




**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  .....	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 ganztätig, Unterricht in 2 Gruppen semesterweise.....	26
6.2.2.12.	Eine LP mit x Wochenstunden ganztätig, 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)  .....	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  .....	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	nu 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

**i** 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
Fachgruppe	literarischer Lehrer	Datei muss klein	
Normleistung	21 - NMS/HS		

Klassifikation	BewerberIn	
	ErzieherIn	
	Kindertagesheim	bei Bedarf (siehe Anleitung KitaStat)
	LehrerIn	Standardeinstellung
Anzahl	bei vollbeschäftigt	= Normleistung (OHNE Überstunden, außer bei IIL)
	bei teilbeschäftigt	= Anzahl der tatsächlich gehaltenen Stunden inkl. Einrechnungstunden"
	DirektorIn	= 20 = Normleistung (außer bei PD)
	Überstunden	Unterricht = Einrechnung
	Einrechnungen	Werden in der Lehrfächerverteilung eingetragen.
	Karenz	Werden bei den sogenannten „Tätigkeiten“ gepflegt (auch Sondertätigkeiten und Administrative Tätigkeiten)
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
	VS/ASO/PD/LeG	22
		LeG = Lehrer für einzelne Gegenstände; z.B. WE&EH, Instrumental/Musik, Sport Gilt auch für VS-Lehrer*innen, die an einer MS unterrichten (wird durch Behörde auf 21 geändert) ASO: -1/2 Stunde über „Einrechnung“, wenn klassen-führend
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 screenshot shows the 'Suchen' (Search) interface within the 'Basisdaten' module. The left sidebar contains a tree view with 'LehrerInnen' expanded, and 'Verfügbarkeiten pflegen' selected. The main area has search filters: 'LehrerIn' (dropdown), 'Geschlecht' (dropdown), 'Stichtag' (date field), 'Pers.Nr.' (text field), 'Stammschule' (dropdown), and 'Klassifikation' (dropdown). Below the filters, it says 'Anzahl der Treffer 14 / ausgewählt 1'. There are 'Initialisieren' and 'Suchen' buttons. A table lists search results with columns 'Name' and checkboxes. The first result is 'Gertrud', the second is 'Scherer Maria' (checked), and the third is 'Tamara'. At the bottom, it says '1 - 14 von 14 Einträge' and '420 | 450 | 500 | Alle'. A 'Bearbeiten' button is circled in red.

The screenshot shows the 'LehrerInnenverfügbarkeit pflegen' (Maintain Teacher Availability) interface. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main area shows the details for 'Scherer Maria'. Fields include 'Schule' (dropdown), 'Von' (date field), 'Bis' (date field), 'Std.' (text field), 'Klassifikation' (dropdown), and 'Anmerkung' (text area). At the bottom, there are buttons: 'Neu', 'Bearbeiten', 'Löschen', and 'Zurück'. The 'Bearbeiten' button is circled in red.

The screenshot shows the 'LehrerInnenverfügbarkeit pflegen' (Maintain Teacher Availability) interface for 'Scherer Maria'. The 'Std.' field is highlighted with a yellow background and a blue arrow pointing to a callout box. The callout box contains the text: '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 'Speichern' and 'Zurück' buttons are visible 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	Prüfungs-zeit	Schülerzu-ordnung
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.
- 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.

SM

## 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 Studententafel einbauen

#### 4.1.1. von Behörde übernehmen

BASISDATEN → Gegenstände → von Behörde übernehmen

**Gegenstände übernehmen**

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

SchülerIn: keine Auswahl

**Liste der Gegenstände**

Kurzbezeichnung	Langbezeichnung
fstg	Fehlstunden gesamt
fstue	Fehlstunden unentschuldigt
gesNO	Gesamtnote
verh	Verhalten in der Schule
PG	
PG_BE	Bildnerische Erziehung
PG_BSP	Bewegung und Sport
PG_DLS	Deutsch, Lesen, Schreiben
PG_M	Mathematik
PG_ME	Musikerziehung
PG_R	Religion
PG_SU	Sachunterricht
PG_TEXW	Technisches Werken, Textiles Werken
VÜ	
VÜ_LFE	Lebende Fremdsprache Englisch
VÜ_LFF	Lebende Fremdsprache Französisch
VÜ_LFI	Lebende Fremdsprache Italienisch
VÜ_LFS	Lebende Fremdsprache Spanisch
VÜ_PSL	Persönlichkeitsbildung und Soziales Lernen
VÜ_RME	Rhythmisch-musikalische Erziehung
VÜ_VE	Verkehrserziehung
VÜ_0_BG	Bildnerisches Gestalten
VÜ_0_BSP	Bewegung und Sport
VÜ_0_MF	Mathematische Früherziehung
VÜ_0_R	Religion
VÜ_0_SB	Sachbegegnung
VÜ_0_SM	Singen und Musizieren
VÜ_0_SP	Spiel
VÜ_0_SS	Sprache und Sprechen, Vorbereitung auf Lesen und Schreiben

**Zuordnen!**

Gegenstandsart(\*) Unverbindliche Übungen

**alle Gegenstände**

- (UÜ\_MU\_ZF) Muttersprachlicher Unterricht: Französisch
- (UÜ\_MU\_FR) Muttersprachlicher Unterricht: Französisch
- (UÜ\_MU\_G) Musikalisches Gestalten
- (UÜ\_MU\_IT) Muttersprachlicher Unterricht: Italienisch
- (UÜ\_MU\_K) Muttersprachlicher Unterricht: Kroatisch
- (UÜ\_MU\_RU) Muttersprachlicher Unterricht: Russisch
- (UÜ\_MU\_RUS) Muttersprachlicher Unterricht: Russisch
- (UÜ\_MU\_S) Muttersprachlicher Unterricht: Serbisch
- (UÜ\_MU\_TSC) Muttersprachlicher Unterricht: Technisches Werken
- (UÜ\_MU\_TUE) Muttersprachlicher Unterricht: Türkisch
- (UÜ\_ORCH) Orchester
- (UÜ\_POOL) Poolbillard
- (UÜ\_SCH) Schach
- (UÜ\_SOZ) Unverbindliche Übung Soziales Lernen

**übernommene Gegenstände**

- (BU\_KO) Kreatives Kochen
- (UÜ\_BG) Bildnerisches Gestalten
- (UÜ\_BSP) Bewegung und Sport
- (UÜ\_BSP-BB) Bewegung und Sport: Basketball
- (UÜ\_BSP-BE) Bewegung und Sport: Ballschule
- (UÜ\_BSP-EL) Bewegung und Sport: Eiskunstlauf
- (UÜ\_BSP-FA) Bewegung und Sport: Faustball
- (UÜ\_BSP-FB) Bewegung und Sport: Fußball
- (UÜ\_BSP-HB) Bewegung und Sport: Handball
- (UÜ\_BSP-KL) Bewegung und Sport: Klettern
- (UÜ\_BSP-LA) Bewegung und Sport: Leichtathletik
- (UÜ\_BSP-MH) Bewegung und Sport: Motorsportübungen
- (UÜ\_BSP-OL) Bewegung und Sport: Orientierungslauf
- (UÜ\_BSP-PH) Bewegung und Sport: Tanz
- (UÜ\_BSP-TE) Bewegung und Sport: Tennis

## 5. Stundentafeln

### 5.1. Stundentafeln pflegen

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

BASISDATEN → Stundentafeln → Stundentafeln pflegen

Kürzel	Bezeichnung	Von	Bis	Anz
Standard 5. bis 8. SSt	Standard 5. bis 8. SSt	01.01.1990	01.01.3000	Ja
Standard	Standard-Stundentafel	01.01.1990	01.01.3000	Ja
VMS	VMS	21.04.2000	01.01.3000	Ja
20-HS (Standard)	20 - Hauptschule (Standard)	01.01.1990	01.01.3000	Ja
21-NMS (Standard)	21 - Neue Mittelschule (Standard)	01.06.2012	01.01.3000	Ja
23-SMS (Standard)	23 - Sportmittelschule (Standard)	01.01.2000	01.01.3000	Ja

### 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

Kürzel	Bezeichnung
0459	
VS	
VO	
Kurse	

Kürzel	Bezeichnung
0459	
VS	
VO	
Kurse	



Studentenafel „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-Studentenafeln 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 Autonome 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 Studentenafel. 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 Studentenafeln für dieselbe Schulstufe gleiche Fächer, so sind diese gleichen Fächer auch in der gleichen Reihung anzuordnen (z.B. Textverarbeitung bei den Fachbereichen in allen Studentenafeln an Position 3).

PS

## BASISDATEN → Stundentafeln → Gegenstände zuordnen

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

**Gegenstände zuordnen** Stundentafel: VS

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	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				
	1	2	3	4
VÜ_LFE	0.8	0.8	1.0	1.0
VÜ_VE	0.25	0.25	0.25	0.25

Freigegegenstände				
	1	2	3	4
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				
	1	2	3	4
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

**Nichtzugeordnete Gegenstände**

Gegenstandsart: Unverbindliche Übungen

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 - Muttersprachli...  
 UÜ\_MUG - Musikalisches Ges...  
 UÜ\_MU-IT - Muttersprachli...  
 UÜ\_MU-K - Muttersprachlich...  
 UÜ\_MU-PO - Muttersprachli...  
 UÜ\_MU-RU - Muttersprachli...  
 UÜ\_MU-RUS - Muttersprachli...  
 UÜ\_MU-S - Muttersprachlich...  
 UÜ\_MU-TSCH - Muttersprach...  
 UÜ\_MU-TSCH - Muttersprach...  
 UÜ\_MU-TUE - Muttersprach...  
 UÜ\_ÖGS - Manual- und Geb...  
 UÜ\_ORCH - Orchester  
 UÜ\_POOL - Poolbillard  
 UÜ\_PSL - Persönlichkeitsbild...  
 UÜ\_PW - Projektwerkstatt  
 UÜ\_RU - Russisch

**Zugeordnete Gegenstände**

UÜ\_MU-TR - Muttersprachlic...  
 UÜ\_MU-ARAB - Muttersprach...  
 UÜ\_MU-BKS - Muttersprach...  
 UÜ\_CHG - Chorgesang  
 UÜ\_DSP - Darstellendes Spiel  
 UÜ\_KG - Kreatives Gestalten  
 UÜ\_SOZL - Unverbindliche ...  
 UÜ\_BSP - Bewegung und S...

zuordnen

### 5.3.1. Wochenstunden zuweisen

## BASISDATEN → Stundentafeln → Gegenstände zuordnen

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

**Wochenstunden zuweisen** Stundentafel: VS

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

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

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

**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	1.0	1.0	1.0	1.0

Modul Bezeichnung

	1	2	3	4
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"/>

Zusatz +

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

- Basisdaten
  - Grunddaten
  - Schulen
  - LehrerInnen
  - Gegenstände
    - Gegenstandsarten Behörde
    - Behördengegenstände pflegen
    - von Behörde übernehmen
    - schulspezifisch pflegen**
  - Stundentafeln
    - Stundentafel von Behörde
    - Kompetenzen pflegen
    - Stundentafel pflegen
    - Gegenstände zuordnen
    - Wochenstunden zuweisen
    - Gegenstände koppeln
  - Schulspezifische Einstellungen
    - Auswahlleisten pflegen
    - Parameter pflegen
    - Merkmale pflegen
  - Globale Einstellungen
  - Administration
  - Datenkorrekturen
  - Schnittstellen

<input checked="" type="checkbox"/>	Kurzname	Langbezeichnung	Gruppe
<input type="checkbox"/>	fstg	Fehlstunden gesamt	
<input type="checkbox"/>	fstue	Fehlstunden unentschuldigt	
<input type="checkbox"/>	verh	Verhalten in der Schule	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Pflichtgegenstände</b>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Kurzname	Langbezeichnung	Gruppe
<input type="checkbox"/>	PG_BE	Bildnerische Erziehung	
<input type="checkbox"/>	PG_BEW	Bewegungserziehung	
<input type="checkbox"/>	PG_BG	Bewegung und Gesundheit	
<input type="checkbox"/>	PG_BSP	Bewegung und Sport	
<input type="checkbox"/>	PG_BU	Biologie und Umweltkunde	
<input type="checkbox"/>	PG_CH	Chemie	
<input type="checkbox"/>	PG_D	Deutsch	
<input type="checkbox"/>	PG_E	Lebende Fremdsprache Englisch	
<input type="checkbox"/>	PG_EH	Ernährung und Haushalt	
<input type="checkbox"/>	PG_GSPB	Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung	
<input type="checkbox"/>	PG_GW	Geographie und Wirtschaftskunde	
<input type="checkbox"/>	PG_GZ	Geometrisches Zeichnen	
<input type="checkbox"/>	PG_HT	Handwerkliches Tun	
<input type="checkbox"/>	PG_INF	Informatik	
<input type="checkbox"/>	PG_INFTE	Informatik und Technik	
<input type="checkbox"/>	PG_LFF	Lebende Fremdsprache Französisch	
<input type="checkbox"/>	PG_M	Mathematik	
<input type="checkbox"/>	PG_ME	Musikerziehung	
<input type="checkbox"/>	PG_NWT	Naturwissenschaft und Technik	
<input type="checkbox"/>	PG_ÖNÖL	Ökonomie und Ökologie	
<input type="checkbox"/>	PG_PH	Physik	

Gegenstandsart(\*) Pflichtgegenstände

Kurzbezeichnung(\*) PG\_D

Bezeichnung für die Behörde PG\_D

Langbezeichnung(\*) Deutsch

Lehrverpflichtungsgruppe 1

Werteinheiten-Faktor 1.0

Kostenstelle(\*) LIT

Anmerkung NMS, HS, SS, PTS // D

Zeilen im 2-sp.Zg. 1

übergeordneter Gegenstand  
- keine Auswahl -

BIFIE-Kennung - keine Auswahl -

BilDok-Kennung - keine Auswahl -

☐ BilDok-relevant

☒ Anzeige in aktuellen Listen

☒ Leistungs-differenzierter Unterricht

☐ NMS

Standardisierung - keine Auswahl -

Art 1 **fächervergütungsrelevant**

Art 2 - keine Auswahl -

Art 3 - keine Auswahl -

Art 4 - keine Auswahl -

#### 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 Behördegegenständen 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

The screenshot shows the 'BASISDATEN' application interface. At the top, there are tabs for 'Basisdaten', 'Schuljahresbeginn', 'Laufendes Schuljahr', 'Beurteilung', 'Ende des Schuljahres', 'Auswertungen', and 'Index'. The 'Basisdaten' tab is active.

On the left, there is a sidebar with a tree view. The 'Gegenstände' (Subjects) folder is expanded, showing sub-items like 'Gegenstandsarten Behörde', 'Behördegegenstände pflegen', 'von Behörde übernehmen' (highlighted), 'schulspezifisch pflegen', 'Stundentafeln', 'Kompetenzen pflegen', 'Stundentafel pflegen', 'Gegenstände zuordnen', and 'Wochenstunden zuweisen'.

