



Inhaltsverzeichnis

1.	Vorarbeiten	2
1.1.	Datenfehler	2
1.2.	Schuljahre pflegen	3
1.3.	Klassen pflegen	4
1.4.	Schüler in andere Schule.....	5
2.	Jahreswechsel durchführen	6
2.1.	Klassen kopieren (Datenübernahme)	6
2.1.1.	Daten NICHT behalten.....	6
2.1.2.	Daten behalten	7
2.2.	Klasseneinteilung nächstes Schuljahr.....	7
2.2.1.	Zuordnen	7
2.2.2.	Berechnen.....	8
2.3.	Folgeschuljahr	9
3.	Gruppen kopieren	10
3.1.	Gruppe ohne Logik und ohne Mitglieder kopieren	10
3.2.	Gruppe mit Logik und Mitgliedern kopieren	10
3.2.1.	ohne „Anhaltspunkt“	10
3.2.2.	mit „Anhaltspunkt“	11
3.3.	Gruppe mit Logik ohne Mitglieder kopieren	11
3.4.	Tätigkeiten kopieren	13 
4.	Datenkorrektur	15
4.1.	falsche Klasseneinteilung.....	15
4.2.	Schüler*in(nen) aus Gruppe entfernen.....	15
4.3.	Gruppe pflegen	16

1. Vorarbeiten

Ein Jahreswechsel kann grundsätzlich jederzeit im aktuellen Schuljahr durchgeführt werden.

1.1. Datenfehler

Um nicht allfällige Datenfehler ins kommende Schuljahr zu übernehmen ist vor der Durchführung des Jahreswechsels eine Überprüfung auf Datenfehler sinnvoll.

AUSWERTUNGEN → Auswertungen → Dynamische Suche → Kategorie: Datenfehler

SchülerIn

Basisdaten | Schuljahresbeginn | Laufendes Schuljahr | Beurteilung | Ende des Schuljahres | **Auswertungen** | Index

Auswertungen

- Dynamische Suche
- Basisdaten
- Stammdaten
- SchülerInnenlisten
- Klassenbuchlisten
- Adresslisten
- Merkmals- und Ereignislisten
- Anträge
- Bestätigungen
- Leistungsgruppen
- Frühwarnsystem
- Entscheidungen und Mitteilungen
- Zeugnis
- Statistiken
- LehrerInnenlisten
- Verbindungstest

Kategorie	<input type="text" value="Datenfehler"/>	<input type="checkbox"/> alle auswählen/abwählen
Name der Abfrage	<input type="text" value="110 Keine SVNr"/>	<input type="checkbox"/> Nummerierung
Anmerkung	<input type="text" value="Zum Stichtag aktive
SchülerInnen ohne
Sozialversicherungsnummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Klasse
		<input type="checkbox"/> Schülerkennzahl
		<input checked="" type="checkbox"/> Familienname
		<input checked="" type="checkbox"/> Vorname
		<input type="checkbox"/> Vornamen
		<input type="checkbox"/> Sozialversicherungsnummer
		<input type="checkbox"/> Ersatzkennzeichen laut BIDOK
Stichtag	<input type="text" value="23.03.2017"/>	<input type="checkbox"/> Sozialversicherungsanstalt
Schülerkennzahl	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Geschlecht
Familienname	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Geburtsdatum
Klasse	<input type="text" value="- keine Auswahl -"/>	<input type="checkbox"/> Geburtsort
		<input type="checkbox"/> Geburtsstaat
		<input type="checkbox"/> Staatsbürgerschaft
		<input type="checkbox"/> Religionsbekenntnis
		<input type="checkbox"/> Sprache
		<input type="checkbox"/> Bankleitzahl
		<input type="checkbox"/> Kontonummer
		<input type="checkbox"/> Bankverbindung
		<input type="checkbox"/> IBAN_Code für Überweisungen
		<input type="checkbox"/> BIC_Code für Überweisungen
		<input type="checkbox"/> Anmerkung Grunddaten
		<input type="checkbox"/> Schule
		<input type="checkbox"/> Kurzbezeichnung

1.2. Schuljahre pflegen

Um einen Jahreswechsel durchführen zu können, muss das Folgeschuljahr und ein weiteres Schuljahr („Planungsjahr“ bereits angelegt sein.

SCHULJAHRESBEGINN → Administrative Tätigkeiten → Schuljahre pflegen

The screenshot shows the 'Schuljahre pflegen' interface. On the left is a navigation tree with 'Schuljahre pflegen' selected. The main area contains a table 'Liste der Schuljahre' with columns: Schuljahr, Von-Datum, Bis-Datum, and aktuell. The table lists years from 2011/12 to 2017/18. To the right of the table are input fields for 'Schuljahr(*)', 'Von-Datum(*)', and 'Bis-Datum(*)', along with an 'Aktuelles Jahr' checkbox. At the bottom right, the 'Neu' button is circled in red.

