

Trennung von Grundschule und Hauptschule/Mittelschule

Datenmigration in WinSD

Stand: 01.08.2010

Anforderung:

Da bei Volksschulen, die die Jahrgangsstufen 1 – 9 umfassen (sog. Grund- und Hauptschulen) nur der Hauptschulbereich in den Schulverbund einbezogen wird und die Bezeichnung Mittelschule erhalten kann, ist es erforderlich, solche Schulen rechtlich in selbstständige Grund- und Hauptschulen aufzuteilen. Dies hat zur Folge, dass eine der beiden Organisationseinheiten eine neue amtliche Schulnummer erhält. Im Regelfall ist dies die Grundschule, die Hauptschule behält die bisher bestehende Schulnummer. Die konkrete Entscheidung im Einzelfall trifft die Regierung. Daraus ergibt sich die Anforderung, in der Schülerdatei beide Organisationseinheiten (=Schulen) in einer gemeinsamen Datenbasis (sd.df1) führen zu können. Der derzeit bestehende Datenbestand soll dabei so migriert werden, dass möglichst wenig Nachpflegearbeiten bei den Schülerdaten notwendig sind, abgesehen von den jeweils jährlich üblichen Pflegearbeiten.

Ausgangssituation:

Die Volksschule (Grund- und Hauptschule) mit Schulnummer. 1111 wird in WinSD in einer Datendatei „sd.df1“ geführt. Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, dass diese Volksschule in eine Grundschule und eine Hauptschule aufgeteilt werden soll. Die Hauptschule behält die Schulnummer 1111, die Grundschule wird ab dem Schuljahr 2010/11 die **neue** amtliche Schulnummer 2222 erhalten.

Wichtig für die ASD-Meldung 2010/11:

Die Schüler, die im Schuljahr 2010/11 von der bestehenden Schule an die neue Grundschule wechseln, sind für die bestehende Schule/Schulnummer als Abgänger zu melden. An der neuen Schule (i. d. R. die Grundschule) erhalten die Schüler entsprechende Eintrittsdaten. Das richtige Vorgehen hierzu wird in den Kapiteln B und C beschrieben.

Wichtiger Hinweis:

Bitte die nachfolgend beschriebenen Arbeitsschritte aufmerksam lesen, bevor mit der Arbeit begonnen wird. Bei nicht korrekt durchgeführten Arbeitsschritten besteht die Gefahr, dass Daten verloren gehen oder für die ASD-Meldung fehlerhafte Daten entstehen. Bei Unklarheiten oder Rückfragen wenden Sie sich bitte an den regionalen Multiplikator oder an die Beratungsstelle. Unmittelbar vor den folgenden Arbeitsschritten ist zwingend eine Datensicherung anzufertigen. Im Zweifelsfall kann dann problemlos von vorn begonnen werden.

Die folgende Handreichung beschreibt am Beispiel der Schulen 1111 und 2222 die zur Umstellung notwendigen Arbeitsschritte. Es wird der sicherste Weg zur erfolgreichen Trennung der VS 1111 in eine GS (2222) und eine HS (1111) beschrieben. Die jeweils üblichen Pflegearbeiten am Schuljahresende und zur Versetzung bei der Umstellung des Schuljahres werden als bekannt vorausgesetzt und nicht explizit beschrieben.

Voraussetzungen:

Die tatsächliche **Versetzung** in das neue Schuljahr 2010/11 wurde **bereits vollständig** durchgeführt. Kein Hinweis auf eine unvollständige Versetzung beim Programmstart!

Es muss zwingend die **Version 2010-08 von WinSD** zur Umstellung verwendet werden. Kontrolle durch Anmeldebildschirm beim Programmstart! Die Durchführung mit älteren Programmversionen führt u. a. auf dem Datenblatt 4 der Schülerdaten zu **Datenverlust!**

Die Schülerdaten sind vollständig gepflegt, eine Datenprüfung (Prüfumfang mind. Stammdaten, besser: alle Daten) u. die Dateistrukturprüfung ergeben keine Unstimmigkeiten.



A Vorbereitung des Datenbestandes

1. Datensicherung

Vor allen weiteren Schritten unbedingt eine **Datensicherung** anfertigen!!!
Es genügt hierzu z. B. eine Kopie der Datendatei (sd.df1) anzulegen.

2. Dateistrukturprüfung

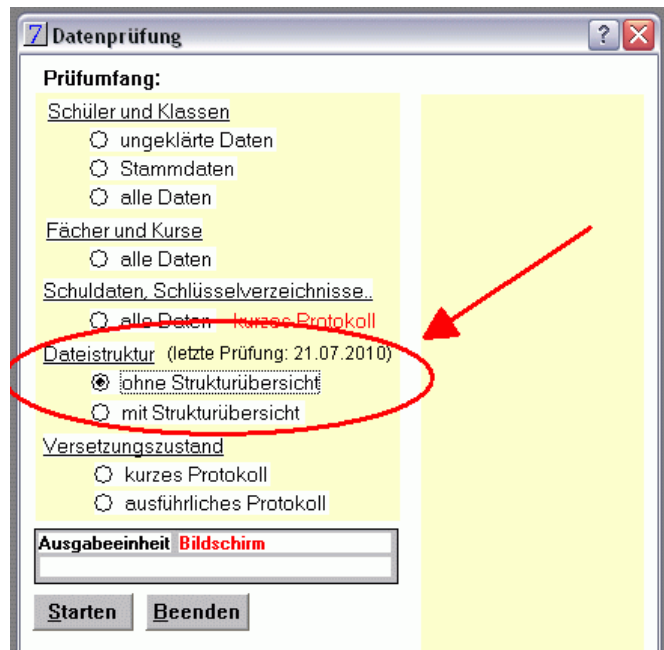
Menü Datensatz → Datenprüfung

Datenprüfung mit Prüfumfang:
Dateistruktur: ohne Strukturübersicht

Diese Prüfung darf keine Unstimmigkeiten ergeben. Andernfalls bitte umgehend mit der Beratungsstelle Kontakt aufnehmen.

