





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 empty. The 'Beispiel' box highlights the 'Name(*)' field with the value '1a'. The 'Bei Bedarf' box highlights the 'Schulformkennzahl(*)' field with the value '0101:Volksschule mit 4 und mehr Klassen mit einem getrennten Angebot von 1. - 4. Schulstufe'. The 'Speichern' button is circled in red.

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	<input type="checkbox"/>

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 checked="" 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	Alina	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

Aufnahme pflegen

Akadm. Grad:

Familienname(*):

1. Vorname(*):

weitere Vornamen:

Akadm. Grad nach:

Geschlecht (*+):

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:

Sprengel:

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“ (\triangleq „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

SchülerInnenlaufbahn anzeigen

Schüler, Nicholas

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"/>	<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

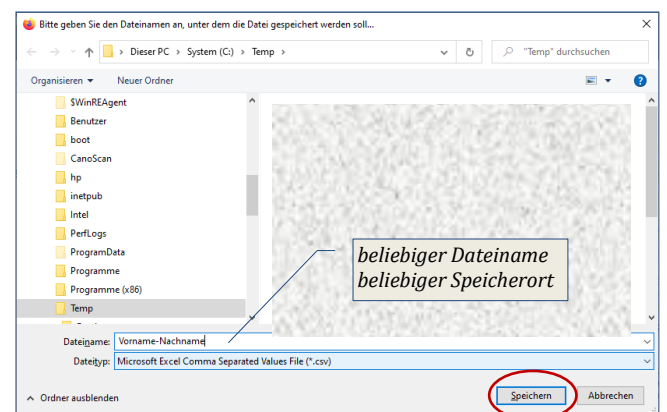
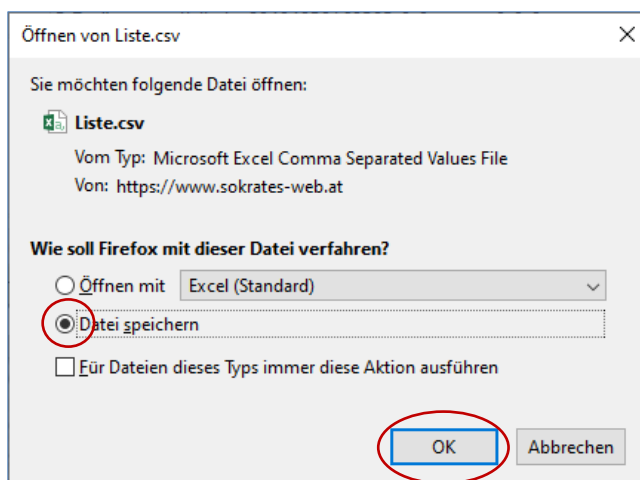
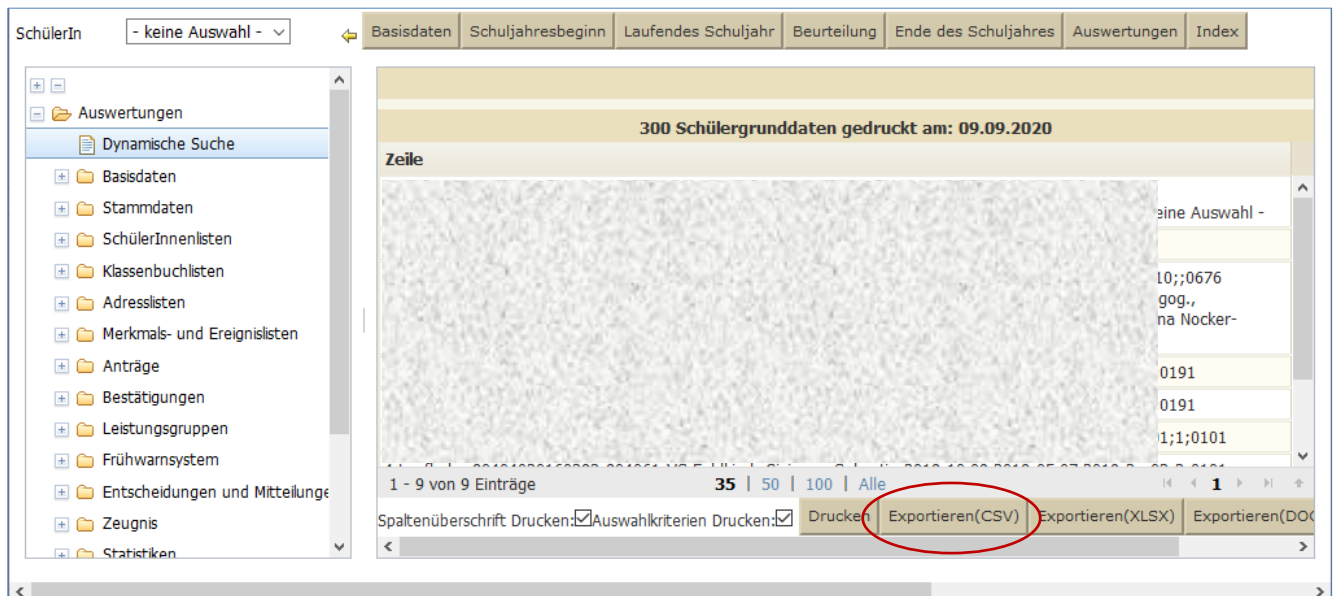
Dynamische Suche

