

Sokrates WEB

**Lehrerverwaltung - Planung
Schuljahr 2023/24**



Bildungsdirektion
Kärnten



Version: 21.03.2023

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| 1. Vorarbeiten und Datenpflege..... | 4 |
| HINWEIS: Für alle korrekten Eintragungen zum Stellenplan, stellen Sie bitte sicher, dass Sie sich im Planungsjahr 2023/24 befinden! | 4 |
| 1.1 Kontrolle des Stundenrasters..... | 4 |
| 1.2 Kontrolle der Stundentafel | 4 |
| 1.3 Kontrolle der StammschullehrerInnen | 5 |
| 1.4 Kontrolle der Verfügbarkeiten | 5 |
| 1.5 Gruppenpflege für alle Schultypen:..... | 6 |
| 1.5.1 <i>Time-Out Gruppen</i> | 6 |
| 1.6 Zuweisen der SchülerInnen in Gruppen:..... | 6 |
| 1.7 Räume pflegen und Raumnutzung zuordnen..... | 7 |
| 2. Vorgehensweise zur Erstellung des Lehrtätigkeitsausweises (LTA)..... | 8 |
| 3. Applikation „Stundenplan“ | 9 |
| 3.1 Schuljahresbeginn/ Stundenplan | 9 |
| 3.2 Unterrichtsversion pflegen | 10 |
| 3.3 Unterrichtsangebot pflegen..... | 10 |
| 3.4 Lehrfächerverteilung pflegen | 12 |
| 3.4.1 <i>Bearbeiten von Ergänzungsstunden</i> | 14 |
| 3.4.2 <i>Korrektur von Stunden</i> | 14 |
| 3.4.3 <i>Korrektur von Kostenstellen in der Lehrfächerverteilung</i> | 14 |
| 4. Applikation „LehrerInnen“ | 15 |
| 4.1 Tätigkeiten pflegen | 15 |
| 4.1.1 <i>Berechnung der Tätigkeiten:</i> | 15 |
| 4.1.2 <i>Bearbeiten der Einzelzuweisung:</i> | 16 |
| 4.1.3 <i>Versetzung</i> | 16 |
| 4.2 Beschäftigung berechnen | 17 |
| 4.3 LTA (Lehrtätigkeitsausweis)..... | 17 |
| 5. Planungslehrer in der Lehrfächerverteilung tauschen | 18 |
| 6. Korrektur bzw. Neueintrag Tätigkeiten | 18 |

1. Vorarbeiten und Datenpflege

HINWEIS:

Für alle korrekten Eintragungen zum Stellenplan, stellen Sie bitte sicher, dass Sie sich im Planungsjahr 2023/24 befinden!

1.1 Kontrolle des Stundenrasters

Der aktuelle Stundenraster muss auf seine Gültigkeit überprüft werden.

Für Korrekturen wenden Sie sich bitte per E-Mail an: manuela.bucher@kmz.ksn.at

**Die Korrektur muss vor dem Eintrag des Stundenplans durchgeführt werden!
(in den Sommerferien!)**

- Basisdaten/ Grunddaten/ Standardwerte anzeigen
- Kategorie: Grunddaten/ Name der Abfrage: 300 Stundenraster
- alles auswählen/ Ausführen

Eine Änderung des Stundenrasters muss mittels **"txt"-Datei** in der folgenden Form gesendet werden:

| |
|---------------|
| DELETE |
| 1;08:10;09:00 |
| 2;09:00;09:50 |
| 3;10:15;11:05 |
| 4;11:10;12:00 |
| 5;12:10;13:00 |
| 6;13:00;13:50 |
| 7;13:55;14:25 |

1.2 Kontrolle der Stundentafel

Die Standardstundentafel für alle Schultypen mit der betreffenden Stundenanzahl ist eingespielt. Sollten Sie eine autonome Stundentafel führen, kontrollieren Sie die Wochenstundenanzahl. Bei erforderlichen Änderungen muss in der autonomen Stundentafel die Wochenstundenanzahl angepasst werden. **(Skripten: Stundentafeln (VS und MS) Lehrplan ALT und NEU)**

- Basisdaten/ Stundentafeln/ Wochenstunden zuweisen
- Stundentafel auswählen/ Gegenstände markieren und Wochenstunden kontrollieren bzw. korrigieren
- Speichern

Hinweis: Ausgenommen für eine Änderung sind Standardstundentafeln! Wenn es hier zu einer Stundenänderung kommt, muss eine schulautonome Stundentafel angelegt werden.

