

# Lehrerdatei an Schulen - WinLD

## mehrere Schulen unter einer Verwaltung

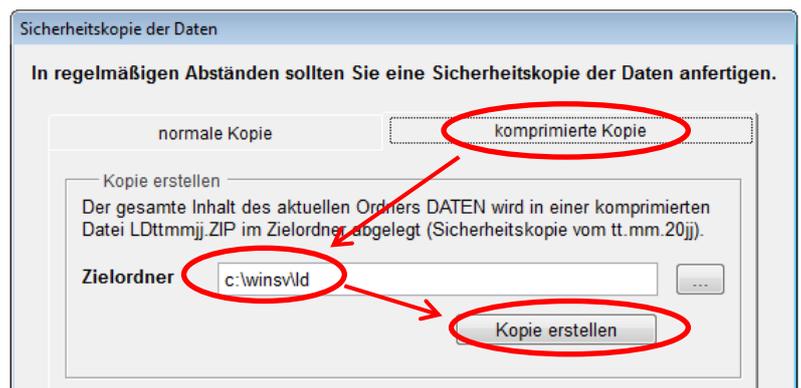
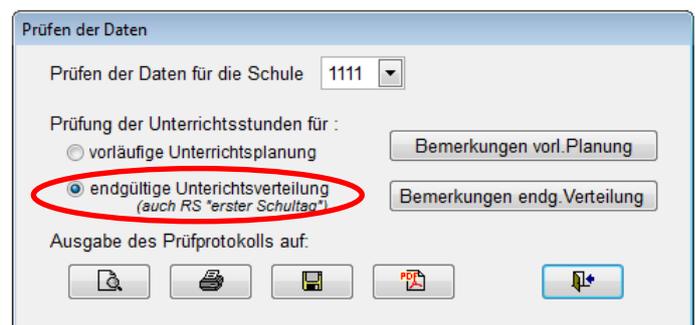
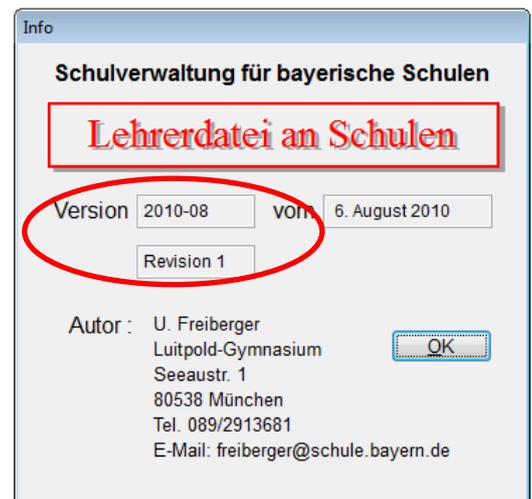
### Grundschule und Hauptschule/Mittelschule

Im Rahmen der Hauptschulinitiative werden einige Hauptschulen zu Mittelschulen ausgebaut. Dabei ist es erforderlich, dass eine Volksschule (Jahrgangsstufe 1 mit 9, Grund- und Hauptschule unter einer Schulnummer) in zwei Volksschulen aufgeteilt wird (eine Volksschule nur mit Grundschule und eine Volksschule nur mit Hauptschule, die die Bezeichnung Mittelschule erhalten kann). Eine der beiden Schulen bekommt eine neue Schulnummer. Beide Schulen werden unter derselben Schulart *01 Volksschulen* geführt.

Mit dem Programm „Lehrerdatei an Schulen“ (WinLD) können die Daten von mehreren Schulen gleichzeitig verwaltet werden. Die Stammdaten der Lehrkräfte werden in diesem Fall nur einmal in der Datei geführt. Schulbezogene Daten der Lehrkräfte lassen sich je Schule pflegen, ebenso der Unterricht. Die Aufteilung einer bestehenden Volksschule in eine Grundschule und eine Hauptschule wird durch WinLD ab Version 2010-08 durch eine entsprechende Programmfunktion automatisch unterstützt.

