



Inhalt

1.	Vorbemerkung	1
2.	Klassen pflegen	2
3.	Erste Klasseneinteilung	3
3.1.	„Einschreiber“	3
3.2.	Erste Klasseneinteilung.....	4
3.3.	Fehler: Zeitintervall ist nicht korrekt.....	5
3.4.	SchülerInnensuche.....	5
4.	„Händische“ Aufnahme 	7
5.	Adress-Datenpflege 	8
6.	Laufbahnsatz löschen	9
7.	Datenaustausch mittel Export-Import-File	10
7.1.	Datenexport (Zubringerschule)	10
7.1.1.	Schülerkennzahl ermitteln	10
7.1.2.	Daten exportieren	10
7.2.	Datenimport (Zielschule).....	11
8.	Vorschulstufe.....	13
8.1.	Ereignis zuordnen	13
8.2.	Bescheid ausdrucken	13

Grundsätzlich sind in Sokrates alle VlbG. schulpflichtigen Kinder bereits „enthalten“; entweder durch Import aus dem LMR (Landesmelderegister), dem ZMR (Zentrales Melderegister) oder durch Übernahme aus SOS 116.

Um SchülerInnen für das kommende Schuljahr (VS, SPZ) bzw. das aktuelle Schuljahr (PTS) aufnehmen zu können, ist folgende Vorgangsweise empfehlenswert.

1. Vorbemerkung

SchülerInnenaufnahme im **laufenden** Schuljahr: Es muss darauf geachtet werden, dass das **AKTUELLE** Schuljahr ausgewählt ist:



SchülerInnenaufnahme für das **kommende Schuljahr**: Es muss darauf geachtet werden, dass das **KOMMENDE** Schuljahr ausgewählt ist:



2. Klassen pflegen

Sollte für das kommende Schuljahr noch keine Klasse angelegt worden sein, so muss das zuerst geschehen. Diese Klasse **soll** eine Klasse sein, die im kommenden Schuljahr tatsächlich verwendet wird (also z.B. NICHT „5x“ sondern „1a“ oder „1“ ...)

Beispiel

SCHULJAHRESBEGINN → Klassen und Gruppen → Klassen pflegen → Neu

The screenshot shows the 'Klasse definieren' form in the SOKRATES system. The top navigation bar includes the SOKRATES logo, user information (E. Vonach - WEB-LandesAdmin), the Testsystem logo, and various utility links like Home, Hilfe, MyPage, and Logout. The main navigation tabs are Basisdaten, Schuljahresbeginn (selected), Laufendes Schuljahr, Beurteilung, Ende des Schuljahres, Auswertungen, and Index. The left sidebar contains a tree view with 'Klassen pflegen' selected. The main content area is titled 'Klasse definieren' and features a table with columns 'Name', 'Von', and 'Bis'. To the right of the table are several input fields: Name(*), BildDok Klassenbezeichnung(*+), Folgekasse, Stundentafel(*), Schulstufe(*+), and Klassenvorstand. A red circle highlights the 'Neu' button at the bottom right of the form.

The screenshot shows the 'Klasse definieren' form with a completed class entry. The table has columns 'Name', 'Von', and 'Bis'. The entry is: Name: 1a, Von: 12.09.2022, Bis: 07.07.2023. The right side of the form is filled with various dropdown menus and text inputs, including: Name(*), BildDok Klassenbezeichnung(*+), Folgekasse, Stundentafel(*), Schulstufe(*+), Klassenvorstand, KV-Bezeichnung, Klassengruppe, Klassenzimmer, Gültigkeitsbereich von(*+), Gültigkeitsbereich bis(*+), Schulnachricht, Zeugnis(*), Wiederholungsprüfung 1, Wiederholungsprüfung 2, Fachrichtung, Klassenart 1-5, Klassenart 6, Klassenart 7, Klassenart 8, Klassenart 9, Klassenart 10, Klassenart 11, Klassenart 12, Klassenart 13, Klassenart 14, Klassenart 15, Klassenart 16, Klassenart 17, Klassenart 18, Klassenart 19, Klassenart 20, Klassenart 21, Klassenart 22, Klassenart 23, Klassenart 24, Klassenart 25, Klassenart 26, Klassenart 27, Klassenart 28, Klassenart 29, Klassenart 30, Klassenart 31, Klassenart 32, Klassenart 33, Klassenart 34, Klassenart 35, Klassenart 36, Klassenart 37, Klassenart 38, Klassenart 39, Klassenart 40, Klassenart 41, Klassenart 42, Klassenart 43, Klassenart 44, Klassenart 45, Klassenart 46, Klassenart 47, Klassenart 48, Klassenart 49, Klassenart 50, Klassenart 51, Klassenart 52, Klassenart 53, Klassenart 54, Klassenart 55, Klassenart 56, Klassenart 57, Klassenart 58, Klassenart 59, Klassenart 60, Klassenart 61, Klassenart 62, Klassenart 63, Klassenart 64, Klassenart 65, Klassenart 66, Klassenart 67, Klassenart 68, Klassenart 69, Klassenart 70, Klassenart 71, Klassenart 72, Klassenart 73, Klassenart 74, Klassenart 75, Klassenart 76, Klassenart 77, Klassenart 78, Klassenart 79, Klassenart 80, Klassenart 81, Klassenart 82, Klassenart 83, Klassenart 84, Klassenart 85, Klassenart 86, Klassenart 87, Klassenart 88, Klassenart 89, Klassenart 90, Klassenart 91, Klassenart 92, Klassenart 93, Klassenart 94, Klassenart 95, Klassenart 96, Klassenart 97, Klassenart 98, Klassenart 99, Klassenart 100. A red box labeled 'Beispiel' points to the class name '1a'. Another red box labeled 'Bei Bedarf' points to the 'Klassenart' dropdown menu. A red circle highlights the 'Speichern' button at the bottom right of the form.