Hinweis:

Diese Prüfung wird vom Programm automatisch alle 4 Wochen angefordert und sollte auch in dieser Regelmäßigkeit durchgeführt werden, um Unstimmigkeiten zeitnah aufzudecken und beheben zu können.



3. Neue Schule anlegen und neue Schulnummer eintragen (Grundschule)

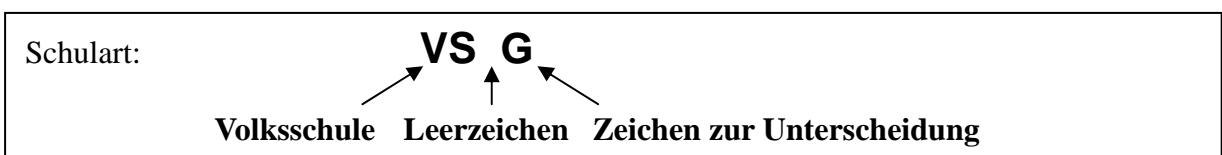
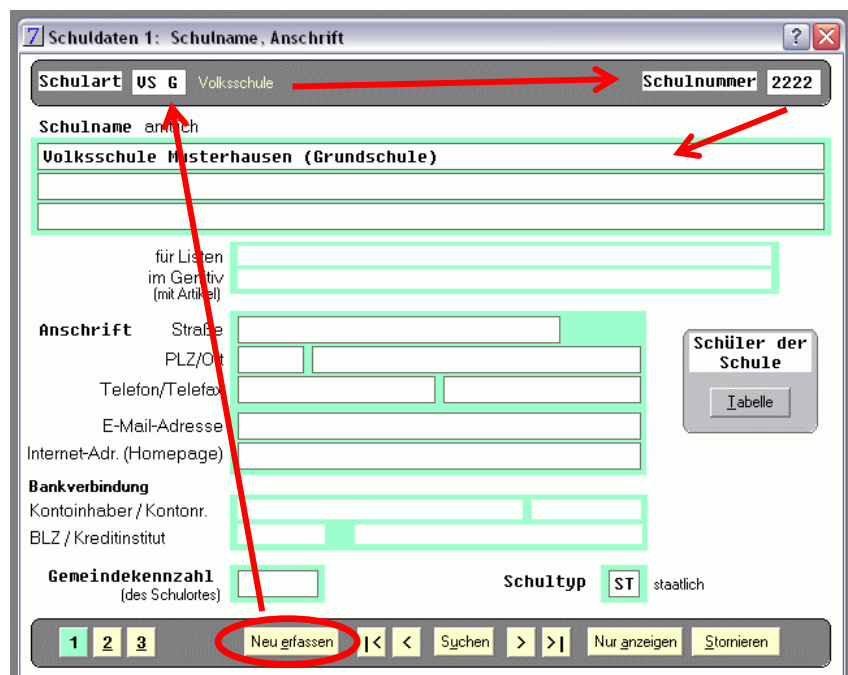
Menü Datei → Schule(n)
Schaltfläche „neu erfassen“

Im Feld **Schulart** „VS G“ eintragen.

Hinweis:

VS = Volksschule, das Zeichen an der vierten Stelle dient zur Unterscheidung mehrerer Schulen gleicher Schulart, Vorschlag: „G“ (für Grundschule).

Neue Schulnummer und restliche Schuldaten (auch auf Seite 2 und 3) eintragen



4. **Klassen in der GS neu anlegen**

Für die neu angelegte Schule (2222) müssen alle im Schuljahr 2010/11 benötigten Klassen für die GS neu angelegt werden.

