

Kurzinformation zum Schuljahr 2025/26:

Grundsätzlich bleiben die verpflichtenden Eintragungen in Untis gegenüber dem Schuljahr 2024/25 unverändert.

Die bisher zweckgebundenen Zuschläge

- MDM – Mobile Device Management
- Digitale Grundbildung
- Ethik als Pflichtfach in der Sekundarstufe II und die
- Bibliotheksbetreuung

fließen nunmehr ins Grundkontingent ein.

Verpflichtende Eintragungen in Untis für das SJ 2025/26

Vorab ist die Wichtigkeit der Datenpflege (Anzahl der Klassen, Anzahl der Schüler/innen, korrekte Kennzeichnungen, Verwendung der korrekten Abkürzungen, etc.) nochmals zu erwähnen. **Die in Untis eingegebenen Daten werden über den Schulorganisationsfile bzw. den Lehrfächerverteilungsfile übermittelt und als Basis für Berechnungen und Auswertungen herangezogen. Daher ist die korrekte und genaue Datenpflege eine wichtige Voraussetzung.**

Die Eintragung der Schüler/innenzahlen in den Unterrichtszeilen der Lehrfächerverteilung ist nicht mehr erforderlich!

In der Lehrfächerverteilung (LFV) sind sämtliche Unterrichte (einschl. Freigegenstände, unverbindlichen Übungen, etc.), auch wenn diese unterjährig beginnen oder enden (mit von- bzw. bis-Datum), zusätzliche Tätigkeiten (die in Geld oder über Realstunden abgegolten werden), die Tätigkeiten von Lehrpersonen im neuen Dienstrecht im Rahmen der 23. und 24. Wochenstunde sowie Einrechnungen des laufenden Schuljahres abzubilden.

Daher ist die LFV bei Änderungen betreffend der vorher erwähnten Punkte neu einzuspielen und von der Bildungsdirektion neu freizugeben, bei:

- Änderungen der Kennzeichen einer Unterrichtszeile
- schulorganisatorischen Änderungen (z.B.: Wegfall einer Klasse, Wegfall von Typenteilungen, etc.). Hierfür ist ebenfalls die Schulorganisation (SORG) neu zu übertragen und von der Bildungsdirektion neu freizugeben.
- Änderung einer falschen Gegenstandsabkürzung
- Änderung einer Schulformkennzahl. Hierfür ist ebenfalls die SORG neu zu übertragen und von der Bildungsdirektion neu freizugeben.
- Änderung einer Gegenstandseinstufung (die ev. auch eine Änderung der Gegenstandsabkürzung nach sich zieht)
- Änderung des Realstundenverbrauchs einer Schule, sofern dies nicht aus einem der Gründe im nachstehenden Absatz verursacht wird.
- Nicht-Erfassung von Unterrichtsinhalten oder zusätzlichen Tätigkeiten (es muss alles in der LFV abgebildet und übertragen sein)

- Änderung der Lehrperson, wenn der Unterricht vorher von einer Dummylehrperson (ohne Personalnummer) gehalten bzw. belegt wurde und dann von einer Bundeslehrperson übernommen wurde.

Eine Neu-Übertragung der Lehrfächerverteilung ist auf Grund von folgenden Gründen nicht notwendig:

- Erfassen von Förderkursen
- Wechsel von Unterricht von einer Lehrperson auf die andere
- Wechsel von zusätzlichen Tätigkeiten von einer Lehrperson auf die andere, sofern die Höhe der zusätzlichen Tätigkeit (auch Einrechnung) an der Schule gleichbleibt
- Erfassen von U- und B-Supplierungen

Allgemein gilt, dass alle wesentlichen Informationen zur korrekten Erfassung, sowie ggf. diesbezüglicher Änderungen, von www.upis.at zu entnehmen sind.

Folgende Kennzeichnungen sind in Untis durchzuführen:

UPIS-Kennzeichen:

UPIS-Feld „K“:

H = Förderkurs auf Abrechnungsbasis

X = Förderkurs auf Statistikbasis

E = Förderkurs ESF gefördert

F = Freigegenstand

U = Unverbindliche Übung

W = Wahlpflichtgegenstand

A = Alternativer Pflichtgegenstand (z. B. BE oder ME ab 7. Kl. AHS)

B = schulautonomer Gegenstand/aktuelles Fachgebiet

(z. B. UPIS-Gegenstandskurzbezeichnung AG1 oder AF in der prov. Lehrfächerverteilung)

UPIS-Feld „T“:

T = Teilung in einem Gegenstand oder Klassenteile werden unterrichtet

N = Fernunterricht (Gegenstände mit Fernunterrichtsanteil)

E = Kennzeichen der ESF-Stunden

Z = Zusatzstunden

UPIS-Feld „F“:

C = Abgeltung in Geldeswert („cash“) bei zusätzlichen Tätigkeiten z. B. Kustodiate

O = Ordinariat

R = Stundenmäßige Abgeltung bei zusätzlichen Tätigkeiten

UPIS-Feld „P“:

N = Nachtdienst (Erzieherinnen und Erzieher)

S = Sonn- und Feiertagsdienst (Erzieherinnen und Erzieher)

UPIS-Feld „A“:

X = Unterricht, der nicht zur Glättung herangezogen werden soll (nur wirksam vor der Glättung!)

Spalte „Zeilentext-2“ des Unterrichtsfensters:

6 = für Realstunden des Zuschlages „Integration an der 9. Schulstufe“

7 = für sonstige Stundenzuschläge – Zuschlagsschulen

Neuerungen auf Grund des Bildungsreformgesetzes 2017

Mit dem Bildungsreformgesetz 2017 wurden:

- die Kriterien für die Lehrpersonalressourcenbewirtschaftung definiert (§ 8a Abs. 3 SchOG),
- die Gestaltung der Unterrichtsorganisation in die Schulautonomie übertragen (insbesondere Klassen- und Gruppenbildung)
- ein alle Ebenen der Schulverwaltung und die Schulen umfassendes Bildungscontrolling eingeführt (§ 5 BD-EG) und
- die Besoldung der Bundes- und Landeslehrpersonen mittels PM-SAP samt Übermittlung der Schulorganisationsdaten und Lehrfächerverteilungen in PM-UPIS schrittweise vereinheitlicht.

Damit gehen Änderungen beim Ressourcencontrolling der Bundeslehrpersonen einher:

- Aufgrund der schulautonomen Gestaltungsmöglichkeiten bei der Unterrichtsorganisation ist die Eintragung der Schüler/innenzahlen in den Unterrichtszeilen der Lehrfächerverteilung nicht mehr erforderlich.

- Um die gemeinsame Bearbeitung der Bundes- und Landeslehrpersonendaten in PM-UPIS abwickeln zu können, musste das SORG-File umgestaltet und erweitert werden.
- Um die Zahl der Schülerinnen und Schüler als grundlegendes Mengengerüst für die Ressourcenzuteilung nicht nur des Grundkontingents, sondern auch der zweckgebundenen Zuschläge ohne aufwändige zusätzliche Erhebungen transparent, verlässlich und nachvollziehbar zu erhalten und für das Maßnahmencontrolling zur Verfügung zu haben, wurden im Zuge der Adaptierung des SORG-Files in der Schulorganisation neue verpflichtende Eintragungen in die Stammdaten der Klassen ab dem Schuljahr 2019/20 eingeführt. Die mit den SORG-Files übermittelten Schüler/innenzahlen bilden die Grundlage der Realstundenzuteilung und ersetzen die bisherigen Beilagen B und S zur Erhebung der Schüler/innenzahlen für die zweckgebundenen Zuschläge!

Die verpflichtenden Eintragungen sind unten bei den zweckgebundenen Zuschlägen näher beschrieben (jeweils unter NEU: Schulorganisation). Bei den Datenfeldern befindet sich in [eckigen Klammern] jeweils die Bezeichnung des Datenfelds im PM-UPIS SORG-File.

