

Einzelzuteilung von Schüler/inne/n an Privatschulen (APS Wien)

Zielgruppe:

Schulleitung an einer Privatschule (APS Wien)

Beschreibung:

Mit dem Menüpunkt **Anmeldung/Zuteilung à Einzelzuteilung** können Schüler/innen einem Schulstandort zur Beschulung zugewiesen werden.

Dies trifft vor allem auf folgende Gruppen von Schüler/innen zu:

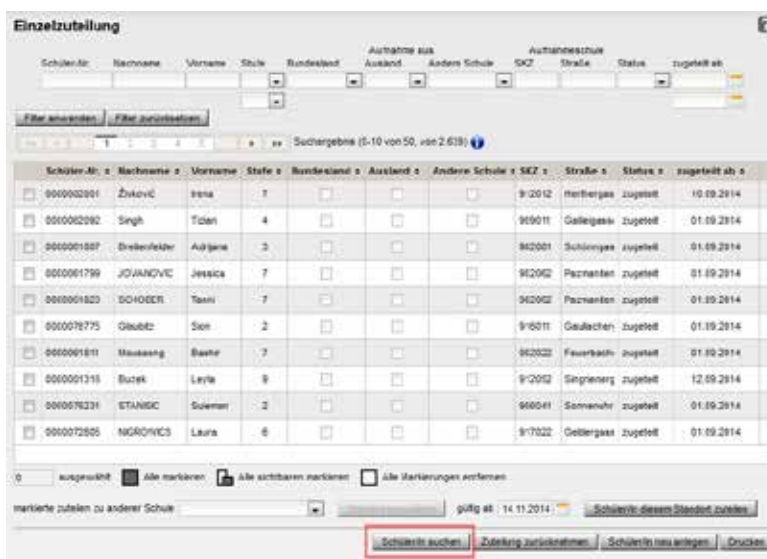
- Rückfluter aus einer AHS oder BMHS /BMS während des Schuljahres (bis zum 31.12. des Kalenderjahres)
- Seiteneinsteiger aus dem Ausland
- Übersiedelungen aus einem Bundesland
- Schülereinschreibungen, die im Zuge des Importes aus der SM-Online nach WiSion wegen eines Import- oder Datenfehlers nicht übernommen wurden

Vorarbeiten in WiSion:

Das Zugriffsrecht auf den **Menüpunkt Anmeldung/Zuteilung mit dem Untermenüpunkt Einzelzuteilung** wird Privatschulleiter/innen über die IK zur Verfügung gestellt. Sollte er nicht sichtbar sein, ist mit der zuständigen IK Kontakt aufzunehmen.

Empfohlener Arbeitsvorgang in WiSion:

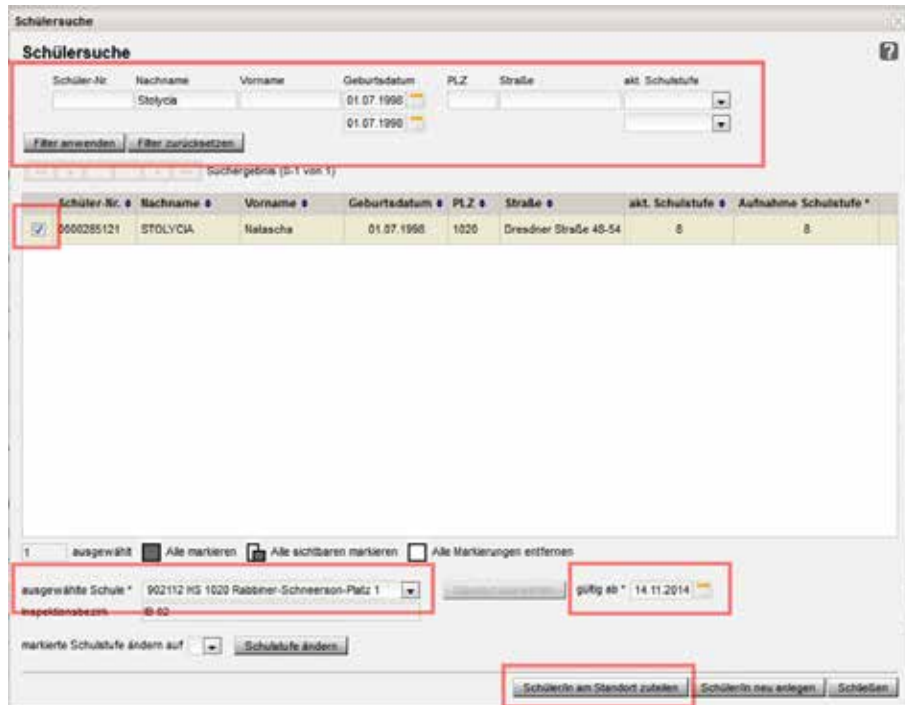
1. Menüpunkt Anmeldung/Zuteilung à Untermenüpunkt Einzelzuteilung
In der Liste scheinen alle im aktuellen Schuljahr bereits über diesen Menüpunkt zugeordneten Schülerdatensätze auf.