The screenshot shows the 'Schuljahre pflegen' interface with the 'Speichern' button circled in red. The table 'Liste der Schuljahre' is visible. The input fields on the right are populated with '2018/19', '10.09.2018', and '05.07.2019'. The 'Aktuelles Jahr' checkbox is checked.

	2020/21	2021/22	2022/23	2023/24	2024/25	2025/26
Beginn	14.09.2020	13.09.2021	12.09.2022	11.09.2023	09.09.2024	08.09.2025
Ende	09.07.2021	08.07.2022	07.07.2023	05.07.2024	04.07.2025	10.07.2026

1.3. Klassen pflegen

SCHULJAHRESBEGINN → Klassen und Gruppen → Klassen pflegen

- Kontrolle der Folgeklassen. Nur wenn eine Folgeklasse eingetragen ist, werden SchülerInnen automatisch von z.B. der 1a-Klasse in die 2a-Klasse übernommen.
- Wird keine Folgeklasse angegeben, müssen die Schüler am Ende des Schuljahres manuell zugeordnet werden.
- In nieder organisierten Schulen muss UNBEDINGT der Haken **Mehrstukenklasse** gesetzt sein, damit die SchülerInnen die richtige Schulstufe „mitnehmen“
- Auch an anderen Schulen, wo mehrere Schulstufen in einer Klasse unterrichtet werden, muss der Haken **Mehrstukenklasse** gesetzt sein.

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten **Schuljahresbeginn** Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Klasse definieren

Liste der Klasse			1a
Name	Von	Bis	
1a	12.09.2016	07.07.2017	
1b	12.09.2016	07.07.2017	
1c	12.09.2016	07.07.2017	
2a	12.09.2016	07.07.2017	
2b	12.09.2016	07.07.2017	
3a	12.09.2016	07.07.2017	
3b	12.09.2016	07.07.2017	
4a	12.09.2016	07.07.2017	
4b	12.09.2016	07.07.2017	

Name(*) 1a
 BiDok Klassenbezeichnung(*)+ 1a
 Folgeklasse 2a
 Stundentafel(*) Standard
 Schulstufe(*)+ 5. Schulstufe
 Klassenvorstand Wachter Dorothee
 KV-Bezeichnung Klassenvorstand
 Klassengruppe - keine Auswahl -
 Klassenzimmer - keine Auswahl -
 Gültigkeitsbereich von(*)+ 12.09.2016
 Gültigkeitsbereich bis(*)+ 07.07.2017
 Schulnachricht 10.02.2017
 Zeugnis(*) 07.07.2017
 Wiederholungsprüfung 1
 Wiederholungsprüfung 2
 Fachrichtung - keine Auswahl -
 Klassenart 1 - keine Auswahl -
 Klassenart 2 - keine Auswahl -
 Klassenart 3 - keine Auswahl -
 Klassenart 4 - keine Auswahl -
 Klassenart 5 - keine Auswahl -
 Klassengröße 25 Mehrstukenklasse
 Schulformkennzahl(*)+ 0830:Neue Mittelschule
 Sfkz-Bezeichnung Neue Mittelschule

Speichern Löschen Kopieren Abbrechen

 Es ist darauf zu achten, dass für die Abschlussklassen KEINE FOLGEKLASSE eingetragen ist, das Feld also LEER bleiben muss!

Klasse definieren

4a

Bis	Name(*)	BiDok Klassenbezeichnung(*)+	Folgeklasse
10.07.2020	4a	4a	
10.07.2020			

1.4. Schüler in andere Schule

Zu diesem Thema gibt es eine [eigene Anleitung](#).

Vor Durchführung des Jahreswechsels sollten unbedingt alle SchülerInnen, die die Schule bereits verlassen haben bzw. am Ende des Schuljahres verlassen, „entfernt“ werden ([Anleitung](#)).



*Für Schüler*innen der 4. Klasse (VS, MS), die die Schule am Schuljahresende verlassen, kann auch „später“ ein Schulwechsel („Schüler in andere Schule“) durchgeführt werden. Es ist darauf zu achten, dass für die Abschlussklassen KEINE Folgeklasse eingetragen ist!*

ENDE DES SCHULJAHRES → Jahreswechsel → Schüler in andere Schule



*Bitte KEINESFALLS aus der Liste eine **KIB**-Schule (= Kinderbetreuung) wählen.*

The screenshot shows the 'Schüler in andere Schule' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Schuljahre pflegen', 'Klassenstruktur nächstes SJ', and 'Schüler in andere Schule'. The main area is titled 'Suchen' and contains search filters for 'Familienname', 'Geschlecht', and 'Stichtag'. Below the search filters is a table titled 'Liste der SchülerInnen' with columns for 'Kl.', 'Familienname', 'Vorname', and 'Geburtsdatum'. A tooltip points to the 'Kl.' column with the text: 'Haken wird nur gesetzt, wenn ein Kind bereits einen Laufbahnsatz im Folgschuljahr hat.' To the right of the table is a 'Schulwechsel' section with dropdown menus for 'Schule' (set to 'Bundesschule'), 'nicht angeführte Schule' (set to 'BORG Egg'), and 'Schulart(*)'. A 'Zuordnen' button is circled in red at the bottom right.