1. Grundkontingent:

Hierfür ist bei der Erstellung der SORGs und LFVTs besonders auf die korrekte Eingabe der folgenden Punkte zu achten:

- Pflege und Eingabe von Schüler/innenzahlen (nur mehr in SORG)
- Pflege und Eingabe der Klassen-Daten
- Pflege und Eingabe von Lehrer/innen Soll-Werten
- Verwendung der korrekten Gegenstandsbezeichnung
- Pflege und Eingabe von Kennzeichnungen
- Pflege und Eingabe von Befristungen
- Eingabe der Schulart pro Klasse [SART]:

70 = Allgemeinbildende höhere Schulen

74 = Bundes-Blindenerziehungsinstitut und Bundesinstitut für Gehörlosenbildung

76 = Bundesschülerheime (Allgemein bildende)

80 = Technische und gewerbliche Lehranstalten

81 = Lehranstalt für Tourismus, Sozial- und wirtschaftliche Berufe, Fachschulen für Sozialberufe mit Pflegevorbereitung, Höhere Lehranstalten für Pflege und Sozialbetreuung

82 = Handelsakademien und Handelsschulen

86 = Bundesschülerheime (Berufsbildende)

90 = Pädagogische Hochschulen

91 = Bildungsanstalt für Elementarpädagogik und Sozialpädagogik

93 = Bundesanstalt für Leibeserziehung

50 = Landwirtschaftliche Bundeslehranstalten

51 = Forstwirtschaftliche Bundeslehranstalten

2. Zweckgebundene Zuschläge:

2.1. Ganztageseschulen

2.1.1 Tagesbetreuung

NEU: Schulorganisation:

Betroffene Schulen

Eine ganztägige Schulform kann nur an allgemeinbildenden Pflichtschulen (z.B. Praxisschulen) und AHS-Unterstufen angeboten werden.

Zu zählende Schüler/innen

Die Anmeldung zum Betreuungsteil ganztägiger Schulformen kann für einen bis fünf Tage pro Woche erfolgen. Die Zahl der Schülerinnen und Schüler in ganztägigen Schulformen ist getrennt nach der Zahl der Tage, für die eine Anmeldung erfolgt ist, zu erfassen.

Datenfelder

Tagesbetreuung 1-5 Tage:

Die Anzahl Schüler/innen, welche die *Tagesbetreuung* besuchen, müssen in der jeweiligen Spalte in den Stammdaten Klassen eingetragen werden.

- **Tagesbetreuung 1tägig [TB1]:** Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die nur für einen Tag in der Woche für den Betreuungsteil angemeldet sind
- **Tagesbetreuung 2tägig [TB2]:** Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die nur für zwei Tage in der Woche für den Betreuungsteil angemeldet sind
- **Tagesbetreuung 3tägig [TB3]:** Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die nur für drei Tage in der Woche für den Betreuungsteil angemeldet sind
- **Tagesbetreuung 4tägig [TB4]:** Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die nur für vier Tage in der Woche für den Betreuungsteil angemeldet sind
- **Tagesbetreuung 5tägig [TB5]:** Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die für alle fünf Tage der Woche für den Betreuungsteil angemeldet sind

Ganztägige Schulform – verschränkter Unterricht [GTSV]:

Klassen, die in einer *ganztägigen Schulform/ verschränkter Unterricht* geführt werden, sind in den Stammdaten Klassen mit einem „J“ zu kennzeichnen. Andernfalls ist keine Eingabe erforderlich.

Achtung: Wenn „J“ dann müssen **ALLE Schüler/innen** der Klasse an der Tagesbetreuung teilnehmen.

Ganztägige Schulformen können in getrennter oder verschränkter Form geführt werden. Die Führung einer Klasse in der verschränkten Form ist nur dann zulässig, wenn alle Schülerinnen und Schüler für den Betreuungsteil angemeldet sind (§ 8d Abs. 1 SchOG).

Tagesbetreuung ALT / NEU [TBAN]:

Klassen, die in der *Tagesbetreuung ALT* geführt werden, müssen in den Stammdaten Klassen mit einem „A“, Klassen, die in der *Tagesbetreuung NEU* geführt werden, müssen in den Stammdaten Klassen mit einem „N“ belegt werden.

Die Tagesbetreuung wird an „Gütesiegerschulen“ im Modell der „Tagesbetreuung NEU“ geführt. Der gesamte Betreuungsteil an einer Schule entspricht somit entweder nur dem alten oder nur dem neuen Modell. Wird der Betreuungsteil an einer Schule in der neuen Form geführt, so werden alle Klassen mit „N“ gekennzeichnet, andernfalls mit „A“.

Datenverwendung

Die Kombination aus

- der Zahl der Schülerinnen und Schüler getrennt nach der Zahl der Tage, für die die Anmeldung erfolgt ist (Datenfelder TB1 bis TB5),
- dem Modell der Tagesbetreuung (alt oder neu; Datenfeld TBAN), sowie
- dem Schulerhalter (öffentlich oder privat; keine Eingabe in UNTIS erforderlich)

dient als Grundlage für die Bemessung des zweckgebundenen Zuschlags Tagesbetreuung und ersetzen die Beilage B1.

Lehrfächerverteilung:

Die Tagesbetreuung ist mit der jeweiligen PM-UPIS-Gegenstandsabkürzung anzulegen und somit in der Lehrfächerverteilung in PM-UPIS zu übertragen.

Die Gegenstandsabkürzungen (BFLZ, BLZ, BMKB, BGxx) sind dem Unterrichtsgegenstandskatalog in PM-UPIS zu entnehmen.

Tagesbetreuung Modell-alt:

- Abkürzung: „BFLZ“ (Betreute Frei- und Lernzeit) mit LVG IIIh
- Abkürzung: „BGxx“ (gegenstandsbezogene Lernzeit; xx = D, E1, M2) LVG des entsprechenden Gegenstandes

Tagesbetreuung Modell-neu:

- Abkürzung „BLZ“ (Lernzeit), LVG V (7 Stunden)

- Abkürzung: „BMKB“ (musisch/kreative, bewegungsorientierte und naturwissenschaftlich/Informatik Bereich), LVG IVa (2 Stunden)
- Abkürzung: „BFLZ“ (Freizeit), LVG III (Untis-Faktor L3h) (12 Stunden)

2.1.2. Mittagsbetreuung an der AHS-Unterstufe

NEU: Schulorganisation

Betroffene Schulen

Eine Mittagsbetreuung kann an AHS-Unterstufen mit oder ohne ganztägige Schulform angeboten werden.

Zu zählende Schüler/innen

Eine Anmeldung zur Mittagsbetreuung kann für einen oder zwei Tage pro Woche erfolgen. Die Zahl der Schülerinnen und Schüler ist getrennt nach der Zahl der Tage, für die eine Anmeldung erfolgt ist, zu erfassen.

Datenfelder

Mittagsbetreuung 1 bis 2 Tage:

Eingabe der Schüler/innen je Klasse in *Mittagsbetreuung*. Die Anzahl Schüler/innen in *Mittagsbetreuung* sind zwingend in den Stammdaten der jeweiligen Klasse einzutragen.

- **Mittagsbetreuung 1-tägig [MB1]:** Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die nur für einen Tag in der Woche für die Mittagsbetreuung angemeldet sind
- **Mittagsbetreuung 2-tägig [MB2]:** Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die für zwei Tage in der Woche für die Mittagsbetreuung angemeldet sind

Tages- und Mittagsbetreuung [TBMB]:

Die Zahl der Schülerinnen und Schüler einer Klasse, die innerhalb der Woche sowohl den Betreuungsteil einer ganztägigen Schulform als auch die Mittagsbetreuung in Anspruch nehmen, ist im Feld TBMB in den Stammdaten der jeweiligen Klasse zu erfassen.

Schülerinnen und Schüler, die einen oder zwei Tage pro Woche die Mittagsbetreuung in Anspruch nehmen, können an einem oder mehreren der restlichen Wochentage den Betreuungsteil der ganztägigen Schulform in Anspruch nehmen. Dieses Datenfeld dient daher dazu feststellen zu können, wie viele Schülerinnen und Schüler (Köpfe) ein Betreuungsangebot wahrnehmen.

Datenverwendung

Die Zahl der Schüler/innen in Mittagsbetreuung und die Gesamtzahl der Schüler/innen in Betreuung dient dem Maßnahmencontrolling und ersetzt die Beilage B2.

Lehrfächerverteilung:

Die Mittagsbetreuung ist mit der PM-UPIS-Gegenstandsabkürzung anzulegen und somit in der Lehrfächerverteilung in PM-UPIS zu übertragen. Die Gegenstandsabkürzung („BMP“) ist dem PM-UPIS Unterrichtsgegenstandskatalog zu entnehmen.

Beispiel zur Tagesbetreuung in der Schulorganisation

An der Schule findet an 5 Tagen pro Woche eine getrennte Tagesbetreuung NEU und an 2 Tagen pro Woche eine Mittagsbetreuung statt.

Die 20 Schüler/innen der 1A nehmen das Angebot folgendermaßen in Anspruch:

12 Schüler/innen besuchen die Tagesbetreuung (1 an 1, 3 an 2, 4 an 3, 2 an 4 und 2 an 5 Tagen), davon besuchen **4** auch die Mittagsbetreuung.

