



Erstellung einer Vorausmeldung

Inhalt

Erstellung einer Vorausmeldung	1
Vorbemerkung – Änderungen seit dem SJ 2025/2026:	1
1. Schülerzahlen.....	2
2. Voraussichtliche Dienstausfälle, Teilzeit	5
3. Vorausplanung.....	7
a) Gruppen	7
b) Tätigkeiten pflegen	11
c) Lehrfächerverteilung.....	12
d) Stellenplanberechnung	13
e) Anlegen von Leistungsgruppen.....	14

Vorbemerkung – Änderungen seit dem SJ 2025/2026:

Das Schuljahr 2026/2027 beginnt am 07.09.2026 und endet am 02.07.2027.

Das Datum der Schulnachricht ist der 29.01.2027.

	Wochenstunden-Zuordnungen				SJ 26/27
	1	2	3	4	
Allgemeines					
fstg	0.0	0.0	0.0	0.0	
fstue	0.0	0.0	0.0	0.0	
Pflichtgegenstand					
	1	2	3	4	
PG_REL	2.0	2.0	2.0	2.0	
PG_D	7.0	7.0	7.0	7.0	
PG_E	0.0	0.0	1.0	1.0	
PG_M	4.0	4.0	4.0	4.0	
PG_SU	2.0	2.0	3.0	3.0	
PG_MU	1.0	1.0	1.0	1.0	
PG_KGE	1.0	1.0	2.0	2.0	
PG_TD	1.0	1.0	2.0	2.0	
PG_BSP	2.0	2.0	3.0	3.0	
Freigegebenstand					
	1	2	3	4	
FG_REL	0.0	0.0	0.0	0.0	
Verbindliche Übung					
	1	2	3	4	
VÜ_E	1.0	1.0	0.0	0.0	
VÜ_VMB	1.0	1.0	1.0	1.0	

Im Schuljahr 2026/2027 wird Englisch in der Volksschule in der 3. Schulstufe und 4. Schulstufe als Pflichtgegenstand ausgewiesen und ist als solcher in der Lehrfächerverteilung und im Zeugnis auszuweisen. Die Verbindliche Übung Englisch wird in der 1. und 2. Schulstufe ausgewiesen.



1. Schülerzahlen

Schuljahresbeginn- Klassen und Gruppen- Klassen pflegen

Bei den Klassen die Folgeklasse überprüfen und bei Austrittsklassen leer lassen.

Liste der Klasse			4a
Name	Von	Bis	
1a	07.09.2020	02.07.2021	Name(*) 4a
1b	07.09.2020	02.07.2021	Bildok Klassenbezeichnung(*) 4a
2a	07.09.2020	02.07.2021	Folgeklasse
2b	07.09.2020	02.07.2021	Klassenbezeichnung (GP-Units)
3a	07.09.2020	02.07.2021	Stundentafel(*) 0830_Behörde
3b	07.09.2020	02.07.2021	Schulstufe(*) 8. Schulstufe
4a	07.09.2020	02.07.2021	Klassenvorstand
4b	07.09.2020	02.07.2021	KV-Bezeichnung Klassenvorstand

Ende des Schuljahres- Jahreswechsel- Schuljahre pflegen

Die für den Jahreswechsel notwendigen Schuljahre sind bereits angelegt.

Schuljahr pflegen				
Liste der Schuljahre				
Schuljahr	Von-Datum	Bis-Datum	aktuell	
2027/28	06.09.2027	30.06.2028	0	
2026/27	07.09.2026	02.07.2027	0	

Ende des Schuljahres- Jahreswechsel- Klassenstruktur nächstes SJ

Klassen übertragen auswählen, **Datum der Schulnachricht: 29.01.2027** (gültig für das SJ 26/27) eintragen und **Anlegen** klicken.

Auswahl				
Name der Abfrage Klassen übertragen				
Zeugnisdatum Schulnachricht / Semesterzeugnis WS				

Weiter im nächsten Schuljahr:

Schuljahresbeginn- Klassen und Gruppen- Klassen pflegen

Bei allen Klassen die Folgeklassen überprüfen und bei Austrittsklassen leer lassen.

Bei einklassigen Schulen wieder 1 eingeben, bei Mehrstufenklassen immer die unterste Schulstufe angeben.

Mit **Speichern** bestätigen.



Schwerpunktklassen, angeschlossene PTS und angeschlossenen ASO werden unter Klassenart 1 eingegeben. Ansonsten ist hier automatisch Regelklasse eingetragen.

