

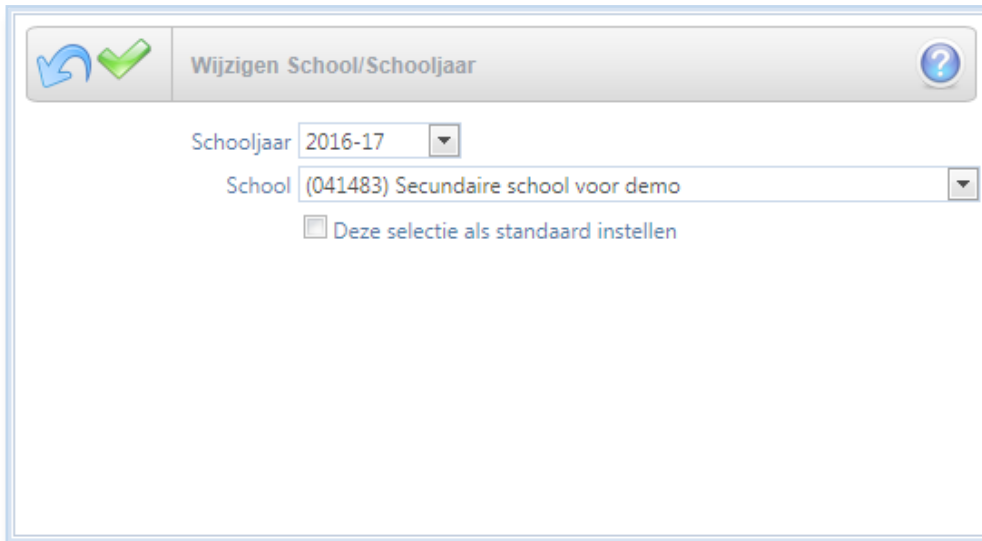
STAPPENPLAN Starten met iPersoneel in een nieuw schooljaar

GEbruikers

augustus 2016

STAP 1 *Het nieuwe schooljaar moet vooraf geïnitieerd zijn.*

Via **school/schooljaar wijzigen** kan u nagaan of het nieuwe schooljaar reeds geïnitieerd is.