1.3 Kontrolle der StammschullehrerInnen

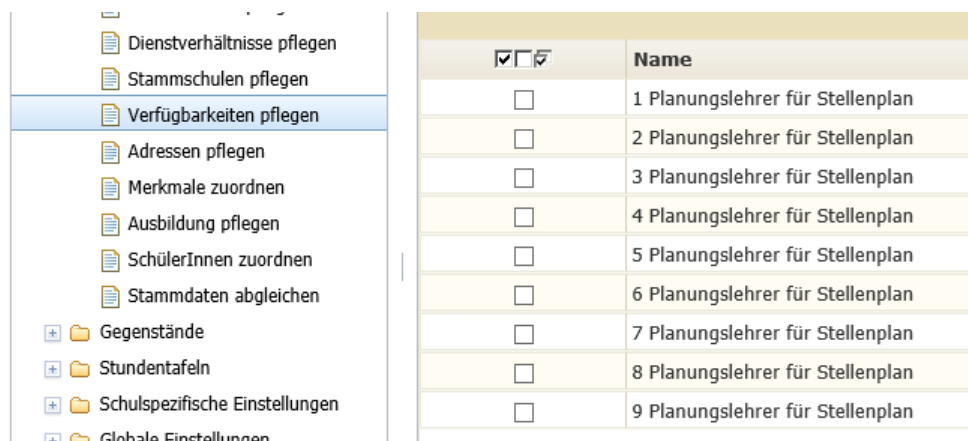
- Basisdaten/ LehrerInnen/ Stammschulen pflegen/ Suchen
- LehrerInnen markieren/ Bearbeiten (Stammschulen der Lehrperson werden aufgelistet)
- Alle StammschullehrerInnen Ihrer Schule müssten aufgelistet werden.
- Fehlende Lehrer werden nach Verlängerung des Dienstverhältnisses automatisch aufschei-
nen!

1.4 Kontrolle der Verfügbarkeiten

- Basisdaten/ LehrerInnen/ Verfügbarkeiten pflegen/ Suchen

Alle an Ihrer Schule unterrichtenden LehrerInnen (inkl. Mobiler Dienst – Sprachheil- und BeratungslehrerInnen an VS) – StammschullehrerInnen und NebenschullehrerInnen - müssten aufgelistet werden.

Fehlen Lehrpersonen derzeit in den Verfügbarkeiten, müssen die Stunden bei dem „Planungslehrer“ in der Lehrfächerverteilung abgebildet werden. Jeder Schule wurden für die Erstellung des Stellenplanes **15 Planungslehrer** zur Verfügung gestellt!



| <input checked="" type="checkbox"/> | Name |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 Planungslehrer für Stellenplan |
| <input type="checkbox"/> | 2 Planungslehrer für Stellenplan |
| <input type="checkbox"/> | 3 Planungslehrer für Stellenplan |
| <input type="checkbox"/> | 4 Planungslehrer für Stellenplan |
| <input type="checkbox"/> | 5 Planungslehrer für Stellenplan |
| <input type="checkbox"/> | 6 Planungslehrer für Stellenplan |
| <input type="checkbox"/> | 7 Planungslehrer für Stellenplan |
| <input type="checkbox"/> | 8 Planungslehrer für Stellenplan |
| <input type="checkbox"/> | 9 Planungslehrer für Stellenplan |

Die Planungslehrer werden im Oktober gelöscht!

Hinweis: Auswertungen/ Dynamische Suche/ Kategorie: Lehrer/ Name der Abfrage: 140
Lehrerverfügbarkeit (...alle zum Stichtag verfügbaren LehrerInnen meiner Schule)

1.5 Gruppenpflege für alle Schultypen:

Siehe Skript auf www.ksn.at – Sokrates WEB/ SchülerInnen - „Modul 1 – Schuljahresbeginn“

1.5.1 Time-Out Gruppen

Das Anlegen von Time-Out Gruppen erfolgt über die Gruppenpflege. Als Vorschlag für die Gruppenbezeichnung wird „TO-Gruppe“ empfohlen. Wenn mehrere Gruppen am Schulstandort eingerichtet wurden, müssen dementsprechend die Gruppen angelegt werden (TO-Gruppe-1, TO-Gruppe-2,...).

