

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


14. September 2022

INFORMATION

ALSA: Weiterentwicklungen Release September 2022

1. Ausgangslage

Die Abteilung Volksschule des Departments Bildung, Kultur und Sport ist mit den Fachbereichen stetig bemüht, die Applikation ALSA weiter zu entwickeln.

Im Folgenden werden die per September 2022 umgesetzten Weiterentwicklungen aufgeführt und kurz erläutert. Alle Anpassungen sind in den Hilfebuttons  auf der entsprechenden ALSA-Seite dargestellt und erklärt. Bei Fragen oder Unsicherheiten zu Eingabefeldern lohnt sich zunächst ein Blick auf die Hilfeseite.

2. ALSA Ressourcen & Anstellungen

Folgende Weiterentwicklungen wurden im Modul ALSA Ressourcen & Anstellungen vorgenommen:

2.1 Admin

Rubrik	Prozess	Thema
Personen	Abwesenheit melden	Bedingt eine Abwesenheit ein Case Management (CM) aufgrund des Abwesenheitstyps (beispielsweise Krankheit oder Unfall) und der Dauer der Abwesenheit, muss in der Abwesenheitsmeldung angegeben werden, ob das CM bereits eingerichtet wurde oder warum dies (noch) nicht geschehen ist. Neu sind die Gründe definiert und können aus einer Dropdownliste ausgewählt werden.
Personen	Vertrag auflösen	Wird eine Anstellung beendet, muss der Lehrperson das Austrittsmerkblatt bei der Beendigung eines Anstellungsverhältnisses abgegeben werden (Informationspflicht der Anstellungsbehörde als Arbeitgeber). Neu kann das Merkblatt, das auf dem Schulportal zum Download bereit gestellt wird, über einen Link im ALSA aufgerufen werden.
Verschiedene		Die Vertragsnummern und Personen-IDs im ALSA sind neu direkt verlinkt mit dem entsprechenden Vertrag bzw. den Seiten im Personendetail. Damit wird das Navigieren zwischen den Rubriken vereinfacht.
Ressourcen	Substanzielle Veränderungen Anzahl SuS	Neu werden im Prozess der substanziellen Veränderungen Anzahl SuS die berechneten zusätzlichen Ressourcen bereits vor dem Absenden des Antrags angezeigt.

2.2 Auswertungen

Rubrik	Prozess	Thema
Auswertungen	Exporte für Ad-hoc-Auswertungen	Im Export Pensendaten werden neu die bereits erfassten Anzahl Wochenlektionen aufs Schuljahr für die Förderung von Fremdsprachigen in der Spalte T "Davon Förderung Fremdsprachige (WL/SJ)" angezeigt. Achtung: Die Anzahl Wochenlektionen werden nur bei neu erfassten Pensenmeldungen (ab 15. September 2022) angezeigt.
Auswertungen	Exporte für Ad-hoc-Auswertungen	Neu ist ein "Export Härtefall" verfügbar. Zusätzlich zu den Angaben, die im "Export Alle Ressourcen" vorhanden sind, werden im "Export Härtefall" auch die Referenz und die Bemerkung mit ausgewiesen.
Auswertungen	Exporte für Ad-hoc-Auswertungen	Wählt man beim Export Abwesenheiten eine Person aus, muss der Zeitraum neu nicht mehr auf ein Jahr begrenzt werden. Falls gewünscht, kann der Export alle Abwesenheiten einer Person seit der Einführung von ALSA auf einmal ausgeben.

2.3 Neu: Prozess Bewilligung und Abwesenheitsmeldung von Weiterbildungen

Rubrik	Prozess	Thema
Personen (Personendetail)	Abwesenheiten, Bewilligung Weiterbildung	Damit eine Abwesenheit aufgrund einer Weiterbildung gemeldet werden kann, muss vorgängig eine Bewilligung vorliegen. Die Bewilligung kann neu direkt im ALSA beantragt werden. Im Personendetail unter Abwesenheiten wird dafür das Buch-Symbol angeklickt. Nach der Auswahl der Weiterbildung und des Datums wird der Antrag eingereicht. Nach erfolgter Bewilligung erhält die Schule eine Inbox-Meldung mit einem Link, mit dem die Abwesenheitsmeldung vorbereitet und die Bewilligung automatisch verknüpft wird.

2.4 Neu: Prozess Gesuch Kursgelder

Rubrik	Prozess	Thema
Personen (Personendetail)	Zusatzleistungen, Kursgeld Gesuch stellen	Unter bestimmten Voraussetzungen gewährt das Departement BKS Beiträge an Weiterbildungen von Lehrpersonen und Schulleitungen. Bisher wurde der Prozess der Kursgeld-Gesuche über ein Formular von den Lehrpersonen eingereicht. Neu wird dieser Prozess vom Sekretariat über ALSA gestartet. Im Personendetail unter Zusatzleistungen (neuer Reiter) wird über das Buch-Symbol der Prozess gestartet und das Gesuch eingereicht. Nach der Bewilligung des Gesuchs ist der Antrag pendent bis die Weiterbildung abgeschlossen ist. Der Antrag ist in der Zeit unter "Anträge personenbezogen" ersichtlich. Um den Antrag abzuschliessen und eine Auszahlung auszulösen, wird das Hochladen der Teilnahmebestätigung verlangt. Hierfür erscheint der Antrag nach Ablauf der Kursdauer wieder automatisch in der Inbox der Anstellungsbehörde. Die Teilnahmebestätigung kann direkt im Antrag hochgeladen und dieser wieder eingereicht werden. Bestehende Gesuche, deren Auszahlungen noch nicht erfolgt sind, müssen in ALSA übertragen werden. Die Bewilligungen bleiben bestehen.