

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.



The screenshot shows the 'Grunddaten' tab of a teacher's profile in the WiSion system. The 'Schulzuteilungen' button is highlighted with an orange box. The profile includes fields for personal data (Name, Birthdate, etc.) and employment details (Stammschule, Verwendungsgruppe, etc.).

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




The screenshot shows a list of schools with a dropdown menu open. The selected school is '101670 PH 7000 Eisenstadt'. Other columns show '0,000', '06.09.2021', and '04.09.2022'.

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

Hinweis: Integrationslehrer/innen im Pädagog. Dienst mit voller Lehrverpflichtung werden der VS, MS, ... mit allen 24 Stunden zugeteilt.

→ 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						
Bozic mirjana - 00 - 24.08.1962 - 0021000						
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	
+	0,000	28.08.2021	31.12.2099		0,000	
Zugeteilte 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

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

→ Lehrperson filtern → Personalnummer anklicken → Registerkarte **Grunddaten** sowie im Dialog, der aus dieser Registerkarte mit Klick auf die Schaltfläche **Schulzuteilungen** geöffnet wird.