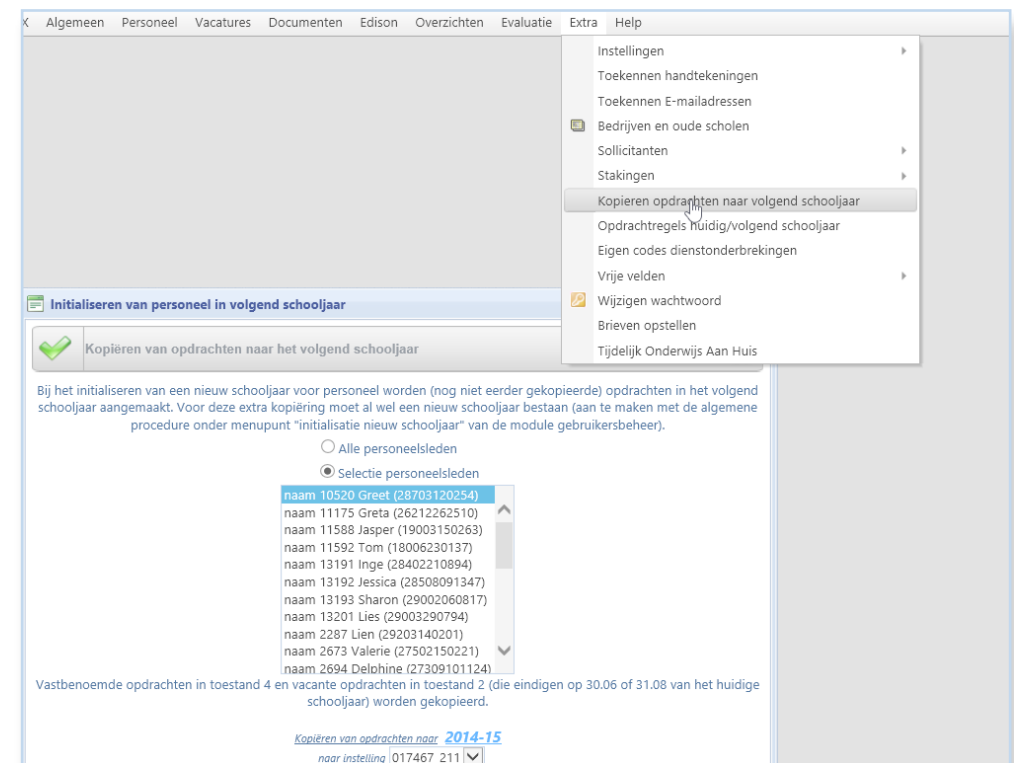


Is dit niet het geval, contacteer dan uw beheerder om dit schooljaar aan te maken.

Voor de scholen die ook met iBasis/iLeerlingen werken is dit normaal gezien al in orde.

STAP 2 *Kopiëren van opdrachten vanuit het vorige schooljaar naar het nieuwe schooljaar*

(via menu Extra → **Kopiëren opdrachten naar volgend schooljaar**)



Alle ATO 2/4 opdrachten die lopen tot 30.06 of 31.08 van het schooljaar en die in principe doorlopen worden gekopieerd.

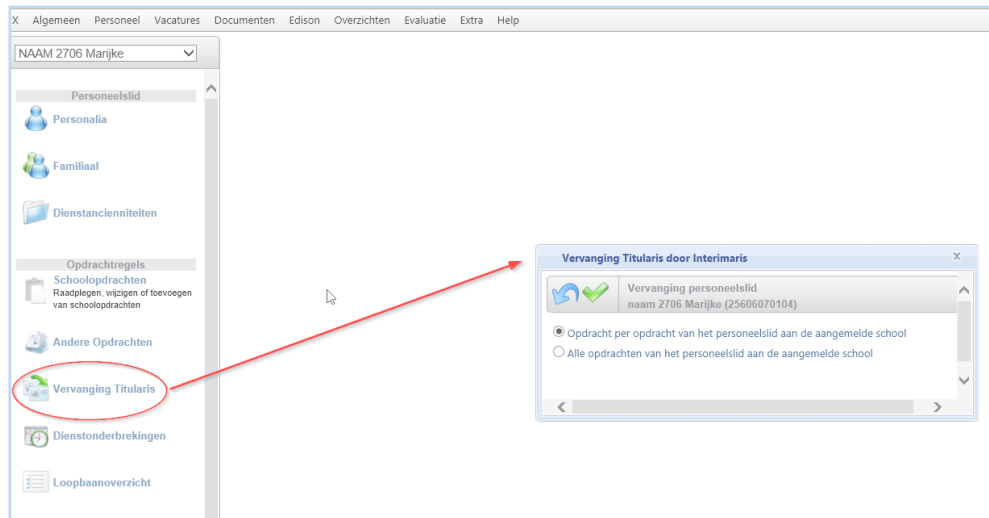
Dit kan per personeelslid of voor meerdere/alle personeelsleden tegelijkertijd.

Kleine wijzigingen aan de opdrachten in het nieuwe schooljaar kunnen dan volstaan.

Het bijkomende voordeel hierbij is dat gelijke opdrachten bij eenzelfde personeelslid in het nieuwe schooljaar zo veel mogelijk worden samengenomen!

STAP 5 Vervangingen in het nieuwe schooljaar invoeren

(via wizard **Vervanging titularis door interimaris**)



Vervangingen die u in het nieuwe schooljaar wenst in te voeren doet u best door gebruik te maken van de wizard voor Vervanging titularis door interimaris.

