

Verwaltung von außerordentlichen Schüler/innen mit WiSion®

In dieser Handreichung wird beschrieben, welche Verwaltungsarbeiten bei ao-Schülerdatensätzen in WiSion® erforderlich sind.

Zielgruppe:

Schulleiter/innen

Beschreibung:

Das SchUG legt im § 4 fest, in welchem Fall der allgemeinen Schulpflicht unterliegende Kinder als außerordentliche Schüler aufzunehmen sind. Das zur Feststellung der Kenntnisse der Unterrichtssprache standardisierte und verpflichtend zu verwendende Testverfahren MIKA-D (siehe Schreiben BMBWF-27.903/0057-I/3/2018 vom 17.12.2018) ergibt Rückschlüsse für die Aufnahme

1. als ordentliche/r Schüler/in oder
2. als außerordentliche/r Schüler/in in Verbindung mit Sprachförderung in Deutschförderkursen gemäß § 8h Abs. 3 des Schulorganisationsgesetzes oder
3. als außerordentliche/r Schüler/in in Verbindung mit Sprachförderung in Deutschförderklassen gemäß § 8h Abs. 2 des Schulorganisationsgesetzes geben.

Vorarbeiten in WiSion®:

Der Datensatz des Kindes, bei dem die Außerordentlichkeit festgestellt wurde, ist in WiSion® der Schule zugeteilt.

Zeitraum der Außerordentlichkeit

A) Beginn der Außerordentlichkeit

Menüpunkt **Schüler/innen** Untermenüpunkt **Stand aktuell**. Den gewünschten Schülerdatensatz auswählen und die Registerkarte **Schulstatus** anklicken.

Im Datenfeld „Außerordentlich von“ ist das Datum des Beginns der Außerordentlichkeit zu erfassen. Dieses Datum muss entweder ident zum Datum im Datenfeld „Eintritt in die Stammschule“ sein, oder zeitlich **davor** liegen (z.B. bei Wechsel von einer anderen Schule an die eigene Schule). Das Ende der Außerordentlichkeit wird von WiSion® automatisch berechnet.

Hinweis: Wird ein/e Schüler/in im Laufe des 2. Semesters als Seiteneinsteiger in der Schule aufgenommen, so berechnet WiSion® das Enddatum der Außerordentlichkeit erst mit Beginn des ersten Tages des folgenden Schuljahres.

Bei „bisheriger Schulbesuch“ kann ein entsprechendes Hakerl gesetzt werden.

Schaltfläche **Speichern** klicken.

bisheriger Schulbesuch

- Ausland
- Bundesland
- AHS/BHS
- Aufstieg im aktuellen Schuljahr infolge eines fremdsprachigen Schulbesuchs im Ausland

B) Hakerl „ao“

Das Kontrollkästchen „Außerordentlich“ enthält dann ein Hakerl , wenn das aktuelle Tagesdatum im Zeitbereich der Datenfelder „Außerordentlich von“ und „bis“ liegt.

C) Beendigung der Außerordentlichkeit

Wird der Status „Außerordentlichkeit“ vor Ablauf des von WiSion® errechneten Wertes aufgehoben, so wird im Datenfeld „Außerordentlich bis“ über das Kalenderwerkzeug das nunmehrige Enddatum eingetragen. Zuvor ist im G-Buch des Kindes der Beschluss BS1 „Aufheben der Außerordentlichkeit“ anzulegen, damit die Aufhebung protokolliert ist:

Schüler/innen → Stand aktuell → Schüler/in filtern
 → Registerkarte: G-Buch
 Gremium auswählen – Bezeichnung – Datum – SF
 „Beschluss anlegen“ → wird im G-Buch des Kindes vermerkt

Beschlüsse

Gremium

Bezeichnung

beschlossen am

Im Anschluss sind auf der Registerkarte **Schulstatus** folgende Schritte durchzuführen:

- Im Datenfeld „Außerordentlich bis“ ist das Datum des Endes der Außerordentlichkeit zu erfassen. Dieses Datum muss ident zum Beschlussdatum sein.
- Die SFKZ ist zu überprüfen und gegebenenfalls die SFKZ für ordentliche Schüler/innen einzutragen.

Hinweis: Die Außerordentlichkeit endet automatisch nach spätestens 4 Semestern. In einem solchen Fall ist dennoch die SFKZ zu überprüfen und die SFKZ für ordentliche Schüler/innen einzutragen.