Ist die Zielschule gelistet, so wird das Feld „Schulart“ automatisch richtig befüllt.

Ist sie nicht in der Auswahl vorhanden, so wird als Zielschule „Extern“ gewählt, dann die „nicht angeführte Schule“ händisch befüllt und zuletzt die Schulart ausgewählt.

- keine Auswahl -
- Allgemeinbildende höhere Schule
- Allgemeine Sonderschule
- Berufsbildende höhere Schule
- Berufsbildende mittlere Schule
- Berufsvorbereitungsjahr
- Landwirtschaftliche Schulen
- Lehre
- Mittelschule
- Polytechnische Schule
- Realschule
- Sonstige
- Volksschule

2. Jahreswechsel durchführen

ENDE DES SCHULJAHRES → Jahreswechsel → Klasse kopieren

Klasse definieren

Liste der Klasse

Name	Von	Bis
1a	12.09.2016	07.07.2017
1b	12.09.2016	07.07.2017
1c	12.09.2016	07.07.2017
2a	12.09.2016	07.07.2017
2b	12.09.2016	07.07.2017
3a	12.09.2016	07.07.2017
3b	12.09.2016	07.07.2017
4a	12.09.2016	07.07.2017
4b	12.09.2016	07.07.2017

Beim Klick auf die Klasse KÖNNTE hier wiederum die Folgeklasse kontrolliert/korrigiert werden.

Klassen zu Schuljahresende Abschlussklassen

2.1. Klassen kopieren (Datenübernahme)

Beim Kopieren der Klasse werden lediglich die Klassen im nächsten Schuljahr angelegt, nicht aber die Daten der SchülerInnen übernommen.

2.1.1. Daten NICHT behalten

Klingt widersprüchlich, ist aber die empfohlene Variante, **außer** für nieder organisierte Schulen und/oder PTS, bei denen der/die KV sich nicht ändert und **außer** für die 1. Klassen.

Die z.B. 1a-Klasse mit dem Klassenvorstand XY wird im nächsten Schuljahr als 2a-Klasse mit dem Klassenvorstand XY angelegt.

Klasse definieren

Liste der Klasse

<input type="checkbox"/>	Name	Von	Bis
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1b	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	2a	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	2b	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	3a	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	3b	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	3c	09.09.2019	10.07.2020
<input type="checkbox"/>	4a	09.09.2019	10.07.2020

Nächstes Schuljahr: 2020/21

Klassengruppe: keine Auswahl - Daten beibehalten

1 - 10 von 10 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

2.1.2. Daten behalten

Die z.B. 1a-Klasse mit dem Klassenvorstand ABC wird im nächsten Schuljahr als 1a-Klasse mit dem Klassenvorstand ABC angelegt. Dies ist die empfohlene Variante für

- eine Kopie der 1. Klassen (ohne Schüler*innen)
- nieder organisierte Schulen und PTS.

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Klasse definieren

Liste der Klasse

<input type="checkbox"/>	Name	Von	Bis
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1b	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1c	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1d	09.09.2019	10.07.2020
<input type="checkbox"/>	2a	09.09.2019	10.07.2020
<input type="checkbox"/>	2b	09.09.2019	10.07.2020

Nächstes Schuljahr 2020/21

Klassengruppe - keine Auswahl -

Daten beibehalten

1 - 17 von 17 Einträge 35 | 50 | 100

Anlegen Abbrechen

2.2. Klasseneinteilung nächstes Schuljahr

ENDE DES SCHULJAHRES → Jahreswechsel → Klasseneinteilung nächstes SJ

2.2.1. Zuordnen

- SchülerInnen, welche im nächsten Schuljahr **in einen anderen Klassenverband** wechseln oder die trotz noch nicht vorhandener Aufstiegsberechtigung einer Klasse zugeordnet werden sollen, werden manuell den Klassen einer Klasse zugewiesen.
- Ebenso wird mit Repetenten verfahren.

