


Aarau, 17. August 2011

Erhebungsformular Sprachheilunterricht: Hinweise zum Gebrauch

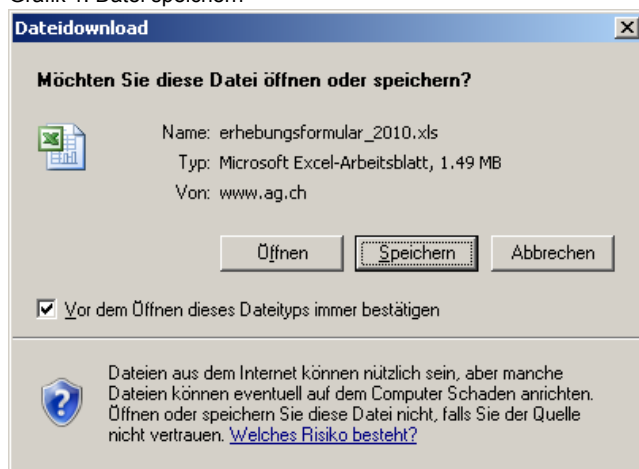
Das Wichtigste in Kürze

Schulpflegen und Sprachheilverbände erstatten dem Departement Bildung, Kultur und Sport nach dessen Vorgaben Bericht zum Sprachheilunterricht (§ 34, Verordnung über die integrative Schulung von Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen, die Sonderschulung sowie die besonderen Förder- und Stützmassnahmen vom 8. November 2008). Für diese Berichterstattung wird das so genannte Erhebungsformular eingesetzt. Mit dem Erhebungsformular, welches 2009 vollständig überarbeitet wurde, konnten wir im Schuljahr 2009/10 wertvolle Erfahrungen sammeln und dank Ihrer Mithilfe im Schuljahr 2010/11 in noch einmal überarbeiteter Form erfolgreich einsetzen. Bei der aktuellen Version für das Schuljahr 2011/12 wurden bis auf Anpassungen bei der Auswahl der Gemeinden und Zweckverbänden keine Änderungen mehr vorgenommen. Sie finden das neue Erhebungsformular auf unserer Webseite: www.ag.ch/shw entweder auf der Einstiegsseite oder unter Ambulatorien → Sprachheilunterricht. Nach dem Start des überarbeiteten Webauftritts des Kantons wird das Erhebungsformular ins virtuelle Schulbüro transferiert und auf unserer Webseite verlinkt.

Zuallererst auf dem Computer speichern

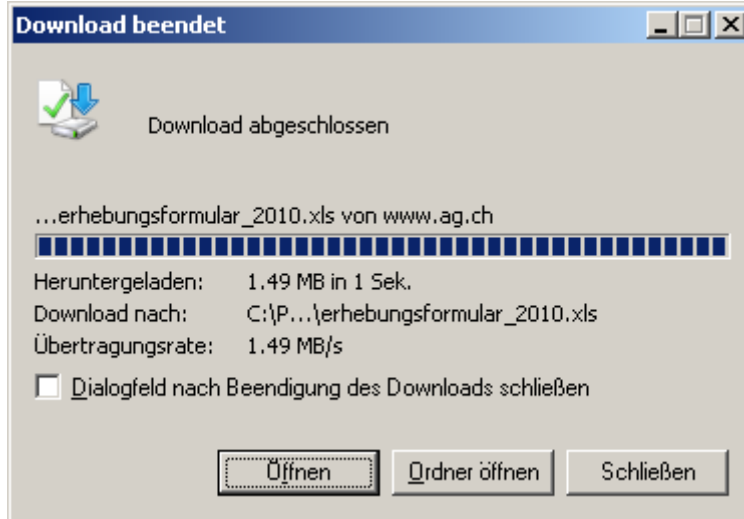
Wenn Sie auf das Symbol  für die Excel-Tabelle klicken, werden Sie gefragt, ob Sie die Datei öffnen oder speichern möchten. Hier ist es äusserst wichtig, dass Sie die Datei an einem Speicherort auf Ihrem privaten Computer oder an Ihrem Arbeitsplatz **speichern** (Grafik 1). Vergewissern Sie sich, dass Sie die Berechtigung haben, eine Datei auf dem betreffenden Computer zu speichern. Falls Sie die Datei direkt vom Internet aus öffnen und so das Programm starten, funktioniert es nicht fehlerfrei.