Schüler-Nr.	Nachname	Vorname	Stufe	Bundesland	Ausland	Andere Schule	SKZ	Straße	Status	zugeteilt ab
000002001	Žitkovič	Irena	7				9-2012	Herbergs	zugeteilt	10.09.2014
000002002	Singh	Tolan	4				909011	Gallgasse	zugeteilt	01.09.2014
000001987	Breiterfeldner	Aufgine	3				802001	Schlöngasse	zugeteilt	01.09.2014
000001799	JOVANOVIĆ	Jessica	7				902002	Pazmanthen	zugeteilt	01.09.2014
000001823	DCHODER	Tanni	7				902002	Pazmanthen	zugeteilt	01.09.2014
000078775	Glaubič	Sara	2				9-6011	Gaulacher	zugeteilt	01.09.2014
000001811	Mausang	Berke	7				902002	Feuerbach	zugeteilt	01.09.2014
000001318	Bucek	Leyla	9				9-2002	Singenserg	zugeteilt	12.09.2014
000078231	ETANJIC	Suzanna	2				906041	Sonnenstr.	zugeteilt	01.09.2014
000072905	NGROVICS	Laura	6				9-7022	Gellergasse	zugeteilt	01.09.2014

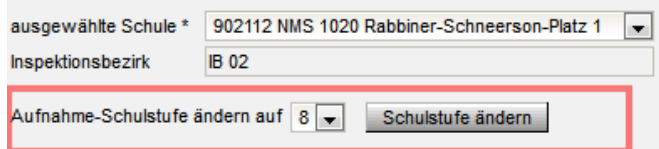
2. Schaltfläche „Schüler/in suchen“ à Die Maske für die Schülersuche wird geöffnet.

3. Filterkriterien eingeben → Schaltfläche Filter anwenden
 Tipp: Geburtsdatum UND Namensangabe liefern meist eine akzeptabel geringe Anzahl von Datensätzen.
 Bei zweckmäßiger Verwendung des Sternchens als Filterkriterium wird die Suche auch nach diakritischen Zeichen in der Namensschreibung ermöglicht, z.B.
 Filter auf „Mach*ek“ → Suchergebnis: Macháček, Machacek, Machaček,.. aber auch, Machernek, Marschalek usw.
 Filter auf „*ahin“ → Suchergebnis: Sahin, Şahin, usw.
4. Wird ein/e oder mehrere Schüler/innen gefunden, so ist jene/r Schüler/in zu markieren, die aufgenommen und der Schule zugeteilt werden soll



The screenshot shows the 'Schülersuche' (Student Search) interface. At the top, there are search filters for 'Schüler-Nr.', 'Nachname', 'Vorname', 'Geburtsdatum', 'PLZ', 'Straße', and 'akt. Schulstufe'. Below the filters is a table with search results. The first result is highlighted with a red box, showing a checked checkbox in the first column. Below the table, there are buttons for 'ausgewählt', 'Alle markieren', 'Alle sichtbaren markieren', and 'Alle Markierungen entfernen'. At the bottom, there are fields for 'ausgewählte Schule', 'Inspektionsbezirk', and 'Gültig ab', along with a 'markierte Schulstufe ändern auf' dropdown and a 'Schulstufe ändern' button. A red box highlights the 'Gültig ab' field and the 'Schulstufe ändern' button.

- a) aufzunehmenden Datensatz markieren (Hakerl setzen)
- b) Kontrolle der Schulstufenangabe.
Ist die Aufnahmeschulstufe nicht korrekt, dann ist sie in dieser Maske zu korrigieren



This close-up shows the 'ausgewählte Schule' dropdown menu set to '902112 NMS 1020 Rabbiner-Schneerson-Platz 1' and the 'Inspektionsbezirk' field set to 'IB 02'. Below it, the 'Aufnahme-Schulstufe ändern auf' dropdown menu is set to '8' and the 'Schulstufe ändern' button is visible. A red box highlights the 'Aufnahme-Schulstufe ändern auf' field and the 'Schulstufe ändern' button.

→ Schulstufe auswählen → Schaltfläche Schulstufe ändern klicken

Hinweis: Bei erforderlicher Neueinstufung eines außerordentlichen Kindes ist dies NICHT hier zu erfassen. Dafür ist auf den Registerkarten des Kindes der Beschluss und der Laufbahneintrag „Neueinstufung a/o“ zu erfassen.