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Suchen

Familienname

Geschlecht - keine Auswahl -

Stichtag 23.03.2017

Schulstufe - keine Auswahl -

Klasse - keine Auswahl -

Gruppe - keine Auswahl -

mit Abmeldungen

Anzahl der Treffer 211 / ausgewählt 1

Übernehmen Initialisieren Suchen

Liste der SchülerInnen

<input type="checkbox"/>	Kl.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Prf.
<input type="checkbox"/>	2b		Nicholas		
<input checked="" type="checkbox"/>	2b		Magnus		
<input type="checkbox"/>	3b		Musab		
<input type="checkbox"/>	4b		Pascal		
<input type="checkbox"/>	3a		Hannes		

Klasseneinteilung im nächsten Schuljahr

Klasse 1a 2a 2b 2c 3a 3b 4a 4b

Berechnen Zuordnen

Nach dem Zuordnen „verschwindet“ der Datensatz aus der Auswahlliste.

2.2.2. Berechnen

Beim Berechnen werden die Daten der SchülerInnen - gemäß der eingetragenen Folgeklasse – z.B. von der 1a in die 2a-Klasse übernommen.



Es ist darauf zu achten, dass für die Abschlussklassen KEINE Folgeklasse eingetragen ist!

Klasse definieren	
4a	
Bis	Name(*) 4a
10.07.2020	BilDok Klassenbezeichnung(*+) 4a
10.07.2020	Folgeklasse

Hinweis: Die SchülerInnen der Abschlussklassen können mit markiert werden, deren Daten werden nicht übernommen (vorausgesetzt, es sind keine Folgeklassen eingetragen!)

Fehler! Bearbeitung mit Fehlern beendet 32

Liste der SchülerInnen						
<input type="checkbox"/>	KL.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Prf.	
<input checked="" type="checkbox"/>	4a					
<input checked="" type="checkbox"/>	4b					
<input checked="" type="checkbox"/>	4a					

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung **Ende des Schuljahres** Auswertungen Index

Suchen

Familienname Schulstufe - keine Auswahl - mit Abmeldungen
Geschlecht - keine Auswahl - Klasse - keine Auswahl -
Stichtag 23.03.2017 Gruppe - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer 147 / ausgewählt 147 Übernehmen Initialisieren Suchen

Liste der SchülerInnen						Klasseneinteilung im nächsten Schuljahr	
<input type="checkbox"/>	KL.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Prf.		Klasse
<input checked="" type="checkbox"/>	2a		Ennio				2a
<input checked="" type="checkbox"/>	2b		Dominik				2b
<input checked="" type="checkbox"/>	1b		David				2c
<input checked="" type="checkbox"/>	4a		Elias				3a
<input checked="" type="checkbox"/>	4b		Dean				3b
<input checked="" type="checkbox"/>	4a		Jakob				4a
<input checked="" type="checkbox"/>	3a		Laura				4b
<input checked="" type="checkbox"/>	4b		Stefan				

Berechnen Zuordnen

Nach dem Berechnen „verschwinden“ die markierten Datensätze aus der Auswahlliste.

Auszug aus der Sokrates-Onlinehilfe

„SOKRATES färbt die Schülerinnen und Schüler blau ein, welche eine Prüfung wie z.B. Wiederholungsprüfung oder Nachtragsprüfung absolvieren müssen.

Jene, die lt. einer Klausur nicht aufsteigen dürfen, werden rot gefärbt.

Jene, die die Klasse erfolgreich abgeschlossen haben, werden grün gefärbt.

Jene, die ausgeschlossen werden, werden ebenfalls rot gefärbt.“

2.3. Folgeschuljahr

Im folgen SJ müssen ...

- die ersten Klassen (falls noch nicht geschehen) händisch angelegt werden ([Anleitung](#) Klassen und Gruppen).
- Neu in die Schule eintretende Schüler*innen ...
 - bei bereits bekannter Zuordnung den Klassen und Religionsgruppen zugeordnet werden.
 - bei unsicherer Zuordnung keiner Klasse (und somit auch keiner R-Gruppe) zugeordnet werden.
Begründung: Die vorläufige Zuordnung und ev. notwendige „Umschichtung“ im Herbst ist zu zeitaufwändig.
- [bei den Einschreibern die Daten (z.B. Religionsbekenntnis, Adressdaten, ...) aktualisiert werden.]
- **Wichtig** für nieder organisierte Schulen: Schulstufe und Besuchsjahr der Kinder kontrollieren!
- Die Schüler*innen der 1. Klassen den Religionsgruppen zugeordnet werden.

3. Gruppen kopieren

- Selbstverständlich können nicht nur Klassen, sondern auch Gruppen ins nächste Schuljahr übernommen werden.
- Sollen auch Gruppenmitglieder übernommen werden, so müssen im kommenden Schuljahr bereits Klassen und deren SchülerInnen existieren, andernfalls werden zwar die Gruppen angelegt, aber keine Schüler*innen zugeordnet (es kommt zu einer Fehlermeldung).
- Es macht nur bei jenen Gruppen Sinn deren SchülerInnen ins nächste Schuljahr zu übernehmen, bei denen die Gruppenmitglieder NICHT stark wechseln (Religionsgruppen, Schulchor, ...).
- **Wichtig:** Die Gruppen für die Leistungsniveaus sollen möglichst spät INCL.. SchülerInnen und MIT Logik kopiert werden. Nur so können späte Umstufungen der Leistungsniveaus mit ins neue Schuljahr übernommen werden. Ansonsten müssen allfällige Änderungen in den Leistungsniveaus bei den entsprechenden Schüler*innen auch im neuen Jahr gepflegt werden.