Menü Datei → Klassen

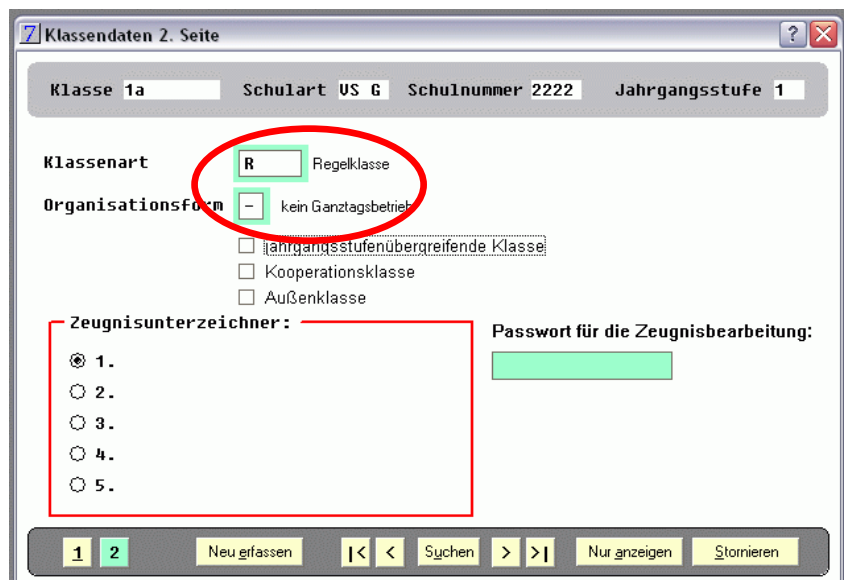
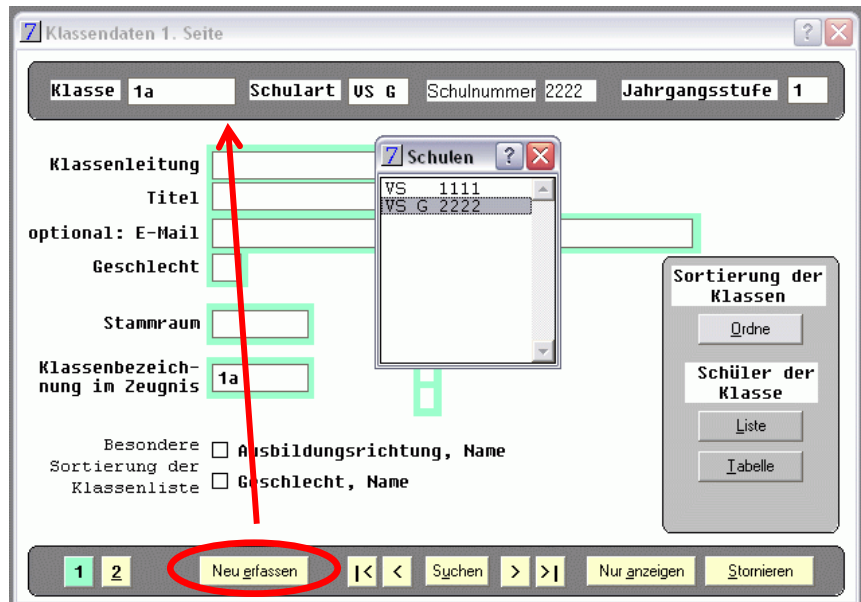
Schaltfläche „neu erfassen“

Klassendaten eintragen;

wichtig:

Schulart: „VS G“ wählen, und richtige Klassenart auf Seite 2 eintragen

Für den Eintrag der Schulart kann per Funktionstaste F1 ein Werthilfenfenster aufgerufen werden, über welches die Schule „VS G“ ausgewählt werden kann. So lassen sich Schreibfehler vermeiden und die richtige Schulnummer wird vom Programm automatisch eingetragen.



Tipp:

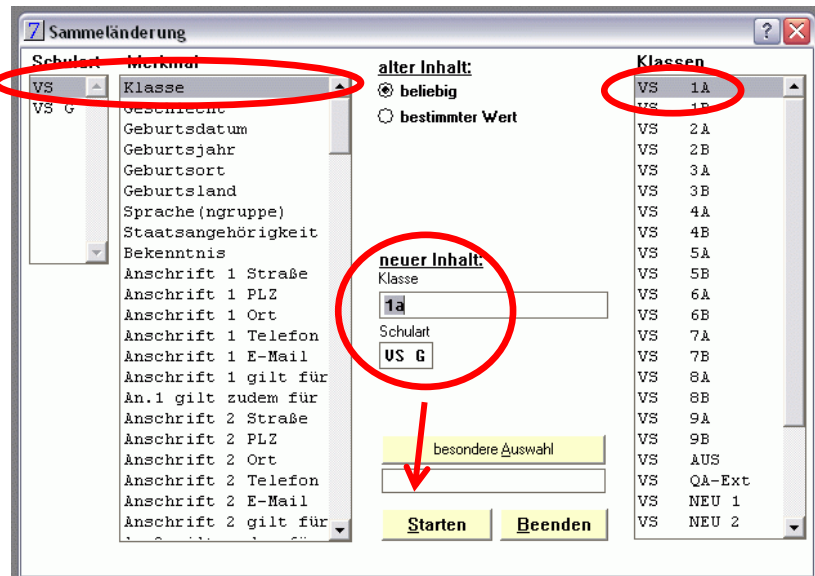
Nachdem alle benötigten Klassen angelegt wurden, kann über die Schaltfläche „Ordne“ auf Seite 1 der Klassendaten die Reihenfolge der Klassen nach den eigenen Bedürfnissen geändert werden.

5. **Klassenweises Verschieben der Schüler von „VS“ nach „VS G“ per Sammeländerung**

Menü Datensatz →
Sammeländerung

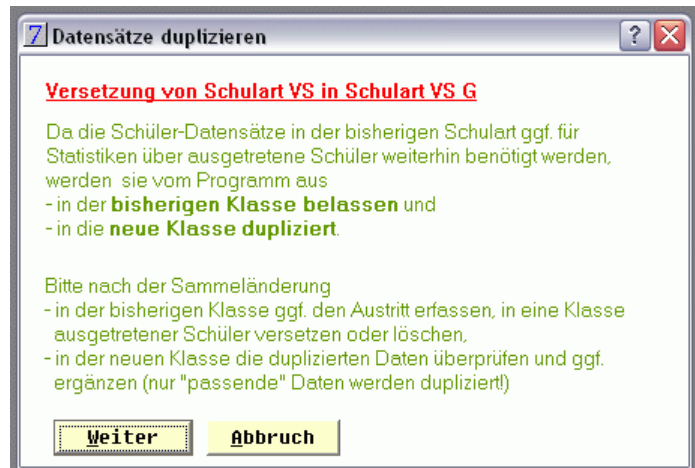
z. B. alte Klasse „1a“ →
neue Klasse „1a“ aber
Schulart „VS G“!

