

Schülergrunddaten

Registerkarte Grunddaten:

In den Grunddaten werden die allgemeinen Daten des Schülers eingegeben!

ID / Matrikelnummer: Die Nummer befindet sich rechts oben im Bild. (siehe Bild unterhalb)

SVNr.:

- In den meisten Fällen wird eine 4-stellige Zahl eingegeben. Ist die Eingabe gültig, dann wird das Feld weiß dargestellt. Wenn nicht, dann rot.
- Bei Eingabe eines Ersatzkennzeichens (besteht aus Buchstaben), wird das Feld orange angezeigt. Diese Eingabe ist ebenfalls gültig.
- Bei Schülern mit einem "13" Geburtsmonat, wird die SVNr. im 10-stelligen Format eingegeben.
Dazu muss zuerst rechts neben dem Feld "SVNr." das Hakerl bei "autom. SVNr. deaktivieren" gesetzt werden.
Im Anschluss kann die 10-stellige Sozialversicherungsnummer eingegeben werden.
Ist die Eingabe gültig, dann wird das Feld weiß dargestellt. Wenn nicht, dann rot.

Hinweis: Beim Anlegen eines neuen Schülers wird nach Eingabe von Geburtsdatum und SVNR, direkt beim Verlassen des Feldes geprüft, ob der Schüler bereits existiert.

Sprachkenntnisse: Die **Erstsprache** und die **Alltagssprache** sind Pflichtfelder und müssen somit auch eingetragen werden! (Bildok. Relevante Daten)

Ausweise: Hier werden **Ausweisart**, **Behörde**, **Ausweisnummer** und **Ausstellungsdatum** eingegeben. Dies ist relevant, für Kinder, die aus der Ukraine gekommen sind.

Kindergartenbesuch: Falls von den Eltern angegeben, können hier die Daten dazu eingetragen werden.

Wenn die Daten in einem Feld fehlen, z. B. wissen die Eltern nicht mehr wie viele Stunden es pro Woche waren, wird stattdessen ein Strich - eingefügt! (Bildok. Relevante Daten)

Neuer Schüler

Grunddaten

Schullaufbahn

Bescheide/Entscheidungen

Gruppenzuordnung

Kontakte

Noten

Sommerschule

Digitaler Unterricht

Sonstiges

Allgemeines

Vorname 1/2/3 (*)

ID / Matrikelnummer

Nachname (*)

Bezeichnung

gültig von

gültig bis

+

23.06.2026

31.12.9999

-

Geburtsort

Geburtsland

Österreich

Geburtsdatum (*)

23.06.2026

+

Geschlecht

männlich

Staatsbürgerschaft

Österreich

Geburtstermin lt. Mutter-Kind-Pass

+

SVNr.

230626

autom. SVNr. deaktivieren

☐

Diverses

Schuleintritt

13.09.2032

+

Erstm. Schuleintritt Ö

13.09.2032

+

zusätzl. Schuljahr(e)

0

-

Schulpflichtbeginn

01.09.2032

+

Schulpflichtende

01.08.2041

+

Anz. Geschwister

Sprachenkenntnisse

Erstsprache (*)

Deutsch

Zweitsprache

Drittsprache

Alltagssprache 1 (*)

Deutsch

Alltagssprache 2

Alltagssprache 3

Wohnsitzgemeinde

Land

PLZ

Ort

Straße

Hausnummer

gültig von

gültig bis

Nebenwohnsitz

+

-

Religion

Religion

gültig von

gültig bis

+

-

Ausweise

Ausweisart

Behörde

Ausweisnummer

Ausstellungsdatum

+

-

Kindergartenbesuch

im Schuljahr

Monate

Std. pro Woche

Sprachförderung

+

-

Speichern

Zurücksetzen

Abbrechen

Registerkarte Schullaufbahn:

In der Registerkarte Schullaufbahn werden oben alle Schullaufbahnen des Schülers aufgelistet.
Eine Schullaufbahn entsteht durch eine Klassenzuordnung.

Grunddaten	Schullaufbahn	Bescheide/Entscheidungen	Gruppenzuordnung	Kontakte	Noten	Sommerschule	Digitaler Unterricht	Sonstiges
Schullaufbahn								
Schulkenn...	Bildungseinrichtung - Klasse	Schulstufe	Besuchsjahr	Status	gültig von	gültig bis	sprengelfremd	Schulform
699991	VS - 2021/2022 - 1.b	1	15	ne - Ne...	13.09.2021	08.07.2022	☐	0101 - 4-klassige Volksschul...

Die Spalten Schulstufen, Status und Schulform können händisch geändert werden.
Die Schulstufe und die Schulform können direkt in der Schullaufbahn korrigiert werden.
Der Status = Ausbildungsstand wird im unteren Bereich geändert.
Ebenso der Jahreserfolg.

Hier gelangen Sie zu der Übersicht der [Ausbildungsstände u. Jahreserfolge](#)

Ausbildungs- und Jahresstatus für das Schuljahr 2020/2021	
Ausbildungsstand	ne - Neueinstieg in die erste lehrplanmäßig vorgesehene Stufe bzw. Semester
Jahreserfolg	xx - Im Laufenden Jahr noch kein Schülerfolgsstatus möglich

Häuslicher Schüler:

Bei Schüler im Häuslichen Unterricht wird unterhalb der Schullaufbahnzeile noch ein Kästchen angezeigt.

aktuelle Schulstufe des Schülers ☒ Datenfreigabe Prüfungskommissionsschule

Wird dieses Hakerl gesetzt, kann die befugte Prüfungskommissionsschule das Externistenzeugnis erstellen.
Wichtig: Der Text wird nur bei Schülern im Häuslichen Unterricht angezeigt.

Ist ein Schüler **Externist**, dann gibt es die Möglichkeit die **Externistenprüfung** einzutragen.
Wird das Hakerl "Externistenprüfung" gesetzt, werden die Ausbildungsstände angezeigt, die dafür gültig sind!

Externistenprüfung ☐ am Art Erfolg

Direkt darunter geht es mit den Eingabemöglichkeiten der Wiederholungsprüfungen weiter. **(WICHTIG für die Bildok)**

Angetreten zu Wiederholungsprüfungen	0
Bestandene Wiederholungsprüfungen	0
'Nicht genügend' nach Wiederholungsprüfungen	0
Berechtigung nach Wiederholungsprüfung	a - aufstiegsberechtigt bzw. letzte Klasse erfolgreich abgeschlossen

Wiederum darunter folgt die Eingabe der Schulveranstaltungen, Nachmittagsbetreuungen, Rel. Unterricht Ab. u. Nichtteilnahme und die Schulpflichtverletzungen. **(RELEVANT für die Bildok)**

Mehrtägige Schulveranstaltung		
Nachmittagsbetreuung	☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr	
ganztägige Schulform	☐	
Religionsunterricht Abmeldung	☐	
Religionsunterricht Nichtteilnahme	☐	
Schulpflichtverletzung - Maßnahmen gemäß § 25 Schulpflichtgesetz		
Tage unentschuldig	0	Anzahl Verwarnungen 0
		Anzahl Strafanzeigen 0

Registerkarte Bescheide/Entscheidungen:

Hier gibt es drei Bereiche.

Im **ersten Bereich** werden Bescheide und Entscheidungen eingetragen.

Info: Wird bei einem Schüler ein neuer Bescheid hinzugefügt, dann wird bei "Zahl" der erste Wert vorausgewählt.
Dieser kann natürlich bei Bedarf angepasst werden.

Im zweiten Bereich werden MIKA-D Testungen und direkt daneben (rechts) MIKA-O Testungen eingetragen.
Im dritten Bereich, der sich darunter befindet, werden SPF-Bescheide, Bedarfsmeldungen und lfd. Verfahren eingetragen.

Bescheide und Entscheidungen:

Bescheide/Entscheidungen									
Ereignis	B/Datum	Behörde	Zahl	D/Art	Beginn	Ende	Anmerkung		

MIKA-D und MIKA-O Testungen:

MIKA-D Testung				MIKA-O Testung		
Datum	Kontext	Ergebnis	Förderklasse/-kurs integrativ geführt	Datum	Erreichte Punktezahl	Übereinstimmung

Sonderpädagogik/Status:

Sonderpädagogik/Status																
Bedarfsmeldung	☐															
lfd. Verfahren	☐															
SPF	☒	B/Datum	Von	GZ												
Beendet	☐															
Kategorie	Unterkategorie	Fächer														
☐ Emot.-soz. Entwicklung ☐ Lernen Prim./Sek. ☐ Motorik/Bewegung ☒ Sinnesbehinderung ☐ Kognitive Entwicklung ☐ Autismus-Spektrum	☒ Hören/Kommunikation ☐ Sehen/Blindheit ☐ Sprachbehinderung	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fach</th> <th>Lehrplan</th> <th>GZ</th> <th>Von</th> <th>Bis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>alle - alle</td> <td>Allgemeine Sonderschule</td> <td></td> <td></td> <td>31.12.9999</td> </tr> </tbody> </table>					Fach	Lehrplan	GZ	Von	Bis	alle - alle	Allgemeine Sonderschule			31.12.9999
Fach	Lehrplan	GZ	Von	Bis												
alle - alle	Allgemeine Sonderschule			31.12.9999												
Standortänderung																
GZ	Datum	Von	Bis													

Registerkarte Gruppenzuordnung:

Unter dieser Registerkarte werden alle Gruppenzuordnungen aufgelistet.
Eine Änderung ist hier nicht möglich!

Gruppenzuordnung							
Schulkennzahl	Bildungseinrichtung - Klasse	Schulstufe	Besuchsjahr	Status	gültig von	gültig bis	
699991	VS - 2021/2022 - G RK	1	15	Gruppenzuordnung	13.09.2021	08.07.2022	

Registerkarte Kontakte:

Kontakte:

Im oberen Bereich werden alle Kontakte des Schülers eingetragen.
Ob der Kontakt **Erziehungsberechtigt** ist oder der Schüler bei dieser Person **wohnt**, kann hier festgelegt werden.

Grunddaten	Schullaufbahn	Bescheide/Entscheidungen	Gruppenzuordnung	Kontakte	Noten	Sommerschule	Digitaler Unterricht	Sonstiges
Kontakte (*)								
Nr	Verhältnisart	Nachname	Vorname	Erz. ber.	Kind wohnt	abholb. Kat.	bPK Status	Bemerkung
1	Mutter	Musterfrau	3600528	☒	☒	☒	vorhanden	
2	Vater	Mustermann	3600529	☒	☒	☒	vorhanden	

Verwendet man das Hakerl **Kind wohnt**, dann wird automatisch die Adresse vom Schüler aus den Grunddaten zum Kontakt übernommen.
Ist das Hakerl **Kind wohnt** bei einem Kontakt NICHT gesetzt, muss die Adresse manuell bei **Adressdaten des ausgewählten Kontaktes** eingetragen werden.

Adressdaten des ausgewählten Kontaktes

Heidemarie Musterfrau

Land: Österreich

PLZ/Ort: 8010 Graz

Straße: Musterstraße

Hausnummer: 1

Verwendet man das Hakerl **Erz.ber.**, wird das Hakerl **abholb. Kat.** (abholberechtigt im Katastrophenfall) automatisch gesetzt.

Erz.ber.	Kind wohnt	abholb. Kat.
☒	☒	☒

In der Spalte **bPK Status**, wird der Status der Schülerkontakte angezeigt.

bPK Status

vorhanden

Ändern sich Daten zu Erziehungsberechtigten (persönliche Daten oder der Status als erziehungsberechtigte Person), werden die Daten erneut übermittelt.
Wenn sich im Programm der **bPK-Status des Schülers** von **bPK offen** zu **bPK wird beantragt** ändert (Datenänderung, Klassenzuordnung), dann ändert sich auch der bPK-Status seiner **erziehungsberechtigten Kontakte auf bPK wird beantragt**.
Siehe [bPK Übersicht](#)

Adressdaten des ausgewählten Kontaktes:



Die Kontakte können mit dem Pfeil nach Belieben sortiert werden.

Solche Sortierungen sind z.B. für einen Report hilfreich!

Markiert man einen Kontakt, dann können folgende Kontaktwerte wie z.B. Telefonnummer oder E-Mail eingetragen werden.

Registerkarte PTS-Fachbereichszuteilung:

Diese Reg. Karte scheint wirklich nur bei einer **PTS** auf.

In dieser Reg. Karte werden die zugeteilten Fachbereiche des Schülers angezeigt.

Änderungen sind hier nicht möglich, diese werden über die Funktion **PTS-Fachbereichszuteilung** gemacht.

Grunddaten	Schullaufbahn	Bescheide/Entscheidungen	Gruppenzuordnung	Kontakte	Noten	PTS-Fachbereichszuteilung	Sommerschule	Digitaler Unterricht	Sonstiges
Fachbereichszuteilung									
Schuljahr	Von	Bis	Fachbereich						
2025/2026	08.09.2025	10.07.2026	Tourismus						

Registerkarte Sommerschule:

Wurde ein Schüler mit der Funktion **Sommerschule Anmeldung** in die Sommerschule angemeldet, sind die Daten auf der Registerkarte Sommerschule zu sehen. (die Tabelle ist hier nicht bearbeitbar)

Grunddaten	Schullaufbahn	Bescheide/Entscheidungen	Gruppenzuordnung	Kontakte	Noten	Sommerschule	Digitaler Unterricht	Sonstiges		
Schuljahr	Fach	bevorzugter Standort	Ersatzstandort	Transportsonderbedarf	Auto	max. Wegzeit Auto	öffentl. VM	max. Wegzeit öffentl. VM	Familienbeihilfe	Notiz
2025/2026	Primarstufe allgemein	Arnold Schwarzenegger 1		☐	☐		☐		☐	

Registerkarte Digitaler Unterricht:

Wurde ein Schüler zum **digitalen Unterricht** angemeldet, sind die Daten auf dieser Registerkarte zu sehen. (nicht bearbeitbar)

Grunddaten	Schullaufbahn	Bescheide/Entscheidungen	Gruppenzuordnung	Kontakte	Noten	Sommerschule	Digitaler Unterricht	Sonstiges
Schuljahr	Klasse Anmeldung		Klasse aktuell		Anmeldedatum	Abmeldedatum		
2021/2022	1.a		1.a		25.10.2021			

Registerkarte Sonstiges:

Hier werden verschiedene Informationen des Schülers eingetragen.

Diese können dann später in einem Report abgefragt werden.

Zusätzlich zu den vorgegebenen Feldern können im Bereich **Sonstiges** die Felder 1-12 selbst benannt werden.

Die Felder 1-6 können im Modul **Schulstruktur** benannt werden.

Grunddaten	Schullaufbahn	Bescheide/Entscheidungen	Gruppenzuordnung	Kontakte	Noten	Sommerschule	Digitaler Unterricht	Sonstiges
Matrikulinformationen Matrikelnummer der Gemeinde aktiver Matrikführer PLZ/Ort v Heimat Matrikführer PLZ/Ort v								
Betreuungsangebote ☐ Frühbetreuung ☐ F-Schüler ☐ Mittagsbetreuung ☐ Schülerfreifahrt ☐ Schülerausspeisung ☐ Hort ☐ Gastzuschüler ☐ ganztägige Schulform Sprengel seit  ...								
Sprecher 2b ☐ Klassensprecher ☐ Klassensprecherstellvertreter ☐ Schulsprecher ☐ Schulsprecherstellvertreter								
Sonstiges ☐ Feld1 ☐ Feld2 ☐ Feld3 ☐ Feld4 ☐ Feld5 ☐ Feld6 ☐ Kriterium 7 ☐ Kriterium 8 ☐ Kriterium 9 ☐ Kriterium 10 ☐ Kriterium 11 ☐ Kriterium 12 Binnendifferenzierung v Asylwerber ☐								
Notizen								