! *Übernommene Gruppenmitglieder können später wieder gelöscht werden.
Gruppenmitglieder der Abschlussklassen werden nicht übernommen.
Die Übernahme der Gruppenmitglieder erfolgt aufsteigend, beginnen sie deshalb **bei der Kopie mit SchülerInnen** jeweils bei den vorletzten (z.B. 3.) Klassen der Schulart.
Gruppenbezeichnungen können später korrigiert werden.*

3.1. Gruppe ohne Logik und ohne Mitglieder kopieren

z.B. Gruppen für die 1. Klassen des kommenden Schuljahres

Gruppe	Gruppe typ	Gegenstand	LehrerIn
Mittagsbetreuung Donnerstag			
Schnupperkochen			
Schülerliga Fußball			
SPF			
1a-INF-1			

1 - 15 von 15 Einträge | 35 | 50 | 100 | Alle

Bezeichnung(*) Schülerliga Fußball
Gegenstandsart - keine Auswahl -
Gegenstand - keine Auswahl -
LehrerIn
Typ - keine Auswahl -

Gruppen inklusive SchülerInnen kopieren
 Gruppen mit Logik kopieren

Speichern | Abbrechen

3.2. Gruppe mit Logik und Mitgliedern kopieren

3.2.1. ohne „Anhaltspunkt“

Gruppe SPF → SPF (die „Logik“ hat keinen „Anhaltspunkt“, der Gruppenname bleibt erhalten. Gruppenmitglieder werden (bis auf die ausgeschulten Kinder) übernommen.

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Gruppen kopieren

Liste der Gruppen SPF

Gruppe	Gruppe typ	Gegenstand	LehrerIn
Außerordentlich			
Bouldern			
Ganztagesbetreuung Mittwoch	KiTa		
Mittagsbetreuung Donnerstag			
Schnupperkochen			
Schülerliga Fußball			
SPF			
1-Fehlerteufel			
2a-Maschinschreiben			
2b-Maschinschreiben			
2c Maschinschreiben			

Bezeichnung(*) SPF
 Gegenstandsart - keine Auswahl -
 Gegenstand - keine Auswahl -
 LehrerIn
 Typ - keine Auswahl -

Gruppen inklusive SchülerInnen kopieren
 Gruppen mit Logik kopieren

1 - 11 von 11 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle 1

Änderungsdatum 27.02.2018 12:17

Speichern Abbrechen

3.2.2. mit „Anhaltspunkt“

Gruppe „R_1a_KATH/a“ wird zu „R_2a_KATH/a“ (die „Logik“ hat einen „Anhaltspunkt“, der Gruppenname wird geändert).

Gruppenmitglieder werden (bis auf die ausgeschulten Kinder) übernommen.



Im gezeigten Beispiel würde sich die Gruppennummer (2) auch nach Automatismus ändern und müsste korrigiert werden.

Besser wäre es, bei den geteilten Religionsgruppen die „Nummerierung“ durch a, b, ... zu kennzeichnen, also z.B. R_2a_KATH/a, R_2a_KATH/b, ... (siehe [Anleitung Religionsgruppen](#))

Achtung: Es ändern sich „Bezeichnung“ und „Langbezeichnung“ (hier nicht sichtbar), aber nicht die „Kurzbezeichnung“ (hier ebenfalls nicht sichtbar) der Gruppe → Korrektur erforderlich!

Eine übernommene LP kann später bei Bedarf geändert werden.

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Gruppen kopieren

Liste der Gruppen R_1a_KATH/1

Gruppe	Gruppe typ	Gegenstand	LehrerIn
Bouldern			
Cambridge (PET)			
Fehlerteufel			
Französisch			
Mädchenfußball			
R_1a_KATH/1	Religion		
R_1b_KATH/2	Religion		
R_2a_KATH/3	Religion		

Bezeichnung(*) R_2a_KATH/2
 Gegenstandsart - keine Auswahl -
 Gegenstand - keine Auswahl -
 LehrerIn Wi
 Typ Religion

Gruppen inklusive SchülerInnen kopieren
 Gruppen mit Logik kopieren

1 - 19 von 19 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle 1

Änderungsdatum 12.09.2019 10:38

Speichern Abbrechen

3.3. Gruppe mit Logik ohne Mitglieder kopieren

Gruppe 1-Fehlerteufel → 2-Fehlerteufel

Gruppe Maschinschreiben 2a → Maschinschreiben 3a

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung **Ende des Schuljahres** Auswertungen Index

