

**DEPARTEMENT
BILDUNG, KULTUR UND SPORT**
Abteilung Volksschule

22. Mai 2017

INFORMATION

ALSA: Erkenntnisse aus dem ersten Betriebsjahr und Ausblick auf Neuerungen

1. Ausgangslage

Seit über einem Jahr ist das Informatiksystem ALSA an rund 260 Aargauer Schulen und in zwei Sektionen bzw. Abteilungen innerhalb des Departements Bildung, Kultur und Sport (BKS) in Betrieb. Das erste Betriebsjahr war gekennzeichnet durch eine geglückte Einführung und einen fehlerfreien Schuljahresbeginn. Im ersten Betriebsjahr haben aber auch alle Beteiligten viele Erfahrungen gesammelt. Einige Erkenntnisse daraus sind in den folgenden Abschnitten kurz skizziert und sollen zu einem optimierten Betrieb beitragen.

2. Aktueller ALSA-Prozess "Vertragsauflösungen"

Zurzeit werden Vertragsauflösungen an den Schulen vorgenommen. Damit diese korrekt umgesetzt werden, ist die Abfolge der Prozessschritte entscheidend:

Wird eine bestehende Anstellung geändert, so muss in ALSA ein Ersatzvertrag bzw. ein neuer Vertrag erstellt werden. Vor Abschluss eines neuen Vertrags ist der bisher gültige Vertrag zwingend aufzulösen. Nur wenn diese Reihenfolge eingehalten wird, kann eine korrekte Lohnzahlung auch über den Schuljahreswechsel sichergestellt werden. Wird ein zweiter Vertrag parallel zum bisher gültigen Vertrag eröffnet, also der bestehende Vertrag nicht zuerst aufgelöst, berechnet das kantonale Lohnsystem PULS einen zusätzlichen Lohn.

3. Aktuelle Frist: Erstpensenmeldungen zwingend bis 10. Juni 2017 eingeben

Damit der Juli-Lohn korrekt ausbezahlt wird, muss in ALSA bis am 10.06.2017 bei bestehenden Anstellungen das Pensum fürs Schuljahr 2017/18 eingegeben werden. Dies kann bezüglich der Pensenhöhe eine provisorische Pensenmeldung sein. Wichtig ist, dass die Weiterbeschäftigung bekannt ist, ansonsten geht das System von einem Austritt aus der Schule aus. Zur korrekten Verwendung der Pensenkategorien kann das "Interpretationsblatt der ALSA-Auswertung Pensenkontrolle" beigezogen werden. Dabei können die Pensen in einem ersten Schritt nur zwischengespeichert, mit der Pensenkontrolle überprüft und danach gemeldet werden. Ein monatliches Überwachen der Pensenkontrolle unterstützt die Differenzensuche bei allfälligen Abweichungen zwischen bewilligten Ressourcen und gemeldeten Pensen.

4. Bearbeitungszeit von ALSA-Anträgen

Ein ALSA-Antrag kann entweder einer Meldung oder einer Bewilligung entsprechen. Die Reaktionszeiten des BKS unterscheiden sich je nach Bedeutung des Antrags.

ALSA-Antrag im Ressourcenbereich: Der in ALSA abgewickelte Ressourcenantrag entspricht einer Bewilligung. Sofern der Antrag nicht automatisch durchs System bewilligt wird, erfolgt die Bearbeitung der Ressourcenanträge in der Regel innert einer Arbeitswoche. Ein Ressourcenprozess ist abgeschlossen, sobald der Antrag bewilligt wurde.

Ein ALSA-Antrag im Anstellungsbereich wird im Personaldienst Lehrpersonen (PEL) wie folgt priorisiert:

1. Bewilligung

Anträge zu den Personalstammdaten und den Abwesenheiten werden innerhalb eines Arbeitstags (24 Stunden) vom PEL bearbeitet.

2. Meldung

Pensenmeldungen, die bis und einschliesslich dem 10. des Monats eintreffen, werden bis zum Lohnlauf des aktuellen Monats bearbeitet und ausbezahlt.

Pensenmeldungen können vor Abschluss des Prozesses zwei verschiedene Stati aufweisen:

- Im Status "Nacharbeiten nötig" ist die Pensenmeldung bereits im Lohnsystem PULS verbucht und der korrekte Lohn sichergestellt. Es erfolgen aber noch zusätzliche Nachbearbeitungen durch den PEL. Sobald diese erfolgt sind, erhält die Anstellungsbehörde eine entsprechende Rückmeldung über ALSA zum Prozessabschluss.
- Im Status "Pensum kontrollieren" befinden sich Pensenmeldungen, welche vor der Verbuchung im Lohnsystem PULS eine Prüfung durch den PEL benötigen. Dies bedeutet, dass vor Abschluss der Prüfung keine Lohnauszahlung bzw. Lohnanpassung erfolgt. Erst nach einer entsprechenden Rückmeldung über ALSA ist das Pensum verbucht und wird mit dem nächsten Lohnlauf ausbezahlt.