Falls eine neue Klasse benötigt wird, kann man diese über die Schaltfläche Neu hinzufügen.

Vergessen Sie nicht, allen Klassen die korrekte Stundentafel zuzuweisen.

Dabei ist die SFKZ neu einzugeben.

Name	Von	Bis	
1a	07.09.2020	02.07.2021	
1b	07.09.2020	02.07.2021	
2a	07.09.2020	02.07.2021	
2b	07.09.2020	02.07.2021	
3a	07.09.2020	02.07.2021	
3b	07.09.2020	02.07.2021	
4a	07.09.2020	02.07.2021	
4b	07.09.2020	02.07.2021	

Name(*) 3b
 BilDok Klassenbezeichnung(*+) 3b
 Folgeklasse 4b
 Klassenbezeichnung (GP-Unitis)
 Stundentafel(*) 0830_Behörde
 Schulfürst (*) 0501_Behörde
 Klassenvorstand 0830_Behörde
 KV-Bezeichnung Klassenvorständin
 Klassengruppe - keine Auswahl -
 Klassenzimmer - keine Auswahl -

Bei einer beispielsweise dreiklassigen Volksschule mit der SFKZ 0106 ist diese SFKZ für alle Klassen anzugeben. Einzelnen SchülerInnen kann jedoch auch eine andere SFKZ zugewiesen werden.

Hinweis zu BilDok-Bezeichnungen von Klassen am Beispiel einer dreiklassigen Volksschule mit den Klassenbezeichnungen 1, 3 und 4. Die Angabe der Folgeklasse ist hier nicht von Belang.

Die BilDok-Bezeichnung muss fortlaufend sein.

Klasse 1:

Liste der Klasse			1
Name	Von	Bis	
1	04.09.2023	28.06.2024	Name(*) 1 BilDok Klassenbezeichnung(*+) 1 Folgeklasse 1 Klassenbezeichnung (GP-Unitis)
3	04.09.2023	28.06.2024	
4	04.09.2023	28.06.2024	

Klasse 2:

Liste der Klasse			3
Name	Von	Bis	
1	04.09.2023	28.06.2024	Name(*) 3 BilDok Klassenbezeichnung(*+) 2 Folgeklasse 2 Klassenbezeichnung (GP-Unitis)
3	04.09.2023	28.06.2024	
4	04.09.2023	28.06.2024	

Klasse 3:

Liste der Klasse			4
Name	Von	Bis	
1	04.09.2023	28.06.2024	Name(*) 4 BilDok Klassenbezeichnung(*+) 3 Folgeklasse keine Klassenbezeichnung (GP-Unitis)
3	04.09.2023	28.06.2024	
4	04.09.2023	28.06.2024	



Zurück ins aktuelle Schuljahr

Ende des Schuljahres- Jahreswechsel- Klasseneinteilung nächstes SJ

Alle Schüler markieren und auf den Button **Berechnen** klicken, die Fehlermeldung für die Schüler der 4. Klasse ignorieren.



ACHTUNG: Bei Mehrstufenklassen müssen die Schüler manuell zugeordnet werden!
Wechseln Sie wieder ins nächste Schuljahr

Für NMS und PTS:

Schuljahresbeginn- SchülerInnenaufnahme- SchülerInnensuche

Suchen Sie die Zubringerschule, geben Sie in die Maske die Schulstufe und das aktuelle Schuljahr ein und klicken Sie auf *Ausführen*

Anmerkungen: Bei der Schulstufe wählt die NMS 4 und die PTS 8. Beim Schuljahr ist der Beginn des laufenden Schuljahres einzugeben. Markieren Sie Ihre zukünftigen Schüler und klicken Sie *In erste Klasseneinteilung*. Wiederholen Sie diesen Schritt für alle Zubringerschulen.

Schuljahresbeginn- SchülerInnenaufnahme- Erste Klasseneinteilung.

Ordnen Sie die Kinder den ersten Klassen zu: Markieren Sie die Schüler, wählen Sie die Zielklasse aus, haken Sie zu *Klassenbeginn* an und klicken Sie auf *Zuordnen*.

Wechseln Sie nun zu *Laufendes Schuljahr- Laufbahnpflege- Ereignisse zuordnen* und überprüfen Sie SPF und ao-Status (Schüler anhaken, *Bearbeiten*).

Bei SPF-Bescheiden die Kennziffer, soweit bekannt, ins Anmerkungsfeld eintragen.