Ende des Schuljahres

Jahreswechsel

- Schuljahre pflegen
- Klassenstruktur nächstes SJ
- Klassengruppen pflegen
- Klassen kopieren
- Schüler in andere Schule
- Klasseneinteilung nächstes SJ
- Gruppen kopieren**
- UG-Einteilung nächstes SJ
- LG-Einteilung nächstes SJ
- Tätigkeiten kopieren

Gruppen kopieren

Liste der Gruppen

Gruppe	Gruppe typ	Gegenstand	LehrerIn
Außerordentlich			
Bouldern			
Ganztagesbetreuung Mittwoch	KiTa		J
Mittagsbetreuung Donnerstag			
Schnupperkochen			
Schülerliga Fußball			
SPF			
1-Fehlerteufel			
2a-			

1 - 11 von 11 Einträge 35 | 50 | 100 | **1**

1-Fehlerteufel

Bezeichnung(*) **2-Fehlerteufel**

Gegenstandsart - keine Auswahl -

Gegenstand - keine Auswahl -

LehrerIn

Typ - keine Auswahl -

Gruppen inklusive SchülerInnen kopieren

Gruppen mit Logik kopieren

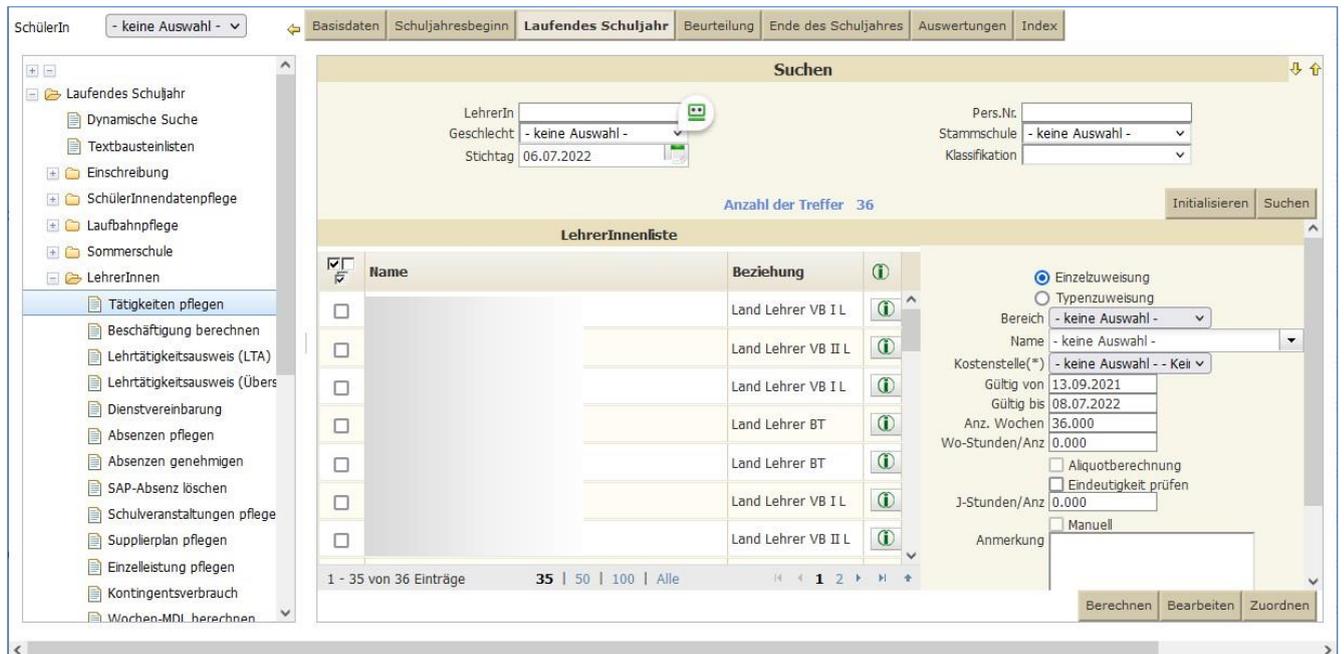
Änderungsdatum 27.02.2018 14:58

Speichern Abbrechen

3.4. Tätigkeiten kopieren

Dieser Menüpunkt bezieht sich auf die Tätigkeiten der Lehrpersonen.