Kategorie: Schnittstellen
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

☐ alle auswählen/abwählen Breite für XLSX/DOCX
☐ Nummerierung
☒ Zeile

Schülerkennzahl: 160383

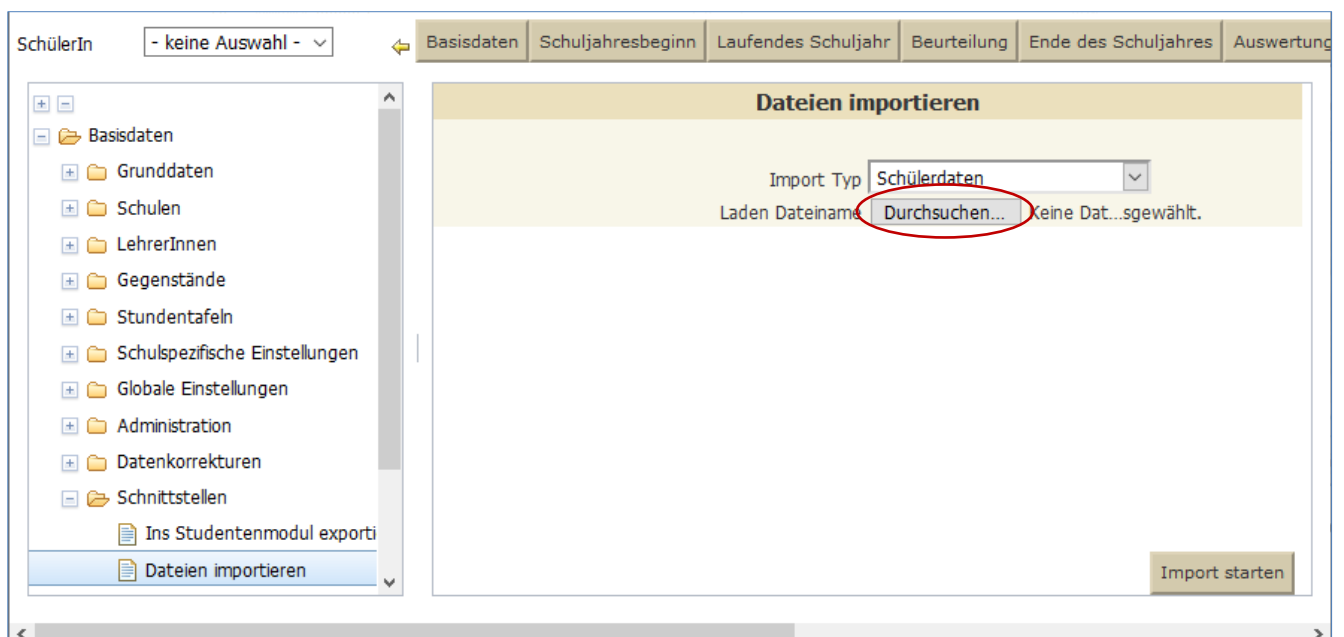
Speichern Initialisieren **Ausführen**

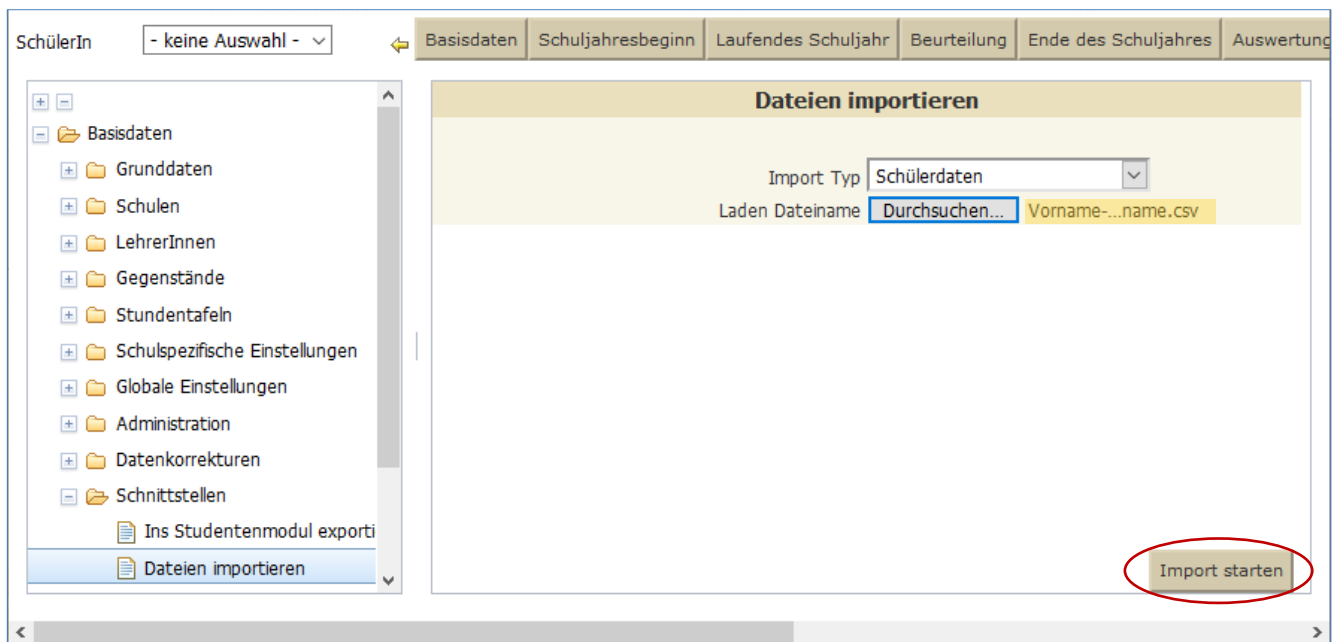
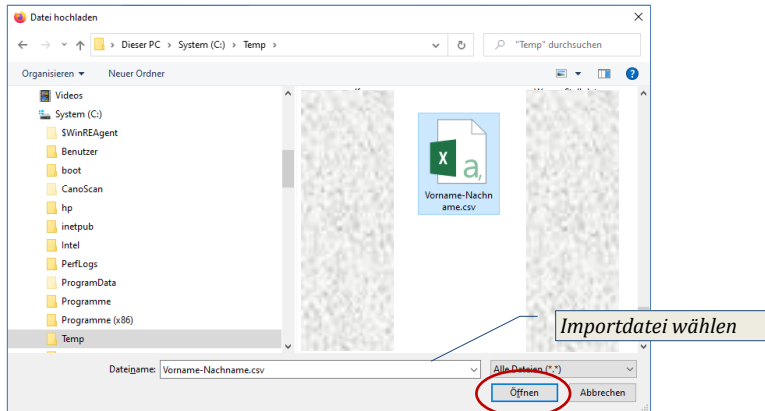


Die gespeicherte Datei kann jetzt in geeigneter Form (**Datenschutz beachten**) an die Zielschule übermittelt werden.

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

Suchen

Familienname: ml
Geschlecht: - keine Auswahl -
Stichtag: 13.09.2021

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

Anzahl der Treffer: 2 / ausgewählt: 1

Übernehmen Initialisieren Suchen

Liste der SchülerInnen

	KL	St.	Familienname	Vorname	Geburtsdat.
<input type="checkbox"/>	4a	04			
<input checked="" type="checkbox"/>	1b	00			

1 - 2 von 2 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

Ereignisse zuordnen

Ereigniskategorie: Entscheidungen
Ereignis: §7 SchPflG
Vorschulstufe nach vorzeitiger Aufnahme

am/von: 13.09.2021
bis:
1. Geschäftszahl:
2. Geschäftszahl:
Anmerkung: Größe

Bearbeiten Zuordnen Löschen

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

Suchen

Familienname: ml
Geschlecht: - keine Auswahl -
Stichtag: 13.09.2021

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

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.

Belehrung 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.

PDF

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000

Drucken