- Schuljahresbeginn/ Klassen und Gruppen/ Gruppen pflegen
- Suchen/ Neu
- Eingeben der Gruppeninformationen (siehe Screen)
- Gesamtanzahl der Lehrerstunden im Feld „Stunden“ eingetragen
- Speichern

| <input checked="" type="checkbox"/> | Klasse | Bezeichnung |
|-------------------------------------|--------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1A | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1B | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2. | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3A | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3B | |

| | |
|--|--------------------------|
| Bezeichnung(*) | TO-Gruppe |
| Kurzname(*) | TO-Gruppe |
| Schwerpunkt/Kurstyp | - keine Auswahl - |
| Langbezeichnung | TO-Gruppe |
| Gegenstandsart | Kurs |
| Gegenstand | FÖ_FÖ - Förderunterricht |
| LehrerIn | |
| Typ | - keine Auswahl - |
| Von(*) | |
| Bis(*) | |
| Stunden(*) | |
| Schulstufen | 01,02,03,04 |
| Raum | - keine Auswahl - |
| <input checked="" type="checkbox"/> relevant für Stundenplan | |
| Gruppengröße | |

Hinweis: Die Kostenstelle TO muss dann in der Lehrfächerverteilung angepasst werden.

Time-Out Gruppen für PD → siehe Skript „Dienstrecht neu – Pädagogischer Dienst“

1.6 Zuweisen der SchülerInnen in Gruppen:

Siehe Skript auf www.ksn.at – Sokrates WEB/ SchülerInnen - „Modul 4 – Laufbahnpflege (Punkt 5)“

1.7 Räume pflegen und Raumnutzung zuordnen

- Basisdaten/ Schulen/ Räume pflegen

| Liste der Räume | | | | 1. Klasse |
|-----------------|-----------|------|---------|---|
| Bez. | Langbez. | PLZ | Ort | |
| 1. | 1. Klasse | 9500 | Villach | Kurzbezeichnung(*) 1. Klasse Langbezeichnung(*) 1. Klasse <input checked="" type="checkbox"/> Anzeige im Dialog Räume zuweisen <input type="checkbox"/> Raumgruppe |
| 2. | 2. Klasse | 9500 | Villach | |
| 3. | 3. Klasse | 9500 | Villach | |

| | |
|------------------|--|
| NEU | Anlegen neuer Räume |
| Speichern | Datensatz wird gespeichert |
| Löschen | Wenn ein Raum bereits einmal verwendet wurde, kann dieser nicht gelöscht werden. |

Hinweis: Ein bereits verwendeter Raum kann nicht gelöscht, aber unbenannt werden.

- Basisdaten/ Schulen/ Raumnutzung pflegen
- Bei mehreren Standorten (Expositurklassen) → auf „Schulstandort“ achten.

Hinweis: Jedem Raum muss eine Raumnutzung zugewiesen werden. Die Felder Schulstandort, Raum, Langbezeichnung und Nutzung (bspw. Klasse) müssen ausgefüllt werden.

2. Vorgehensweise zur Erstellung des Lehrtätigkeitsausweises (LTA)

11. Erstmalige Berechnung der Unterrichtsversion
12. Unterrichtsangebot pflegen
13. Lehrfächerverteilung pflegen
14. Tätigkeiten zuordnen
15. Beschäftigung berechnen

Hinweis: Der **Stundenplan** darf in der Planungsphase **NICHT** eingetragen werden!

Das weitere Skriptum folgt in den Erklärungen dem Menübaum im Sokrates WEB! Für die Fertigstellung des LTA's müssen aber die oa. Punkte abgearbeitet werden!

3. Applikation „Stundenplan“

Im Folgenden wird mit der eigentlichen Bearbeitung der Daten für die Erstellung der Lehrfächerverteilung begonnen.

