

Endgültiger Stellenplan

Ablauf der Arbeiten

28.05.2025

- Klassen:** Alle für das aktuelle Schuljahr benötigten Klassen wurden angelegt.

Klassenbezeichnung: erstes Zeichen muss numerisch sein, danach können

Großbuchstaben/Kleinbuchstaben inkl. Umlaute (ohne „ß“) oder Unterstrich „_“ stehen.

PTS: Die Zahl in der *Klassengröße* muss bei allen Klassen auf **0** stehen.

Schulbeginn > Klassen und Gruppen > Klassen pflegen

- Alle Schüler befinden sich in der richtigen Klasse bzw. in der richtigen Gruppe
- Gruppen:** Alle für das aktuelle Schuljahr benötigten Gruppen wurden angelegt

Für die Namen der Religionsgruppen gilt:

- Für den Religionsunterricht müssen **grundsätzlich Religionsgruppen** eingerichtet werden. Diesen Gruppen müssen auch die Schüler zugeordnet werden.
- Gruppentyp muss **Religion** sein.
- Der Gruppennamen muss **R_RK, R_ISL, R_EV, R_ORTH** oder **R_FREIK** (GROßSCHREIBUNG!) enthalten.
Empfohlene Beispiele für die Gruppenbezeichnungen: 1a-R_RK, 2abc-R_ISL, 1234-R_EV
- Zu jeder Gruppe müssen die beteiligten Klassen angehakt werden.
- Alle teilnehmenden SchülerInnen (das gilt auch für Schüler mit Freigegegenstand Religion) müssen den Religionsgruppen zugeordnet werden.
- Schüler aus anderen Schulen erhalten eine 2. Laufbahn und werden auch zugeordnet – bitte wenden Sie sich dafür an Ihren IT-Betreuer.
- Dynamische Suche STP-Überprüfungen > 211 Religionsgruppe fehlt*
- Dynamische Suche STP-Überprüfungen > 212 Religionsgruppe mehrfach*
- Dynamische Suche STP-Überprüfungen > 213 Religionsgruppe und Abmeldung*

- Stellenplan Religionsunterricht Datenabgleich mit SORG**

- Laufendes Schuljahr > Stellenplan Schülerzahlen > SORG berechnen/anpassen > Berechnen*
 - Dynamische Suche Stellenplan > 531 Summen Religionsunterricht mit STP-Status „Planung“*
- Im Falle von Differenzen wenden Sie sich bitte an Ihren IT-Betreuer.

Für die Deutschfördergruppen gilt:

- Für die Deutschförderung müssen **Gruppen mit folgendem Gruppentypen** angelegt werden. Diesen Gruppen müssen auch die Schüler zugeordnet werden.
 - Neu eintretende AO-Schüler ohne Deutschkenntnisse werden der **DFKL-Gruppe** mit dem **Gruppentyp Deutschförderklasse** oder **Deutschförderklasse integrativ**
 - AO-Schüler mit geringen Deutschkenntnissen werden der **DFKU-Gruppe** mit dem **Gruppentyp Deutschförderkurs** oder **Deutschförderkurs integrativ**
 - Ordentliche Schüler/ Regelschüler mit einer anderen Erstsprache als Deutsch werden der **BFD-Gruppe** mit Gruppentyp **Förderkurs** zugeordnet

- Stellenplan Deutschförderung Datenabgleich mit SORG**

- Laufendes Schuljahr > Stellenplan Schülerzahlen > SORG berechnen/anpassen > Berechnen*
 - Dynamische Suche Stellenplan > 511 Deutschförderung mit STP-Status „Planung“*
- Im Falle von Differenzen wenden Sie sich bitte an Ihren IT-Betreuer.

Für die GTS-Gruppen gilt:

- Für die Ganztägige Schulform werden **Gruppen (GTS-Mo, GTS-Di, ...)** mit dem **Gruppentyp GTS Gruppe** angelegt. Diesen Gruppen müssen auch die Schüler zugeordnet werden.

