

To do Liste für SchulleiterInnen

Mon.	Tätigkeiten	Hinweis
September	<p>Tätigkeiten berechnen, allenfalls nach Kontrolle manuell nachpflegen Lehrfächerverteilung anlegen, Absenzen pflegen – Supplierplan pflegen (keine Genehmigung erforderlich) Absenzen genehmigen, erst am nächstfolgenden Tag nach der Rückkehr Schulveranstaltungen pflegen – neu – dann LehrerInnen zuordnen, auch LeiterIn der Schulveranstaltung anlegen (allenfalls bei Sokrates SchülerInnenverwaltung – S/S zuordnen) falls nötig Supplierplan pflegen oder Supplierstunden unter Einzelleistungen pflegen eintragen Stellenplan aktualisieren</p>	
Oktober	<p>Wochen MDL berechnen und genehmigen für den Vormonat (wenn möglich bis zum 3. des Monats, dann sind die bezugsrelevanten Daten bei der nächstmöglichen Abrechnung dabei) Monatsleistung Unterschrift ausdrucken Kalender pflegen – schulautonome Tage eintragen SchülerInnenliste nach Gemeinden an die Schulsitzgemeinde melden Erledigung – Bildungsdokumentation – Datenupload nach Datenprüfung in das portal.at Schulpflichtmatrix – Datenupload aus der SchülerInnenverwaltung in das portal.at Absenzen pflegen – Supplierplan pflegen (keine Genehmigung erforderlich) Absenzen genehmigen, erst am nächstfolgenden Tag nach der Rückkehr Schulveranstaltungen pflegen – neu – dann LehrerInnen zuordnen, auch LeiterIn der Schulveranstaltung anlegen (allenfalls bei Sokrates SchülerInnenverwaltung – S/S zuordnen) falls nötig Supplierplan pflegen oder Supplierstunden unter Einzelleistungen pflegen eintragen</p>	
November	<p>Wochen MDL berechnen und genehmigen für den Vormonat (wenn möglich bis zum 3. des Monats, dann sind die bezugsrelevanten Daten bei der nächstmöglichen Abrechnung dabei) Monatsleistung Unterschrift ausdrucken Stichtag 10. 11. – Meldung der Ausbildungspflicht über das SchülerInnenverwaltungsprogramm Absenzen pflegen – Supplierplan pflegen (keine Genehmigung erforderlich) Absenzen genehmigen, erst am nächstfolgenden Tag nach der Rückkehr Schulveranstaltungen pflegen – neu – dann LehrerInnen zuordnen, auch LeiterIn der Schulveranstaltung anlegen (allenfalls bei Sokrates SchülerInnenverwaltung – S/S zuordnen) falls nötig Supplierplan pflegen oder Supplierstunden unter Einzelleistungen pflegen eintragen</p>	
Dezember	<p>Wochen MDL berechnen und genehmigen für den Vormonat (wenn möglich bis zum 3. des Monats, dann sind die bezugsrelevanten Daten bei der nächstmöglichen Abrechnung dabei) Monatsleistung Unterschrift ausdrucken Absenzen pflegen – Supplierplan pflegen (keine Genehmigung erforderlich) Absenzen genehmigen, erst am nächstfolgenden Tag nach der Rückkehr Schulveranstaltungen pflegen – neu – dann LehrerInnen zuordnen, auch LeiterIn der Schulveranstaltung anlegen (allenfalls bei Sokrates SchülerInnenverwaltung – S/S zuordnen) falls nötig Supplierplan pflegen oder Supplierstunden unter Einzelleistungen pflegen eintragen</p>	