- c) eigenen Schulstandort in der Auswahlliste „ausgewählte Schule“ auswählen
- d) Gültigkeitsdatum für die Schulzuteilung korrekt erfassen
- e) Schaltfläche „Schüler/in am Standort aufnehmen“ klicken

Wichtig: Erscheint ein Hinweis, dass dieses Kind noch im Stand einer anderen Schule ist, **dann ist der Vorgang abubrechen**. Es ist Kontakt mit dieser Schule aufzunehmen und der Sachverhalt abzuklären. Die dortige Schulleitung wird ersucht, das Kind ordnungsgemäß über den Dienstweg (Laufbahneintrag Übersiedelung) abzumelden

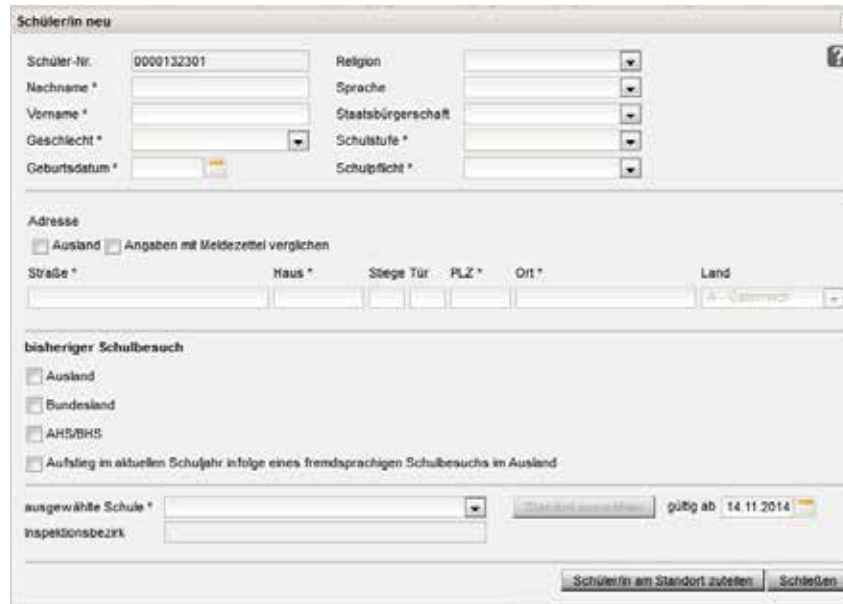
- f) Schaltfläche „Schließen“

In der Liste der Einzelzuteilung scheint der soeben aufgenommene Schülerdatensatz auf.

5. Wird das aufzunehmende Kind nicht gefunden, wird es über die Schaltfläche „**Schüler/in neu anlegen**“ in WiSion neu angelegt.

Die Maske für das Anlegen eines neuen Schülerdatensatzes wird geöffnet, eine Schüler-Nr. für WiSion wird vergeben.

Hinweis: Die dabei generierte Schüler-Nr. für WiSion wird erst im Zuge der monatlichen SM-Online-Meldungen durch jene, die das Kind in der Schulpflichtmatrix zugewiesen bekommt, ersetzt.



- Erforderliche Daten erfassen
- Schaltfläche „Schüler/in am Standort zuteilen“ anklicken

Damit wird eine Adressüberprüfung und eine Dubletten Prüfung durchgeführt.

Allfällig angezeigte Meldungen und Datenfelder in aufscheinenden Masken sind sinngemäß und zweckmäßig zu bearbeiten.

Wichtig: Erscheint nach Auswahl einer „Dublette“ ein Hinweis, dass das Kind noch im Stand einer anderen Schule ist, **dann ist der Vorgang abubrechen**. Es ist Kontakt mit dieser Schule aufzunehmen und der Sachverhalt abzuklären. Die dortige Schulleitung wird ersucht, das Kind ordnungsgemäß über den Dienstweg (Laufbahneintrag Übersiedelung) abzumelden

In der Liste der Einzelzuteilung scheint der soeben angelegte und aufgenommene Schülerdatensatz auf.

Weitere Verwaltung des Schülerdatensatzes

Nach erfolgter Einzelzuteilung scheint der Schülerdatensatz im NKK-Pool der aktuellen KGE auf und wird von dort einer Klasse und den erforderlichen Gruppen zugeteilt. (vergleiche dazu auch die Handreichung: *Klassen_Groupen-Schueler_zuordnen*).

Über den Menüpunkt Schüler/innen Untermenüpunkt Stand aktuell können auf den Registerkarten des Kindes die Daten verwaltet werden.

Hilfesystem WiSion:

Anklicken des Hilfe-Symbols im Menüpunkt Anmeldung Untermenüpunkt Einzelzuteilung.