





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:



The screenshot shows the SOKRATES header with the username 'E. Vonach - WE' and a dropdown menu for 'Schuljahr' currently set to '2021/22'.

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



The screenshot shows the SOKRATES header with the username 'E. Vonach - WE' and a dropdown menu for 'Schuljahr' currently set to '2022/23'.

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 SOKRATES system interface. The top navigation bar includes the username 'E. Vonach - WEB-LandesAdmin', the school name 'Volksschule (803041)', and the school year '2017/18'. The left sidebar contains a tree view with 'Klassen pflegen' selected. The main area displays the 'Klasse definieren' form. The 'Liste der Klasse' table is empty. The 'Neu' button is circled in red.

The screenshot shows the SOKRATES system interface with example data entered in the 'Klasse definieren' form. The 'Liste der Klasse' table is populated with one entry: '1a'. The 'Beispiel' label points to the 'Name(*)' field. The 'Bei Bedarf' label points to the 'Schulformkennzahl(*)' field. The 'Speichern' button is circled in red.

Name	Von	Bis
1a		

0 Eintrag 35 | 50 | 100 | Alle

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

Klasseneinteilung

	Klasse	W	M	G	M
<input type="radio"/>	1	5	7	12	2
<input type="radio"/>	2	9	6	15	2
<input type="radio"/>	3	9	7	16	2

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 checked="" type="checkbox"/>	Klasse	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	
<input type="checkbox"/>	nicht verfügbar	Schüler	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.

mad (80407120150057)

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

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → Erste Klasseneinteilung

SchülerIn - keine Auswahl -

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

Suchen

Familienname
Geschlecht - keine Auswahl -
Schuljahr 2017/18

Anzahl der Treffer 12 / ausgewählt 5 Übernehmen Initialisieren Suchen

noch nicht zugeteilte SchülerInnen

<input type="checkbox"/>	Familienname	Vorname	Geb.Dat	Eintritt	
<input type="checkbox"/>	Bendl	Julia	03.20	01.09.2017	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bickel	Caro	01.20	01.09.2017	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Hosp	Sebastian	07.20	01.09.2017	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Hosp	Eleonore	07.20	01.09.2017	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Huber	Frank	09.20	01.09.2017	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kobiaka	Alex	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

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

SchülerInnenaufnahme

Aufnehmen

Adressen anlegen

Bewerbensuchen

Merkmale zuordnen

Ereignisse zuordnen

Lehrbetrieb zuordnen

Erste Klasseneinteilung DS

Klasseneinteilung

Stundenplan

Schulbücher

Aufnahme pflegen

Akadm. Grad

Familienname(*)

1. Vorname(*)

weitere Vornamen

Akadm. Grad nach

Geschlecht (*) weiblich

Geburtsdatum(*)

Geburtsort

Geburtsstaat

Staatsbürgerschaft (*)

2. Staatsbürgerschaft (*)

Religionsbekenntnis(*)

Erstsprache 1 (*)

Erstsprache 2 (*)

Erstsprache 3 (*)

Alltagssprache 1 (*)

Alltagssprache 2 (*)

Alltagssprache 3 (*)

Sozialversicherungsnummer (*)

Sozialversicherungsanstalt

Ersatzkennzeichen laut BIDOK (*)

Anmerkung

Katalognummer

Kontaktdaten:

Telefon 1

Telefon 2

Telefon 3

Email 1

Email 2

Adressart(*)

Anrede

Name (Anschrift)(*)

Staat(*)

PLZ(*)

Ort(*)

Straße

Hausnummer

Gemeinde

SPRINGER

Mobiltelefon

Telefon Privat

weitere/sonst. TelNr.

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.

Adressart(*) 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“ (≙ „Erziehungsberechtigt“) bei der Mutter gesetzt werden.

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

SchülerInnen - keine Auswahl -

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

SchülerInnenlaufbahn anzeigen

der, 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

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

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 checked="" type="checkbox"/>	Klasse	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	i
<input type="checkbox"/>	2				i
<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	E-Mail

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

Name der Abfrage 300 Schülergrunddaten

Vorlagenart Benutzervorlage

Hochladen der Vorlage Durchsuchen... Keine ...wählt.