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Tätigkeiten pflegen



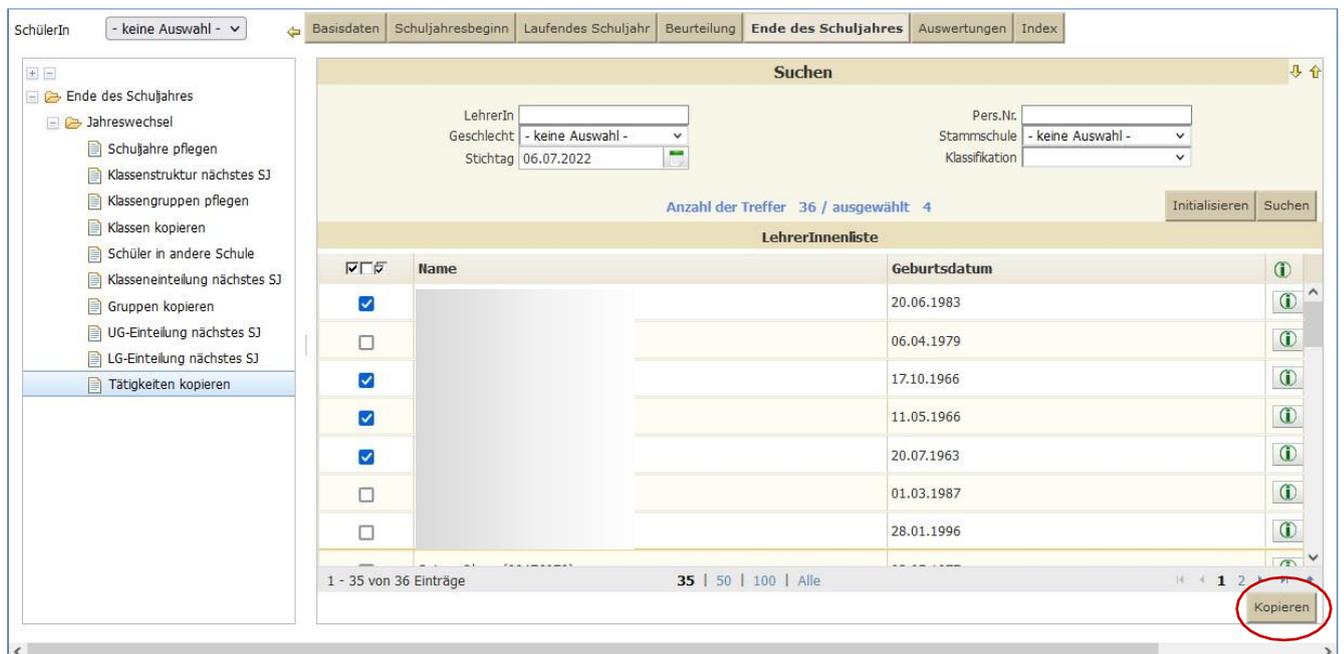
The screenshot shows the 'Laufendes Schuljahr' tab in the software interface. The left sidebar menu is expanded to 'LehrerInnen' > 'Tätigkeiten pflegen'. The main window displays a search criteria form with 'LehrerIn', 'Geschlecht', and 'Stichtag' fields. Below the search form is a table titled 'LehrerInnenliste' with columns for 'Name' and 'Beziehung'. The table contains several entries, all with the relationship 'Land Lehrer VB II L'. To the right of the table is a form for selecting assignment types and other details like 'Bereich', 'Kostenstelle', and 'Gültig von/bis'. At the bottom right, there are buttons for 'Berechnen', 'Bearbeiten', and 'Zuordnen'.

Die hier eingetragenen Tätigkeiten können ins Folgejahr übertragen werden.



Kopiere Tätigkeiten nur, wenn sichergestellt ist, dass die Lehrperson diese Tätigkeit auch wirklich im kommenden Schuljahr an der eigenen Schule ausführt.

ENDE DES SCHULJAHRES → Jahreswechsel → Tätigkeiten kopieren



The screenshot shows the 'Ende des Schuljahres' tab in the software interface. The left sidebar menu is expanded to 'Ende des Schuljahres' > 'Jahreswechsel' > 'Tätigkeiten kopieren'. The main window displays a search criteria form similar to the previous screenshot. Below the search form is a table titled 'LehrerInnenliste' with columns for 'Name' and 'Geburtsdatum'. The table contains several entries with their birth dates. The 'Name' column is greyed out. At the bottom right, there is a button labeled 'Kopieren' which is circled in red.