Grafik 1: Datei speichern



Erst wenn Sie die Datei gespeichert haben, sollten Sie das Programm **öffnen**. Sie werden in einem Hinweisfenster (Grafik 2) danach gefragt:

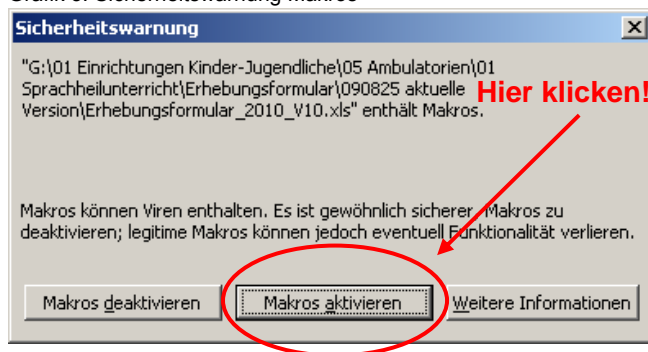
Grafik 2: Datei öffnen



Diese Anleitung soll Ihnen einen Überblick über die Neuerungen des Erhebungsformulars mit seinen verschiedenen im Hintergrund laufenden Automatismen liefern.

Damit diese Automatismen ausgeführt werden können, ist es wichtig, dass Sie die beim Öffnen des Dokumentes erscheinende Sicherheitswarnung mit **"Makros aktivieren"** bestätigen (Grafik 3).

Grafik 3: Sicherheitswarnung Makros



Das Erhebungsformular funktioniert auf Office 2008 für Mac leider nicht, weil dort die Visual Basic Applikationen (VBA), zu denen die Makros zählen, fehlen. Die Vorgängerversionen arbeiten damit aber ohne Probleme.

Nur ein Formular pro Gemeinde oder Zweckverband

Pro Anstellungsbehörde gibt es nur noch ein Erhebungsformular. Jede Sprachheilfachperson muss ihre Angaben zu Handen des Hauptformulars zur Verfügung stellen. Technisch ist dies so gelöst, dass die Anstellungsbehörde, z. B. der Sprachheilzweckverband Mustertal das Übersichtsblatt ausfüllt. Sobald der Name einer Sprachheilfachperson, z. B. Anna Lena Muster, eingesetzt wird, öffnet sich im Office-Programm Excel ein neues Tabellenblatt für diese

Sprachheifachperson (Grafik 4). Dieses wird in Form eines beschrifteten Hängeregisterreiters angezeigt.

Dies hat Auswirkung auf die Bewirtschaftung des Erhebungsformulars. Wir empfehlen, dass das Formular an einem zentralen Ort gespeichert wird, vorzugsweise beim Arbeitgeber. Jede angestellte Sprachheifachperson kann sich zu Beginn des Schuljahres ihr Tabellenblatt ausdrucken oder elektronisch abspeichern lassen, und es während des Schuljahres bearbeiten und verwalten. Per Ende Jahr müssen die Daten auf das Erhebungsformular übertragen und abgeschickt werden. Die zentrale Verwaltung des Hauptformulars hat den Vorteil, dass für uns wichtige Angaben, wie beispielsweise eine zentral bewirtschaftete Warteliste, erfasst werden können.

