

Sokrates WEB

Schülerinnenverwaltung

Modul 5.2

Semesterinformation



Bildungsdirektion
Kärnten



Version: 14.01.2026

Änderungsverlauf

Version	Geänderte Seiten	Datum	Art der Änderung
0	-----	24.01.2017	neu erstellt;
1	6	31.01.2017	Information – Eintragung Schülerinnen mit SPF
2	Alle	24.01.2018	Anpassung der Jahresgrenzen; Fördermaßnahmen, Zeugnisvorlage
3	Alle	11.01.2021	Anpassung der Jahresgrenzen;
4	Alle	20.01.2023	Aktualisierung
5	Alle	25.01.2024	Aktualisierung; Zweitlehrer
6	Alle	14.01.2025	Aktualisierung
7	Alle	14.01.2026	Aktualisierung
8			

Inhaltsverzeichnis

1. Vorarbeiten für das Anlegen von Semesterinformation	4
2. Beurteilung - Zeugnisse.....	4
2.1 Zeugnisse anlegen	4
2.2 Zeugnisse pflegen	6
2.3 Zeugnisdaten zuordnen	6
2.4 Beurteilung eintragen.....	7
2.4.1 <i>Verbale Beurteilung eintragen</i>	7
2.5 Klauseltexte zuordnen	7
2.6 Zusatztexte zuordnen	8
2.7 Eintragung von Fördermaßnahmen	9
3. Zeugnisdruck.....	10

1. Vorarbeiten für das Anlegen von Semesterinformation

- Siehe Skript „Modul 5 – Schulnachrichten“

2. Beurteilung - Zeugnisse

2.1 Zeugnisse anlegen

- Beurteilung/ Zeugnisse/ Zeugnisse anlegen
- Klasse auswählen/ Suchen

Zeugnisdaten	
Zeugnisart(*)	Semesterinformation <input type="button" value="v"/>
Zeugnis-Datum(*)	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
Zeugnisvorlage(*)	Leistungsinfo Trennlinien <input type="button" value="v"/>
Zeugnis-Ort(*)	<input type="text"/>
DirektorIn(*)	<input type="text"/>
Bezeichnung am Zeugnis	Schulleitung <input type="button" value="v"/>
Klassenvorstand(*)	<input type="text"/>
Bezeichnung am Zeugnis	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Zweitlehrer	<input type="text"/>
Bezeichnung am Zeugnis	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Schulart	Volksschule <input type="button" value="v"/>
Anmerkung	<input type="text"/>

- Häkchen bei den Schülerinnen setzen
- Rechts korrekte Auswahl treffen:

Zeugnisart	Semesterinformation
Zeugnis-Datum	Datum wird aus der Klassenpflege übernommen
Zeugnisvorlage	Leistungsinfo Trennlinie (Vorgabe Bildungsdirektion Kärnten)
Zeugnisort	Ort wird aus der Schulpflege übernommen
DirektorIn	Name wird aus der Schulpflege übernommen

Bezeichnung am Zeugnis	Die Bezeichnung „Schulleitung“ ist automatisch eingestellt
Klassenvorstand	Lehrerin wird aus der Klassenpflege übernommen
Bezeichnung am Zeugnis	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>- keine Auswahl -</p> <p>Klassenvorstand</p> <p>English Teacher</p> <p>Firmenstempel und Unterschrift des Lehrberechtigten</p> <p>IntegrationslehrerIn</p> <p>Klassenlehrer</p> <p>Klassenlehrerin</p> <p>KlassenlehrerIn</p> <p>Klassenvorständin</p> <p>Native Speaker</p> <p>SprachlehrerIn</p> <p>StützlehrerIn</p> <p>TeamlehrerIn</p> <p>Vorsitzende(r)</p> </div>
Schulart	Volksschule

Hinweis seitens Bildungsdirektion bezüglich Zweitlehrer (Teamlehrer, Integrationslehrer, usw.):

Nach Auskunft der Rechtsabteilung darf beim Zeugnis, der Schulnachricht und Schulbesuchsbestätigung nur die Schulleitung und der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin angeführt werden (Teamlehrer/Teamlehrerin darf nicht zusätzlich angeführt werden).

- Zuordnen

2.2 Zeugnisse pflegen

- Beurteilung/ Zeugnisse/ Zeugnisse pflegen
- Schülerin markieren
- Zugewiesene Zeugnisdaten wie z.B. Datum oder Zeugnisvorlage können über die Funktion „Zeugnisse pflegen“ nach dem Anlegen des Zeugnisses bearbeitet und korrigiert werden.
- **Es muss nur das falsche Feld geändert werden!**
- Zuordnen
- **Zweitlehrer löschen (bitte Klassenweise durchführen):**

Zeugnisdaten	
Zeugnis-Datum	- keine Auswahl -
Zeugnisvorlage	- keine Auswahl -
Zeugnis-Ort	
DirektorIn	
Bezeichnung am Zeugnis	- keine Auswahl -
Klassenvorstand	
Bezeichnung am Zeugnis	- keine Auswahl -
Zweitlehrer	
Funktion	- keine Auswahl -
Schulart	- keine Auswahl -
Anmerkung	

Zeugnisdaten	
Zeugnis-Datum	- keine Auswahl -
Zeugnisvorlage	- keine Auswahl -
Zeugnis-Ort	
DirektorIn	
Bezeichnung am Zeugnis	- keine Auswahl -
Klassenvorstand	
Bezeichnung am Zeugnis	- keine Auswahl -
Zweitlehrer	
Funktion	Wert löschen
Schulart	- keine Auswahl -
Anmerkung	