3.1 Schuljahresbeginn/ Stundenplan

– Übersicht der einzelnen Funktionen:

| | |
|------------------------------|---|
| Unterrichtsversion pflegen | Unterrichtsversionen werden automatisch berechnet und stellen einen zeitlichen Abschnitt der Unterrichtsangebote dar. |
| Unterrichtsangebot pflegen | Das Unterrichtsangebot wird anhand der Fachwahl der Schüler und der Gruppen- und Klassenorganisation errechnet und kann danach gepflegt werden. |
| Lehrfächerverteilung pflegen | Aus dem Unterrichtsangebot wird zunächst die Lehrfächerverteilung aus dem Unterrichtsangebot angelegt. Die gewünschten LehrerInnen und Räume können der jeweiligen Zeile zugewiesen werden. |

3.2 Unterrichtsversion pflegen

- Ist noch keine Unterrichtsversion vorhanden, so wird mit „NEU“ eine Unterrichtsversion mit dem Namen „V(Datum des Schuljahresbeginns)“ angelegt und zugleich das Unterrichtsangebot berechnet.
- Das Unterrichtsangebot ist all das, was im Schuljahr unterrichtet wird. Die Werte werden aus der Stundentafel entnommen. Das Unterrichtsangebot wird anhand der Fächerverteilung (Fachwahl der Schüler) errechnet.

Eine Neuberechnung der Unterrichtsversion ist jederzeit möglich, wenn z.B.

- Stunden fehlen
- oder
- Gruppen neu hinzugefügt wurden

- **Vorgehensweise:** Unterrichtsversion anklicken → Berechnen

Speichern

Neu

Löschen

Berechnen

Zurück

3.3 Unterrichtsangebot pflegen

Das Unterrichtsangebot der Schule entsteht aus **Stundentafeln und den gebildeten lehrfächerverteilungsrelevanten Gruppen**. **Es dürfen KEINE alten**

Gegenstandsbezeichnung in der Fachwahl bzw. der Gruppenpflege aufscheinen!

(NEUE LEHRPLÄNE) Die Zuordnung der Lehrer erfolgt in der Lehrfächerverteilung.

- *Suchen* zeigt das berechnete Unterrichtsangebot.
- Bei ausgewählter Klasse werden auch die der Klasse zugeordneten Gruppen bzw. Leistungsgruppen in der Liste angezeigt.
- Alle Unterrichtsstunden die keine ganze Klasse erfassen bzw. wo Klassenteilungen stattfinden, müssen als Gruppe angelegt sein.

| Raum | Std. | Erg. | STF | KST |
|------|------|------|----------|-------|
| 1a ▼ | 1.0 | 0.0 | 1-wöch ▼ | LIT ▼ |
| 1a ▼ | 3.0 | 0.0 | 1-wöch ▼ | LIT ▼ |

- Wenn der Raum leer ist, muss dieses Feld ausgefüllt werden.
- **Ergänzungsstunden** (Erg.) (z.B. Teamteaching, Integration,...) müssen hier eingetragen bzw. ergänzt werden.
- Stundenanzahl kann nach Bedarf angepasst werden (Schwerpunktklassen)
- Kostenstelle (KST) überprüfen und wenn notwendig ergänzen (siehe Seite 15 - 16)
- Stundenanzahl (**STD**) wird lehrplankonform angegeben. Beispiel: Eine 14-tägige Doppelstunde wird mit **1 Stunde** eingetragen, in der Spalte **STF (Stundenfrequenz)** ist eine eventuelle **Blockung** einzutragen

Hinweis: 2-wöchige Stunden: Im Unterrichtsangebot bzw. in der Lehrfächerverteilung ist immer der erste Tag des Unterrichts einzutragen. Der 2-wöchige Rhythmus wird erst im Stundenplan definiert.

Hinweis: Es darf im Unterrichtsangebot **keine Zeile gelöscht oder neu hinzugefügt werden**, da es bei einer erneuten Berechnung der Unterrichtsversion zu einer Fehlermeldung führt. Bei dieser Fehlermeldung kann keine Änderung durchgeführt werden, die LFVT und das Unterrichtsangebot muss gelöscht werden!! (durch Sokratesbetreuer)

Beschreibung der Kürzel im Unterrichtsangebot:

| Unterrichtsangebot | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|------|--------|--------|-----|-----|-----|------|------|------|-----|-----|--|
| Art | Geg. | Klasse | Gruppe | Von | Bis | ANZ | Raum | Std. | Erg. | STF | KST | |