The main area is titled 'Gegenstände übernehmen' (Take over subjects). It contains a table 'Liste der Gegenstände' (List of subjects) with columns 'A', 'Kurzbezeichnung', and 'Langbezeichnung'. The table lists various subjects, including 'fstg' (Fehlstunden gesamt), 'fstue' (Fehlstunden unentschuldig), 'gesNO' (Gesamtnote), 'verh' (Verhalten in der Schule), 'PG\_BE' (Bildnerische Erziehung), 'PG\_BSP' (Bewegung und Sport), 'PG\_DLS' (Deutsch, Lesen, Schreiben), and 'PG\_M' (Mathematik).

Below the table, there is a section 'alle Gegenstände' (all subjects) with a list of subjects: '(LF\_FA) Freiarbeit', '(LF\_OL) Offenes Lernen', and '(LF\_GU) Gesamtunterricht'. The '(LF\_GU) Gesamtunterricht' is highlighted in blue.

At the bottom right, there is a button labeled 'Zuordnen' (Assign), which is circled in red. Above it, there are arrows indicating the flow of the process.

## 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

The screenshot shows the 'Gegenstände übernehmen' (Take over objects) window. On the left, there is a sidebar with a tree view containing 'Basisdaten', 'Grunddaten', 'Schulen', 'LehrerInnen', 'Gegenstände', 'Gegenstandsarten Behörde', 'Behördengegenstände pflegen', 'von Behörde übernehmen' (highlighted), 'schulspezifisch pflegen', 'Stundentafeln', 'Schulspezifische Einstellungen', 'Globale Einstellungen', 'Administration', 'Datenkorrekturen', and 'Schnittstellen'. The main area is titled 'Gegenstände übernehmen' and contains a table 'Liste der Gegenstände' with two columns: 'Kurzbezeichnung' and 'Langbezeichnung'. The table is divided into two sections: 'A' (with checkboxes for 'fstg', 'fstue', 'gesNO', 'verh') and 'PG' (with checkboxes for 'PG\_BE', 'PG\_BEW', 'PG\_BOL', 'PG\_BSP', 'PG\_BU', 'PG\_CH', 'PG\_D', 'PG\_DLS', 'PG\_DTV', 'PG\_E', 'PG\_EH', 'PG\_GBA', 'PG\_GSPB', 'PG\_GU', 'PG\_GW', 'PG\_GZ', 'PG\_M', 'PG\_ME', 'PG\_MKG', 'PG\_MRW'). To the right of the table, there is a dropdown for 'Gegenstandsart(\*)' set to 'LFVT-relevant'. Below this, there is a list 'alle Gegenstände' with items like '(LF\_FA) Freizeit', '(LF\_GSH) Gesamtstunden Hauptfächer ASO', '(LF\_GSR) Gesamtstunden Restfächer ASO', and '(LF\_OA) Offenes Lernen'. At the bottom right, there is a button 'Zuordnen' (Assign) circled in red.

### 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).

VS  
ASO

### 5.4.4. alle Schularten

#### 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(*)	Grund-Vollschule 1-4
Langbezeichnung(*)	Grund-Vollschule 1-4
Gültigkeitsbereich von(*)	14.09.2020
Gültigkeitsbereich bis(*)	01.01.3000

Kurzbezeichnung(*)	Grund-Vollschule 1-4
Langbezeichnung(*)	Grund-Vollschule 1-4
Gültigkeitsbereich von(*)	01.01.1990
Gültigkeitsbereich bis(*)	07.09.2019
Schwerpunkt/Fachbereich	- keine Auswahl -
Startschulstufe	1. Schulstufe
Dauer	4.0
Modularisierung	<input type="checkbox"/>
Semestrierung	<input type="checkbox"/>
Abschlussklasse	<input type="checkbox"/>
Cluster	<input type="checkbox"/>
Schulformkennzahlen	0100, 0101, 0102, 0103, 0104, 0105, 0106, 0191, 0501, 0516, 0540, 0580, 0509
weiterführende Ausbildung	
Lehrplanzahl	
Schulversuch	- keine Auswahl -
Fußnote	- keine Auswahl -
Anmerkung	
Anzeige in aktuellen Listen	<input type="checkbox"/>
Anderungsdatum	11.09.16:20
Neu	Speichern
Kopieren	Löschen
Drucken	

#### 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.

	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"/>
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"/>

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 → Studentafeln → Wochenstunden zuweisen

- Bei „Relevant für Stundenplan“ ist in der Behördenstundentafel 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:
  - o 2 Lehrer gleichzeitig in der Klasse ist hier als 1 Stunde einzutragen
  - o 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.

	Stufe			
	1	2	3	4
Schulstufe	05	06	07	08
Minimalstundenanzahl	0.0	0.0	0.0	0.0
Maximalstundenanzahl	2.0	1.0	2.0	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	05	06	07	08
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"/>
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"/>

### 5.5.2. VS: LF\_GU

PG\_WE (ev. auch PG\_BSP) bekommt einen Haken „Relevant für Stundenplan“.

Wochenstunden zuweisen				
Wochenstunden-Zuordnungen				
	1	2	3	4
<b>Pflichtgegenstände</b>				
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_WE	1.0	1.0	2.0	2.0
PG_BSP	3.0	3.0	2.0	2.0
<b>Verbindliche Übungen</b>				
VÜ_LFE	0.8	0.8	1.0	1.0
VÜ_VE	0.25	0.25	0.25	0.25

Studentafel VS				
	1	2	3	4
Schulstufe	01	02	03	04
Minimalstundenanzahl	0.0	0.0	0.0	0.0
Maximalstundenanzahl	10.0	10.0	10.0	10.0
Stundenanzahl pro Woche	1.0	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"/>

nur VS



LF\_GU hat standardmäßig die Haken „Abwählen“ (= fürs Zeugnis) UND „Relevant für Stundenplan“.

Als Stundenanzahl pro Woche ist die Summe der Wochenstunden der zusammengefassten Fächer einzutragen.

Wochenstunden zuweisen				
Wochenstunden-Zuordnungen				
	1	2	3	4
VU_LFE	0.8	0.8	1.0	1.0
VU_VE	0.25	0.25	0.25	0.25
<b>Freigegegenstände</b>				
FG_R-BUD	1.0	1.0	1.0	1.0
FG_R-EV	1.0	1.0	1.0	1.0
FG_R-FKO	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
<b>Unverbindliche Übungen</b>				
UU_DSP	1.0	1.0	1.0	1.0
UU_BSP	1.0	1.0	1.0	1.0
UU_BG	1.0	1.0	1.0	1.0
UU_LFE	1.0	1.0	1.0	1.0
<b>Kurs</b>				
KU_FO	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
<b>LFVT-relevant</b>				
LF_GU	16.0	16.0	16.0	16.0

Stufe				
	1	2	3	4
Schulstufe	01	02	03	04
Minimalstundenanzahl	0.0	0.0	0.0	0.0
Maximalstundenanzahl	20.0	20.0	20.0	20.0
Stundenanzahl pro Woche	16.0	16.0	16.0	16.0
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"/>
Zusatz				
Fußnote	Löschen			
Kompetenzen	Löschen			
Anmerkung				

nur VS

Wochenstunden-Zuordnungen				
	1	2	3	4
fstg	1.0	1.0	1.0	1.0
fstue	1.0	1.0	1.0	1.0
<b>Pflichtgegenstände</b>				
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_TEXW	1.0	1.0	2.0	2.0

Stufe				
	1	2	3	4
Schulstufe	01	02	03	04
Stundenanzahl pro Woche	3.0	3.0	3.0	3.0
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"/>

### 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.

nur PS

### 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 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				
	1	2	3	4
VU_BO	0.0	0.0	0.5	0.5
VU_PSL	1.0	1.0	1.0	1.0
VU_LFE	1.0	1.0	1.0	1.0
VU_DG	0.0	1.0	1.0	0.0
<b>Freigegegenstände</b>				
FG_R-RK	2.0	2.0	2.0	2.0
FG_LFE	1.0	1.0	1.0	1.0
FG_LFF	0.0	0.0	1.0	1.0
FG_MU-ARME	1.0	1.0	1.0	1.0
<b>Unverbindliche Übungen</b>				
UU_AT	1.0	1.0	1.0	1.0
UU_FT	1.0	0.0	0.0	0.0
UU_SF	1.0	1.0	1.0	1.0
<b>Kurs</b>				
KU_BFD	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_DF	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_FO	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_GLC	1.0	1.0	1.0	1.0

Stufe				
	1	2	3	4
Schulstufe	05	06	07	08
Minimalstundenanzahl	0.0	0.0	0.0	0.0
Maximalstundenanzahl	0.0	0.0	0.0	0.0
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"/>
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"/>
Zusatz				
Fußnote	Löschen			
Kompetenzen	Löschen			

„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 ganztätig 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
BIDok Klassenbezeichnung(*)	1b
Folgeklasse	2b
Klassenbezeichnung (GP-Untis)	
Stundentafel(*)	Standard 5. bis 8. SSt
Schulstufe(*)	1. Schulstufe
Klassenvorstand	
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
Mehrstukenklasse	<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 BIDok-relevant.

beliebig

wichtig

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
Mehrstukenklasse	<input type="checkbox"/>
Schulformkennzahl(*)	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 „Mehrstukenzulage“ bei mehreren Schulstufen in der Gruppe.



*Die der Wirklichkeit entsprechende Abbildung von Gruppen kann*

- *sehr aufwändig sein (Modulunterricht)*
- *erleichtert aber die automatische Berechnung bei Unterrichtsentfall, Supplierstunden, ...*
- *Wenn nur die unbedingt notwendigen Gruppen angelegt werden, dann müssen bei Unterrichtsentfall (Schulveranstaltungen, ...) die Supplierstunden ev. händisch gepflegt werden!*

- Wenn im Klassenverband unterrichtet wird, benötigt man keine Gruppe; dies gilt auch für Teamteaching wo bei Lehrer\*innen-Ausfall suppliert werden kann, aber nicht muss.
- Bisherige Regelungen zur Supplierung gelten weiterhin, siehe VOBS → Service → Formulare im Landesbereich → Direktionen: [Supplierungen: Informationen und FAQ](#)
- Jede Gruppe, die unterrichtet wird, muss angelegt werden (vgl. Religionsgruppen), **aber** ...
  - Nur sinnvolle Gruppen werden angelegt.
  - Zwingend anzulegende Gruppen: Religionsgruppen, GTS-Gruppen (in getrennter Abfolge), Deutschfördergruppen
    - hier sind auch immer zwingend Schüler\*Innen zuzuordnen.
    - Diese Gruppen brauchen zwingend einen Typ
  - Gruppen, denen keine Schüler\*innen zugeordnet werden (können), haben auf alle Fälle den TYP „Förderkurs“ oder „Gruppe ohne Schüler“
  - Eine Gruppe braucht nicht zwingend einen Typ
  - MS: Bei Unterricht in modularen Gruppen (z.B. Wahlpflichtfächer - wochenweise mit unterschiedlichen Lehrpersonen, unterschiedlichen Inhalten und unterschiedlichen Schülerzusammensetzungen) werden KEINE Gruppen gebildet. Die Zuordnung der Lehrpersonen erfolgt über die Lehrfächerverteilung (LFVT).
  - VS: Wird der Werkunterricht an der VS geteilt (z.B. semesterweise TEC/TEX)
    - können zwei Gruppen
    - aber es müssen keine zwei Werkgruppen angelegt werden. In diesem Fall werden bei der Lehrfächerverteilung (LFVT) der Werk-Stunde 2 Lehrpersonen zugeordnet (siehe Anleitung LV\_02\_LFVT-Tätigkeiten-Beschäftigungen)
- Unterricht in Modulen (z.B. an PTS)
  - LP hat Stunden NICHT gleichmäßig verteilt übers Jahr.
  - Tätigkeiten ergänzen um A-Topf-Tätigkeiten.
  - Supplierungen von Modulen werden dann als Einzelleistungen eingetragen.
  - KEINE Gruppen anlegen.
- Namenskonventionen SOLLN nach Möglichkeit eingehalten werden (Beispiele):
  - BSP\_1a\_m
  - EH\_3c\_a
  - CHOR/a                      CHOR/b
  - GLZ\_1a1c
  - R\_1a\_KATH/a              R\_1a\_KATH/b
  - M\_1/a                      M\_1/b                      M\_1/c
  - bei mehr als 3 Klassen, Klassen ev. nicht anführen
  - Wer bereits Gruppen angelegt hat, der KANN sie der Namenskonvention anpassen (Ausnahme sind Religionsgruppen, die MÜSSEN den Namenskonventionen entsprechen).
  - mehrere klassenübergreifende Gruppen (Beispiel Chor) werden durch „/a“, „/b“ unterschieden, NICHT durch Ziffern.
- Gruppen können ins nächste Schuljahr übernommen werden.

nur MS

nur VS

### 6.2.1. Gruppen anlegen

Diese Einträge sind so nur bei den stundenplanrelevanten Gruppen erforderlich.

LAUFENDES SCHULJAHR → Klassen und Gruppen → Gruppen pflegen

<div> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Klasse</th> <th>Bezeichnung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/> 1a</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 1b</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 2a</td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 2b</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 3a</td><td></td></tr> </tbody> </table> </div> <div>       Bezeichnung(*) Fehlerteufel/a        Kurzname(*) Fehlerteufel        Schwerpunkt/Kurstyp - keine Auswahl -        Langbezeichnung Fehlerteufel        Gegenstandsart Unverbindliche Übungen        Gegenstand UÜ_FT - Fehlerteufel        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     </div>	Klasse	Bezeichnung	<input type="checkbox"/> 1a		<input type="checkbox"/> 1b		<input type="checkbox"/> 2a		<input checked="" type="checkbox"/> 2b		<input type="checkbox"/> 3a		Klassen	Wenn zuordenbar, dann anhängen. Sollen Kinder mehrerer Klassen zugeordnet werden, dann auch alle betreffenden Klassen anhängen
	Klasse	Bezeichnung												
	<input type="checkbox"/> 1a													
	<input type="checkbox"/> 1b													
	<input type="checkbox"/> 2a													
	<input checked="" type="checkbox"/> 2b													
	<input type="checkbox"/> 3a													
	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"> <li>• Sollte, muss aber nicht zugeordnet werden.</li> <li>• Zweitlehrer*in wird bei der LFVT eingetragen</li> <li>• mehrere LP werden ebenfalls bei der LFVT eingetragen</li> </ul>													
Typ	<b>Obligatorisch</b> 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"> <li>• laut Stundentafel.</li> <li>• bsp. 1 gemeinsame Mathestd. mit 1 Stunde</li> </ul>													
Schulstufe	wird durch Anhängen 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



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
<b>verbindliche Gruppenbezeichnungen</b>			
<b>1</b> DFKL	<b>1</b> DFKL-i	<b>1</b> DFKU	<b>1</b> DFKU-i
<b>verbindlicher Typ</b>			
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
Schwerpunkt/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 Montagsguppen 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

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

Bezeichnung(*)	G1_Di
Kurzname(*)	G1
Schwerpunkt/Kurstyp	- keine Auswahl -
Langbezeichnung	G1_Di
Gegenstandsart	Kurs
Gegenstand	KU_GLZ - Gegenstandsbezogen
LehrerIn	Beamter VZ L2a1 Peter
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 - Gegenstandsbezoge
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 -

☒ 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

☒ Klasse

☐ VOK

☒ 1a

☐ 1b

☐ 2a

☐ 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 -

☒ 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.

