

Anleitung zur Erfassung der Kompensationsmaßnahmen in der LUSD im Rahmen des Landesprogramms "Löwenstark - der BildungsKICK"

Zum Landesprogramm "Löwenstark - der BildungsKICK"

Das hessische Landesprogramm „Löwenstark - der BildungsKICK“ wird in den kommenden beiden Schuljahren - inklusive der angrenzenden Ferien - Kinder und Jugendliche bei der Bewältigung der Corona-Krise unterstützen.

Die Schulen leisten hierbei einen wesentlichen Beitrag, indem sie, entsprechend der individuellen Bedarfe ihrer Schülerinnen und Schüler, vor Ort Förder- und Unterstützungsmaßnahmen umsetzen.

Diese kompensatorischen Maßnahmen

- bestreiten/finanzieren die Schulen aus den ihnen zur Verfügung stehenden Sonderzuweisungen (z. B. 104/105%, Sozialindex, Deutschförderung, Ganztags) sowie aus den Löwenstark-Mitteln im Schulbudget.
- werden in der LUSD erfasst mit dem Ziel, eine weitgehende Transparenz über das Gesamtangebot einer Schule an kompensatorischen Maßnahmen zu schaffen.

Zu dieser Kurzanleitung

Diese Kurzanleitung beschreibt die Erfassung von Unterrichten und Angeboten zur Kompensation von Folgen der COVID-Pandemie in der LUSD.

COVID-Kompensationsmaßnahmen können Sie in der LUSD wie folgt abbilden

- Zusätzliche Kurse für COVID-Kompensationsmaßnahmen anlegen → [Kapitel 1](#)
- Regulären Kursen Kompensationslehrer als Doppelsteckung zuordnen → [Kapitel 2](#)



Hinweise

Grundsätzlich sind alle Unterrichte und Angebote, die primär einen kompensatorischen Charakter haben – z. B. unterrichtsergänzende Förderkurse, zusätzliche fachbezogene Übungsstunden, Doppelsteckungen u.a. – als Kompensationsmaßnahme im Sinne dieser Anleitung zu kennzeichnen. Dabei ist es unerheblich, ob diese Maßnahmen durch Mittel der Regelzuweisung (z. B. 104/105%, Sozialindex, Deutschförderung, Ganztags) oder aus Löwenstark-Mitteln im Schulbudget finanziert werden.

- Zum Beispiel erfassen Sie ein **Angebot im Rahmen des Ganztags**, das dem Ausgleich von pandemiebedingten Lernrückständen dient, mit der **Kursart Y - COVID-Kompensationskurs.**, ansonsten mit den gewohnten ganztagspezifischen Kursdetails, wie zum Beispiel der **Kursoption GTAB** und der **GTAB-Kategorie** (Abb. 1).
- Folgende Unterrichte und Angebote im Rahmen der Deutschfördermaßnahmen, die primär kompensatorischen Charakter haben, können im Sinne dieser Kurzanleitung als COVID-Kompensationsmaßnahme erfasst werden.
 - **Deutsch als Zweitsprache (Deutsch-Förderkurse)** sowie
 - **Deutsch und PC**



Unterrichte und Angebote im Rahmen der Deutschfördermaßnahmen

- **Vorlaufkurs,**
- **InteA,**
- **Intensivklasse,**
- **Intensivkurs** sowie
- **Deutschförderung im Rahmen des zweiten Berufsschultags**

können NICHT als COVID-Kompensationsmaßnahme gekennzeichnet werden, da sie eher den Charakter eines Grundunterrichts haben.

Diese Unterrichte und Angebote werden entsprechend der bestehenden LUSD-Anleitungen abgebildet.

1 Zusätzliche Kurse für COVID-Kompensationsmaßnahmen anlegen

Die zusätzlichen Kurse im Rahmen der COVID-Kompensationsmaßnahmen werden durch die neue Kursart *Y – COVID-Kompensationskurs* gekennzeichnet.



- Die neue Kursart *Y – COVID-Kompensationskurs* können Sie
 - für alle gültigen Schulform-/Bildungsgang-Kombinationen (SF/BKs) verwenden
 - auf der Webseite STUDENTAFEL **nicht** verwenden.
 - auf der Webseite BILDUNGSANGEBOTE verwenden.
 - in der UV-PLANUNG verwenden.
- Kurse mit der neuen Kursart *Y – COVID-Kompensationskurs*
 - können Sie nicht benoten.
 - erscheinen nicht im Zeugnis.

