



## 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 left sidebar contains a tree view with 'Klassen pflegen' selected. The main area has a table with columns 'Name', 'Von', and 'Bis'. To the right of the table are several input fields: 'Name(\*)', 'BildDok Klassenbezeichnung(\*+)', 'Folgeklasse', 'Stundentafel(\*)' (set to 'VS Leopold'), 'Schulstufe(\*+)' (set to '1. Schulstufe'), and 'Klassenvorstand' (set to '- keine Auswahl -'). At the bottom right, a 'Neu' button is circled in red.

The screenshot shows the 'Klasse definieren' form with example data. The 'Name' field contains '1a', and the 'BildDok Klassenbezeichnung(\*+)' field contains '1a'. The 'Folgeklasse' field contains '2a'. The 'Stundentafel(\*)' field is set to 'VS', 'Schulstufe(\*+)' is '1. Schulstufe', and 'Klassenvorstand' is 'Man'. The 'KV-Bezeichnung' field is 'Klassenlehrerin'. The 'Gültigkeitsbereich von(\*+)' is '12.09.2022' and 'Gültigkeitsbereich bis(\*+)' is '07.07.2023'. The 'Schulnachricht' is '10.02.2023', 'Zeugnis(\*)' is '07.07.2023', 'Wiederholungsprüfung 1' is '11.09.2023', and 'Wiederholungsprüfung 2' is '12.09.2023'. The 'Fachrichtung' is '- keine Auswahl -'. The 'Klassenart' dropdowns are set to '- keine Auswahl -'. The 'Klassenart 1' through 'Klassenart 5' are all '- keine Auswahl -'. The 'Klassenart 2' dropdown is circled in red. The 'Schulformkennzahl(\*+)' is '0101:Volksschule mit 4 und r' and the 'SfKz-Bezeichnung' is 'Volksschule mit 4 und mehr Klassen mit einem getrennten Angebot von 1. - 4. Schulstufe'. At the bottom right, a 'Speichern' button is circled in red. A 'Beispiel' label points to the 'Name' field, and a 'Bei Bedarf' label points to the 'Klassenart' dropdowns.

### 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

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"/>	WILHELM	Alexej	26.04.2012	11.09.2017	<input type="checkbox"/>	Mit Eintrittsdatum	<input type="checkbox"/>	zu Klassenbeginn	Ab	25.02.2018
<input type="checkbox"/>	WILHELM	Florian	02.02.2011	01.01.2017		<b>Klasse</b>	<b>W</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>M</b>
<input type="checkbox"/>	WILHELM	Michaela	30.09.2005	01.01.2017		<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)

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	WILHELM	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.

**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"/>	Bendl	Julia	03.20	01.09.2017	
<input type="checkbox"/>	Bickel	Caroline	01.20	01.09.2017	
<input checked="" type="checkbox"/>	Hosp	Elisabeth	07.20	01.09.2017	
<input type="checkbox"/>	Hosp	Elisabeth	07.20	01.09.2017	
<input checked="" type="checkbox"/>	Huber	Elisabeth	09.20	01.09.2017	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kobiako	Stephan	01.20	01.09.2017	

**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
- Buttons: Zuordnen, Löschen

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	<b>Suche 2</b>	<b>Schulübergreifende Suche nach SchülerInnen</b>
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

Akad. Grad

Familienname(\*)

1. Vorname(\*)

weitere Vornamen

Akad. Grad nach

Geschlecht (\*) weiblich

Geburtsdatum(\*)

Geburtsort

Geburtsstaat

Staatsbürgerschaft (\*)

2. Staatsbürgerschaft (\*)

Religionsbekenntnis(\*) römisch-katholisch

Erstsprache 1 (\*)

Erstsprache 2 (+)

Erstsprache 3 (+)

Alltagssprache 1 (\*)

Alltagssprache 2 (+)

Alltagssprache 3 (+)

Sozialversicherungsnummer (+)

Sozialversicherungsanstalt

Ersatzkennzeichen laut BIDOK (+)

Anmerkung

Katalognummer

Adressart(\*)

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(\*)

Anrede

Name (Anschrift)(\*)

Staat(\*) Österreich

PLZ(+) 5020

Ort(+)

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.

