

Personal bearbeiten in der LUSD

Hinweise zur Unterseite Stundenbilanz

Inhaltsverzeichnis

<u>Die Webseite ... > Personal bearbeiten – Register Stundenbilanz</u>		4
1	Bedeutung und Inhalt der Felder.....	4
2	Bearbeiten der korrigierten Reststunden (Übertrag in folgendes Halbj.).....	6
2.1	Korrektur der Reststunden am Ende jedes Schulhalbjahres	6
2.2	Korrektur der Reststunden zum Ende eines Schuljahres	8
3	Der Bericht Lehrer-Stunden-Historie	9

Allgemeine Hinweise

Alle verwendeten Personennamen und Leistungsdaten sind anonymisiert. Tatsächliche Übereinstimmungen sind zufällig und nicht beabsichtigt.

Die Bildschirm-Ausschnitte dienen lediglich der allgemeinen Darstellung des Sachverhalts und können in Inhalt und Schulform von den tatsächlich bei den Benutzern der LUSD verwendeten Daten abweichen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beide Geschlechter.

Symbole



Besondere Information zur Programmbedienung



Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben könnten.



Hinweise auf Einträge in der Aufgabenliste

TIPP

Tipp, wie Ihre Arbeit erleichtert werden kann.



Hinweis auf die Online-Hilfe



Hinweis auf Informationsfilme

Typografische Konventionen

Fettschrift	Vom Programm vorgegebene Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster etc.
<i>Kursivschrift</i>	Vom Anwender eingegebene/gewählte Werte
KAPITÄLCHEN	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
<u>Blau unterstrichen</u>	Verweis (Link)
Blau hervorgehoben	Bezeichnung von Bereichen und Tabellen
Rot hervorgehoben	Bezeichnung von Registern
Grün hervorgehoben	Kennzeichnung von Informationen

1 Bedeutung und Inhalt der Felder

Feld	Bedeutung	Inhalt	Bemerkung
Pflichtstunden	= die von der Lehrkraft im aktuellen Halbjahr zu leistenden Stunden	Für gematchte Lehrkräfte kommen diese Stunden aus SAP.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wenn Sie in der LUSD <ul style="list-style-type: none"> - Erhöhungen/ Minderungen - Anrechnungen - Abordnungen/Freistellungen <p>ändern, errechnen sich die Unterrichtswirksamen Std. nicht automatisch neu. Sie können manuell angepasst werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wenn das Staatliche Schulamt in SAP <ul style="list-style-type: none"> - Erhöhungen/ Minderungen - Anrechnungen - Abordnungen/Freistellungen <p>ändert, werden die Werte dieser Felder sowie die Unterrichtswirksamen Std mit den SAP-Werten überschrieben.</p>
Erhöhung / Minderung	= die +/- Stunden für Erhöhungen oder Minderungen im aktuellen Halbjahr	Für LUSD-Lehrer (= nicht gematchte Lehrkräfte) müssen diese Stunden in der LUSD eingetragen werden.	
Anrechnungen	= die +/- Stunden für Anrechnungen im aktuellen Halbjahr		
Abordnungen / Freistellungen (WPZU)	= die +/- Stunden für Abordnungen oder Freistellungen im aktuellen Halbjahr		
Unterrichtswirksame Stunden	= die Stunden, die eine Lehrkraft im aktuellen Halbjahr unterrichten muss.	<p>Für gematchte Lehrkräfte kommen die Unterrichtswirksamen Stunden aus SAP.</p> <p>Sie errechnen sich wie folgt</p> <p style="padding-left: 40px;">Pflichtstunden</p> <p>+/- Erhöhungen/Minderungen</p> <p>+/- Anrechnungen</p> <p>+/- Abordnungen/Freistellungen (WPZU)</p>	