2. Voraussichtliche Dienstausfälle, Teilzeit

Weiterarbeiten im **Planungsjahr**:

Basisdaten- LehrerInnen- Merkmale zuordnen

Wählen Sie die **Stammschule** aus und klicken Sie auf **Suchen!**

Markieren Sie den betreffenden Lehrer und weisen Sie rechts die Merkmale zu.

Sabbatical: Sabbatical aktiv: Geben Sie die Gesamtdauer bei Merkmalstext nur als Ziffer an (5 = 4 Jahre aktiv und 1 Jahr frei), die Zeitdauer ist die Ansparzeit.

Merkmalskategorie	Sabbatical Freijahr
Merkmalstext	5
Zusatztext	Freijahr bei Teilzeit mit geblockter Dienstleistung
am/von	01.09.2030
bis	31.08.2031
Anmerkung	

Nun ergänzen Sie das Sabbatical Freijahr: Gesamtdauer bei Merkmalstext wie beim aktiven Sabbatical, die Zeitdauer ist das freie Jahr (Zeitdauer: 01.09.20xx – 31.08.20xx).

Merkmalskategorie	Sabbatical aktiv
Merkmalstext	5
Zusatztext	aktiv bei Teilzeit mit geblockter Dienstleistung
am/von	01.09.2026
bis	31.08.2030
Anmerkung	
Datei	Datei auswählen Keine ...ewählt



Bei Teilzeitansuchen geben Sie im Merkmalstext das Stundenausmaß nur als Ziffer an, die Zeitdauer ist genau das Schuljahr.

Anmerkung: Bei solchen Arbeiten achten Sie darauf, dass bereits gesetzte Häkchen vor der nächsten Aktion entfernt werden. Sonst kann es passieren, dass eine Aktion ungewollt auch bei anderen Lehrern durchgeführt wird.

Merkalskategorie	Teilzeitansuchen
Merkalstext	18
Zusatztext	
am/von	07.09.2026
bis	05.09.2027
Anmerkung	Genaue Schuljahresdauer angeben
Datei	Datei auswählen
Keine ...ewählt	

Voraussichtliche Dienstausfälle betreffen vor allem Pensionierungen und Karenzierungen. **Die am/von- und bis-Daten entnehmen Sie dem Schreiben der Bildungsdirektion.**

Anmerkung: In dieser Phase ist es noch nicht erforderlich, dass ein schriftliches Ansuchen der Lehrerin bzw. des Lehrers vorliegt oder bereits ein Bescheid zugestellt wurde. Es handelt sich hierbei lediglich um eine Absichtserklärung.

Merkalskategorie	Voraussichtliche Dienstausfälle
Merkalstext	Ruhestand/Ruhestandsversetzung
Zusatztext	Ruhestand/Ruhestandsversetzung
am/von	01.12.2026
bis	
Anmerkung	Bei Pensionierungen bleibt das "bis"-Feld leer
Datei	Datei auswählen
Keine ...ewählt	

Merkalskategorie	Voraussichtliche Dienstausfälle
Merkalstext	Karenz (§15 MSG)
Zusatztext	Karenz (§15 MSG)
am/von	20.10.2026
bis	15.07.2027
Anmerkung	Bsp. für Eintrag eines Karenzurlaubs
Datei	Datei auswählen
Keine ...ewählt	

Achten Sie auch auf die korrekte Auswahl des Merkmalstextes, zB. auf den Unterschied zw. *Schutzfrist (pragm)* und *Schutzfrist (VertragsLR)*.

Merkalskategorie	Voraussichtliche Dienstausfälle
Merkalstext	Dienstzuteilung
Zusatztext	Dienstzuteilung
am/von	
bis	
Anmerkung	



3. Vorausplanung

a) Gruppen

Achtung: Wenn Sie eine Gruppe zu einem Gegenstand anlegen, welcher auch sonst noch (in der Stundentafel mit „relevant-Hakerl“ versehen) verwendet wird, dann muss man sich, um Unannehmlichkeiten vorzubeugen, an eine genaue Reihenfolge halten!

Beispiel: Sie haben *Religion Katholisch* an der Schule angelegt, jetzt gibt es aber auch eine Gruppe mit islamischen Religionsunterricht. Wenn Sie die Gruppe Religion-Islam (IGGÖ) vor der Berechnung der Unterrichtsversion anlegen, gibt es im Unterrichtsangebot keine Stunden für den Katholischen Unterricht mehr und alles muss manuell erstellt werden. *[(Anm. seit dem SJ 20/21 ist Religion als Gruppe zu führen (Skriptum Stellenplan_Religionsgruppen erstellen)]*

Das kann verhindert werden:

Variante A:

Erstellen Sie alle Gruppen außer für jene Gegenstände, die bereits in der Stundentafel mit „relevant-Hakerl“ versehen sind. Gehen Sie nun zu *Schuljahresbeginn- Stundenplan- Unterrichtsversion pflegen* und wählen Sie *Neu*. Nun finden Sie unter *Schuljahresbeginn- Stundenplan- Unterrichtsangebot pflegen* alle Gegenstände außer der noch nicht angelegten Gruppen.

