

## Statistikvorbereitung Förderschulen Thüringen

### Vorbereitung und Aktualisierung der Schülerdaten im FuxMedia Programm

#### Fehlerüberprüfungsassistenten

Führen Sie bitte vorerst eine Grundprüfung Ihrer Daten durch. Nutzen Sie dazu den Fehlerüberprüfungsassistenten, welchen Sie im FuxMedia-Programm links im Modul „Auswertung“ und „Datenprüfung“ finden. Der Assistent hilft Ihnen Eingabefehler zu finden und gezielt zu korrigieren. Im Fehlerüberprüfungsassistenten sind auf der rechten Seite die Schritte für die Vorgehensweise beschrieben. Die Grundlage für eine erfolgreiche Erstellung von Statistiken ist, wenn der Assistent keine Fehler findet.

#### Hinweise zu Abgängern / Schulwechslern

Sollten sich die Schulabgänger / Schulwechsler in einem anderen Datenbestand befinden, können Sie diese im Modul Statistik über die Navigationskonsole einstellen. Dort finden Sie den Schalter



„Einstellung zu Abgängern / Schulwechslern einstellen“. Wenn Sie diesen anklicken, können sie den Zeitraum der Statistik bestimmen und den Datenbestand auswählen, in dem sich die Abgänger / Schulwechsler befinden.



Die Abgänger benötigen in jedem Fall ein Abgangsdatum. Anschließend werden sie dann in der Statistik korrekt erfasst.

## Einzelprüfung der Felder

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

### Bereich Grunddaten - Einrichtung

#### Maske Einrichtungenordner - Adresse

- Schulnummer: zwingend unter Eingabefeld „Nummer“
- Schulart: zwingend und laut Auswahlliste
- Schulform: zwingend und lt. Auswahlliste
- Bundesland: zwingend und lt. Auswahlliste



Einrichtungenordner - Adresse			
Nummer, Form	F5555	Art	GY-S
Name	Musterschule		
Name 2, Kurz			
Straße	Karcherallee 25A		
Postleitzahl, Ort	01277	Dresden	
Gemeinde, Ortst.			
Telefon, -fax	0351 79998100	0351 2605094	
E-Mail	service@fuxmedia.de		
Internet-Adresse	www.fuxmedia.de		
Land, BL, Ldkr.	D	TH	G-S

### Bereich Verwaltung - Schüler

#### Maske Schülerordner – Schüler

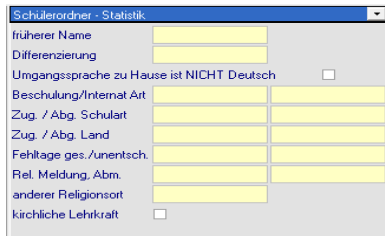
- Name
- Vorname
- Geschlecht: Haken bei Mädchen für „w“, ohne Haken wird „m“ gesetzt
- Klasse: auf Schreibweise achten (muss mit der der Klassendatei übereinstimmen)
- Klassenstufe: lt. Auswahlliste
- Geburtsdatum: Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Geburtsort: zwingend
- Wohnort
- Konfession: lt. Auswahlliste (ohne Konfession keine Eintragung)
- Landkreis: lt. Auswahlliste
- Staat: lt. Auswahlliste, wenn LEER wird „D“ übertragen
- Gemeinde: lt. Auswahlliste



Schülerordner - Schüler				
Name, Vorname	Heiter	Michael		
Kl, Kst, Sbj, SN	05A	05	0	663
Tutor, Gw, Ges		0	<input type="checkbox"/> Mädchen	
Geb. dat, -ort	01.07.2003	Gera		
Staat, Konfess.	D	EV		
Ortsteil, Landkr.	Gera	G-S		
Straße	Musterstraße 2A			
Plz, Wohnort	01234	Gera		
Gemeinde	Altenberga			
Telefon 1, 2	0123456789	0198765432		

## Maske Schülerordner – Statistik

- Differenzierung: lt. Auswahlliste
- Früherer Name: falls zutreffend
- Zugangsschulart und -land unbedingt angeben bei Klassenstufe 05
- anderer Religionsort: falls nötig
- Abgangsschulart und -land falls zutreffend

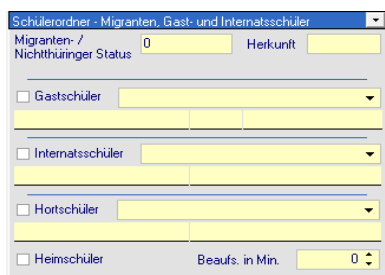


The screenshot shows a form titled 'Schülerordner - Statistik'. It contains several input fields and checkboxes:

- früherer Name: [text input]
- Differenzierung: [text input]
- Umgangssprache zu Hause ist NICHT Deutsch:
- Beschulung/Internat Art: [text input]
- Zug. / Abg. Schulart: [text input]
- Zug. / Abg. Land: [text input]
- Fehltag ges./unentsch.: [text input]
- Rel. Meldung, Abm.: [text input]
- anderer Religionsort: [text input]
- kirchliche Lehrkraft:

## Maske Schülerordner – Migranten-, Gast- und Internatsschüler

- Heimschüler: wenn zutreffend Häkchen setzen
- Gastschüler: wenn zutreffend Häkchen setzen
- Internatsschüler: wenn zutreffend Häkchen setzen und in Grunddaten – Schulen die jeweilige Schulform eintragen
- Migrantenstatus / Nichtthüringer Status: lt. Auswahlliste (Achtung! Felder wurden zusammengefasst)
- Ganztägiges Angebot: lt. Auswahlliste

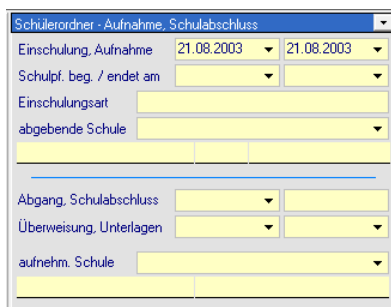


The screenshot shows a form titled 'Schülerordner - Migranten, Gast- und Internatsschüler'. It contains several input fields and checkboxes:

- Migranten- / Nichtthüringer Status: [text input] 0
- Herkunft: [text input]
- Gastschüler: [text input]
- Internatsschüler: [text input]
- Hortschüler: [text input]
- Heimschüler: Beaufs. in Min. [text input] 0


## Maske Schülerordner – Aufnahme, Schulabschluss

- Einschulungsdatum- und Art: Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Schulpflicht endet am: nur bei Absolventen, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben (wenn leer, wird das Abgangsdatum übertragen)
- Aufnahme datum: Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Abgangsdatum: wenn Schulwechsler oder Absolvent/Abgänger, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Schulabschluss: lt. Auswahlliste
- Bei Schulwechslern muss zusätzlich die Abgangsschulart auf der Maske „Statistik“ eingetragen sein.



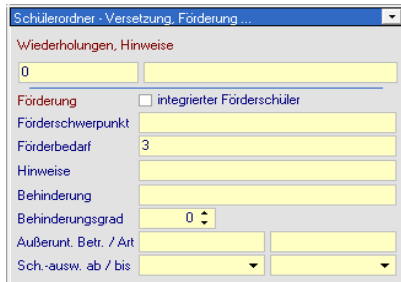
## Maske Schülerordner – Fächerwahl

- Fremdsprache 1 bis 2: lt. Auswahlliste, von Klassenstufe bis Klassenstufe und erste Fremdsprache darf niemals leer sein, ab Klassenstufe 05 ebenfalls nicht die Zweite
- Fremdsprache 1 bis 2: Art: lt. Auswahlliste
- Religionsunterricht: lt. Auswahlliste (Achtung! Diese Auswahlliste wurde angepasst und um die kirchliche Lehrkraft ergänzt!)
- Bildungsgang: lt. Auswahlliste
- Wahlpflichtfach: lt. Auswahlliste



## Maske Schülerordner Versetzung, Förderung

- Wiederholer: wenn zutreffend, Eintragung nach Schlüssel [Klassenstufe mit Art]  
z. B. „051“ für Pflichtwiederholung der Klassenstufe 05, oder „052“ für freiwillige Wiederholung

A screenshot of a software form titled "Schülerordner - Versetzung, Förderung...". The form contains several input fields and checkboxes. The "Wiederholungen, Hinweise" section has a text input field with "0" entered. The "Förderung" section has a checkbox labeled "integrierter Förderschüler" which is unchecked. Below it, "Förderschwerpunkt" and "Förderbedarf" (with "3" entered) are input fields. "Hinweise" and "Behinderung" are empty text input fields. "Behinderungsgrad" is a dropdown menu with "0" selected. "Außerunt. Betr. / Art" and "Sch.-ausw. ab / bis" are also input fields.

## Bereich Verwaltung - Klassen

### Maske Klassenordner - Grunddaten

- Klasse
- Klassenstufe: erfolgt nach dem Anlegen der Klasse automatisch, bitte trotzdem prüfen
- Klassenstufe: lt. Auswahlliste
- Klassentyp: lt. Auswahlliste
- Auf der Maske Klassenordner - Gliederung sehen Sie die Anzahl der Schüler pro Klasse. Eine Klasse darf nicht mehr als 40 Schüler enthalten, weil das TKM Programm diese nicht einliest.

A screenshot of a software form titled "Klassenordner - Grunddaten". It contains several input fields. "Klasse / Klassenstufe" has "08A" and "08" entered. "Klassenraum/ Klassentyp" has "RSA" entered. "Klassenlehrer" has a dropdown menu with "SCHW" selected, a checked checkbox for "Frau", and the name "Schwarz" entered. "Stellvertreter" has a dropdown menu with "HERB" selected, a checked checkbox for "Frau", and the name "Herbst" entered. "Org. / ausgelagert nach", "Aussonst.", and "Besonderheit" are empty text input fields. "Stundentafel" has a dropdown menu with "GY 08" selected.

Mit freundlichen Grüßen - Ihr FuxMedia-Service-Team