Feld	Bedeutung	Inhalt	Bemerkung
UV-Stunden	= die Unterrichtsstunden mit denen eine Lehrkraft in der aktuellen UV eingesetzt ist.	Der Wert aktualisiert sich automatisch, wenn eine Lehrkraft einem Kurs zugeordnet wird.	
Übertrag korr. Reststunden aus vorher. Halbjahr	= Unterrichtsstunden, die eine Lehrkraft aus dem vorherigen Halbjahr nachholen oder abbauen muss/soll.	Der Wert entspricht den Korrigierten Reststunden des vorherigen Halbjahres. Er wurde beim Halbjahreswechsel in dieses Feld übernommen.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ein positiver Wert bedeutet, dass sich die Unterrichtsverpflichtung im aktuellen Halbjahr um diese Stunden erhöht. ▪ Ein negativer Wert bedeutet, dass sich die Unterrichtsverpflichtung im aktuellen Halbjahr um diese Stunden vermindert.
Reststunden Unterrichtsverpflichtung	= Anzahl Stunden, mit denen eine Lehrkraft im aktuellen Halbjahr anhand ihrer Unterrichtsverpflichtung noch eingesetzt werden könnte.	<p>Sie errechnen sich wie folgt:</p> <p>Unterrichtswirksame Stunden</p> <p>- UV-Stunden</p> <p>+ Übertrag korr. Reststunden aus vorher. Halbjahr</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ein positiver Wert bedeutet, dass die Lehrkraft im aktuellen Halbjahr noch mehr Unterricht geben müsste. ▪ Ein negativer Stundenwert bedeutet, dass die Lehrkraft im aktuellen Halbjahr mehr Unterricht gibt als sie müsste, also Überstunden macht.
Korrigierte Reststunden (Übertrag in folgendes Halbjahr)	<p>= Anzahl Stunden,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mit denen eine Lehrkraft, nach Berücksichtigung von schulinternen Faktoren noch eingesetzt werden könnte (= positive Reststunden) ▪ die eine Lehrkraft als Überstunden anzurechnen sind (= negativer Restbestand) <p>Diese Stunden sind ins nächste Halbjahr zu übertragen.</p>	<p>Beim Halbjahreswechsel wird dieser Wert automatisch in das Feld Übertrag korr. Reststunden aus vorher. Halbjahr übernommen.</p> <p>Beachten Sie hierzu bitte die Hinweise in Kapitel 2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ein positiver Wert bedeutet, dass sich die Reststunden Unterrichtsverpflichtung im nächsten Halbjahr um diese Stunden erhöhen. ▪ Ein negativer Wert bedeutet, dass sich die Reststunden Unterrichtsverpflichtung im nächsten Halbjahr um diese Stunden vermindern.

2 Bearbeiten der korrigierten Reststunden (Übertrag in folgendes Halbj.)

Da die LUSD alle Stunden halbjahresbezogen rechnet, ist es ein Unterschied, ob Sie den Wert im Feld **korrigierte Reststunden (Übertrag in folgendes Halbjahr)**

am Ende **jedes Schulhalbjahres** (siehe Punkt 2.1) oder

am Ende **eines ganzen Schuljahres** (siehe Punkt 2.2) bearbeiten.

Damit die LUSD die Reststunden Unterrichtsverpflichtung einer Lehrkraft halbjahresbezogen richtig berechnet, beachten Sie bitte folgende Hinweise:

2.1 Korrektur der Reststunden am Ende jedes Schulhalbjahres

Wenn Sie die **korrigierte Reststunden (Übertrag in folgendes Halbjahr)** jeweils am Ende eines **Schulhalbjahres** bearbeiten, tragen Sie jeweils die Stunden ein, die die Lehrkraft sie im aktuellen Halbjahr

noch zu erteilen hätte (eintragen als Pluswert) oder

bereits vorgearbeitet hat (eintragen als Minuswert).

Ein Eintrag ist nur dann nötig, wenn der Wert von dem automatisch berechneten Wert der Reststunden Unterrichtsverpflichtung abweicht (z.B. wenn anzurechnende Überstunden für einen erkrankten Kollegen nicht in der UV abgebildet wurden).



Aufgabenliste

Sind die **korrigierten Reststunden** größer als die **Reststunden Unterrichtsverpflichtung**, erscheint in der Aufgabenliste (Regelgruppe: *UV-Bearbeitung* – Kategorie: *Information*) die Meldung:

Die korrigierten Reststunden von xxx sind größer als die tatsächlichen Reststunden.

Dies ist lediglich ein Hinweis für den UV-Planer und muss nicht korrigiert werden.



Beim Halbjahreswechsel wird der Wert des Feldes **korrigierte Reststunden (Übertrag in folgendes Halbjahr)** automatisch in das Feld **Übertrag korr. Reststd. aus vorher. Halbjahr** eingetragen.

Damit erhöht oder vermindert sich die Anzahl der **Reststunden Unterrichtsverpflichtung** des neuen Halbjahres (Abb. 1)

Hohorst, Mona Silke - B184 - 862000 - Gymnasium B - Frankfurt am Main

Personenbezogen Schulbezogen Unterrichtsbezogen **Stundenbilanz** UV-Einsatz

Halbjahr/Semester 2017/2 Pflichtstunden 26,00

Erhöhungen / Minderungen

+/-Std*	Grund	Anmerkung
-2,00	AZUV-Ausgleich zusätzl.UntStd	

Anrechnungen

+/-Std*	Grund	Anmerkung
-1,00	GOS-mind. 8 WoStd. in GOST.	

