



Kanton Bern  
Canton de Berne

---

# Hilfestellungen für die Stundenplanung an Volksschulen

Bildungs- und Kulturdirektion  
Generalsekretariat  
Personalmanagement Lehrpersonen/BLVK

Sulgeneckstrasse 70  
3005 Bern  
+41 31 633 85 11  
gs.bkd@be.ch  
[www.be.ch/bkd](http://www.be.ch/bkd)

Bearbeitungsdatum: 15. November 2023

# Inhalt

<b>1.</b>	<b>Einführung</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Hilfestellungen zu den einzelnen Phasen</b>	<b>3</b>
2.1.	Vorbemerkungen	3
2.2.	Behörden: Vorgaben Klassenorganisation	3
2.3.	Schulraum	3
2.4.	Schulleitung: Pensen- und Grobplanung der Lektionen	4
2.5.	Stellensituation an der Schule	4
2.6.	Schulinspektorat: Bewilligung Pensenplanung	4
2.7.	Schulleitung: Lektionenplanung	5
2.8.	Schulleitung: Lektionenverteilung	5
2.9.	Herstellung Stundenplan	5
2.10.	Good Practice	6
<b>3.</b>	<b>Timeline Stundenplan-, Pensen- und Lektionsplanung</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>Beispiele Stundenplan</b>	<b>8</b>
4.1.	Schule Liebefeld Steinhölzli	8
4.2.	Schule Wangental, Niederwangen Juch	9
4.3.	Schule Uetendorf	10
4.4.	Software DAVINCI-Stundenplan	12

# 1. Einführung

## Rechtliche Grundlagen

- Volksschulgesetz (VSG) Art. 11a, Art. 12, Art. 12a, Art. 36, Art. 46, Art. 46a, Art. 47: [BSG 432.210 - Volksschulgesetz - Kanton Bern - Erlass-Sammlung](#)
- Volksschulverordnung Art. 27: [BSG 432.211.1 - Volksschulverordnung - Kanton Bern - Erlass-Sammlung](#)
- Allgemeine Hinweise und Bestimmungen zum Lehrplan 21; insbesondere Kap. 4: Schulorganisation: [Lehrplan 21](#)
- Richtlinien für Schülerzahlen: [Schulplanung \(be.ch\)](#)

## Verantwortung

Das Volksschulgesetz hält fest, dass die betriebliche Führung der Volksschulen den Schulleitungen obliegt. Damit verantworten sie in letzter Instanz die Stundenpläne. Diese Verantwortung kann nicht delegiert werden. Möglich ist jedoch eine geeignete Lehrperson mit der Entwicklung der Stundenplanung zu beauftragen. Zur Erfüllung dieser Spezialaufgabe, welche im Interesse der gesamten Schule liegt und welche nicht innerhalb des Berufsauftrags «Mitarbeit und Zusammenarbeit» erfüllt werden kann, wird sie mittels Anstellungsprozenten aus dem Pool für Spezialaufgaben entschädigt.

Die Schulleitung umschreibt die Spezialaufgabe in einer Stellenbeschreibung und legt die Höhe der Entschädigung in Stellenprozenten fest.

In vielen Schulen ist der Lehrpersonenmangel zu einer wachsenden Herausforderung geworden, die sowohl Lehrpersonen und Schulleitungen als auch Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern gleichermaßen betrifft. Um diesem Problem konstruktiv zu begegnen, wurde in der Task Force Lehrpersonenmangel der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern eine Arbeitsgruppe ins Leben gerufen, die sich der Entwicklung optimaler Stundenpläne widmet, um damit die Effektivität des Lernens und Lehrpersonen die Rahmenbedingungen für die Erhöhung des Beschäftigungsgrades zu ermöglichen. Die Entstehung dieser Gruppe resultierte aus der Notwendigkeit, die knappen Ressourcen effizient zu nutzen und den Bildungsbetrieb bestmöglich aufrechtzuerhalten.

Die Arbeitsgruppe setzte sich aus engagierten Lehrkräften, Schulleitungen und Bildungsexpert/-innen zusammen. Ihr gemeinsames Ziel war es, nicht nur den Mangel an Lehrkräften zu lindern, sondern auch sicherzustellen, dass die Stundenpläne sowohl für die Lehrpersonen als auch für die Schülerinnen und Schüler und deren Eltern optimal gestaltet sind.

Pensen- und Stundenplanung sind eng miteinander verknüpft und stellen zentrale Prozesse in der Schulorganisation dar. Sie wirken auf die Zufriedenheit von Schülerinnen, Schülern, Eltern und Lehrpersonen. Im Folgenden werden vor allem die Auswirkungen dieser Prozesse auf die Lehrpersonen behandelt.

Die Pensenplanung ist ein wichtiges Instrument der Personalentwicklung und eine gelungene Umsetzung in den Stundenplänen motiviert Lehrpersonen in ihrem Berufsalltag und unterstützt insbesondere in Zeiten von erschwerten Stellenbesetzungen interne Lösungen zu finden. Durch die Berücksichtigung von Belastungsgrenzen und die Schaffung ausgewogener Arbeitszeiten können Lehrpersonen effektiver arbeiten und ihre Work-Life-Balance verbessern. Dies trägt dazu bei, ihre Motivation und Zufriedenheit zu steigern und im besten Fall die Möglichkeiten für eine Erhöhung des Beschäftigungsgrades auszubauen.