Für den Eintrag der neuen Klasse kann per Funktionstaste F1 ein Wertheilfenster zur Auswahl aufgerufen werden. So werden Tippfehler vermieden und die korrekte Schulart wird vom Programm automatisch eingetragen.

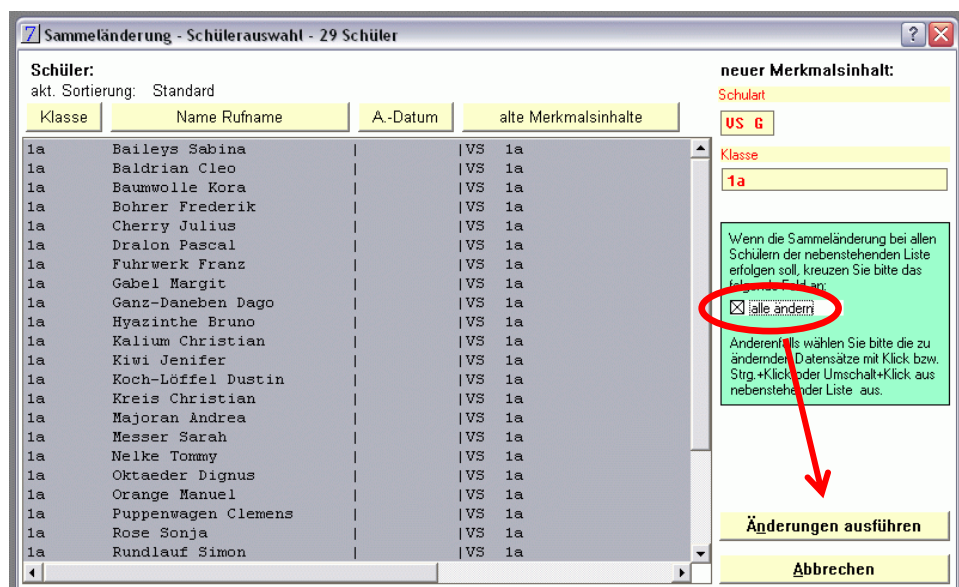


Unbedingt Hinweis beachten!

Die Schülerdatensätze werden nicht einfach nur in die neue Klasse der anderen Schule verschoben, sondern es werden vollständige Duplikate der Schülerdatensätze angelegt. Die betreffenden Schülerdatensätze an der „alten“ Schule werden dort noch benötigt, da sie dort als Austritte gemeldet werden müssen. Die Duplikate an der neuen Schule müssen entsprechende Eintrittsdaten erhalten.



Im 2. Schritt kann nun die Sammeländerung für alle Schülerdatensätze ausgeführt werden. Nach Ausführung gelangt man per Schaltfläche „Abbrechen“ wieder zur zurück Seite 1 der Sammeländerung.



Dieser Vorgang muss für alle Klassen der Jgst. 1 – 4 der Grundschule nacheinander ausgeführt werden.

6. Weitere Pflege der Daten: Löschen nicht benötigter Schülerdatensätze

Gelöscht werden nun die Schülerdatensätze in den Klassen der „alten“ Schule (und nur dort!), die nicht als Austritte zu melden sind.

alle Schulanfänger in Jgst. 1

(nicht gelöscht werden dürfen Schüler, die die Jgst. 1 wiederholen, da diese als Abgänge an eine VS zu behandeln sind, sie wechseln ja an die Schule 2222)

alle sonstigen Neuzugänge in den Jgst. 2 – 4, d. h. Schüler, die im Schuljahr 2010/11 neu an die Grundschule wechseln (z. B. von einer anderen Grundschule wegen Umzugs)