Jetzt erst kehren Sie zu den Gruppen zurück, erstellen die Gruppe, die noch fehlt, setzen dabei auch das Hakerl bei *Relevant für den Stundenplan*.

Variante B:

Setzen Sie unter *Basisdaten - Schulspezifische Einstellungen - Parameter pflegen* in der Kategorie Allgemein bei *UNT_GR_KL* den Parameterwert von „1“ auf „0“ und speichern Sie anschließend die Einstellung. Jetzt gehen beim Berechnen der Unterrichtsverpflichtung keine Stunden mehr verloren. Sie können wie gewohnt alle Gruppen vorher anlegen und die Unterrichtsversion im Anschluss daran berechnen.

Liste der Parameter		Param.-Nr
Kat	Parameter-Kennung	
Allgemein	Stichtag	1
Allgemein	UNT_GR_KL	0
Allgemein	UNT_Planning	1

Nun aktualisieren Sie die Erstellung einer Unterrichtsversion mit dem Button *Berechnen* und gehen zurück zum Unterrichtsangebot. Jetzt finden Sie dort alle Stunden, die sie angelegt haben

Hinweis: Wenn Sie nach Erstellung der Lehrfächerverteilung eine Gruppe hinzufügen - oder bei einer Gruppe das Stundenausmaß verändern - muss jedes Mal *Unterrichtsversion pflegen* gewählt und auf *Berechnen* geklickt werden, sonst scheinen diese Änderungen nicht im Unterrichtsangebot auf.



Die Gruppen des laufenden Schuljahres können auch ins kommende Schuljahr übertragen werden. Achten Sie hier darauf im kommenden Schuljahr die Gruppen wieder korrekt anzupassen [(Behörden)gegenstand, Schulstufe,...])

Im laufenden Schuljahr - Ende des Schuljahres- Jahreswechsel- Gruppen kopieren

Klicken Sie unter den Gruppen auf *Zur Auswahl* und wählen Sie die Gruppen, die Sie wieder benötigen aus. Klicken Sie jetzt auf *Speichern*.

Hinweis: Vermeiden Sie es Tätigkeiten von Lehrern zu kopieren. Dies kann bei Lehrern, welche im nächsten Schuljahr an einer anderen Schule unterrichten, zu Problemen führen.

Um neue Gruppen anzulegen, wählen Sie **im nächsten Schuljahr**:

Schuljahresbeginn- Klassen und Gruppen- Gruppen pflegen

Rechts unten auf *Neu* klicken und eine geeignete Bezeichnung für die Gruppe wählen.

Anmerkungen:

Typ: normalerweise *keine Auswahl*; man wählt *Gruppe ohne Schüler*, damit diese Gruppe, auch wenn sie keine Schüler enthält, im Unterrichtsangebot auftaucht. Für GTS, Religion, Deutschförderkurs, Leistungsgruppen sind hier besondere Typen auszuwählen.

Die Schulstufen füllen sich selbst aus, wenn Sie oben die Klassen wählen.

Relevant für Stundenplan heißt, dass diese Gruppe in der Lehrfächerverteilung Verwendung findet. Ohne das Setzen des Häkchens bei *Relevant für Stundenplan* gelangt diese Gruppe beim Berechnen der *Unterrichtsversion* nicht in das *Unterrichtsangebot* und kann somit auch nicht in die LFVT aufgenommen werden.



Hinweise zur Benennung der Gruppen:

Pflichtgegenstände: **PG_XXXX**

Verbindliche Übungen: **VÜ_XXXX**

Unverbindliche Übungen: **UÜ_XXXX**

Alternative Pflichtgegenstände: **APG_XXXX**

Kurse: **KU_XXXX**

Förderkurse: **FÖ_XXX**

Wahlpflichtfächer: **sind in der Pflichtschule nicht vorgesehen**

Eventuell kann nach dem Gruppennamen noch _1 oder _2 folgen. (Z.B.: UÜ_IBFS_1)

Die Bezeichnungen für GTS-Gruppen, Religionsgruppen, Deutschförderklasse und Deutschförderkurse entnehmen Sie bitte den jeweiligen Anleitungen (it.noeschule.at)

Anlegen der Gruppe Deutschförderung:

Das Anlegen des Gegenstandes Deutschförderung wird im Skriptum „Leitfaden für die Eingabe der Deutschförderung in Sokrates“ und „Leitfaden für die Eingabe der Deutschförderung in Kursform“ extra beschrieben. Achten Sie bitte darauf, dass Sie sich immer die aktuelle Version der jeweiligen Anleitung dazu herunterladen.