Die vorliegende Hilfestellung gliedert die Stundenplanung in einzelne Phasen und bietet den Planenden Hinweise und Grundlagen für die Erstellung eines Stundenplans. Das Dokument enthält Beispiele aus der Praxis und listet weitere konkrete Hilfestellungen und Kontakt bei Unterstützungsbedarf auf. Im Anhang befindet sich zudem ein Beispiel einer Schuljahreszeitachse, welche als Vorlage für die langfristige Planung dienen kann.

## 2. Hilfestellungen zu den einzelnen Phasen

### 2.1. Vorbemerkungen

Die Voraussetzungen für eine nachhaltige Stundenplanung sind von Schule zu Schule verschieden (Schulordnung der Gemeinde, Fristen für die Erstellung des Stundenplans, Region, Schulweg, Grösse der Schule, Schulmodell, pädagogische Konzepte, ...).

Grundsätzlich ist die Schulleitung für die Stundenplanung verantwortlich. Falls die Schulleitung diese Aufgabe delegiert, ist eine enge Zusammenarbeit unerlässlich. Die Schritte 2.2 bis 2.6 sind Elemente der strategischen Planung. Sie liegen in der Verantwortung der Schulleitung und können nicht delegiert werden. Die Phasen 2.4 und 2.7 laufen idealerweise parallel und erfordern ein hohes Mass an Flexibilität. Wenn die von der Schulleitung vorgeschlagene Lektionenverteilung (2.8) nicht auf die einzelnen Lehrpersonen abgestimmt ist, kann die Schulleitung erneut eine angepasste Lektionenplanung (2.7) vornehmen.

### 2.2. Behörden: Vorgaben Klassenorganisation

#### Vorabklärungen

Wenn möglich, insbesondere bei vielen kleinen Stellen (z.B. in den Bereichen Logopädie und Heilpädagogik), ist eine gemeindeübergreifende Stellenausschreibung anzustreben. Dazu ist frühzeitig Kontakt mit möglichen Partnergemeinden oder -schulen aufzunehmen.

#### Hilfsmittel

- Dokument «[Richtlinien für Schülerzahlen](#)» (Klassenorganisation): [Schulplanung \(be.ch\)](#)

### 2.3. Schulraum

#### Vorabklärungen

Abhängig von den zu unterrichtenden Zyklen ist die Schulraumplanung vorzunehmen. Werden mehrere Zyklen auf einem Schulareal unterrichtet, muss zuerst die Stundenplanung der höheren Zyklen abgeklärt werden.

Der zur Verfügung stehende Schulraum muss kontinuierlich überprüft werden. Es gilt das laufende Schuljahr sowie die Entwicklung der Schülerzahlen und damit verbunden die Entwicklung der Klassen zu beachten. Wenn absehbar ist, dass in 3 bis 5 Jahren zusätzliche Klassen eröffnet werden müssen, müssen auch Klassen- und Gruppenräume zur Verfügung stehen oder gegebenenfalls geschaffen werden.

Für den Schulraum ist die Gemeinde zuständig. Die Schulleitung sollte frühzeitig mit der Gemeinde Kontakt aufnehmen und die Anforderungen an den Schulraum darlegen.

#### Hilfsmittel

- Dokument «[Angaben zur Schulplanung](#)»: [Schulplanung \(be.ch\)](#)

## 2.4. Schulleitung: Pensen- und Grobplanung der Lektionen

### Vorabklärungen

Die Verteilung der Lektionen pro Klasse ist gemäss Lehrplan 21 vorzunehmen. Klasseneröffnungen und -schliessungen sind von der Schulleitung unter Berücksichtigung der Prognosen der zuständigen Gemeinde zur demografischen Entwicklung vorzusehen.

Die Schulleitung reicht dem Inspektorat und der Gemeinde zu Beginn des Schuljahres das Dokument «Angaben zur Schulplanung» (siehe oben, 2.3) ein. Daraus geht hervor, wie sich die Schülerzahlen in den nächsten fünf Jahren entwickeln werden.

Im Planungstool sind die bewilligten Klassen und die Lektionen gemäss Lektionentafel des Lehrplans 21 aufgeführt. Dieses Tool bildet die Grundlage für die Pensenbewilligung durch das Inspektorat und die Gemeinde. Gestützt auf das Planungstool verteilt die Schulleitung die Lektionen auf die Klassen.

### Hilfsmittel

- Dokument «[Angaben zur Schulplanung](#)»: [Schulplanung \(be.ch\)](#)
- Planungstool für Pensen «[Planungstool grosse Schulorganisationseinheiten](#)»: [Schulplanung \(be.ch\)](#)
- Planungstool für Pensen «[Planungstool kleinere und mittlere Schulorganisationseinheiten](#)»: [Schulplanung \(be.ch\)](#)
- Empfehlung: Auf einer Excel-Tabelle die Klassen und die dazugehörigen Pensen auflisten, damit die Lektionen den LP zugeordnet werden können.
- Dokument «[Richtlinien für Schülerzahlen](#)» (Klassenorganisation): [Schulplanung \(be.ch\)](#)

## 2.5. Stellensituation an der Schule

### Vorabklärungen

Im Frühjahr erfolgt die Bewilligung der Anzahl Lektionen durch das Schulinspektorat.