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

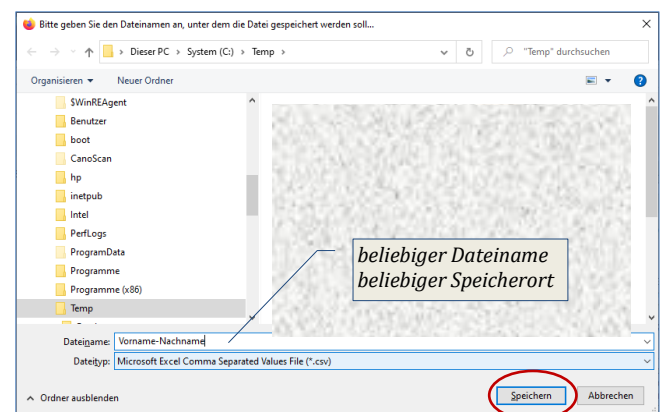
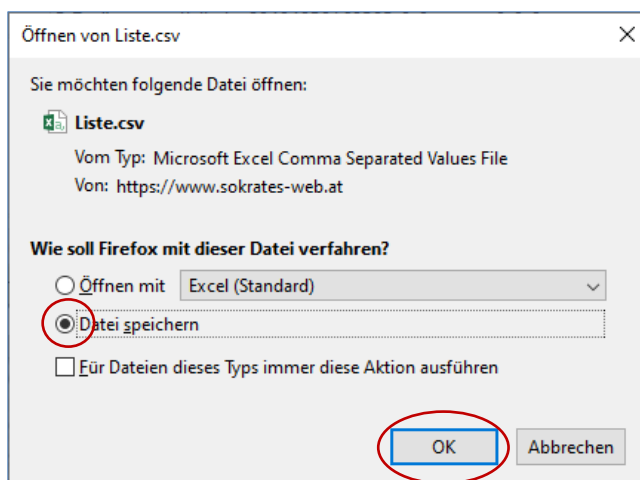
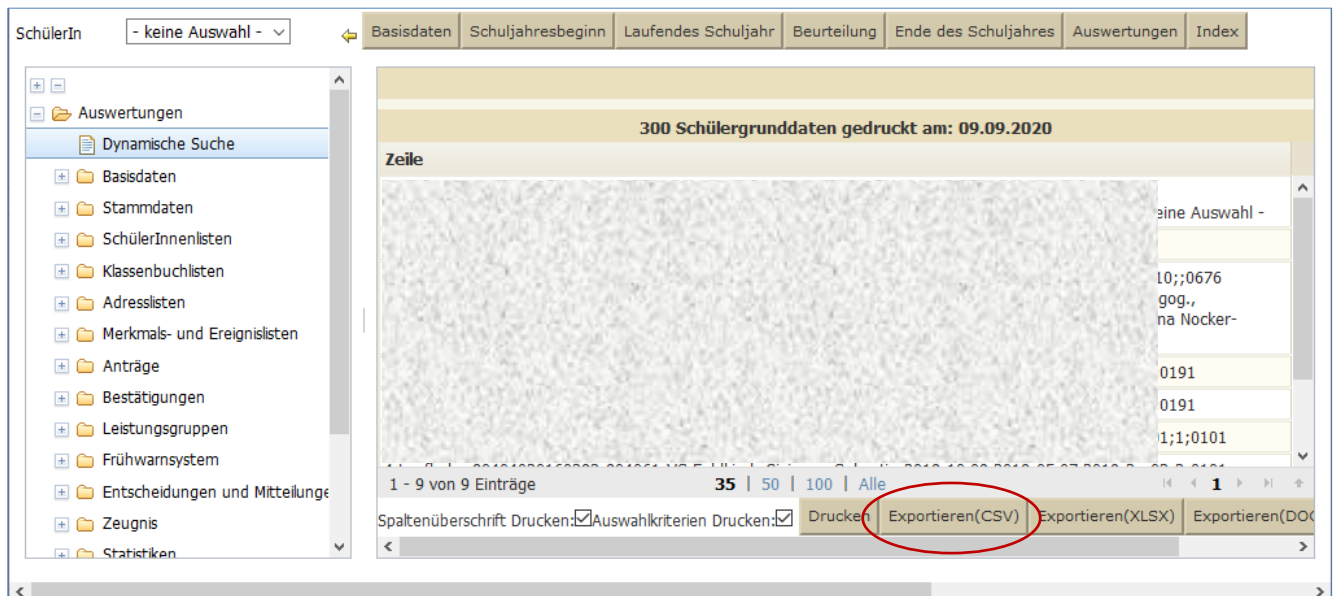
Schülerkennzahl 160383