9 Schüler/innen besuchen die Mittagsbetreuung (3 an 1 und 6 an 2 Tagen), davon besuchen **4** auch die Tagesbetreuung.

4 Schüler/innen besuchen die Tagesbetreuung **und** die Mittagsbetreuung. Demnach besuchen $12 - 4 = 8$ Schüler/innen **nur** die Tagesbetreuung und $9 - 4 = 5$ Schüler/innen **nur** die Mittagsbetreuung.

Insgesamt sind $12 + 9 - 4 = 17$ von 20 Schüler/innen in einer Betreuung (Tagesbetreuung **und/oder** Mittagsbetreuung).

3 Schüler/innen sind in **keiner** Betreuung.

	Wochentag - Mit Tagesbetreuung (TB) - Mit Mittagsbetreuung (MB) - Ohne Betreuung (-)					Tage in Tagesbetreuung					Tage in Mittags- betreuung		In TB und MB
						1	2	3	4	5	1	2	
Schüler/in	MO	DI	MI	DO	FR	TB1	TB2	TB3	TB4	TB5	MB1	MB2	TBMB
Andi	TB	TB	TB	TB	TB					x			
Berni	-	-	-	-	-								
Chrisi	TB	TB	TB	TB	-				x				
Didi	TB	-	TB	-	TB			x					
Evi	-	TB	TB	-	-		x						
Franzi	-	-	TB	-	-	x							
Gusti	-	MB	-	-	-						x		
Hansi	-	MB	-	MB	-							x	
Irmi	TB	MB	TB	-	-		x				x		x
Juli	TB	MB	TB	MB	-		x					x	x

Kathi	TB	MB	TB	MB	TB			x				x	x
Lisi	-	-	-	-	-								
Maxi	-	-	-	MB	-						x		
Nadi	TB	TB	-	TB	-			X					
Otti	-	MB	-	MB	-							x	
Pauli	TB	MB	TB	MB	TB			X				x	x
Quaxi	TB	TB	TB	TB	TB					x			
Resi	TB	TB	TB	TB	-				x				
Susi	-	MB	-	MB	-							x	
Toni	-	-	-	-	-								
1A gesamt = Eintragung in UNTIS						1	3	4	2	2	3	6	4

Das Feld GTSV bleibt leer, weil es sich nicht um eine verschränkte Klasse handelt.

Im Feld TBAN wird „N“ eingetragen, weil das Modell der Tagesbetreuung NEU zur Anwendung kommt.

2.2. ESF-Ersatz:

Lehrfächerverteilung

ESF-Ersatz: Soll **nicht mehr** über das Feld „T (T-Upis)“ (= Fachkennzeichen) mit dem Kennzeichen „E“ ausgewiesen werden.

2.3. ESF-Projekte NEU:

Lehrfächerverteilung

ESF-Projekte: Die Realstunden sind den Schulen für die genannten Projekte zuzuteilen, wobei in UNTIS bei den entsprechenden Projektzeilen (Unterrichtszeilen) im Feld „T (T-Upis)“ (= Fachkennzeichen) ein „E“ als Kennzeichnung für ESF einzutragen ist.

Bei Kopplungen muss die Kennzeichnung in der Lupe in der Spalte „Zeilentext-2“ mit der Eintragung „T=E“ erfolgen.

2.4. Behindertenintegration

NEU: Schulorganisation

Betroffene Schulen

alle

Zu zählende Schüler/innen

Körperbehinderte und sinnesbehinderte Schülerinnen und Schüler können unter Bedachtnahme auf ihre Behinderung, die Fördermöglichkeiten und die grundsätzliche Erfüllung der Aufgaben der Schulart zusätzliche (inklusiv)pädagogische Unterstützung durch Lehrpersonen erhalten. Zu erfassen ist jene Zahl an Schülerinnen und Schülern, für die diese Unterstützungsmaßnahmen in Anspruch genommen werden.

Im Falle von Schüler/innen mit Autismus-Spektrum Störungen ist ab dem Schuljahr 2022/23 aus dem zweckgebundenen Zuschlag „Behindertenintegration“ auch die Bereitstellung von Assistenzleistungen durch externe Institutionen möglich (Umwandlung von RST in finanzielle Mittel für die Bereitstellung von externem Betreuungspersonal, siehe dazu auch die Richtlinie).

Datenfelder

Anzahl der Schülerinnen und Schüler in Behindertenbetreuung [BEH]:

Eingabe der Schüler/innen je Klasse in *Behindertenbetreuung*.

Die Anzahl Schüler/innen in *Behindertenbetreuung* ist zwingend in den Stammdaten der jeweiligen Klasse einzutragen.

Auch Schüler/innen mit Autismus-Spektrum Störungen, für die im Schuljahr 2025/26 aus dem zweckgebundenen Zuschlag „Behindertenintegration“ Assistenzleistungen durch externe Institutionen bereitgestellt werden, sind in diesem Datenfeld zu erfassen.

Datenverwendung

Die Zahl der Schüler/innen in Behindertenbetreuung dient als Grundlage für die Bemessung des zweckgebundenen Zuschlags.

Realstunden für Schüler/innen mit Autismus-Spektrum Störungen, die im Schuljahr 2025/26 in Assistenzleistungen durch externe Institutionen umgewandelt werden, sind durch die Bildungsdirektion in der neuen Beilage M zu melden (siehe dazu auch die Richtlinie) und werden vom Gesamtkontingent „Behindertenintegration“ in Abzug gebracht. Das verbleibende Kontingent steht wie bisher als Abrufkontingent für den Einsatz von Lehrpersonen zur Verfügung.

Lehrfächerverteilung:

Für dieses Kontingent (Abrufkontingent abzüglich Assistenzleistungen durch externe Institutionen) ist folgendes zu beachten:

- Gegenstandsabkürzung:
 - „BEHL“ für Betreuung von Kindern mit sonderpädagogischem Förderbedarf an Bundesschulen, unterrichtet von Landeslehrer/innen
 - „BEHB“ Betreuung von Kindern mit sonderpädagogischem Förderbedarf an Bundesschulen, unterrichtet von Bundeslehrer/innen

Dies sind Gegenstandsabkürzungen und keine Abkürzungen für zusätzliche Tätigkeiten.

- Landeslehrer/in ohne Personalnummer und Schulkennzahl erfassen (als Dummy Lehrperson zu führen, da es sich um eine(n) Landeslehrer/in handelt)

Assistenzleistungen durch externe Institutionen sind in der Lehrfächerverteilung nicht zu erfassen.

2.5. Sonstige RST-Zuschläge - Zuschlagsschulen

NEU: Schulorganisation

Betroffene Schulen

Schulen, die folgende RST- Zuschläge erhalten.

Zu zählende Schüler/innen

Unterschiedlich je nach Art des Zuschlags (siehe bei den Datenfeldern).

Datenfelder:

Minderheitenschulwesen (Kärnten & Burgenland) [ANZMIND]:

Eingabe der Schüler/innen je Klasse im Minderheitenschulwesen.

Die Anzahl Schüler/innen im Minderheitenschulwesen sind zwingend in den Stammdaten der jeweiligen Klasse einzutragen.

Integrativer Unterricht [INTGR]:

Dieses Feld betrifft ausschließlich Berufsschulen (integrative Berufsausbildung gemäß § 8b BAG) und ist daher nicht zu befüllen.

IB-Diploma [IBDIPL]:

Eingabe der Schüler/innen je Klasse in *IB-Diploma*.

Die Anzahl Schüler/innen in *IB-Diploma* sind für das Schuljahr 2025/26 zwingend in den Stammdaten der jeweiligen Klasse einzutragen.

Datenverwendung:

Die Daten dienen dem Maßnahmencontrolling.

Lehrfächerverteilung:

Für die RST-Zuschläge sind die Gegenstandsabkürzungen der jeweiligen Lehrverpflichtungsgruppe „IBDPL_1, IBDPL_2, IBDPL_3, IBDPL_4, IBDPL_4A, IBDPL_5, IBDPL_5A, IBDPL_99“ zu verwenden.

Modellversuche zur Weiterentwicklung der Sekundarstufe I an AHS

In der SORG sind weiterhin die 084x –Schulformkennzahlen zu verwenden.

In der LFV ist der Zuschlag für die Individualisierung an der Sekundarstufe I (Beilage L) im Zeilentext 2 mit 7 zu kennzeichnen.

2.6. Integration von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf

NEU: Schulorganisation

Betroffene Schulen

Schüler/innen mit Sonderpädagogischem Förderbedarf können nur an allgemeinbildenden Pflichtschulen (z.B. Praxisschulen), an der AHS-Unterstufe und einjährigen Fachschulen für wirtschaftliche Berufe gemäß § 62 Abs. 2 lit. a SchOG aufgenommen werden (§ 8a Abs. 1 SchPflG).