3. Erste Klasseneinteilung

3.1. „Einschreiber“

Einschreiber sind SchülerInnen in der Ersten Klasseneinteilung, die noch keiner „richtigen“ Klasse zugeordnet sind, weil deren Aufnahme an die Schule noch nicht gesichert ist.

Um für diese Kinder Adressdaten pflegen bzw. um ihnen Ereignisse und Merkmale zuordnen zu können, gibt es die fiktive Klasse „Einschreiber“.

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → Erste Klasseneinteilung

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Suchen

Familienname

Geschlecht - keine Auswahl -

Schuljahr 2017/18

Anzahl der Treffer 3

Übernehmen Initialisieren Suchen

noch nicht zugeteilte SchülerInnen

<input type="checkbox"/>	Familienname	Vorname	Geb.Dat.	Eintritt		Klasseneinteilung				
<input type="checkbox"/>	Alexej	Alexej	26.04.2012	11.09.2017	<input type="checkbox"/>	Mit Eintrittsdatum	<input type="checkbox"/>	zu Klassenbeginn	Ab	25.02.2018
<input type="checkbox"/>	Florian	Florian	02.02.2011	01.01.2017						
<input type="checkbox"/>	Michaela	Michaela	30.09.2005	01.01.2017						

100 Aktive Schüler

1 - 3 von 3 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

Zuordnen Löschen

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → Adressen pflegen (Merkmale zuordnen/ Ereignisse zuordnen)

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Suchen

Familienname

Geschlecht - keine Auswahl -

Stichtag 25.02.2018

Schulstufe - keine Auswahl -

Klasse Einschreiber

Gruppe - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer 1

Übernehmen Initialisieren Suchen

Liste der SchülerInnen

<input type="checkbox"/>	Klasse	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	
<input type="checkbox"/>	nicht verfügbar	Alexej	Alexej	26.04.2012	

Bearbeiten

In der „Klasse“ „Einschreiber“ erscheinen nur diejenigen Kinder, die die Erfordernisse zur Aufnahme (z.B. Alter) erfüllen.

3.2. Erste Klasseneinteilung

! Durch die Einführung der Lehrer*innenverwaltung in Sokrates muss der Schuljahreswechsel bereits im Mai des aktuellen Schuljahres durchgeführt werden, weil zu diesem Zeitpunkt die Daten des vorläufigen Stellenplans (SORG) berechnet werden müssen.

Da zu diesem Zeitpunkt ev. noch nicht feststeht, welche Klasse ein Kind im kommenden Schuljahr besucht gilt folgendes:

- Bei bereits bekannter Klasseneinteilung werden die Schüler*innen den Klassen (und Religionsgruppen) zugeordnet.
- Bei unsicherer Zuordnung werden die Schüler*innen noch keiner Klasse (und somit auch keiner R-Gruppe) zugeordnet.

Mit diesem Vorgang wird dem Kind ...

- ein Laufbahnsatz an der eigenen Schule angelegt
- eine Schülerkennzahl zugewiesen (nur bei SchülerInnen, die bisher keiner Schule zugeordnet waren). Die Schülerkennzahl bleibt auch bei einem Schulwechsel erhalten.

madi (80407120150057)

- 804071 Schulkennzahl Erstaufnahmeschule
- 2015 Jahr der Erstaufnahme in Sokrates
- 0057 laufende Nummer
- die der Klasse zugeordnete Studententafel zugewiesen
- die der Klasse zugeordnete Schulformkennzahl zugeordnet

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → Erste Klasseneinteilung

Suchen

Familienname:

Geschlecht: - keine Auswahl -

Schuljahr: 2017/18

Anzahl der Treffer 12 / ausgewählt 5

Übernehmen Initialisieren Suchen

noch nicht zugeweilte SchülerInnen

<input type="checkbox"/>	Familienname	Vorname	Geb.Dat	Eintritt	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bendl	Julia	03.20	01.09.2017	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bickel	Caroline	01.20	01.09.2017	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Hosp	Elisabeth	07.20	01.09.2017	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Hosp	Elisabeth	07.20	01.09.2017	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Huber	Elisabeth	09.20	01.09.2017	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kobiako	Elisabeth	01.20	01.09.2017	<input type="checkbox"/>

Klasseneinteilung

Mit Eintrittsdatum zu Klassenbeginn

	Klasse	W	M
<input checked="" type="radio"/>	1	0	0
<input type="radio"/>	2	0	0
<input type="radio"/>	3	0	0

Schüler/Klasse (zu Klassenende)