☐ alle auswählen/abwählen Breite für XLSX/DOCX

☐ Nummerierung

☒ Zeile Breite

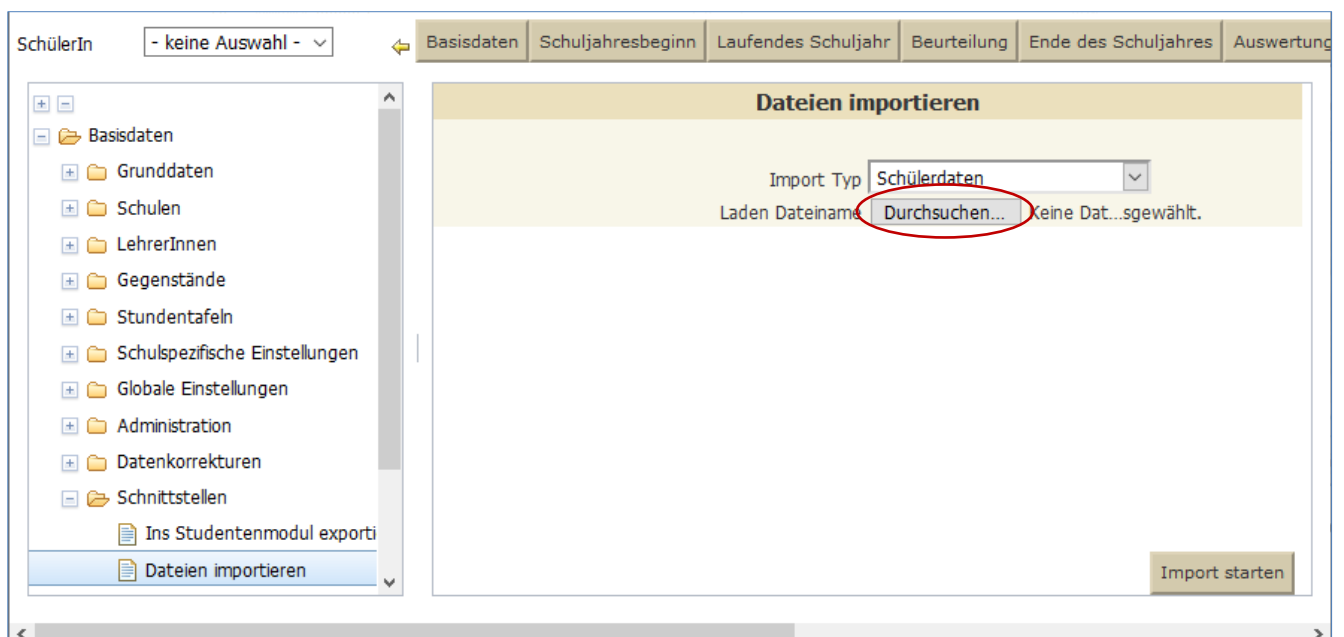
Speichern Initialisieren Ausführen

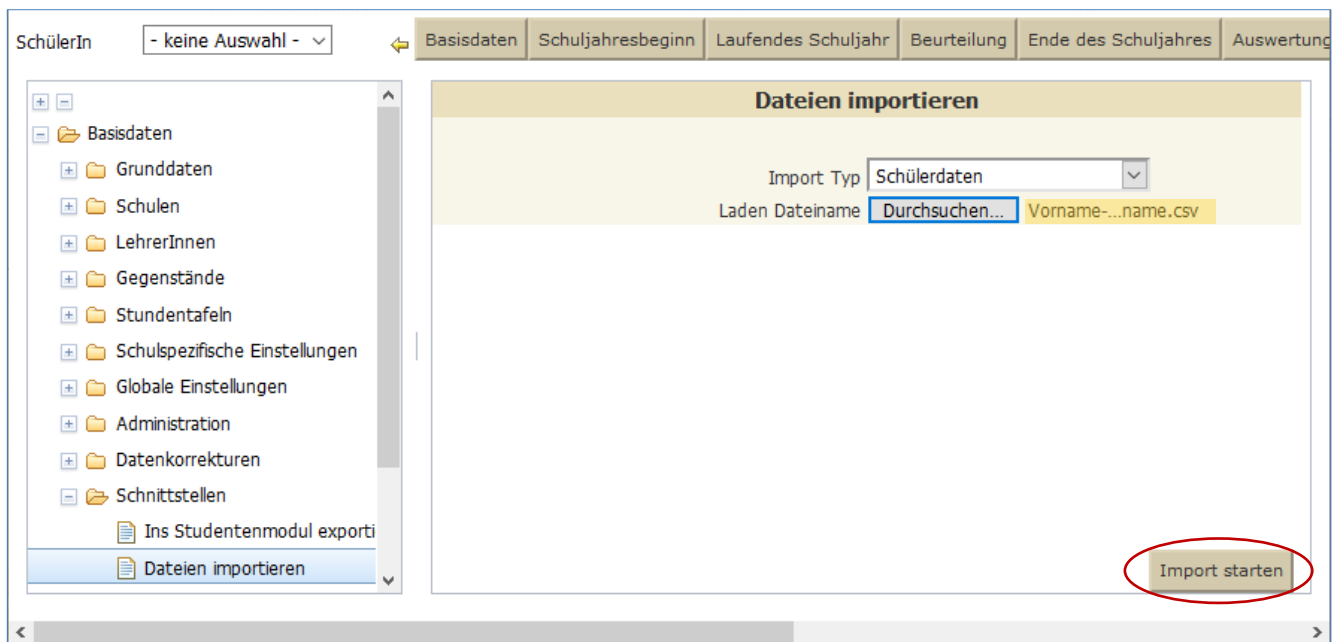
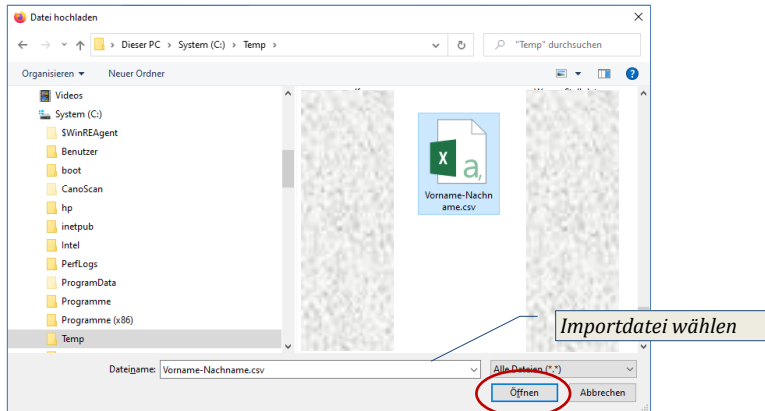


Die gespeicherte Datei kann jetzt in geeigneter Form (**Datenschutz beachten**) an die Zielschule übermittelt werden.

7.2. Datenimport (Zielschule)

BASISDATEN → Schnittstellen → Daten importieren





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	Ereignistextt
§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

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.

SchülerIn - keine Auswahl -

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

Kategorie: SchülerSuche

Name der Abfrage: 102 Suche 2

Anmerkung: Schulübergreifende Suche nach SchülerInnen

Schülerkennzahl:

Familienname:

Famname VON: - keine Auswahl -

Famname BIS: - keine Auswahl -

Vorname:

Geburtsdatum:

SV-Nr:

☒ alle auswählen/abwählen

☒ Nummerierung

☒ Schülerkennzahl

☒ Familienname

☒ Vorname

☒ Geschlecht

☒ Geburtsdatum

Speichern Initialisieren **Ausführen**

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → Erste Klasseneinteilung