5. Fehlerbehebung Pensenverbuchung

Die über ALSA für jede Lehrperson gemeldeten Pensen werden ans Lohnsystem PULS übermittelt und lösen die Lohnzahlung aus. Im Bereich der Pensenverbuchung ist ALSA als Umsystem entsprechend vom Muttersystem PULS abhängig.

Im Dezember 2016 gab es seitens PULS erstmals eine sogenannte Rückrechnungssperre auf das aktuelle Schuljahr. Diese Sperre blockierte die Pensenverbuchungen in ALSA, die im Hinblick auf den Semesterwechsel zahlreich eingingen. Damit die Pensenverbuchung in ALSA trotz Rückrechnungssperre wieder funktionierte, wurde ALSA – für Anwenderinnen und Anwender nicht sichtbar – im Januar 2017 umprogrammiert. Durch die hierzu erforderliche ALSA-Sperre stauten sich im laufenden Betrieb die Pensenanträge. Trotz des hohen Arbeitsaufkommens konnten die Pensenmeldungen bis im Februar 2017 bearbeitet werden, und seit März 2017 sind alle Pendenzen im Bereich der Pensenverbuchung erledigt.

6. Weiterentwicklungen von ALSA

Zusätzlich zu den bereits erfolgten Optimierungen von ALSA sind jährlich finanzielle Mittel zur Weiterentwicklung des Systems eingestellt. Die Optimierungswünsche der Anwenderinnen und Anwender werden insbesondere über die beiden ALSA-Supportstellen in die Fachabteilungen getragen. In Absprache mit den Verbänden der Schulleitungen und der Schulverwaltungen werden die Änderungswünsche präzisiert und priorisiert.

Im Jahr 2017 werden zu drei Zeitpunkten Anpassungen am System vorgenommen.

Seit Ende April 2017 ist Folgendes in ALSA umgesetzt:

- Auf den Anstellungsverträgen und Lohnverfügungen sind Seitennummern abgedruckt.
- Der Eintrag in der Historie ist immer mit einem Datum versehen. Es gibt keine Einträge mit "heute", "gestern" etc. mehr.
- Ressourcen-Anträge haben ein vorgeschlagenes Startdatum oder werden bezüglich des Starttermins überprüft:
 - Die Anwenderinnen und Anwender werden beim Reaktivieren darauf aufmerksam gemacht, dass der Starttermin auf einen Montag fallen muss (sofern es sich nicht um den 01.08. handelt).
 - Für Anträge zum aktuellen Schuljahr im Monat August wird als Starttermin rückwirkend der 01.08. vorgeschlagen. Ansonsten ist das Startdatum fürs aktuelle Schuljahr nicht vorausgefüllt.
- Ressourcen-Anträge für das aktuelle Schuljahr, die nach dem 01.09. abgeschickt werden, werden immer vom BKS manuell überprüft.
- In der Pensenkontrolle erscheint eine neue Zwischensumme für die Ressourcen und Pensen der Oberstufe.

Im August und November 2017 erfolgen weitere Anpassungen. Zu den genannten Zeitpunkten werden detailliertere Informationen über das Schulportal erfolgen.

7. Schulungen zur Anwendung von ALSA

Das BKS sieht vor, jeweils im Frühjahr Schulungen zum effizienten Arbeiten mit ALSA anzubieten. Es wird zurzeit ein Schulungsangebot erarbeitet, das erstmals Anfang 2018 umgesetzt wird.

Das Angebot wird auf die unterschiedlichen Anwendergruppen ausgerichtet. So wird es ein Angebot für neue Mitarbeitende geben und eines für Anwenderinnen und Anwender, die bereits Erfahrungen mit ALSA gesammelt haben, jedoch ihre Kenntnisse optimieren möchten. Neben der Vermittlung von Tipps und Tricks durch BKS-Mitarbeitende, können die Schulungsteilnehmenden Übungen in ALSA lösen und ihre Erfahrungen mit den anderen Teilnehmenden austauschen. Damit steht nicht nur die Handhabung von ALSA selbst im Zentrum, sondern auch der Erfahrungsaustausch bezüglich der Organisation der Arbeiten rund um ALSA herum.

Das Schulungsangebot wird in Absprache mit den Verbänden der Schulleitungen und der Schulverwaltungen erstellt.

8. Arbeits- und Personalsituation PEL

Wie die Mitarbeitenden der Schuladministration sind auch die Mitarbeitenden des PEL durch die ALSA-Einführung sehr gefordert. Die ALSA-Einführung brachte in Teilbereichen des PEL neue Aufgabenstellungen mit sich, zum Beispiel die umfangreiche Beratungstätigkeit. Zudem gab es eine Verschiebung bestehender Aufgabengebiete, was sich in neuen Stellenprofilen widerspiegelt.

Personelle Veränderungen innerhalb des PEL führen zu einer arbeitsintensiven Einarbeitung der neuen Mitarbeitenden. Der Einarbeitungsaufwand wird durch die noch zu besetzenden Stellen voraussichtlich bis Dezember 2017 dauern.