Hinweis: Tragen Sie bitte auch die **Ergebnisse der MIKA-D-Testungen**, welche Voraussetzung für die Einteilung eines Schülers in die Deutschförderklasse, bzw. -gruppe darstellt, als **Ereignis** bei den jeweiligen Schülern ein.

Ereignisse zuordnen	
Ereigniskategorie	MIKA-D Testergebnis
Ereignis	- keine Auswahl -
	- keine Auswahl -
	ausreichend
	mangelhaft
	unzureichend



Anlegen der Gruppe Förderkurs:

Anmerkungen:

In der Lehrfächerverteilung ist die **Ganztagsbetreuung** als Gruppe (KU_GLZ) wie der Förderunterricht einzurichten. Gemeindestunden sind nicht einzutragen!

GTS-Stunden (in der LFVT) haben den **Typ Gruppe ohne Schüler**.

Achtung: Nicht zu verwechseln mit den GTS-Stunden, die für die Befüllung der SORG-Datei notwendig sind. Diese haben den Typ *BET-Mo, BET-Di, ..., BET-Fr*. Bei diesen Gruppen muss im Feld Kurznamen die Anzahl der Gruppen, bzw. die SKZ der Schule angegeben werden, an der der GTS-Unterricht stattfindet.

Seit dem SJ 2024/2025 muss auch im Feld **Gruppengröße** die (maximale) **Anzahl der Gruppen** eingegeben werden.



b) Tätigkeiten pflegen

Laufendes Schuljahr- Lehrerinnen- Tätigkeiten pflegen

Markieren Sie den betreffenden Lehrer, wählen Sie rechts *Einzelzuweisung* und *Bereich A*. Jetzt können Sie unter *Name* die Tätigkeit aus einer Liste auswählen und die *Wochenstundenanzahl* zuweisen.

Eingabe der Tätigkeiten des Leiters:

Aufgrund der automatischen Zulagenberechnung entfällt das Eingeben der Leitertätigkeiten und der Supplierverpflichtung für LeiterInnen. Ist der Schulleiter in den Basisdaten korrekt eingepflegt, so werden dessen Tätigkeiten auch korrekt berechnet. Als Leiterabsetzstunden werden auch automatisiert Stunden für DFKL und GTS herangezogen.

Nicht freigestellte LeiterInnen:

Diese Leiter haben keine Supplierrreserve, sondern Stunden in der Lehrfächerverteilung.

Leiter im PD-Schema:

Für Leiter im PD_Schema gibt es gesonderte Regelungen. Erfragen Sie diese ggf. bei der Schulaufsicht.

Leiter mehrerer Schulen:

Kommt es nachträglich zu Änderungen, welche die Leiterabsetzstunden betreffen, müssen sämtliche Leitertätigkeiten in allen Schulen des Leiters gelöscht und anschließend diese Tätigkeit neu berechnet werden.



c) Lehrfächerverteilung

Schuljahresbeginn- Stundenplan- Unterrichtsversion pflegen

Wählen Sie unten *Neu*, es erscheint eine Unterrichtsversion.

Seit dem SJ 24/25 gilt:

Beachten Sie bitte die Informationen zum Anlegen von Leistungsgruppen auf Seite 13!

Wechseln Sie zu *Schuljahresbeginn- Stundenplan- Unterrichtsangebot pflegen*

Klicken Sie auf *Suchen*. Sie erhalten nun alle als relevant gekennzeichneten Gegenstände im Unterrichtsangebot. Geben Sie nun Teamteaching-Stunden, Stützstunden und Assistenzstunden in der Spalte *Erg (Ergänzungsstunden)* ein! Kostenstellen werden im Unterrichtsangebot nicht geändert!

Diese werden in der Lehrfächerverteilung geändert.

Wechseln Sie nun zu *Lehrfächerverteilung pflegen!* Markieren Sie nun alle Gegenstände und klicken Sie unten auf *Anlegen*!