FÖ\_D

☒ Klasse

☒ 1a

☒ 1b

☒ 2a

☒ 2b

☒ 3a

Bezeichnung(\*) FÖ\_D

Kurzname(\*) FÖ\_D

Schwerpunkt/Kurstyp - keine Auswahl -

Langbezeichnung FÖ\_D

Gegenstandsart Kurs

Gegenstand KU\_FÖ - Förderunterricht

LehrerIn

Typ Förderkurs

Von(\*) 09.09.2019

Bis(\*) 10.07.2020

Stunden(\*) 1.0

Schulstufen 05,06,07,08

Raum - keine Auswahl -

☒ 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 ganztätig, 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 ganztätig, 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

Übernehmen Initialisieren Suchen

**Liste der SchülerInnen**

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

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

**Schüler zu Gruppen zuteilen**

Name  
Type - keine Auswahl -  
Schulstufe  
Gegenstandsart - keine Auswahl -  
Gegenstand - keine Auswahl -  
Klasse - keine Auswahl -  
Datum der Gruppe ☒ Initialisieren Suchen


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)



 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](#)



## 8.1.2. 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 BilDok-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
BilDok Klassenbezeichnung(*+)	1And5
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
Mehrstukenklasse	<input type="checkbox"/>
Schulformkennzahl(*+)	B830:Mittelschule
SfKz-Bezeichnung	Mittelschule

### 8.1.2.2. Schüler\*innen aufnehmen

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → Erste Klasseneinteilung

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Suchen

Familienname  
Geschlecht - keine Auswahl -  
Schuljahr 2018/19

Anzahl der Treffer 4 / ausgewählt 4

Übernehmen Initialisieren Suchen

Schuljahresbeginn

Administrative Tätigkeiten

Klassen und Gruppen

SchülerInnenaufnahme

SchülerInnensuche

SchülerInnenaufnahme

Aufnehmen

Adressen anlegen

Bewerbersuchen

Merkmale zuordnen

Ereignisse zuordnen

Lehrbetrieb zuordnen

Erste Klasseneinteilung

Erste Klasseneinteilung DS

Klasseneinteilung

Stundenplan

noch nicht zugeteilte SchülerInnen

<input checked="" type="checkbox"/>	Familienname	Vorname	Geb.Dat.	Eintritt	
<input checked="" type="checkbox"/>	KASAB	Kamran Alkan	12.07.2010	01.01.2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kaya	Beyzanur	09.07.2011	01.01.2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ES	Ali	28.10.2009	01.01.2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ES	Ahmet	27.10.2008	01.01.2000	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Klasseneinteilung

☐ Mit Eintrittsdatum ☒ zu Klassenbeginn

Klasse	W	M	G	MAX
Andere Schule	3	1	4	25
1	11	11	22	25
2	13	7	20	25

100 Aktive Schüler

Zuordnen Löschen

## 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

Suchen

Gegenst.art: - keine Auswahl -  
Gegenstand: - keine Auswahl -  
Stichtag: 19.11.2020

Schulstufe: - keine Auswahl -  
Klasse: 1c  
Gruppe: - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer: 37

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-woc	LIT
PG	PG_BE	1c		14.09.2020	09.07.2021	3	-	2.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_BEW	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	3.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_BSP	1c		14.09.2020	09.07.2021	4	-	3.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_DLS	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	7.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_DLS	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	5.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_DLS	1c		14.09.2020	09.07.2021	2	-	6.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_GU	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	18.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_M	1c		14.09.2020	09.07.2021	3	-	4.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_M	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	3.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_ME	1c		14.09.2020	09.07.2021	3	-	1.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_ME	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	2.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_R	1c		14.09.2020	09.07.2021	5	-	2.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_SU	1c		14.09.2020	09.07.2021	4	-	3.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_TDXW	1c		14.09.2020	09.07.2021	3	-	2.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_TDXW	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	1.0	0.0	1-woc	LIT
PG	PG_WEEH	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	2.0	0.0	1-woc	LIT

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

Suchen

Familienname: - keine Auswahl -  
Geschlecht: - keine Auswahl -  
Stichtag: 19.11.2020

Anzahl der Treffer: 5

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

nur ASO



### 8.2.3. Umsetzung

Es werden zunächst die beiden o.g. Gegenstände von der Behörde übernommen.  
(1)

BASISDATEN → Gegenstände → von Behörde übernehmen

Kurzbezeichnung	Langbezeichnung
fstg	Fehlstunden gesamt
fstue	Fehlstunden unentschuldig
gesNO	Gesamtnote
verh	Verhalten in der Schule
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

Anschließend wird bei LF\_GSH die Kennzeichnung „fächervergütungsrelevant“ gesetzt.

BASISDATEN → Gegenstände → schulspezifische Pflegen

Kurzname	Langbezeichnung	Gruppe
LF_GSH	Gesamtstunden Hauptfächer ASO	
LF_GSR	Gesamtstunden Restfächer ASO	
LF_GU	Gesamtunterricht	

(2)

Die Stundentafeln 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



chulerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres 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  
 BildDok Klassenbezeichnung(\*) 1c  
 Folgeklasse 2c  
 Klassenbezeichnung (GP-Untis) 1c  
 Stundentafel(\*) FO eFB 5-8  
 Schulstufe(\*) 6. Schulstufe  
 Klassenvorstand Vonbrühl Cornelia  
 KV-Bezeichnung - keine Auswahl -  
 Klassengruppe - keine Auswahl -  
 Klassenzimmer - keine Auswahl -  
 Gültigkeitsbereich von(\*) 14.09.2020  
 Gültigkeitsbereich bis(\*) 09.07.2021  
 Schulfachricht 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 - keine Auswahl -  
 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:

chulerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

### Suchen

#### Gruppen pflegen

Bezeichnung	Von	Bis	LehrerIn	Typ	LG	Stpl.	Stufen	Std.	S
BSP_2a_3a_m	14.09.20	09.07.21	Held Patrick				1.0	1.0	
BSP_2a_3a_w	14.09.20	09.07.21	Feller Sandra				1.0	1.0	
GTS-Di	14.09.20	09.07.21		GTS-Di			1.0	1.0	
GTS-Do	14.09.20	09.07.21		GTS-Do			1.0	1.0	
GTS-Mo	14.09.20	09.07.21		GTS-Mo			1.0	1.0	
KL_1c	14.09.20	09.07.21	Vonbrühl Cornelia	GruppeOhneSchüler		06	24.0	1.0	
R_1a_KATH	14.09.20	09.07.21	Dobler Beate	Religion			1.0	1.0	
R_1c_KATH	14.09.20	09.07.21	Dobler Beate	Religion			1.0	1.0	
R_2a_KATH	14.09.20	09.07.21	Dobler Beate	Religion			1.0	1.0	
R_2c_KATH	14.09.20	09.07.21	Feller Sandra	Religion			1.0	1.0	
R_3a_KATH	14.09.20	09.07.21	Feller Sandra	Religion			1.0	1.0	
R_3c_KATH	14.09.20	09.07.21	Feller Sandra	Religion			1.0	1.0	
0450	14.09.20	09.07.21		Schulform		0	0.0	0.0	
0458	14.09.20	09.07.21		Schulform		0	0.0	0.0	
0501	14.09.20	09.07.21		Schulform		0	0.0	0.0	
0509	14.09.20	09.07.21		Schulform		0	0.0	0.0	
0580	14.09.20	09.07.21		Schulform		0	0.0	0.0	
0836	14.09.20	09.07.21		Schulform		0	0.0	0.0	

KL\_1c

Bezeichnung(\*) KL\_1c  
 Kurzname(\*) KL\_1c  
 Schwerpunkt/Kurstyp - keine Auswahl -  
 Langbezeichnung KL\_1c  
 Gegenstandsart LFVT-relevant  
 Gegenstand LF\_GSR - Gesamtstunden Res  
 LehrerIn Vonbrühl Cornelia  
 Typ GruppeOhneSchüler  
 Von(\*) 14.09.2020  
 Bis(\*) 09.07.2021  
 Stunden(\*) 24.0  
 Schulstufen 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

☒ 1a
 ☐ 2a

Bezeichnung(\*) KL\_1a\_H
 

Kurzname(\*) KL\_1a\_H

Schwerpunkt/Kurstyp - keine Auswahl -

Langbezeichnung KL\_1a\_H

Gegenstandsart LFVT-relevant

Gegenstand LF\_GSH - Gesamtstunden Hal

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														
<input checked="" type="checkbox"/>	Art	Geg.	K	KL	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos.(*)	Stufe
<input type="checkbox"/>	PG	PG_BSP	<input type="checkbox"/>	2a		14.09.2020	09.07.2021	4	-	3,00	0,000	Biologie TZ L2l	LIT	02
<input type="checkbox"/>	PG	PG_TEXW	<input type="checkbox"/>	2a		14.09.2020	09.07.2021	4	-	2,00	0,000	Biologie TZ L2l	LIT	02
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	2a		14.09.2020	09.07.2021	4	-	15,00	0,000	Biologie TZ L2l	LIT	02
<input type="checkbox"/>	PG	PG_ME	<input type="checkbox"/>		Chor	14.09.2020	09.07.2021	3	-	1,00	0,000	Kreide VZ L2a	LIT	01
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSH	<input checked="" type="checkbox"/>		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	<input type="checkbox"/>		R_1a_KATH	14.09.2020	09.07.2021	3	-	2,00	0,000	Religion TZ L3	LIT	01,02

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
  - Lehrerer\*innen zuweisen
  - Stundenausmaß oder Zeitintervall anpassen
  - Stundenverteilung (nach Tagen)

Also

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

nur ASO

und

Anzahl der Treffer 28										Initialisieren	Suchen
<input checked="" type="checkbox"/>	Art	Geg.	K	Kl./Grp.	LehrerIn	Erg./J.Erg	Std./J.Std	Tag.	Std.		
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	Montag	1. Stunde		
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	Montag	2. Stunde		
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	Montag	3. Stunde		
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	Montag	4. Stunde		
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	Dienstag	1. Stunde		
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	Dienstag	2. Stunde		
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	Dienstag	3. Stunde		
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	Dienstag	4. Stunde		
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	Dienstag	5. Stunde		
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	Mittwoch	1. Stunde		
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	Mittwoch	3. Stunde		
<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	Mittwoch	4. Stunde		
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	- keine Ausw	- keine Auswahl		
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	- keine Ausw	- keine Auswahl		
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	- keine Ausw	- keine Auswahl		
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	- keine Ausw	- keine Auswahl		
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GSR	<input type="checkbox"/>	KL_1c	Vonbrül Cornelia	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/756	- keine Ausw	- keine Auswahl		

Damit ist der Stundenplan dieser Klasse „fertig“:

Schuljahresbeginn

Administrative Tätigkeiten

Klassen und Gruppen

Klassen pflegen

Gruppen pflegen

SchülerInnenaufnahme

Stundenplan

Unterrichtsversion pflegen

Unterrichtsangebot pflegen

Organisationsstunden pflegen

Lehrfächerverteilung pflegen

Stundenverteilung nach Tagen

Stundenverteilung pflegen

Stundenverteilung Übersicht

Kollisionen anzeigen

Schulbücher

Suchen

LehrerIn

- keine Auswahl -

Woche

10 (16.11.20-22.11.20)

Klasse

1c

Gruppe

- keine Auswahl -

Woche

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1	KL_1c LF_GSR Vonbrül Cornelia	KL_1c LF_GSR Vonbrül Cornelia	KL_1c LF_GSR Vonbrül Cornelia		
2	KL_1c LF_GSR Vonbrül Cornelia	KL_1c LF_GSR Vonbrül Cornelia	R_1c_KATH PG_R Dobler Beate		
3	KL_1c LF_GSR Vonbrül Cornelia	KL_1c LF_GSR Vonbrül Cornelia	KL_1c LF_GSR Vonbrül Cornelia		
4	KL_1c LF_GSR Vonbrül Cornelia	KL_1c LF_GSR Vonbrül Cornelia	KL_1c LF_GSR Vonbrül Cornelia		
5		KL_1c LF_GSR Vonbrül Cornelia			
6					



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.

nur ASO

### 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-Untis)	2b
Stundentafel(*)	ASO <input type="checkbox"/> Sekundarstufe <input checked="" type="checkbox"/>
Schulstufe(*)	5. Schulstufe
Klassenvorstand	- keine Auswahl -
KV-Bezeichnung	Klassenlehrer
Klassengruppe	- keine Auswahl -
Klassenzimmer	- keine Auswahl -
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 -
Klassenart 1	- keine Auswahl -
Klassenart 2	- keine Auswahl -
Klassenart 3	UA ohne Fachwahl
Klassenart 4	- keine Auswahl -
Klassenart 5	- keine Auswahl -
Klassengröße	25 <input type="checkbox"/> Mehrstufenklasse <input checked="" type="checkbox"/>
Schulformkennzahl(*)	0509: Sonderschule für Kinder
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. Behördenstundentafeln

Die neuen Behördenstundentafeln KÖNNEN übernommen werden, müssen aber nicht. Sie können auch nur übernommen werden, um die korrekte Belegung der Haken für die schuleigene Stundentafel 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)

<i>Allgemeines</i>				
	<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
<i>Pflichtgegenstände</i>				
	<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
<i>Verbindliche Übungen</i>				
	<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
<i>Unverbindliche Übungen</i>				
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
UÜ_IBF	2.0	2.0	2.0	2.0
<i>Kurs</i>				
	<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
<i>LFVT-relevant</i>				
	<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)

<i>Allgemeines</i>				
	<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
<i>Pflichtgegenstände</i>				
	<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
<i>Verbindliche Übungen</i>				
	<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
<i>Unverbindliche Übungen</i>				
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
UÜ_IBF	2.0	2.0	2.0	2.0
<i>Kurs</i>				
	<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
<i>LFVT-relevant</i>				
	<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)

<b>Allgemeines</b>	
	<b><u>1</u></b>
fstg	1.0
fstue	1.0
<b>Pflichtgegenstände</b>	
	<b><u>1</u></b>
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
<b>Fachbereich</b>	
	<b><u>1</u></b>
FB_TS	1.0
FB_TZ	1.0
FB_FK	1.0
FB_W	7.0
<b>Verbindliche Übungen</b>	
	<b><u>1</u></b>
VÜ_E	1.0
<b>Unverbindliche Übungen</b>	
	<b><u>1</u></b>
UÜ_IBF	2.0
<b>Kurs</b>	
	<b><u>1</u></b>
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)