- Art = Gegenstandsart
- Geg. = Gegenstand
- Klasse = Klasse
- Gruppe = Gruppe
- Von = Unterrichtsjahr Beginn
- Bis = Unterrichtsjahr Ende
- ANZ = Anzahl der Schüler zum Stichtag, der bei VON(*) eingetragen ist
- Raum = Raumzuordnung unbedingt vornehmen
- STD = Stundenanzahl
- Erg. = Ergänzungsstunden (wenn 2 Lehrer in der Klasse)
- STF = periodische Stunden – Stundenfrequenz (z.B. 14tägig)
- KST = Kostenstelle vorbelegte Kürzel für alle Stundenarten
 - *Abfrage unter:* Basisdaten/ Grunddaten/ Standardwerte anzeigen/ Kategorie: Grunddaten/ Name der Abfrage: 180 Kostenstelle
 - siehe „Skript Kostenstellen für LFVT“

3.4 Lehrfächerverteilung pflegen

In dieser Aktion wird das Unterrichtsangebot in die Lehrfächerverteilung übernommen.

Mit „Suchen“ wird das gesamte Unterrichtsangebot in der Tabelle „Unterrichtsangebot“ angezeigt.

Hinweis: Nicht das gesamte Angebot anzeigen lassen, sondern das Unterrichtsangebot einer Klasse oder eines Faches suchen und anhaken.

| Unterrichtsangebot | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|-----|------|-----|--------|-----|-----|------|------|------|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Art | Geg. | Kl. | Gruppe | Von | Bis | Raum | Std. | Erg. | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PG | PG_ | | | | | | +2 | 0 | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PG | PG_ | | | | | | +2 | 0 | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PG | PG_ | | | | | | +2 | 0 | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PG | PG_ | | | | | | +2 | 0 | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PG | PG_ | | | | | | 0 | +1 | | |

| Lehrfächerverteilung | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|-----|------|---|-----|--------|-----|-----|------|------|------|----------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Art | Geg. | K | Kl. | Gruppe | Von | Bis | Raum | Std. | Erg. | LehrerIn | Kostenstelle(*) |

Es werden 2 Tabellen angezeigt

- Tabelle 1: Unterrichtsangebot (obere Bildschirmhälfte)
- Tabelle 2: Lehrfächerverteilung (untere Bildschirmhälfte)

- Um mehr Platz auf dem Bildschirm zu schaffen, kann der Bereich „Suchen“ und die Tabelle „Unterricht“ beliebig zu- und weggeschaltet werden. Dazu dienen die beiden Pfeiltasten.
- Pfeil nach unten – Inhalt wird eingeblendet
- Pfeil nach oben – Inhalt wird ausgeblendet

Vom Unterrichtsangebot zur Lehrfächerverteilung:

- Schuljahresbeginn/ Stundenplan/ Lehrfächerverteilung pflegen
- Auswahl treffen/ Suchen
- Gewünschte Auswahl anhängen
- Anlegen

Hinweis: Lehrpersonen, die in der Tabelle LFVT nicht automatisch aufscheinen (bspw. MS oder PTS) müssen manuell zugewiesen werden.

Bei VS und Sonderschule werden alle Gegenstände mit den Klassenvorständen vorbelegt.

- **Wenn der selbe Gegenstand von mehreren Lehrpersonen unterrichtet wird**, zuerst die Stundenzahl auf einen der unterrichtenden Lehrperson in der Lehrfächerverteilung vermindern → Speichern
- Die noch nicht verteilten Stunden erscheinen neu in der Tabelle **Unterrichtsangebot**. Diese müssen mit **Anlegen** wieder in die untere Tabelle **Lehrfächerverteilung** übernommen werden. Nun kann der zweite Lehrer eingetragen werden → Speichern

Koppelungen sind im APS Bereich nicht vorgesehen! (in diesem Fall sind Gruppen anzulegen!!)

Hinweis:

Fehlen Ihnen Lehrpersonen bei der Auswahl, müssen die Stunden in der Lehrfächerverteilung an die Planungslehrer (01-15) verteilt werden.