Alle Gegenstände wandern in den unteren Teil der Lehrfächerverteilung. Hier können Sie nun Kostenstellen ändern.

Unterrichtsangebot												
	Art	Geg.	Klasse	Gruppe	ANZ	Von	Bis	Raum	Std.	Erg.	STF	KST
<input type="checkbox"/>	PG	PG_M	1a		13	03.09.2018	28.06.2019	-	4.0	0.0	1-WÖC	LIT
<input checked="" type="checkbox"/>	PG	PG_M	1b		13	03.09.2018	28.06.2019	-	0.0	4.0	1-WÖC	NMSB
<input type="checkbox"/>	PG	PG_M	2a		19	03.09.2018	28.06.2019	-	4.0	0.0	1-WÖC	LIT
<input type="checkbox"/>	PG	PG_M	3a		24	03.09.2018	28.06.2019	-	4.0	0.0	1-WÖC	LIT
<input type="checkbox"/>	PG	PG_M	4a		14	03.09.2018	28.06.2019	-	4.0	0.0	1-WÖC	LIT
<input type="checkbox"/>	PG	PG_M	4b		13	03.09.2018	28.06.2019	-	4.0	0.0	1-WÖC	LIT

Anmerkung: Um die Bereiche Unterrichtsangebot und Lehrfächerverteilung besser sehen zu können, klicken Sie rechts neben Suchen und neben Unterrichtsangebot auf den *gelben Pfeil nach oben!*

Änderung von Kostenstellen:

STÜZ ist nur zum Eintrag von Stützstunden für Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf zu verwenden. Bei Teamteaching-Stunden muss bei den ersten 6 Stunden pro Klasse NMSB ausgewählt werden.

Ein eventueller Rest ist als eigene Zeile mit der Kostenstelle LIT anzuführen. Im jeweiligen Stellenplanerlass finden Sie diesbezüglich genauere Anweisungen.



d) Stellenplanberechnung

Laufendes Schuljahr -> LehrerInnen -> vorl. Stellenplan berechnen

Klicken Sie unten auf *Berechnen!*

Wählen Sie die Tabelle *Lehrfächerverteilung PG+APG+VÜ*

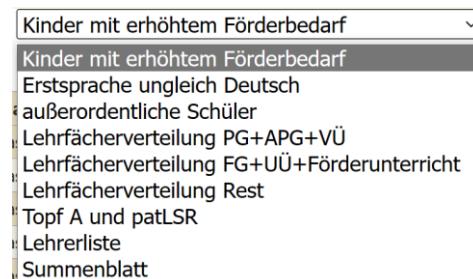
Hier erhalten Sie einen Überblick über Ihre Eingaben.

Überprüfen Sie nun alle Kategorien auf Richtigkeit.

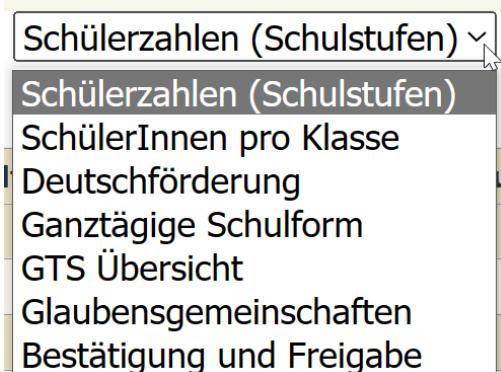
Der Stellenplan ist seit dem Schuljahr 2020/2021 zweigeteilt.

Teil 1: Laufendes Schuljahr -> LehrerInnen -> vorl.

Stellenplan berechnen



Teil 2: Laufendes Schuljahr -> Stellenplan Schülerzahlen -> SORG berechnen/anpassen.



Für die korrekten Eingaben für **Deutschförderung**, **Ganztägige Schulform** (**Achtung: Neu seit SJ 24/25!**), **Glaubensgemeinschaften** nehmen Sie bitte die Anleitungen zur Hand, welche auf der Website der IT-BetreuerInnen zu finden sind.

(<https://it.noeschule.at>)

Hinweis: Die SORG-Datei muss in PM-UPIS hochgeladen werden ([Anleitung](#)).

Hinweis: Handbücher zu verschiedenen Themen finden Sie auch auf der Startseite von Sokrates.

Fachlichen Support
(zu schulrechtlichen Fragen)
erhalten Sie bei der zuständigen Außenstelle der Bildungsdirektion.

[Online Dokumentation](#)
mehr...