<b>Allgemeines</b>					
	<b><u>1</u></b>	<b><u>2</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>4</u></b>	<b><u>5</u></b>
fstg	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
fstue	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
verh	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0
<b>Pflichtgegenstände</b>					
	<b><u>1</u></b>	<b><u>2</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>4</u></b>	<b><u>5</u></b>
PG_R	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
<b>Unverbindliche Übungen</b>					
	<b><u>1</u></b>	<b><u>2</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>4</u></b>	<b><u>5</u></b>
UÜ_IBF	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
<b>Kurs</b>					
	<b><u>1</u></b>	<b><u>2</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>4</u></b>	<b><u>5</u></b>
KU_FÖ	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_GLZ	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_ILZ	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_DF	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_SPH	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_SLF	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0

### 8.5.5. Mittelschule (MS)

<i>Allgemeines</i>				
	<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
<i>Pflichtgegenstände</i>				
	<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
<i>Verbindliche Übungen</i>				
	<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
<i>Freigegegenstände</i>				
	<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
<i>Unverbindliche Übungen</i>				
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
UÜ_CHG	1.0	1.0	1.0	1.0
<i>Kurs</i>				
	<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)

<i>Allgemeines</i>	
	<u>1</u>
fstg	1.0
fstue	1.0
<i>Verbindliche Übungen</i>	
	<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
<i>Kurs</i>	
	<u>1</u>
KU_GLZ	1.0
KU_ILZ	1.0
<i>LFVT-relevant</i>	
	<u>1</u>
LF_GU	13.0



### 8.5.7. Vorschulstufe integriert (VO int)

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

### 8.5.8. Volksschule

<b>Pflichtgegenstände</b>				
	<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
<b>Verbindliche Übungen</b>				
VÜ_LFE	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
	0.8	0.8	1.0	1.0
VÜ_VE	0.25	0.25	0.25	0.25
<b>Freigegegenstände</b>				
	<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
<b>Unverbindliche Übungen</b>				
	<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
<b>Kurs</b>				
	<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
<b>LFVT-relevant</b>				
	<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)

<b>Pflichtgegenstände</b>	
	<b><u>1</u></b>
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
<b>Fachbereich</b>	
	<b><u>1</u></b>
FB_AI	1.0
FB_NGUÜ	2.0
FB_TZ	2.0
FB_BWVG	1.0
FB_BWR	2.0
FB_FK	1.0
FB_FP	3.0
FB_BFK	1.0
<b>Freigegegenstände</b>	
	<b><u>1</u></b>
BF_D	0.0
FG_LFE	0.0
FG_M	0.0
FG_MU	0.0
<b>Unverbindliche Übungen</b>	
	<b><u>1</u></b>
UÜ_EL	0.0
UÜ_MU	0.0
UÜ_VE	0.0

### 8.5.10. Polytechnische Schule unterstufig 6. Schulstufe (0457)

<b>Pflichtgegenstände</b>	
	<b><u>1</u></b>
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
<b>Fachbereich</b>	
	<b><u>1</u></b>
FB_AI	1.0
FB_NGUÜ	2.0
FB_TZ	2.0
FB_BWVG	1.0
FB_BWR	2.0
FB_FK	1.0
FB_FP	3.0
FB_BFK	1.0
<b>Freigegegenstände</b>	
	<b><u>1</u></b>
BF_D	0.0
FG_LFE	0.0
FG_M	0.0
FG_MU	0.0
<b>Unverbindliche Übungen</b>	
	<b><u>1</u></b>
UÜ_EL	0.0
UÜ_MU	0.0
UÜ_VE	0.0

nur PS

### 8.5.11. Polytechnische Schule unterstufig 7. Schulstufe (0458)

<b>Pflichtgegenstände</b>	
	<b>1</b>
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
<b>Fachbereich</b>	
	<b>1</b>
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
<b>Freigegegenstände</b>	
	<b>1</b>
BF_D	0.0
FG_LFE	0.0
FG_M	0.0
FG_MU	0.0
<b>Unverbindliche Übungen</b>	
	<b>1</b>
UÜ_E	0.0
UÜ_MU	0.0
UÜ_VE	0.0

### 8.5.12. Polytechnische Schule unterstufig 8. Schulstufe (0459)

<b>Pflichtgegenstände</b>	
	<b>1</b>
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
<b>Fachbereich</b>	
	<b>1</b>
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
<b>Freigegegenstände</b>	
	<b>1</b>
BF_D	0.0
FG_LFE	0.0
FG_M	0.0
FG_MU	0.0
<b>Unverbindliche Übungen</b>	
	<b>1</b>
UÜ_EL	0.0
UÜ_MU	0.0
UÜ_VE	0.0

nur PS

### 8.5.13. Polytechnische Schule Autonomer Fachbereich (0460)


<b>Pflichtgegenstände</b>	
	<b><u>1</u></b>
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
<b>Fachbereich</b>	
	<b><u>1</u></b>
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
<b>Freigegegenstände</b>	
	<b><u>1</u></b>
BF_D	0.0
BF_LF	0.0
FG_M	0.0
FG_MU	0.0
<b>Unverbindliche Übungen</b>	
	<b><u>1</u></b>
UÜ_EL	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.	Klassenvorstandschaft - 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).





## BASISDATEN → Schulspezifische Einstellungen → Parameter pflegen

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

### Schulspezifische Parameter pflegen

Kategorie: Allgemein

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

1 - 2 von 2 Einträge    35 | 50 | 100 | Alle

Parameter-Kennung: UNT\_Lehrer

Parameter-Nr: 1

Parameter-Wert bei String: Vorbelegung mit Klassenle

Parameter-Wert bei Zahl:

Parameter-Wert bei Datum:

2. Parameter-Wert bei String:

Beschreibung: Soll beim Berechnen der L der Klassenlehrer beim Unterrichtsangebot/Lehrf iverteilung der Klassen vorbelegt werden; Param. Nr = 1 => ja, 0 => nein

Neu | Speichern | Löschen

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

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

### Unterrichtsversion

Name	Von	Bis.	#Kl	#Gr	#Std
0 Eintrag    35   50   100   Alle					

Name(\*)

Von(\*)

Bis(\*)

Lehrer aus dem VJ ☐

Neu

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

### Unterrichtsversion

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

Name(\*)

Von(\*)

Bis(\*)

Lehrer aus dem VJ ☐

Hier schon mal das berechnete Gesamtstundenausmaß der Lehrfächerverteilung



## 2.2.4. Organisationsstunden pflegen

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

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

**Suchen**

LehrerIn:  Pers.Nr.:   
 Geschlecht: - keine Auswahl - Stammschule: - keine Auswahl -  
 Stichtag: 02.06.2021 Klassifikation:

Anzahl der Treffer 24 / ausgewählt 1

**Liste der LehrerInnen**

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Geburtsdat	
<input checked="" type="checkbox"/>	Apfel TZ L2a1 Hans	19.06.1971	
<input type="checkbox"/>	Beamter VZ L2a1 Peter	07.01.1966	
<input type="checkbox"/>	Biologie TZ L2b1 Herbert	08.12.2019	
<input type="checkbox"/>	Bleistift VZ L2b1 Helga	05.11.1966	
<input type="checkbox"/>	Blume TZ L2a2 Christina	25.04.1990	
<input type="checkbox"/>	Butterbrot TZ L2a2 Nora	12.12.1975	
<input type="checkbox"/>	Edel TZ L2a2 Rosa	23.10.1984	
<input type="checkbox"/>	Ernährung TZ L2b1 Eva	01.09.1970	
<input type="checkbox"/>	Gummibär TZ L2a1 Heinz	13.03.1989	
<input type="checkbox"/>	Instrumental TZ L3 Markus	30.05.1966	

1 - 24 von 24 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

**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:

Bearbeiten **Zuweisen**

**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: - keine Auswahl - Schulstufe: - keine Auswahl - LehrerIn: Apfel TZ L2a1 Hans  
 Gegenstand: - keine Auswahl - Klasse: - keine Auswahl - Raum: - keine Auswahl -  
 Stichtag: 02.06.2021 Gruppe: - keine Auswahl - Status:

Anzahl der Treffer 2

**LFVT**

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Stichtag	Bis	Raum	Std.	Erg.	Lehrer	jStd.	jErg.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<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

### 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	SM
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.

<b>WE</b>	Werken, Ernährung und Haushalt
-----------	--------------------------------

Die korrekte Kostenstelle ist beim Gegenstand bereits hinterlegt.

<b>INT</b>	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!

<b>SOZIO</b>	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!

<b>Cov_Teil</b>	Covid-19-Maßnahme Klassen-/Gruppenteilung
<b>Cov_IndF</b>	Covid-19 Individuelle Fördermaßnahme
<b>Cov_Förd</b>	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.

<b>DFKL</b>	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.

<b>BFD</b>	Besondere Förderung Deutsch
------------	-----------------------------

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

<b>MU</b>	Muttersprachlicher Unterricht
-----------	-------------------------------



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

<b>MS-LL</b>	MS +6 durch Landeslehrer	MS
<b>MS</b>	MS +6 durch Bundeslehrer	

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!

<b>GTS_GLZ</b>	GTS – Gegenstandsbezogene Lernzeit
<b>GTS_ILZ</b>	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

**Suchen**

Gegenstand: - keine Auswahl -  
Schulstufe: - keine Auswahl -  
Klasse: 1a  
Gruppe: - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer: UNT/LFVT - 24/0

**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	0
PG	PG_M	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+4	0
PG	PG_ME	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+1	0
PG	PG_R	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+2	0
PG	PG_SU	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+3	0
PG	PG_TEXW	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+1	0

**Lehrfächerverteilung**

Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos.(*)	Stufe
0 0													

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

**Suchen**

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

Anzahl der Treffer: UNT/LFVT - 106/15

**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_R	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+2	0
PG	PG_SU	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+3	0
VU	VU_RME	1a		09.09.2019	10.07.2020	3	-	+1,5	0

**Lehrfächerverteilung**

Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos.(*)	Stufe
PG	PG_BE	3a			09.09.2019	10.07.2020	25	-	1,00	0,000		LIT	03
PG	PG_BSP	3a			09.09.2019	10.07.2020	25	-	2,00	0,000		LIT	03
PG	PG_DLS	3a			09.09.2019	10.07.2020		-	0,00	9,000		LIT	03
PG	PG_DLS	3a			09.09.2019	10.07.2020		-	7,00	0,000		LIT	03
PG	PG_M	3a			09.09.2019	10.07.2020	25	-	4,00	0,000		LIT	03
							27	18					

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

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		3a		13.09.2021	08.07.2022	22	-	2,00	0,000
<input type="checkbox"/>	UU	UU_SOZL		3a		13.09.2021	08.07.2022	21	-	1,00	0,000
<input type="checkbox"/>	KU	KU_FÖ		3a		13.09.2021	08.07.2022	22	-	1,00	0,000
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU		3a		13.09.2021	08.07.2022	22	-	3,00	3,000
<input type="checkbox"/>	KU	KU_GLZ			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

The first screenshot shows the 'Lehrfächerverteilung' table with PG\_M, 3a highlighted. The 'Std. Erg.' column shows 4.00. A red circle highlights the 'Speichern' button at the bottom.

The second screenshot shows the 'Unterrichtsangebot' table after saving. PG\_M, 3a is now listed with a '+2' in the 'Std. Erg.' column, indicating a change of 2 hours.

The third screenshot shows the 'Lehrfächerverteilung' table again, but now PG\_M, 3a is listed twice, once for each teacher (Frick and Scheger), each with 2.00 hours. The 'Anlegen' button is highlighted with a red circle.

### 2.5.2. Geteilter Werkunterricht in der VS

The first screenshot shows the 'Suchen' (Search) interface. The search criteria are set to 'Gegenstand: keine Auswahl', 'Schulstufe: 3a', and 'Gruppe: keine Auswahl'. The search results show 'Anzahl der Treffer: UNT/LFVT - 2/9'. The 'Lehrfächerverteilung' table is displayed, showing PG\_M, 3a with 18 hours.

The second screenshot shows the 'Suchen' interface with the search criteria set to 'Gegenstand: keine Auswahl', 'Schulstufe: keine Auswahl', and 'Gruppe: keine Auswahl'. The search results show 'Anzahl der Treffer: UNT/LFVT - 22/79'. The 'Unterrichtsangebot' table is displayed, showing PG\_M, 3a with 2 hours. A red circle highlights the '2' in the 'Anz' column.

nur VS

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 Klassenvorstandschaft 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 Jahressupplieverpflichtung ausgewiesen.

##### 3.1.1.1. Auswahlmöglichkeiten Einzelzuweisung

☒ Einzelzuweisung  
☐ Typenzuweisung

Bereich **A**

Name **- keine Auswahl -**

Kostenstelle(\*) **- keine Auswahl - - Kein:**

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. Klassenvorstandschaft - 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**

<div> <div>PD-Tätigkeiten sind besoldungsrelevant.</div> <div>PD2-Tätigkeiten sind nicht besoldungsrelevant.</div> </div>		
Bereich („Topf“)	Bereich A	PD-Verwaltung
A C PD-Verwaltung PD-Zulagen Zulagen	Leitertätigkeit Supplivverpflichtung des Leiters Wochenverpflichtung der Lehrerreserve Unterricht außerhalb der LFVT Testzyklus: Unterricht Fremdschulen Mitverwendung Auffüllung LehrpflichttermäB. § 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 PDZ-Mentoring PDZ-Schülerberatung PDZ-Berufsorientierungskoordination PDZ-Lernsign-MS PDZ-Sonder- und Heilpädagogik PDZ-Praxisschulunterricht
Bereich C	Bereich C	Bereich C
Allgemeine lehramtliche Pflichten Klassenvorstandstätigkeit bzw. Klassenf. Verpflichtende Fortbildung Jahres-Suppliv. für unvorhers. Vertr. Schulleitung; Pädagogisch-adm. Arb. Kustodiatstätigkeit Beratungs- und Betreuungsarbeit Fort- und Weiterbildung Bereits geleistete Jahres-Supplivverpfl. A. Tätigkeiten/Organisationsverwaltung Aktivitäten zu Schüleraustausch Fortbildung über die verpfl. FB hinausg. Beaufsichtigung von ... Admin. Tätigkeiten (Abrechnungen) Admin. Tätigkeiten (Bildok-Meldung) Admin. Tätigkeiten (Schulbuchaktion) Admin. Tätigkeiten (Schülertreifahrt) Arbeiten im Sinne der Nahtstellenprobl. Beaufsichtigung von ... Begleitlehrer für ... Beratungs- und Betreuerfähigkeit 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. vorbereitungsint. 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 Buchklub 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

### 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.

<b>Abschlagstunden:</b>	2,00	<b>Zulagen:</b>		<b>KV-Zulage:</b>	1,00	<b>Gesamt-MDL:</b>	1,50
				<b>Kustodiate FG:</b>	0,00	<b>fixes Akonto:</b>	
<b>Tätigkeitsbereich C:</b>							
Tätigkeitsbezeichnung und Anmerkung		Wo.-Std.	Wo.	Ja.-Std.	von	bis	
Jahres-Supplerverpflichtung 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	
<b>Tätigkeitsbereich PD-Verwaltung:</b>							
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	

### 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

☒ Einzelzuweisung  
☐ Typenzuweisung

Bereich: A  
Name: Mitverwendung

Kostenstelle(\*) : MV  
Gültig von: 09.09.2019  
Gültig bis: 10.07.2020  
Anz. Wochen: 38.00  
Wo-Stunden/Anz: 10.500  
J-Stunden/Anz: 399.000  
☒ Eindeutigkeit prüfen  
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**

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

**Suchen**

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

Anzahl der Treffer: 58 / ausgewählt: 58

Initialisieren | Suchen

**Liste der LehrerInnen**

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Geb.dat.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kathrin	22.09.1974	
<input checked="" type="checkbox"/>	Tanja	28.04.1977	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mafail	06.04.1979	

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

Bearbeiten | **Berechnen**



### 3.2.1. Berechnungsfehler

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

Anzahl der Treffer 57 / ausgewählt 57

**Fehler! Bearbeitung mit Fehlern beendet 12**

Weblog information

Exportieren

Status	Text	Data
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fehler bei Lehrerdienst	-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

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Laufendes Schuljahr

Dynamische Suche

Textbausteinlisten

Einschreibung

SchülerInnen Datenpflege

Laufbahnpflege

LehrerInnen

Tätigkeiten pflegen

**Beschäftigung berechnen**

Beschäftigung genehmigen

Lehrtätigkeitsausweis (LTA)

Lehrtätigkeitsausweis (Übersicht)

Dienstvereinbarung

**Beschäftigungen pflegen**

... Nina Erna, 11.10.19...