Abordnungen / Freistellungen (WPZU)

+/-Std*	Dienststelle	Grund	Anmerkung
-3,00	972200 - Berufliche Schule J	PZAB-PISt.Zuordnung a.and.Sch.	

Unterrichtswirksame Std. - UV-Stunden + Übertrag korr. Reststd. aus vorher. Halbjahr = Reststunden
 20,00 - 17,00 + 1,00 = 4,00

Unterrichtsverpflichtung = 4,00

korrigierte Reststunden: (Übertrag in folgendes Halbjahr) 4,00

Anmerkung:

Abb. 1 Webseite ... > Personal bearbeiten – Register Stundenbilanz

Im Feld **Anmerkungen** können Sie eine Begründung für die Änderung der korrigierten Reststunden eingeben (Abb. 1).



Als Begründung stehen die der Person im Register **Schulbezogen** zugewiesenen **Sonstigen Funktionen/Anrechnungsgründe** und die **Funktion Unterschriften/Zeugnisdruck** (Abb. 2) zur Verfügung.

Schule > Personal > Personal bearbeiten

Hinker, Klaus - HNK - 511100 - Gymnasium D - Frankfurt am Main

Personenbezogen **Schulbezogen** Unterrichtsbezogen Stundenbilanz UV-Einsatz

Schulbezogene Daten

Personaltyp Lehrer
 UV-relevant
 Mitglied Schulkonferenz kein Mitglied

Funktionen

Sonstige Funktionen / Anrechnungsgründe

Schulzweigleiter

Unterschriften/Zeugnisdruck LGOG - Oberstufenleiter

Andere Funktionen

Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

Sprechstunde

Wochentag	Stunde	Zeit	Raum
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.			

Funktion hinzufügen | Speichern | Schließen

Abb. 2 Webseite ... > Personal bearbeiten – Register Schulbezogen

2.2 Korrektur der Reststunden zum Ende eines Schuljahres

Wenn Sie die **korrigierte Reststunden (Übertrag in folgendes Halbjahr)** am Ende eines **Schuljahres** bearbeiten, tragen Sie die Summe der Stunden ein,

die die Lehrkraft im 1. und 2. Halbjahr **noch zu erteilen** hatte (einzutragen als aus beiden Halbjahren summierter Pluswert, z.B. +2) oder

die die Lehrkraft im 1. und 2. Halbjahr **bereits vorgearbeitet** hat (einzutragen als aus beiden Halbjahren summierter Minuswert, z.B. -2).

Der eingetragene Plus-oder Minuswert zeigt dabei die Stundenzahl an, die die Lehrkraft rechnerisch im kommenden **Halbjahr** mehr oder weniger arbeiten müsste, damit am Ende dieses **Halbjahres** die fehlenden Stunden nachgeholt oder die Überstunden abgebaut sind.

Oft erfolgt das Nacharbeiten von z.B. +2 Stunden nicht sofort im nächsten Halbjahr, sondern wird über das gesamte folgende Schuljahr – also über zwei Halbjahre – verteilt. Das heißt, die Lehrkraft arbeitet in jedem Halbjahr jeweils 1 Stunde mehr. Am Ende des Schuljahres sind damit dann die fehlenden 2 Stunden nachgeholt.

Hier drei Beispiele zur Erläuterung:

Sachverhalt	Eintrag im Feld Korrigierte Reststunden (Übertrag in folgendes Halbjahr)
<p>Eine Lehrkraft hat</p> <ul style="list-style-type: none"> im ganzen Schuljahr (also im 1. und im 2. Halbjahr) eine Stunde zu viel gearbeitet, ohne dass sich dies in der UV niedergeschlagen hat. 	<p>Tragen Sie am Ende des Schuljahres den Wert -2 ein:</p> <p>1 -Stunde für das 1. Halbjahr 1 -Stunde für das 2. Halbjahr</p> <hr/> <p>= 2 -Stunden für das ganze Schuljahr</p>
<p>Eine Lehrkraft hat</p> <ul style="list-style-type: none"> im 1. Halbjahr eine Stunde zu viel und im 2. Halbjahr eine Stunde zu wenig gearbeitet, ohne dass sich dies in der UV niedergeschlagen hat. 	<p>Tragen Sie am Ende des Schuljahres den Wert 0 ein:</p> <p>1 -Stunde für das 1. Halbjahr 1 +Stunde für das 2. Halbjahr</p> <hr/> <p>= 0 Stunden für das ganze Schuljahr</p>
<p>Eine Lehrkraft hat</p> <ul style="list-style-type: none"> im 1. Halbjahr eine Stunde zu wenig gearbeitet, ohne dass sich dies in der UV niedergeschlagen hat und im 2. Halbjahr ihre Unterrichts-verpflichtung genau erfüllt. 	<p>Tragen Sie am Ende des Schuljahres den Wert 1 ein:</p> <p>1 +Stunde für das 1. Halbjahr 0 +/-Stunden für das 2. Halbjahr</p> <hr/> <p>= 1 +Stunde für das ganze Schuljahr</p>

