

Sokrates WEB

Schülerinnenverwaltung

Modul 4.1

**zweite Laufbahn pflegen (Stammschule
Schüler)**

**Klassen pflegen (nur für Fremdschule mit
Angebot GTS)**



Bildungsdirektion
Kärnten



Version: 18.09.2018

Änderungsverlauf

Version	Geänderte Seiten	Datum	Art der Änderung
0	-----	11.06.2018	neu erstellt;
1	7	18.09.2018	Neue Vorgangsweise → Laufbahnsatz löschen
2			
3			
4			
5			
6			

Inhaltsverzeichnis

1. Eintragen der „zweiten Laufbahn“ durch die Stammschule des/der SchülerIn. 4
2. Verwaltung der GTS-Schüler an der Fremdschule..... 5
3. Abmeldung eines GTS-Schülers durch die Fremdschule – Befristen oder Löschen der „zweiten Laufbahn“ 7

Im folgenden Skript werden alle relevanten Aktivitäten bzw. Funktionen für die Eintragungen für SchülerInnen mit GTS an einer Fremdschule erläutert.

1. Eintragen der „zweiten Laufbahn“ durch die Stammschule des/der SchülerIn

Hinweis: Diese Aktionen müssen im Rahmen der Eintragungen für die voraussichtlichen SchülerInnen (Stellenplan) durchgeführt werden.

Vor dem Eintragen muss kontrolliert werden, ob der Schüler bereits einen zweiten Laufbahnsatz im gewünschten Schuljahr besitzt.

Kontrolle kann wie folgt durchgeführt werden:

- Laufendes Schuljahr/ Laufbahnpflege/ Gesamtlaufbahn zeigen
- Laufendes Schuljahr/ Laufbahnpflege/ zweite Laufbahn pflegen
- Schüler suchen/ Häkchen setzen
- Schule auswählen/ Häkchen bei „doppelte Laufbahn“ ist automatisch hinterlegt
- Zuordnen

Hinweis: Mit dieser Aktion wurden durch die Stammschule des Schülers alle notwendigen Eintragungen durchgeführt!

2. Verwaltung der GTS-Schüler an der Fremdschule

Unter der Menüfunktion „Klassen pflegen“ muss „fiktive Klasse – GTS-Gruppe“ zur Verwaltung der Fremdschüler angelegt werden.

- Schuljahresbeginn/ Klassen und Gruppen/ Klassen pflegen
- Neu

Folgende Punkte müssen bei der Klasse „GTS-Gruppe“ ausgefüllt werden:

Anzeige	Schultyp	Beschreibung
Name	alle	GTS-Gruppe (verpflichtender Name!)
BilDok Klassenbezeichnung	alle	1GTS (verpflichtender Name!)
Folgeklasse	alle	Feld bleibt leer
Studentafel	alle	Studentafel lt. Schultyp
Schulstufe	alle	Niedrigste Schulstufe lt. Schultyp (VS ab 1. SchSt.; NMS ab 5. SchSt.)
Klassenvorstand	alle	Feld bleibt leer
KV-Bezeichnung	alle	Feld bleibt leer
Klassengruppe	alle	Feld bleibt leer
Klassenzimmer	alle	Feld bleibt leer
Gültigkeitsbereich von	alle	wird automatisch berechnet
Gültigkeitsbereich bis	alle	wird automatisch berechnet
Schulnachricht	alle	Feld bleibt leer
Zeugnis	alle	wird automatisch berechnet
Wiederholungsprüfung 1	alle	Feld bleibt leer
Wiederholungsprüfung 2	alle	Feld bleibt leer
Fachrichtung	alle	Feld bleibt leer
Klassenart 1	alle	nicht BiDok-relevant (verpflichtende Auswahl)
Klassenart 2 (optional)	alle	Feld bleibt leer
Klassenart 3	alle	Feld bleibt leer
Klassenart 4	alle	Feld bleibt leer
Klassenart 5	alle	GTS-Gruppe Fremdschule (verpflichtende Auswahl)
Klassengröße	alle	Feld ist vordefiniert; nicht ändern
Mehrstufenklasse	alle	Häkchen setzen
Schulformkennzahl	alle	Eintragung lt. Schultyp

GTS-Gruppe	
Name(*)	GTS-Gruppe
BilDok Klassenbezeichnung(*+)	1GTS
Folgeklasse	
Klassenbezeichnung (GP-Untis)	
Stundentafel(*)	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
Schulstufe(*+)	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
Klassenvorstand	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
KV-Bezeichnung	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Klassengruppe	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Klassenzimmer	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Gültigkeitsbereich von(*+)	<input type="text"/>
Gültigkeitsbereich bis(*+)	<input type="text"/>
Schulnachricht	<input type="text"/>
Zeugnis(*)	<input type="text"/>
Wiederholungsprüfung 1	<input type="text"/>
Wiederholungsprüfung 2	<input type="text"/>
Fachrichtung	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Klassenart 1	nicht BiDok-relevant <input type="button" value="v"/>
Klassenart 2	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Klassenart 3	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Klassenart 4	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Klassenart 5	GTS-Gruppe Fremdschule <input type="button" value="v"/>
Klassengröße	25 <input type="checkbox"/> Mehrstufenklasse <input checked="" type="checkbox"/>
Schulformkennzahl(*+)	0101:Volksschule mit 4 und m <input type="button" value="v"/>
Sfkz-Bezeichnung	Volksschule mit 4 und mehr Klassen mit getrennter Führung der 1. und 2. Schulstufe
Anmerkung	<input type="text"/>

Hinweis: Diese Aktionen müssen im Rahmen der Eintragungen für die voraussichtlichen SchülerInnen (Stellenplan) durchgeführt werden.

Folgende Schritte müssen noch, wie unten angeführt, der Reihe nach abgearbeitet werden, damit die SchülerInnen korrekt in den GTS-Gruppen aufscheinen (Relevant für das Schulkontingent!):

1. Schuljahresbeginn/ SchülerInnenaufnahme/ Erste Klasseneinteilung (SchülerInnen der Klasse „GTS-Gruppe“ zuweisen)
2. Laufendes Schuljahr/ Laufbahnpflege/ Schülerlaufbahn pflegen (Schulstufe des Schülers anpassen)
3. Laufendes Schuljahr/ Laufbahnpflege/ Gruppen zuordnen (GTS Gruppen lt. Anmeldung zuordnen)

Hinweis: Alle weiteren Eintragungen wie z. Bsp. Ereignisse oder Zeugnisse **müssen und dürfen nur** von der Stammschule des Schülers verwaltet werden!

3. Abmeldung eines GTS-Schülers durch die Fremdschule – Befristen oder Löschen der „zweiten Laufbahn“

- Abmeldung zu Schulbeginn, da GTS nicht in Anspruch genommen wird:
 - Laufendes Schuljahr/ Laufbahnpflege/ Schülerlaufbahn pflegen/
 - SchülerIn auswählen/ Bearbeiten
 - Laufbahnsatz anklicken → LÖSCHEN

- Abmeldung von der GTS im Halbjahr:
 - Laufendes Schuljahr/ Laufbahnpflege/ Gruppen zuordnen/ SchülerIn auswählen/ Bearbeiten → Eintragung bei den GTS Gruppen befristen (NICHT LÖSCHEN)
 - Laufendes Schuljahr/ Laufbahnpflege/ Schülerlaufbahn pflegen/ SchülerIn auswählen/ Bearbeiten → Schülerlaufbahn befristen (NICHT LÖSCHEN)