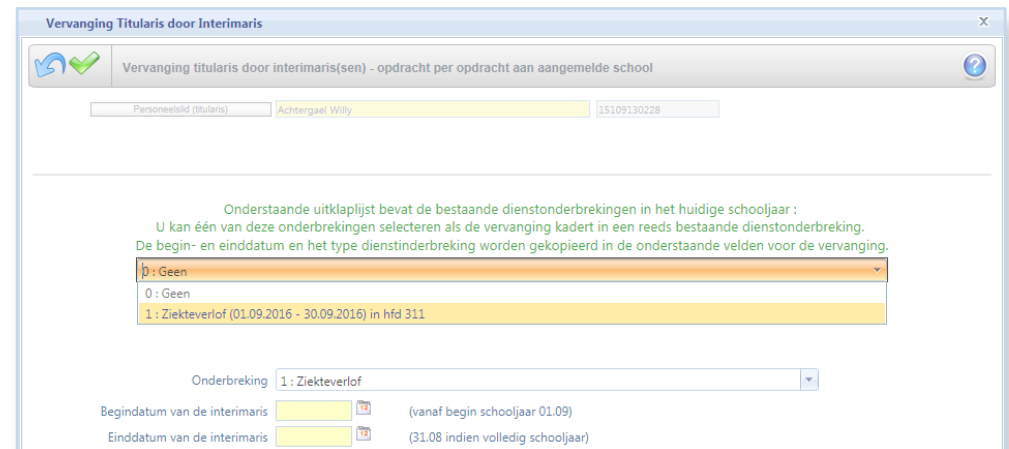
Deze methode **combineert de volgende 3 acties in één beweging**:

1. de nodige uren van de titularis worden in NPPE (niet-gepresteerd) geplaatst
2. bij de vervanger worden de vervangingsopdrachten in ATO 1 aangemaakt bij de schoolopdrachten
3. de dienstonderbreking van de titularis wordt aangemaakt – indien nog niet eerder ingeput in het scherm van de dienstonderbrekingen

In het eerste vervolgscherm van de wizard geeft u de dienstonderbreking aan van de titularis waarin de vervangingen zullen plaatsvinden én de periode van de vervanging.

Indien de dienstonderbreking reeds werd toegevoegd, dan selecteert u die uit de bovenste uitklaplijst. Is de periode van vervanging niet volledig identiek aan de periode van de dienstonderbreking, dan moet u onderaan nog de begin- en/of einddatum van de interimaris aanpassen!

Werd de dienstonderbreking nog niet toegevoegd, dan selecteert u het betreffende verlofstelsel en vult u begin- en einddatum in. Opgelet! Dit mag enkel indien de periode van vervanging volledig identiek is aan de periode van de dienstonderbreking! Is dat niet zo, dan moet u eerst de dienstonderbreking toevoegen via het daartoe voorziene scherm.



In het tweede vervolgscherm worden de opdrachten van de titularis getoond die in deze periode nog kunnen vervangen worden:

Nr	Hfd	Ambt	Begin	Einde	CI	Vak	Gr/vm	Uren	ATO	RW	Klas	Mod	D	NS
1	211	Onderwijzer	01.09.2014	31.08.2015				11,000/24	4					
2	211	Onderwijzer	01.09.2014	31.08.2015				1,000/24	4					
3	211	Onderwijzer	01.09.2014	31.08.2015				1,000/24	4					
4	211	Onderwijzer	01.09.2014	31.08.2015		B.P.T.		1,000/24	4					
5	211	Onderwijzer	01.09.2014	31.08.2015				5,000/24	4					

Selecteer telkens de opdracht die u wenst te vervangen en voeg de vervanger/interim toe uit de lijst van actieve personeelsleden.