#### Vorgehensweise zu **Aufteilung in WinLD**:

1. Bringen Sie WinLD durch das Update von der CD „Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2010-08“ auf die Version 2010-08. Installieren Sie dazu wie gewohnt das Update von der WinSV-CD 2010-08. Kontrollieren Sie die erfolgreiche Installation nach dem Programmstart („Hilfe“ – „Programminfo“).
2. Die Schule mit der neuen Schulnummer darf noch nicht (!) in WinLD erfasst werden. Sollten die neue Schule bereits angelegt sein, so ist diese unbedingt vor den weiteren Arbeitsschritten zu löschen.
3. Es darf keine Klasse eingerichtet sein, die übergreifend Jahrgangsstufe 4 und 5 beinhaltet.
4. Überprüfen Sie Ihre Daten („Übermittlung – Daten prüfen“ – „endgültige Unterrichtsverteilung“) und beheben Sie die angemerkten Fehler.
5. Erstellen Sie eine Sicherheitskopie Ihrer WinLD-Daten („Pflege – Sicherheitskopie“ – Reiter „komprimierte Kopie“ – „Kopie erstellen“). Wählen Sie ggf. ein anderes Verzeichnis für die Erstellung der Sicherheitskopie aus.



6. Rufen Sie die neue Funktion zum Aufteilen einer Schule auf: „Pfleger – Einstellungen“ – Schaltfläche „Volksschule aufteilen in GS und HS“.

- Wählen Sie die Schulnummer der bisherigen Volksschule aus und geben die Schulnummern der zukünftigen Grundschule und Hauptschule ein.

- Schaltfläche „Ausführen“ startet die automatische Aufteilung: dabei wird die neue Schule angelegt, die Klassen werden aufgrund der Jahrgangsstufen den beiden Schulen zugeteilt und damit auch der Unterricht in der Matrix. Der besondere Unterricht wird je nach Unterrichtsart auf die Schulen verteilt, die Anrechnungen einer Lehrkraft werden dem überwiegenden Einsatz zugerechnet, das Beschäftigungsverhältnis der Lehrkräfte in den beiden Schulen wird angeglichen usw.

7. Nach Abschluss der automatischen Aufteilung überprüfen Sie bitte, ob

- unter „Datei – Schule“ die beiden Schulen eingerichtet sind und neben der Schulart die richtige Kennung GS bzw. HS erscheint. Passen Sie ggf. noch die amtliche Bezeichnung der beiden Schulen an.

- unter „Datei – Klassen“ die Klassen der richtigen Schule zugeordnet wurden. Die Schule wechseln Sie durch das Auswahlfeld rechts oben (oberhalb des Navigators)

- unter „Datei – Unterrichtsverteilung“ (Matrix) bei jeder Schule die zutreffenden Unterrichtseinheiten angezeigt werden. Über „Plan – Besonderer Unterricht“ können Sie kontrollieren, ob der besondere Unterricht zu der ausgewählten Schule passt.

- unter „Datei – Lehrerdaten“ – Reiter „Dienst“ bei den Lehrkräften in der Tabelle „Besch.Verh.Übers.“ für die Schulen, je nach Einsatzumfang, die richtigen Beschäftigungsverhältnisse eingetragen sind. Bezüglich Zugang und Abgang lesen Sie näheres in den folgenden Hinweisen.

- Führen Sie eine Reorganisation der Daten durch („Pflege – Reorganisation“).
- Erstellen Sie, bevor Sie weiterarbeiten, erneut eine Sicherheitskopie („Pflege – Sicherheitskopie“ – Reiter „komprimierte Kopie“ – „Kopie erstellen“) Legen Sie diese jedoch an einer anderer Stelle ab, als die unter 5. angefertigte Sicherheitskopie).

- Ändern Sie, entsprechend den Vorgaben Ihres Schulamts, bei den Lehrkräften den Eintrag bei Stammschule („Datei – Lehrerdaten“ – Reiter „Diverses“).

11. Merken Sie sich bitte für das Schuljahr 2011/12 vor:

Durch die Aufteilung der Schule in zwei Schulen sind manche Lehrkräfte, aufgrund des überwiegenden Einsatzes in der neuen Schule, statistisch von der alten Schule abgegangen. Diese Lehrkräfte müssen 2010/11 bei der alten Schule mit dem alten Beschäftigungsverhältnis gemeldet werden. WinLD hat bei der automatischen Aufteilung dies für Sie schon vorgenommen. Im Schuljahr 2011/12 müssen Sie dann an der alten Schule bei Lehrkräften, die im Zuge der Aufteilung ganz an die neue Schule gegangen sind, den Eintrag bei Beschäftigungsverhältnis und bei Abgang löschen.