SchülerIn - keine Auswahl -

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

Suchen

Familienname:

Geschlecht: - keine Auswahl -

Schuljahr: 2016/17

Anzahl der Treffer: 18

Übernehmen Initialisieren Suchen

noch nicht zugeteilte SchülerInnen

<input checked="" type="checkbox"/>	Familienname	Vorname	Geb.Dat.	Eintritt	
<input checked="" type="checkbox"/>	AKSAMIT	Anna	22.03.2009	12.09.2016	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ALBRECHT	Emil	25.08.2009	12.09.2016	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	BÄR	Anna	22.04.2009	12.09.2016	<input checked="" type="checkbox"/>

35 | 50 | 100

1 - 18 von 18 Einträge

Klasseneinteilung

☐ Mit Eintrittsdatum ☐ zu Klassenbeginn

	Klasse	W	M
<input type="radio"/> 1	10	8	
<input type="radio"/> 2	1	0	
<input type="radio"/> 3	1	0	
<input type="radio"/> 4	0	0	

Zuordnen Löschen



Schüler*innenaufnahme Sonderstatus-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

Großmutter
Heim / WG
Mutter
Onkel
Pflegeeltern
Pflegemutter
Schwester
Sonstige
Tante
Vater
Vormund
ZMR-H
ZMR-N

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.
 Adressart(*) ist ein Pflichtfeld.
 Anrede 2 ist ein Pflichtfeld.