Zusatzinformation – LFVT seit dem SJ 2024/2025:

e) Anlegen von Leistungsgruppen

Wie in der Vorbemerkung auf Seite 1 angeführt, muss die Lehrfächerverteilung (LFVT) seit dem Schuljahr 2024/2025 so in Sokrates abgebildet werden, wie der Unterricht auch tatsächlich stattfindet.

- keine Auswahl -

- keine Auswahl -

Erstes Leistungsniveau

Standard

Standard AHS

Zweites Leistungsniveau

Weil SchülerInnen der Schulstufen 6 bis 8 in den Hauptgegenständen in die Leistungsniveaus *Standard AHS* und *Standard* eingeteilt werden und SchülerInnen der 9. Schulstufe auf dem *Ersten* oder *Zweiten Leistungsniveau* unterrichtet werden, können diese Leistungsniveau-Gruppen in die LFVT übertragen werden. Somit ist es nicht mehr notwendig, extra Gruppen ohne Schüler dafür anzulegen. Auch die Anzahl der Schüler in den Gruppen ist somit sofort ersichtlich.

Ende des Schuljahres -> Jahreswechsel -> Gruppen kopieren

Wenn bei den Gruppen vom Typ *Leistungsgruppe* beim Jahreswechsel das Häkchen bei *Gruppen inklusive SchülerInnen kopieren* gesetzt ist, so enthalten die Leistungsniveau-Gruppen der 7. und 8. Schulstufen im darauffolgenden Schuljahr bereits Schüler.

Nächstes Schuljahr 2026/27

Klassengruppe - keine Auswahl -

Gruppen inklusive SchülerInnen kopieren

Gruppen mit Logik kopieren

Lediglich die Leistungsniveau-Gruppe der 6. Schulstufe enthält noch keine Schüler. Damit diese Gruppe auch in die Unterrichtsversion (und später in die LFVT übernommen wird), muss ein beliebiger Schüler darin aufgenommen werden. Dies betrifft die drei Hauptgegenstände Mathematik, Deutsch und Englisch, welche auch zur Berechnung der Hauptfächertilgung (ehemals NMS-Zulage) herangezogen werden.

Das Kopieren der Leistungsgruppen inklusive SchülerInnen funktioniert nur, wenn im nächsten Schuljahr schon Kinder den einzelnen Klassen zugewiesen worden sind (Klasseneinteilung nächstes SJ).

Legen Sie nun für alle Klassen die Gruppen vom Typ *Leistungsgruppe* in den einzelnen Hauptfächern (D, E, M) an.

Klassen- bzw. Gruppenname
PG_D_Stand_ Klassen- bzw. Gruppenname
PG_M_AHS_ Klassen- bzw. Gruppenname
PG_M_Stand_ Klassen- bzw. Gruppenname
PG_E_AHS_ Klassen- bzw. Gruppenname
PG_E_Stand_ Klassen- bzw. Gruppenname

Wenn sich Änderungen im Leistungsniveau des heurigen Schuljahres bei einem Schüler ergeben, so müssen diese Änderungen auch im kommenden Schuljahr durchgeführt werden!

Mischgruppen müssen als solche ausgewiesen werden:

PG_D_Misch_ Klassen-bzw. Gruppenname
PG_M_Misch_ Klassen-bzw. Gruppenname
PG_E_Misch_ Klassen-bzw. Gruppenname



Verständnisbeispiel:

Eine Schule mit zwei Klassen auf der 7. Schulstufe (Klasse 3a, Klasse 3b) hat **zwei Standard-Gruppen** in Deutsch, sowie **eine gemeinsame Standard-AHS Gruppe klassenübergreifend** (3ab).

Setzen Sie auch bei diesen Gruppen das Häkchen bei relevant für Stundenplan.

PG_D_Stand_3a

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

Bezeichnung(*) PG_D_Stand_3a
 Kurzname(*) PG_D_Stand_3a
 Schwerpunkt/Kurstyp - keine Auswahl -
 Langbezeichnung PG_D_Stand_3a
 Gegenstandsart Pflichtgegenstand
 Gegenstand PG_D - Deutsch
 LehrerIn
 Typ Leistungsgruppe
 Von(*) 02.09.2024
 Bis(*) 27.06.2025
 Stunden(*) 4.0
 Schulstufen 07
 Raum - keine Auswahl -
 relevant für Stundenplan
 Gruppengröße

PG_D_Stand_3b

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

Bezeichnung(*) PG_D_Stand_3b
 Kurzname(*) PG_D_Stand_3b
 Schwerpunkt/Kurstyp - keine Auswahl -
 Langbezeichnung PG_D_Stand_3b
 Gegenstandsart Pflichtgegenstand
 Gegenstand PG_D - Deutsch
 LehrerIn
 Typ Leistungsgruppe
 Von(*) 02.09.2024
 Bis(*) 27.06.2025
 Stunden(*) 4.0
 Schulstufen 07
 Raum - keine Auswahl -
 relevant für Stundenplan
 Gruppengröße



Hier die klassenübergreifende AHS-Gruppe in Deutsch.