Grafik 4: Beispiel Übersichtsblatt Erhebungsformular (Arbeitgeber):

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following content:

- Header:** Gemeindefelderstrasse 22, 5001 Aarau; Tel. 062 835 21 70, Fax 062 835 21 73; e-mail rosa.darino@ag.ch
- Municipality:** Sprachheilzweckverband Mustertal
- Subject:** Sprachheilunterricht an der Regelschule im Rahmen des Pensenspools (ohne UME) - Schuljahr 2009/10
- Date:** Erhebung per 1. Juli 2010
- Table:** A table with columns for 'Nr.', 'Sprachheifachperson Name', 'Vorname', 'Lo / Le', 'Lekt.', 'Kinder VS **', 'Kinder KG **', and 'Kinder 1. Kl.' through 'Kinder OS **', plus a 'Kinder Total' column.
- Footer:** Departement Bildung, Kultur und Sport; Abteilung Sonderschulung, Heime und Werkstätten; Entfelderstrasse 22, Haus L, Buchenhof, 5001 Aarau

A red box highlights the 'Sprachheifachperson Name' and 'Vorname' fields in the table. A red arrow points from this box to the status bar at the bottom of the spreadsheet, which displays 'Übersicht / 01 Muster Anna Lena /'. A red text box next to the arrow contains the text: 'Name Sprachheifachperson öffnet neues Tabellenblatt'.

Sollten Sie in der Liste der Gemeinden und Zweckverbände Ihre Gemeinde oder Ihren Zweckverband nicht oder unter falschem Namen finden, bitten wir Sie um eine entsprechende Rückmeldung (Adresse s. u.).

Schuljahr statt Stichtag

Für die Erhebung ist nicht nur ein Stichtag der Daten ausschlaggebend, sondern auch der Verlauf über ein ganzes Schuljahr. Auf diese Weise können viele Schwankungen und Unschärfen, welche etwa durch Unterbrüche oder Wechsel verursacht werden, vermieden werden. Dies bedingt aber, dass die Sprachheilfachpersonen während des gesamten Schuljahres ihren Teil des Erhebungsformulars bewirtschaften und fortlaufend aktualisieren. Ausserdem müssen gegen Ende des Schuljahres die Daten der einzelnen Tabellenblätter der Sprachheilfachpersonen auf dem Hauptblatt des Arbeitgebers zusammengefasst werden. Über das ganze Jahr erfasst werden abgeschlossene Behandlungen, Kontrollen und Beratungen sowie Reihenuntersuchungen werden mit der neuesten Version (24.9.2010) ebenfalls erfasst. Ein Stichtag ist weiterhin ausschlaggebend für laufende Behandlungen und Behandlungspausen (Unterbrüche). Als Stichtag wird neu der 1. Juli festgesetzt. Bitte vermeiden Sie Mehrfachnennungen.

Das Tabellenblatt (Grafik 5) jeder Sprachheilfachperson kann entweder elektronisch bearbeitet und Ende Schuljahr auf das Erhebungsformular übertragen werden, oder ausgedruckt als Strichliste bewirtschaftet werden. Die Fehleranfälligkeit der elektronischen Form ist geringer, weil diverse Automatismen eingebaut wurden. Nur die gelben Felder können bearbeitet werden. Die weissen Felder werden als Formel automatisch ergänzt.

Grafik 5: Beispiel Tabellenblatt Sprachheilfachperson:

KANTON AARGAU Departement Bildung, Kultur und Sport

Entfelderstrasse 22, 5001 Aarau
Tel. 062 835 21 70, Fax: 062 835 21 79
e-mail: rosa.darino@ag.ch

Gemeinde oder Zweckverband (Anstellungsbehörde): Mustertal

A. Personalien

Name	Muster	Arbeitsort(e)	Musterlingen, Beispielswil, Exempelshofen
Vorname	Anna-Lena	Telefon	xxx/ xxx xx xx
Strasse, Nr.	Beispielstrasse 4	E-Mail	anna-lena.muster@lega.ch
PLZ	xxxx	Angestellt als	Logopädin/Logopäde
Wohnort	Musterlingen	Pensum (in %)	55.00