Zu zählende Schüler/innen

Unter Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf sind nur jene Schülerinnen und Schüler zu verstehen, deren sonderpädagogischer Förderbedarf mit Bescheid gemäß § 8 SchPflG festgestellt wurde.

Datenfelder:

Anzahl der Schülerinnen und Schüler mit Sonderpädagogischem Förderbedarf [SPF]:

Eingabe der Schüler/innen je Klasse mit *sonderpädagogischen Förderbedarf*.

Die Anzahl Schüler/innen mit *sonderpädagogischen Förderbedarf* sind zwingend in den Stammdaten der jeweiligen Klasse einzutragen.

Datenverwendung

Die Zahl der Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf in einjährigen Fachschulen für wirtschaftliche Berufe wird für die Bemessung des zweckgebundenen Zuschlags „Integration an der 9. Schulstufe“ verwendet und ersetzt die gesonderten Meldungen.

Lehrfächerverteilung:

Für das Zusatzkontingent „**Integration an der 9. Schulstufe**“ sind folgende Eingabekriterien zu beachten:

- Fachabkürzung: Gewohnte Gegenstandsabkürzungen
- Landeslehrer/in ohne Personalnummer und Schulkennzahl erfassen (als Dummy Lehrperson zu führen, da es sich um eine(n) Landeslehrer/in handelt)
- Zeilentext-2: 6 [Für diesen Zuschlag ist in der Spalte „Zeilentext-2“ des Unterrichtsfensters in der jeweiligen Unterrichtszeile der Eintrag „6“ bzw. in der jeweiligen Kopplungszeile der Eintrag „Z=6“ (jeweils ohne Blank davor) vorzunehmen.]

2.7. Deutschförderung an mittleren und höheren Schulen

NEU: Schulorganisation

Betroffene Schulen

Alle mit Ausnahme der Berufstätigenformen, Kollegs und Vorbereitungslehrgänge (keine Deutschfördermaßnahmen im Anwendungsbereich des SchUG-BKV)

Zu zählende Schüler/innen

Schülerinnen und Schüler, die wegen mangelnder Kenntnis der Unterrichtssprache (§ 3 Abs. 1 lit. b SchUG) als außerordentliche Schülerinnen und Schüler aufgenommen wurden, sind in Deutschförderklassen und Deutschförderkursen jene Sprachkenntnisse zu vermitteln, die sie befähigen, dem Unterricht der betreffenden Schulstufe zu folgen.

Die Zahl der Schülerinnen und Schüler in Deutschförderung entspricht daher zum Stichtag jener Zahl an Schülerinnen und Schülern, die wegen mangelnder Kenntnis der Unterrichtssprache als außerordentliche Schülerinnen und Schüler aufgenommen wurden.

Die Zahl der Schülerinnen und Schüler ist daher kleiner oder gleich der Zahl der außerordentlichen Schülerinnen und Schüler.

Die Zahl der Schülerinnen und Schüler in Deutschförderung setzt sich zusammen aus der Zahl der Schülerinnen und Schüler

- in Deutschförderklassen (§ 8h Abs. 2 SchOG; jedenfalls ab 8 Schüler/innen, die nicht über jene Deutschkenntnisse verfügen, die eine Förderung in unterrichtsparallelen Deutschförderkursen erlauben, sondern eine Intensivförderung in Deutschförderklassen verlangen),
- in integrativen Deutschförderklassen (§ 8h Abs. 2 letzter Satz SchOG; bei zu geringer Schüler/innenzahl für Deutschförderklasse, Wochenstunden parallel zum Unterricht in der Regelklasse),
- in Deutschförderkursen (§ 8h Abs. 3 SchOG; jedenfalls ab 8 Schüler/innen, die wegen mangelnder Deutschkenntnis zwar nicht als ordentliche Schüler/innen geführt werden können, aber keine intensive Förderung in Deutschförderklassen benötigen, 6 Wochenstunden parallel zum Unterricht in der Regelklasse) und
- in integrativen Deutschförderkursen (§ 8h Abs. 3 letzter Satz SchOG; bei zu geringer Schüler/innenzahl für Deutschförderkurs, integrativer Unterricht).

Schülerinnen und Schüler in Deutschfördermaßnahmen sind **entweder**

- einer „reinen“ Deutschförderklasse (alle Schüler/innen dieser Klasse sind außerordentliche Schüler/innen, die im Rahmen der Deutschförderklasse in der Unterrichtssprache Deutsch gefördert werden) **oder**

- einer Regelklasse (einzelne Schüler/innen dieser Klasse werden in integrativen Deutschförderklassen oder Deutschförderkursen in der Unterrichtssprache Deutsch gefördert)

zugeordnet und werden dort für das Grundkontingent gezählt. (Ein/e Schüler/in, die in einer Regelklasse gemeldet wird, darf nicht auch in einer „reinen“ Deutschförderklasse gemeldet werden, da es sonst zu einer Doppelzählung für das Grundkontingent kommen würde!)

Für „reine“ Deutschförderklassen sind folgende **Schulformkennzahlen** zu verwenden:

1001	Deutschförderklasse an AHS-Unterstufen, 1.-4. Klasse
0849	Deutschförderklasse an AHS, NMS-Modellversuch gemäß § 7a SchOG
1002	Deutschförderklasse an den Oberstufen des Gymnasiums, 5. - 8. Klasse
1003	Deutschförderklasse an den Oberstufen des Realgymnasiums, 5. und 8.(9.) Klasse
1004	Deutschförderklasse an den Oberstufen des wirtschaftskundlichen Realgymnasiums, 5. - 8. Klasse
1005	Deutschförderklasse an Oberstufenrealgymnasien, 5. - 8. Klasse
9990	HTL – Deutschförderklasse
9991	HAK/HASCH - Deutschförderklasse
9992	HUM –Deutschförderklasse
9993	Tourismus, Sozial- und wirtschaftliche Berufe – Deutschförderklasse
9994	BAFEP – Deutschförderklasse
9995	BA Leibeserziehung- Deutschförderklasse
9996	Landwirtschaftliche Schulen- Deutschförderklasse

Andere als „reine“ Deutschförderklassen und Deutschförderkurse entsprechen Unterrichtsgruppen von Schüler/innen einer oder mehrerer Regelklassen, weshalb hier keine eigenen Schulformkennzahlen vorgesehen sind. Für Schüler/innen in diesen Maßnahmen gilt die Schulformkennzahl der Regelklasse.

Datenfelder

Deutschförderung [BEZ]

Eingabe Deutschförderklasse (DFK) bzw. integrative Deutschförderklasse (IDFK).

Deutschförderklassen [DFKLA]

Eingabe der Schüler/innen je Klasse in *Deutschförderklassen*. Die Anzahl Schüler/innen in *Deutschförderklassen* sind zwingend in den Stammdaten der jeweiligen Klasse einzutragen.

Integrative Deutschförderklassen [IDFKLA]:

Eingabe der Schüler/innen je Klasse in *integrativen Deutschförderklassen*.

Die Anzahl Schüler/innen in *integrativen Deutschförderklassen* sind zwingend in den Stammdaten der jeweiligen Klasse einzutragen.

Deutschförderkurse [DFKURS]:

Eingabe der Schüler/innen je Klasse in *Deutschförderkursen*.

Die Anzahl Schüler/innen in *Deutschförderkursen* sind zwingend in den Stammdaten der jeweiligen Klasse einzutragen.

Das Datenfeld „Bezeichnung des Deutschförderkurses“ [BEZDFKURS] muss nicht befüllt werden.

Integrative Deutschförderkurse [IDFKURS]:

Eingabe der Schüler/innen je Klasse in *integrativen Deutschförderkursen*.

Die Anzahl Schüler/innen in *integrativen Deutschförderkursen* sind zwingend in den Stammdaten der jeweiligen Klasse einzutragen.

Anzahl der außerordentlichen Schülerinnen und Schüler [ANZAO]:

Eingabe der *außerordentlichen* Schüler/innen je Klasse.

Die Anzahl *außerordentlichen* Schüler/innen sind zwingend in den Stammdaten der jeweiligen Klasse einzutragen.

Anzahl an Schülerinnen und Schülern, die gemäß § 4 SchUG als außerordentliche Schülerin oder Schüler bzw. gemäß § 6 SchUG-BKV als außerordentliche Studierende oder Studierender aufgenommen wurden.

Andere Erstsprache als Deutsch [ANZ2SPR]:

Eingabe der Schüler/innen je Klasse die eine *andere Erstsprache als Deutsch* haben.

Die Anzahl Schüler/innen die eine *andere Erstsprache als Deutsch* haben sind zwingend in den Stammdaten der jeweiligen Klasse einzutragen.