Sobald die korrekten Lehrpersonen in Ihrer Schule verfügbar sind, müssen die Planungslehrer ausgetauscht werden.

| Lehrfächerverteilung | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----|------|---|-----|--------|-----|-----|------|------|-------|---------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | Art | Geg. | K | Kl. | Gruppe | Von | Bis | Raum | Std. | Erg. | LehrerIn | Kostenstelle(*) |
| <input type="checkbox"/> | PG | | | | | | | 1a | 1,00 | 0,000 | 1 Planungsleh | LIT |
| <input type="checkbox"/> | PG | | | | | | | 1a | 3,00 | 0,000 | 1 Planungsleh | LIT |
| <input type="checkbox"/> | PG | | | | | | | 1a | 7,00 | 0,000 | 2 Planungsleh | LIT |
| <input type="checkbox"/> | PG | | | | | | | 1a | 4,00 | 0,000 | 3 Planungsleh | LIT |

3.4.1 Bearbeiten von Ergänzungsstunden

- **Ergänzungsstunden**, die bei „Unterrichtsangebot pflegen“ eingetragen wurden, erscheinen in der Lehrfächerverteilung als eigenständige Zeile.

3.4.2 Korrektur von Stunden

Wenn die angeführte Stundenanzahl in der Lehrfächerverteilung nicht korrekt ist, muss eine Korrektur im Unterrichtsangebot durchgeführt werden.

HINWEIS: Es dürfen in der Lehrfächerverteilung keine Stunden auf Null („0“) bzw. auf eine Minuszahl („-3“) gesetzt werden! Auch keine Zeilen mit Kostenstelle „0 – keine Kostenstelle“!

3.4.3 Korrektur von Kostenstellen in der Lehrfächerverteilung

- Schuljahresbeginn/ Stundenplan/ Lehrfächerverteilung pflegen/LehrerIn suchen
- Das Feld Kostenstelle muss auf die korrekte Kostenstelle (z.B.: Integration ist „INT“) angepasst werden.

| Lehrfächerverteilung | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----|-------|---|-----|--------|------------|------------|-------|------|-------|-------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | Art | Geg. | K | Kl. | Gruppe | Von | Bis | Raum | Std. | Erg. | LehrerIn | Kostenstelle(*) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PG | PG_BE | | 1A | | 11.09.2017 | 06.07.2018 | 103-1 | 1,00 | 0,000 | KEINE AUSWE | LIT |

- Speichern

4. Applikation „LehrerInnen“

4.1 Tätigkeiten pflegen

Tätigkeiten werden von der Stammschule gepflegt (z. B. Supplierreserve der Lehrerreserve).
Ausnahmen sind bestimmte A-Topftätigkeiten (z. B. Lehrerreserve).

HINWEIS: Die Pflege der Tätigkeiten für **PD-Neu Lehrpersonen** wird in einem **separaten Skript** erläutert.

Hinweis: Zuerst Lehrermerkmale kontrollieren bzw. ggf. neu eintragen.
(Skriptum: SAP Lehrer Merkmale zuordnen)

Heuer werden nur folgende Tätigkeiten während der Planungsphase abgebildet:

- **Kontingentsrelevante Tätigkeiten** (z.B. Unterschreitung Bibliothek,...)
- **Klassenvorstandstätigkeit** bzw. **Klassenführung** (in der Anmerkung die Klassenbezeichnung) - **NUR für den Planungslehrer** notwendig (Bereich C)
- **Lehrerreserve**
- **Relevante Tätigkeiten aus dem Bereich „A“** – siehe Skriptum „Tätigkeiten neu“

Hinweis:

Wenn alles korrekt in der Lehrfächerverteilung, Klassenpflege und Lehrermerkmalen eingepflegt wurde, muss nur die Tätigkeit des Stammschullehrers berechnet werden!

4.1.1 Berechnung der Tätigkeiten:

- Laufendes Schuljahr/ LehrerInnen/ Tätigkeiten
 - Stammschullehrer auswählen
 - Button „Berechnen“

Den Planungslehrern dürfen **KEINE** Tätigkeiten aus dem Bereich „PD-VERWALTUNG“ zugewiesen werden! Fehler bei Beschäftigung berechnen!

