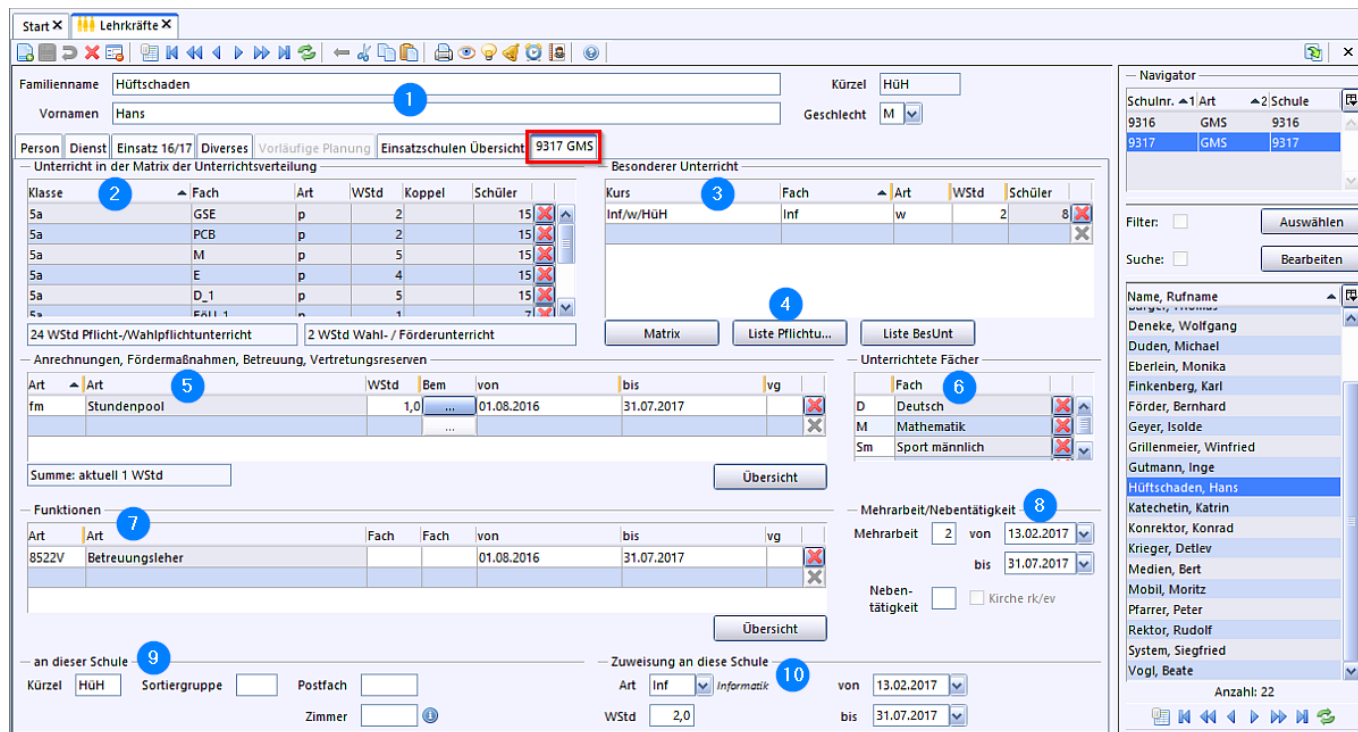


Lehrkräfte / Reiter xxxx GMS

Im Reiter *Schulnummer / Schulart* sieht man den Unterrichtseinsatz einer Lehrkraft an einer bestimmten Schule. Es wird pro Einsatzschule eine Reiterkarte erzeugt. *GMS* ist die Kennung für Grund- und/oder Mittelschule.



1 - Persönliche Daten

Der Formulkopf enthält die vier (Pflicht-)Felder Familienname, Vornamen, Kürzel und Geschlecht.

2 - Unterricht in der Matrix der Unterrichtsverteilung

Hier sind alle Unterrichtselemente aus dem Pflicht- und Wahlpflichtunterricht aufgeführt. Jedes Element umfasst neben Klasse, Fach, Art (Pflicht / Wahlpflicht) und Wochenstunden auch die Koppel und die Anzahl der Schüler.