Einarbeitung der Ergebnisse der MIKA-D Testung:

A) Unzureichend:

Bei allen Schüler/innen mit Testergebnis „unzureichend“ sind auf der Registerkarte „Schulstatus“ (auch mit Mehrfachbearbeitung möglich) folgende Daten einzutragen:

- 1) Sprachkompetenzstufe „unzureichend“
- 2) Schulformenkennzahl: „0109“ an VS; „0578“ an SO; „0835“ an NMS; „0455“ an PTS
Bitte, keine anderen SFKZ eintragen.
- 3) Bei Schulneulingen ist als Stichtag für AO-Status der erste Schultag des darauffolgenden Schuljahres, bei Seiteneinsteigern der Eintritt in die Stammschule als Stichtag einzutragen.

B) Mangelhaft:

Bei allen Schüler/innen mit Testergebnis „mangelhaft“ sind auf der Registerkarte „Schulstatus“ (auch mit Mehrfachbearbeitung möglich) folgende Daten einzutragen:

- 1) Sprachkompetenzstufe „mangelhaft“
- 2) Die Schulformenkennzahl, die an der Schule auch für ordentliche Schüler/innen zur Anwendung kommt, ist entsprechend einzutragen. (**NICHT** jedoch oben erwähnte Kennzahlen: „0109“ an VS; „0578“ an SO; „0835“ an NMS; „0455“ an PTS).
- 3) Bei Schulneulingen ist als Stichtag für AO-Status der erste Schultag des darauffolgenden Schuljahres, bei Seiteneinsteigern der Eintritt in die Stammschule als Stichtag einzutragen.

C) Ausreichend:

Ergibt das Testergebnis „ausreichend“, so ist der/die Schüler/in als ordentliche/r Schüler/in zu führen. Es sind auf der Registerkarte „Schulstatus“ (auch mit Mehrfachbearbeitung möglich) folgende Daten einzutragen:

- 1) Sprachkompetenzstufe „ausreichend“
- 2) Die Schulformenkennzahl, die an der Schule für ordentliche Schüler/innen zur Anwendung kommt, ist einzutragen.
- 3) Bei vorzeitigem Aufheben der Außerordentlichkeit ist der Beschluss anzulegen und im Datenfeld „Außerordentlich bis“ ist das Datum des Endes der Außerordentlichkeit zu erfassen. Dieses Datum muss ident zum Beschlussdatum sein.

Förderung außerordentlicher Schüler/innen

A) Deutschförderklasse → siehe Handreichung „Deutschförderklasse“

Jene außerordentlichen Schüler/innen, die auf Basis des standardisierten Testergebnisses – MIKA-D über unzureichende Deutschkenntnisse verfügen, werden einer Deutschförderklasse zugeteilt.

Ab acht Schüler/innen pro Schule ist verbindlich eine Deutschförderklasse einzurichten. **Deutschförderklassen werden in WiSion® als Gruppe abgebildet.** Sie dürfen keinesfalls als Stammklassen angelegt werden, weil sie sonst in der Meldung zur Bildungsdokumentation gemeldet werden würden. Sind es weniger als acht Schüler/innen, so erfolgt die Sprachförderung in einem Sprachförderkurs oder in integrativer Form. Dabei ist die SFKZ „0109“; „0578“; „0835“ oder „0455“ auf der Registerkarte „Schulstatus“ jedoch unbedingt bei zu behalten!

D) Deutschförderkurs → siehe Handreichung „Gruppen für fördernde und unterstützende Maßnahmen“

Jene außerordentlichen Schüler/innen, die auf Basis des standardisierten Testergebnisses – MIKA-D über mangelhafte Deutschkenntnisse verfügen, können in der KGE in „Deutschförderkursen“ eingepflegt werden, wenn die Anzahl von 8 Kindern oder mehr gegeben ist.

Bei weniger als acht Schüler/innen erfolgt in der Regelklasse unterrichtsparallele Deutschförderung im Ausmaß von 6 Wochenstunden.

Für integrativen Unterricht ist in WiSion® keine Gruppe anzulegen.

Beurteilung außerordentlicher Schüler/innen

Das Gesetz sieht nicht mehr vor, dass ao-Kinder „automatisch aufsteigen“. Zum Aufsteigen sind ein Beschluss der Klassenkonferenz und eine entsprechende Klausel im Jahreszeugnis erforderlich.

Handreichungen: „**Beschlüsse erfassen**“ sowie die Handreichungen zu den Beurteilungen.

AO-Schüler/innen erhalten nach dem 1. Semester eine Schulnachricht / eine Semesterinformation auf weißem Papier und am Schulschluss eine Schulbesuchsbestätigung auf Adlerpapier.