In den Mitarbeitergesprächen bespricht die Schulleitung die Perspektiven einer Lehrperson. Bei einem guten Arbeitsverhältnis ist es so auch möglich, die Stellenwechselabsichten der Lehrperson zu erfahren. Endgültige Kenntnis über die Stellensituation ist erst nach dem Kündigungstermin (30.04.) möglich.

## 2.6. Schulinspektorat: Bewilligung Pensenplanung

### Vorabklärungen

Die Schulleitung ermittelt durch Kontakte mit der Gemeinde und den abgebenden Schulen (= Schulen der unteren Stufen) die zukünftige Schüler/-innenzahl. Parallel dazu oder im Anschluss klärt die Schulleitung ab, wie viele Schüler/-innen einen besonderen Förderbedarf benötigen (Heilpädagogik, Logopädie, ...). Daraus entwickelt die Schulleitung einen Vorschlag für die Besprechung mit dem Inspektorat (Minimal-/Maximalvariante bezüglich Anzahl Klassen, Klassengrösse, Gruppengrösse).

Wenn Klassen geschlossen und/oder zusammengelegt werden sollen, ist zu berücksichtigen, dass durch Stufenwechsel, Zuzüge oder (Eltern-)Anträge zu grosse Klassen entstehen können. Dies kann auch nach der Erstellung des Stundenplans der Fall sein und Klasseneröffnungen sind dann nicht mehr möglich. Klassenzusammenlegungen und -schliessungen sollten daher möglichst vermieden werden, indem die Schulaufsicht auf diese Probleme hingewiesen wird.

Es empfiehlt sich, bereits im Herbst Gespräche mit dem zuständigen Schulinspektorat und der Gemeinde zu führen, damit die Entwicklung gemeinsam besprochen und angegangen werden kann.

### Hilfsmittel

- Liste mit den besonderen Bedürfnissen von Schüler/-innen
- Planungstool für Pensen «[Planungstool kleinere und mittlere Schulorganisationseinheiten](#)»: [Schulplanung \(be.ch\)](#)
- Empfehlung: Auf einer Excel-Tabelle die Klassen und die dazugehörigen Pensen auflisten, damit die Lektionen den LP zugeordnet werden können.
- Dokument «[Richtlinien für Schülerzahlen](#)» (Klassenorganisation): [Schulplanung \(be.ch\)](#)

## 2.7. Schulleitung: Lektionenplanung

### Vorabklärungen

Die Aufgaben in dieser Phase werden von der Schulleitung ohne Lehrkräfte durchgeführt. Insbesondere geht es darum, die Machbarkeit zu prüfen. Im Idealfall bildet die Schulleitung Teams, die gut zusammenarbeiten und eine Klasse führen können und unterbreitet dem Kollegium einen Vorschlag.

Die Schulleitung lässt das Kollegium ein Formular ausfüllen, in welchem jede Lehrperson ihr Wunschenpensum einträgt: einerseits die Grösse (fixe Lektionszahl oder Bandbreite) und andererseits, welche Fächer sie im neuen Schuljahr weiterhin oder neu unterrichten möchte. Die Erhebung des Wunschenpensums sollte frühzeitig erfolgen, zum Beispiel im Januar.

### Hilfsmittel

Formular zur Erhebung der zukünftig gewünschten Lektionen

## 2.8. Schulleitung: Lektionenverteilung

### Vorabklärungen

Falls die von der Schulleitung vorgeschlagene Lektionenverteilung nicht passt, muss eine neue Lektionenplanung vorgenommen werden. Erfolgt die Lektionenzuteilung nicht durch die Schulleitung, sind Absprachen unter den Lehrpersonen im Beisein der Schulleitung zu treffen. Die Umsetzung im Stundenplan muss gewährleistet sein.

Wo Konflikte absehbar sind, müssen Lektionen abgegeben oder unter den Lehrpersonen getauscht werden. Die Schulleitung nimmt auf der Basis der vom Inspektorat bewilligten Lektionen eine provisorische Lektionenzuteilung vor. Knackpunkte werden im Gespräch zwischen Schulleitung und Lehrperson geklärt.

In dieser Phase wird entschieden, ob es zu Abgängen von Lehrpersonen kommen muss oder ob Lektionen neu verteilt werden.

### Hilfsmittel

- Zum Beispiel Fächer-/Lektionen-Board: Die Lehrpersonen werden den entsprechenden Fächern/Lektionen zugeordnet.

## 2.9. Herstellung Stundenplan

### Vorabklärungen

Die Schulleitung kann die Herstellung des Stundenplanes auf eine Lehrperson übertragen (s. oben).