Die Daten werden aus den Modul Unterricht entnommen und hier abgebildet. Einzelne Unterrichtselemente können durch Klick auf das rote Kreuz gelöscht werden. Diese Veränderungen wirken sich jedoch auch auf die [Unterrichtsmatrix](#) und auf die [Liste Pflicht-/Wahlpflicht](#) aus. Die Felder am unteren Rand zeigen die Summen der Stunden in den Listen an.

3 - Besonderer Unterricht

Hier sind alle Unterrichtselemente aus dem Besonderen Unterricht aufgeführt. Jedes Element umfasst Kurs, Fach, Art und Wochenstunden und die Anzahl der Schüler.

Die Daten werden aus den Modul Unterricht entnommen und hier abgebildet. Der Lehrkraft kann in diesem Bereich ein neuer Besonderer Unterricht zugewiesen werden, indem ein Eintrag im Feld *Fach*

vorgenommen wird. Die Kursbezeichnung wird automatisch ergänzt. Einzelne Unterrichtselemente können durch Klick auf das rote Kreuz gelöscht werden. Diese Veränderungen wirken sich jedoch auch auf die [Liste Besonderer Unterricht](#) aus.

4 - Schaltflächen Matrix, Liste Pflichtu..., Liste BesUnt

Diese drei Schaltflächen jeweils die Module der Matrix und die Listen des Pflichtunterrichts und des Besonderen Unterrichts.

- Die Schaltfläche [Matrix](#) öffnet dieselbe zur weiteren Bearbeitung oder zur Informationsentnahme.
- Die Schaltfläche [Liste Pflichtu...](#) zeigt eine Gesamtübersicht über sämtliche Pflicht- und Wahlpflichtfächer.
- Die Schaltfläche [BesUnt](#) zeigt analog eine Übersicht über sämtlichen Besonderen Unterricht an der Schule an.

5 - Anrechnungen, Fördermaßnahmen, Betreuung, Vertretungsreserven

Hier werden die Anrechnungsstunden der Lehrkraft abhängig von Funktionen eingetragen (z.B. Stundenpool). Belegen Sie die Spalte Art über das Drop-Down-Menü. Der Name der Funktion wird automatisch eingetragen. Das Feld WStd wird zur Berechnung der Anrechnung benötigt. Bemerkungen, Zeitraum und Vorgesetzter sind belegbar. Jede Zeile kann durch Klick auf das rote Kreuz gelöscht werden. Die Schaltfläche *Übersicht* öffnet ein Fenster, das alle Anrechnungsstunden der Lehrkräfte der gewählten Schule zeigt.

6 - Unterrichtete Fächer

Im Bereich *Unterrichtete Fächer* können Sie über ein Drop-Down-Menü die Fächer eintragen, die die Lehrkraft unterrichtet oder unterrichten darf.

7 - Funktionen

Hier werden Funktionen der Lehrkraft eingetragen, die nicht mit Anrechnungsstunden in Verbindung stehen (z.B. Fachbetreuer an der Schule). Belegen Sie die Spalte Art über das Drop-Down-Menü. Der Name der Funktion wird automatisch eingetragen. Zeitraum und Vorgesetzter sind zusätzlich belegbar. Die Schaltfläche *Übersicht* öffnet ein Fenster, das alle Funktionen der gewählten Schule zeigt.

8 - Mehrarbeit/Nebentätigkeit

Falls eine Lehrkraft Mehrarbeit leistet oder eine Nebentätigkeit ausübt, muss die Stundenzahl und die Zeitdauer hier eingetragen werden. Das Datumsfeld ist in diesem Fall zu belegen.

9 - an dieser Schule/Lehrerkürzel

Hier kann das individuelle Kürzel der Lehrkraft eingetragen werden, das auch in der Matrix verwendet wird. Die Felder Sortiergruppe, Postfach und Raum sind optional.

10 - Zuweisung an diese Schule

Hier werden Zuweisungen an die Schule mit WStd und Datum erfasst.

Quelle:

<https://www.asv.bayern.de/doku/> - **Amtliche Schulverwaltung - Dokumentation**

Permanenter Link:

https://www.asv.bayern.de/doku/gms/lehrer/datenblatt_nnnn_gms

Letzte Änderung: **17.09.2018 00:16**