Im Zusammenhang mit der Deutschförderung wird auch die Zahl der Schülerinnen und Schüler mit anderer Erstsprache als Deutsch erhoben.

Datenverwendung

Die Anzahl der Schüler/innen in Deutschförderklassen, integrativen Deutschförderklassen, Deutschförderkursen und integrativen Deutschförderkursen sind die Grundlage für die Ressourcenzuteilung des zweckgebundenen Zuschlags „Deutschförderung“ und ersetzen die bisherige Beilage S. Die übrigen Datenfelder dienen dem Maßnahmencontrolling.

Lehrfächerverteilung

Zur Kennzeichnung der Deutschfördermaßnahmen sind folgende Gegenstände zu verwenden:

- für die Deutschförderung in Deutschförderklassen *DEFK_1*;
- für die Deutschförderung in integrativen Deutschförderklassen *DEFKI_1*;
- für die Deutschförderung in Deutschförderkursen *DKURS_2*;
- Für die Deutschförderung in integrativen Deutschförderkursen *DKURSI_2*.

Für andere Unterrichtsgegenstände neben der Deutschförderung in „reinen“ Deutschförderklassen das jeweilige Gegenstandskürzel zu verwenden (gelten nicht als Deutschfördermaßnahme).

2.8. Einzeleinrechnungen

Lehrfächerverteilung

Es gilt weiterhin, dass Einrechnungen gem. § 9 Abs. 3 BLVG bzw. Einzeleinrechnungen gem. § 40a Abs. 15 VBG beim BMBWF zu beantragen sind und auch nur durch das BMBWF zu genehmigen sind.

Einzeleinrechnungen im Ausmaß einer vollen Lehrverpflichtung können ab sofort nicht mehr genehmigt werden. Es ist daher eine Lehrverpflichtung im Mindestausmaß von 2 Wochenstunden an der Stammschule jedenfalls vorzusehen. Auch Kombinationen aus Einzeleinrechnungen müssen eine „Rest“lehrverpflichtung von 2 Wochenstunden an der Schule ermöglichen. Auch für Teilbeschäftigte ist ein Mindesteinsatz 2 Wochenstunden im Unterricht notwendig.

Alleine aus Einrechnungen (gesetzliche oder genehmigte Einzeleinrechnung durch das BMBWF) oder einer Mitverwendung an einer PH für nicht-lehrende Tätigkeiten (vgl. § 2 Abs. 13 BLVG, BGBl. I Nr. 55/2012) dürfen keine Mehrdienstleistungen entstehen und somit darf die Summe aller Einrechnung bzw. Mitverwendungen zuzüglich 2 Wochenstunden Unterricht an der Stammschule das Vertragsausmaß nicht überschreiten.

Das Instrument der Mitverwendung (§ 210 BDG) ist ausschließlich für lehrende und nicht-lehrende Tätigkeiten an der PH oder Unterricht an einer anderen Schule sowie für in einem Gesetz oder einer Verordnung vorgesehene Nebenleistungen an fremden Anstalten anzuwenden (z.B. IT-Kustodiat an einer Fremdschule) und mit einer FSxx-Klasse zu kennzeichnen.

Die Einrechnungen sind bei der jeweiligen Lehrperson unter der Abkürzung der zusätzlichen Tätigkeit (P93Z / P93L / QRK / MMM / BIFI / BIST) in der jeweiligen Höhe einzugeben und

somit in der Lehrfächerverteilung in PM-UPIS zu übertragen. Die Angabe einer Fremdschulklasse ist nur dann zulässig, wenn die nicht-lehrende Tätigkeit an einer PH ausgeübt wird.

Es ist bei jeder Verwendung von „P93Z“ und „P93L“ in der Spalte „Erlasszahl“ des Unterrichtsfensters die gültige Erlasszahl der Genehmigung zu erfassen.

Bei allen nun folgenden erwähnten Abkürzungen für zusätzliche Tätigkeiten handelt es sich dienstrechtlich um Einrechnungen gem. § 9 Abs. 3 BLVG bzw. um Einzeleinrechnungen gem. § 40a Abs. 15 VBG (bzw. bei „QSK“ im neuen Dienstrecht um eine Tätigkeit im Rahmen der 23./24. Wochenstunde). Diese sind gem. den obigen Angaben zu kennzeichnen und somit in der Lehrfächerverteilung in PM-UPIS zu übertragen. Die Angabe einer Fremdschulklasse ist nicht zulässig. Alleine aus Einrechnungen (gesetzliche oder genehmigte Einzeleinrechnung durch das BMBWF, § 9 Abs. 3 BLVG) oder einer Mitverwendung an einer PH für nicht-lehrende Tätigkeiten (vgl. § 2 Abs. 13 BLVG, BGBl. I Nr. 55/2012) dürfen keine Mehrdienstleistungen entstehen und somit darf die Summe aller Einrechnung bzw. Mitverwendungen zuzüglich 2 Wochenstunden Unterricht an der Stammschule das Vertragsausmaß nicht überschreiten.

- QMS (**Qualitätsmanagementsystem für Schulen**): wird mit folgenden Abkürzungen für zusätzliche Tätigkeiten erfasst: „**QRK**“ (Qualitäts-Regionalkoordinator/in)
- **Bildungsstandards**: Abkürzung der zusätzlichen Tätigkeit: „**BIST**“
- **Zentrale Reifeprüfung**: Abkürzung der zusätzlichen Tätigkeit: „**BIFI**“
- **Mittleres Management**: Abkürzung der zusätzlichen Tätigkeit: „**MMM**“

Weiter sind folgende Einträge zu erfassen:

- in der Spalte „Erlasszahl“ des Unterrichtsfensters die Geschäftszahl des BMBWF
- F-UPIS mit „R“
- LVG 99
- Ignore bei Stammdaten/Fächern
- Eingabe der Abkürzung der zusätzlichen Tätigkeit bzw. des Alias im Feld „Fach“
- Eintragung des Wertes über die Spalte „Wert“
- Ev. von- und bis-Datum

Hinsichtlich der UNTIS-Hotline wird auf GZ. BMBWK 680/58-III/6/2003 verwiesen, wo den Bildungsdirektionen Einrechnungen für diese Funktion genehmigt und damit im Kontingent der jeweiligen Bildungsdirektion enthalten ist. Beim Antrag für 2023/24 sind Einrechnungen für diesen Zweck zumindest in der im gen. Akt angeführten Höhe einzuplanen (Spalte „Zweck der Einrechnung bzw. Begründung“: „**First-Level Support Untis**“). Geringere

Ausmaße können nur dann akzeptiert werden, wenn andere Lösungen in den Bildungsdirektionen gefunden werden, die jedoch jedenfalls eine gute Betreuung der Schulen sicherstellen.

2.9. Zuschlag für nicht einrechenbare RST-Verbräuche

Lehrfächerverteilung

ZKK – Zeitkonto:

Lehrkräfte des Altrechts können gem. § 61 Abs. 16 GehG dem Zeitkonto gutgeschriebene Wochen-WE in Form einer Freistellung verbrauchen.

ZAA – Zentralausschuss AHS:

Für Lehrkräfte die aufgrund ihrer Tätigkeit im Zentralausschuss der AHS freigestellt sind.

ZAB – Zentralausschuss BMHS

Für Lehrkräfte die aufgrund ihrer Tätigkeit im Zentralausschuss der BMHS freigestellt sind.

GEW – Gewerkschaftsfunktionär

Für Lehrkräfte die aufgrund ihrer Tätigkeit als Gewerkschaftsfunktionär freigestellt sind.

PERS – Personalvertreter

Für Lehrkräfte die aufgrund ihrer Tätigkeit als Personalvertreter freigestellt sind.

P82 – Lehrpflichttermäßigung aus gesundheitlichen Gründen

Lehrkräfte die aus gesundheitlichen Gründen eine teilweise Lehrpflichttermäßigung haben.

P93E – Betreuung von IT-Arbeitsplätzen

Einrechnung in die Lehrverpflichtung für die pädagogisch-fachliche Betreuung der für den lehrplanmäßigen Unterricht verwendeten Informationstechnologie-Arbeitsplätze an mittleren und höheren Schulen gemäß § 9 Abs. 3b BLVG, wodurch sich die für die Abgeltung der Verwaltung von Kustodiaten vorgesehenen Ressourcen (siehe Punkt 3) im selben Ausmaß reduzieren.