Zuordnen

2.3 Zeugnisdaten zuordnen

- Beurteilung/ Zeugnisse/ Zeugnisdaten zuordnen
- Relevante Schülerinnen (bspw. 2sprachige ZG-Vorlagen) suchen/ Häkchen setzen
- Berechnen

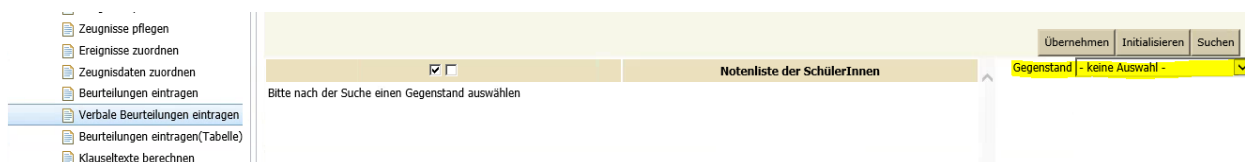
ACHTUNG: Bei Schülerinnen mit SPF darf diese Aktion nicht durchgeführt werden, da ansonsten unter jedem Gegenstand die Lehrplanfestlegung ausgewiesen wird (siehe Bild unten)!

1. Pflichtgegenstand**)	
Religion	
Lehrplan Allgemeine Sonderschule	
Sachunterricht	
Lehrplan Allgemeine Sonderschule	

2.4 Beurteilung eintragen

2.4.1 Verbale Beurteilung eintragen

- Beurteilung/ Zeugnisse/ verbale Beurteilungen eintragen
- Suchen klicken
- Gegenstand auswählen (Doppelklick auf „Pfeil“)



- SchülerInnen auswählen/ Feld „verbale Beurteilung“ befüllen



- Allein zuweisen und Zuordnen

2.5 Klauseltexte zuordnen

- Beurteilung/ Zeugnisse/ Klauseltexte zuordnen
- Zeugnisart auswählen
- Schulstufe oder Klasse oder Schülerin auswählen
- Suchen/ Häkchen setzen
- Berechnen

Alle Klauseln werden automatisch nach den rechtlichen Grundlagen berechnet. Das Berechnen der Klauseln ist auch bei der Schulnachricht notwendig, es werden am Ausdruck aber keine Klauseltexte, außer SPF, Lehrplanfestlegungen und geänderte Leistungsgruppen, ausgewiesen.

2.6 Zusatztexte zuordnen

- Beurteilung/ Zeugnisse/ Zusatztexte zuordnen
- Schulstufe oder Klasse oder Schülerin auswählen
- Suchen/ Häkchen setzen/ Zusatztext auswählen
- „Datum Bewertungsgespräch“

Zusatztext **Datum Bewertungsgespräch** ▼

am 10. Jänner 20

In diesem Feld ist das Datum des Bewertungsgesprächs einzutragen, da es ansonsten nicht in der Fußnote aufscheint!

- Zuordnen

Hinweis:

Haben Eltern am Bewertungsgespräch nicht teilgenommen, ist statt dem Datum das Wort „nicht“ einzutragen!

2.7 Eintragung von Fördermaßnahmen

Sollte das Bewertungsgespräch nicht stattgefunden haben oder der/die SchülerIn wird in einem Gegenstand negativ beurteilt, sind folgende Punkte umzusetzen:

1. Kein Bewertungsgespräch stattgefunden:

Zeugnisse/ Verbale Beurteilung eintragen	Zusätzlich zur Beurteilung muss bei jedem Pflichtgegenstand folgender Hinweis eingetragen werden: „Fördermaßnahmen siehe Rückseite.“
Zeugnisse/ Zusatztexte zuordnen	Zusatztext: Datum Bewertungsgespräch Textfeld: statt Datum „nicht“ eintragen
Zeugnisse/ Zusatztexte zuordnen	Zusatztext: Klauselergänzung <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Zusatztext <input type="text" value="Klauselergänzung"/> <ul style="list-style-type: none"> Fördermaßnahmen: Religion: ... Sachunterricht: ... Deutsch, Lesen, Schreiben: ... Mathematik: ... Musikerziehung: ... Bildnerische Erziehung: ... Werkerziehung: ... Bewegung und Sport: ... </div>

2. Negative Beurteilung in einem oder mehreren Gegenständen:

Zeugnisse/ Verbale Beurteilung eintragen	Zusätzlich zur Beurteilung muss bei dem jeweiligen Pflichtgegenstand folgender Hinweis eingetragen werden: „Fördermaßnahmen siehe Rückseite.“
Zeugnisse/ Zusatztexte zuordnen	Zusatztext: Klauselergänzung <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Zusatztext <input type="text" value="Klauselergänzung"/> <ul style="list-style-type: none"> Fördermaßnahmen: Religion: ... Sachunterricht: ... Deutsch, Lesen, Schreiben: ... Mathematik: ... </div> <p>Hier dürfen nur Pflichtgegenstände mit negativer Beurteilung angeführt werden!</p>

3. Zeugnisdruck

- Siehe Skript „Modul 5 – Schulnachrichten“

Hinweis:

NUR für SchülerInnen mit Fördermaßnahmen ist ein zweiseitiges Zeugnis erlaubt! Hierfür beim Zeugnisdruck das Häkchen bei „zweiseitiges Zeugnis“ setzen.

Einzel-PDF zweiseitiges Zeugnis Note als Text Zweitschrift

Lt. Vorgabe Bildungsdirektion Kärnten muss das Zeugnis mit Fördermaßnahmen doppelseitig bedruckt werden! Es dürfen nicht zwei separate Seiten ausgegeben werden!