So legen Sie einen Kurs für COVID-Kompensationsmaßnahmen an:

1. Legen Sie auf der Webseite UNTERRICHT > UV-BEARBEITUNG > KURSBEARBEITUNG einen neuen Kurs an (Abb. 1).

| Kurs anlegen | |
|--|-----------------------------|
| Kursdetails | |
| <input type="checkbox"/> Extern | Grundschule Mainz-Münchfeld |
| Schulform | G |
| Stufe | 04/1 |
| Kurs für | Übergreifend |
| Fach* | M |
| Bezeichnung* | 041M 04 |
| Stundenanzahl* | 2 |
| Lehrer | B025 - Siegel, Laura |
| Thema | |
| Anzahl Kurse | 1 |
| <input type="checkbox"/> Nur Thema im Zeugnis anzeigen | |
| Kursart* | Y - COVID-Kompensationskurs |
| Kursoption | GTAB - Ganztagsangebot |
| GTAB-Kategorie* | Mathematische Angebote |
| GTAB-Gruppe | Fachbezogene Lernangebote |
| Epochal* | Nein - N |
| Modus* | - Kein Eintrag - |

Abb. 1 Beispiel eines COVID-Kompensationskurses im Rahmen der Ganztagszuweisung

2. Geben Sie wie gewohnt die Kursdetails ein.

Bitte beachten Sie dabei folgende Hinweise:

- Tragen Sie im Feld **Kursart** den Eintrag: *Y – COVID-Kompensationskurs* ein.
- Tragen Sie im Feld **Stundenanzahl*** die Stundenzahl des Kurses ein.
- Wählen Sie in der Auswahlliste **Lehrer** den gewünschten Lehrer aus.



Einem solchen Kurs kann zugeordnet werden ...

- sowohl eine aus Löwenstark-Mitteln befristet angestellte TV-H-Kraft
- als auch Stammpersonal der Schule, wenn der Kurs im Rahmen von zur Verfügung stehenden Sonderzuweisungen (z. B. 104/105%, Sozialindex, Deutschförderung, Ganzttag) umgesetzt wird.

Um das Personal dem Kurs zuordnen zu können, muss es auf der Webseite PERSONAL > SCHULBEZOGEN wie folgt gepflegt sein:

- Im Feld **Personaltyp** ist der Eintrag *Lehrer* ausgewählt.
- Bei **UV-relevant** ist das Häkchen gesetzt.

3. Sie können dem Kurs – wie gewohnt – auf der Webseite UNTERRICHT > UV-BEARBEITUNG > LEHRER-KURSZUORDNUNG weitere Lehrer zuordnen (Abb. 2).
4. Passen Sie bei Bedarf in der Spalte **Std** die Stundenzahl der jeweiligen Lehrkraft an.



Hinweis zu den Lehrerstunden

Alle Lehrerstunden eines solchen Kurses mit der **Kursart: Y – COVID-Kompensationskurs** werden als Kompensationsstunden berücksichtigt, unabhängig davon, ob und welche Häkchen in der Tabelle **Lehrer im Kurs** gesetzt sind.

| Kursauswahl | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----------|--------|-------|----|----|-----|----------|------|
| SF/BK | G | | | | | | | |
| St/Sem | 04/1 | Klasse | * | | | | Filter | |
| Kurse | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Kursbez ^ | Fach | Anz L | KA | KD | Std | Kurs für | SF/ε |
| <input type="checkbox"/> | 041M01 | M | 1 | P | - | 5 | 04A | G |
| <input type="checkbox"/> | 041M02 | M | 1 | P | - | 5 | 04B | G |
| <input type="checkbox"/> | 041M03 | M | 1 | P | - | 5 | 04C | G |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 041M04 | M | 3 | Y | - | 2 | ÜG | G |
| <input type="checkbox"/> | 041M-Fo04 | M | 1 | P | - | 5 | ÜG | G |

| Lehrer im Kurs | | | | | | Aktualisieren |
|--------------------------|----------|---------|-----|----------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Kürzel ^ | Kursbez | Std | Nachname | HL | KoL |
| <input type="checkbox"/> | at08 | 041M04 | 2 | Haus | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | at09 | 041M04 | 2 | Halter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | B025 | 041M04 | 2 | Siegel | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Abb. 2 Kompensationskurs (Kursart: Y) mit mehreren Lehrkräften

5. Nach Anlage des Kurses weisen Sie ihm – wie gewohnt – auf der Webseite UNTERRICHT > UV-BEARBEITUNG > SCHÜLER-KURS-ZUORDNUNG die gewünschten Schüler zu.

2 Regulären Kursen Kompensationslehrer als Doppelsteckung zuordnen

Sie können einem vorhandenen, regulären Kurs sogenannte Kompensationslehrer als Doppelsteckung zuordnen.

Einem solchen Kurs kann zugeordnet werden ...