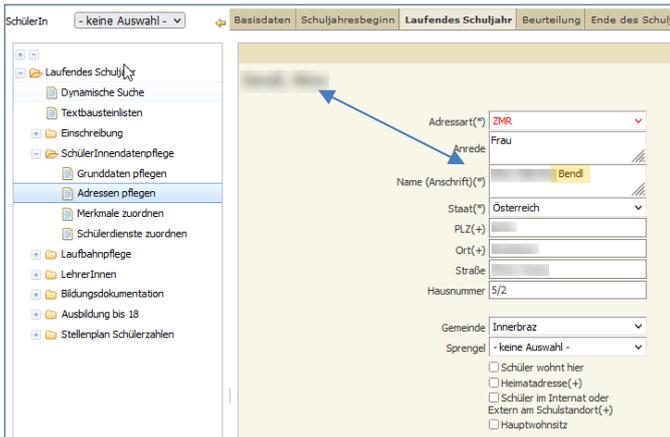
Schüler\*innenaufnahme | Version 2.2

7 / 13

## 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(+)

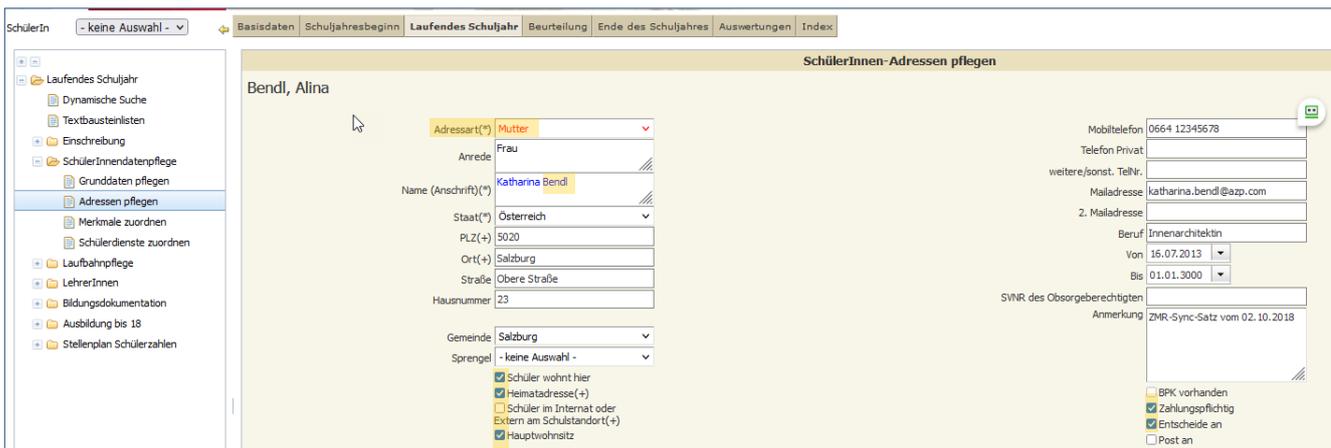
Straße

Hausnummer 5/2

Gemeinde Innerbrax

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

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"/>	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 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

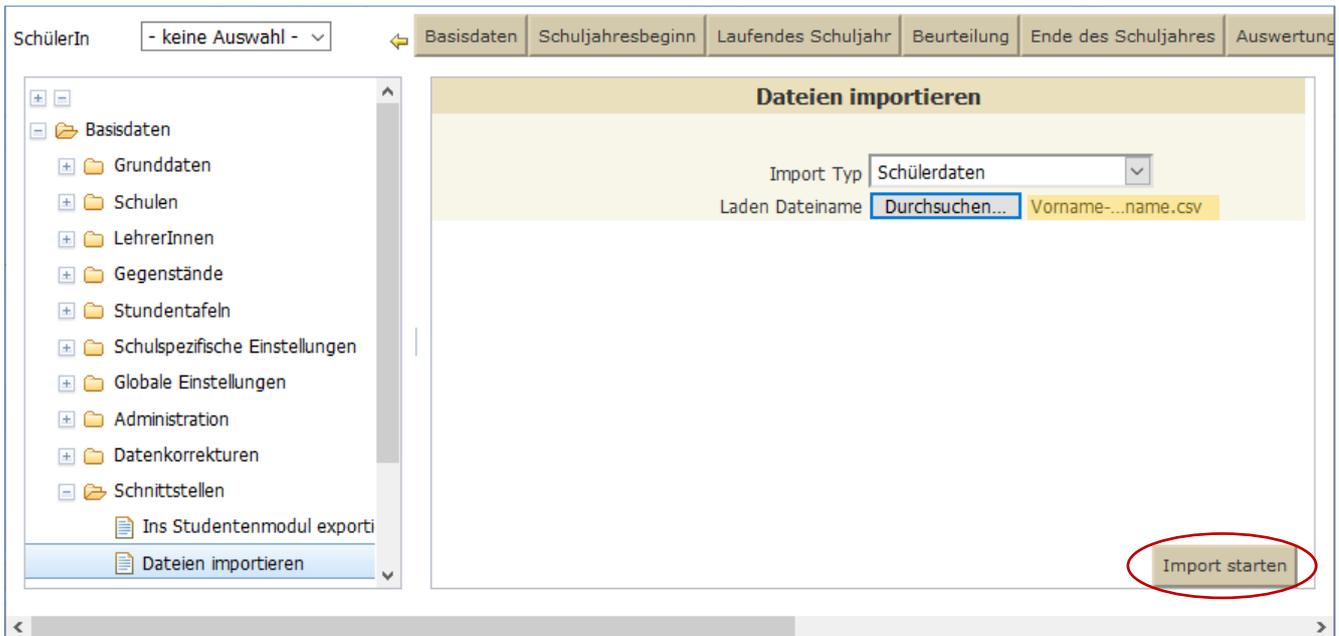
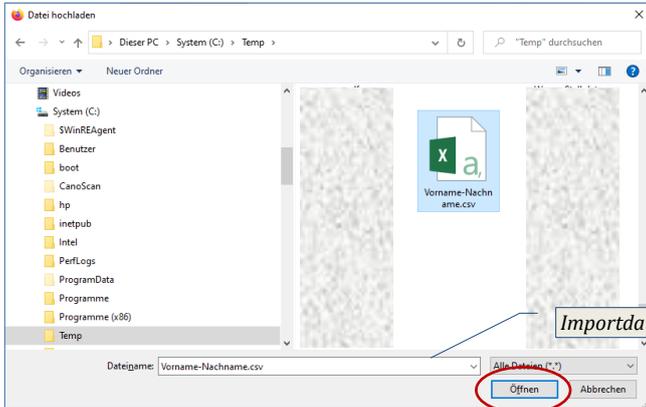
Hochladen der Vorlage: Durchsuchen... Keine ...wählt.  Nummerierung

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

Schülerkennzahl:  160383  Zeile Breite

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.