Liste der Besoldungsabschnitte

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

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

1/1 << < > >>

Zurück

Legende

W	Woche	JSUP	Jahressupplerverpflichtung
Bez.	Beziehung	WUS	wöchentliche Unterschreitung (Summe der Einrechnungsstunden)
Verw.	Verwendung	MDL	Mehrdienstleistung
UV	Unterrichtspflicht	LFS	Lehrfächerteilung an Stammschule
UV%	Unterrichtspflicht in Prozent	TAS	Tätigkeitsverteilung an Stammschule
JN	Jahresnorm	LFF	Lehrfächerverteilung an Fremdschule
SRES	Supplierreseve	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 LFTV kontrolliert werden:

## SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Lehrfächerverteilung pflegen

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

Anzahl der Treffer: UNT/LFVT - 1/4

Initialisieren | Suchen

**Unterrichtsangebot**

<input checked="" type="checkbox"/>	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

Summe = die korrekten 10 Wochenstunden

**Lehrfächerverteilung**

<input checked="" type="checkbox"/>	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	3,000	Schle, Nina E	LIT	01,02
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	12f		29.02.2020	10.07.2020	18	-	2,00	0,000	Schle, Nina E	LIT	0
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	12f		29.02.2020	10.07.2020	18	-	0,00	4,000	Schle, 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	0,000	Schle, 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

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

**Suchen**

LehrerIn: Schle, Nina E  
Geschlecht: - keine Auswahl -  
Stichtag: 16.04.2020

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

Anzahl der Treffer: 1 / ausgewählt: 1

Initialisieren | Suchen

**Liste der LehrerInnen**

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Geb.dat.
<input checked="" type="checkbox"/>	Schle, Nina E	11.10.1988

1 - 1 von 1 Eintrag 35 | 50 | 100 | Alle

Bearbeiten | **Berechnen**

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

**Beschäftigungen pflegen**

Schle, Nina E 11.10.1988

**Liste der Besoldungsabschnitte**

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	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

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

1/1 Zurück

### 3.3. Tätigkeiten kontrollieren und auswerten

#### 3.3.1. Tätigkeiten kontrollieren

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Tätigkeiten pflegen → Bearbeiten

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

### Tätigkeiten pflegen

Laufendes Schuljahr

Dynamische Suche

Textbausteinlisten

Einschreibung

SchülerInnendatenpflege

Laufbahnpflege

LehrerInnen

**Tätigkeiten pflegen**

Beschäftigung berechnen

Beschäftigung genehmigen

Lehrtätigkeitsausweis (LTA)

Lehrtätigkeitsausweis (Übersicht)

Dienstvereinbarung

Absenzen pflegen

Absenzen genehmigen

Schulveranstaltungen pflegen

Supplierplan pflegen

Einzelleistung pflegen

Wochen-MPL berechnen

Bereich	Name	Von	Bis	Schule	WST D	JSTD
C	Allgemeine lehramtliche Pflichten	09.09.2019	10.07.2020	Schulhausdorf	0.000	68.000
C	Verpflichtende Fortbildung	09.09.2019	10.07.2020	Schulhausdorf	0.000	10.000
C	Jahres-Supplierverpflichtung für unvorhersehbare Vertretungen	09.09.2019	10.07.2020	Schulhausdorf	0.000	13.636

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

☒ Einzelzuweisung  
☐ Typenzuweisung

Bereich - keine Auswahl -  
Name - keine Auswahl -  
Kostenstelle(\*) - keine Auswahl -  
Gültig von  
Gültig bis  
Anz. Wochen  
Wo-  
Stunden/Anz  
☐ Aliquotberechnung  
☐ Eindeutigkeit prüfen  
J-Stunden/Anz  
Anmerkung

Neu Zurück

#### 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)

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

### LTA drucken

Laufendes Schuljahr

Dynamische Suche

Textbausteinlisten

Einschreibung

SchülerInnendatenpflege

Laufbahnpflege

LehrerInnen

Tätigkeiten pflegen

Beschäftigung berechnen

Beschäftigung genehmigen

**Lehrtätigkeitsausweis (LTA)**

Lehrtätigkeitsausweis (Übersicht)

	Von	Bis
<input type="checkbox"/>	09.09.2019	14.11.2019
<input checked="" type="checkbox"/>	15.11.2019	06.01.2020
<input type="checkbox"/>	07.01.2020	07.02.2020
<input type="checkbox"/>	08.02.2020	16.02.2020
<input type="checkbox"/>	17.02.2020	10.07.2020

1 - 5 von 5 Einträge 420 | 450 | 500 | Alle

Drucken

# Lehrtätigkeitsübersicht gültig von 09.09.2019 - 10.07.2020

Schuljahr 2019/20

Personal-Nummer	Stamm-schule	Name	Pers. Unterr. verpfl.	MDL	Stamm schule LFVT	Stamm schule TAEZ	Neben Schule LFVT	Neben Schule TAEZ	Verwend-ung	DIFF	Pers Verpfl PD	PD IST	PD DIFF	GN-Von	GN-Datum	JaSup Res	Eigene Schule	Eig. Kont.	LIT	DIR	SRES	KV
7834715		Anger, Kathrin	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	L	0,00						0,00	20,00	0,00		12,50	7,50	
7017605	VS Silbertal	Baldauf, Tanja	21,00						IL							20,00	0,00	0,00				
7728015		Anger, Kathrin	22,00	6,00	28,00	0,00	0,00	0,00	L	0,00						20,00	28,00	0,00	28,00			4a
7858855		Anger, Kathrin	22,00	23,00	45,00	0,00	0,00	0,00	L	0,00						20,00	45,00	0,00	45,00			1a
7261251		Anger, Kathrin	22,00	7,00	29,00	0,00	0,00	0,00	L	0,00						20,00	29,00	0,00	29,00			3a
7734845		Anger, Kathrin	22,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	L	-21,00						20,00	1,00	0,00	1,00			
7000185	VS Nenzing	Anger, Kathrin	21,00						IL							20,00	0,00	0,00				
7021395	MS Feldkirch-Obera	Anger, Kathrin	20,00						IL							18,00	0,00	0,00				
7005385		Anger, Kathrin	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		Anger, Kathrin	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		Anger, Kathrin	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 Fußlach	Anger, Kathrin	21,00						PD							24,00	0,00	0,00				
7033985		Anger, Kathrin	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			2b
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	7,00

## 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)

SchülerIn

- keine Auswahl -

Basisdaten

Schuljahresbeginn

Laufendes Schuljahr

Beurteilung

Ende des Schuljahres

Auswertungen

Index

Laufendes Schuljahr

Dynamische Suche

Textbausteine listen

Einschreibung

SchülerInnen datenpflege

Laufbahn pflege

LehrerInnen

Tätigkeiten pflegen

Beschäftigung berechnen

Beschäftigung genehmigen

Lehrtätigkeitsausweis (LTA)

Lehrtätigkeitsausweis (Übersicht)

Dienstvereinbarung

Suchen

LehrerIn

Geschlecht

Stichtag

Pers.Nr.

Stammsschule

Klassifikation

Anzahl der Treffer 58 / ausgewählt 2

Initialisieren

Suchen

LehrerInnenliste

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Geburtsdatum	
<input type="checkbox"/>	Angerer, Kathrin	22.09.1974	
<input checked="" type="checkbox"/>	Baldauf, Tanja	28.04.1977	
<input type="checkbox"/>	Berger, Michael	06.04.1979	

1 - 58 von 58 Einträge

420 | 450 | 500 | Alle

Drucken

# 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	36,00
Wochen-Std. aus LFVT Nebenschulen:	0,00	Tätigkeitsbereich A:		795,08	792,00
Wochen-Std. laut Tätigkeiten Eigene Schule:	0,00	Tätigkeitsbereich B:		662,57	660,00
Wochen-Std. laut Tätigkeiten Nebenschulen:	0,00	Tätigkeitsbereich C:		285,10	284,00
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-Supplerverpflichtung für unvorhersehbare Vertretungen 20 x Teilzeitfaktor (1) x zeitlicher Aliquotierungsfaktor (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 zeitlicher Aliquotierungsfaktor (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 zeitlicher Aliquotierungsfaktor (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 4a	0,00	36,14	1,00	14.09.2020	09.07.2021

### 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

SchülerIn - keine Auswahl -

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

**Suchen**

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

Anzahl der Treffer: 58 / ausgewählt: 1

Initialisieren Suchen

**LehrerInnenliste**

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Geburtsdatum	
<input type="checkbox"/>	Kathrin	22.09.1974	
<input checked="" type="checkbox"/>	Tanja	28.04.1977	
<input type="checkbox"/>	Mefail	06.04.1979	

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

PDF ☒ **Drucken**

## Dienstvereinbarung 2019/20

**Tanja** Saldauf

Geburtsdatum: 28.04.1977

Stammschule: 03191

Verwendung: IL / L2b1

**Pers-Nr.** 7028835

**SV-Nr.** 427280477

**Jahresnorm:** 1776

**Proz. Unterrichtsverpflichtung:** 100%

### Tätigkeitsbereich A:

<b>Persönliche Wochen-Unterr.-Verpflichtung:</b>	<b>22</b>
22 x 36:	<b>792</b>

### Tätigkeitsbereich B:

Bereich A x 5/6:	<b>660</b>
------------------	------------

### Tätigkeitsbereich C:

Tätigkeitsbezeichnung	Std.
Allgemeine lehramtliche Pflichten	100
Verpflichtende Fortbildung	15
Jahres-Supplieverpflichtung für unvorhersehbare Vertretungen	20
<b>Soll: 324</b>	<b>offen: 189</b>
<b>Summe:</b>	<b>135</b>

Direktor

Lehrerin

07.04.2020

### 3.3.5. Auswertung aller Tätigkeiten

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

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

Auswertungen

Dynamische Suche

Basisdaten

Stammdaten

SchülerInnenlisten

Klassenbuchlisten

Adresslisten

Merkmals- und Ereignislisten

Anträge

Bestätigungen

Leistungsgruppen

Frühwarnsystem

Entscheidungen und Mitteilungen

Zeugnis

Statistiken

LehrerInnenlisten

Stundenplan

Verbindungstest

Kategorie

Lehrerliste

Name der Abfrage

210 Tätigkeiten

Anmerkung

Tätigkeiten der Lehrer von meiner Schule (Stammschule)

Stichtag

06.04.2020

Familienname

Bereich

- keine Auswahl -

Tätigkeit

- keine Auswahl -

Stammschule

- keine Auswahl -

☐ 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

Speichern

Initialisieren

Ausführen

Kategorie

Lehrerliste

Name der Abfrage

200 Tätigkeiten

Anmerkung

Tätigkeiten der Lehrer an meiner Schule

Familienname

Bereich

- keine Auswahl -

Tätigkeit

- keine Auswahl -

☐ 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  .....	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.	Einzeleleistungen .....	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 → Lehrfächerverteilung Schultyp 1
  - Stundenraster 2 importieren → Lehrfächerverteilung Schultyp 2Die 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 → Stundenplan → 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.