Zuordnen Löschen



3.3. Fehler: Zeitintervall ist nicht korrekt

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Navigation tabs: Basisdaten, **Schuljahresbeginn**, Laufendes Schuljahr, Beurteilung, Ende des Schuljahres, Auswertungen, Index
- Search filters: Familienname (öz), Geschlecht (- keine Auswahl -), Schuljahr (2017/18)
- Buttons: Übernehmen, Initialisieren, Suchen
- Message: Anzahl der Treffer 1 / ausgewählt 1
- Error message: Fehler! Das Zeitintervall ist nicht korrekt. Es gibt überlappende Zeiträume! Fehler! Daten konnten nicht gespeichert werden für Schüler '80.205.120.120.015'.
- Table: noch nicht zugeteilte SchülerInnen

<input checked="" type="checkbox"/>	Familienna me	Vorname	Geb.Dat.	Eintritt	
<input checked="" type="checkbox"/>			05.06.2006	01.01.2017	
- Table: Klasseneinteilung

	Klasse	W	M	G
<input type="radio"/>	1a	12	9	2
<input type="radio"/>	1b	10	9	1
<input type="radio"/>	1c	10	9	1
<input type="radio"/>	1d	0	0	
<input type="radio"/>	2a	8	12	2
<input type="radio"/>	2b	11	10	2
<input type="radio"/>	2c	9	12	2
<input type="radio"/>	2d	8	12	2
<input type="radio"/>	3a	11	11	2
<input type="radio"/>	3b	10	11	2

Wenn dieser Fehler auftritt, dann haben die betroffenen SchülerInnen bereits einen Laufbahnsatz an einer anderen Schule.

Lösung: Kontaktaufnahme mit der „Herkunftsschule“, die den Laufbahnsatz an der eigenen Schule löschen, bzw. einen Schulwechsel des/der SchülerIn durchführen muss → siehe [„Laufbahnsatz löschen“](#)

3.4. SchülerInnensuche

Es kann vorkommen, dass in der Maske *Erste Klasseneinteilung* nicht alle „gewünschten“ SchülerInnen sichtbar sind.

Weitere SchülerInnen, die zuerst in die *Erste Klasseneinteilung* aufgenommen werden müssen, finden sich unter ...

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → Schülerinnensuche →
→ Name der Abfrage

101	Suche 1	Schulübergreifende Suche nach SchülerInnen. Anzeige der letzten Schule.
102	Suche 2	Schulübergreifende Suche nach SchülerInnen
103	Suche Adresse	Schulübergreifende Suche nach SchülerInnen
104	Suche über Alter	Suche nach noch nicht eingeteilten SchülerInnen, die für meine Schule relevant sind VS = Alter 5-12 HS = Alter 9-15 PTS = Alter 13-16 ASO = Alter 5-17
300	Schulpflicht	Zum Stichtag schulpflichtige SchülerInnen meiner Gemeinde, die in keiner Schule geführt werden.

Die gefundenen relevanten SchülerInnen (Setzen von Filtern möglich) können anschließend in die *Erste Klasseneinteilung* übernommen werden.

SchülerIn - keine Auswahl -

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

Schuljahresbeginn

- Administrative Tätigkeiten
- Klassen und Gruppen
- SchülerInnenaufnahme
 - SchülerInnensuche**
 - SchülerInnenaufnahme
 - Aufnehmen
 - Adressen anlegen
 - Bewerbersuchen
 - Merkmale zuordnen
 - Ereignisse zuordnen
 - Lehrbetrieb zuordnen
 - Erste Klasseneinteilung
 - Erste Klasseneinteilung DS
 - Klasseneinteilung
- Stundenplan
- Schulbücher

Kategorie: Schülersuche
 Name der Abfrage: 300 Schulpflicht
 Anmerkung: Zum Stichtag schulpflichtige SchülerInnen meiner Gemeinde, die in keiner Schule geführt werden.

Stichtag: 11.09.2017
 Familienname:
 Famname VON: - keine Auswahl -
 Famname BIS: - keine Auswahl -
 Geschlecht: - keine Auswahl -
 Geburtsjahr: 2011

alle auswählen/abwählen

Nummerierung
 Schülerkennzahl
 Familienname
 Vorname
 Vornamen
 Geschlecht
 Geburtsdatum
 Adressart
 Anrede
 Familienname (Adresse)
 Vorname (Adresse)
 PLZ
 Ort
 Straße
 Hausnummer
 TelefonNr 1
 TelefonNr 2
 TelefonNr 3
 Mailadresse

Speichern Initialisieren **Ausführen**

SchülerIn - keine Auswahl -

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

Schuljahresbeginn

- Administrative Tätigkeiten
- Klassen und Gruppen
- SchülerInnenaufnahme
 - SchülerInnensuche**
 - SchülerInnenaufnahme
 - Aufnehmen
 - Adressen anlegen
 - Bewerbersuchen
 - Merkmale zuordnen
 - Ereignisse zuordnen

300 Schulpflicht gedruckt am: 15.11.2016

<input type="checkbox"/>	Schülerkennzahl	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Ort
<input type="checkbox"/>	81		Alan	04.01.2011	Innerbraz
<input checked="" type="checkbox"/>	81		Julian	18.03.2011	Innerbraz
<input checked="" type="checkbox"/>	81		Nina	27.04.2011	Innerbraz
<input checked="" type="checkbox"/>	81		Benedikt	04.07.2011	Innerbraz
<input type="checkbox"/>	81		Elenora	04.07.2011	Innerbraz

Spaltenüberschrift Drucken: Auswahlkriterien Drucken: Drucken Exportieren(CSV) Exportieren(XLS) Exportieren(DOCX) Zurück **In erste Klasseneinteilung**

Die nun „neu“ gefundenen SchülerInnen können dann wieder in der *Erste Klasseneinteilung* den Klassen zugewiesen werden.

