## 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:

- 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 <u>nicht</u> (!) in WinLD erfasst werden. Sollten die neue Schule bereits angelegt sein, so ist diese unbedingt vor den weiteren Arbeitsschritten zu löschen.
- 3. Es darf <u>keine</u> 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.
- 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.





egelmäßigen Abständen soll	ten Sie eine Sicherheitskopie der Daten anfertig
normale Kopie	komprimierte Kopie
Kopie erstellen Der gesamte Inhalt des aktue Datei LDttmmjj.ZIP im Zielord Zielordner c:\winsv\ld	allen Ordners DATEN wird in einer komprimierten Iner abgelegt (Sicherheitskopie vom tt.mm.20jj).
	Kopie erstellen

- 6. Rufen Sie die nesue Funktion zum Aufteilen einer Schule auf: "Pflege – 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.

arkunnigen Grundsendre und Huupt	r donboz.	
Aufteilung einer VS in GS und HS		
jeweils	akt. Schuljahr	2010/11
Schulnummer	Programm-	10/8
Bisherige Volksschule 1111 🗨	version	06.08.2010
aufteilen in	gewählte Schularten	VS_
Grundschule	Condition	+
Hauptschule 1111	Volksschule auf	eilen in GS und HS
Abbrechen Ausführen		<u>0</u> K

Grundeinstellungen

Ausgabelängen in der Matrix

-

3 💌

3 🔻

Lehrerbez.

Klassenbez.

Koppelbez.

Eachboz 2

- Schaltfläche "Ausführen" startet die automatische Aufteilung: dabei wird die neue Schule angelegt, die Klassen werden aufgrund der Jahrgangstufen 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)

Schule	23
Schulnummer 2222 Kurzbezeichnung VSD	1111 ^
Amtliche Bezeichnung	
Volksschule Musterhausen	
Grundschule	-
Schulart 01 GS Schulträger k Außenstelle	
Adresse Telefon/Fax Leitung berufl.Schule	
Straße Musterstr. 1	
PLZ / Ort 86123 Musterhausen	
Gemeinde- kennz. 772131	

 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.

🔁 Lehrerdaten	83
Name Mustermann Kürzel N	MUS Schule 2222 -
Rufname Max Geschlecht n	m Mustermann Max
Person Dienst Einsatz Unterricht vorl.Planung	Diverses Brandmair Adalbert Eberl Sabine
Beschäft.Verh. vz vollzeit Rechtsverh. bl Beamter   Art Teilz. Amtsbez. L 11	ch.Verh.Übers. 111 va ▲ 222 vz Grohs Annemarie Grunenberg Ilona
Dienstherr km staat Besoldung A12 A12 Lehramt gs Grundsch in Schulart GS Grundsch	Hackenberg Stefan Hauser Pia Hensel Günter Heschik Reinhard
Lehrbef.     200     052     039     021     047       Did.GrundscSport m     Mathematik     Kath.Religior/Musik	Heß Eva-Maria Höll Marianne Hörmann Manfred
Lehrerl. 353 026 Schwimmen Englisch	Ischwang Heidi Kain Wolfgang Kirchmeir Werner
nur bei privaten Schulen Unterr.gen 💌 bis	Lang Rosemarie Leinauer Brigitta 👻
nur vollzeit/teilzeit: Zugang w v am 01.08.2010 Abgang v am . gleichSchulart	

- 8. 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).

organisation der Daten		
Durch Programmabbruch oder andere Fehlfunktionen kann es vorkommen, dass die Datenbank defekt ist. Es werden hierbei während der Benutzung Indexfehler oder ähnliches gemeldet. Durch eine Reorganisation lassen sich diese Fehler meist beheben.		
Legen Sie vorher unbedingt eine Sicherheitskopie Ihrer Daten an.		
Abbrechen	Reorganisation ausführen	

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

Re

😵 Lehrerdaten	83
Name Mustermann Kürzel MUS	Schule 2222 •
Rufname Max Geschlecht m	
Person Dienst Einsatz Unterricht vorl.Planung Diverses	real: Eva-Maria real: Mariana
Sprechstunde   Tag Stunde   Raum Stammschule   2222	Hornan Barbar International Kan Hollang
VS,VSF,GYM,RS Einsatz als mobile Reserve private Schule staatl. geförderte Stunden(Kostenersatz) 0.00	Lang Rosenation Lancaux Triplits Reline Line
Arbeitszeitkonto Gesamtstand Gesamtstundenzahl 0.00 AZK Übersicht	Mustermann Max
Stammnummer der Bezügestelle Diapersnummer	Colorisation Johanness Road Colorisation Roads and Colorisation Roads and Colorisation Road Statements
Sortiergruppe	

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 soviele 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 vz bekommen in der anderen va - 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 <u>dieser</u> 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 <u>nicht</u> in Ihrer Datei geführten Schule unterrichtet, werden in den Feldern "andere Schule" aufsummiert eingetragen (d.h. die Schule ist nicht bei "Datei – Schule" eingetragen).