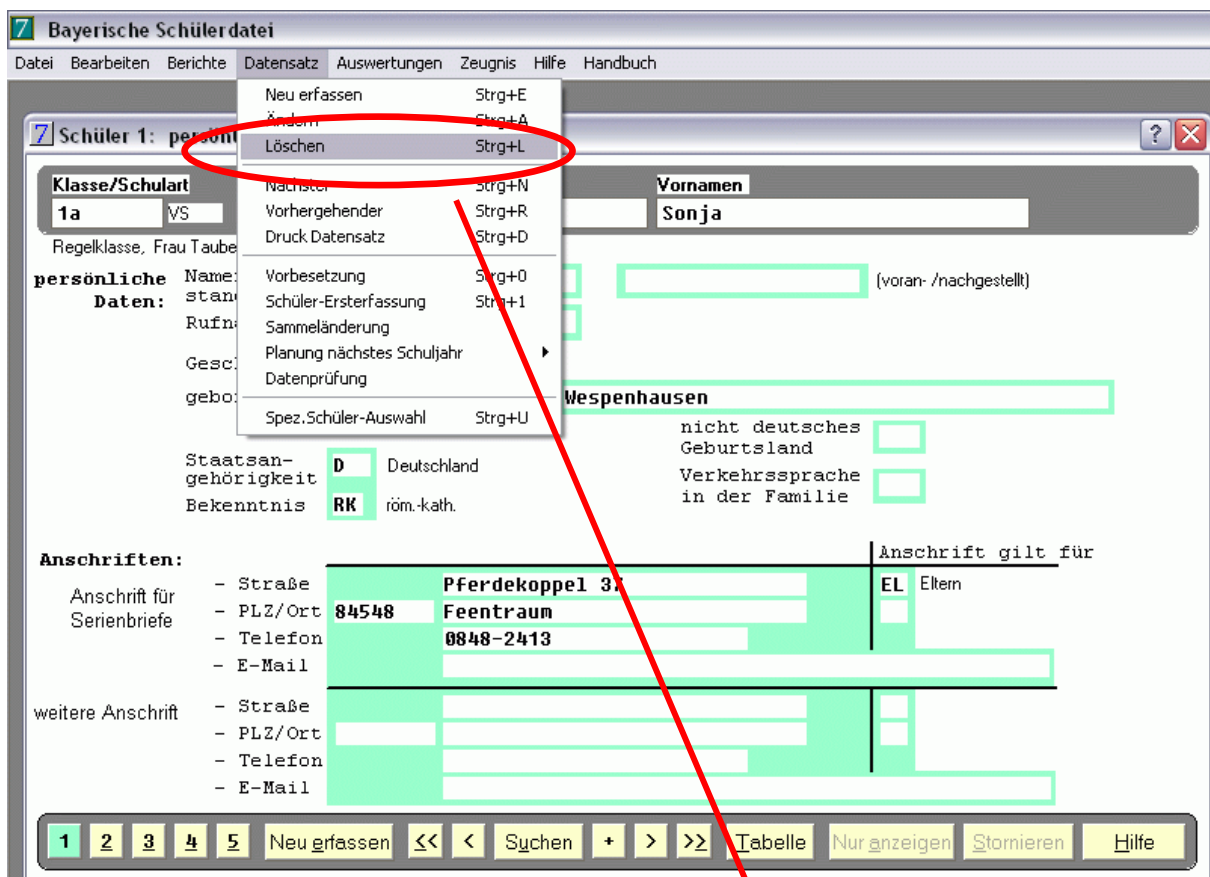
Tipp:
 Entsprechende Schülerdatensätze sind identifizierbar durch das Merkmal „Vorjahresklasse“. Diese entspricht der NEU-Klasse.

Andere Schülerdatensätze dürfen nicht gelöscht werden.

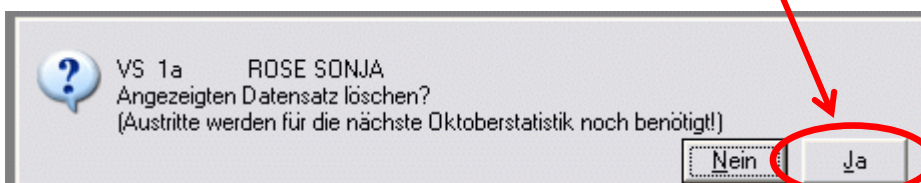
Vorgehensweise zum Löschen von Schülerdatensätzen:

Menü: Datei → Schüler, entsprechenden Schülerdatensatz aufrufen

Menü: Datensatz → Löschen (oder per Strg + L)



Kontrolle, ob der Schüler wirklich nicht als Abgänger zu melden ist und Sicherheitsabfrage mit „Ja“ bestätigen.



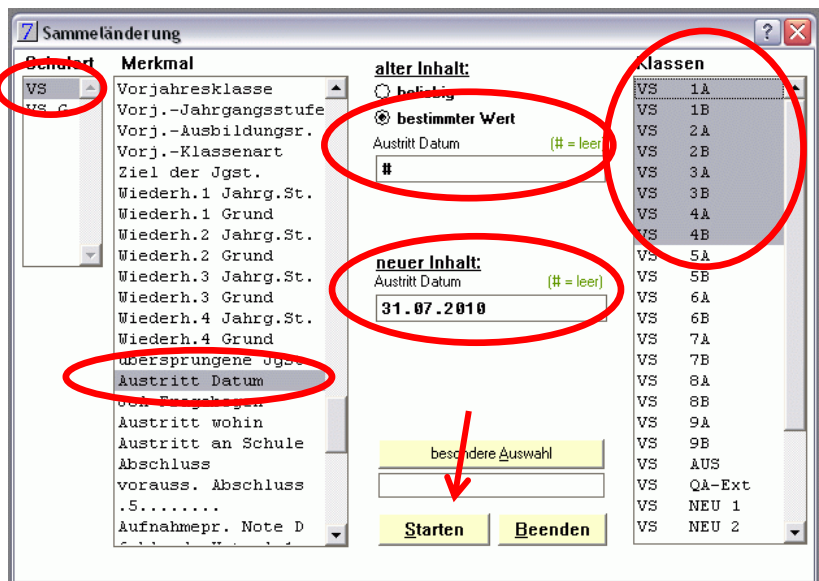
B Pflege von Austrittsdaten an der Schule „VS“ (Schul-Nr. 1111)

1. Pflege der Austrittsdaten

Alle Schüler aus den Grundschulklassen der alten Schule „VS“ (Schulnummer 1111) erhalten per **Sammeländerung** das **Austrittsdatum** „31.07.2010“.

Bitte beachten, dass durch die **Sammeländerung** des Austrittsdatums nicht ein bereits vorhandenes, korrektes Austrittsdatum überschrieben wird.

Durch Auswahl der Option „bestimmter Wert“ für den alten Inhalt und Eintrag des Zeichens # (= leer) kann die **Sammeländerung** auf solche Schülerdatensätze beschränkt werden, die kein Austrittsdatum eingetragen haben.

