

Statistikvorbereitung Sachsen berufsbildende Schulen

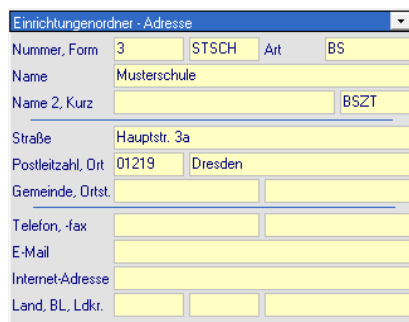
Vorbereitung und Aktualisierung der Schüler-/Lehrerdaten im FuxMedia Programm

Überprüfen Sie bitte die folgenden Felder in der Schülerverwaltung auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten.

Bereich Grunddaten/Einrichtung

Maske Einrichtungsordner - Adresse(empfehlenswert):

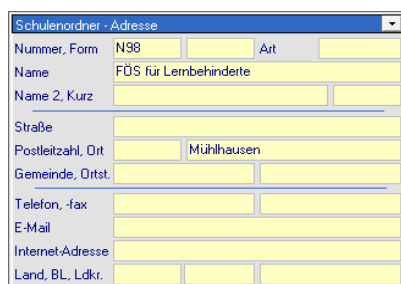
- Schulnummer: Eingabefeld „Nummer“
- Schulart: entsprechend Auswahlliste



Bereich Grunddaten/Schulen

Maske Schulenordner – Adresse (empfehlenswert):

- Nummer: frei zu vergeben, aber unbedingt erforderlich, keine 0
- Form: entsprechend Auswahlliste
- Art: entsprechend Auswahlliste
- Name
- Ort



Bereich Verwaltung/Klassen

Maske Klassenordner - Grunddaten:

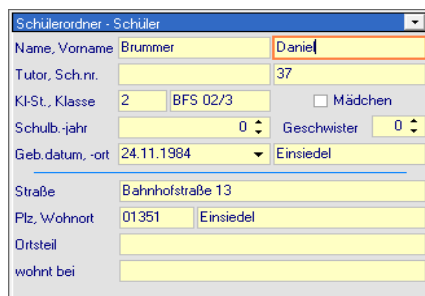
- Klasse: zwingend
- Klassenstufe: erfolgt nach dem Anlegen der Klasse automatisch, bitte trotzdem prüfen
- Klassentyp: empfehlenswert, entsprechend Auswahlliste



Bereich Verwaltung/Schüler

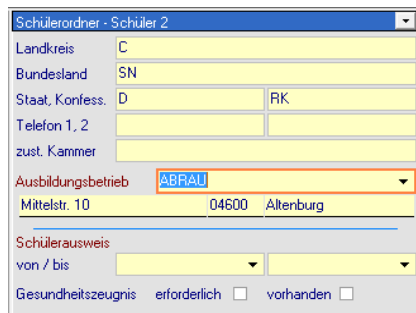
Maske Schülerordner – Schüler

- Name
- Vorname
- Geschlecht: m / w, wenn LEER wird m gesetzt
- Klasse: Schreibweise muss der in der Klassendatei entsprechen
- Klassenstufe: zwingend entsprechend Auswahlliste, wie in Klassendatei
- Geburtsdatum: zwingend, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben



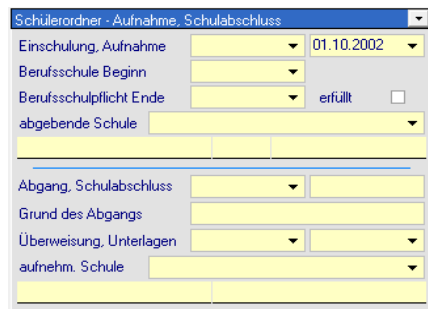
Maske Schülerordner – Schüler2

- Staat: entsprechend Auswahlliste, wenn LEER wird „D“ übertragen



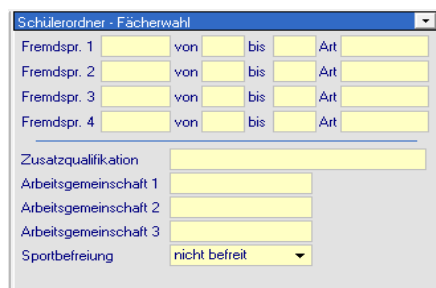
Maske Schülerordner – Aufnahme, Schulabschluss

- Aufnahme: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Schulpflicht endet am: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Berufsschulpflicht erfüllt: wenn zutreffend Häkchen setzen
- Abgangsdatum: zwingend wenn Abgang oder Abschluss, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Schulabschluss: zwingend wenn Abschluss, entsprechend Auswahlliste



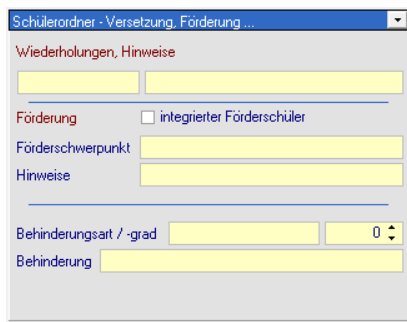
Maske Schülerordner – Fächerwahl

- Fremdsprache 1 bis 4: wenn zutreffend, entsprechend Auswahlliste sowie Status



Maske Schülerordner Versetzung, Förderung

- Förderschwerpunkt: wenn zutreffend entsprechend Auswahlliste



Schülerordner - Versetzung, Förderung ...

Wiederholungen, Hinweise

Förderung integrierter Förderschüler

Förderschwerpunkt

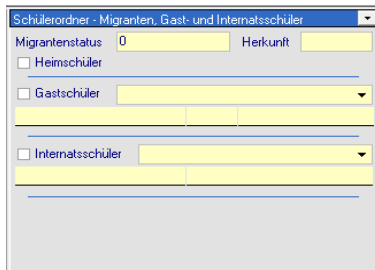
Hinweise

Behinderungsart / -grad 0

Behinderung

Maske Schülerordner – Migranten-, Gast- und Internatsschüler

- Migrantenstatus (für Aussiedler): wenn zutreffend, entsprechend Auswahlliste
- Gast Schüler: wenn zutreffend Häkchen setzen und empfehlenswert, Schule auswählen



Schülerordner - Migranten, Gast- und Internatsschüler

Migrantenstatus 0 Herkunft

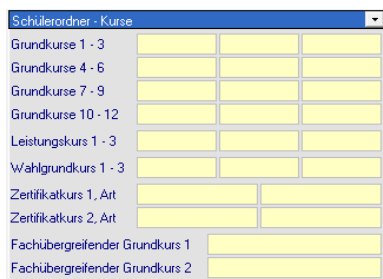
Heimschüler

Gast Schüler

Internatsschüler

Maske Schülerordner – Kurse (nur Berufliches Gymnasium)

- Leistungskurs 1 (Pflichtbereich), entsprechend Auswahlliste



Schülerordner - Kurse

Grundkurse 1 - 3

Grundkurse 4 - 6

Grundkurse 7 - 9

Grundkurse 10 - 12

Leistungskurs 1 - 3

Wahlgrundkurs 1 - 3

Zertifikatkurs 1, Art

Zertifikatkurs 2, Art

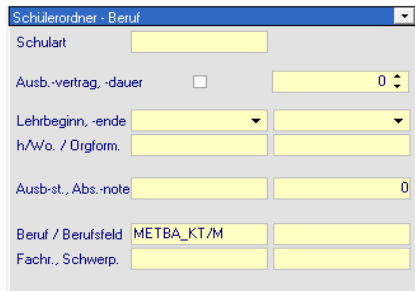
Fachübergreifender Grundkurs 1

Fachübergreifender Grundkurs 2

Maske Schülerordner – Beruf

- Schulart: zwingend, entsprechend Auswahlliste
- Ausbildungsdauer (nur Fachschule und Berufsfachschule): Zahl der Monate angeben

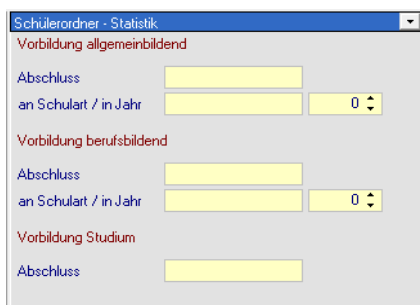
- Lehrbeginn: zwingend, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Stunden pro Woche: Zahl angeben
- Organisationsform: zwingend, entsprechend Auswahlliste
- Beruf/Fachrichtung: zwingend, das jeweils zutreffende entsprechend Auswahlliste



The screenshot shows a form titled 'Schülerordner - Beruf'. It contains several input fields and a dropdown menu. The fields are: 'Schulart' (text input), 'Ausb.-vertrag, -dauer' (checkbox and spinner), 'Lehrbeginn, -ende' (two date pickers), 'h/Wo. / Orgform.' (text input), 'Ausb-st., Abs.-note' (text input and spinner), 'Beruf / Berufsfeld' (text input with 'METBA_KT/M' entered), and 'Fachr., Schwerp.' (text input).

Maske Schülerordner – Statistik

- Vorbildung allgemeinbildend: wenn zutreffend entsprechend Auswahlliste
- wenn „Vorbildung allgemeinbildend“ eingetragen, Schulart entsprechend Auswahlliste
- wenn „Schulart“ eingetragen, Abschlussjahr eintragen
- Vorbildung berufsbildend: wenn zutreffend entsprechend Auswahlliste
- wenn „Vorbildung berufsbildend“ eingetragen, Schulart entsprechend Auswahlliste
- wenn Schulart eingetragen, Abschlussjahr eintragen
- Vorbildung Studium: wenn zutreffend entsprechend Auswahlliste



The screenshot shows a form titled 'Schülerordner - Statistik'. It is divided into three sections: 'Vorbildung allgemeinbildend', 'Vorbildung berufsbildend', and 'Vorbildung Studium'. Each section has an 'Abschluss' text input and an 'an Schulart / in Jahr' spinner.

Überprüfen Sie bitte die folgenden Felder in der Lehrerverwaltung auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten.

Bereich Verwaltung/Lehrer

Maske Lehrerordner – Adresse

- Kürzel
- Name
- Vorname
- Geschlecht: Mann / Frau, wenn LEER wird Mann gesetzt
- Geburtsdatum: zwingend, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Staat: entsprechend Auswahlliste, wenn LEER wird „D“ übertragen

Lehrerordner - Adresse	
Kurzf. Anr. Titel	Da Herr <input type="checkbox"/> Frau
Name, Vorname	Dachsel Paul
Straße	Eichenweg 16
Plz, Wohnort	01127 Dresden
Ortsteil, Telefon	00033/12345
Geb. datum, -ort	03.12.1938 Dresden
Staat, Konfess.	D
Telefon 2, Fax	
KK, Fam. stand	BAR
Geburtsname	Kinder 0

Maske Lehrerordner – Lehramt

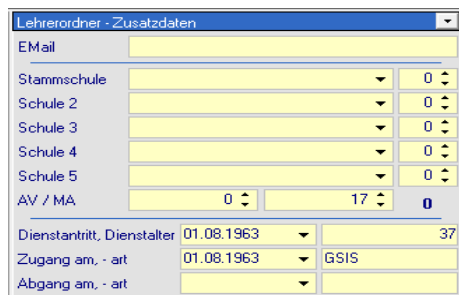
- Lehramt: zwingend, entsprechend Auswahlliste
- Beschäftigungsumfang: zwingend, entsprechend Auswahlliste
- Altersteilzeit: wenn zutreffend, entsprechend Auswahlliste
- Freistellungsphase: wenn zutreffend Häkchen setzen, ohne entspricht "Arbeitsphase"

Lehrerordner - Lehramt	
Lehramt	DDRHS
Lehrbefähigung 1, 2	DE ETH
Lehrbefähigung 3, 4	
Lehrerlaubnis 1, 2	
Lehrerlaubnis 3, 4	
Personalnr., Arbeitsgr.	12345601
Besch.umfang, -zusatz	HTZ
Altersteilzeit	Freistellungsph. <input type="checkbox"/>
Altersteilzeit von / bis	
Dienstbez., Vergüt. gr.	

Maske Lehrerordner – Zusatzdaten

- Zugang am: wenn zutreffend, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Zugangsart: wenn „Zugang am“ eingetragen ist, entsprechend Auswahlliste
- Abgang am: wenn zutreffend, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben

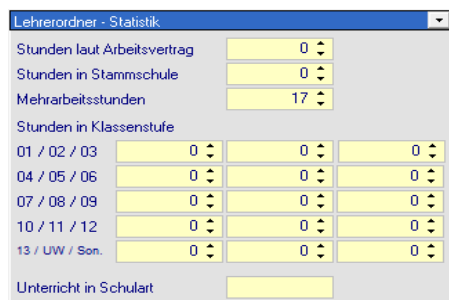
- Abgangsart: wenn „Abgang am“ eingetragen ist, entsprechend Auswahlliste



Lehrerordner - Zusatzdaten		
E-Mail		
Stammschule		0
Schule 2		0
Schule 3		0
Schule 4		0
Schule 5		0
AV / MA	0	17
Dienstantritt, Dienstalter	01.08.1963	37
Zugang am, - art	01.08.1963	GSIS
Abgang am, - art		

Maske Lehrerordner – Statistik

- Stunden entsprechend Arbeitsvertrag (AV): zwingend
- Mehrarbeitsstunden: wenn zutreffend
=> nach Eingabe werden beide Werte automatisch in die Maske „Zusatzdaten“ eingetragen



Lehrerordner - Statistik			
Stunden laut Arbeitsvertrag	0		
Stunden in Stammschule	0		
Mehrarbeitsstunden	17		
Stunden in Klassenstufe			
01 / 02 / 03	0	0	0
04 / 05 / 06	0	0	0
07 / 08 / 09	0	0	0
10 / 11 / 12	0	0	0
13 / UW / Son.	0	0	0
Unterricht in Schularzt			

Für Fragen, Tipps und Unterstützung stehen wir Ihnen wie gewohnt mit den bekannten Medien zur Verfügung. Informieren Sie sich auch regelmäßig im Internet.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr FuxMedia-Service-Team