Die Lehrpersonen können auf einem Formular ihre Wünsche für den persönlichen Stundenplan angeben. Die Wünsche werden nach den Kategorien «nice to have», «private Gründe» (z.B. Kinderbetreuung) und «must» (z.B. anderes Engagement mit festen Zeiten) erfasst. Die Schulleitung kommuniziert, wie diese Gründe bei der Stundenplanung priorisiert werden. Alle Betroffenen müssen darüber informiert werden. Die Schulleitung teilt der Lehrperson und dem/der Stundenplaner/-in mit, welche Wünsche berücksichtigt werden und begründet die Entscheidung. Zusätzlich sollte das gesamte Kollegium informiert werden, um Unstimmigkeiten zu vermeiden. Eine transparente Kommunikation bewährt sich und wirkt deeskalierend.

Ebenso sollte die Anzahl der freien (Halb-)Tage schulintern geklärt und transparent kommuniziert werden. Insbesondere muss definiert werden, mit wie vielen (Halb-)Arbeitstagen die Lehrperson bei welchem Pensum rechnen kann. Diese Anzahl Tage ist für die/den Stundenplaner/-in verbindlich und muss für alle gelten.

Es empfiehlt sich, auch die Vereine einer Gemeinde oder Region im Auge zu behalten. Zwar hat die Schule Vorrang bei der Belegung der Räume, es ist jedoch empfehlenswert, ein gutes Einvernehmen mit den Vereinen und anderen Organisationen herzustellen, die die Räume in zweiter Priorität nutzen.

### Hilfsmittel

- Zum Beispiel eine Stundenplantafel, an welcher Kärtchen angeheftet/eingesteckt werden können (jede Schule hat hier ihr eigenes System entwickelt, z.T. mit Unterstützung eines PC-Stundenplanprogramms).
- Ausgefülltes Pensumblatt jeder Lehrperson für das Ausschneiden der Steckkarten (je nach Praxis)
- Empfohlen wird das Programm «macstupas4». Zuerst können alle Lektionen, Räume, Kopplungen, Personen etc. eingegeben werden, danach können die Lektionen von Hand in die Stundenpläne eingefügt werden. Bei Konflikten aufgrund der vorgängigen Eingaben reklamiert das Programm und die Lektionen können nicht gesetzt werden.
- Das Programm «daVinci - Stundenplan» hat sich ebenfalls bewährt und wird von vielen Schulen eingesetzt. Auch hier werden zunächst alle Fächer, Räume und Lehrpersonen zugeordnet, anschliessend können Kopplungen und Sperren vorgenommen werden.

## 2.10. Good Practice

- Good Practice zu multiprofessionellen Teams, zum klassischen Modell und zum Übergang vom klassischen zum multiprofessionellen Team. Die BKD hat zu Schulen mit neuen Unterrichts- und Schulorganisationsmodellen ein Padlet mit Fallbeispielen erstellt: \* Schule neu denken \* - Personal erhalten und gewinnen ([padlet.com](https://padlet.com))
- Jede Schule hat bei der Stundenplangestaltung spezifische Probleme zu lösen (z.B. begrenzter Raum: Anzahl der Klassenräume, Anzahl der Gruppenräume, Werkräume und Turnhallen, Schulküche / verfügbare Lehrpersonen etc.).
- Die Schulen haben im Laufe der Jahre Problemstellungen und Lösungen gesammelt und eine Umsetzungshilfe erstellt.

## Kontakt

Bei weiterführenden Fragen, Rückmeldungen oder Unterstützungsbedarf nehmen Sie mit der Fachabteilung Personalmanagement Lehrpersonen (PML) der Bildungs- und Kulturdirektion auf:

Mischa Marti  
[mischa.marti@be.ch](mailto:mischa.marti@be.ch)  
+41 31 633 83 28

### 3. Timeline Stundenplan-, Pensen- und Lektionsplanung

AdS: Angebot der Schule

LP: Lehrperson

KLP: Klassenlehrperson

SL: Schulleitung

Gde: Gemeinde

RSI: Regionales Schulinspektorat

Z1/Z2/Z3: Zyklus 1/ Zyklus 2/ Zyklus 3

DIN 2	Eingabe der Kurse AdS durch die LP
DIN 3	Formulare „Ausschreibung/Anmeldung AdS“ KLP -> Eltern
DIN 4	Rückgabe Formulare „Anmeldung AdS“ der Eltern KLP -> SL
DIN 8	Ausgewertete AdS-Anmeldungen für Pensenplanung -> SL
DIN 9	Pensen- und Lektionsplanung Gde/ RSI/ SL
DIN 10	- Stufenkonferenz/ Pensenplanung 1 - Zusammenstellen der Pensen/ Erfassen der Stundenplanwünsche (Fächer, freie Halbtage) -> SL
DIN 12	- Stufenkonferenz/ Pensenplanung 2 - Zusammenstellen der Pensen/ Erfassen der Stundenplanwünsche (Fächer, freie Halbtage) -> SL
DIN 13	Bekanntgabe Grobstundenplan Z1/Z2 (Angabe über Unterrichtshalbtage)
DIN 15/16	- Frühlingsferien - Erstellung des Stundenplans Z3
DIN 17	Stundenplankoordination Z1/ Z2/ Z3 Überprüfen der Klassenstundenpläne -> SL
DIN 18	Veröffentlichung Stundenplan inkl. AdS: Eltern/ Webseite