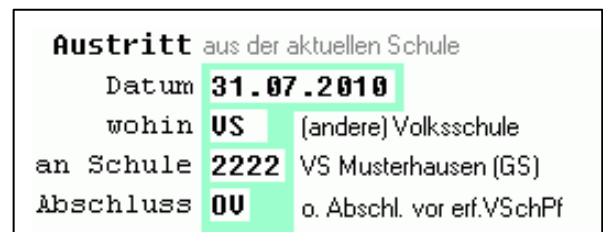


Die weiteren Austrittsdaten (Datenseite 4) können ebenfalls per **Sammeländerung** erfasst werden:

Austritt wohin: VS

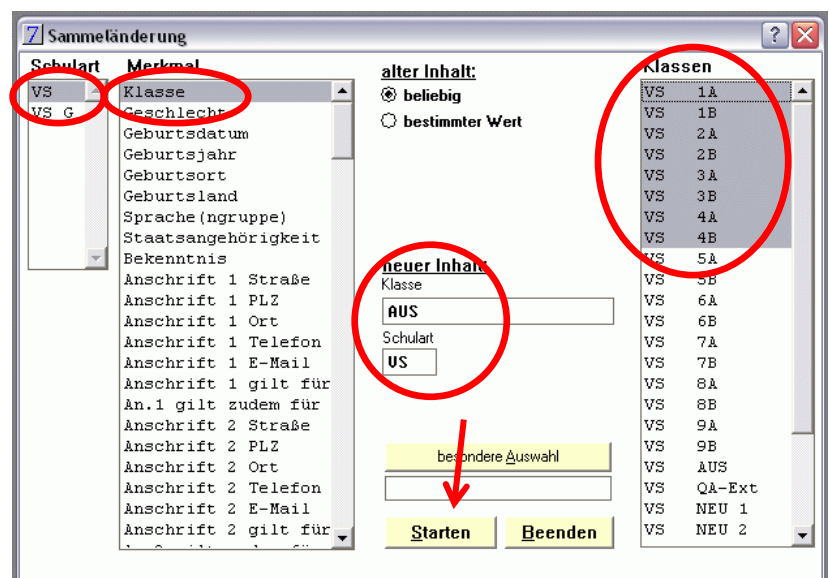
Austritt an Schule: 2222
(muss ggf. per Menü:
Datei → Herkunftsschulen vorher
angelegt werden)

Abschluss: OV
(„ohne Abschluss vor erfüllter Vollzeitschulpflicht“)



2. Verschieben der Schüler in Austrittsklasse

Mithilfe einer weiteren **Sammeländerung** werden nun alle entsprechenden Schülerdatensätze der alten Schule „VS“ in die Austrittsklasse verschoben.

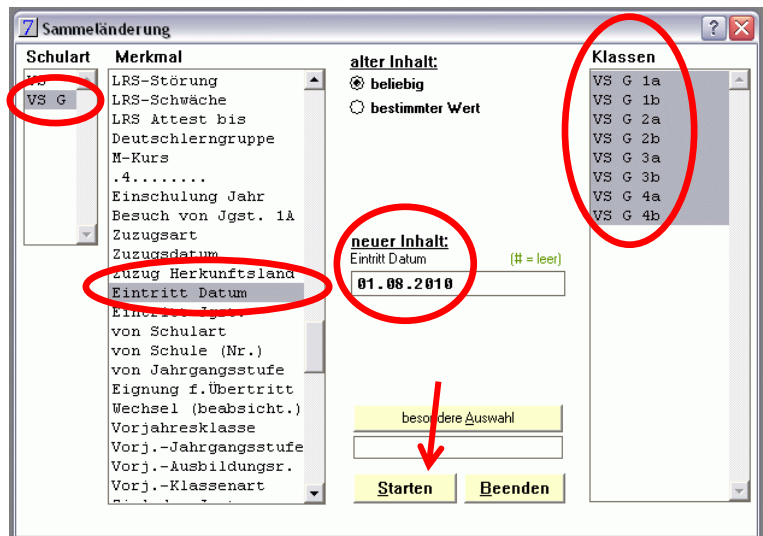


C Pflege der Eintrittsdaten an der Schule „VS G“ (Schul-Nr. 2222)

1. Eintrittsdaten für alle Schüler der neuen Schule „VS G“ eintragen

Alle Schüler in Klassen der neu angelegten Schule „VS G“ (2222) erhalten das **Eintrittsdatum 01.08.2010**.

Einzutragen ist weiterhin die jeweilige **Jahrgangsstufe, in die der Schüler eintritt**. Dies kann durch jeweils eine **Sammeländerung** für alle Klassen einer Jahrgangsstufe eingetragen werden.



Bei den weiteren Eintrittsdaten ist zu unterscheiden, ob es sich um einen Schüler handelt, der im Schuljahr 2009/10 die bestehende Schule (Schulnummer 1111) besucht hat, oder ob der Schüler von einer anderen Schule an die neu gegründete Grundschule gewechselt ist. Diese Daten werden der realen Situation entsprechend gepflegt. Dies gilt ebenso für das Merkmal Schulbesuch am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die aktuelle Schule.