Ereignisse und Merkmale

- AO-Schüler: AO-Ereignis eintragen bzw. überprüfen:

Dynamische Suche Ereignisse > 200 Außerordentliche Schüler

Neuen Schülern das AO-Ereignis für das Schuljahr 2025/26 zuordnen (08.09.2025 - 10.07.2026)

- Deutschfördermaßnahmen eintragen:

Merkmal eintragen: *Laufendes Schuljahr > Schülerdatenpflege > Merkmale zuordnen > Neu*

Kategorie: Deutschförderung - Beim Datum bitte Schuljahresgrenzen eintragen.

Jeder **außerordentliche Schüler** mit einer anderen Erstsprache als Deutsch benötigt das Merkmal **Deutschförderung**:

- Neu eintretende AO-Schüler ohne Deutschkenntnisse erhalten Merkmal: **Deutschförderklasse** oder **Deutschförderklasse integrativ**
- AO-Schüler mit geringen Deutschkenntnissen erhalten Merkmal: **Deutschförderkurs** oder **Deutschförderkurs integrativ**
- Ordentliche Schüler/ Regelschüler mit einer anderen Erstsprache als Deutsch bekommen im Anlassfall das Merkmal **Bes. Förderung Deutsch** zugewiesen. (Die Zuweisung des Merkmals Keine bes. Förderung Deutsch ist nicht mehr erforderlich.)

Überprüfung: *Dynamische Suche STP-Überprüfungen > 130 Deutschförderung Gesamt*

Dynamische Suche STP-Überprüfungen > 131 DF-Kurs/BFD falsche SFKZ

- GTS-Schüler eintragen:

Merkmal Ganztägige Schulform – GTS-Tage eintragen:

Laufendes Schuljahr > Schülerdatenpflege > Merkmale zuordnen

Überprüfungen – Grunddaten

Alle Arbeiten werden im **aktuellen Jahr** durchgeführt.

- Überprüfung: Auswertungen > Statistiken > SchülerInnenzahlen“*
- Dynamische Suche STP-Überprüfungen > 110 Schüler ohne Erstsprache*
- Dynamische Suche STP-Überprüfungen > 210 Schüler ohne Religion*

Überprüfungen – dynamische Suchen

- AO-Schüler mit deutscher Erstsprache finden:**
Dynamische Suche STP-Überprüfungen > 120 AO mit deutscher Sprache
AO-Schüler dürfen nicht Deutsch als Erstsprache haben
- Merkmal Deutschförderung lt. STP überprüfen:**
Achtung: vorher Schulmerkmale berechnen – siehe unten!
Dynamische Suche Stellenplan > 511 Deutschförderung
Für die einzelnen Sprachfördermaßnahmen sind die Summen aufgeführt.
- Schulmerkmal GTS-Standort**
Dynamische Suche Stellenplan > 520 GTS-Status der Schule
In den letzten drei Einträgen darf nicht „FEHLER“ stehen.
- Merkmal „Ganztägige Schulform“:**
Überprüfung: Stellenplan > 521 Ganztägige Schulform

- Ereignis Schüler mit laufendem SPF-Verfahren:**
*Dynamische Suche Ereignisse > 110 Schüler mit akt. Ereignis – Ereignis: **Besch. SPF laufend** (Text genauso hineinschreiben!)*
- Ereignis SPF:**
Wurde der SPF den Schülern richtig zugeordnet? Gegebenenfalls mit Bildion abklären.
Dynamische Suche Ereignisse > 210 Schüler mit SPF
SPF-Schüler dürfen im Regelfall nicht AO-Schüler sein – gegebenenfalls muss ein AO mit dem SPF-Bescheiddatum beendet werden.
- Merkmal Sprengelfremd:**
Das Merkmal „Sprengelfremd“ wird in den Schülermerkmalen eingetragen oder befristet.
Dynamische Suche Standard > 131 Schüler mit best. Merkmal“ > Merkmalskategorie: Sprengelfremd