# 4. Beispiele Stundenplan

## 4.1. Schule Liebefeld Steinhölzli

Anzahl Schüler/-innen: ca. 200  
 Anzahl Lehrpersonen: 27  
 Anzahl Räume: 9 Klassenzimmer, je ein Spezialraum pro Klassen, 4 Gruppenräume, 3 Turnhallen (werden zusammen mit Nachbarschule Zyklus 1/2 benützt)  
 Schulmodell: 3b (Spiegel) mit Tagesschulangebot Mittagstisch  
 Zyklus: 3

Besondere Rahmenbedingungen: An der Schule Liebefeld Steinhölzli besuchen talentierte Nachwuchssportlerinnen und Nachwuchssportler aus den Bereichen Fussball und Volleyball die Sekundarstufe 1 der Volksschule. Ihre Sportbegabung wird gezielt gefördert, während sie gleichzeitig die reguläre Volksschule besuchen und abschliessen. Jede Stufe hat eine Klasse mit einzelnen begabten Ballsportlerinnen und Ballsportlern, welche gemeinsam 3 Trainingseinheiten pro Woche während bestimmten Unterrichtsfächern, in denen eine schulische Entlastung stattfindet, besuchen.

> [www.schuleliebefeld.ch](http://www.schuleliebefeld.ch)

The image shows a handwritten lesson plan grid for Tuesday morning. The columns represent time slots: 07.30-08.15, 08.25-09.10, 09.20-10.05, 10.25-11.10, and 11.15-12.00. The rows represent classes: 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c, 9a, and 9b. Each cell contains a subject code (e.g., NT, Mi, BG, Ho, M+I, WAH, Sa, Wu, TG, Sc, Mu, Zb, hm, RZG, Hu, RZG, Fl, Hm, TxG, Fi, TxG, Fi, Fi, Sp, 7c, sp, 7c, sc, D, 7c, Au) and a color-coded box. Red circles are placed next to rows 7a, 8a, and 9a.

Stundenplanung Ausschnitt Dienstagmorgen

- Pro Halbtage eine A4-Tafel mit Schienen, an welchen die Kärtchen angebracht werden können
- jede LP hat ihre Farbe
- 1 Kärtchen = 1 Lektion

The image shows a color-coded grid for lesson distribution. The columns are labeled with classes: Klasse 7a (Sb, Hu, Wu), Klasse 8a (Si, Ba, Nv/Bs), Klasse 9a (So, Ku, Od/Lu), and LP (Au, Ba, Bb, Br, Bs, Du, Fi, Hm, Ho, Hu, Ku, Lu, Lz, Mi, Ny, Od, Sb, Sc, Si, So, We, Wu). The rows list subjects and their corresponding lesson counts: NMG NT (14), NMG WAH (14), NMG RZG (14), NMG ERG (14), Deutsch (14), IVEB D (14), Franz (14), ZusatzgruppenF (9), IVEB F/E (9), Englisch (14), ZusatzgruppenE (9), Math (14), ZusatzgruppenM (9), IVEB MINT (9), M und I (9), Musik (14), Sport (14), BG (14), TG (14), TxG (14), IVE B (14), Italienisch (14), DAZ (14), AdB (14). The grid uses colored blocks to indicate which teacher (LP) is responsible for which subject in which class.

Erklärungen zur Lektionenverteilung:

- jede LP hat ihre Farbe
- auf jedem Kärtchen steht pro Fach die entsprechende Lektionenanzahl

## 4.2. Schule Wangental, Niederwangen Juch

Anzahl Schüler/-innen: Zyklus 1/Zyklus 2: ca. 220, Zyklus 3: ca. 110

Anzahl Lehrpersonen: ca. 50

Anzahl Räume: 5 Basisstufen, 12 Klassenzimmer, 2 Spezialraum, 3 Gruppenräume, 2 Turnhallen, 1 Aula

Schulmodell(e): Primarstufe/ Sekundarstufe 1: 3b (Spiegel)

Zyklen: 1, 2 und 3

Besondere Rahmenbedingungen: Komplexe Ausgangslage mit verschiedenen Zyklen. An diesem Schulstandort werden alle Zyklen unterrichtet. Bei der Stundenplanung ist daher die Raumbelugung eine grosse Herausforderung. In der Planung kann der Zyklus 1 und der Zyklus 2 Wünsche an die Raumbelugung eingeben. In den Frühlingsferien wird der detaillierte Stundenplan für den Zyklus 3 ausgearbeitet. Erst anschliessend kann die Raumbelugung auch für die Zyklen 1/2 gesetzt werden.