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → Erste Klasseneinteilung

4. „Händische“ Aufnahme



- Felder mit * sind Pflichtfelder
- Die Adressen enthalten die Daten der Eltern, ...
- Es können mehrere Adressdatensätze gepflegt werden (Mutter, Vater, Pflegeeltern, ...)
- Wenn irgend möglich bitte die vollständige SVNr. vor dem Speichern eintragen (= Kontrolle, ob der Datensatz nicht ev. doch bereits vorhanden wäre)

Mutter

- keine Auswahl -
- Eltern
- Betreuung
- Bruder
- Eigenberechtigter
- Erziehungsberechtigter
- Großeltern
- Großmutter
- Heim / WG
- Mutter**
- Onkel
- Pflegeeltern
- Pflegemutter
- Schwester
- Sonstige
- Tante
- Vater
- Vormund
- ZMR-H
- ZMR-N

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → SchülerInnenaufnahme

SchülerIn - keine Auswahl -

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

- Schuljahresbeginn
- Administrative Tätigkeiten
- Klassen und Gruppen
- SchülerInnenaufnahme**
- SchülerInnensuche
- SchülerInnenaufnahme
- Aufnehmen
- Adressen anlegen
- Bewerber suchen
- Merkmale zuordnen
- Ereignisse zuordnen
- Lehrbetrieb zuordnen
- Erste Klasseneinteilung DS
- Klasseneinteilung
- Stundenplan
- Schulbücher

Aufnahme pflegen

Religionsbekenntnis(*) römisch-katholisch

Erstsprache 1 (*+) - keine Auswahl -

Erstsprache 2 (+) - keine Auswahl -

Erstsprache 3 (+) - keine Auswahl -

Alltagssprache 1 (*+) - keine Auswahl -

Alltagssprache 2 (+) - keine Auswahl -

Alltagssprache 3 (+) - keine Auswahl -

Sozialversicherungsnummer (+)

Sozialversicherungsanstalt - keine Auswahl -

Ersatzkennzeichen laut BIDOK (+)

Anmerkung

Katalognummer

Kontaktdaten:

Telefon 1

Telefon 2

Telefon 3

Email 1

Email 2

Adressart(*) - keine Auswahl -

Anrede

Name (Anschrift)(*)

Staat(*) Österreich

PLZ(+) 5020

Ort(+) Salzburg

Straße

Hausnummer

Gemeinde Salzburg

Sprengel - keine Auswahl -

Mobiltelefon

Telefon Privat

weitere/sonst. Tel.Nr.

Mailadresse

Homepage

Beruf

am/von 01.01.2000

bis 01.01.2000

Anmerkung

verheiratet

Adressart(*) - keine Auswahl -

Anrede

Name (Anschrift)(*)

Staat(*) Österreich

PLZ(+) 5020

Ort(+) Salzburg

Straße

Hausnummer

Gemeinde - keine Auswahl -

Sprengel - keine Auswahl -

Mobiltelefon

Telefon Privat

weitere/sonst. Tel.Nr.

Mailadresse

Homepage

Beruf

am/von

bis

Anmerkung

verheiratet

Wichtig: Die Felder „Alltagssprache ...“ sind neu. Es muss zumindest das Feld „Alltagssprache 1“ befüllt sein (in der Regel ident zu „Erstsprache 1“).

Nach dem Speichern bitte UNBEDINGT nach oben scrollen, um zu kontrollieren, ob der Datensatz wirklich gespeichert wurde.

Aufnahme pflegen

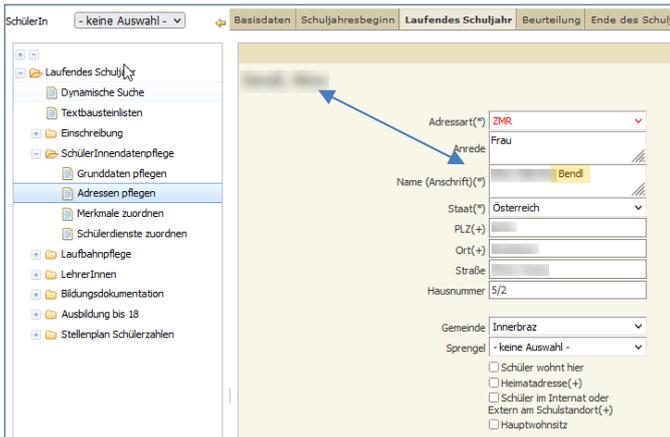
Familienname(*) ist ein Pflichtfeld.
1. Vorname(*) ist ein Pflichtfeld.
Geburtsdatum(*+) ist ein Pflichtfeld.
Staatsbürgerschaft (*+) ist ein Pflichtfeld.
Erstsprache 1 (*+) ist ein Pflichtfeld.
Alltagssprache 1 (*+) ist ein Pflichtfeld.
Anrede(*) ist ein Pflichtfeld.
Anrede 2 ist ein Pflichtfeld.