B. Anzahl und Art der Tätigkeit

Erhebung per 1. Juli	Kinder VS **)	Kinder KG **)	Kinder 1. Kl.	Kinder 2. Kl.	Kinder 3. Kl.	Kinder 4. Kl.	Kinder 5. Kl.	Ki OS andere Gde	Kinder OS **)	Kinder Total	Davon Anzahl Kinder mit:		Geschlecht	
											reine Legasthenie-therapie	andere Muttersprache als Deutsch	Mädchen	Knaben
Laufende Behandlungen	8	5	5	2		2		2	6	30	2	5	15	15
Behandlungspausen					5			6		11				11
Abgeschlossene Behandlungen		3	2	1				1		7				7
Warteliste	4	3								7				7
Erstklärungen	6	4	2					1	1	14				14
Beratungen / Kontrollen	3	5	1						3	12				12
Reihenuntersuchungen	21									21				21
										-				-
										-				-

**) VS = Vorstufe, KG = Kindergarten, OS = Oberstufe

Neue Daten werden erfasst

Es werden neben der Warteliste auch die Aufteilung nach Geschlecht, die Behandlungspausen, die Abschlüsse, die Erstabklärungen, z. T. die Muttersprache (nur abweichend von Deutsch) und teilweise auch die Form (nur Legasthenietherapie innerhalb der logopädischen Behandlung) erfasst.

"Beratungen/Kontrollen": Gemeint sind alle Kinder, welche aktiv auf einer Liste geführt werden und von Zeit zu Zeit mit einem kurzen Gespräch oder einem groben Screening die Entwicklung erfasst wird, ohne dass parallel dazu eine Behandlung läuft.

"Reihenuntersuchungen": Bitte tragen Sie die Anzahl aller untersuchten Kinder in die Spalte der entsprechenden Jahrgänge (meistens Kindergarten und 1. Klasse) ein und nicht die Anzahl der untersuchten Klassen.

"Ki OS aus anderer Gde": Gemeint sind Kinder, welche die Oberstufe des erfassten Standortes besuchen aber ihren Wohnsitz ausserhalb des Gemeindegebietes, bzw. des Gebietes eines Zweck- oder Gemeindeverbandes haben.

Lektionen der integrativen Schulung für Kinder und Jugendliche mit schwerer Behinderung der Sprache oder des Sprechens, so genannte **Lektionen für verstärkte Massnahmen für Behinderte (VMB, ehem. UME), werden nicht erfasst**. Diese Angaben stehen uns bereits aufgrund der Kostengutsprachen zur Verfügung.

Versand entfällt

Sind die Daten aller angestellten Sprachheilfachpersonen einer einzelnen Gemeinde oder eines Sprachheilzweckverbandes zusammengetragen, muss das Formular nicht mehr ausgedruckt, unterschrieben und eingesandt werden. Es wird mit dem automatisch generierten Dokumentennamen nur noch elektronisch via Click auf den E-Mail-Button an die Abteilung SHW versandt, und kann dort in dieser Form beliebig und schnell ausgewertet und erfasst werden. Ein Ausdruck mit Unterschrift ist aber Ihrer Anstellungsbehörde (Schulpflege / Zweckverband) abzugeben, weil diese für die Berichterstattung verantwortlich ist.

Abgabetermin

Das Erhebungsformular ist bis spätestens am 10. Juli des jeweiligen Erhebungsjahres einzureichen. Abgabetermin für das neue Erhebungsformular ist der **1. August 2012**.

Bezug Erhebungsformular

Das Erhebungsformular ist ab sofort verfügbar und einsatzbereit. Es kann bis zum Transfer ins virtuelle Schulbüro auf unserer Webseite www.ag.ch/shw als Download bezogen werden. Wir werten die Erfahrungen mit dem Erhebungsformular zu Beginn des Schuljahres 2012/13 aus und werden allfällige Anpassungen danach vornehmen. Rückmeldungen von Ihrer Seite zur Handhabung und zur Benutzerfreundlichkeit des Formulars sowie Anregungen sind nach wie vor willkommen.

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Andreas Beck: andreas.beck@ag.ch oder Tel.: 062 835 41 73 oder an Rosa D'Arino: rosa.darino@ag.ch oder Tel.: 062 835 21 70.