## 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, 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](mailto: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**

**Online Dokumentation**

[Allgemeine Informationen](#)

[Video-Tutorials](#)

[Musterdateien](#)

**Online Dokumentation**

[Allgemeine Informationen](#)

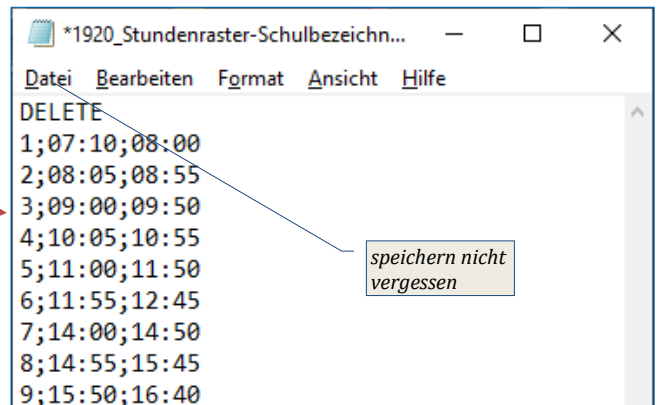
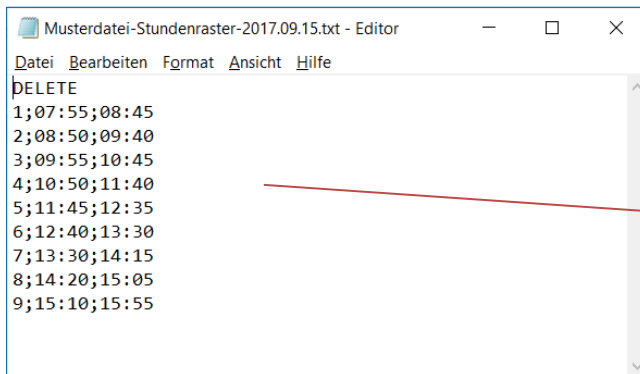
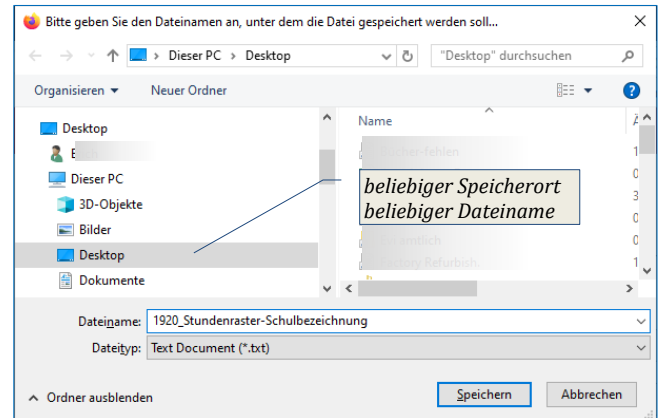
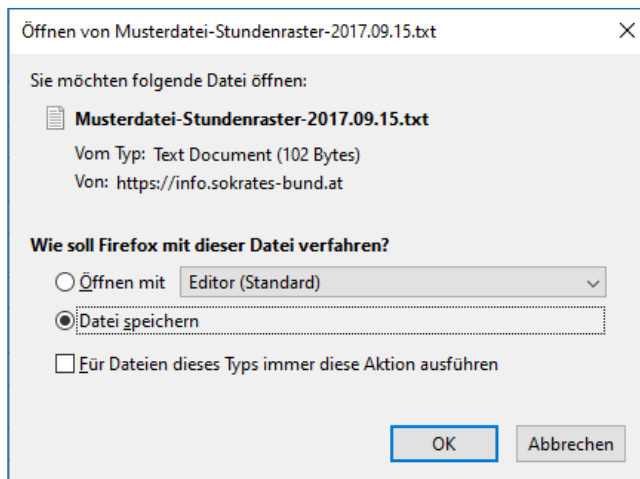
**Musterdateien**

- 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 Lehrermerkmale \(259 Downloads\)](#)
- [Import Musterdatei Stundenraster \(Stand 2017\\_09\\_15\) \(232 Downloads\)](#)
- Import Musterdatei\_ZMR (87 Downloads)

*Diese Datei wird  
- heruntergeladen  
- bearbeitet  
- wieder hochgeladen*

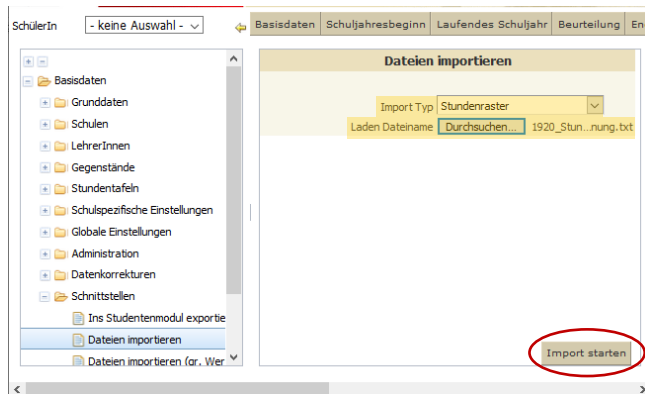
<https://info.sokrates-bund.at/download/734/> und Telefon (504 Downloads)

## 2.2. Stundenraster bearbeiten

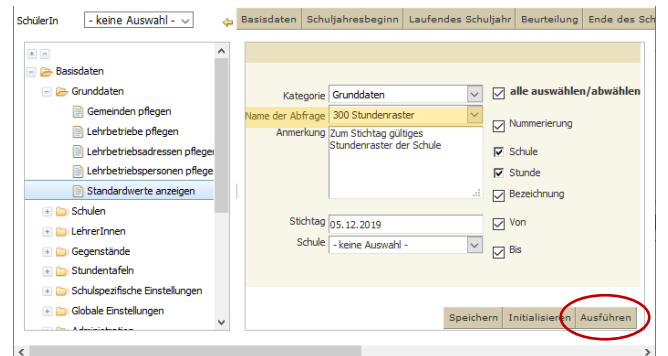


## 2.3. schuleigenen Stundenraster hochladen und kontrollieren

BASISDATEN → Schnittstellen → Daten importieren (Typ: Stundenraster)



BASISDATEN → Grunddaten → Standardwerte anzeigen



#	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 *Untis*™ erstellt haben, können diese Daten in Sokrates importieren!

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

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 Datumsangaben (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](mailto: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**

Bundesministerium Bildung, Wissenschaft und Forschung | **bit media** member of eee group

**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)



### 3.2. 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

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

**Suchen**

Gegenst.art: - keine Auswahl -  
Gegenstand: UÜ\_CHG - Chorgesang  
Stichtag: 04.12.2019

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

LehrerIn: - keine Auswahl -  
Raum: - keine Auswahl -  
Status: -

Anzahl der Treffer: 1

Initialisieren | Suchen

**LFVT**

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

Bearbeiten | Löschen

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

**Stundenverteilung pflegen**

UÜ\_CHG, CHOR\_1, 09.09.2019, 10.07.2020, 1.0, 0.0, -, ...

**STVT**

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

**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

1/1 << < > >>

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



Es ist auch möglich, halbe Stunden zu pflegen

### 3.4. Stundenverteilung Übersicht

- wenn man sofort eine Übersicht über die zugeordneten Stunden haben will.

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Stundenverteilung Übersicht

Stunde anklicken → Fach auswählen → speichern



### 3.5. Stundenverteilung nach Kalender

Sinnvoll bei komplett unregelmäßigem (geblockten) Unterricht.

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

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

- Schuljahresbeginn
  - Administrative Tätigkeiten
  - Klassen und Gruppen
  - SchülerInnenaufnahme
  - Stundenplan
    - Unterrichtsversion pflegen
    - Unterrichtsangebot pflegen
    - Organisationsstunden pflegen
    - Lehrfächerverteilung pflegen
    - Stundenverteilung nach Tagen
    - Stundenverteilung pflegen**
    - Stundenverteilung Übersicht
    - Kollisionen anzeigen
  - Schulbücher

#### Stundenverteilung pflegen

UÜ\_CHG, CHOR\_1, 09.09.2019, 10.07.2020, 1.0, 0.0, Frick Rainer

SW	Datum	Std.	Von	Bis	Raum
----	-------	------	-----	-----	------

Stunden 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

1/1 << < > >>

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

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

- Schuljahresbeginn
  - Administrative Tätigkeiten
  - Klassen und Gruppen
  - SchülerInnenaufnahme
  - Stundenplan
    - Unterrichtsversion pflegen
    - Unterrichtsangebot pflegen
    - Organisationsstunden pflegen
    - Lehrfächerverteilung pflegen
    - Stundenverteilung nach Tagen
    - Stundenverteilung pflegen**
    - Stundenverteilung Übersicht
    - Kollisionen anzeigen
  - Schulbücher

von Stunde 7. Stunde bis Stunde 7. Stunde

#### September

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
35					
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				

#### 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

#### 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

#### 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	

#### Februar

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
5					
6	3	4	5	6	7
7	10	11	12	13	14
8	17	18	19	20	21
9	24	25	26	27	28

#### 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			

#### 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
49	30	31			

#### 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			

#### 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

#### 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			

#### 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	

#### 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

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

**Suchen**

Gegenst.art: - keine Auswahl - | Schulstufe: - keine Auswahl - | LehrerIn: - keine Auswahl -  
 Gegenstand: - keine Auswahl - | Klasse: - keine Auswahl - | Raum: - keine Auswahl -  
 Stichtag: 05.12.2019 | Gruppe: - keine Auswahl - | Status: -

Anzahl der Treffer: 85

Initialisieren | Suchen

**LFVT**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Stichtag	Bis	Raum	Std.	Erg.	Lehrer	jStd.	jErg.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG	PG_R	<input type="checkbox"/>	1a		09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	2.0	0.0	Werner Alex	39/82	0/0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UÜ	UÜ_MG	<input type="checkbox"/>	1a		09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	1.0	0.0	Werner Alex	36/41	0/0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU	KU_FÖ	<input type="checkbox"/>	1a		09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	1.0	0.0	Werner Alex	39/41	0/0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1a		09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	19.0	0.0	Werner Alex	721/779	0/0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1a		09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	0.0	3.0	Werner Alex	0/0	111/123
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG	PG_R	<input type="checkbox"/>	1b		09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	2.0	0.0	Werner Alex	76/82	0/0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UÜ	UÜ_MG	<input type="checkbox"/>	1b		09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	1.0	0.0	Werner Alex	38/41	0/0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU	KU_FÖ	<input type="checkbox"/>	1b		09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	1.0	0.0	Werner Alex	39/41	0/0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1b		09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	19.0	0.0	Werner Alex	720/779	0/0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG	PG_R	<input type="checkbox"/>	2a		09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	2.0	0.0	Werner Alex	0/82	0/0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG	PG_TEXW	<input type="checkbox"/>	2a		09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	1.0	0.0	Werner Alex	0/41	0/0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UÜ	UÜ_MG	<input type="checkbox"/>	2a		09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	1.0	0.0	Werner Alex	0/41	0/0

Bearbeiten | Löschen

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

**Stundenverteilung pflegen**

LF\_GU, 1a, 09.09.2019, 10.07.2020, 19.0, 0.0, Werner Alex

**STVT**

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

1/1 << < > >>

**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 LFVT 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

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

Kopieren Speichern Abbrechen

L	Löscht alle Einträge des entsprechenden TAGES weg. Einträge des zweiten Tages bleiben unverändert.																																					
L + SJ	Löschen aller Einträge dieser Lehrfächerverteilung.	<div><div>03.11.2020 Dienstag, 2. Nov</div><table><tr><th><input checked="" type="checkbox"/></th><th><input type="checkbox"/></th><th>L</th><th>EE</th><th>SJ</th><th>ab T</th><th>Geg.</th><th>Kl/Gr</th><th>Anz</th></tr><tr><td><input 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></td><td>PG_R</td><td>R_1a_ISLAM</td><td>2,0/2,0 </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td>KU_DF</td><td>D_1acz</td><td>0,0/10,0</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td>KU_FÖ</td><td>FÖ_1a</td><td>0,0/0,5</td></tr></table></div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L	EE	SJ	ab T	Geg.	Kl/Gr	Anz	<input 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"/>		KU_DF	D_1acz	0,0/10,0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		KU_FÖ	FÖ_1a	0,0/0,5
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L	EE	SJ	ab T	Geg.	Kl/Gr	Anz																														
<input 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"/>		KU_DF	D_1acz	0,0/10,0																														
<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.	<div><div>06.04.2021 Dienstag, 1. Apr</div><table><tr><th><input checked="" type="checkbox"/></th><th><input type="checkbox"/></th><th>L</th><th>EE</th><th>SJ</th><th>ab T</th><th>Geg.</th><th>Kl/Gr</th><th>Anz</th></tr><tr><td><input 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></td><td>KU_FÖ</td><td>FÖ_1a</td><td>0,5/1,0</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td>KU_DF</td><td>DFK</td><td>0,0/15,0</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td>KU_DF</td><td>DFK/a</td><td>0,0/6,0</td></tr></table></div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L	EE	SJ	ab T	Geg.	Kl/Gr	Anz	<input 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"/>		KU_DF	DFK	0,0/15,0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		KU_DF	DFK/a	0,0/6,0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L	EE	SJ	ab T	Geg.	Kl/Gr	Anz																														
<input 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"/>		KU_DF	DFK	0,0/15,0																														
<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.	<div><div>03.11.2020 Dienstag, 2. Nov</div><table><tr><th><input checked="" type="checkbox"/></th><th><input type="checkbox"/></th><th>L</th><th>EE</th><th>SJ</th><th>ab T</th><th>Geg.</th><th>Kl/Gr</th><th>Anz</th></tr><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></td><td>PG_R</td><td>R_1a_ISLAM</td><td>2,0/2,0 </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td>KU_DF</td><td>D_1acz</td><td>0,0/10,0</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td>KU_FÖ</td><td>FÖ_1a</td><td>0,0/0,5</td></tr></table></div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L	EE	SJ	ab T	Geg.	Kl/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"/>		KU_DF	D_1acz	0,0/10,0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		KU_FÖ	FÖ_1a	0,0/0,5
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L	EE	SJ	ab T	Geg.	Kl/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"/>		KU_DF	D_1acz	0,0/10,0																														
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		KU_FÖ	FÖ_1a	0,0/0,5																														

### 3.7.1. zugewiesene Stunden

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Stundenverteilung nach Tagen

SchülerIn - keine Auswahl -

- Schuljahresbeginn
- Administrative Tätigkeiten
- Klassen und Gruppen
- SchülerInnenaufnahme
- Stundenplan
  - Unterrichtsversion pflegen
  - Unterrichtsangebot pflegen
  - Organisationsstunden pflegen
  - Lehrfächerverteilung pflegen
  - Stundenverteilung nach Tagen**
  - Stundenverteilung pflegen
  - Stundenverteilung Übersicht
  - Kollisionen anzeigen
- Schulbücher

Basisdaten

Gegenst.art - keine Auswahl -

Gegenstand - keine Auswahl -

Stichtag 04.12.2019

Schuljahresbeginn

Laufendes Schuljahr

Beurteilung

Ende des Schuljahres

Auswertungen

Index

Suchen

Anzahl der Treffer **33**

Initialisieren Suchen

Suchen									
Gegenst.art <span>- keine Auswahl -</span>			Schulstufe <span>- keine Auswahl -</span>			LehrerIn <span>- keine Auswahl -</span>			
Gegenstand <span>- keine Auswahl -</span>			Klasse <span>1a</span>			Raum <span>- keine Auswahl -</span>			
Stichtag <span>04.12.2019</span>			Gruppe <span>- keine Auswahl -</span>			Status <span></span>			
Anzahl der Treffer <b>33</b>									
LFVT									
<input type="checkbox"/>	Art	Geg.	K	Kl./Grp.	LehrerIn	Erg/jErg	Std/jStd	Tag.	Std.
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1a	Diem Judith	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	<span>- keine Ausw</span>	<span>- keine Auswahl</span>
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1a	Angerer Kathrin	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	<span>- keine Ausw</span>	<span>- keine Auswahl</span>
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1a	Angerer Kathrin	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	<span>- keine Ausw</span>	<span>- keine Auswahl</span>
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1a	Angerer Kathrin	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	<span>- keine Ausw</span>	<span>- keine Auswahl</span>
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1a	Angerer Kathrin	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	<span>- keine Ausw</span>	<span>- keine Auswahl</span>
<input type="checkbox"/>	UÜ	UÜ_CHG	<input type="checkbox"/>	Chor	Diem Sandra	0.0 ; 0/0	1.0 ; 34/41	<span>- keine Ausw</span>	<span>- keine Auswahl</span>
<input type="checkbox"/>	PG	PG_R	<input type="checkbox"/>	R_1a_Islam	Rezac Mefail	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/41	<span>- keine Ausw</span>	<span>- keine Auswahl</span>
<input type="checkbox"/>	PG	PG_R	<input type="checkbox"/>	R_1a_Kath/1	Waring Alexandra	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/82	<span>- keine Ausw</span>	<span>- keine Auswahl</span>
<input type="checkbox"/>	PG	PG_R	<input type="checkbox"/>	R_1a_Kath/1	Waring Alexandra	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/82	<span>- keine Ausw</span>	<span>- keine Auswahl</span>
<input type="checkbox"/>	PG	PG_TEXW	<input type="checkbox"/>	We_1a/1	Wandorfner-Bach Heika	0.0 ; 0/0	1.0 ; 39/41	<span>- keine Ausw</span>	<span>- keine Auswahl</span>
<input type="checkbox"/>	PG	PG_TEXW	<input type="checkbox"/>	We_1a/2	Angerer Kathrin	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/41	<span>- keine Ausw</span>	<span>- keine Auswahl</span>