Nr	Hfd	Ambt	Begin	Einde	CI	Vak	Gr/vm	Uren	ATO	RW	Klas	Mod	D	NS
1	211	Onderwijzer	01.09.2014	31.08.2015				1,000/24	4					
2	211	Onderwijzer	01.09.2014	31.08.2015				1,000/24	4					
3	211	Onderwijzer	01.09.2014	31.08.2015		B.P.T.		1,000/24	4					
4	211	Onderwijzer	01.09.2014	31.08.2015				5,000/24	4					

Na elke vervanging krijgt u een (groene) melding dat de vervanging is uitgevoerd. De vervangen opdrachtregel verdwijnt uit de lijst met mogelijk te vervangen opdrachten.

Alle stappen die hier zijn beschreven zijn dezelfde voor alle onderwijsniveaus: basisonderwijs, secundair onderwijs, buso, volwassenenonderwijs, ...

Mogelijke vragen/aandachtspunten bij vervangingen

Waarom is een vervanging altijd nodig voor het versturen van een opdrachtgebonden dienstonderbreking naar het departement?

Een opdrachtgebonden dienstonderbreking wordt verstuurd met een RL1-opdrachtenpakket met als begindatum van de RL1 de aanvangsdatum van het verlofstelsel.

In deze zending wordt aangegeven hoeveel uren van de totale titularisopdracht in NPRE (niet-gepresteerd) zijn door de dienstonderbreking en wanneer de onderbreking eindigt.

De nodige uren worden in NPRE gezet via vervanging titularis door interimaris.

Bij deze actie worden in dezelfde beweging de corresponderende vervangingsopdrachten aangemaakt bij de interimis (bij hun schoolopdrachten).

Indien er nog geen vervanger gekend is, of indien er geen vervanger wordt voorzien, dan moeten de nodige uren toch in NPRE gezet worden via **vervanging titularis door interimaris**.

In dit geval kiest u als vervanger **'Geen'**. De uren worden effectief in het NPRE-scherm gezet; er worden echter geen vervangingsopdrachten aangemaakt.

Nr	Hfd	Ambt	Begin	Einde	CI	Vak	Gr/vm	Uren	ATO	RW	Klas	Mod	D	NS
1	211	Onderwijzer	01.09.2014	31.08.2015				2,000/24	1	W				
2	211	Leermeester lichamelijke opvoeding	01.09.2013	31.08.2015				8,000/24 - (2,000 TBSoB)	4					

Het is altijd mogelijk om dezelfde opdrachtregel opnieuw te vervangen – ditmaal met een echte vervanger eraan gekoppeld (via dezelfde methode **Vervanging titularis door interimaris**). Niet-vervangen opdrachten worden altijd verder aangeboden in de lijst met nog te vervangen opdrachten.

Hoe een foutieve vervanging corrigeren?

Mogelijk heeft u bij de vervanging de verkeerde vervanger gekozen.

In dit geval moet de vervanging terug ongedaan worden gemaakt. Immers, de gekoppelde vervangingsopdracht is bij het verkeerde personeelslid aangemaakt. Hetzelfde geldt indien de vervanger bijvoorbeeld niet komt opdagen.

Hoe gaat u hiervoor te werk?

Selecteer het NPRE tabblad van de titularis.

Opdrachten die in vervanging zijn, zijn gekoppeld aan een NPRE-periode van de opdracht bij de titularis.

Selecteer de juiste NPRE-regel en verwijder deze.

Verwijderen is overigens de enige actie die in het NPRE-scherm kan uitgevoerd worden.

The screenshot shows the NPRE screen for a titularis. The 'Opdrachtregels' tab is selected. A table of NPRE rules is visible, with one rule highlighted. The 'Verwijderen' icon in the top navigation bar is circled in red.

Resultaat: de opdracht van de titularis verdwijnt uit het NPRE-scherm en bij de vervanger wordt meteen ook de (gekoppelde) vervangingsopdracht geschrapt!

De vervanging is nu volledig ongedaan gemaakt.

Een eventueel (met de vervanging) mee aangemaakte dienstonderbreking wordt NIET geschrapt. De dienstonderbreking is wellicht geldig en moet blijven bestaan.

