

# Sokrates WEB

## Schülerinnenverwaltung

**Schüler aus der Ukraine**



**Bildungsdirektion**  
Kärnten



Version: 11.03.2022

# Änderungsverlauf

<b>Version</b>	<b>Geänderte Seiten</b>	<b>Datum</b>	<b>Art der Änderung</b>
0	Alle	11.03.2022	Neu erstellt
1			
2			
3			
4			
5			

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. SchülerInnen aufnehmen.....</b>	<b>4</b>
1.1 SchülerInnen - Grunddaten.....	4
1.2 Adresse .....	5
1.3 Ereignisse.....	6
<b>2. Hinweise bei der SchülerInnenaufnahme .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Merkmale zuordnen.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Ereignis zuordnen .....</b>	<b>7</b>

**Hinweis:** Bevor eine Schülerneuaufnahme durchgeführt wird, muss über die Schülersuche kontrolliert werden, ob eventuell Daten vorhanden sind. Sofern Sonderzeichen im Namen vorhanden sind, nur mit den Anfangsbuchstaben von Familienname und Vorname sowie Geburtsdatum suchen!

## 1. SchülerInnen aufnehmen

– Schuljahresbeginn/ SchülerInnenaufnahme/ SchülerInnenaufnahme

### 1.1 SchülerInnen - Grunddaten

Aufnahme pflegen	
Akad. Grad	<input type="text"/>
Familienname(*)	<input type="text"/>
1. Vorname(*)	<input type="text"/>
weitere Vornamen	<input type="text"/>
Akad. Grad nach	<input type="text"/>
Geschlecht (*+)	männlich <input type="button" value="v"/>
Geburtsdatum(*+)	<input type="text"/>
Geburtsort	<input type="text"/>
Geburtsstaat	Österreich <input type="button" value="v"/>
Staatsbürgerschaft (*+)	Österreich <input type="button" value="v"/>
2. Staatsbürgerschaft(+)	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Religionsbekenntnis(*)	römisch-katholisch <input type="button" value="v"/>
Erstsprache (*+)	Deutsch <input type="button" value="v"/>
Zweitsprache(+)	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Drittsprache(+)	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Sozialversicherungsnummer (+)	<input type="text"/>
Ersatzkennzeichen laut BilDOK (+)	<input type="text"/>
Anmerkung	<input type="text"/>
Katalognummer	<input type="text"/>
Kontaktdaten:	
Telefon 1	<input type="text"/>
Telefon 2	<input type="text"/>
Telefon 3	<input type="text"/>
Email 1	<input type="text"/>
Email 2	<input type="text"/>

Folgende Felder **müssen** ausgefüllt werden:

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Familienname</li> <li>- 1. Vorname</li> <li>- Geschlecht</li> <li>- Geburtsdatum</li> <li>- Geburtsstaat</li> <li>- Staatsbürgerschaft</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Religionsbekenntnis</li> <li>- Erstsprache</li> <li>- <b>Österr. Sozialversicherungsnummer oder Ersatzkennzeichen (<a href="http://www.portal.at">www.portal.at</a>)</b></li> </ul> |
|--|--|

**Hinweis: Kontaktdaten sind Daten des Schülers und nicht der Eltern.  
Diese Felder werden im APS Bereich NICHT befüllt.**

## 1.2 Adresse

The image shows a screenshot of a web form for address management. It is divided into two columns. The left column contains fields for address type, name, letterhead, state, postal code, location, street, house number, municipality, and district. The right column contains fields for telephone numbers, email address, homepage, profession, start/end dates, and a note. A large red 'X' is drawn over the right column, indicating that these fields should not be filled out.

Es dürfen nur die zwei linken Spalten ausgefüllt werden!

Folgende Felder müssen/können bei der Adresspflege ausgefüllt werden:

<b>Adressart</b>	muss ausgefüllt werden; nicht ZMR
<b>Anrede</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>Briefkopf</b>	muss ausgefüllt werden
<b>Staat</b>	muss ausgewählt werden
<b>PLZ</b>	muss ausgefüllt werden
<b>Ort</b>	Ort wird bei korrekter PLZ Eingabe übernommen
<b>Straße</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>Hausnummer</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>Gemeinde</b>	muss ausgewählt werden
<b>Sprengel</b>	darf nicht ausgewählt werden, wird über das Schülermerkmal eingetragen.
<b>Telefon 1-3</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>Mailadresse</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>Homepage</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>Beruf</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>am/von</b>	muss ausgefüllt werden; Eintrittsdatum des Schülers
<b>bis</b>	Datum ist vordefiniert (01.01.3000) → nicht ändern
<b>Anmerkung</b>	kein Pflichtfeld

## 1.3 Ereignisse

Ereigniskategorie	Schulereintritt Quereinsteiger	am/von	xx.xx.xxxx	x	1. Geschäftszahl	
Ereignis	Neuanmeldung zum Schulbesuch während	bis			2. Geschäftszahl	
		Anmerkung				

Bei der Schüleraufnahme kann im Vorfeld ein Ereignis ausgewählt werden! Für alle SchülerInnen, die nicht die 1. oder 5. Schulstufe besuchen, wäre das Ereignis „Schulereintritt Quereinsteiger“ (wie oben ausgewählt) sinnvoll, da es für die spätere BIDOK Meldung übernommen wird.

Alle weiteren Ereignisse müssen wie bisher (siehe Skript) eingetragen werden.

## 2. Hinweise bei der SchülerInnenaufnahme

Sollte beim Aufnahmeprozess festgestellt werden, dass Schülerdaten bereits existieren, scheint eine blaue Meldung auf. Sollten Pflichtfelder nicht ausgefüllt worden sein, wird eine rote Meldung ausgewiesen.

**Sobald alle Daten korrekt ausgefüllt wurden, muss noch der Button „SPEICHERN“ geklickt werden! SchülerIn ist dann in der „Ersten Klasseneinteilung“ und kann einer Klasse zugeordnet werden!**

## 3. Merkmale zuordnen

Laufendes Schuljahr/ SchülerInnendatenpflege/ Merkmale zuordnen

Merkmale zuordnen	
Merkmalskategorie	Sonderstatus Ukraine
Merkmale	ja
	ja
am/von	
bis	

**Merkmalskategorie:** Sonderstatus Ukraine

**Merkmale:** ja

**am/von:** Datum des Eintritts

**bis:** Schulende (kann im nächstem Schuljahr verlängert werden)

Nach durchgeführter **MIKA-D Testung** muss auch dieses Merkmal zugeordnet werden (siehe Skriptum MIKA-D) und zählt für das nächste Semester!

## 4. Ereignis zuordnen

Laufendes Schuljahr/ Laufbahnpflege/ Ereignisse zuordnen

Ereignisse zuordnen	
Ereigniskategorie	Außerordentlich ▼
Ereignis	§4(2a) SchUG ▼
	außerordentlich wegen mangelnder Kenntnisse der Unterrichtssprache
am/von	<input type="text"/>
bis	<input type="text"/>

**Ereigniskategorie:** Außerordentlich

**Ereignis:** §4(2a) SchUG

**am/von:** Eintrittsdatum

**bis:** Schulende

Sollte der Schüler im nächsten Schuljahr auch noch an Ihrer Schule sein, muss das Ereignis erneut eingetragen werden (mit Schuljahresgrenzen).