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

Anlegen Löschen Bearbeiten

### 3.7.2. Welche Stunden sind noch nicht zugewiesen?

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Stundenverteilung nach Tagen

[illegible]

*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

Suchen

LehrerIn: Prof. Dr. ...  
Woche: 13 (02.12.19-08.12.19)

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

Initialisieren Suchen

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1		1c LF_GU	1c LF_GU	1c LF_GU	
2	1c LF_GU	1c LF_GU	1c LF_GU	1c LF_GU	
3			1c LF_GU		1c LF_GU
4			1c LF_GU		1c KU_FÖ
5					
6		1c LF_GU			
7		1c LF_GU			

02.12.2019 Montag, 4.Stunde

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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	12d	5,0/7,0	0,0/0,0						Prof. Dr. ...	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LF_GU	12c	11,0/10,0	0,0/0,0						Prof. Dr. ...	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LF_GU	12c	0,0/0,0	3,0/2,0						Prof. Dr. ...	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LF_GU	12d	0,0/0,0	3,0/2,0						Prof. Dr. ...	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG_BSP	12c	1,0/1,0	0,0/0,0						Prof. Dr. ...	-

Kopieren Speichern Abbrechen

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

Nur wenn ein Stundenausmaß eingetragen wird, welches über das Jahresstundenausmaß 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:**

**Schulwoche:** 20

**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**

#	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	#	Schule	Lehrer	Stunde	Von-Bis	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
2	1	Wiesch	Frick Rainer	1	07:40-08:30	UÜ_MG: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	PG_TEXW: WE_3a_2 (-)
3	2	Wiesch	Frick Rainer	2	08:30-09:20	LF_GU: 3a (-)	KU_BFD: FO_D_3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	PG_TEXW: WE_3a_2 (-)
4	3	Wiesch	Frick Rainer	3	09:50-10:40	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)
5	4	Wiesch	Frick Rainer	4	10:40-11:30	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)
6	5	Wiesch	Frick Rainer	5	11:35-12:25	UÜ_CHG: CHOR_1 (-)	LF_GU: 3a (-)	UÜ_MG: Musikalisches Gestalten_3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)
7	6	Wiesch	Frick Rainer	6	13:35-14:25		LF_GU: 3a (-)		LF_GU: 3a (-)	
8	7	Wiesch	Frick Rainer	7	14:25-15:15		LF_GU: 3a (-)		LF_GU: 3a (-)	

#### 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:**

**Kurzbezeichnung:** - keine Auswahl -

**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
1	LehrerIn	Name	Kurzbezeichnung	Gegenstand	Woche	Stunde	WT	Datum	Von	Bis	Stunden	Raum
2	Wiesch	3a	UÜ_MG	Musikalisches Gestalten	1	1	Mo	09.09.2019	07:40	08:30	1	-kein Raum-
3	Wiesch	3a	LF_GU	Gesamtunterricht	1	2	Mo	09.09.2019	08:30	09:20	1	-kein Raum-
4	Wiesch	3a	LF_GU	Gesamtunterricht	1	3	Mo	09.09.2019	09:50	10:40	1	-kein Raum-
5	Wiesch	3a	LF_GU	Gesamtunterricht	1	4	Mo	09.09.2019	10:40	11:30	1	-kein Raum-
6	Wiesch	CHOR_1	UÜ_CHG	Chorgesang	1	5	Mo	09.09.2019	11:35	12:25	1	-kein Raum-
7	Wiesch	3a	LF_GU	Gesamtunterricht	1	1	Di	10.09.2019	07:40	08:30	1	-kein Raum-



## 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 Supplierstunden 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 displays the 'Absenzen pflegen' (Manage Absences) interface. The top navigation bar includes tabs for 'Basisdaten', 'Schuljahresbeginn', 'Laufendes Schuljahr', 'Beurteilung', 'Ende des Schuljahres', 'Auswertungen', and 'Index'. The 'Laufendes Schuljahr' tab is active. On the left, a sidebar menu shows various functions, with 'Absenzen pflegen' highlighted. The main area contains a search section with fields for 'LehrerIn', 'Geschlecht', 'Stichtag', 'Pers.Nr.', 'Stammschule', and 'Klassifikation'. Below the search fields, it indicates 'Anzahl der Treffer 48 / ausgewählt 1'. A table lists the search results, with the first entry selected. The 'Absenz' column shows 'Krankheit' (Sickness) with a duration of '00:00' to '23:59'. The 'Zuordnen' (Assign) button is 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
Dienstauftrag	Dienstauftrag Bildungsdirektion	nein	nein

Kategorie	Art	
Fortbildung	Fortbildung (Dienstauftrag)	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	
	Promotion/Sponsion	
	Sonstiges	
Sonstiges	Präsenzdienst	siehe unter „Hinweise“
	Truppen-/Kaderübung	
	Zivildienst	
	Sonstiger Stundenentfall	
Von	selbsterklärend	
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

Kategorie	Krankheit		
Art	Arztbesuch		
Von(*)	10.01.2022	<input type="checkbox"/>	08:05
Bis(*)	10.01.2022	<input type="checkbox"/>	08:55
LFVT-Änd. ab	<input type="checkbox"/>		
Stunden			

Kategorie	Krankheit		
Art	Arztbesuch		
Von(*)	10.01.2022	<input type="checkbox"/>	00:00
Bis(*)	10.01.2022	<input type="checkbox"/>	23:59
LFVT-Änd. ab	<input type="checkbox"/>		
Stunden			

### 5.3. Hinweise

- 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.
-  **Pflegefreistellung:** NEU ist, dass ab sofort bei der Pflegefreistellung die Anzahl der Stunden eingetragen werden muss, da sich ansonsten die Absenz nicht speichern lässt.

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

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

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 Dienstaufträge.
- Fortbildungen, die nicht im dienstlichen Interesse sind, sind in der Regel genehmigter Sonderurlaub.

Kategorie	Fortbildung		
Art	Fortbildung (Dienstauftrag)		
	Fortbildung (Dienstauftrag)		
	Fortbildung (Sonderurlaub)		
Von(*)	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-Absenzen 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 Supplerverpflichtung 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  
endet in W. - keine Auswahl -

Kategorie - keine Auswahl -  
Absenzart - keine Auswahl -  
Status - keine Auswahl -

Pers.Nr.   
Stammschule - keine Auswahl -  
Klassifikation

Anzahl der Treffer 2

Initialisieren Suchen

**Liste der Absenzen**

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

**zur Genehmigung**

**Absenzen genehmigen**

**Liste der Absenzen**

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

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

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

**zur Genehmigung**

**Absenzen genehmigen**

**Ihre Daten wurden gespeichert.**

**Liste der Absenzen**

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

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

Weiterleiten(\*) BD Do (Lus.)  
Erfassungsdatum(\*)  
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 Schuljahres](#)
[Auswertungen](#)
[Index](#)

### Lehrerabsenzen pflegen

Lehrer Gabriel

#### 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:

420 | 450 | 500 |

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

Anzahl der Treffer: 1 Initialisieren Suchen

**Liste der Absenzen**

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

Genehmigen **Widerrufen**

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

OK Abbrechen

Der Status wechselt von genehmigt auf geplant.

Ihre Daten wurden gelöscht.

**Liste der Absenzen**

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Status	genehmigt von	Datum	LehrerIn	Von	Bis	Tage
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	geplant				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. Klassenvorstandschaft 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. ...	SVA Leitung+Teilnahme	1
<input type="checkbox"/>	E. ...	SVA Teilnahme	1
<input type="checkbox"/>	E. ...	SVA Teilnahme	1

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

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Absenzen pflegen

Lehrerabsenzen pflegen			
E. ... (90456658)			
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:  Pers.Nr.:   
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="checkbox"/>	Lehrer Jasmin	09.11.1985	
<input type="checkbox"/>	Lehrer Gabriele	05.01.1985	

1 - 2 von 2 Einträge 420 | 450 | 500 | Alle 1 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"/>	Tag	Std	Von	Bis	Geg.	Kl	Grp.	Lehrer	Raum	Std.	EStd.	Sup	Art
<input checked="" type="checkbox"/>	Di	4	10:40	11:30	LF_GU	2z		Lehrer Jasmin	-	1.0	- keine Auswa	- keine Auswa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Di	5	11:35	12:25	LF_GU	2z		Lehrer Jasmin	-	1.0	- keine Auswa	- keine Auswa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Do	1	07:50	08:40	LF_GU	2z		Lehrer Jasmin	-	1.0	- keine Auswa	- keine Auswa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Do	2	08:40	09:30	LF_GU	2z		Lehrer Jasmin	-	1.0	- keine Auswa	- keine Auswa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Do	3	09:50	10:40	LF_GU	2z		Lehrer Jasmin	-	1.0	- keine Auswa	- keine Auswa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Do	4	10:40	11:30	LF_GU	2z		Lehrer Jasmin	-	1.0	- keine Auswa	- keine Auswa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Do	6	14:00	14:50	PG_TEXW	We_24z34/1		Lehrer Jasmin	-	1.0	- keine Auswa	- keine Auswa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Do	7	14:55	15:45	PG_TEXW	We_24z34/1		Lehrer Jasmin	-	1.0	- keine Auswa	- keine Auswa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Fr	1	07:50	08:40	LF_GU	2z		Lehrer Jasmin	-	1.0	- keine Auswa	- keine Auswa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Fr	2	08:40	09:30	LF_GU	2z		Lehrer Jasmin	-	1.0	- keine Auswa	- keine Auswa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Fr	3	09:50	10:40	LF_GU	2z		Lehrer Jasmin	-	1.0	- keine Auswa	- keine Auswa	

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



SchülerIn: - keine Auswahl -

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

### Supplierung Detailansicht

Matr. **VZ L2b1** Lena, Mo 07:55 - 12:35, 1. Stunde, LF\_GU, 2a

Lehrer: 80095 Matha VZ L2b1 Len  
Raum: -  
Std.: 5.0

Anmerkung (STVT):  
Anmerkung (LFVT):

Lehrerauswahl nach: Alle LehrerInnen  
verfügbare Lehrer: LehrerIn auswählen

LehrerIn auswählen

LehrerIn	A:	W:	C:	NB:	B:
PD VZ Egon	0/0	0/0	0/24	0(0)	0(0)
Beamter VZ L2a1 Peter	0/0	0/0	0/20	0(0)	0(0)
Kaffee VZ L2a1 Hertha	0/0	0/0	0/20	0(0)	0(0)
Klavier VZ L3 Walter	0/0	0/0	0/20	0(0)	0(0)
Korb VZ L2a2 Silvia	0/0	0/0	0/20	0(0)	0(0)
Kreide VZ L2a2 Thomas	0/0	0/0	0/20	0(0)	0(0)
Religion VZ L3 Otto	0/0	0/0	0/20	0(0)	0(0)
Rotstift VZ L2a2 Paul	0/0	0/0	0/20	0(0)	0(0)
Sport VZ L2a1 Manuel	0/0	0/0	0/20	0(0)	0(0)
Werken VZ L2b1 Linda	0/0	0/0	0/20	0(0)	0(0)
Edel TZ L2a2 Rosa	0/0	0/0	0/18	0(0)	0(0)
Tafel TZ L2b1 Johannes	0/0	0/0	0/17	0(0)	0(0)
Religion TZ L3 Brigitte	0/0	0/0	0/16	0(0)	0(0)
Apfel TZ L2a1 Hans	0/0	0/0	0/15	0(0)	0(0)
Ernährung TZ L2b1 Eva	0/0	0/0	0/15	0(0)	0(0)
Instrumental TZ L3 Markus	0/0	0/0	0/15	0(0)	0(0)
Gummibär TZ L2a1 Heinz	0/0	0/0	0/12	0(0)	0(0)
PD TZ Elisabeth	0/0	0/0	0/12	0(0)	0(0)
Sport TZ L2a1 Jutta	0/0	0/0	0/11	0(0)	0(0)
Blume TZ L2a2 Christina	0/0	0/0	0/7	0(0)	0(0)
Biologie TZ L2b1 Herbert	0/0	0/0	0/5	0(0)	0(0)
Butterbrot TZ L2a2 Nora	0/0	0/0	0/5	0(0)	0(0)

**Stundenplan für: Matha**

Std.	Montag	Dienstag	Mittwoch
1	X		X
2	X		X
3		X	X
4	X	X	X
5	X	X	X
6			
7			
8			
9			

gewählte Stunde, die zu supplieren ist

wer suppliert?  
Je nach Lehrerauswahl erscheint hier „LehrerIn auswählen“ oder „kein/e LehrerIn“

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: Belegte LehrerInnen

Supplierart(\*): Fensterstunde  
Freie LehrerInnen  
Randstunde

Als Supplierart steht folgendes zur Verfügung

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

A	Anstatt		
W	Wochensupplerverpflichtung z.B. Leitersupplierungen	NB	nicht bezahlt in der Woche (W) und im Jahr (J)
C	jährliche Supplerverpflichtung	B	bezahlt in der Woche (W) und im Jahr (J)

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-Supplerverpflichtung noch offen = 2. Empfehlung
- Jahres-Supplerverpflichtung noch nicht erfüllt

Die Zuordnung bzw. Heranziehung der Lehrer\*innen wird nicht eingeschränkt, auch wenn andere noch (höhere) offene Supplerverpflichtungen 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 Schuljahres | Auswertungen | Index

### Supplierung Detailsicht

Lehrer:  Raum:  Std.#:

Anmerkung (STVT):

Anmerkung (LFVT):

Lehrerauswahl nach:  verfügbare Lehrer:  Lehrer:

Raum:  Supplierart(\*):

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

1/14 << < > >>

2: Nächste Stunde

1

Drucken | Teilen | Speichern | Löschen | Zurück

## 6.2. Supplierung Leitung mit wöchentlicher Supplerverpflichtung

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

Supplierliste vom 09.03.2020 bis 15.03.2020

<input checked="" type="checkbox"/>	Tag	Std	Von	Bis	Geg.	Kl	Grp.	Lehrer	Raum	Std.	EStd.	Sup	Art
<input checked="" type="checkbox"/>	Mo	8	15:45	16:10				stunde	-	0.5			LFVT

27 von 44 << < > >>

Drucken Bearbeiten **Speichern** Kopieren Teilen Löschen Zurück

#### 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 ½ Stunden vergeben werden.

Supplierliste vom 09.03.2020 bis 15.03.2020

<input checked="" type="checkbox"/>	Tag	Std	Von	Bis	Geg.	Kl	Grp.	Lehrer	Raum	Std.	EStd.	Sup	Art
<input checked="" type="checkbox"/>	Mo	8	15:45	16:10				PG_ME	-				Supplierung

27 von 44 << < > >>

Drucken Bearbeiten **Speichern** Kopieren Teilen Löschen Zurück

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

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 supplyen.