> [www.schulewangental.ch](http://www.schulewangental.ch)

202x/202x	7A	7B	8A	8B	9A	9B	Total	
Fächer								
Klassenlehrer	1	1	1	1	1	1	6	
Deutsch r	4		5		4		13	
Deutsch s		4		5		4	13	
Französisch r	3		3		3		9	
Französisch s		3		3		3	9	
Englisch	3	3	3	3	2	2	16	
Italienisch 8&9			3				2	
Mathematik r	5		5		4		14	
Mathematik s		5		5		4	14	
M&I	1	1			1	1	4	
M&I abtw.	1	1					2	
NMG NT	3	3	2	2	3	3	16	
NMG WAH	1	1	3	3	1	1	10	
NMG WAH			3				3	
NMG RZG	3	3	2	2	3	3	16	
NMG ERG	2	2	1	1	2	2	10	
RSLZ 3.7							0	
Ges. BG	2	2	2	2	2	2	12	
							0	
Ges. TTG (tex)	2	2	2	2	2	2	12	
Ges. TTG (n.t.)	2	2	2	2	2	2	12	
							0	
Musik	2	2	2	2	2	2	12	
Sport	1	1	1	1	1	1	6	
Sport	2	2	2	2	2	2	12	
<b>Total</b>	<b>38.0</b>	<b>38.0</b>	<b>42.0</b>	<b>36.0</b>	<b>35.0</b>	<b>35.0</b>	<b>223.0</b>	
IVE			1	1	1	1	4	
			1		1		2	
IVE			1	1	1	1	4	
			1		1		2	
IVE			1	1	1	1	4	
							0	
							0	
							0	
Angeb. der Sch	0.5						0.5	
Angeb. der Sch	0.5						0.5	
Angeb. der Sch	1						1	
Angeb. der Sch	1						1	
Angeb. der Sch	1						1	
Angeb. der Sch	0.5						0.5	
Angeb. der Sch	0.5						0.5	
Angeb. der Sch	0.5						0.5	
Angeb. der Sch	0.5						0.5	
<b>Total</b>	<b>44.0</b>	<b>38.0</b>	<b>47.0</b>	<b>39.0</b>	<b>40.0</b>	<b>38.0</b>	<b>245.0</b>	
Obligat. Unt.							223.0	
IVE/MSV							16.0	
AdS							6.0	
	LP1	0.0	LP4	0.0	...	0.0	...	0.0
	LP2	0.0	LP5	0.0	...	0.0	...	0.0
	LP3	0.0	LP6	0.0	...	0.0	...	0.0
	LP4	0.0	LP7	0.0	...	0.0	...	0.0
							<b>Total Lehrer</b>	
							<b>(inkl. nicht NFV)</b>	
							0.0	

Excellabelle mit Stundentafel

### 4.3. Schule Uetendorf

Anzahl Schüler/-innen: ca. 230  
 Anzahl Lehrpersonen: 35  
 Anzahl Räume: 35  
 Schulmodell: Manuel  
 Zyklus: 3

> [www.schule-uetendorf.ch](http://www.schule-uetendorf.ch)

Besondere Rahmenbedingungen: Spezialräume wie Turnhallen, Werkräume und der Singsaal müssen den Zyklen 1 – 3 zur Verfügung stehen und somit Absprachen getroffen werden.

Das Erstellen des Stundenplanes erfolgt durch eine Lehrperson mit dem Programm MacStupas4. Zu Beginn werden die Pensen der Lehrpersonen erfasst und beim Erstellen des Deputats können diese mit der Pensenplanung der Schulleitung kontrolliert werden.

Danach werden alle zu erteilende Lektionen in das Programm eingegeben. Dabei kann man den Lektionen die Klasse(-n), die Lehrperson(-en), den Raum und die gekoppelten Lektionen und Lehrpersonen zuteilen. Zudem können freie Tage und Sperrstunden erfasst werden.

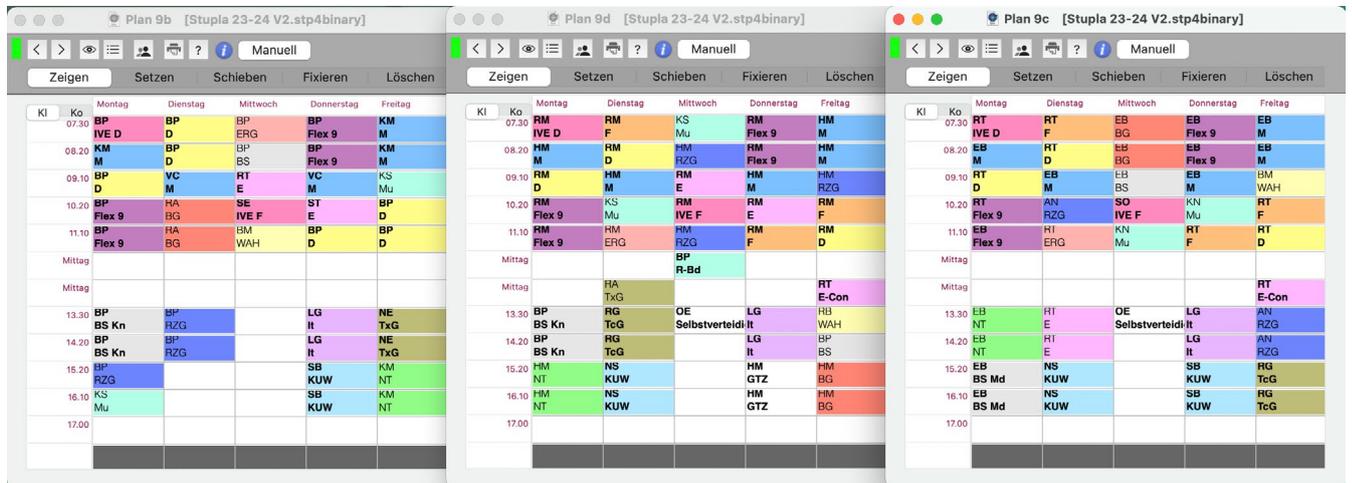
Daraus resultiert eine Ansicht als Deputat:

P.	Farbe	Wert	Std.	Lehrer	Fach	Klasse	Kopplung	Raum	Info	nzL	nzK	nvp	Std/Tag	Einz.Std.	Tabelle	Faktor
2.0	Orange	2	2	RT	F	9c	D/B F/A TT	Zi 9c					1	2	1	2
0.0	Light Green	1	1	VC	Lernatelier	7a	AdS 1.2	IF					1	1	1	0
0.0	Light Green	1	1	VC	Lernatelier	7a	AdS 1.1	IF					1	1	1	0
1.0	Purple	1	1	LG	It	9b	AdS 1.2	Itu-Zi Ri2					1	1	1	2
1.0	Purple	1	1	LG	It	9b	AdS 1.1	Itu-Zi Ri2					1	1	1	2
1.0	Pink	1	1	SO	IVE F	9c	IVE F 9.	ohne					1	1	1	2
1.0	Pink	1	1	RU	IVE D	9c	IVE D 9.	Grp. 1.Sto...					1	1	1	2
2.0	Grey	2	2	HI	BS Kn	8a	Sp 8/9	MZH 3					2	0	1	2
1.0	Dark Purple	1	1	EB	Flex 9	9c	F9 2.1	ohne					1	1	1	2
1.0	Dark Purple	1	1	EB	Flex 9	9c	F9 2.2	ohne					1	1	1	2
3.0	Yellow	3	3	RT	D	9c	D/A F/B	Zi 9c					2	1	1	2
2.0	Pink	2	2	RT	E	9c	ohne	Zi 9c					1	2	1	2
2.0	Red	2	2	EB	BG	9c	ohne	Zi BG					2	0	1	2
2.0	Olive	2	2	RA	TxG	9c	G 9c	Zi TcG I					2	0	1	2
2.0	Blue	2	2	EB	M	9c	M 9.TT	Zi 9c					1	2	1	2
1.0	Cyan	1	1	KN	Mu	9c	ohne	Zi Si I					1	1	1	2
1.0	Grey	1	1	EB	BS	9c	ohne	Ri o					1	1	1	2
2.0	Grey	2	2	EB	BS Md	8a	Sp 8/9	MZH 1/2					2	0	1	2
2.0	Olive	2	2	RG	TcG	9c	G 9c	Zi TcG I	+ GtcM				2	0	1	2
0.0	Light Blue	1	1	SB	KUW	9b	AdS 2.2	ohne					1	1	1	0
1.0	Dark Purple	1	1	RT	Flex 9	9c	F9 1.1	Zi 9c					1	1	1	2
1.0	Dark Purple	1	1	EB	Flex 9	9c	F9 1.2	Zi 9c					1	1	1	2
1.0	Dark Purple	1	1	RT	Flex 9	9c	F9 2.1	Grp. 1.Sto...					1	1	1	2
1.0	Dark Purple	1	1	RT	Flex 9	9c	F9 2.2	Grp. 1.Sto...					1	1	1	2
0.5	White	1	1	LE	Foto	7a	AdS 1.1	Labor Ri2	1. Semester				1	1	1	1
1.0	Yellow	1	1	BM	WAH	9c	ohne	Zi WAH					1	1	1	2
2.0	Green	2	2	EB	NT	9c	ohne	Zi NT					2	0	1	2
3.0	Blue	3	3	AN	RZG	9c	ohne	Zi 9c					2	1	1	2

Sind dann alle Lektionen eingegeben, kann in der Planansicht klassenweise das Setzen der Stunden vorgenommen werden. Dies erfolgt manuell. Das Programm reagiert auf die eingegebenen Daten, indem es das Setzen der Stunden nicht erlaubt, ist eine Lehrperson oder ein Raum bereits besetzt oder gesperrt.

Das Programm zeigt den jeweiligen Fortschritt des Planens an, indem die nichtverplanten Lektionen rot aufleuchten. Die fertigen Stundenpläne für die einzelnen Klassen und Lehrpersonen, sowie die Raumbellegungspläne, können exportiert werden.

Beispielpläne von drei Klassen, welche aufgrund des Schulmodells Manuel parallel laufen müssen:



### 4.4. Software DAVINCI-Stundenplan

Kostenpflichtige Software

> [davinci.stueber.de/davinci-timetable.php](http://davinci.stueber.de/davinci-timetable.php)

Ansicht 1: Stundenplan der Klasse 8A:

The screenshot shows the DAVINCI software interface. On the left, a weekly timetable for class 8A is displayed from Monday to Friday. The timetable is color-coded by subject: English (Eng), German (Deu), Mathematics (Math), French (Fra), Music (Mus), Physical Education (Spo), and Natural Science (NMG). On the right, a list of lessons is shown with columns for 'Unverj', 'Block', 'Fach', 'Dauer', 'Termine', 'Sol/W', 'Ist/W', 'Lehrer', 'Raum', and 'Klassen'. A lesson for 'Deu R' (German Real) is highlighted in pink, showing it is a 5-hour lesson in room G08, taught by L56.