 *Es werden u.U. nicht alle Tätigkeiten automatisch übertragen, im Folgejahr müssen diese auf alle Fälle kontrolliert und allenfalls korrigiert werden.*

Aktuelles Schuljahr							Folgeschuljahr						
Tätigkeiten							Tätigkeiten						
Bereich	Name	Von	Bis	Schule	WSTD	JSTD	Bereich	Name	Von	Bis	Schule	WSTD	JSTD
C	Allgemeine lehramtliche Pflichten	01.01.2022	13.02.2022		0.000	14.000	Zulagen	Vergütung Klassenführung - § 61c	12.09.2022	07.07.2023		0.000	1.000
C	Allgemeine lehramtliche Pflichten	14.02.2022	08.07.2022		0.000	50.000							
C	Klassenvorstandstätigkeit bzw. Klassenführung	13.09.2021	08.07.2022		0.000	66.000							
C	Verpflichtende Fortbildung	13.09.2021	31.12.2021		0.000	5.000							
C	Verpflichtende Fortbildung	01.01.2022	13.02.2022		0.000	2.000							
C	Verpflichtende Fortbildung	14.02.2022	08.07.2022		0.000	8							
C	Jahres-Supplerverspflichtung für unvorhersehbare Vertretungen	13.09.2021	31.12.2021		0.000	7.191							
C	Jahres-Supplerverspflichtung für unvorhersehbare Vertretungen	01.01.2022	13.02.2022		0.000	2.809							
C	Jahres-Supplerverspflichtung für unvorhersehbare Vertretungen	14.02.2022	08.07.2022		0.000	10.000							
Zulagen	Vergütung Klassenführung - § 61c	01.09.2021	30.06.2022		0.000	1.000							
Zulagen	Hauptfächer § 59b(1a)1	01.09.2021	31.08.2022		0.000	2.000							
Zulagen	Koordinator § 59b(1a)2	01.09.2021	31.08.2022		0.000	1.000							

4. Datenkorrektur

4.1. falsche Klasseneinteilung

Wurden SchülerInnen beim Jahreswechsel einer falschen Klasse zugeordnet, ist ein Wechsel der Klasseneinteilung im entsprechenden Schuljahr jederzeit möglich.

Laufendes Schuljahr → Laufbahnpflege → Wechsel der Klasseneinteilung

The screenshot shows the 'Laufendes Schuljahr' tab in the 'SchülerInnen' section. The search criteria include 'Stichtag' 23.03.2017. The search results show a list of students with their current class assignments. The 'Klasseneinteilung' dropdown menu is open, showing a list of classes from 1a to 4b. The 'Zuordnen' button is circled in red.

Kl.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Klasseneinteilung
<input type="checkbox"/>		Ennio		1a
<input type="checkbox"/>		Dominik		1b
<input checked="" type="checkbox"/>		David		1c
<input type="checkbox"/>		Elias		2a
<input type="checkbox"/>		Dean		2b
<input type="checkbox"/>		Jakob		3a
<input type="checkbox"/>		Laura		3a

4.2. Schüler*(in)nen aus Gruppe entfernen

LAUFENDES SCHULJAHR → Laufbahnpflege → Gruppen pflegen

The screenshot shows the 'Laufbahnpflege' tab in the 'SchülerInnen' section. The search criteria include 'Stichtag' 14.09.2020. The search results show a list of students with their current group assignments. The 'Gruppen zuordnen' dropdown menu is open, showing a list of groups. The 'Löschen' button is circled in red.

Kl.	Name	Vorname	Geburtsdat.	LB Von	LB Bis	Info
<input type="checkbox"/>				14.09.2020	09.07.2021	
<input checked="" type="checkbox"/>				14.09.2020	09.07.2021	
<input type="checkbox"/>				14.09.2020	09.07.2021	
<input type="checkbox"/>				14.09.2020	09.07.2021	
<input type="checkbox"/>				14.09.2020	09.07.2021	
<input type="checkbox"/>				14.09.2020	09.07.2021	
<input type="checkbox"/>				14.09.2020	09.07.2021	
<input type="checkbox"/>				14.09.2020	09.07.2021	

4.3. Gruppe pflegen

Hier kann bei Bedarf die zugeordnete LP geändert und ev. Name, ... der Gruppe korrigiert werden.

SCHULJAHRESBEGINN → Klassen und Gruppen → Gruppen pflegen

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Schuljahresbeginn

- Administrative Tätigkeiten
- Klassen und Gruppen
 - Klassen pflegen
 - Gruppen pflegen**
- SchülerInnenaufnahme
- Stundenplan
- Schubücher

Bezeichnung	Von	Bis	LehrerIn	Typ	LG	Stpl.	Std.	S
<input checked="" type="checkbox"/>	R_2a_KATH/3	14.09.2020	09.07.2021	Religion			2.0	

Klasse Bezeichnung

2a

Bezeichnung(*) R_2a_KATH/3
Kurzname(*) R_1a_KATH/1
Schwerpunkt/Kurstyp - keine Auswahl -
Langbezeichnung
Gegenstandsart - keine Auswahl -
Gegenstand - keine Auswahl -

LehrerIn
Typ Religion

Von(*) 14.09.2020
Bis(*) 09.07.2021
Stunden(*) 2.0
Schulstufen
Raum - keine Auswahl -
 relevant für Stundenplan
Gruppengröße
Anmerkung

Änderungsdatum 01.04.2020 13:18

Neu **Speichern** Löschen Kopieren