
WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2007-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2007-04 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Beindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.omnis.net/develop/reources/notes/technotes/tndf00004.html>

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Dateistrukturprüfung**

Wenn die Dateistrukturprüfung vollständig und ohne schwerwiegende Fehler abgelaufen ist, dann werden Sie erst nach 4 Wochen wieder an diese Prüfung erinnert. In allen anderen Fällen werden Sie bei jedem Programmstart auf die Dateistrukturprüfung hingewiesen. Diesen Hinweis sollten Sie nicht ignorieren, weil durch die Dateistrukturprüfung Fehler in der Datendatei, die insbesondere durch Hardware-Fehler verursacht werden, frühzeitig aufgezeigt werden und dadurch einem Datenverlust rechtzeitig entgegengewirkt werden kann. Dem Protokoll können Sie die Vorgehensweise zur Fehlerbereinigung entnehmen. Weil nach der Dateistrukturprüfung ein Druck von definierbaren Listen nicht mehr möglich ist, wird jetzt das Programm automatisch ohne weitere Aufforderung des Benutzers neu gestartet.

- **Mitteilung über den Abbruch der Ausbildung nach Bescheinigung des Schulbesuchs**

Nach § 9 BAföG müssen die Schulen für Zwecke der Ausbildungsförderung sogenannte Schulbescheinigungen ausstellen. § 47 Abs. 3 BAföG verpflichtet diejenigen Ausbildungsstätten, die einer einzelnen Person eine solche Bescheinigung ausgestellt haben, das zuständige Amt für Ausbildungsförderung unverzüglich davon zu unterrichten, wenn der Betroffene die Ausbildung abbricht oder nicht antritt.

Die Unterrichtung des zuständigen Amtes für Ausbildungsförderung wird in WinSD dadurch unterstützt, dass der neue Bericht „Abbruch Ausbildung BAföG“ (interner Name „F_AL_AAB.AHR“) ausgeliefert wird. Er kann über die Programmfunktion „Auswertungen – Berichtsbibliothek“ aufgerufen werden. Darüber hinaus lässt sich mit der Programmfunktion „Auswertungen – Definierbare Listen“ eine Übersicht der ausgetretenen Schüler erstellen.

- **Büchergeldexport**

Beim Büchergeldexport können auch die Merkmale Geburtsdatum (Standardmerkmal), Jahrgangsstufe (Standardmerkmal), Erziehungsberechtigter 1 (Standardmerkmal), Art des Erziehungsberechtigten 1 (Standardmerkmal), Erziehungsberechtigter 2 und Art des Erziehungsberechtigten 2 exportiert werden.

- **Sammeländerung**

Die Liste der Schüler, bei denen ein Merkmalsinhalt geändert werden soll, kann nach allen angezeigten Spalten (Klasse, Name Rufname, Austrittsdatum und alte Merkmalsinhalte) sortiert werden. Dabei ist auch eine mehrstufige Sortierung möglich. Mit dem Anklicken einer Spaltenüberschrift wird das Merkmal der Sortierung hinzugefügt (rote Schrift) und bei einem weiteren Klick aus der Sortierung wieder entfernt. Neben der aktuellen Sortierreihenfolge wird auch in der Fensterüberschrift die Zahl der wählbaren Schüler angezeigt.

- **Schülerdaten Seite 5**

Auf der Seite 5 der Schülerdatenmaske kann das Ankreuzfeld „Kontrolle notwendig“ verwendet werden, falls eine besondere Überwachung des Zahlungseinganges für das Büchergeld notwendig ist. Dieses Merkmal kann auch über die Sammeländerung bearbeitet und bei der Vorbesetzung verwendet werden.

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsfachschulen

- **Zeugnisse - Kinderpflege**

Bei den Zeugnissen der BFS für Kinderpflege können Sie in den Fächerspiegeln die beiden neuen Fächer Re~ (Religionslehre und Religionspädagogik) und Et~ (Ethik und ethische Erziehung) verwenden. Bei dem Fach Re~ wird im Zeugnis (wie beim Fach Rel) der besuchte Religionsunterricht (z. B. RK bzw. EV) auch ausgedruckt. In der Erfassungsmaske der Zeugnisdaten werden die beiden Fächer (wie die Fächer Rel bzw. Eth) automatisch entwertet.

- **Zeugnisse - Pflegeberufe**

Die Zeugnisberichte für die Pflegeberufe wurden entsprechend der Zeugnismuster (KWMBI I Nr. 13/2006) überarbeitet.

Mit den Zeugnisberichten Z_BFPJAB.AHR und Z_BFPJBB.AHR wird der Druck des Zeugnisses über die Teilnahme an der Ausbildung als Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung in der Altenpflege unterstützt.

2.2.2 Berufsoberschulen

- **Zeugnisse**

Aufgrund der Leistungsbewertung mit Punkten wurden alle Zeugnisberichte überarbeitet.

Bei dem Zeugnis der Fachhochschulreife und dem Zeugnis der fachgebundenen Hochschulreife (KWMBI I Nr. 24/2006, Anlage 12 bzw. 14) wird jeweils nur die zweite Seite gedruckt.

Damit beim Druck des Zeugnisses der fachgebundenen Hochschulreife für **andere Bewerber** der richtige Bericht (Z_BOXA_B.AHR) aufgerufen wird, muss der andere Bewerber in der Klassenart „EX“ erfasst sein.

- **Vorläufiges Zeugnis**

Das vorläufige Zeugnis der Fachhochschulreife (KWMBI I Nr. 24/2006, Anlage 13) kann für Schüler der Jahrgangsstufe 12 unmittelbar aus der Erfassungsmaske der Zeugnisdaten mit dem Bericht Z_BOFAVB.AHR gedruckt werden.

- **Jahreszeugnis - Vorklasse**

Wenn im Jahreszeugnis der Vorklasse der Vermerk über den mittleren Schulabschluss gedruckt werden soll, dann müssen Sie in der Erfassungsmaske der Zeugnisdaten den Vermerk „mittl. Schulabschluss“ (der Vermerk wird nur bei der Klassenart „S“ angezeigt) ankreuzen. In der Leistungsbilanz wird dann in der Spalte „Ver“ die Ziffer 1 gedruckt.

- **Leistungsbilanz**

Beim Druck der Leistungsbilanz können Sie „Punkte statt Noten“ wählen; die erfassten Punkte werden dann aus Platzgründen in 2 Zeilen gedruckt.

- **Abschlussprüfung**

Alle Programmteile zur Abschlussprüfung (Erfassen/Ändern, Prüfen, Drucken und Statistik) wurden von Noten auf Punkte umgestellt.

- **Abschlussprüfung - Erfassen/Ändern**

Bitte beachten Sie bei der Erfassung der Schullaufbahn, dass nicht mehr die zuletzt besuchte Schulart sondern die Schulart, an der der mittlere Schulabschluss erworben wurde, zu erfassen ist.

- **Abschlussprüfung - Statistik**

Bei der Erstellung der Statistik kann die Datei auf jedem Laufwerk und Ordner (auch die Angabe eines UNC-Pfades ist möglich; ein noch nicht vorhandener Ordner wird nach Rückfrage angelegt) ausgegeben werden, sofern der Benutzer entsprechende Rechte hat. Bitte beachten Sie, dass der Dateiname (ohne Laufwerksangabe) wie folgt aufgebaut sein muss:

1. Stelle	Stellen 2 - 5	Stellen 6 - 7	8. Stelle	Stellen 9 - 10	Erweiterung
S	Schulnummer	die letzten 2 Stellen des Schuljahres, z. B. 07	B	Jahrgangsstufe	TXT
Zwingend	Zwingend	Zwingend	Zwingend	Optional	Zwingend

2.2.3 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

- **Ausbildungsberufe**

Bei der Aktualisierung der Berufsnummern kann bei vorhandenen Berufsnummern gewählt werden, dass keine Bezeichnung oder nur der Berufsname oder nur die Kurzbezeichnung, wenn sie kürzer ist als 26 Zeichen und der Berufsname oder Kurzbezeichnung und Berufsname aktualisiert werden. Welche Auswirkung der gewählten Option wird bei Kurzbezeichnung bzw. Berufsname durch farbliche Hervorhebung angezeigt.

- **Gastschüler**

Die Schlüssel für die Gastschülereigenschaft wurden erweitert. Es können jetzt folgende Schlüssel erfasst werden:

N = kein Gastschüler

S = Gastschüler aus dem Sprengel

J = Gastschüler aus Bayern (Betrieb außerhalb Sprengel, Betrieb u. Wohnung in Bayern)

A = außerbay. Gastschüler 1 (Betrieb und Wohnung nicht in Bayern)

G = Gastschüler 2 (Betrieb außerbayerisch, Wohnort im Sprengel)

W = außerbay. Gastschüler 3 (Betrieb außerbayerisch, Wohnort außerhalb Sprengel)

Die Felder „Gastschüler“ und „Umschüler“ sind für die „Amtlichen Schuldaten“ Mussfelder; diese Felder müssen ausgefüllt sein. Mit der Sammeländerung können Sie den leeren alten Inhalt ohne großen Aufwand ändern nach „N“.

- **Zeugnisse**

Die Zeugnisberichte Z_BS_AJB,AHR, Z_BS_EJB.AHR und Z_BS_JJB sind für Jugendliche ohne Ausbildungsplatz, die nach Modulen beschult werden, geeignet. In den Berichten können jeweils 10 Module mit einer Bezeichnung bis zu 40 Zeichen gedruckt werden.

2.2.4 Fachakademien für Sozialpädagogik

2.2.5 Fachoberschulen

- **Zeugnisse**

Aufgrund der Leistungsbewertung mit Punkten wurden alle Zeugnisberichte überarbeitet.

Bei dem Zeugnis der Fachhochschulreife und dem Zeugnis der fachgebundenen Hochschulreife (KWMBI I Nr. 24/2006, Anlage 4 bzw. 14) wird jeweils nur die zweite Seite gedruckt.

Damit beim Druck des Zeugnisses der Fachhochschulreife für **andere Bewerber** der richtige Bericht (Z_FOXA_B.AHR) aufgerufen wird, muss der andere Bewerber in der Klassenart „EX“ erfasst sein.

- **Vorläufiges Zeugnis**

Das vorläufige Zeugnis der Fachhochschulreife (KWMBI I Nr. 24/2006, Anlage 5) kann für Schüler/andere Bewerber der Jahrgangsstufe 12 unmittelbar aus der Erfassungsmaske der Zeugnisdaten mit dem Bericht Z_FO_AVB.AHR/ Z_FOXAVB.AHR gedruckt werden. Damit beim Druck des vorläufigen Zeugnisses der Fachhochschulreife für andere Bewerber der richtige Bericht (Z_FOXAVB.AHR) aufgerufen wird, muss der andere Bewerber in der Klassenart „EX“ erfasst sein.

- **Bescheinigung für andere Bewerber gem. § 54 FOBOSO**

Damit beim Druck der Bescheinigung (KWMBI I Nr. 24/2006, Anlage 6) für andere Bewerber gem. § 54 FOBOSO der richtige Bericht (Z_FOXAGB.AHR) aufgerufen wird, muss der andere Bewerber in der Klassenart „EX“ erfasst und auf der Schülerdatenseite 4 im Feld „schulische Vorbildung“ der Schlüssel „GY2“ oder „GY3“ eingetragen sein.

- **Leistungsbilanz**

Beim Druck der Leistungsbilanz können Sie „Punkte statt Noten“ wählen; die erfassten Punkte werden dann aus Platzgründen in 2 Zeilen gedruckt.

- **Abschlussprüfung**

Alle Programmteile zur Abschlussprüfung (Erfassen/Ändern, Prüfen, Drucken und Statistik) wurden von Noten auf Punkte umgestellt.

- **Abschlussprüfung - Erfassen/Ändern**

Bitte beachten Sie bei der Erfassung der Schullaufbahn, dass nicht mehr die zuletzt besuchte Schulart sondern die Schulart, an der der mittlere Schulabschluss erworben wurde, zu erfassen ist.

- **Abschlussprüfung - Statistik**

Bei der Erstellung der Statistik kann die Datei auf jedem Laufwerk und Ordner (auch die Angabe eines UNC-Pfades ist möglich; ein noch nicht vorhandener Ordner wird nach Rückfrage angelegt) ausgegeben werden, sofern der Benutzer entsprechende Rechte hat. Bitte beachten Sie, dass der Dateiname (ohne Laufwerksangabe) wie folgt aufgebaut sein muss:

1. Stelle	Stellen 2 - 5	Stellen 6 - 7	8. Stelle	Stellen 9 - 10	Erweiterung
S	Schulnummer	die letzten 2 Stellen des Schuljahres, z. B. 07	F	Jahrgangsstufe	TXT
Zwingend	Zwingend	Zwingend	Zwingend	Optional	Zwingend

2.2.6 Fachschulen

2.2.7 Gymnasien

Auf Grund der Verordnung zur Änderung der Gymnasialschulordnung wurden zahlreiche Anpassungen am Programm, an den Schlüsseln und an den Berichten erforderlich. Dies gilt insbesondere für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 8 (G8), bei der die meisten Änderungen greifen.

Die Anpassungen erfolgten bereits schrittweise ab der Version 2003-08. Im Folgenden werden die wesentlichen Hinweise zusammengestellt.

- **Wiederholung/Rücktritt aus einer höheren Jahrgangsstufe (G9->G8)**

Schüler, die im Schuljahr 2006/07 die Jahrgangsstufe 9 (G9) besucht haben und das Ziele der Jahrgangsstufe nicht erreicht haben, können zu Beginn des Schuljahres 2007/08 auch in die Jahrgangsstufe 8 (G8) zurücktreten. Der Schüler „wiederholt“ zwei Jahrgangsstufen (8 und 9). Zu erfassen ist aber lediglich die Wiederholung im G8, also „8 P“. Die (zusätzliche) Erfassung einer Pflichtwiederholung im G9, also „9 P“, würde eine Fehlermeldung bei den Amtlichen Schuldaten 2009 verursachen.

Bitte beachten Sie, dass diese Empfehlung im Widerspruch zu den Hinweisen der Version 2006-08 steht. Dass die damalige Empfehlung falsch war, ist erst später bekannt geworden. Da die Falschinformation der Version 2006-08 zu Fehlermeldungen bei den Amtlichen Schuldaten 2007 führen kann, wird gebeten, die bereits erfassten Wiederholungen zum Ende des letzten Schuljahres von der Jahrgangsstufe 8 (damals noch G9) in die Jahrgangsstufe 7 (G8) zu überprüfen. Eine fehlerhafte Eingabe liegt vor, wenn bei Schülern, die aktuell die Jahrgangsstufe 7 besuchen, eine Wiederholung der Jahrgangsstufe 8 erfasst ist. Die Wiederholung der Jahrgangsstufe 8 ist in diesem Fall zu löschen.

- **Jahreszeugnisse**

Für die heurigen **Jahrgangsstufen 5 mit 8** werden **eigene** AHR-Berichte zum Druck der Jahreszeugnisse verwendet:

Z_GYNJ_F.AHR Jahreszeugnis/Formulardruck (Jgst. 5 mit 8 im Schuljahr 2006/07)

Z_GYNJ_B.AHR Jahreszeugnis/Blankodruck (Jgst. 5 mit 8 im Schuljahr 2006/07)

Vorsicht! Für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 8 (G8) unterscheiden sich die Zeugnisse von denen in den Jahrgangsstufen 9 mit 11 (G9); ggf. bei der Bestellung von Vordrucken beachten.

- **Jahreszeugnisse für Nachprüflinge**

Nach § 54 Abs. 5 Satz 3 erhalten Schüler, die sich der Nachprüfung erfolgreich unterzogen haben, ein neues Jahreszeugnis, in dem die in der Nachprüfung erzielten Noten an die Stelle der jeweiligen Jahresfortgangsnoten treten und das einen Vermerk darüber enthält, welche Noten auf der Nachprüfung beruhen. Dieses Zeugnis wird in der Regel erst zu Beginn des neuen Schuljahres erstellt. Zu diesem Zeitpunkt sind die Schüler aber bereits in die neuen Klassen versetzt. Außerdem kann es sein, dass schon die neue Version der Schülerdatei installiert ist. **Es empfiehlt sich daher, auf einen gesicherten Datenbestand zum Ende des vergangenen Schuljahres zurückzugreifen.**

Sehr einfach ist das möglich, wenn man zum Ende des Schuljahres das **gesamte Verzeichnis SD** in ein eigenes Verzeichnis kopiert (z. B. SD_2007_05). Man sollte dann gleich die Applikation SD.APP in diesem neuen Verzeichnis aufrufen und die Datendatei entsprechend umstellen ("Pflege – Datendatei wechseln"). Die SD.APP speichert dadurch den neuen Pfad zur Schülerdatei (z. B. \WINSV\SD_2007_05\SD.DF1). Auf keinen Fall sollte man **nur** die Datendatei SD.DF1 kopieren (ohne SD.APP, Berichte usw.), da sich sonst nach einem Update erhebliche Umstellungsprobleme ergeben. Aus Datenschutzgründen ist darauf zu achten, dass im Laufe des Schuljahres der alte Datenbestand wieder gelöscht wird.

- **Ausbildungsrichtungen**

Für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 8 gelten die folgenden neuen Ausbildungsrichtungen:

HG	Humanistisches Gymnasium
SG	Sprachliches Gymnasium (ohne Humanistisches Gymnasium)
NTG	Naturwissenschaftlich-technologisches Gymnasium
Mu6	Musisches Gymnasium (sechsjährige Form)
Mu8	Musisches Gymnasium (achtjährige Form)
WSW	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (wirtschaftswissenschaftliches Profil)
WSS	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (sozialwissenschaftliches Profil)

Weiterhin gültig ist der Schlüssel "GY = Gymnasium (allgemein)", der in den Jahrgangsstufen 5 mit 7 verwendet werden kann (ab Jahrgangsstufe 8 unzulässig!). Wenn z. B. in der Jahrgangsstufe 5 noch nicht abzusehen ist, welche Ausbildungsrichtung der Schüler einschlagen wird (vermutlich der Regelfall), ist der Schlüssel "GY" zu erfassen.

Ungültig für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 8 sind u. a. die Schlüssel EG1, EG2, EG3, MNG, NG, SWG und WWG; sie werden aber noch benötigt für die heurigen Jahrgangsstufen 9 und höher. Umgekehrt sind die neuen Ausbildungsrichtungen NTG, SG, WSW und WSS für die heurigen Jahrgangsstufen 9 und höher unzulässig.

Beim Zeugnisdruck können die Ausbildungsrichtungen der Schule im Schulnamen geführt werden. Für diese Ausbildungsrichtungen ("Datei - Schule(n)" - Schulname) sind bereits die neuen Bezeichnungen zulässig (auch für die Zeugnisse ab Jahrgangsstufe 9). Daneben muss auf dem Zeugnis für jeden Schüler individuell seine Ausbildungsrichtung ausgewiesen werden. Das Programm setzt automatisch für die Jahrgangsstufen 5 mit 8 die neuen Bezeichnungen, ab der Jahrgangsstufe 9 die alten Bezeichnungen ein (vgl. Änderungsverordnung § 2 und KMS VI.11 - 5 S 5610 - 6.91171 vom 03.09.2003).

- **Fächerspiegel und Zuordnungen**

Die Fächerspiegel 500, 600, 700, 7M6 (für das Musische Gymnasium sechsjährige Form) und 7Z0 (für das WSS) (gültig für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 7) sind an die neue Stundentafel und die neuen Zeugnisformulare angepasst. Sie umfassen 22 Fächer, statt bisher 20. Entsprechend den neu hinzugekommenen Ausbildungsrichtungen sind auch Zuordnungen vorgesehen.

- **Fächerspiegel und Zuordnungen**

Der bereits vorhandene Fächerspiegel 800 (gültig für die Jahrgangsstufe 8 am G8) sind an die neue Stundentafel und die neuen Zeugnisformulare angepasst. Er umfasst jetzt 22 Fächer, statt bisher 20. Zusätzlich wurden die Fächerspiegel 809 für das neunjährige Gymnasium (möglich nur für Schulen kommunaler oder privater Schulträger), 8SG für das Sprachliche Gymnasium, 8NT für das Naturwissenschaftlich-technologische Gymnasium, 8MU für das Musische Gymnasium, 8M6 für das Musische Gymnasium (sechsjährige Form), 8WS für das Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Gymnasium mit sozialwissenschaftlichem Profil und 8WW für das Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Gymnasium mit wirtschaftswissenschaftlichem Profil aufgenommen. Entsprechend den neu hinzugekommenen Ausbildungsrichtungen sind auch Zuordnungen vorgesehen.

- **Bericht für die Fremdsprachenfolge (akt./abgelegt)**

Mit dem Bericht K_GY_FSP.AHR lassen sich die besuchten Fremdsprachen ausdrucken, und zwar getrennt in aktuelle und abgelegte. Die Anwendung dieses Berichts liegt vor allem in der Jahrgangsstufe 11, wenn eine fortgeführte Fremdsprache durch eine neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache ersetzt wird. Der Bericht ist unter dem Namen "Fremdspr. akt./abgelegt" in die Berichtsbibliothek eingebunden.

- **Schulversuch „Profilfach Sport“**

Der an einigen Schulen eingerichtete Schulversuch „Profilfach Sport“ wurde durch eine entsprechende Ausbildungsrichtung und Zuordnung berücksichtigt.

2.2.8 Realschule

- **Abschlussprüfung**

Die Programmfunktionen zur Abschlussprüfung wurden den neuen Anforderungen angepasst. Beim Erstellen der KM-Statistikdatei kann jeder beliebige Pfad (auch die Angabe eines UNC-Pfades ist möglich), wenn der Benutzer entsprechende Rechte hat, gewählt bzw. kann ein nicht vorhandener Pfad angelegt werden.

- **Besondere Fremdsprachen**

In besonderen Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass die erste Fremdsprache eines Schülers/einer Schülerin **nicht Englisch** bzw. die zweite Fremdsprache **nicht Französisch** ist. In diesen Fällen (und nur in diesen Fällen) ist die besondere erste und/oder zweite Fremdsprache in speziellen Feldern auf der Seite 3 der Schülerdatenmaske zu erfassen. Bei regulärem Fremdsprachenbesuch (Englisch erste und ggf. Französisch zweite) bleiben diese speziellen Felder leer.

2.2.9 Wirtschaftsschulen

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Berufliche Schulen

Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250
E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

Weiterführende Schulen

Hans Hofer
Postfach 1469
94055 Pocking
Telefon (nur Freitags von 10.00 bis 12.00 Uhr)
Anrufbeantworter und Fax: 08531-31149
E-Mail: hofer@schule.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste CD 2007-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im September 2007 verschickt. Mit dieser Programmversion können die Amtlichen Schuldaten 2007 erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits im Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H. 2. April 2007

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2007-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2007-08 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update (1. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise. Letztere sind getrennt in Neuerungen/Hinweise für alle Schularten (2. Abschnitt) Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten (3. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für einzelne Schularten (4. Abschnitt). Besonders wichtig sind jeweils die Informationen zu den **Amtlichen Schuldaten**. Außerdem erfahren Sie in diesem Text etwas über die Hilfe bei Problemen (5. Abschnitt).

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import andere Daten – Export Suchformat nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

Mit jedem Aufruf des Installationsvorgangs erfolgt der Eintrag "Schülerdatei" in die Registrierung des Windows-Betriebssystems. Dieser Eintrag kann über "Start - Einstellungen - Systemsteuerung - Software" jederzeit wieder gelöscht werden.

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import andere Daten – Import Suchformat aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.omnis.net/develop/recoources/notes/technotes/tndf00004.html>

2. Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Büchergeld

Die Abwicklung der Büchergeldeinsammlung wird vom Schülerdateiprogramm WinSD verstärkt unterstützt. Über den Menüpunkt „Auswertungen – Büchergeldexport“ kann eine Exportdatei für den Träger des Schulaufwandes erstellt werden. Wird in der Datendatei eine Schule mit dem Gemeindeschlüssel 162000 (München) geführt, dann ist als Exportformat „CSV für die Stadt München“ voreingestellt und die Exportmerkmale werden entsprechend den Wünschen der Stadt München zusammengebaut. In allen anderen Fällen ist als Standard-Exportformat „Excel lesbar“ voreingestellt. Die Merkmale, die standardmäßig exportiert werden, wurden erweitert um die Merkmale „Geburtsdatum“, „Jahrgangsstufe“, „Erziehungsberechtigter 1 (Name, Vorname)“ und „Art des Erziehungsberechtigten 1“.

Wichtiger Hinweis: Die Einträge zum Büchergeld aus dem Vorjahr werden nicht mehr benötigt. Es ist daher zweckmäßig, sie zunächst bei allen Schülern zu löschen, bevor neue Einträge gemacht werden. Am einfachsten ist das über eine Sammeländerung möglich: Merkmal: „Büchergeld“ (Abschnitt 5 unten), neuer Inhalt: # (=leer)

Weitere Einzelheiten zum Büchergeld können im allgemeinen Begleitschreiben nachgelesen werden („Start der CD 2007-08 – Begleitschreiben – Allgemeines Begleitschreiben“). Weitere Hinweise und Dateien zum Büchergeld findet man im Unterverzeichnis Sonstiges\Buechergeld auf der CD 2007-08 und in der Anleitung zur Schülerdatei im Abschnitt 8.8 „Büchergeldexport“.

2.2 Definierbare Listen

Die Auswahl der Merkmale für die Spalten 1 - 8 wurde umgestaltet. Bei noch wählbaren Spalten ist die entsprechende Schaltfläche jeweils mit „Merkmal n wählen“ bezeichnet (n steht jeweils für die entsprechende Spalte). Wird ein Merkmal gewählt, dann wird die Schaltfläche jeweils mit dem gewählten Merkmal (in roter Schrift) gekennzeichnet.

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man im KMS III.3 - 5 S 1070 - 1.63 230 vom 20.07.2007 und auf der Internetseite <http://www.km.bayern.de/km/lehrer/schulleitung/asd/index.shtml>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt. Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrücke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter <http://www.statistik.bayern.de/erhebungen-online/00363/index.php>.

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen.

Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD).

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Volksschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.07	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.07	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.07	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.07	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.07	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<http://www.statistik.bayern.de/schulstat/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen. Weitere Hinweise dazu findet man auch auf der CD 2007-08 im Unterverzeichnis "Sonstiges\Schuldatenportal".

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrücke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben.

Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Entlassenenbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !!-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnung in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Ausspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menüpunkt 'Pflege - Export ...'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

3.9 Staatsangehörigkeit

Den bisherige Schlüssel für die Staatsangehörigkeit „YU = Serbien und Montenegro“ gibt es nicht mehr. Bei allen Schülerdatensätzen mit diesem Schlüssel, muss das Feld Staatsangehörigkeit manuell geändert werden. Es ist einer von den beiden neuen Werten zu verwenden:

MNE = Montenegro oder

SRB = Serbien

Ohne eine Änderung des (veralteten) Wertes „YU“ bei den Schülerdaten ist die Erstellung der Amtlichen Schuldaten nicht möglich. Der (veraltete) Wert „YU“ wird als Fatalfehler gemeldet.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Änderungen von Berufsnummern**

Die bisherigen Berufsnummern 10111 (Arzthelferin) und 10112 (Med. Fachangestellte) mussten auf Grund der Zuordnung zum dem Berufsfeld Wirtschaft geändert werden nach 01111 bzw. 01112. Sie können die dadurch notwendige Änderung bei den Schülerdaten sehr einfach über die Sammeländerung (Menü Datensatz - Sammeländerung) durchführen: Merkmal „Berufsnummer“ - alter Inhalt - bestimmter Wert „10111“ neuer Inhalt „01111“ - alle Klassen auswählen - Starten. Im Fenster „Sammeländerung - Schülersauswahl“ werden die Schüler zur Sammeländerung angezeigt, bei denen die bisherige Berufsnummer 10111 (Seite 3 der Schülerdaten) erfasst ist.

- **Regionalschlüssel**

Bei den Schuldaten wird, wie bereits im Vorjahr, der Regionalschlüssel des Aufwandsträgers übermittelt. Der Schlüssel des Aufwandsträgers (Seite 3 der Schuldaten) ist dann erforderlich, wenn als Schulaufwandsträger „Schulverband“ eingetragen ist oder die Gemeindekennziffer des Aufwandsträgers von der des Schulortes abweicht.

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250
E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.2 Berufsoberschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Wiedereintritt in die Schule**

Wie im letzten Jahr, sind Schüler, die nur vorübergehend die Schule verlassen, nicht bei den Absolventen/Abgängern zu melden. Sie erhalten kein Austrittsdatum. Beim Absolventen- und Abgängerbogen sind ausschließlich diejenigen Schüler zu melden, die dauerhaft die Schule verlassen haben. Solche Datensätze sind mit einem Austrittsdatum zu versehen.

Beispiel: Ein Schüler tritt am 01.08.2006 in die Vorklasse (früher: Vorstufe) der Berufsoberschule ein und verlässt die Schule bereits wieder Anfang Dezember 2006. Zu Beginn des nächsten Schuljahres (2007/07) tritt der Schüler erneut in die Vorklasse (früher: Vorstufe) dieser Berufsoberschule ein. Der Schüler hat eine Art "Auszeit" für ein paar Monate genommen. Für die Amtlichen Schuldaten 2007 wird dieser Schüler nur im Klassenbogen (als Wiederholungsschüler!) - nicht aber im Absolventen-/Abgängerbogen gemeldet. Rein statistisch gesehen unterscheidet sich der Datensatz eines solchen Schülers nicht vom Datensatz eines Schülers, der ohne Unterbrechung die Schule besucht und die Vorklasse (früher: Vorstufe) wiederholt hat.

Organisatorisch wird man zum Austritt Anfang Dezember 2006 bei diesem Schüler dennoch ein Austrittsdatum eingeben (weil man in der Regel nicht weiß, ob der Schüler tatsächlich wieder kommt). Wenn sich aber abzeichnet, dass der Schüler im nächsten Schuljahr wieder eintritt, muss das Austrittsdatum gelöscht und der Schüler in eine Klasse mit der Klassenart NEU versetzt werden (Eintrag der Wiederholung nicht vergessen!). Damit ist sichergestellt, dass der Schüler nicht bei den Abgängern/Absolventen gezählt wird.

Über die neuen Merkmale "vorübergehender Austritt" und "Wiedereintritt" kann vermerkt werden, dass der Schüler/die Schülerin für einen bestimmten Zeitraum die Schule nicht besucht hat, z. B. wenn die Probezeit nicht bestanden wurde.

- **Fremdsprachige Konversation/Übung**

Wie im letzten Jahr wird der fremdsprachliche Wahlunterricht auf dem Klassenbogen in den Spalten 14 und 15 ausgewiesen. Zum fremdsprachigen Wahlunterricht gehören aber nicht die fremdsprachige Konversation und die fremdsprachige Übung. Diese Art von Wahlunterricht muss im Schulbogen in die Tabelle B.3 eingetragen werden (Schulbogen ändern/ergänzen).

- **Klassenbogen Spalte 7: Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe**

Wie im letzten Jahr ist in der Spalte 7 die "Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe" einzutragen. Sie wird vom Programm automatisch errechnet aus dem Schlüssel VON_SCHULART (Bildschirmtext: "Am 20.10. des Vorjahres besuchte Schulart/Jgst."): BO1, BO2, VmE, VoE, SmE und SoE. Sollte im Vorjahr ein **Vorkurs** (mit oder ohne Erfolg) (früher Vorklasse) und gleichzeitig im Vorjahr eine allgemein bildende Schulart, eine Fachoberschule, eine Maßnahme der Arbeitsverwaltung, ein Berufsvorbereitungsjahr, ein Berufsgrundschuljahr, eine Berufsschule, eine Berufsfachschule oder eine andere Schulart besucht worden sein, so ist unter "Jahrgangsstufe des Vorjahres" (Schülerdatenblatt Seite 4 links unten) die Zahl 5 = Vorkurs (früher: Vorklasse) ohne Erfolg oder 6 = Vorkurs (früher: Vorklasse) mit Erfolg zu erfassen.

- **Klassenbogen Spalte 10: Wiederholer der Jahrgangsstufe - Probezeit**

Neben den maßgeblichen Wiederholungsarten (P, F, K, Z, U und R) ist ggf. auch die Probezeit anzugeben (Schülerdatenmaske Seite 4 "Probezeit bis"). Liegt z. B. die Probezeit nach dem Erhebungsstichtag und wurde als Wiederholungsart für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 12 der Schlüssel "Z = Wiederholer, da erstmalig Probezeit nicht bestanden wurde" erfasst, so wird auf dem Klassenbogen der Schlüssel "03 = Wiederholer der Probezeit, weil erstmalig die Probezeit nicht bestanden wurde" ausgegeben. Oder: Probezeit nach dem Erhebungsstichtag und Schlüssel "P = Pflichtwiederholung" (für einen Schüler der Jahrgangsstufe 12) liefert auf dem Klassenbogen "07 = Der Schüler wiederholt die derzeit besuchte Jahrgangsstufe mit erneuter Probezeit."

- **Klassenbogen Spalte 14: Wahlpflichtunterricht zur Erlangung der allgemeinen Hochschulreife**

Das Wahlpflichtfach zur Erlangung der allgemeinen Hochschulreife (z. B. Französisch) ist in der Schülerdatenmaske Seite 3 (links, Mitte: "2. Fremdspr.(allg.HR)") zu erfassen und nicht im Schulbogen unter "Sonstiges Wahlfach".

- **Ergänzungsunterricht, Wahlunterricht**

Wenn die Tabellen B.2 und B.3 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschülerbogen**

Wie im letzten Jahr werden die Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) als Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.5 "Nichtschüler").

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

4.3 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **BVJ-/BGJ/s-Schüler**

Alle Schüler, die im Vorjahr an der berichtenden Schule ein Berufsvorbereitungsjahr oder ein Berufsgrundschuljahr (in Vollzeitform) ohne oder mit Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer) sind als Abgänger zu melden. Die Zahl der Abgänger aus einem BVJ bzw. BGJ/s wird anhand des Leitbandes mit der Zahl der zum Stichtag des Vorjahres gemeldeten Zahl der BVJ-/BGJ/s-Schüler überprüft. Bei Differenzen erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

- **Neu: Gastschüler/Umschüler**

Die Felder „Gastschüler“ und „Umschüler“ (Seite 2 der Datenmaske) sind Muss-Felder und dürfen bei der Erstellung der amtlichen Schuldaten nicht leer sein. Sie können mit der Sammeländerung das leere Feld sehr einfach nach „N“ ändern (alter Inhalt - bestimmter Wert: #; neuer Inhalt: N).

- **Unterricht in ausgew. Fächern**

Wenn die Tabelle B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurde (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.4 Fachakademien

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Regionalschlüssel**

Bei den Schuldaten wird, wie bereits im Vorjahr, der Regionalschlüssel des Aufwandsträgers übermittelt. Der Schlüssel des Aufwandsträgers (Seite 3 der Schuldaten) ist dann erforderlich, wenn als Schulaufwandsträger „Schulverband“ eingetragen ist oder die Gemeindekennziffer des Aufwandsträgers von der des Schulortes abweicht.

- **Praktikanten**

Wie im letzten Jahr ist bei den Praktikanten zu unterscheiden zwischen den Berufspraktikanten und den Erzieherpraktikanten im 1. oder 2. Jahr (Fachakademie für Sozialpädagogik) bzw. den Vorpraktikanten (Fachakademien für Gemeindepastoral). Nur die Berufspraktikanten werden auf den Klassenbogen mit Individualdaten ausgewiesen. Von den Erzieherpraktikanten bzw. den Vorpraktikanten wird nur die Gesamtzahl auf dem Schulbogen angegeben. Ein Klassenbogen wird nicht angelegt. In WinSD sind für die Klassenart (Klassendaten Seite 2 links oben) entsprechend die Schlüssel P = Berufspraktikanten und EVP = Erzieher-/Vorpraktikanten vorgesehen. Als Jahrgangsstufe für die Klassen mit Klassenart EVP ist 1 (Erzieherpraktikanten im 1. Jahr und Vorpraktikanten) bzw. 2 (Erzieherpraktikanten im 2. Jahr) zu erfassen. Für die Klassen mit Klassenarten P (=Berufspraktikanten) (und - [=normale Klasse]) ist bei Jahrgangsstufe das entsprechende Studienjahr (1 - 6) einzugeben.

- **Vorpraktikanten bzw. Erzieherpraktikanten**

Wenn die Tabelle B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurde (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

4.5 Fachoberschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Wiedereintritt in die Schule**

Wie im letzten Jahr sind Schüler, die nur vorübergehend die Schule verlassen, **nicht** bei den Absolventen/Abgängern zu melden. Sie erhalten kein Austrittsdatum. Beim Absolventen- und Abgängerbogen sind ausschließlich diejenigen Schüler zu melden, die **dauerhaft** die Schule verlassen haben. Solche Datensätze sind mit einem Austrittsdatum zu versehen.

Beispiel: Ein Schüler tritt am 01.08.2006 in die Jahrgangsstufe 11 der Fachoberschule ein und verlässt die Schule bereits wieder Anfang Dezember 2006. Zu Beginn des nächsten Schuljahres (2007/07) tritt der Schüler erneut in die Jahrgangsstufe 11 dieser Fachoberschule ein. Der Schüler hat eine Art "Auszeit" für ein paar Monate genommen. Für die Amtlichen Schuldaten 2007 wird dieser Schüler nur im Klassenbogen (als Wiederholungsschüler!) - nicht aber im Absolventen-/Abgängerbogen gemeldet. Rein statistisch gesehen unterscheidet sich der Datensatz eines solchen Schülers nicht vom Datensatz eines Schülers, der ohne Unterbrechung die Schule besucht und die Jahrgangsstufe 11 wiederholt hat.

Organisatorisch wird man zum Austritt Anfang Dezember 2006 bei diesem Schüler dennoch ein Austrittsdatum eingeben (weil man in der Regel nicht weiß, ob der Schüler tatsächlich wieder kommt). Wenn sich aber abzeichnet, dass der Schüler im nächsten Schuljahr wieder eintritt, muss das Austrittsdatum gelöscht und der Schüler in eine Klasse mit der Klassenart NEU versetzt werden (Eintrag der Wiederholung nicht vergessen!). Damit ist sichergestellt, dass der Schüler nicht bei den Abgängern/Absolventen gezählt wird.

Über die neuen Merkmale "vorübergehender Austritt" und "Wiedereintritt" kann vermerkt werden, dass der Schüler/die Schülerin für einen bestimmten Zeitraum die Schule nicht besucht hat, z. B. wenn die Probezeit nicht bestanden wurde.

- **Fremdsprachige Konversation/Übung**

Wie in den letzten Jahren wird der fremdsprachliche Wahlunterricht auf dem Klassenbogen in den Spalten 14 und 15 ausgewiesen. Zum fremdsprachigen Wahlunterricht gehören aber nicht die fremdsprachige Konversation und die fremdsprachige Übung. Diese Art von Wahlunterricht muss im Schulbogen in die Tabelle B.3 eingetragen werden (Schulbogen ändern/ergänzen).

- **Klassenbogen Spalte 8: Wiederholer der Jahrgangsstufe - Probezeit**

Wie in den letzten Jahren ist neben den maßgeblichen Wiederholungsarten (P, F, K, W und R) ggf. auch die Probezeit anzugeben (Schülerdatenmaske Seite 4 "Probezeit bis"). Liegt z. B. die Probezeit nach dem Erhebungsstichtag und

wurde als Wiederholungsart für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 11 der Schlüssel "W = Wiederholer der Probezeit" erfasst, so wird auf dem Klassenbogen der Schlüssel "03 = Wiederholer der Probezeit, weil erstmalig die Probezeit nicht bestanden wurde" ausgegeben. Oder: Probezeit nach dem Erhebungsstichtag und Schlüssel "P = Pflichtwiederholung" (für einen Schüler der Jahrgangsstufe 11) liefert auf dem Klassenbogen "07 = Der Schüler wiederholt die derzeit besuchte Jahrgangsstufe mit erneuter Probezeit, da nach bestandener Probezeit der Besuch der Fachoberschule abgebrochen wurde."

- **Ergänzungsunterricht, Wahlunterricht**

Wenn die Tabellen B.2 und B.3 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschüler**

Wie im letzten Jahr werden die Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) als Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.8 "Nichtschüler").

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

4.6 Fachschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Regionalschlüssel**

Bei den Schuldaten wird, wie im Vorjahr, der Regionalschlüssel des Aufwandsträgers übermittelt. Der Schlüssel des Aufwandsträgers (Seite 3 der Schuldaten) ist dann erforderlich, wenn als Schulaufwandsträger „Schulverband“ eingetragen ist oder die Gemeindekennziffer des Aufwandsträgers von der des Schulortes abweicht.

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.7 Gymnasien

4.7.1 Neuerungen/Hinweise zu Amtliche Schuldaten für Gymnasien

- **3. Sportstunde**

In den Jahrgangsstufen 5 mit 7 sind laut Stundentafel 3 Wochenstunden Sport ausgewiesen. Dabei kann eine Sportstunde von der Jahrgangsstufe 7 in die Jahrgangsstufe 5 oder 6 verlegt werden (vgl. Anlage 2 Fußnote 13 GSO). Für das Musische Gymnasium gelten besondere Regelungen (vgl. Anlage 2 Fußnote 14 GSO).

Grundsätzlich für alle Ausbildungsrichtungen gilt: **Jeder über zwei Wochenstunden hinausgehende Sportunterricht ist im Schulbogen auf Seite 4 unter „2. Wahlunterricht, differenzierter Sport, 3. Sportstunde: Teilnehmer, Zahl der Kurse“ gesondert in der Zeile „Diff. Sp., 3. Sport“ mit dem Code 598 auszuweisen. Der Basissportunterricht (2 Wochenstunden) wird im Schulbogen nicht eingetragen.**

- **Änderungen im Schulbogen: „Vorrücken auf Probe“**

Für das Vorrücken auf Probe sind rechtlich zwei Fälle zu unterscheiden:

- Vorrücken auf Probe nach § 55 Abs. 2 GSO und
- Vorrücken auf Probe nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG

In WinSD wird für beide Fälle der gleiche Schlüssel P (= Vorrücken auf Probe) im Feld „Ziel der Jahrgangsstufe“ verwendet. Immerhin wird in beiden Fällen im Jahreszeugnis die gleiche Bemerkung ausgewiesen.

Im Rahmen der Amtlichen Schuldaten wird zwischen den beiden Fällen des „Vorrückens auf Probe“ unterschieden und detailliert abgefragt:

In der Tabelle A.2 des Schulbogens sind alle Schüler auszuweisen, die am Ende des Schuljahres 2006/07 das Ziel der Jahrgangsstufe an der berichtenden Schule nicht erreicht haben. Dazu gehören auch die Schüler, die sich 2007 einer Nachprüfung unterzogen haben (mit oder ohne Erfolg) oder nach § 55 Abs. 2 GSO auf Probe in die nächste Jahrgangsstufe vorgerückt sind. **Nicht auszuweisen** sind Schüler, denen nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG das Vorrücken gestattet wurde. Da in WinSD zwischen den beiden Arten des „Vorrückens auf Probe“ nicht unterschieden wird, ist die Tabelle ggf. nachzuarbeiten. Schüler, die nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG vorgerückt sind, sind herauszurechnen.

Nach der Tabelle A.2 ist eine neue Tabelle A.3 „Schüler der Jahrgangsstufen 5 mit 9, die am Ende des Schuljahres 2006/07 das Ziel der Jahrgangsstufe an der berichtenden Schule nicht erreicht haben, denen aber das Vorrücken auf Probe nach § 55 Abs. 2 GSO gestattet wurde“ eingefügt worden.

Vorrücken auf Probe							
Schüler, die das Ziel der Jahrgangsstufe an der berichtenden Schule nicht erreicht haben, denen aber das Vorrücken auf Probe nach § 55 Abs. 2 GSO gestattet wurde.							
Jahrgangsstufe	Code	Schüler, die die Voraussetzungen nach § 55 Abs. 2 GSO erfüllten		dar. Schüler, die einen Antrag auf Vorrücken auf Probe stellten		dar. Schüler, die auf Probe vorgerückt sind	
		männl.	weibl.	männl.	weibl.	männl.	weibl.
		01	02	04	05	07	08
5	230	2		2		1	
6	231						
7	232		1		1		1
8	233						
9	234						

Weiter

Diese Tabelle kann nicht automatisch vom Programm ausgezählt werden (entsprechende Merkmale sind in WinSD nicht vorhanden; siehe oben); die Daten müssen manuell erfasst werden. Dabei ist zu beachten, dass die Zahl der Schüler, die die Voraussetzung für das Vorrücken auf Probe erfüllen, nicht größer sein kann, als die Zahl der Schüler, die am Ende des Schuljahres 2006/07 das Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht haben (Tabelle A.2), jeweils getrennt nach Jahrgangsstufe und Geschlecht.

- **Fremdsprachlicher Wahlunterricht (Jahrgangsstufen 5 -11)**

Der fremdsprachliche Wahlunterricht (ohne fremdsprachige Conversation/Übung) ist auf dem **Klassenbogen** anzugeben (nicht wie in den letzten Jahren auf dem Schulbogen).

Dieser fremdsprachliche Wahlunterricht ist auf der Seite 3 der Schülerdatenmaske (links, unten) **individuell für jeden Schüler** zu erfassen. **Eine bloße Eingabe der Summendaten auf dem Schulbogen ist nicht mehr möglich.** Da die Anzahl der Kurse nicht aus den Schüler-Individualdaten gewonnen werden kann, ist auf dem Schulbogen zusätzlich die Anzahl der Kurse anzugeben. Die Felder für die Anzahl der Schüler in den jeweiligen Jahrgangsstufen sind gesperrt. Die Fremdsprachen sollten nur aus den bereits vorhandenen Fächern ausgewählt werden. Alle auf dem Klassenbogen des Landesamtes vorgegebenen Fremdsprachen werden automatisch beim Update eingespielt. Die Erfassung neuer Fremdsprachen ist also in der Regel nicht erforderlich. Sollte ausnahmsweise eine Fremdsprache unterrichtet werden, die auf dem Klassenbogen des Landesamtes nicht angegeben ist, so ist ein neues Fach mit dem KM-Schlüssel 990 bzw. mit dem Schlüssel 991 für eine sonstige fremdsprachige Conversation/Übung zu erfassen.

Ist in WinSD der fremdsprachliche Wahlunterricht korrekt bei jedem Schüler eingegeben, so wird der Schulbogen und der Klassenbogen automatisch richtig erstellt. Es sollte allerdings auf dem Schulbogen die Anzahl der Kurse überprüft werden. Das Programm gibt einen Fehlerhinweis aus, wenn die Anzahl der Kurse unzulässig oder die Kursstärke ungewöhnlich hoch oder niedrig ist.

• Fremdsprachlicher Unterricht in der Kursphase

Vorgaben durch die Amtlichen Schuldaten (Klassenbogen des Landesamtes)

Auch für die Kursphase ist der gesamte fremdsprachliche Unterricht im Rahmen der Amtlichen Schuldaten zu übermitteln. Dem Landesamt sind die im aktuellen Schuljahr (2007/07) unterrichteten Fremdsprachen (Leistungs- und Grundkurse einschließlich Ergänzungsprogramm) gemäß Fremdsprachenfolge zu melden. Die ggf. nach der Jahrgangsstufe 11 oder 12 (in Einzelfällen auch nach Jahrgangsstufe 10 [wegen einer neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache]) abgelegten Fremdsprachen werden nicht übermittelt, die betreffenden Merkmale auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben frei.

Beispiel: Ein Schüler besuchte die Fremdsprachen in folgender Reihenfolge:

1 Fsp. Englisch, 2. Fsp. Latein und 3. Fsp. Französisch

In der Jahrgangsstufe 12 der Kursphase belegt der Schüler Französisch (Englisch und Latein werden nach der Jahrgangsstufe 11 abgelegt). Auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben die Merkmale der 1. und 2. Fremdsprache leer; Französisch steht im Merkmal für die 3. Fremdsprache.

Soweit der Schüler Fremdsprachen belegt, die er vor dem Eintritt in die Kursphase **nicht** im Rahmen des Pflicht- bzw. Wahlpflichtunterrichts besucht hat, sind diese Fächer als 1., 2., 3. oder 4. **Wahlfach** zu melden (z. B. das Fach Hebräisch als spät beginnende Fremdsprache in der Jahrgangsstufe 12). Die Reihenfolge der Fächer ist hierbei nicht von Bedeutung.

Erfassung in WinSD

Um eine korrekte Lieferung der Erhebungsdaten zu gewährleisten, müssen die Fremdsprachen in WinSD richtig erfasst sein. Für die Fremdsprachen (Schülerdatenblatt Seite 3) in der Kursphase (Jahrgangsstufe 12 und 13) gilt: Es sind **alle Fremdsprachen** einzutragen, die **vor der Kursphase** als **Pflicht- oder Wahlpflichtfach** unterrichtet wurden, und zwar mindestens bis zur Jahrgangsstufe 10. Das gilt auch für Schüler mit Auslandsaufenthalt in der Jahrgangsstufe 11. Fremdsprachen, die erst mit dem Eintritt in die Kursphase als spät beginnende Fremdsprachen belegt werden (nicht zu verwechseln mit einer neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache!), sind **nicht** bei den Fremdsprachen, sondern beim Wahlunterricht zu erfassen. Eine solche spät beginnende Fremdsprache (z. B. Hebräisch) wurde vor der Kursphase als Wahlunterricht, nicht jedoch als Pflicht- oder Wahlpflichtunterricht besucht.

In der Schülerdatenmaske kann rechts neben der Fremdsprache das Feld "Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 10, 11 oder 12" angekreuzt werden. Dies ist erforderlich für alle erfassten Fremdsprachen, die im aktuellen Schuljahr nicht mehr unterrichtet werden.

1. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 12:

1. Fsp. Englisch (5-12) (wird in der Kursphase als fortgeführte Fsp. belegt), [2. Fsp. Französisch (7-7) (wird nicht erwähnt, da bereits nach Jgst. 7 abgelegt)], 2. Fsp. Latein (7-11) (Schüler wiederholt die Jgst. 7 und wechselt dabei die Fsp. von Französisch nach Latein; Latein wird in der Jgst. 11 abgelegt).