Het kan zijn dat er al vorige vervangingen ingevoerd zijn in het kader van dezelfde dienstonderbreking en in dit geval mag dit verlostelsel zeker niet geschrapt worden.

Om de vervanging vervolgens correct uit te voeren, dient u de procedure van vervanging te hernemen vertrekkende van de titularis, ditmaal met de juiste vervanger.

Tijdens de vervanging is een verkeerde dienstonderbreking gekozen. Moet de vervanging terug worden verwijderd en overgedaan?

In dit geval is de rechtzetting eenvoudiger.

In het scherm van de dienstonderbrekingen van de titularis kan u de regel met de foute dienstonderbreking selecteren en wijzigen naar het juiste type dienstonderbreking.

De gekoppelde vervangingen blijven en bij de interims wordt de juiste gecorrigeerde dienstonderbreking automatisch zichtbaar.

The screenshot shows the 'Dienstonderbrekingen' screen for a titularis. A specific service interruption rule is selected, and a dialog box is open to edit the rule. A red arrow points to the 'Verwijderen' icon in the top navigation bar.

Hoe komt het dat bij vervanging titularis door interimaris (opdracht per opdracht) niet alle opdrachten in de lijst staan die ik wens te vervangen?

Bij vervanging titularis door interimaris (scherm opdracht per opdracht) verschijnt de lijst van de te vervangen opdrachten.

Dit zijn de opdrachten van de titularis die lopen in de periode dat de titularis afwezig is door een verlofstelsel (data zijn ingegeven in het vorige scherm samen met het type verlof) EN die nog NIET eerder vervangen zijn in deze periode of een gedeelte ervan.

Bovendien moet nagegaan worden of de vervangingsopdrachten bij de interimaris(sen) niet reeds aangemaakt zijn in de periode dat u wenst te vervangen. Deze opdrachten worden niet getoond in de lijst: er kunnen immers geen twee overlappende vervangingsopdrachten - voor dezelfde opdracht van de titularis - lopen voor dezelfde interimaris.

U dient dus drie zaken te controleren:

- 1) De opdracht die vervangen moet worden loopt in de periode van afwezigheid van de titularis.
- 2) Deze opdracht is niet eerder vervangen in dezelfde periode (of een gedeelte ervan) - check NPPE-scherm van de titularis hiervoor.
- 3) Er is voor de opdracht die vervangen moet worden nog geen vervangingsopdracht aangemaakt bij een interimaris in (een gedeelte van) de te vervangen periode.

Het kan voorkomen dat er reeds een vervanging is doorgevoerd in een eerdere periode en dat de vervangingsopdracht reeds verlengd is.

Hoe verwerk ik een dienstonderbreking die loopt over 2 schooljaren en waarvoor in beide schooljaren vervangingen nodig zijn (bv. zwangerschapsverlof)?

Indien een verlof start in het vorig schooljaar en doorloopt in het nieuwe schooljaar wordt deze dienstonderbreking best ingegeven in het schooljaar waarin de begindatum valt.

In het scherm van de dienstonderbrekingen kan de einddatum doorlopen in het volgende schooljaar.

Vervangingen in het vorige schooljaar worden in dit schooljaar ingegeven (tot 31.08).

Vervangingen in het nieuwe schooljaar worden in het nieuwe schooljaar ingegeven vanaf 01.09 tot maximum de einddatum van de dienstonderbreking.

De dienstonderbreking is reeds ingevoerd in het vorig schooljaar en moet NIET opnieuw ingegeven worden in het nieuwe schooljaar. Bij de vervangingen voor het nieuwe schooljaar wordt deze dienstonderbreking door het systeem gedetecteerd en worden deze vervangingen gekoppeld aan dezelfde dienstonderbreking.

Het is dus perfect mogelijk om in het nieuwe schooljaar een vervanging uit te voeren in het kader van een zwangerschapsverlof dat start in het vorige schooljaar en nu in het nieuwe schooljaar nog doorloopt.