! *Da die importierten Datensätze aus dem LMR keinen GESPERRT geschriebenen Nachnamen haben, soll dies auch bei „händisch“ aufgenommenen Kindern nicht gemacht werden.*

5. Adress-Datenpflege

 Um eine durchgehend gleiche Datenqualität zu gewährleisten gilt sowohl bei importierten als auch bei „händisch angelegten“ Datensätzen:

- Pro Adressdatensatz wird nur EIN Name gepflegt (also z.B. Mutter ein Datensatz, Vater ein zweiter Datensatz)
- Bei aus dem LMR (ZMR) übernommenen Datensätzen gibt es einen „Dummy-Datensatz“, der den Namen des Kindes enthält. Dieser Adressdatensatz KANN NICHT GELÖSCHT werden. Er **muß** so abgeändert werden, dass er am Ende die Daten z.B. eines Elternteils enthält.
- Vorzugsweise sollen die erforderlichen Haken „wohnt hier“, „Heimatadresse“, „Hauptwohnsitz“, „zahlungspflichtig“ und „Entscheide an“ ($\hat{=}$ „Erziehungsberechtigt“) bei der Mutter gesetzt werden.



SchülerIn - keine Auswahl -

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

Laufendes Schuljahr

Dynamische Suche

Textbausteinerlisten

Einschreibung

SchülerInnendatenpflege

Grunddaten pflegen

Adressen pflegen

Merkmale zuordnen

Schülerdienste zuordnen

Laufbahnpflege

LehrerInnen

Bildungsdokumentation

Ausbildung bis 18

Stellenplan Schülerzahlen

Adressart(*) ZMR

Anrede Frau

Name (Anschrift)(*) Bendl

Staat(*) Österreich

PLZ(+)

Ort(+)

Straße

Hausnummer 5/2

Gemeinde Innerbraz

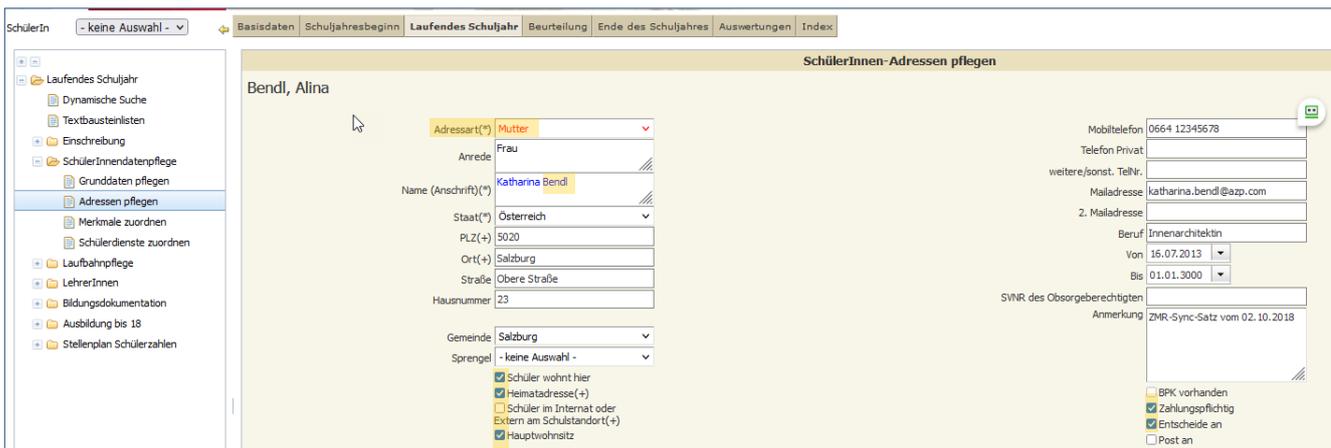
Sprengel - keine Auswahl -

Schüler wohnt hier

Heimatadresse(+)

Schüler im Internat oder Extern am Schulstandort(+)

Hauptwohnsitz



SchülerIn - keine Auswahl -

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

Laufendes Schuljahr

Dynamische Suche

Textbausteinerlisten

Einschreibung

SchülerInnendatenpflege

Grunddaten pflegen

Adressen pflegen

Merkmale zuordnen

Schülerdienste zuordnen

Laufbahnpflege

LehrerInnen

Bildungsdokumentation

Ausbildung bis 18

Stellenplan Schülerzahlen

SchülerInnen-Adressen pflegen

Bendl, Alina

Adressart(*) Mutter

Anrede Frau

Name (Anschrift)(*) Katharina Bendl

Staat(*) Österreich

PLZ(+) 5020

Ort(+) Salzburg

Straße Obere Straße

Hausnummer 23

Gemeinde Salzburg

Sprengel - keine Auswahl -

Schüler wohnt hier

Heimatadresse(+)

Schüler im Internat oder Extern am Schulstandort(+)

Hauptwohnsitz

Mobiltelefon 0664 12345678

Telefon Privat

weitere/sonst. TelNr.

