

1. Anlegen einer Klasse – Häuslicher Unterricht

- Schuljahresbeginn/ Klassen und Gruppen/ Klassen pflegen
- Button „Neu“ klicken
- Felder wie im Screen ausfüllen – verpflichtender Klassenname: **1.HU**
 - VS: Stundentafel lt. Schultyp; Schulstufe: 1. SchSt.
 - SeF: Stundentafel lt. Schultyp; Schulstufe: 1. SchSt.
 - NMS: Stundentafel lt. Schultyp; Schulstufe: 5. SchSt.
 - PTS: Stundentafel lt. Schultyp; Schulstufe: 9. SchSt.

1.HU

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

HINWEIS: Für jeden Schulstandort darf **NUR** eine HU Klasse angelegt werden!
 Klassenart 1 – nicht BiDok-relevant **MUSS** ausgewählt werden! Häkchen bei Mehrstufenklasse setzen!

4. Datenpflege

- Laufendes Schuljahr/ SchülerInnendatenpflege
 - Grunddaten pflegen
 - Adressen pflegen

Für die korrekte Datenpflege wurde auf www.ksn.at im Bereich Schulverwaltung/ Schülerinnen das Skript Modul 2 – Schülergrunddaten zur Verfügung gestellt.

5. Laufbahnpflege

a. Ereignisse zuordnen

- Laufendes Schuljahr/ Laufbahnpflege/ Ereignisse zuordnen
- Klasse (1.HU) suchen/ Häkchen bei allen Schülern setzen
- Ereigniskategorie: Abmeldung/ Ereignis: Abm. Häusl.Unterr.
- VON und BIS Datum (Unterrichtsjahresgrenzen)
- Zuordnen

Ereignisse zuordnen

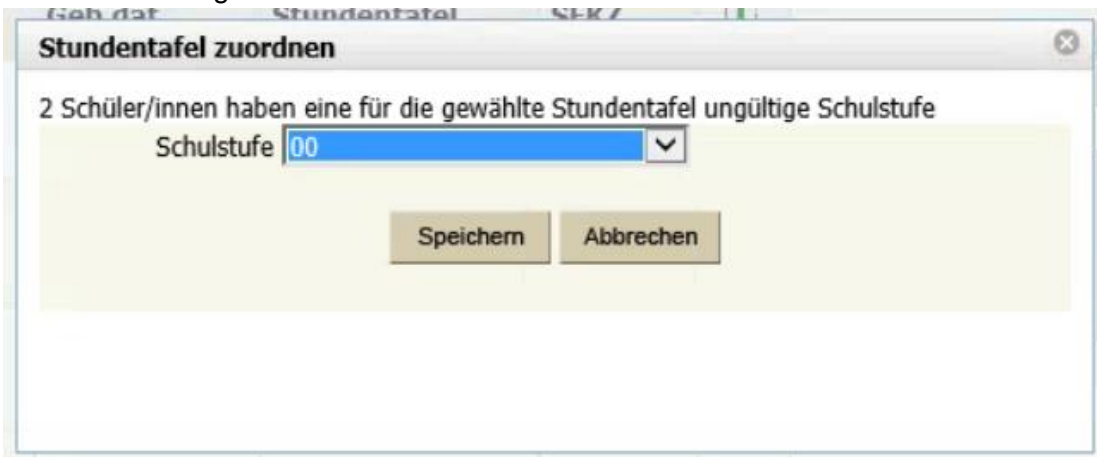
Eigniskategorie	Abmeldung	▼
Ereignis	Abm. Häusl.Unterr	▼
	Abmeldung in den häuslichen Unterricht	^
		▼
am/von		
bis		
1. Geschäftszahl		
2. Geschäftszahl		
Anmerkung		
Laden Dateiname		Durchsuchen...
	<input checked="" type="checkbox"/> relevant für Stamblatt	

b. Schülerlaufbahn pflegen (Schulstufenkorrektur außer „0. Schulstufe“)

- Laufendes Schuljahr/ Laufbahnpflege/ Schülerlaufbahn pflegen
- Schüler suchen und markieren/ Bearbeiten
- Laufbahnsatz in der Mitte markieren
- Auf der rechten Seite die gewünschte Änderung durchführen (bspw. Besuchsjahr und Schulstufe)
- Speichern

c. Eintragung der Vorschulstufe*i. Korrektur der Studentafel*

- Laufendes Schuljahr/ Laufbahnpflege/ Schülerlaufbahn pflegen
- Stichtag: „Schulbeginn“/ Schüler suchen und markieren
- Studentafel (VO Standard) auswählen/ Schulformkennzahl (0100) auswählen
- Zuordnen
- Fenster mit folgender Information öffnet sich:



- Speichern

ii. Kontrolle der Schülerlaufbahn lt. Punkt „b – Schülerlaufbahn pflegen“

HINWEIS: Schüler der 0. Schulstufe dürfen **NUR** einen Laufbahnsatz vorweisen!

Liste der Laufbahn					
Klasse	Von	Bis	Schulstufe	Besuchsjahr	Schulform
1.HU			00	1	0110

6. Bereitstellung der Schülerdaten für eine Externistenprüfung

Für die Abwicklung einer Externistenprüfung gibt es zwei Möglichkeiten:

- HU Schule = Externistenprüfungsschule (NUR Wechsel der Klasseneinteilung notwendig)
- HU Schule \neq Externistenprüfungsschule (Schülerabmeldung an die Externistenprüfungsschule)

ad. a.) HU Schule = Externistenprüfungsschule

- Externistenklasse wird frühestens mit 15.06. seitens der Externistenprüfungsschule angelegt!

Wechsel der Klasseneinteilung

- Laufendes Schuljahr/ Laufbahnpflege/ Wechsel der Klasseneinteilung
- Schüler suchen/ Häkchen setzen
- Klasse (1.Ext) auswählen
- Wechsel während des Schuljahres: AB Datum korrekt eintragen (KEIN Häkchen setzen!)
- Zuordnen



Sobald der Button „Zuordnen“ geklickt wurde, wird ein Fenster eingeblendet:

SFKZ	Schulformkennzahl
STT	Studentafel
Schulstufe	beibehalten → Schulstufe des Schülers erhöhen → Schulstufe erhöht sich um 1 der Klasse → Schulstufe der Klasse wird dem Schüler zugewiesen

OK klicken → Wechsel der Klasseneinteilung wurde durchgeführt

ad. b.) HU Schule ≠ Externistenprüfungsschule

Abmeldung während des Schuljahres

- Laufendes Schuljahr / Schulwechsel im Schuljahr / Schüler suchen
- Häkchen bei Schüler setzen / Schule auswählen
- Kein Häkchen setzen
- Austritt am (letzter Schultag an der Schule; wenn Austritt mit Freitag erfolgt, dann das Datum mit Sonntag verwenden!) eintragen
- Zuordnen
- Meldung „Wollen Sie diese Aktion wirklich durchführen?“ mit OK bestätigen