Beispiele:

Eintritt in die aktuelle Schule	
Datum	01.08.2010
in Jahrgangsstufe	1
von der Schule	
Schulbesuch am 1.10.2009 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten) !!! "Schulart" = E bei Einschulung nach diesem Stichtag !!!	
Schulart	E Einschulung
Jahrgangsstufe	

→ Schüler, der im Schuljahr 2010/11 eingeschult wird.

Eintritt in die aktuelle Schule	
Datum	01.08.2010
in Jahrgangsstufe	3
von der Schule	1111 VS Musterhausen
Schulbesuch am 1.10.2009 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die aktuelle Schule):	
Schulart	US Volksschule (auch Mont.)
Jahrgangsstufe	2

→ Schüler, der im Schuljahr 2010/11 die 3. Jgst. besucht und von der eigenen Schule stammt

Eintritt in die aktuelle Schule	
Datum	01.08.2010
in Jahrgangsstufe	4
von der Schule	0000 Sonstige
Schulbesuch am 1.10.2009 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die aktuelle Schule):	
Schulart	US Volksschule (auch Mont.)
Jahrgangsstufe	3

→ Schüler, der im Schuljahr 2010/11 die 4. Jgst. besucht und von einer anderen Schule stammt (z. B. Umzug)

Eintritt in die aktuelle Schule	
Datum	01.08.2010
in Jahrgangsstufe	4
von der Schule	1111 VS Musterhausen
Schulbesuch am 1.10.2009 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die aktuelle Schule):	
Schulart	US Volksschule (auch Mont.)
Jahrgangsstufe	4

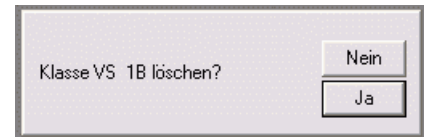
→ Schüler, der Schuljahr 2010/11 die 4. Jgst. als Wiederholer besucht und von der eigenen Schule stammt.
(zusätzlich: Wiederholung eingetragen)

D Abschließende Pflegearbeiten und Datenprüfung

1. Löschen leerer Klassen

Die Klassen der Jgst. 1 – 4 an der bestehenden Schule „VS“ (Schul-Nr. 1111) enthalten keine Schülerdatensätze mehr und können deshalb gelöscht werden.

Menü: Datei → Klassen, betreffende Klasse auswählen
 Menü: Datensatz → Löschen (oder Strg + L)
 Sicherheitsabfrage mit „Ja“ bestätigen



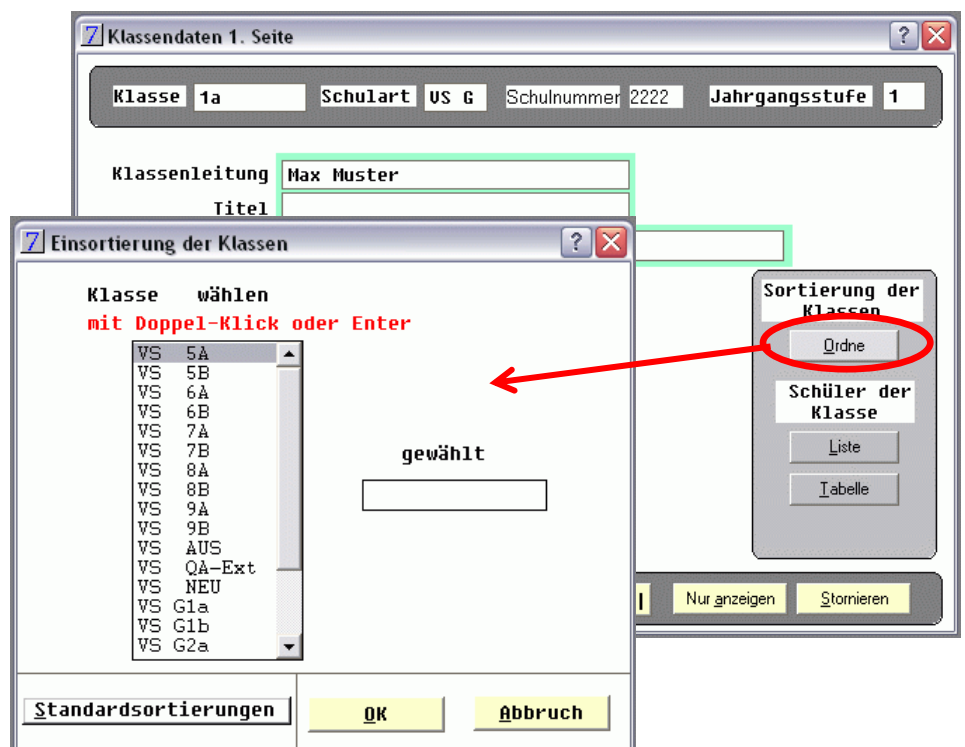
2. Reihenfolge der Klassen anpassen

Die angezeigten Reihenfolge der Klassen lässt sich wie folgt anpassen:

Menü: Datei → Klassen
 Schaltfläche „Ordne“

Klasse zum Umsortieren per Doppelklick auswählen

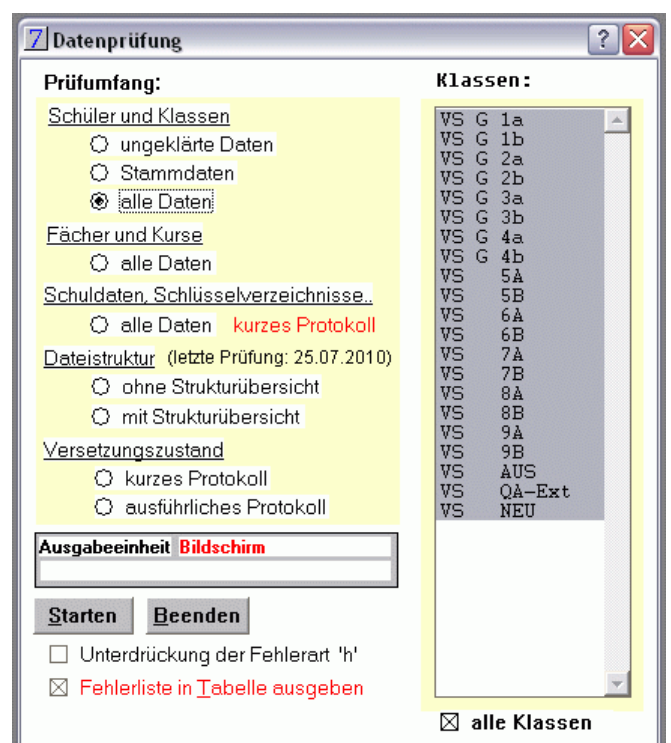
Anschließend Klasse per Doppelklick auswählen vor die einsortiert werden soll.



3. Datenprüfung durchführen

Nach Abschluss der Pflegearbeiten in jedem Fall eine Datenprüfung durchführen.

Menü: Datensatz -> Datenprüfung
 Prüfumfang: Alle Daten, alle Klassen



Konsequenzen der Trennung für die weitere Arbeit mit WinSD

Dadurch, dass beide Schulen in einer gemeinsamen Datenbasis geführt werden, ergeben sich für die tägliche Arbeit in WinSD kaum Unterschiede zur bisherigen Arbeitsweise. Insbesondere besteht keine Notwendigkeit einer Parallelinstallation von WinSD oder dem permanenten Wechsel der Datendatei.

Auswertungen mit Berichten - Hinweis

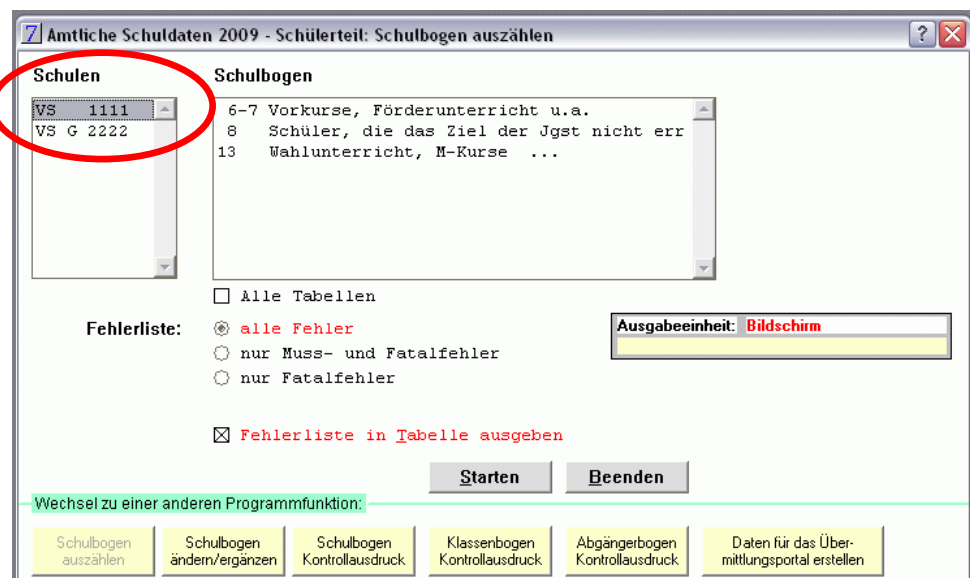
Auswertungen und Berichte sind jederzeit für beide Schulen und die entsprechenden Klassen möglich. Sollte ein Bericht nicht wie erwartet funktionieren, so wenden Sie sich bitte an die Beratungsstelle.

Erstellung der Amtlichen Schuldaten – Schülerteil

Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten erfolgt je Schule. Daraus ergibt sich als Konsequenz, dass die hierzu nötigen Arbeitsschritte für jede Schule individuell durchgeführt werden müssen.

Im Programmmodul Auswertungen → Amtliche Schuldaten – Schülerteil kann in jedem der zugehörigen Programmfenster die zu bearbeitende Schule ausgewählt werden.

Der Ablauf zur Erstellung der ASD-Daten je Schule ändert sich nicht.



Zeugniserstellung

Die Vorbereitung der Zeugnisdaten kann für beide Schulen gemeinsam durchgeführt werden. Beim Ausspielen der Daten für das externe Zeugnisprogramm WinZD müssen die Daten für jede Schule in jeweils in ein eigenes Verzeichnis ausgespielt werden.

Planung neues Schuljahr und Schuljahreswechsel (zukünftig)

Die grundsätzlichen Arbeitsschritte zur Planung eines neuen Schuljahres bleiben dieselben, ebenso die dazu verwendeten Programmmodule. Es ist jedoch darauf zu achten, dass diejenigen Schüler, die im Anschluss an die 4. Jgst. die 5. Jgst. der Hauptschule/Mittelschule besuchen wie Schulwechsler (sie wechseln ja auch tatsächlich die Schule) behandelt werden, also Pflege mit Austrittsdatum an der Grundschule und entsprechenden Eintrittsdaten an der Hauptschule.