Mailadresse katharina.bendl@azp.com

2. Mailadresse

Beruf Innenarchitektin

Von 16.07.2013

Bis 01.01.3000

SVNR des Obsorgeberechtigten

Anmerkung ZMR-Sync-Satz vom 02.10.2018

BPK vorhanden

Zahlungspflichtig

Entscheide an

Post an

6. Laufbahnsatz löschen

NUR, wenn ein Kind fälschlicherweise an der eigenen Schule aufgenommen wurde, muss der falsche Laufbahnsatz gelöscht werden.

LAUFENDES SCHULJAHR → Laufbahnpflege → Schülerlaufbahn pflegen → ... Auswahl des/der SchülerIn ... → Bearbeiten

zu löschenden Laufbahnsatz anklicken (dann ist er blau unterlegt) → Löschen

SchülerInnenlaufbahn anzeigen

SchülerInnenlaufbahn anzeigen

er, Nicholas

Liste der Laufbahn 2b

Klasse	Von	Bis	Schulstufe	Besuchsjahr	Schulform
2b	12.09.2016	07.07.2017	06	6	0830

Von 12.09.2016
Bis 07.07.2017
Schulstufe 6. Schulstufe
Besuchsjahr 6. Besuchsjahr
Schulformkennzahl(*) 0830
Sfkz-Bezeichnung Neue Mittelschule
Anmerkung
Änderungsdatum 10.11.2016

1/1 << >>

Stufenwechsel Neu Speichern **Löschen** Zurück

Damit steht der/die SchülerIn einer andern Schule in der Ersten Klasseneinteilung (wieder) zur Verfügung.

7. Datenaustausch mittel Export-Import-File

Dieser Datenaustausch kann für Schulen verwendet werden, die Sokrates einsetzen aber nicht dieselbe Datenbank. Das sind APS anderer Bundesländer bzw. alle Bundesschulen.

7.1. Datenexport (Zubringerschule)

7.1.1. Schülerkennzahl ermitteln

In einem beliebigen Menüpunkt auf das „i“ des Kindes klicken

Suchen

Familienname: Schulstufe: - keine Auswahl -
 Geschlecht: - keine Auswahl - Klasse: - keine Auswahl -
 Stichtag: 14.09.2020 Gruppe: - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer 17 Übernehmen Initialisieren Suchen

Liste der SchülerInnen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klasse	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	i
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2				i
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2				i

1 - 17 von 17 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle 1 Bearbeiten

Grunddaten

Norah (0160383)

Ges GebDat SVNr Staatsb. Religion 1.Spr SPF AO
 w 29.11.2010 Österreich röm.-kath. Deutsch -- --

ZMR-Sync-Satz vom 16.02.2016

Adresse:

Art	Anrede	Anschrift (Name)
Eltern		
Familie		

PLZ Ort Straße Tel1 Tel2 EMail

Laufbahn:

Klasse	Von	Bis	Schulstufe	BJ	Schulform	Stundentafel
1	27.05.2020	10.07.2020	03	3		
2	14.09.2020	09.07.2021	08	4		

Eindeutige Schüler*innen-Kennzahl markieren und kopieren.

7.1.2. Daten exportieren

AUSWERTUNGEN → Dynamische Suche → (Kategorie) Schnittstellen / (Name der Abfrage) 300 Schülergrunddaten