3 Der Bericht Lehrer-Stunden-Historie

Dieser Bericht zeigt Ihnen für jede Lehrkraft den Verlauf der Stundenbilanz-Werte (zurückliegend bis maximal 10 Schuljahre). Ein Beispiel sehen Sie in Abb. 3 .

Diesen Bericht erstellen Sie auf der Webseite EXTRAS > BERICHTSVERWALTUNG > SCHULE > PERSONAL – Bericht **Lehrer-Stunden-Historie**.

AbendSchule A, 60488 Frankfurt am Main										
20.06.2014										
2013/2014 2.Hj										
Lehrer-Stunden-Historie										
Hj.	Pfl.-std.	Erh./Münd.	Anr.	Abord./Freist.	Unt.-wirks. Std.	UV-Std.	Übertrag	Rest-std.	korr. Rest-std.	Anmerkung für korr. Reststunden
at03 Kristin, Karl Georg										
2013/2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	-2,00	-2,00	
at06 Hohoff, Verena										
2013/2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
at08 Hentrich, Hans-Jürgen										
2013/2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R030 Mohn, Manfred										
2013/2	24,00	0,00	1,50	0,00	22,50	16,00	30,50	37,00	37,00	
2013/1	24,00	0,00	1,50	0,00	22,50	17,00	25,00	30,50	30,50	
2012/2	24,00	0,00	1,50	0,00	22,50	16,00	18,50	25,00	25,00	
2012/1	24,00	0,00	1,50	0,00	22,50	17,00	13,00	18,50	18,50	
2011/2	24,00	0,00	1,50	0,00	22,50	9,00	-0,50	13,00	13,00	
2011/1	24,00	0,00	1,50	0,00	22,50	20,00	-3,00	-0,50	-0,50	
2010/2	24,00	0,00	1,50	0,00	22,50	24,00	-1,50	-3,00	-3,00	
2010/1	24,00	0,00	1,50	0,00	22,50	22,00	-2,00	-1,50	-1,50	
2009/2	24,00	0,00	1,50	0,00	22,50	25,00	0,50	-2,00	-2,00	
2009/1	24,00	0,00	1,50	0,00	22,50	24,00	2,00	0,50	0,50	
2008/2	24,00	0,00	1,50	0,00	22,50	22,00	1,50	2,00	2,00	
2008/1	24,00	0,00	1,50	0,00	22,50	23,00	2,00	1,50	1,50	
2007/2	24,00	0,00	1,00	0,00	24,00	24,00	2,00	2,00	0,50	
2007/1	25,00	0,00	0,00	0,00	25,00	23,00	0,00	2,00	1,00	
2006/2	24,00	0,00	0,00	0,00	24,00	25,00	1,00	0,00	-1,00	
2006/1	23,00	0,00	-1,00	0,00	24,00	24,00	1,00	1,00	1,00	
2005/2	23,00	0,00	-1,00	0,00	24,00	23,00	0,00	1,00	1,00	
2005/1	23,00	0,00	-1,00	0,00	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	
R035 Wilhelm, Hilmar										
2013/2	23,00	0,00	1,00	0,00	22,00	25,00	-16,50	-19,50	-19,50	
2013/1	23,00	0,00	1,00	0,00	22,00	25,00	-13,50	-16,50	-16,50	
2012/2	23,00	0,00	1,00	0,00	22,00	24,00	-11,50	-13,50	-13,50	
2012/1	23,00	0,00	1,00	0,00	22,00	24,00	-9,50	-11,50	-11,50	
2011/2	23,00	0,00	1,00	0,00	22,00	24,00	-7,50	-9,50	-9,50	

Seite 1

Abb. 3 Beispiel für den Bericht Lehrer-Stunden-Historie