Eintragung – Berechnung der Werte in den Schulmerkmalen

In den Schulmerkmalen werden jene Werte eingetragen, die Sokrates nicht automatisch berechnen kann wie z. B. Rel. Gruppen, Rel. Stunden, LRS Schüler, GTS,

Diese Werte wurden bereits für den vorläufigen Stellenplan eingetragen und sollen bei Bedarf aktualisiert werden:

Basisdaten → Schulen → Schulmerkmale zuordnen

Unbedingt eintragen: Stichtag **01.10.2025**, Kategorie: **VS-STP, MS-STP, PTS-STP, SO-STP** > Suchen
Häkchen vor der Schulkenzahl setzen > **Bearbeiten**

Rel. Gruppen, Rel. Stunden, LRS Schüler, GTS, Werte eintragen bzw. korrigieren und mit **Speichern** abschließen.

Bitte keinesfalls Zeilen löschen oder neu anlegen und keine Datumswerte ändern!

Die Berechnung der Schulmerkmale wird über Nacht von Sokrates automatisch durchgeführt.

Sollen soeben eingetragene Änderungen im Stellenplan sofort berücksichtigt werden, muss die Berechnung manuell erfolgen: Häkchen vor der Schulkenzahl setzen > **Berechnen**

Stellenplan Schülerzahlen SORG - Berechnen und Freigeben

- Laufendes Schuljahr > Stellenplan Schülerzahlen > SORG berechnen/anpassen > Berechnen*
 - Kategorie > Bestätigung und Freigabe > Freigabe von: Kürzel eintragen > Speichern*
- Im Falle einer Fehlermeldung wenden Sie sich bitte an Ihren IT-Betreuer.

Kontrolle der stellenplanrelevanten Zahlen mit dem Excel-Sichtungsformular

Tipp:

Die Werte für den Stellenplan werden automatisch über Nacht neu berechnet. Falls aktuell stellenplanrelevante Änderungen eingetragen wurden, kann man die Schulmerkmale auch manuell berechnen:

Basisdaten → Schulen → Schulmerkmale zuordnen

*Als Stichtag den 1.10. eingeben und bei Kategorie je nach Schulart: MS-STP, VS-STP ... → Suchen
Häkchen vor der Schulkenzahl aktivieren → Berechnen*

- Stellenplansichtungsdatei von Sokrates-Startseite in einen Ordner herunterladen.
- Erstellung der Stellenplandateien (**STP1.xlsx, STP2.xlsx, STP3.xlsx**):
Dynamische Suche Stellenplan xxx-Schule / Schule bzw. Klassen bzw. Stunden
STP-Status: **Planung** > rechts alle Häkchen setzen > Exportieren (XLSX) als STP1.xlsx, STP2.xlsx, STP3.xlsx (Es reicht **stp1** bzw. **stp2** oder **stp3** einzutragen – .xlsx wird automatisch hinzugefügt) in den Ordner zur Sichtungsdatei abspeichern
Danach Aufruf der Sichtungsdatei.

Genehmigung des endgültigen Stellenplans

Bitte noch einmal die **Schulmerkmale kontrollieren und nach Änderungen neu berechnen.**

Bitte noch einmal die **Stellenplan Schülerzahlen SORG berechnen/anpassen**

- Basisdaten > Administration > spezielle Genehmigung pflegen*
Kategorie: Endg. Stellenplan genehmigen
- eigene Schule wählen,*
Aktion: genehmigt,
- Bearbeiter: eigener Login*

Änderungen im Stellenplan erfolgen in Abstimmung mit dem Bezirk durch Widerruf (Bezirk) und neuerlicher Genehmigung (Schule).

Achtung:

Stellenplan und Bildungsdokumentation **müssen übereinstimmen!**

Nach der STP-Genehmigung dürfen daher stellenplanrelevante Änderungen nur mehr mit
Beginndatum **nach dem 1.10. des Jahres** eingetragen werden:

- Änderungen bei der GTS – auch bei der Anzahl der GTS-Tage
- Änderungen der Klassenschülerzahl, z.B. bei Schüleraufnahmen
- AO-Eintragungen