

Lehrpersonal anderen Schulen zuteilen

Zielgruppe:

Schulleitung

Beschreibung:

Eine Lehrperson mit der Stammschule X unterrichtet an einer (oder mehreren) anderen Schule/n Y mit einem Teil oder mit ihrer gesamten Lehrverpflichtung.

Damit diese Lehrperson in WiSion® an der Schule Y verplant werden kann, muss sie von der Stammschule X der Schule Y zugeteilt werden. Der Vorgang des Zuweisens wird hier beschrieben.

Vorarbeiten in WiSion®:

Lehrpersonen der eigenen Schule sind zugewiesen und aufgenommen.

Empfohlener Arbeitsvorgang in WiSion®:

A) An der Schule, an der die zuzuteilende Person im Stand ist

Menüpunkt **Personal** Untermenüpunkt **Personaldaten**

→ nach der Person filtern → orange Personalnummer anklicken

→ auf der Registerkarte **Grunddaten** die Schaltfläche **Schulzuteilungen** anklicken.



Grunddaten	Kontaktdaten	Bildung	Zulagen & Abschläge	Rechte & Aufgaben	Absenzen	Abrechnung	Termin	BD	MA56
Personal Bo									
Nachname	Bo		Personalnummer	Bo		Dienstnehmerverwendung	muttersprachl. - bosnisch, kroatisch, serbisch		Befristungsdatum
Vorname	Bo		Personenkreis	Sond.Vert.-Lehrer IL		Verwendungsgruppe	I2a1		
Geschlecht	w		Gehaltsstufe	09		Stammschule	Bo		
Geburtsdatum	24.08.1988		Kurzname *	Bo		Eintrittsdatum	11.02.2002		
Sozialversicherungsnummer *	Bo		Austrittsdatum			Im Stand der Schule seit	03.09.2002		
Familienstand	verheiratet		Im Stand der Schule seit	03.09.2002		zuteilt	<input type="checkbox"/>		
Vorgestellter Titel									
Nachgestellter Titel									
Geburtsname	Bo								
Amtstitel									
Amtstitel bes.									
									Schulzuteilungen
									Unterschrift
									Speichern

→ In der untersten Zeile aus dem Listenauswahlfeld die gewünschte Schule (also jene Schule, der die Lehrperson zugewiesen werden soll) suchen und anklicken.



+	101670 PH 7000 Eisenstadt		0,000	06.09.2021	04.09.2022
---	---------------------------	--	-------	------------	------------

→ rechts daneben Stundenanzahl, mit der die Lehrperson der anderen Schule zugewiesen wird, eingeben.

→ rechts daneben Beginn- und Enddatum der Zuweisung eingeben.

→ Mit dem **+** vor der Auswahlzeile die Eingaben der Lehrperson zuordnen.

→ Wenn erforderlich, die Stundenanzahl an der eigenen Schule korrigieren.

→ Speichern

Die Lehrperson ist nun der anderen Schule zugeteilt, d. h. die Leitung der zugeteilten Schule kann die Lehrperson aufnehmen und verplanen.

Zuteilung an Schulen

Bo:

	Beschäftigung Std. *	von *	bis *	Vollausmaß	Stundenwert *
-	22,000	07.09.2015	31.12.2099	22 - VS,SS,R	22,000
-	21,000	03.09.2012	06.09.2015	2A - HS,PL	21,000
+	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="28.08.2021"/>	<input type="text" value="31.12.2099"/>		<input type="text" value="0,000"/>

Zugeweilte Schule *	Stamms	Std. *	von *	bis *	Herkunft
916062 MS 1	<input checked="" type="checkbox"/>	12,000	02.09.2019	31.12.2099	VPer/Wision
916061 VS 1	<input type="checkbox"/>	10,000	02.09.2019	31.12.2099	VPer

B) An der Schule, der die Lehrperson zugeteilt wird

Die zugeteilte Lehrperson muss mit einem Kurzzeichen versehen und gespeichert werden. Erst danach kann sie in der LFV/Stundenplanung verplant werden.

Hinweis: Die Kurznamen von Personal werden "schulbezogen" vergeben. D.h. wenn eine Person an mehreren Standorten zugeteilt ist, kann sie an jedem Standort entweder mit der gleichen oder mit einer anderen Kurzbezeichnung geführt werden.

Hilfesystem WiSion®:

Anklicken des Hilfe-Symbols auf
 Hauptmenü → **Personal** → **Personaldaten** → Lehrperson filtern → Personalnummer anklicken →
 Registerkarte **Grunddaten** sowie im Dialog, der aus dieser Registerkarte mit Klick auf die
 Schaltfläche **Zuteilung** geöffnet wird.