- sowohl eine aus Löwenstark-Mitteln befristet angestellte TV-H-Kraft
- als auch Stammpersonal der Schule, wenn der Kurs im Rahmen von zur Verfügung stehenden Sonderzuweisungen (z. B. 104/105%, Sozialindex, Deutschförderung, Ganztags) umgesetzt wird

Um die, zum Zweck der kompensatorischen Unterstützung, in einem Kurs zusätzlich eingesetzte Lehrkraft kennzeichnen und auswerten zu können, wurde das Merkmal *KoL – Kompensationslehrer* eingeführt.

Sie können ...

- einen vorhandenen Nebenlehrer zum Kompensationslehrer machen. → Seite 5
- weitere Lehrer als Kompensationslehrer per Doppelsteckung zuordnen. → Seite 5

So weisen Sie regulären Kursen Kompensationslehrer zu (Doppelsteckung)

1. Wählen Sie auf der Webseite **UNTERRICHT > UV-BEARBEITUNG > LEHRER-KURSZUORDNUNG** im rechten Bereich **Kursauswahl** über  Filter die gewünschten Kurse aus.
2. Setzen Sie in der rechten Tabelle **Kurse** vor dem gewünschten Kurs ein Häkchen und klicken Sie auf  Aktualisieren.

In der Tabelle **Lehrer im Kurs** sehen Sie das dem Kurs aktuell zugeordnete Personal (Abb. 3).

Unterricht > UV-Bearbeitung > Lehrer-Kurszuordnung

Lehrerauswahl

Fachgruppe *

Kürzel *

Lehrer

| <input type="checkbox"/> | Kürzel | UV-Std | Nachname | Vorname |
|--------------------------|--------|--------|-----------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | A004 | 6 | Klee | Nicole |
| <input type="checkbox"/> | A005 | 8 | Küppers | Finn Kilian |
| <input type="checkbox"/> | A032 | 26 | Bruch | Annette |
| <input type="checkbox"/> | ad18 | 0 | AdministratorAT | Schule 135 |
| <input type="checkbox"/> | at01 | 0 | Selbst | Anja |

Kursauswahl

SF/BK

St/Sem Klasse

Kurse

| <input type="checkbox"/> | Kursbez | Fach | Anz L | KA | KD | Std | Kurs für | SF/E |
|--------------------------|-----------|------|-------|----|----|-----|----------|------|
| <input type="checkbox"/> | Fö M03 | M | 1 | Z | - | 1 | ÜG | G |
| <input type="checkbox"/> | KEP201 | GTAB | 1 | Z | - | 3 | ÜG | G |
| <input type="checkbox"/> | KEP301 | GTAB | 1 | Z | - | 3 | ÜG | G |
| <input type="checkbox"/> | Kep401 | GTAB | 1 | Z | - | 3 | ÜG | G |
| <input type="checkbox"/> | ÜGD LRS01 | D | 2 | Z | - | 1 | ÜG | G |

Kurse der Lehrer

| Kursbez | Fach | KA | KD | Std | Kurs für | SF/BK |
|---------|------|----|----|-----|----------|-------|
| 032D03 | D | P | - | 5 | 03C | G |
| 032D05 | D | P | - | 5 | 03C | G |
| 032KU03 | KU | P | - | 2 | 03C | G |
| 032M03 | M | P | - | 5 | 03C | G |

Lehrer im Kurs

| <input type="checkbox"/> | Kürzel | Kursbez | Std | Nachname | HL | KoL |
|--------------------------|--------|-----------|-----|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | A032 | ÜGD LRS01 | 1 | Bruch | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | I012 | ÜGD LRS01 | 1 | Santowski | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Abb. 3 Vorhandener Kurs mit Haupt- und Nebenlehrer

- Ist in der Spalte **HL** ein Häkchen gesetzt, handelt es sich um den **Hauptlehrer** des Kurses.
- Ist in der Spalte **HL** KEIN Häkchen gesetzt, handelt es sich – wie bisher – um einen **Nebenlehrer**.

Einen vorhandenen Nebenlehrer zum Kompensationslehrer machen

- Um aus einem vorhandenen Nebenlehrer einen Kompensationslehrer zu machen, setzen Sie in der Tabelle **Lehrer im Kurs** bei dem gewünschten Lehrer ein Häkchen in der Spalte **KoL** (Abb. 4).
- Passen Sie bei Bedarf in der Spalte **Std** die Stundenzahl der Lehrkraft an.