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

Bezeichnung(*)	PG_D_AHS_3ab
Kurzname(*)	PG_D_AHS_3ab
Schwerpunkt/Kurstyp	- keine Auswahl -
Langbezeichnung	PG_D_AHS_3ab
Gegenstandsart	Pflichtgegenstand
Gegenstand	PG_D - Deutsch
LehrerIn	
Typ	Leistungsgruppe
Von(*)	02.09.2024
Bis(*)	27.06.2025
Stunden(*)	4.0
Schulstufen	07
Raum	- keine Auswahl -
Gruppengröße	<input checked="" type="checkbox"/> relevant für Stundenplan

Empfehlung: Drucken Sie sich im Vorfeld die Liste der Leistungsniveaus aus.

Laufendes Schuljahr – Leistungsniveaus zuordnen

Damit die Zuordnung zu den neu erstellten Gruppen reibungslos verläuft, filtern Sie nach der „alten“ Leistungsgruppe und löschen Sie alle SchülerInnen.



Der Filter bleibt unverändert!! Nicht auf Initialisieren drücken!

Weisen Sie alle gefilterten SchülerInnen der neuen Leistungsgruppe (hier: PG_D_AHS_3A) zu.

The screenshot shows the SOKrates software interface for managing student assignments. The sidebar on the left contains a list of various administrative tasks, with 'Leistungsgruppen zuordnen' highlighted by a red box. The main area displays a table of students with columns for Klasse (Class), St. (Student ID), Familiennname (Family Name), Vorname (First Name), and Geb.dat. (Date of Birth). A red box highlights the 'Leistungsgruppen zuordnen' dialog box, which is overlaid on the table. This dialog box contains fields for Gruppe (Group: PG_D_AHS_3A), Gegenstand (*) (Subject: Deutsch), LehrerIn (Teacher: empty), aktuelles LN (*) (Current LN: Standard AHS), Gültig von (Valid from: 02.09.2024), Gültig bis (Valid until: 27.06.2025), and Pädagogische Begründung (Pedagogical justification: empty). The 'Zuweisen' (Assign) button in the dialog box is also highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Zuweisen' button in the dialog box to the 'Zuweisen' button in the bottom right corner of the main table area.

Gehen Sie bitte systematisch vor.

Setzen Sie den Filter auf eine Leistungsgruppe und arbeiten Sie sich Klasse für Klasse durch. Anschließend den nächsten Filter bei den Leistungsgruppen setzen und wieder Klasse für Klasse durcharbeiten.

Sollte es notwendig sein, an Ihrer Schule eine Mischgruppe zu führen, in der Schüler sowohl nach Standard und nach Standard_AHS – Niveau unterrichtet werden, so legen sie dafür eine solche Mischgruppe mit dem Typ *Leistungsgruppe* an und weisen die Kinder dem jeweilig korrekten Leistungsniveau zu.

Wie erwähnt, wandern nur Gruppen ohne Schüler od. Leistungsgruppen mit Schülern in das Unterrichtsangebot (in weiterer Folge in die LFVT). Deshalb muss den Leistungsgruppen auf der 6. Schulstufe in den Gegenständen Deutsch, Mathematik und Englisch zumindest ein Schüler zugewiesen werden (wählen Sie dazu einen beliebigen Schüler der 6. Schulstufe aus, weil die genaue Zuteilung erst im Herbst erfolgen kann).

Im Unterrichtsangebot findet man nun diese Gruppe mit dem einen zufällig ausgewählten Schüler der 6. Schulstufe mit Anzahl 1.

Art	Geg.	Klasse	Gruppe	Von	Unterrichtsangebot				
					Bis	ANZ	Raum	Std.	Erg.
PG	PG_D	PG_D_AHS_2a	PG_D_AHS_2a	02.09.2024	27.06.2025	1	-	4.0	0.0
PG	PG_D	PG D Stand 2a	PG D Stand 2a	02.09.2024	27.06.2025	1	-	4.0	0.0
PG	PG_D	PG D Stand 3a	PG_D	02.09.2024	27.06.2025	4	-	4.0	0.0