4.1.2 Bearbeiten der Einzelzuweisung:

- LehrerIn markieren/ Bearbeiten/ einzelne Zeilen markieren
 - Änderung durchführen
 - Speichern

| Tätigkeiten | | | | | | | |
|-------------|--|-----|-----|--------|--|-------|---------|
| Bereich | Name | Von | Bis | Schule | | WSTD | JSTD |
| A | Lehrerreserve | | | | | 1.000 | 36.860 |
| C | Allgemeine lehramtliche Pflichten | | | | | 0.000 | 100.000 |
| C | Klassenvorstandstätigkeit bzw. Klassenführung | | | | | 0.000 | 66.000 |
| C | Verpflichtende Fortbildung | | | | | 0.000 | 15.000 |
| C | Jahres-Suppliiervpflichtung für unvorhersehbare Vertretungen | | | | | 0.000 | 20.000 |

Bereich: A

Name: Lehrerreserve

Kostenstelle(*): LRES

Gültig von: []

Gültig bis: []

Anz. Wochen: 36.860

Wo-Stunden/Anz: 1.000 x

Eindeutigkeit nicht prüfen

J-Stunden/Anz: 36.860

Anmerkung: Wöchentliche Lehrerreserve

HINWEIS: Kontrolle der Tätigkeiten → Auswertungen/ Dynamische Suche/ Lehrerliste/ 210 Tätigkeiten

4.1.3 Versetzung

Lehrpersonen, die um **Versetzung** angesucht haben, sind **verpflichtend** wie folgt einzutragen:

- Laufendes Schuljahr/ LehrerInnen/ Tätigkeiten pflegen
- LehrerIn markieren
- „Punkt“ bei Einzelzuweisung
- Bereich: A
- Name: Versetzung
- Wo-Stunden/Anz: UV Stunden eintragen
- Zuordnen

Einzelzuweisung
 Typenzuweisung

Bereich: A

Name: VERSETZUNG

Kostenstelle(*): VERS

Gültig von: []

Gültig bis: []

Anz. Wochen: 42.571

Wo-Stunden/Anz: 22

Eindeutigkeit prüfen

J-Stunden/Anz: 0.000

Anmerkung: VERSETZUNG

4.2 Beschäftigung berechnen

Laufendes Schuljahr/ LehrerInnen/ Beschäftigung berechnen/ Suchen/ alle LehrerInnen (auch Planungslehrer) markieren/ Berechnen

Die Kontrolle der Zulagen ist erst mit September notwendig!

4.3 LTA (Lehrtätigkeitsausweis)

- Laufendes Schuljahr/ LehrerInnen/ LTA (Lehrtätigkeitsausweis)/ Zeitraum auswählen/ Drucken
- Sollte ein Lehrer lt. LTA Differenzstunden haben, die Lehrfächerverteilung aber korrekt eingetragen sein, liegt der Fehler daran, dass keine Kostenstelle eingetragen ist. In der Lehrfächerverteilung die Kostenstelle nachtragen.
- **Lehrpersonen im Sabbatical / Karenz**,... usw müssen ebenfalls am LTA mit den korrekten Stunden ausgewiesen sein!

HINWEIS:

Die **neuen** Kostenstellen der Tätigkeit „**Fiktive Beschäftigung**“ finden Sie auf der Liste **Tätigkeiten!**

5. Planungslehrer in der Lehrfächerverteilung tauschen

- Planungslehrer scheint im System auf
- Korrekte Lehrperson muss zur Verfügung stehen

Folgende Schritte sind durchzuführen:

- Schuljahresbeginn/ Stundenplan/ Lehrfächerverteilung pflegen
- zu ersetzende Lehrperson suchen
- Planungslehrer in den Zeilen durch den korrekten Lehrer austauschen
- Speichern

6. Korrektur bzw. Neueintrag Tätigkeiten

- Laufendes Schuljahr/ LehrerInnen/ Tätigkeiten pflegen
- **Planungslehrer** suchen/ Häkchen setzen
- Bearbeiten

Alle Tätigkeiten bei dem Planungslehrer **müssen gelöscht werden.**

- Laufendes Schuljahr/ LehrerInnen/ Tätigkeiten pflegen
- **Korrekte Lehrperson** suchen/ Häkchen setzen
- Bearbeiten

Alle relevanten Tätigkeiten müssen zugewiesen werden.

Sobald die Ersetzung in der Lehrfächerverteilung und Korrektur der Tätigkeiten durchgeführt wurde, muss die Beschäftigung, für den Planungslehrer und den neu zugewiesenen Lehrer, neu berechnet werden.