



Flexibler Einsatz von Lehrkräften in Stunden mit Mittagspausenaufsichten

(Stand: 05/2019)

In vielen Schulen werden die Mittagspausen in einer Schulstunde verplant. So haben einige Klassen z.B. die Mittagspause in der 5. Stunde, während die anderen Klassen in der 6. Stunde in die Mittagspause gehen.

Die Aufsichten lassen sich durch das Modul PAUSENAUFSICHTEN nicht sinnvoll verplanen, da hier eine Stunde des Zeitrasters betroffen ist. Wie Sie dennoch den Lehreininsatz in den Mittagspausen von Untis optimieren lassen können, erläutern wir Ihnen in dieser Dokumentation.

1. Anlegen eines Faches

Im ersten Schritt muss ein neues Fach angelegt werden, welches die Aufsicht kennzeichnet. In den FÄCHER · STAMMDATEN im Menü START legen Sie z.B. ein Fach mit dem Kurznamen MB für Mittagspausenbetreuung an.

Name	Langname	Text	Raum	(H)	Nachm.St.	Fix	Ignore (i)
STREIT	AG Streitschlichter			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VB	Vertretungsbereitschaft			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VR	Vertretungsreserve			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BER				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SLK	Schulleitungskonferenz			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRAKT	Praktikumsbetreuung			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MB	Mittagspausenbetreuung			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 1 – FÄCHER · STAMMDATEN mit dem Fach MB

Damit die Mittagspausenaufsichten nicht im Deputat der Lehrkräfte berücksichtigt werden, sollten Sie auf dem Reiter WERTE den FAKTOR 0 für das Fach MB eintragen (siehe Abbildung 2). Beachten Sie bitte, dass dafür das Modul UNTERRICHTSPLANUNG / WERTRECHNUNG notwendig ist!

Name	Langname	Text	Raum	(H)	Nachm.St.	Fix	Ignore (i)
STREIT	AG Streitschlichter			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VB	Vertretungsbereitschaft			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VR	Vertretungsreserve			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BER				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SLK	Schulleitungskonferenz			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRAKT	Praktikumsbetreuung			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MB	Mittagspausenbetreuung			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Werte	Faktor
0.0 Wochenstunden	0.000
0.00 Werteeinheiten	
0.0 Jahreswert	
0.00 offen (ohne Lehrer)	

Abbildung 2 – Der Faktor 0 für das Fach MB auf dem Reiter WERTE

2. Anlegen von Räumen

Für die verschiedenen Aufsichtsbereiche, die in der Mittagspause berücksichtigt werden müssen, werden im Anschluss Räume unter RÄUME · STAMMDATEN angelegt. Dies könnten die Mensa und / oder der Hof sein.

Name	Langname	Text	Ausweichraum	Raumgew.	Fix
SP-5	SPORTHALLE 5		SP-1	4	<input type="checkbox"/>
Mensa1	Mensa		Mensa2	4	<input type="checkbox"/>
Mensa2	Mensa		Hof1	4	<input type="checkbox"/>
Hof1	Hof1		Hof2	4	<input type="checkbox"/>
Hof2	Hof2		Mensa1	4	<input type="checkbox"/>

Abbildung 3 – STAMMDATEN · RÄUME mit den Räumen der Aufsichtsbereiche

Diese Räume müssen mit dem RAUMGEWICHT 4 belegt werden. Dadurch wird sichergestellt, dass die Pausenaufsichten auch tatsächlich nur dann verplant werden, wenn die Räume, also die Aufsichtsbereiche, verfügbar sind.

In den Zeitwünschen dieser Räume werden nun die Stunden mit dem ZEITWUNSCH -3 gesperrt, in denen die Verplanung der Aufsichten nicht stattfinden soll (siehe Abbildung 4).



	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Montag	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3
Dienstag	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3
Mittwoch	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3
Donnerstag	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3
Freitag	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3

Abbildung 4 – Zeitwünsche der Mensa

Im Beispiel des Aufsichtsbereichs *Mensa1* sind alle Stunden mit dem ZEITWUNSCH -3 belegt, bis auf die fünfte Stunde. Diese steht für die Verplanung zur Verfügung.

Werden in den Pausenaufsichtsbereichen ggf. mehrere Lehrkräfte für eine parallele Aufsicht eingeplant, so muss für jede Aufsicht ein eigener Raum / Pausenaufsichtsbereich geschaffen werden.

In Abbildung 3 finden Sie daher die Räume *Mensa1* und *Mensa2*. Diese bilden zwei Lehrkräfte ab, die während der Mittagspause parallel in die Aufsicht verplant werden.

Achten Sie darauf, dass für beide Räume, neben dem Raumgewicht 4, auch die Eintragung bei den Zeitwünschen vorgenommen wurde.