- Links: Darstellung des Wochenstundenplans.  
Lesebeispiel: Deu R (Schulfach Deutsch Real), 8A/8B (Block: parallel gelegte Lektionen), L56 (anonymisierte Lehrperson), G08 (Raumnummer)
- Rechts oben: Liste der Schulfächer.
- Rechts unten: Beispiel einer Blockierung: Deutsch Real mit Deutsch Sek, damit Niveauunterricht stattfinden kann.

Ansicht 2: Parallele Darstellung von drei Plänen:

The screenshot displays three parallel timetables side-by-side. The leftmost panel shows the weekly timetable for class 8A. The middle panel shows the timetable for the teacher L56, with dark blue cells indicating that the teacher is unavailable on Wednesday and Thursday. The rightmost panel shows the timetable for room G08, with dark blue cells indicating that the room is unavailable on Wednesday and Thursday. This parallel view allows for checking for conflicts between the class schedule, teacher availability, and room availability.

- Links: Klassenstundenplan 8A
- Mitte: Stundenplan der Lehrperson «L56». Mittwochnachmittag und Donnerstag sind gesperrt (dunkelblau), damit keine Lektionen gesetzt werden können.
- Rechts: Stundenplan des Raumes/Klassenzimmers «G08»

Ansicht 3: Stundenplan/Belegung der «oberen Turnhalle»:

The screenshot displays two views of a scheduling interface. The left view is a weekly timetable for the 'TH O' (upper gymnasium) from Monday to Friday. The right view is a detailed list of sports lessons.

**Left View: Weekly Timetable (TH O)**

Time	Mo	Di	Mi	Do	Fr
07:25-08:10	X Reinigung	Spo 9A, L44	Spo 34-AA, L23	Spo 8B, L19	Spo 8A, L19
08:15-09:00	X Reinigung	Spo 34-CC, L52		Spo BS 1	Spo 56-BB, L49
09:05-09:50	X Reinigung				
10:15-11:00	Spo BS 5	Spo 45-AA, L48	Spo 7, L55, TH O, TH U		Spo 56-AA, L48
11:05-11:50					
11:55-12:40			UH/FB 7, 8A, 8B, 9A, 9B, L55		Mov 7, 8A, 9A, 45-AA, 5... L12
12:40-13:25	X TS	X TS	X TS	X TS	X TS
13:30-14:15	Spo 56-AA, L41	Spo BS 4	X Reinigung	Spo 8A, 8B, L19	Spo 9A, L44, TH O, TH U
14:20-15:05			X Reinigung		
15:20-16:05			X Reinigung	Spo 34-AA, L23	
16:10-16:55	X TS	X TS	X TS	X TS	X TS

**Right View: List of Sports Lessons**

Unverf./Block	Fach	Dauer	Termine	Soll/W	Ist/W	Lehrer	Raum	Klassen
0	Spo	3	2 [L41, T...	3	3	L41	TH O	56-AA
0	Spo	3	2 [L23, T...	3	3	L23	TH O	34-AA
0	Spo	3	1 [L48, T...	3	1	L48	TH U	45-AA
0	Spo	3	1 [L49, T...	3	1	L49	TH U	56-BB
0	Spo	2:10	1:25 [L52...	3	1	L52		34-CC
0	Spo	2	2 [L55, T...	0	2	L55	TH O	7
0	87	Spo	2 [87.1, L...	3	2	L19	TH O	8A, 8B
0	96	Spo	2 [96.1, L...	0	2	L44	TH O	9A
0	Spo	2	2 [TH O]	1	2		TH O	BS 5
0	Spo	2	2 [TH O]	0	2		TH O	BS 4
0	Spo	2	2 [TH O]	1	2		TH O	BS 1
0	Mov	1	1 [L12, T...	0	1	L12	TH O	7, 8A, 9A, 45-AA, 56-AA,
0	Spo	1	1 [L19, T...	0	1	L19	TH O	8A
0	Spo	1	1 [L44, T...	3	1	L44	TH O	9A
0	Spo	1	1 [L19, T...	0	1	L19	TH O	8B
0	URS	UH/FB	1 [URS, L...	0	1	L55	TH U	7, 8A, 8B, 9A, 9B

Windows aktivieren  
Wechseln Sie zu den Einstellungen, um Windows zu

- Links: Darstellung der Belegung.  
Lesebeispiel: Spo (Schulfach Sport), 56-AA (anonymisierte Schulklasse), L41/L48 (anonymisierte Lehrperson), Sper- rungen sind dunkelblau hervorgehoben.
- Rechts oben: Liste der Sportlektionen.
- Rechts unten: Hervorhebung von 3L Sport der Klasse 56-AA