Jänner	<p>Wochen MDL berechnen und genehmigen für den Vormonat (wenn möglich bis zum 3. des Monats, dann sind die bezugsrelevanten Daten bei der nächstmöglichen Abrechnung dabei) Monatsleistung Unterschrift ausdrucken Absenzen pflegen – Supplierplan pflegen (keine Genehmigung erforderlich) Absenzen genehmigen, erst am nächstfolgenden Tag nach der Rückkehr Schulveranstaltungen pflegen – neu – dann LehrerInnen zuordnen, auch LeiterIn der Schulveranstaltung anlegen (allenfalls bei Sokrates SchülerInnenverwaltung – S/S zuordnen) falls nötig Supplierplan pflegen oder Supplierstunden unter Einzelleistungen pflegen eintragen</p>	
Februar	<p>Wochen MDL berechnen und genehmigen für den Vormonat (wenn möglich bis zum 3. des Monats, dann sind die bezugsrelevanten Daten bei der nächstmöglichen Abrechnung dabei) Monatsleistung Unterschrift ausdrucken Absenzen pflegen – Supplierplan pflegen (keine Genehmigung erforderlich) Absenzen genehmigen, erst am nächstfolgenden Tag nach der Rückkehr Schulveranstaltungen pflegen – neu – dann LehrerInnen zuordnen, auch LeiterIn der Schulveranstaltung anlegen (allenfalls bei Sokrates SchülerInnenverwaltung – S/S zuordnen) falls nötig Supplierplan pflegen oder Supplierstunden unter Einzelleistungen pflegen eintragen</p>	
März	<p>Wochen MDL berechnen und genehmigen für den Vormonat (wenn möglich bis zum 3. des Monats, dann sind die bezugsrelevanten Daten bei der nächstmöglichen Abrechnung dabei) Monatsleistung Unterschrift ausdrucken Stichtag 1. 3. – Meldung der Ausbildungspflicht über das Schülerverwaltungsprogramm Absenzen pflegen – Supplierplan pflegen (keine Genehmigung erforderlich) Absenzen genehmigen, erst am nächstfolgenden Tag nach der Rückkehr Schulveranstaltungen pflegen – neu – dann LehrerInnen zuordnen, auch LeiterIn der Schulveranstaltung anlegen (allenfalls bei Sokrates SchülerInnenverwaltung – S/S zuordnen) falls nötig Supplierplan pflegen oder Supplierstunden unter Einzelleistungen pflegen eintragen Stellenplaneingabe</p>	
April	<p>Wochen MDL berechnen und genehmigen für den Vormonat (wenn möglich bis zum 3. des Monats, dann sind die bezugsrelevanten Daten bei der nächstmöglichen Abrechnung dabei) Monatsleistung Unterschrift ausdrucken Absenzen pflegen – Supplierplan pflegen (keine Genehmigung erforderlich) Absenzen genehmigen, erst am nächstfolgenden Tag nach der Rückkehr Schulveranstaltungen pflegen – neu – dann LehrerInnen zuordnen, auch LeiterIn der Schulveranstaltung anlegen (allenfalls bei Sokrates SchülerInnenverwaltung – S/S zuordnen) falls nötig Supplierplan pflegen oder Supplierstunden unter Einzelleistungen pflegen eintragen</p>	

Mai	<p>Wochen MDL berechnen und genehmigen für den Vormonat (wenn möglich bis zum 3. des Monats, dann sind die bezugsrelevanten Daten bei der nächstmöglichen Abrechnung dabei) Monatsleistung Unterschrift ausdrucken Absenzen pflegen – Supplierplan pflegen (keine Genehmigung erforderlich) Absenzen genehmigen, erst am nächstfolgenden Tag nach der Rückkehr Schulveranstaltungen pflegen – neu – dann LehrerInnen zuordnen, auch LeiterIn der Schulveranstaltung anlegen (allenfalls bei Sokrates SchülerInnenverwaltung – S/S zuordnen) falls nötig Supplierplan pflegen oder Supplierstunden unter Einzelleistungen pflegen eintragen</p>	
Juni	<p>Wochen MDL berechnen und genehmigen für den Vormonat (wenn möglich bis zum 3. des Monats, dann sind die bezugsrelevanten Daten bei der nächstmöglichen Abrechnung dabei) Monatsleistung Unterschrift ausdrucken Stichtag 10. 6. – Meldung der Ausbildungspflicht über das SchülerInnenverwaltungsprogramm Absenzen pflegen – Supplierplan pflegen (keine Genehmigung erforderlich) Absenzen genehmigen, erst am nächstfolgenden Tag nach der Rückkehr Schulveranstaltungen pflegen – neu – dann LehrerInnen zuordnen, auch LeiterIn der Schulveranstaltung anlegen (allenfalls bei Sokrates SchülerInnenverwaltung – S/S zuordnen) falls nötig Supplierplan pflegen oder Supplierstunden unter Einzelleistungen pflegen eintragen</p>	
Juli	<p>Wochen MDL berechnen und genehmigen für den Vormonat (wenn möglich bis zum 3. des Monats, dann sind die bezugsrelevanten Daten bei der nächstmöglichen Abrechnung dabei) Monatsleistung Unterschrift ausdrucken Absenzen pflegen – Supplierplan pflegen (keine Genehmigung erforderlich) Absenzen genehmigen, erst am nächstfolgenden Tag nach der Rückkehr Schulveranstaltungen pflegen – neu – dann LehrerInnen zuordnen, auch LeiterIn der Schulveranstaltung anlegen (allenfalls bei Sokrates SchülerInnenverwaltung – S/S zuordnen) falls nötig Supplierplan pflegen oder Supplierstunden unter Einzelleistungen pflegen eintragen</p>	
August		