AUSB – Ausbildung an der PH (=Sonderurlaub)

Einrechnung in die Lehrverpflichtung von Bundesvertragslehrpersonen an berufsbildenden mittleren und höheren Schulen, denen gemäß § 40 Abs. 5 VBG für ihr berufsbegleitend zu absolvierendes Bachelorstudium zur Erlangung eines Lehramtes im Bereich der Sekundarstufe Berufsbildung, mit Ausnahme des berufsbegleitenden Bachelorstudiums der Sekundarstufe Berufsbildung „Facheinschlägige Studien ergänzende Studien“, für den Besuch von Lehrveranstaltungen an der Pädagogischen Hochschule eine Freistellung von der Unterrichtsverpflichtung im Gesamtausmaß von bis zu 22 Wochen oder höchstens 110

Tagen, soweit dies für die Präsenz an der Pädagogischen Hochschule erforderlich ist, unter Beibehaltung des Entgeltes gewährt wurde.

Die Bildungsdirektionen erhalten diesbezüglich einen Zuschlag, der sich nach dem tatsächlichen Verbrauch auf Basis der in PM-UPIS eingespielten definitiven LFVs im Herbst ergibt.

ESS – Einrechnung Sommerschule

Sofern eine Vertragslehrperson für ihre Tätigkeit im Rahmen der Sommerschule anstelle einer Vergütung eine Verminderung der Unterrichtsverpflichtung im nächstfolgenden Unterrichtsjahr um die in der Sommerschule geleisteten Stunden in Anspruch nehmen will, hat sie das bereits in der verbindlichen Anmeldung anzugeben. Für diese Einrechnung in die Unterrichtsverpflichtung entsprechen 36 geleistete Unterrichtsstunden einer Werteinheit im alten bzw. einer Wochenstunde der Unterrichtsverpflichtung im neuen Dienstrecht. (§ 212a BDG, § 47c VBG)

REFU – Refundierungen

Der Zuschlag ergibt sich aus den gemäß § 8 BLVG refundierten Realstunden, in denen Lehrpersonen für Tätigkeiten außerhalb der Schule verwendet werden.

P50F – Wiedereingliederungsteilzeit

Eine Lehrperson kann nach einer mindestens sechswöchigen ununterbrochenen Dienstverhinderung wegen Unfall oder Krankheit mit Zustimmung des Dienstgebers ihre Lehrverpflichtung für ein bis sechs Monate herabsetzen (Wiedereingliederungsteilzeit gemäß § 213 Abs. 10 iVm. § 50e BDG und § 37 Abs. 12 bzw. § 90 Abs. 6 iVm. § 20c VBG).

2.10. Zuschlag für Förderkurse

Die Förderkurse sind in den Varianten „H“ oder „X“ (H = Statistik & direkte Besoldung, X = nur Statistik & gesonderte Besoldung) in Untis zu erfassen und diese werden jeden Monat mit der jeweiligen MDL-Abrechnung der betroffenen Lehrperson automatisch mit ausgespielt.

Pro Förderkurs ist nur **eine** Unterrichtszeile zu verwenden. Nähere Informationen bzgl. der Eingabe sind der Handreichung für UNTIS des UPIS-Teams des BMBWF bzw. der Homepage www.upis.at zu entnehmen.

Es können für die Zuteilung ausschließlich jene Förderkurse herangezogen werden, die in den jeweiligen zentralen Systemen auswertbar sind.

2.11. Bundesschülerheime

Beim Anlegen der Erziehergruppe ist in den Stammdaten/Klassen die Schulstufe „60“ einzutragen (die Erziehergruppen dürfen nicht mehr als 99 Schüler/innen pro Gruppe aufweisen, da man dies sonst nicht in PM-UPIS übertragen kann).

Weiters sind keine zusätzlichen Kennzeichnungen, jedoch die Verwendung der korrekten Gegenstandsabkürzungen notwendig, da der Einsatz anhand der übertragenen Daten in der Lehrfächerverteilung überprüft werden kann.

3. Abbildung der Kustodiate

Alle Kustodiate werden in der Lehrfächerverteilung als zusätzliche Tätigkeit mit der Gegenstandskurzbezeichnung „**KUST_2**“ mit der Lehrverpflichtungsgruppe 2 und dem Kennzeichen „C“ in F-UPIS abgebildet, wobei gemäß § 61b Abs. 1 Z 1 GehG zu vergütende Kustodiate mit einer Wochenstunde und gemäß § 61b Abs. 1 Z 2 GehG zu vergütende Kustodiate mit einer halben Wochenstunde einzutragen sind.

Die gemäß § 4 der VO zu § 61b GehG aus den Ressourcen für Kustodiate vergüteten besonderen Nebenleistungen werden analog eingetragen, wobei die Gegenstandsbezeichnung „**NEBL_2**“ zu verwenden ist.

Die Bestimmungen betreffend Bildungsberater/in, Sicherheitstechniker/in und Studienkoordinator/in bleiben unverändert. Diese Funktionen werden daher weiterhin mit den Gegenstandskurzbezeichnungen BIB, SICHT und SKOC mit der Lehrverpflichtungsgruppe 2 und dem Kennzeichen „C“ in F-UPIS im jeweiligen Ausmaß an Wochenstunden abgebildet. Wochenstunden aus den Ressourcen für Kustodiate, die gemäß § 9 Abs. 3b BLVG in Einrechnungen für die pädagogisch-fachliche Betreuung von IT-Arbeitsplätzen umgewandelt wurde, sind wie bisher als zusätzliche Tätigkeit P93E abzubilden.

Bereich	UNTIS/ PM- UPIS	Inhalt	Ausmaß
Autonomer Kustodiatspool	KUST_2	Verwaltung von organisationsmäßig vorgesehenen und tatsächlich bestehenden Lehrmittelsammlungen	0,5 oder 1,0 Wochenstunden
	NEBL_2	sonstige Nebenleistungen gemäß § 4 der VOneu zu § 61 Abs. 3 GehG	0,5 oder 1,0 Wochenstunden

	P93E	Umwandlung in Einrechnungen für die pädagogisch-fachliche Betreuung der für den lehrplanmäßigen Unterricht verwendeten Informationstechnologie-Arbeitsplätze gem. § 9 Abs. 3b BLVG	Wie bisher
Durch VO geregelte Nebenleistungen	BIB	Bildungsberater/in	Wie bisher
	SICH	Sicherheitstechniker/in	
	SKOC	Studienkoordinator/in	

Hinweis: Halbe Kustodiate/Nebenleistungen werden über das Feld Wert geregelt (*0,5)

4. Eingaben in Stammdaten/Lehrer und deren Auswirkung auf die UNTIS-Files

Folgende Eintragungen sind in der Periode „ganzes Schuljahr“ und in allen Folgeperioden bei Stammdaten „Lehrer“ zu tätigen, sobald eine Änderung während des aktuellen Schuljahres eintritt.

Diese Kennzeichnungen sind NICHT vorzunehmen, wenn die Lehrperson vor oder mit dem ersten Tag des SJ in Karenz, Pension geht, austritt,

Hinweise:

ignore	keine Auswirkung auf die Files
Stammschule 000000	kein Export in sämtliche Files
keine Personalnr.	nicht im ABS File / nicht im MDL File/ als Dummy im LFV File
D im Statistikfeld	LFV File als Dummy, ABS File und MDL File weiterhin vorhanden (einmal geschickt - immer geschickt) bei Rückkehr: D löschen, Eintrittsdatum
D + Austrittsdatum	ABS File weiterhin vorhanden, nicht im MDL File, als Dummy in LFV File (Lehrer/in nicht mehr aktiv an der Schule)
D ohne Personalnr.	nicht im ABS- und MDL-File (für Bund nicht relevant), als Dummy im LFV – File (RST werden konsumiert)

Nach entsprechender Korrektur wird der ABS- File bei er nächsten Erstellung automatisch richtiggestellt (karenzierte Lehrer/innen kommen im MDL-, LFV- und SORG File nicht vor, Nachverrechnungen sind aufgrund dieser Änderungen nicht erforderlich).

Nur ignorierte Lehrer/innen werden nach wie vor nicht im Stundenplan abgebildet und kommen auch nicht in den Auswahllisten der Drop-Down-Menüs vor.