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Auswertungen

Dynamische Suche

Kategorie: Schnittstellen alle auswählen/abwählenBreite für XLSX/DOCX

Name der Abfrage: 300 Schülergrunddaten

Vorlagenart: Benutzervorlage

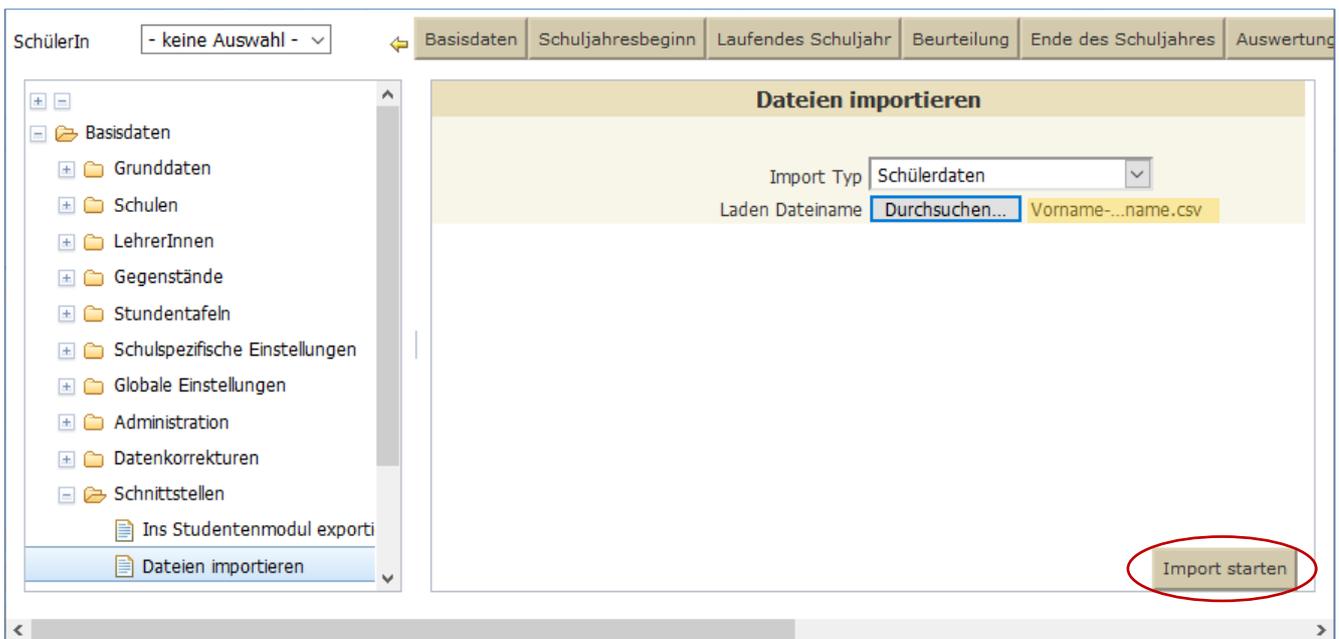
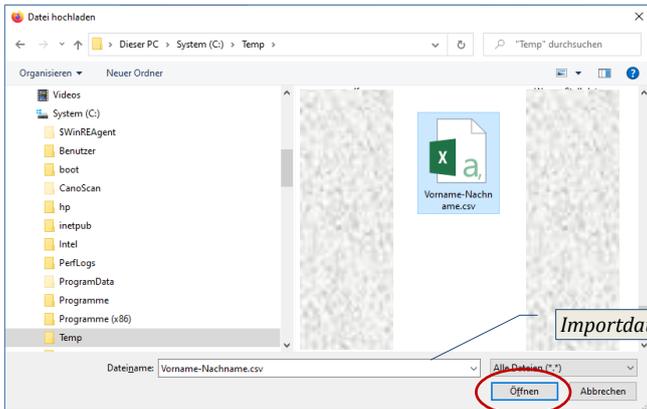
Hochladen der Vorlage: Durchsuchen... Keine ...wählt. Nummerierung

Anmerkung: Export von Schülergrunddaten für eine Bereitstellung an eine andere (Sokrates Web-)Schule

Zelle Breite

Schülerkennzahl: 160383

Speichern Initialisieren **Ausführen**



Der importierte Datensatz steht jetzt in der **Ersten Klasseneinteilung** zur Verfügung.

8. Vorschulstufe

8.1. Ereignis zuordnen

Wird ein Kind frühzeitig in die Vorschulstufe aufgenommen, so muss ihm die Ereigniskategorie „Entscheidungen“ – „§7 SchPflG“ zuzuordnen. Erst dann kann auch der entsprechende Bescheid ausgedruckt werden.

LAUFENDES SCHULJAHR → Laufbahnpflege → Ereignis zuordnen

Die alternativ zur Verfügung stehenden und entsprechend mit Von-Datum zuzuordnenden Ereigniskategorien sind:

Ereignis	Ereignistext
§ 6 SchPflG	Vorschulstufe - Schulunreife
§ 7 SchPflG	Vorschulstufe nach vorzeitiger Aufnahme
§ 7(8) SchPflG - Schulunreif	Widerruf der vorzeitigen Aufnahme wegen Schulunreife
§ 7(8) SchPflG – soz. Kompetenz	Widerruf der vorzeitigen Aufnahme wegen Fehlens der sozialen Kompetenz

8.2. Bescheid ausdrucken

AUSWERTUNGEN → Entscheidungen und Mitteilungen → Aufnahme Vorschulstufe

Entscheidung
Aufnahme in die Vorschulstufe

Das schulpflichtige Kind Ella Milojevic, geboren am 3. November 2014, wird gemäß § 7 Abs. 11 des Schulpflichtgesetzes 1985, BGBl. Nr. 76 idGF., in die Vorschulstufe **aufgenommen**.

Begründung

Gemäß § 7 Abs. 11 SchPflG können die Eltern oder sonstigen Erziehungsberechtigten im Falle eines Widerrufs der vorzeitigen Aufnahme bzw. im Falle des Abmeldens vom Besuch der 1. Schulstufe ihr Kind zum Besuch der Vorschulstufe anmelden.

Behlehung über die Widerspruchsmöglichkeit

Gegen die Entscheidung ist Widerspruch zulässig. Der Widerspruch ist schriftlich, telegrafisch oder mittels Telekopie innerhalb von **zwei Wochen** ab Zustellung der Entscheidung bei der Schule einzubringen und hat einen begründeten Widerspruchsantrag zu enthalten. Über den Widerspruch entscheidet die zuständige Schulbehörde.

Hinweis

Die Dauer des Besuches der Vorschulstufe wird in die Dauer der allgemeinen Schulpflicht eingerechnet. Bei entsprechender Entwicklung ist nach § 17 Abs. 5 SchUG ein Wechsel in die erste Schulstufe während des Schuljahres möglich.