**Grundsätzliche Hinweise zur Arbeit mit mehreren Schulen** innerhalb derselben WinLD:

- a) Für jede Schule gibt es einen eigenen Datensatz („Datei – Schule“).
- b) Jede Klasse ist immer genau einer Schule zugeordnet („Datei – Klassen“). Im Fenster Klassen wird rechts oben (oberhalb des Navigators) ausgewählt, zu welcher Schule die Klassen gehören.
- c) Die Einstellungen für Fächer („Datei – Fächer“) gelten für alle Schulen derselben Schulart (hier Volksschule) gleich. D.h. die Auswahl der Fächer für die Matrix (Anzahl der Spalten je Fach) und deren Reihenfolge ist für Grundschule und Hauptschule identisch. Es sind pro Fach so viele Spalten erforderlich, wie in einer der beiden Schulen maximal benötigt wird. Achten Sie beim Löschen von Fachspalten darauf, dass Sie dadurch nicht aus Versehen Einträge der anderen Schule löschen.  
Die Auswahl, welche Fächer beim Besonderen Unterricht angezeigt werden, ist für beide Schulen ebenfalls gleich.
- d) „Datei – Lehrerdaten“ Achtung: Einige Daten - neben dem Unterrichtseinsatz - sind bei den Lehrkräften schulspezifisch. Es handelt sich hier um die Felder Beschäftigungsverhältnis, Zugang, Abgang, Anrechnungen, unterrichtete Fächer, besonderer Unterricht und Mehrarbeit. Mit einem Wechsel der Schule (rechts oberhalb des Navigators) wechselt auch der Inhalt dieser Felder. Sie erkennen diese Felder an dem unterstrichenen Feldnamen.  
Entscheidend ist das Feld Beschäftigungsverhältnis (Reiter „Dienst“ – Feld „Beschäft. Verh.“). Es ist für jede Schule gesondert einzutragen - so kann die Lehrkraft in der einen Schule beispielsweise  $v_z$  bekommen in der anderen  $v_a$  - hierzu ist einfach über das Auswahlfeld rechts oben die Schule zu wechseln. Ist die Lehrkraft an einer der Schulen überhaupt nicht eingesetzt, so bleibt das Feld Beschäft. Verh. bei dieser Person in dieser Schule leer. Über dieses Feld steuern Sie, welche Lehrkraft in welcher der geführten Schulen wie eingesetzt ist.  
Wechselt der überwiegende Einsatz einer Lehrkraft (gegenüber dem Oktober des Vorjahres) von einer der beiden Schulen zur anderen, so ist dies in den Feldern Zugang bzw. Abgang zu dokumentieren. Bei der Schule, die jetzt den geringeren Einsatz hat, wird als Abgangsart  $w$  eingetragen, bei der Schule mit dem jetzt überwiegenden Einsatz als Zugangsart  $w$ .
- e) Der Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte an den Schulen wird in WinLD verwaltet. Hierzu ist für jede Schule getrennt eine Matrix der endgültigen Unterrichtsverteilung zu führen („Datei - endg. Unter. Verteilung“), in der festgelegt wird, welche Lehrkraft in welchem Fach mit wie vielen Stunden an dieser Schule zum Einsatz kommt.  
Kopplungen von Unterrichtseinheiten sind nur (auch bei gleichem Koppelbezeichner) innerhalb einer Schule wirksam. Schulübergreifende Kopplungen sind über einen reduzierten Eintrag des Unterrichts in der Partnerschule und gleichzeitiger Angabe des Kürzungsumfangs mit Art  $K$  Kopplung („Plan - UnterrichtInfo“) zu realisieren.
- f) Ausschließlich die Stunden, die eine Lehrkraft an einer nicht in Ihrer Datei geführten Schule unterrichtet, werden in den Feldern „andere Schule“ aufsummiert eingetragen (d.h. die Schule ist nicht bei „Datei – Schule“ eingetragen).