Die Felder, die „nur“ „BilDok-relevant“ sind (+), werden vorderhand weggelassen.

Zusätzliche Einträge

Ereignis „Sonderstatus Ukraine“

Der Flüchtlingsstatus der Kinder ist derzeit noch ungeklärt; es wird dementsprechend KEINE Merkmalskategorie „Flüchtling“ zugeordnet.

Anstatt dessen wird ZWINGEND der Ereignisseintrag „Sonderstatus Ukraine“ eingetragen

LAUFENDES SCHULJAHR → Laufbahnpflege → Ereignisse zuordnen

Auswertung dieses Eintrags

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

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

Auswertungen

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

Kategorie: Ereignisse
Name der Abfrage: 110 Schüler mit akt. Ereignis
Vorlagenart: Benutzervorlage
Hochladen der Vorlage: Durchsuchen... | Keine D...ewählt.
Anmerkung: Dateiformat muss *.docx sein.
Zum Stichtag aktive SchülerInnen mit einem zum Stichtag gültigen Ereignis
Stichtag: 15.03.2022
Schülerkennzahl:
Familienname:
SV-Nr:
Klasse: - keine Auswahl -
Schulstufe: - keine Auswahl -
Ereigniskategorie: Sonderstatus Ukraine
Ereignis: - keine Auswahl -
Ereigniskategorie:
Ereignis:

☒ Alle auswählen/abwählen

Breite für XLSX/DOXX

Nummerierung
Klasse
Familienname
Vorname
Geburtsdatum
Schuljahr
Kategorie
Ereignis
am/von
bis
num. Merkmal
1. Geschäftszahl
2. Geschäftszahl
Anmerkung
Geschlecht
Schulstufe
Besuchsjahr
Schülerkennzahl
Schule
Kurzbezeichnung
Gemeinde
Typ
Bezirk

Speichern | Initialisieren | **Ausführen**

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

110 Schüler mit akt. Ereignis gedruckt am: 15.03.2022

	#	Klasse	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Schuljahr	Kategorie	Ereignis	am
<input type="checkbox"/>	1					2021	Sonderstatus Ukraine		15.03.2022
<input type="checkbox"/>	2					2021	Sonderstatus Ukraine		15.03.2022
<input type="checkbox"/>	3					2021	Sonderstatus Ukraine		15.03.2022

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

Spaltenüberschrift Drucken: ☒ Auswahlkriterien Drucken: ☒

Drucken | Exportieren(CSV) | Exportieren(XLSX) | Exportieren(DOXX) | Zurück | Übernehmen

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

SOKRATES

Username: E.Vonach - WEB-LandesAdmin

Nachrichten: 4

Home

Hilfe

Schuljahr: 2021/22

Schule: MS Klostertal (801092)

vvv17.2.54

MyPage

Logout 27:14

SchülerIn: - keine Auswahl -

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

Suchen

Familienname:
Geschlecht: - keine Auswahl -
Stichtag: 07.04.2022

Schulstufe: - keine Auswahl -
Klasse: - keine Auswahl -
Gruppe: - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer: 154 / ausgewählt: 1

Übernehmen | Initialisieren | Suchen

Liste der SchülerInnen

	Kl.	St.	Familienname	Vorname	Geburtsdat.	
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

1 - 35 von 154 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

Ereignisse zuordnen

Ereigniskategorie: Außerordentlich
Ereignis: §4(2a) SchUG
außerordentlich wegen mangelnder Kenntnisse der Unterrichtssprache
am/von: 03.04.2022
bis: 05.07.2024
1. Geschäftszahl:
2. Geschäftszahl:
Anmerkung:

Bearbeiten | **Zuordnen** | Löschen

das Ereignis „Außerordentlich“

LAUFENDES SCHULJAHR → Laufbahnpflege → Schülerlaufbahn pflegen

- VS: 0109 (auch Vorschulstufe)
- MS: 0835
- ASO: 0578
- PTS: 0455
- Statutschule: 0928

Ereignis „Quereinsteiger“

LAUFENDES SCHULJAHR → Laufbahnpflege → Ereignisse zuordnen