Datenerhebungsblatt

Schule: _____

Nachname Vorname-(n) der Schülerin / des Schülers, Klasse

Geburtsdatum	Geschlecht	Geburtsstaat	Geburtsort
Staatsbürgerschaft	Erstsprache	Zweitsprache	Drittsprache
SV-Nummer	Religionsbekenntnis	Alltagssprache	Zweite Staatsbürgerschaft
Anmerkungen zur Schülerin / zum Schüler			

Adressdaten

Mutter	Titel, Nachname Vorname, Titel nachgestellt / Beruf	zahlungspflichtig <input type="checkbox"/>
		SchülerIn wohnt hier <input type="checkbox"/>
		erziehungsberechtigt <input type="checkbox"/>
Anschrift		
Telefon	E-Mail	
Vater	Titel, Nachname Vorname, Titel nachgestellt / Beruf	zahlungspflichtig <input type="checkbox"/>
		SchülerIn wohnt hier <input type="checkbox"/>
		erziehungsberechtigt <input type="checkbox"/>
Anschrift		
Telefon	E-Mail	

SchülerInnenlaufbahn

Von	Bis	Schul- -stufe	Besuchs- -jahr	Schule	Klasse	Klassenvorstand



SchülerInnendaten fehlen „scheinbar“

Wenn SchülerInnen „fehlen“, liegt das in der Regel an der nicht vorhandenen Zuordnung zu einer Klasse und somit einem fehlenden Laufbahnsatz. Drei verschiedene Suchvarianten führen in den meisten Fällen zu einem Ergebnis:

**SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → Schülerinnensuche →
→ Name der Abfrage: 102, 103, 104 oder 300**

Die gefundenen relevanten SchülerInnen können anschließend in die *Erste Klasseneinteilung* übernommen werden.

The screenshot shows the 'SchülerInnensuche' configuration window. The 'Name der Abfrage' dropdown is set to '102 Suche 2'. The 'Ausführen' button is circled in red. The search criteria on the right include 'alle auswählen/abwählen', 'Numerierung', 'Schülerkennzahl', 'Familienname', 'Vorname', 'Geschlecht', and 'Geburtsdatum'.

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → Erste Klasseneinteilung

The screenshot shows the search results for 'Erste Klasseneinteilung'. The search criteria are 'Familienname', 'Geschlecht', and 'Schuljahr'. The results table shows 18 entries. The 'Klasseneinteilung' table is also visible, showing class assignments for students.

noch nicht zugeteilte SchülerInnen				Klasseneinteilung		
<input checked="" type="checkbox"/>	Familienname	Vorname	Geb.Dat	Eintritt		
<input checked="" type="checkbox"/>	AKSAMIT	Ann	22.03.2009	12.09.2016	<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	ALBRECHT	Emi	25.08.2009	12.09.2016	<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	22.04.2009	12.09.2016	<input type="radio"/>	



Schüler*innenaufnahme Sonderstaus-Ukraine

Die vorliegende Kurzanleitung setzt Kenntnis über die grundsätzliche [Schüler*innenaufnahme](#) voraus, und beschreibt nur notwendige Ergänzungen zur (ev. vorübergehenden) Aufnahme von Flüchtlingskindern aus der Ukraine.

Vorgangsweise der Aufnahme

- Kinder, die jeweils bis zum Wochenbeginn bereits in Vorarlberg gemeldet waren, können hier gefunden und in die erste Klasseneinteilung übernommen werden.

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → SchülerInnensuche

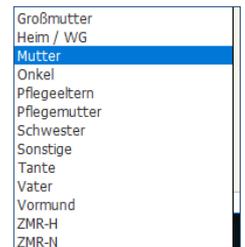
Vorzugsweise ist ...

- die Suche 102 zu verwenden (oder/und die sonst üblichen Suchen 101, 103, 104 oder 300)
- nach dem Geburtsdatum zu suchen (wg. ev. Unkenntnis der korrekten Namensschreibweise)

- Ist die Schüler*innensuche nicht erfolgreich, müssen die Kinder händisch erfasst werden.

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → SchülerInnenaufnahme

- Felder mit * sind Pflichtfelder
- Die Adressen enthalten die Daten der Eltern, ...
- Es können mehrere Adressdatensätze gepflegt werden.
Vorzugsweise ...
 - aktuelle Wohnadresse (Adressart = Sonstige) mit den Daten der Quartiergeber.
 - Mutter



Auswertung dieses Eintrags

AUSWERTUNGEN → Dynamische Suche → Kategorie (Ereignisse) → Name der Abfrage (110)

<input type="checkbox"/>	#	Klasse	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Schuljahr	Kategorie	Ereignis	am
<input type="checkbox"/>	1					2021	Sonderstatus Ukraine		15.0
<input type="checkbox"/>	2					2021	Sonderstatus Ukraine		15.0
<input type="checkbox"/>	3					2021	Sonderstatus Ukraine		15.0

Ereignis „Außerordentlich“ und Schulformkennzahl

Da die Schüler*innen aus der Ukraine mit wenigen Ausnahmen mangelhafte oder ungenügende Kenntnisse der Unterrichtssprache haben, ist den Betroffenen außerdem unter ...

LAUFENDES SCHULJAHR → Laufbahnpflege → Ereignisse zuordnen

das Ereignis „Außerordentlich“