Benötigen Sie z.B. am Freitag nur eine Lehrkraft in der Mensa, an allen anderen vier Tagen jedoch zwei, dann würden die Zeitwünsche folgendermaßen einzugeben sein:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Montag	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3
Dienstag	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3
Mittwoch	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3
Donnerstag	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3
Freitag	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3

Zeitwunsch der 1. Aufsicht in der Mensa

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Montag	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3
Dienstag	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3
Mittwoch	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3
Donnerstag	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3
Freitag	-3	-3	-3	-3		-3	-3	-3	-3

Zeitwunsch der 2. Aufsicht in der Mensa

Damit Untis während der Optimierung alle Pausenaufsichtsbereiche / Räume berücksichtigt, sollten Sie für die (Aufsichts-) Räume einen Ausweichraumring eintragen (vgl. Abbildung 3 – Spalte AUSWEICHRAUM). In Anlehnung an die in Abbildung 3 angelegten Räume (*Mensa1*, *Mensa2*, *Hof1*, *Hof2*) würde der Ring folgendermaßen abgebildet werden:

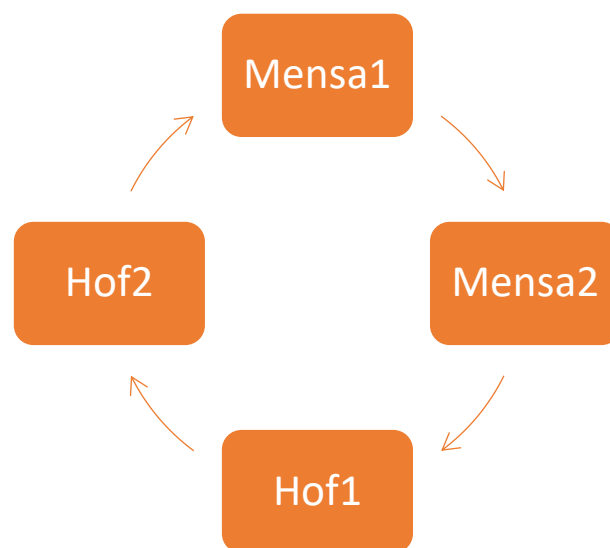


Abbildung 5 – Beispiel zu einem möglichen Ausweichraumring

3. Eingabe der Mittagspausenaufsichten als Unterricht

Damit Untis die Lehrkräfte auch in die Mittagspausenbetreuungen einplanen kann, müssen diese nun in Form von Unterrichten angelegt werden. Natürlich ist die Eingabe über alle Unterrichtsformate (z.B. LEHRER · UNTERRICHT) möglich.

Um die Eingabe etwas zu beschleunigen, empfiehlt sich die Eingabe über das Fenster FÄCHER · UNTERRICHT (siehe Abbildung 6).

U-Nr	KI, Le	Nvpl	St	Wst	Jst	Wert =	Lehrer	Fach	Fachraum	Stammrau	Text	Kennzeichen
		6.00		7.00	0	0.00						
382				1		0.00	BeJe	MB	Mensa1			B (Z)
387		1		1		0.00	MyAl	MB	Mensa1			(Z, m)
385		2		2		0.00	PIRo	MB	Mensa1			(Z)
383		1		1		0.00	PoIg	MB	Mensa1			(Z, m)
386		1		1		0.00	ReLo	MB	Mensa1			(Z)
384		1		1		0.00	SpBr	MB	Mensa1			(Z)

Abbildung 6 – Das Fenster FÄCHER · UNTERRICHT

Stellen Sie das Fenster FÄCHER · UNTERRICHT auf das Fach MB ein, um die Eingabe aus der Sicht des Faches MB durchzuführen.

Tragen Sie für jede gewünschte Lehrkraft die Anzahl der zu verplanenden Aufsichten in die Spalte WST (Wochenstunden) ein.

Achten Sie insbesondere darauf, dass der Pausenaufsichtsbereich / Raum in die Spalte FACHRAUM eingetragen wird (siehe Abbildung 6 – Spalte FACHRAUM). Dadurch wird sichergestellt, dass der unter Punkt 2 eingerichtete Ausweichraumring durchlaufen wird und dadurch alle Pausenaufsichtsbereiche berücksichtigt werden.

4. Verplanung der Mittagspausenaufsichten

Untis kann im Rahmen der OPTIMIERUNG die eingerichteten Mittagspausenaufsichten direkt mit dem Stundenplan berechnen. Hier besteht insbesondere der Vorteil, dass Rahmenbedingungen, die über die LEHRER · STAMMDATEN für Ihre Lehrkräfte eingetragen wurden, von Untis berücksichtigt werden können. Darunter zählen Bedingungen wie die Höhe der Hohlstunden, Stunden pro Tag oder maximale Stunden in Folge.

Eine manuelle Verplanung, nachdem der Stundenplan bereits berechnet wurde, ist natürlich auch möglich. Nach der manuellen Verplanung sollten Sie jedoch auf jeden Fall über die DIAGNOSE (über PLANUNG · DIAGNOSE, Reiter STUNDENPLAN) kontrollieren, ob die o.g. Rahmenbedingungen eingehalten wurden.