Auswirkungen der Eingaben bei Stammdaten/Lehrer auf die Inhalte der ausgespielten Files:

Bsp.:	ignore	Stammschule 000000	keine Personalnr.	„D“ in Statistik	Austritts- datum
<i>Auslandsschulen – ausländische/n Lehrer/in</i>					
<i>Auslandsschulen (für ausländische/n Lehrer/in)</i>	-	X	-	-	-
<i>Pension und Lehrer/in war bereits Fileinhalt</i>					
<i>Pensionistinnen/Pensionisten</i>	-	-	-	X	X
<i>Landeslehrer/in Pension</i>	-	-	X	X	X
<i>Pension und war nie Fileinhalt</i>					
	-	-	-	-	-
<i>Karenz</i>					
<i>längere Karenz (mehrere SJ) einer Lehrerin-eines Lehrers, für den die Stammdaten „aufbewahrt“ werden sollen</i>	-	X	-	-	-
<i>Karenz, wenn bereits vorhandene Absenzeingaben</i>	-	-	-	X	-
<i>Landeslehrer/in mit Karenz (ohne Rückkehr während des Schuljahres)</i>	-	-	X	X	X
<i>Landeslehrer/in mit Karenz, wenn Rückkehr während des Unterrichtsjahres und bereits vorhandenen Absenzeingaben</i>	-	-	X	X	-
<i>Sabbatical</i>					
<i>Lehrperson in Sabbatical</i>	-	X	-	-	-

Bsp.:	Ignore	Stammschule 000000	Keine Personalnr.	„D“ in Statistik	Austritts- datum
<i>Austritte während des Schuljahres</i>					
<i>Austritte</i>	-	-	-	X	X
<i>Schulwechsel während des Schuljahres</i>					
<i>Schulwechsel</i>	-	-	-	X	X
<i>Landeslehrer/in Schulwechsel</i>	-	-	X	X	X
<i>Nachmittagsbetreuung /ErzieherIn</i>					
<i>Nachmittagsbetreuung an Schulen mit anderem Erhalter als den Bund (für Stunden, die <u>nicht</u> vom Bund bedeckt werden)</i>	-	X	-	-	-
<i>Nachmittagsbetreuung an Schulen mit anderem Erhalter als den Bund (für Stunden, die der Bund bedeckt)</i>	-	-	X	-	-
<i>Lehrperson zu SJB; noch nicht im PM-SAP angelegt</i>					
<i>am SJB noch nicht im PM-SAP angelegte Lehrperson (Lehrer/in nicht im System, verbraucht aber Realstunden)</i>	-	-	X	-	-
<i>Landeslehrer/in</i>					
<i>Landeslehrer/in,</i>	-	-	X	-	-

Bsp.:	Ignore	Stammschule 000000	Keine Personalnr.	„D“ in Statistik	Austritts- datum
<i>Landeslehrer/in Pension</i>	-	-	X	X	X
<i>Landeslehrer/in Schulwechsel</i>	-	-	X	X	X
<i>Landeslehrer/in mit Karenz (ohne Rückkehr während des Schuljahres)</i>	-	-	X	X	X
<i>Landeslehrer/in mit Karenz, wenn Rückkehr während des Unterrichtsjahres und bereits vorhandenen Absenzeingaben</i>	-	-	X	X	-
<i>Lehrperson nicht im Stundenplan, noch in den Comboboxen anzeigen</i>					
<i>Lehrer/innen, für die kein Stundenplan gerechnet und angezeigt werden soll</i>	X	-	-	-	-
<i>Konsumation des Zeitkontos, mit gänzlicher Freistellung für das SJ</i>					
<i>Erfassung der Absenzen bei BD direkt in SAP</i>	-	-	-	-	-
<i>Erfassung der Absenzen an der Schule in Untis</i>	-	-	-	-	-
Eintrag von XABS / Glättungsfach bei Lehrpersonen					
XABS	-	-	-	-	-

5. Abbildung der 23. und 24. Wochenstunde von pd-Lehrpersonen

Die 23. und 24. Wochenstunde sind Teil der 24-stündigen Unterrichtsverpflichtung der pd-Lehrpersonen und daher in der Lehrfächerverteilung abzubilden (§ 40a VBG). In der Ressourcenbewirtschaftung sind diese zusätzlichen Aufgaben jedoch von der Unterrichtserteilung getrennt und nicht Realstunden-wirksam, weshalb der (Unterrichts-)Soll-Wert einer vollbeschäftigten pd-Lehrperson 22 Wochenstunden beträgt. Diese Systematik ist der Abgeltung von zusätzlichen Aufgaben wie Ordinariaten und Kustodiaten im alten Dienstrecht nachempfunden, die in „Cash“ abgegolten werden und damit nicht in die Unterrichtsverpflichtung eingerechnet werden.

Das Ausmaß dieser zusätzlichen Aufgaben

- verringert sich bei **teilbeschäftigten** Lehrpersonen entsprechend ihrem Beschäftigungsausmaß (z.B. eine Lehrperson mit einem Beschäftigungsausmaß von 50% hat eine Wochenstunde zu erbringen),
- gilt bei den Einrechnungen in die Unterrichtsverpflichtung gemäß PD-**Nebenleistungsverordnung**, mit Ausnahme der Expositur Leitung, im Ausmaß von 3,273 Stunden je eingerechneter Wochenstunde als erbracht (§ 10 PD-Nebenleistungsverordnung),
- verringert sich bei Ausübung von Funktionen im **Schulcluster** (Schulclusterleitung, Administration im Schulcluster und Bereichsleitung) je eingerechneter Werteinheit um 0,1 Wochenstunden (§ 43b Abs. 9, § 40a Abs. 18a und 18b VBG)¹ und
- beträgt bei Ausübung der Funktionen Abteilungsvorstehung und Fachvorsteherung 3,273 Beratungsstunden je Wochenstunde der verbleibenden Unterrichtsverpflichtung (§ 45a Abs. 6 VBG).

Bei nicht vollständig vom Unterricht freigestellten Administrationen und Expositur Leitungen sowie bei Betrauungen mit der Leitung von Kleinschulen bleibt das Ausmaß der zusätzlichen Tätigkeiten unverändert (2 Wochenstunden bei Vollbeschäftigung).

¹ Diese Vorgehensweise entspricht der auf das neue Dienstrecht umgelegten Werteinheiten-Systematik: Eine Werteinheit entspricht 5% der 20-stündigen Lehrverpflichtung. Im neuen Dienstrecht entsprechen somit 5% der 24-stündigen Unterrichtsverpflichtung 1,2 Wochenstunden. Die 24-stündige Unterrichtsverpflichtung teilt sich im Verhältnis 22 zu 2 auf Unterricht und zusätzliche Aufgaben auf. Somit verringert eine Einrechnung in die Unterrichtsverpflichtung, die im alten Dienstrecht einer Werteinheit entspricht, die 22-stündige Unterrichtstätigkeit um 1,1 und die 2-stündigen zusätzlichen Aufgaben um 0,1 Wochenstunden. Eine der Unterrichtstätigkeit gleichzuhaltende Wochenstunde bedingt dann $2 / 22 = 0,091$ Wochenstunden bzw. bei 36 Schulwochen $2 \times 36 / 22 = 3,273$ Stunden an zu erbringenden zusätzlichen Aufgaben.

Als zusätzliche Aufgaben kommen Beauftragungen mit Funktionen und qualifizierte Beratungstätigkeiten in Betracht. Die Beauftragung mit einer Funktion kann erst ab einem Beschäftigungsausmaß von 50% erfolgen.

Ein Sonderfall ist die Anrechnung der Induktionsphase auf die 23./24. Wochenstunde. Damit sind die zusätzlichen Aufgaben von Lehrpersonen in der Induktionsphase mit einem Beschäftigungsausmaß von bis zu 50% zur Gänze erfüllt, bei einem Beschäftigungsausmaß von mehr als 50% die 23. Wochenstunde. In der 24. Wochenstunde darf keine Beauftragung mit der Funktion Klassen- oder Jahrgangsvorstellung erfolgen.

In der folgenden Tabelle sind die möglichen Eintragungen in die Lehrfächerverteilung für die zusätzlichen Aufgaben im Rahmen der 23. und 24. Wochenstunde zusammengefasst.