The screenshot shows the 'Lehrer-Kurszuordnung' (Teacher-Course Assignment) interface. It is divided into several sections:

- Lehrerauswahl (Teacher Selection):** Includes dropdowns for 'Fachgruppe' and 'Kürzel', and a 'Filter' button.
- Lehrer (Teachers):** A table listing teachers with columns for 'Kürzel', 'UV-Std', 'Nachname', and 'Vorname'. The entry for 'A004' (Klee, Nicole) is highlighted with a red box.
- Kursauswahl (Course Selection):** Includes dropdowns for 'SF/BK', 'St/Sem', and 'Klasse', and a 'Filter' button.
- Kurse (Courses):** A table listing courses with columns for 'Kursbez', 'Fach', 'Anz L', 'KA', 'KD', 'Std', 'Kurs für', and 'SF/E'. The entry for 'ÜGDLS01' (D, 2, Z, -, 1, ÜG, G) is highlighted with a red box.
- Kurse der Lehrer (Courses of the Teacher):** A table showing courses assigned to the selected teacher. It currently shows 'Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.' (No entries for display available).
- Lehrer im Kurs (Teacher in Course):** A table showing the assignment of teachers to courses. The entry for 'A032' (ÜGDLS01, 1, Bruch) has a checked box in the 'KoL' column. The entry for 'I012' (ÜGDLS01, 1, Santowski) also has a checked box in the 'KoL' column.

Buttons at the bottom include 'Speichern' (Save), 'Schließen' (Close), and 'Löschen' (Delete).

Abb. 4 Vorhandener Kurs mit Haupt- und Kompensationslehrer


- Klicken Sie auf **Speichern**.

Einen weiteren Kompensationslehrer als Doppelsteckung hinzufügen

- Um dem Kurs einen weiteren Kompensationslehrer als Doppelsteckung hinzuzufügen, wählen Sie im linken Bereich **Lehrerauswahl** über **Filter** die Lehrkraft aus, die Sie dem Kurs als zusätzlichen Kompensationslehrer zuordnen wollen - Im Beispiel: Nicole Klee (Abb. 5).

The screenshot shows the 'Lehrer-Kurszuordnung' interface, similar to the previous one, but with the 'Lehrerauswahl' section expanded. The 'Lehrer' table now shows the entry for 'A004' (Klee, Nicole) selected with a checked box. The 'Kurse der Lehrer' table now shows several courses assigned to this teacher, including '032D03', '032D05', '032KU03', and '032M03'. The 'Lehrer im Kurs' table remains the same as in the previous screenshot.

Abb. 5 Auswahl des Kompensationslehrers

7. Klicken auf .
Die ausgewählte Lehrkraft erscheint in der rechten Tabelle **Lehrer im Kurs**. Es sind keine Häkchen gesetzt (Abb. 6).


| Lehrer im Kurs | | | | | |  Aktualisieren |
|-------------------------------|-----------|-----|-----------|-------------------------------------|--------------------------|---|
| Kürzel ^ | Kursbez | Std | Nachname | HL | KoL | |
| <input type="checkbox"/> A004 | ÜGD LRS01 | 1 | Klee | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> A032 | ÜGD LRS01 | 1 | Bruch | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> I012 | ÜGD LRS01 | 1 | Santowski | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Abb. 6 Anzeige der Lehrer im Kurs

8. Um diese Lehrkraft als Kompensationslehrer zu kennzeichnen, setzen Sie in der Spalte **KoL** ein Häkchen (Abb. 7).


| Lehrer im Kurs | | | | | |  Aktualisieren |
|-------------------------------|-----------|-----|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Kürzel ^ | Kursbez | Std | Nachname | HL | KoL | |
| <input type="checkbox"/> A004 | ÜGD LRS01 | 1 | Klee | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> A032 | ÜGD LRS01 | 1 | Bruch | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> I012 | ÜGD LRS01 | 1 | Santowski | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Abb. 7 Kennzeichnen des Kompensationslehrers

9. Passen Sie bei Bedarf in der Spalte **Std** die Stundenzahl der Lehrkraft an.
10. Klicken Sie auf  **Speichern**.




Achtung

Sind in einem regulären Kurs bei einem Lehrer die Kontrollkästchen **HL** und **KoL** gleichzeitig angehakt,

- wird dieser Lehrer ausschließlich wie ein Hauptlehrer behandelt
- wird das Merkmal **KoL** ignoriert.

Die Stunden dieses Lehrers werden damit nicht als Teil des „Löwenstark“-Engagements der Schule gezählt.

| Lehrer im Kurs | | | | | |  Aktualisieren |
|-------------------------------|-----------|-----|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Kürzel ^ | Kursbez | Std | Nachname | HL | KoL | |
| <input type="checkbox"/> A004 | ÜGD LRS01 | 1 | Klee | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> A032 | ÜGD LRS01 | 1 | Bruch | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> I012 | ÜGD LRS01 | 1 | Santowski | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |