Trennung von Grundschule und Hauptschule/Mittelschule Datenmigration in WinSD

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 <u>Gefahr, dass Daten</u> <u>verloren gehen</u> 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 <u>eine Datensicherung</u> 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 Pogrammstart! 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.



Stand: 01.08.2010

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.

Z Datenprüfung	? 🔀
Prüfumfang:	
Schüler und Klassen O ungeklärte Daten O Stammdaten O alle Daten	
Fächer und Kurse O alle Daten	
Schuldaten, Schlüsselverzeichnisse O alle Daten - kurzee Brotokoll	
Dateistruktur (letzte Prüfung: 21.07.2010) © johne Strukturübersicht O mit Strukturübersicht	>
Versetzungszustand Okurzes Protokoll	
Ausgabeeinheit Bildschirm	
<u>Starten</u> <u>B</u> eenden	

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

Z Schuldaten 1: Schulname, Anschrift Menü Datei \rightarrow Schule(n) ? 🗙 Schaltfläche "neu erfassen" Schulart US G Volksschule Schulnummer 2222 Schulname and ch Im Feld Schulart "VS G" Volksschule Musterhausen (Grundschule) eintragen. Hinweis: für Listen im Geniti∨ (mit Artikel) VS = Volksschule, dasZeichen an der vierten Anschrift Strafe Schüler der PLZ/C Schule Stelle dient zur Unter-Telefon/Telefa Tabelle scheidung mehrerer E-Mail-Adresse Schulen gleicher Schulart, Internet-Adr. (Homepage) Vorschlag: "G" Bankverbindung Kontoinhaber/Kontonr. (für Grundschule). BLZ / Kreditinstitut Gemeindekennzahl Schultyp ST staatlich Neue Schulnummer und (des Schulortes) restliche Schuldaten (auch Neu erfassen I < < Suchen > > Nur enzeigen Stornieren 1<u>2</u>3 auf Seite 2 und 3) eintragen VS G Schulart: Volksschule Leerzeichen Zeichen zur Unterscheidung

4. Klassen in der 7 Klassendaten 1. Seite ? X GS neu anlegen Schulart VS G Schulnummer 2222 Jahrgangsstufe 1 Klasse 1a Für die neu angelegte 7 Schulen 🛛 ? 🔀 Klassenleitung Schule (2222) müssen alle VS 1111 VS G 2222 Titel im Schuljahr 2010/11 optional: E-Mail benötigten Klassen für die Geschlecht Sortierung der Klassen GS neu angelegt werden. Stammraum <u>O</u>rdne Menü Datei \rightarrow Klassen Klassenbezeich- 1a nung im Zeugnis Schiiler der Klasse Schaltfläche Liste Besondere 🗌 Ausbildungsrichtung, Name "neu erfassen" Tabelle Sortierung der Klassenliste 🗆 Goschlecht, Name Klassendaten eintragen; 1 2 Neu <u>e</u>rfassen Nur <u>a</u>nzeigen <u>S</u>tornieren wichtig: Schulart: "VS G" wählen, 7 Klassendaten 2. Seite ? 🗙 und richtige Klassenart auf Seite 2 eintragen Klasse 1a Schulart VS G Schulnummer 2222 Jahrgangsstufe 1 Für den Eintrag der Klassenart R Regelklasse Schulart kann per Organisationsform kein Ganztagsbetrie Funktionstaste F1 ein 🔲 janrgangsstufenübergreifende Klasse Werthilfefenster Kooperationsklasse 🗌 Außenklasse aufgerufen werden, über Zeugnisunterzeichner: Passwort für die Zeugnisbearbeitung: welches die Schule "VS <u>۱.</u> G" ausgewählt werden 02. kann. So lassen sich Оз. Schreibfehler vermeiden 04. 05. und die richtige Schulnummer wird vom 1 2 Neu <u>e</u>rfassen |< < Suchen > >| Nur<u>a</u>nzeigen <u>S</u>tornieren 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 Wertehilfefenster 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 <u>Duplikate der</u> <u>Schülerdatensätze</u> 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.

📶 Sammeländerung - Schülerauswahl - 29 Schüler 🛛 🔹 🔀							
Schüler: akt. Sortie	rung: Standard					neuer Merkmalsinhalt:	
Klasse	Name Rufname	ADatum		alte Merkmalsinhalte		US G	
1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1	Baileys Sabina Baldrian Cleo Baumwolle Kora Bohrer Frederik Cherry Julius Dralon Pascal Fuhrwerk Franz Gabel Margit Ganz-Daneben Dago Hyazinthe Bruno Kalium Christian Kiwi Jenifer Koch-Löffel Dustin Kreis Christian Majoran Andrea Messer Sarah Nelke Tommy Oktaeder Dignus Orange Manuel		IVS IVS	1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1a 1		Klasse 1a Wenn die Sammeländerung bei allen Schülern der nebenstehenden Liste erfolgen soll, kreuzen Sie bitte das (den ein klassen ist anderni Anderenfalls wählen Sie bitte die zu ändernden Datensätze mit Klick baw. Strg.+Klickloder Umschalt-Klick aus nebenstehender Liste aus.	
1a 1a	Rose Sonja	1	IVS	1a 1a		Änderungen ausführen	
1a	Rundlauf Simon	1	VS	1a	-	Abbrechen	



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.

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

<u>alle sonstigen Neuzugänge</u> 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)

Andere Schülerdatensätze dürfen nicht gelöscht werden.

<u>Tipp:</u> Entsprechende Schülerdatensätze sind identifizierbar durch das Merkmal "Vorjahresklasse". Diese entspricht der NEU-Klasse.

Vorgehensweise zum Löschen von Schülerdatensätzen:

Menü: Datei → Schüler, entsprechenden Schülerdatensatz aufrufen Menü: Datensatz → Löschen (oder per Strg + L)

7 E	🛛 Bayerische Schülerdatei							
Datei	Bearbeiten	Berichte	Datensatz	Auswertung	en Zeugnis	Hilfe	e Handbuch	
			Neu erfa	issen	Strg+I			
7	Schiller 1	Det	ändern		Chro-L	j	2	
	Senater 1.	peson	Löschen		Strg+I			
	Klasse/Schu	lart	Nachsto		otrg+l	J	Vornamen	
	1a	VS	Vorherge	ehender	Strg+I	۲L	Sonja	
	Regelklasse, Fi	rau Taube	Druck Da	atensatz	Strg+I	<u> </u>		
pe	rsönliche	Name	Vorbese	tzung	Srg+I)	(voran- /nachgestellt)	
	Daten:	Stan Dufn	Schüler-I	Ersterfassung	Stru+:			
		Kurm	Planung	inderung nächstes Schi	diabr		P	
		Gesc!	Datenpri	üfung	ijan -			
		gebo:	Coop Col	- Nor Augushi	Chrout		Wespenhausen	
			spez.su	iuler-Auswahl	Stry+	<u> </u>	nicht deutsches Geburtsland	
		Staat	tsan- rigkeit	D Deut:	chland		Verkehrssprache	
		Beker	nntnis	RK röm	ath.		in der Familie	
A	nschrifte	n:					Anschrift gilt für	
	Anschrift fü)r –	Straße		Pferdel	coppe	Del 3 EL Eltern	
	Serienbrief	e –	PLZ/Ort	84548	Feentra	IUM		
		-	Telefon		0848-24	13		
		-	E-Mall					
We	itere Anschr	ift –	Straße					
		-	PLZ/Ort		_			
		-	Telefon F Weil		_			
		_	r-nail					
	1 <u>2</u> 3	<u>4</u> 5	Neu <u>e</u>	fassen <mark><</mark>	< < S	<u>i</u> chen	en + > >≥ Tabelle Nur <u>a</u> nzeigen <u>S</u> tornieren <u>H</u> ilfe	

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

VS 1a ROSE SONJA Angezeigten Datensatz löschen? (Austritte werden für die nächste Oktoberstatistik noch benötigt!)	Y
Nein	Ja

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

1. Pflege der Austrittsdaten

Alle Schüler aus den Grundschulklassen der <u>alten Schule "VS</u>" (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)

Austritt austrit austrit austrit au

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.



С 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 ieweils 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		Eintritt in die aktuelle Schule
Datum	01.08.2010	Datum 01.08.2010
in Jahrgangsstufe	1	in Jahrgangsstufe 3
von der Schule		von der Schule 1111 VS Musterhausen
Schulbesuch am 1.10.2009 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten) III "Schulart" = E bei Einschulung nach diesem Stichtag III		Schulbesuch am 1.10.2009 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die aktuelle Schule):
Schulart	E Einschulung	Schulart US Volksschule (auch Mont.)
Jahrgangsstufe		Jahrgangsstufe 2

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



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



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



 \rightarrow 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 \rightarrow Klassen, betreffende Klasse auswählen Menü: Datensatz \rightarrow Löschen (oder Strg + L) Sicherheitsabfrage mit "Ja" bestätigen

Nein
Ja

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 <u>keine</u> 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	🛛 Amtliche Schuldaten 2009 - Schülerteil: Schulbogen auszählen	? 🗙
Auswertungen → Amtliche Schuldaten – Schülerteil kann in jedem der zugehörigen	Schulen Schulbogen VS 1111 VS G VS G 2222 8 Schüler, die das Ziel der Jgst nicht err 13 Wahlunterricht, M-Kurse	
Programmfenster die zu bearbeitende Schule ausgewählt werden.	Alle Tabellen Fehlerliste:	
Der Ablauf zur Erstellung der ASD- Daten je Schule ändert sich <u>nicht</u> .	 nur Fatalfehler Fehlerliste in Tabelle ausgeben <u>Starten</u> <u>Beenden</u> 	
	Schulbogen Schulbogen Schulbogen Klassenbogen Kontrollausdruck Klassenbogen Kontrollausdruck Daten für das Über-	

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.