Kategorie	Bezeichnung	UPIS-Code ²	Rechtsgrundlage
Funktionen	Klassen- oder Jahrgangsvorstellung (Ordinariat)	ORD	§ 40a Abs. 3 Z 1 VBG
	Mentoring	MENT	§ 40a Abs. 3 Z 2 VBG
	Aufgaben des Praxisschulunterrichts	XPSU	§ 40a Abs. 3 Z 3 VBG
	Verwaltung von Lehrmittelsammlungen (Kustodiat)	KUST_2	Z 1 der Anlage 3 zu § 40a Abs. 3 Z 4 VBG
	Qualitäts-Schulkoordinator/in (im Rahmen des QMS, vormals SQA und QIBB)	QSK	Z 2 der Anlage 3 zu § 40a Abs. 3 Z 4 VBG
	Qualitätsmanagement auf Schulebene: Kollegiale und Umfeld bezogene Koordination und Beratung	QUAM	
	Fachkoordination	FKOO	Z 3 der Anlage 3 zu § 40a Abs. 3 Z 4 VBG
	Studienkoordination für jeweils 18 zu betreuende Studierende (SchUG-BKV)	SKOC	Z 4 der Anlage 3 zu § 40a Abs. 3 Z 4 VBG
Qualifizierte Beratungstätigkeit	Vertiefte Beratung von Erziehungsberechtigten	QBBE	§ 40a Abs. 3 Z 5 VBG
	Gruppenbezogene Lernbegleitung	QBGL	
	Individuelle schülerbezogene Beratung (insbesondere individuelle Lernbegleitung)	QBIB	
Induktionsphase		INDPHASE	§ 39 Abs. 10 VBG

² die UPIS-Codes sind im Bereich des Qualitätsmanagements auf Schulebene aufgrund neuerer Entwicklungen in diesem Bereich abweichend von den Angaben in Dienst- und Besoldungsrecht der Vertragsbediensteten im Pädagogischen Dienst – Durchführungsbestimmungen PD (2. Änderung) bezüglich § 40a Abs. 3 VBG ("23./24. Wochenstunde"), GZ. BMBWF-722/0015-II/11/2019, Abschnitt V

Alle Funktionen sowie die Induktionsphase sind mit einer Wochenstunde einzugeben, bei den Funktionen KUST_2, QSK und QUAM sind bei Beauftragung im entsprechenden Ausmaß auch zwei Wochenstunden möglich. Halbe oder Bruchteile von Wochenstunden sind nicht vorgesehen.

Die Funktion KUST_2 darf nur im Rahmen des entsprechenden Kontingents vergeben werden, das für Lehrpersonen im alten und im neuen Dienstrecht gemeinsam vorgesehen ist.

Unter der Kollegialen Beratung und Koordination und der Umfeld bezogenen Koordination und Beratung im Zuge des Qualitätsmanagements auf Schulebene sind beispielsweise zu verstehen:³:

- *Koordination von Maßnahmen zur Sprachlichen Bildung*
- *Koordination der Individuellen Lernbegleitung an der Schule*
- *Koordination der Umsetzung von Unterrichtsprinzipen (z.B. Wirtschaftserziehung und Verbraucher/innenbildung, Umweltbildung)*
- *Koordination von Fachgruppen*
- *Koordination der Kommunikation Schule – Erziehungsberechtigte (z.B. KEL-Gespräche/ iKPM-Rückmeldungen)*
- *Mitarbeit an der Vorbereitung und Durchführung von Mobilitätsprogrammen*
- *Koordination von Wettbewerben an der Schule*
- *Wissensmanagement: Unterstützung beim Zugang zu und Umgang mit Fachwissen, Multiplikation von Wissenszuwachs aus der Fortbildung*
- *Wissensmanagement zu außerschulischen Aktivitäten (Informationen zu Exkursionen, Lehrausgängen werden allen Kolleg/innen bekannt gemacht)*
- *Buddy-Funktion für Kolleg/innen, Know-How-Börse (z.B. im Bereich e-Learning)*
- *Koordination von Aktivitäten zur Schulkultur*
- *Koordination von Aktivitäten zur Stärkung der Außenbeziehungen (z.B. Kontakte zur Wirtschaft, Organisation des Tags der offenen Tür oder von Firmentagen, Information bei Bildungsmessen, Betreuung der Schulwebsite)*

Einzelne dieser Agenden können als Arbeitspaket zusammengestellt werden, das in Summe der Arbeitsbelastung bei regelmäßiger Unterrichtserteilung im Ausmaß einer Wochenstunde

³ vgl. Dienst- und Besoldungsrecht der Vertragsbediensteten im Pädagogischen Dienst – Durchführungsbestimmungen PD (2. Änderung) bezüglich § 40a Abs. 3 VBG ("23./24. Wochenstunde"), GZ. BMBWF-722/0015-II/11/2019, Abschnitt III, zu Punkt D

entspricht. Überschneidungen mit Nebenleistungen, die gemäß „altem“ Dienstrecht mit einer Vergütung gemäß § 61b GehG honoriert werden, sind zu vermeiden.

Eine Beauftragung mehrerer Vertragslehrpersonen pd ist zulässig.

Zusätzliche Wochenstunden, für die keine Beauftragung mit einer Funktion erfolgt oder die nicht im Rahmen der Induktionsphase als erbracht gelten, sind im Rahmen der qualifizierten Beratungstätigkeit zu erbringen.

Qualifizierte Beratungstätigkeiten werden in Jahresstunden abgebildet, wobei einer Wochenstunde 36 Jahresstunden entsprechen. Ergeben sich in Folge Teilzeitbeschäftigung, Nebenleistungen oder der Ausübung der Funktionen im Schulcluster sowie Abteilungs- und Fachvorstellung Bruchteile von Jahresstunden, so sind diese auf volle Jahresstunden abzurunden. Diese Anzahl an zu erbringenden vollen Jahresstunden sind je nach Art der qualifizierten Beratungstätigkeit (siehe unten Punkte 1 bis 3) in der Lehrfächerverteilung mit den UPIS-Codes QBBE, QBGL oder QBIB zu erfassen.

Die entsprechenden Angebote sind an der Schule in geeigneter Weise bekannt zu machen. Die konkrete Verplanung und Dokumentation der Beratungsstunden erfolgt im Termin-Modul von web-Untis.

Die Beratungsstunden (Einheiten von 50 Minuten) sind je nach Anordnung – das gesetzlich vorgesehene Ausmaß ist dabei nicht zu überschreiten – in regelmäßiger oder geblockter Form an der Schule zu erbringen. Sie dienen insbesondere der Beratung von Schülerinnen und Schülern (Lernprobleme, Entwicklung von Begabungen, Bildungsberatung usw.), der Lernbegleitung (etwa im Sinne des § 55c SchUG), der vertiefenden Beratung der Eltern oder der Koordination der Beratung zwischen Lehrkräften und Erziehungsberechtigten gemäß § 62 SchUG; sie sind additiv zu den regelmäßigen Sprechstunden und zum Einsatz im Rahmen der Sprechtag zu erbringen. Bei der Anordnung von Beratungsstunden in geblockter Form ist auf eine entsprechende Vorhersehbarkeit für die betroffene Lehrkraft zu achten. Wird die (entsprechend auszuweisende und in geeigneter Weise bekannt zu machende) Beratungsstunde nicht in Anspruch genommen bzw. kann sie zB wegen Erkrankung der Lehrkraft nicht stattfinden, ist diese Einheit nicht einzubringen. Vertretungen bezüglich der Beratungsstunden sind nicht einzuteilen oder vorzunehmen.

Qualifizierte Beratungstätigkeit kann folgende Bereiche umfassen:

1. Gruppenbezogene Beratung und Lernbegleitung als Angebot für Schüler/innen in Kleingruppen (in Abgrenzung vom auf den Unterrichtsgegenstand bezogenen Förderunterricht, von unverbindlichen Übungen und Freigegegenständen oder anderem Unterricht) z.B. in folgenden Themen:

- *im Lesetraining*
- *im Legasthenie-/Dyskalkulietraining*
- *in der Deutsch als Zweitsprache (DaZ)-Förderung (inkl. Vermittlung bildungssprachlicher Kompetenzen)*
- *in der Vermittlung von Lernstrategien („Lernen lernen“)*
- *Individuelle Lernbegleitung*
- *in der Begabungs-/Begabtenförderung*

2. Individuelle oder gruppenbezogene Schüler/innenzentrierte Beratung

- *vertiefende individuelle Fördermaßnahmen zu unterschiedlichen Themen, ergänzend zu Punkt 1*
- *Lehrer/innen stehen den Schüler/innen der Schule als Ansprechpersonen für persönliche, vertrauliche Gespräche zur Verfügung, um in schwierigen Situation weiterzuhelfen und damit Krisensituationen abzufedern. Sie verweisen die Schüler/innen an die zuständigen Stellen (z.B. Schulpsychologie, Bildungsberatung, Jugendcoaching, Schularzt).*
- *in der Betreuung von Peer-Mediator/innen, Peer Mentor/innen, E-Buddies*

3. Vertiefte Beratung von Erziehungsberechtigten, außerhalb der regelmäßigen Sprechstunden und der Sprechtage; dies bedeutet, dass Schüler/innenzentrierte Beratungsangebote punktuell durch Beratungsgespräche mit den Erziehungsberechtigten einzelner Schüler/innen ergänzt werden.⁴

⁴ zur qualifizierten Beratungstätigkeit vgl. Dienst- und Besoldungsrecht der Vertragsbediensteten im Pädagogischen Dienst – Durchführungsbestimmungen PD (2. Änderung) bezüglich § 40a Abs. 3 VBG ("23./24. Wochenstunde"), GZ. BMBWF-722/0015-II/11/2019, Abschnitt IV