## 6.5. Supplying for LP, who is no longer taught at school

If a teacher is no longer active at the school (e.g. after dismissal), from this point in time no absence can be given and afterwards no supply plan can be maintained.

Should the hours still be supplied until the replacement arrives, such supply hours can be maintained as Individual performance of the type „Supplying“.

EMDL	
Art(*)	Supplying
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. Post-hoc changes to supply entries

Post-hoc changes must be made in the month in which they occurred.

- For this, it is necessary to withdraw the approval (contact the responsible person!).
- and the MDL after the re-issuance to be recalculated.
- The changes are then sent back to SAP for approval and recalculation.

## 6.7. Overview of the supplyings

AUSWERTUNGEN → Dynamische Suche

### 6.7.1. Supplier overview (652)

SchülerIn	- keine Auswahl -	Basisdaten	Schuljahresbeginn	Laufendes Schuljahr	Beurteilung	Ende des Schuljahres	Auswertungen	Index
<div> <div> <div>Laufendes Schuljahr</div> <div>Dynamische Suche</div> <div>Textbausteine</div> <div>Einschreibung</div> <div>SchülerInnendatenpflege</div> <div>Laufbahnpflege</div> <div>LehrerInnen</div> <div>Bildungsdokumentation</div> <div>Ausbildung bis 18</div> <div>Stellenplan Schülerzahlen</div> </div> <div> <div>Kategorie</div> <div>Lehrerliste</div> <div>Name der Abfrage</div> <div>652 Supplerverbrauch-Details</div> <div>Vorlagenart</div> <div>Benutzervorlage</div> <div>Hochladen der Vorlage</div> <div>Datei auswählen</div> <div>Keine ...ewählt</div> <div>Anmerkung</div> <div>Detailansicht der Supplierstunden.</div> <div>Grundlage ist Berechnung aus</div> <div>Wochen-MDL</div> <div>Familienname</div> <div>Monat</div> <div>02 - Februar</div> </div> <div> <div>alle auswählen/abwählen</div> <div>Nummerierung</div> <div>LehrerIn</div> <div>Schulwoche</div> <div>Monat</div> <div>WoSupRes</div> <div>JaSupRes</div> <div>Supplierstunden</div> <div>Supplierung EMDL</div> <div>Details</div> <div>nicht bezahlt</div> <div>bezahlt</div> <div>restl.JaSupRes</div> </div> <div> <div>Breite für XLSX/DOCX</div> <div>Breite</div> <div>Breite</div> <div>Breite</div> <div>Breite</div> <div>Breite</div> <div>Breite</div> <div>Breite</div> <div>Breite</div> <div>Breite</div> <div>Breite</div> </div> </div>								

Speichern

Initialisiere

Ausführen

The fields „Supplier hours“ and „Supplying EMDL“ are read from the current data. In the field „Details“ the absent teacher with date and hour grid-hour is entered.

„nicht bezahlt“ and „bezahlt“ are the results of the MDL calculation for this school week. „restl.JaSupRes“ shows the remaining hours of the annual supply obligation.

Hier wird der wöchentliche Verbrauch der Supplerverpflichtung angezeigt:

#	LehrerIn	Supplier				Supplierung		nicht bezahlt		restl.	
		Scl	Mo	V	Ja	stunden	EMDL	Details	bezahlt	bezahlt	JaSupRes
1	ngerer Kathrin (80409024)	21	02	17					0	0	15
2	ngerer Kathrin (80409024)	22	02	17					0	0	15
3	ngerer Kathrin (80409024)	23	02	17					0	0	15
4	ngerer Kathrin (80409024)	24	02	17	2				2	0	13
5	aldauf Tanja (80404561)	21	02	20					0	0	20
6	aldauf Tanja (80404561)	22	02	20					0	0	20
7	aldauf Tanja (80404561)	23	02	20					0	0	20
8	aldauf Tanja (80404561)	24	02	20			1	(23.02.2021-5)	1	0	20
88	schwarzer Petra Corine	24	02	20					0	0	20
89	rene (80405671)	21	02	14					0	0	14
90	rene (80405671)	22	02	14					0	0	14
91	rene (80405671)	23	02	14	1				1	0	13
92	rene (80405671)	24	02	14					0	0	13

## 6.7.2. Übersicht pro Monat (653)

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

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

+
-

Laufendes Schuljahr

+
-

Dynamische Suche

+
-

Textbausteinlisten

+
-

Einschreibung

+
-

SchülerInnendatenpflege

+
-

Laufbahnpflege

+
-

LehrerInnen

+
-

Bildungsdokumentation

+
-

Ausbildung bis 18

+
-

Stellenplan Schülerzahlen

Kategorie
Lehrerliste

Name der Abfrage
653 Supplerverbrauch

Vorlagenart
Benutzervorlage

Hochladen der Vorlage
Datei auswählen
Keine ...ewählt

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

Familienname

Monat
02 - Februar

☒ 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

Speichern
Initialisiere
Ausführen

#	LehrerIn	WoSu		Supplier				Supplierung		nicht bezahlt		restl.JaSupRes
		Monat	pRes	JaSupRes	stunden	EMDL				bezahlt	bezahlt	
1	ngerer Kathrin (80409024)	02	0	17	2					2	0	13
2	aldauf Tanja (80404561)	02	0	20			1			1	0	20
3	edic Mefail (80403352)	02	0	20						0	0	20
4	randie Brigitte (80408114)	02	0	20						0	0	20
5	bulka Manuela (80406077)	02	0	9						0	0	9
6	am Judith (80408036)	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 Klassenvorstandschaft, 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

### 8.1. Art

Projekt-,Förderstunde	Projekt-, Förderstunde
Supplierung	Keine bezahlte Supplierung bis Ende Topf C, siehe Punkt 6.5.
Leiterververtretung	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. Leiterververtretung

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

- Leiterververtretung von Mo 12.10.20 – Fr 16.10.20:
  - „Datum“: 12.10.20 auswählen/eintragen,
  - „Anzahl“ (unten) 5 eingeben
- Leiterververtretung 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 teilbeschäftigten Lehrpersonen an einwöchigen (mindestens fünftägigen) Schulveranstaltungen.

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

Der Eintrag ist wie folgt vorzunehmen:

LAUFENDEN SCHULJAHR → LehrerInnen →  
Einzelleistungen pflegen

EMDL	
Art(*)	TB-SVA
Kostenstelle(*)	SVA Teilnahme - Abgeltung für
Datum(*)	
Stunde	- keine Auswahl -
Klasse	- keine Auswahl -
Gruppe	- keine Auswahl -
Gegenstandsart	- keine Auswahl -
Gegenstand	- keine Auswahl -
SchülerInnen	
Anzahl(*)	
Anmerkung	

## 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:  Pers.Nr.:   
Geschlecht: - keine Auswahl - Stammschule: - keine Auswahl -  
Monat: April 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"/>				Gerger Kathrin	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Gerger Tanja	2.8
<input checked="" type="checkbox"/>				Gerger Mafail	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Gerger Brigitte	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Gerger Judith	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Gerger Beate	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Gerger Hannah	6.3

1 - 47 von 47 Einträge

420 | 450 | 500 | Alle

Berechnen Bearbeiten Genehmigen Widerrufen Sichtung drucken Unterschrift drucken

*Automatisch ist immer der Vormonat aktiv.*

### 9.1.1. Bearbeiten

**Wochenmehrdienstleistung**

Hanna

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-Tage	Abzugs-Std	Bez.-D-MDL	Förder-Std	B+ Suppl	Suppl.-Std	E&BSSL Std	Ges. MDL	LeitV. Tage	S-Veranst. Abg.	Leit.	Fächer Verg.
	Gerger Kathrin	0.00												
<b>Monatssumme der Schule:</b>		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**

genehmigt VS  
genehmigt VS  
1 - 18 von 18 Einträge

Berechnen Bearbeiten Genehmigen Widerrufen ~~Sichtung drucken~~ Unterschrift drucken

#### 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	Ges. MDL	LeitV. Tage	S-Veranst. Abg.	Leit.	Fächer-verg.
	Amann 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

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

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

**Suchen**

LehrerIn:  Pers.Nr.:   
 Geschlecht: - keine Auswahl - Stammschule: - keine Auswahl -  
 Monat: April Klassifikation: LehrerIn

Anzahl der Treffer 47 / ausgewählt 44

Initialisieren Suchen

Ihre Daten wurden erfolgreich berechnet!  
Die WMDL(s) wurde(n) berechnet!

**Liste der LehrerInnen**

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Genehmigt von	Datum	LehrerIn	Ges.MDL
<input checked="" type="checkbox"/>				Amann Claudia	0
<input type="checkbox"/>				Amann Larissa	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Amann-Löffler-Beck Heide	0
<input type="checkbox"/>				Amann Elvira	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Amann Sabine	2,8

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

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

**Wochenmehrdienstleistung**

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

**Fehler! LehrerInnen mit vorab nicht genehmigten Abschnitten:**

**Liste der LehrerInnen**

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Genehmigt von	Datum	LehrerIn	Ges.M DL
<input checked="" type="checkbox"/>				Lehrer Kathrin	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Lehrer Kathrin	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Lehrer Sabine	4
<input checked="" type="checkbox"/>				Lehrer Silvia	1
<input checked="" type="checkbox"/>				Lehrer Carmen	4
<input checked="" type="checkbox"/>				Lehrer Ed	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Lehrer 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 Schuljahres | Auswertungen | Index

**Suchen**

LehrerIn:   
 Geschlecht: - keine Auswahl -  
 Monat: Mai

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

Anzahl der Treffer: 47

**Liste der LehrerInnen**

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Genehmigt von	Datum	LehrerIn	Ges.MDL
<input type="checkbox"/>				Lehrer Kathrin	0
<input type="checkbox"/>				Lehrer Kathrin	0
<input type="checkbox"/>				Lehrer Larissa	0
<input type="checkbox"/>	genehmigt	VS	15.07.2020	Lehrer Kathrin	0
<input type="checkbox"/>				Lehrer Elvira	0
<input type="checkbox"/>	genehmigt	VS	15.07.2020	Lehrer Kathrin	4
<input type="checkbox"/>	genehmigt	VS	15.07.2020	Lehrer Sabine	1
<input type="checkbox"/>	genehmigt	VS	15.07.2020	Lehrer 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

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

**Suchen**

LehrerIn:  Pers.Nr.:   
Geschlecht: - keine Auswahl - Stammschule: - keine Auswahl -  
Monat: März Klassifikation:

Anzahl der Treffer: 47 / ausgewählt: 1

Initialisieren Suchen

**Liste der LehrerInnen**

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Geb.Dat	
<input type="checkbox"/>	Wegmann Kathrin	22.09.1974	
<input type="checkbox"/>	Wegmann Tanja	28.04.1977	
<input checked="" type="checkbox"/>	Wegmann Michael	06.04.1979	
<input type="checkbox"/>	Wegmann Brigitte	08.06.1965	
<input type="checkbox"/>	Wegmann Judith	17.11.1964	
<input type="checkbox"/>	Wegmann Beate	13.11.1967	
<input type="checkbox"/>	Wegmann Michael	20.12.1988	

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

Drucken

### Mehrdienstleistungen - Wochenübersicht für einzelne Lehrer

Egger Cécilia												Schuljahr: 2019/20			
Wo.	von	bis	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.
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

## 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.
Ann 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
Ann 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
Ann Cathia	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
Ann 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
Ann 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
Ann 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
Ann 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
Ann 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
Ann 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
Annenschmid 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
Ann 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
Ann 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
Ann 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
Ann 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
Ann 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
Ann 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
Ann Maria	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
Ann Nina	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	0,00

### 9.3. Monatsleistung Sichtung

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

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Monatsleistung Sichtung

SchülerIn: - keine Auswahl -

Suchen

LehrerIn:  Pers.Nr.:   
 Geschlecht: - keine Auswahl - Stammschule: - keine Auswahl -  
 Monat: Februar Klassifikation:

Anzahl der Treffer: 27 / ausgewählt: 1

Initialisieren Suchen

Liste der LehrerInnen

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Geb.Dat	
<input checked="" type="checkbox"/>	Birgit	30.05.1976	
<input type="checkbox"/>	Berthel Kornelia	12.06.1963	
<input type="checkbox"/>	Inna	21.08.1992	
<input type="checkbox"/>	Angelika	19.07.1982	
<input type="checkbox"/>	Sabine	22.12.1966	
<input type="checkbox"/>	Stephanie	13.08.1991	
<input type="checkbox"/>	Martin	17.09.1976	
<input type="checkbox"/>	Kornelia	03.06.1959	
<input type="checkbox"/>	Judith	02.06.1981	

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

PDF

### Mehrleistungen - Monatsdarstellung

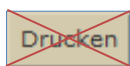
#### Sichtung für den Monat Februar

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 Verg.
	Berthel Kornelia	0,00											
<b>Monatssumme der Schule:</b>		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 ☐ genehmigt VS  
 Supplierplan pflegen ☐ genehmigt VS  
 Einzelleistung pflegen  
 Wochen-MDL berechnen

1 - 18 von 18 Einträge



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:  Pers.Nr.:   
 Geschlecht: - keine Auswahl - Stammschule: - keine Auswahl -  
 Monat: Februar Klassifikation:

Anzahl der Treffer: 47 / ausgewählt: 1

Initialisieren Suchen

**Liste der LehrerInnen**

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

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

PDF

### 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	Ges. MDL	Leitv. Tage	S-Veranst. Abg.	Leit.	Fächer-verg.
	amann Claudia	0,00											
<b>Monatssumme der Schule:</b>		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

Schulveranstaltungen pflege	<input type="checkbox"/>	
Supplierplan pflegen	<input type="checkbox"/>	
Einzelleistung pflegen	<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 Karenz 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

**Suchen**

LehrerIn:  Pers.Nr.:   
 Geschlecht:  Stammschule:   
 Stichtag: 07.04.2020 Klassifikation:

Anzahl der Treffer 58 / ausgewählt 1

**Ersetzung zuordnen**

Von: 07.04.2020 Bis: 10.07.2020  
 LehrerIn:   
 Gegenstand: Alle Gegenstände  
 Tag/Stunde: Dienstag 2. Stunde

**Zuordnen**

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

**Suchen**

Gegenst.art:  Schulstufe:  LehrerIn:   
 Gegenstand:  Klasse:  Kostenstelle:   
 Stichtag: 12.03.2020 Gruppe:  Status:

Anzahl der Treffer UNT/LFVT - 91/85

**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	-	+1,5	0