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)		Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 10, 11 oder 12	
E	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Englisch
L	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Latein
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		
Wahlpflichtfach			
Wahlunterricht			
Fördermaß-			
nahmen etc.			
(jeweils Fach u. Kursnr.)			

2. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 13:

1. Fsp. Latein (5-10) (wird nach der Jahrgangsstufe 10 durch Spanisch abgelöst [Anlage 1 Fußnote 19 GSO]), 2. Fsp. Englisch (7-13) (wird in der Kursphase als fortgeführte Fsp. belegt), 3. Fsp. Französisch (9-11) (wird nach der Jgst. 11 abgelegt), 4. Fsp. Spanisch (11-13) (neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache)

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)		Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 10, 11 oder 12	
L	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Latein
E	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Englisch
F	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Französisch
Sps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Spanisch (spät.)
	<input type="checkbox"/>		
Wahlpflichtfach			
Wahlunterricht			
Fördermaß-			
nahmen etc.			
(jeweils Fach u. Kursnr.)			

3. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 13:

1. Fsp. Latein (5-11) (wird nach der Jahrgangsstufe 11 abgelegt), 2. Fsp. Englisch (7-13) (wird in der Kursphase als fortgeführte Fsp. belegt), 3. Fsp. Französisch (9-11) (wird nach der Jahrgangsstufe 11 abgelegt), 4. Fsp.

Hebräisch (12-13) (spät beginnende Fremdsprache im Rahmen des Ergänzungsprogramms - Wahlunterricht in der Jahrgangsstufe 11)

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 10, 11 oder 12 Latein Englisch Französisch
	E	<input type="checkbox"/>	
	F	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
Wahlpflichtfach		<input type="checkbox"/>	
Wahlunterricht Fördermaß- nahmen etc. (jeweils Fach u. Kursnr.)	Heb	<input type="checkbox"/>	Wahlunterricht Hebräisch
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

Übernahme der Fremdsprachen aus WinKD

Die Fremdsprachen können automatisch aus WinKD übernommen werden (einschließlich des Ankreuzfeldes für abgelegte Fremdsprachen).

Dazu müssen zuerst die Daten **im Kollegstufenprogramm** WinKD exportiert werden ("Pflege - Daten exportieren - persönliche Kollegiatendaten mit Belegungs- und Leistungsdaten" (Menü in WinKD!); auf der Diskette müssen sich nach dem Export u. a. die Datei WINKD.KO, WINKD.LK und WINKD.LK befinden. Jeder Kollegiatenjahrgang (Jgst. 12 und 13) ist einzeln zu exportieren. In der Regel wird man zwei Disketten anlegen (eine für Jgst. 12 und eine für Jgst. 13).

In WinSD lassen sich über den Menüpunkt "Pflege - WinKD - Datenaustausch - Daten von WinKD (LK und Fremdspr.)" (Menü in WinSD!) die Fremdsprachen importieren. Gleichzeitig werden auch die Leistungskurse mit übertragen. Dabei werden alle vor der Kursphase besuchten Fremdsprachen in WinKD nach WinSD in die Fremdsprachenfelder eingetragen (wenn die Fremdsprache bis mindestens zur Jgst. 10 besucht wurde). Die Feststellung, ob eine Fremdsprache abgelegt wurde, erfolgt über die Belegungsdaten in WinKD. Ebenso eine spät beginnende Fremdsprache.

Im Rahmen dieses Menüpunktes wird bei jedem Schüler der Jgst. 12 oder 13 der erfolgreiche Import der Fremdsprachen und Leistungskurse aus WinKD vermerkt. Dieser Vermerk wird bei der Erstellung der Amtlichen Schuldaten in WinSD überprüft. **Es wird den Schulen deshalb dringend empfohlen, die Fremdsprachen und Leistungskurse aus WinKD zu importieren.** Zumal es auch eine erhebliche Arbeitserleichterung darstellt.

Mit WinSD bzw. WinKD werden die gängigsten Fremdsprachen automatisch ausgeliefert (heuer auch mit Hebräisch). Sollte ausnahmsweise eine andere Fremdsprache unterrichtet werden, so ist Kontakt mit der Beratungsstelle am Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking aufzunehmen, am besten in Form einer E-Mail.

• Achtjähriges Gymnasium

Für dieses Schuljahr werden in der Regel die Jahrgangsstufen 5 mit 9 als achtjähriges Gymnasium geführt. Zu kennzeichnen ist das bei der Klasse im Merkmal Unterrichtsart mit dem Schlüssel 8. Bei staatlichen Schulen wird für Klassen der Jahrgangsstufen 5 mit 9 und dem Schlüssel 9 (=neunjähriges Gymnasium) ein **Fatalfehler** ausgedruckt, bei nichtstaatlichen Schulen ein Kannfehler.

In den Jahrgangsstufen 10 bis 13 ist die Regel das neunjährige Gymnasium. Ausnahmen sind die Schulversuche zum achtjährigen Gymnasium.

Zu beachten ist ferner, dass es zwischen acht- und neunjährigem Gymnasium Unterschiede in den **Ausbildungsrichtungen** gibt (siehe Abschnitt 4.7.2 weiter unten in diesem Text).

• Abgänger aus Übergangsklassen

In Übergangsklassen (Jahrgangsstufe 10) werden Absolventen von Realschulen, Wirtschaftsschulen sowie der Freiwilligen 10. Klasse öffentlicher oder staatlich anerkannter Hauptschulen auf die Oberstufe vorbereitet. In der Regel besitzen solche Schüler bereits den mittleren Schulabschluss. Tritt ein solcher Schüler ohne Oberstufenreife aus, so ist bei Abschluss (Schülerdatenblatt Seite 4) der Schlüssel "M = sonstiger mittlerer Schulabschluss" zu erfassen. Der Schlüssel ist nur für die Abgangsjahrgangsstufe 10 zulässig; bei anderen Jahrgangsstufen wird ein Fatalfehler gemeldet.

• Absolventen und Abgänger

Bei den Absolventen und Abgängern ist darauf zu achten, dass die Schlüssel **"Übertritt/Abgang an Schulart", "Übertritt/Abgang aus Jahrgangsstufe" und "Höchster vorzuweisender allgemein bildender Abschluss" stimmig sind**. Das Programm liefert z. B. einen Fatalfehler, wenn ein Schüler mit "Allgemeiner Hochschulreife" an ein anderes Gymnasium (bzw. an eine andere deutsche, allgemein bildende Schule) übertritt. Zu prüfen ist vor allem, ob Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 9 die Schule verlassen, mindestens den erfolgreichen Hauptschulabschluss erworben haben (vgl. § 60 Abs. 10 GSO in Verbindung mit § 29 Abs. 1 VSO).

- **Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht, Vorrücken auf Probe, Nicht versetzte Schüler mit Nachprüfung, Wahlunterricht und differenzierter Sport**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, A.4 und B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschüler**

Wie im letzten Jahr werden für Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.10 "Nichtschüler").

- **Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe - Wiederholer**

Das Merkmal "Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" des Merkmalkatalogs wird aus einem der folgenden Datenfelder aus WinSD bestimmt: "von Jahrgangsstufe" oder "Vorjahrgangsstufe". Das Datenfeld "von Jahrgangsstufe" wird nur bei Schülern ausgewertet, die im Berichtszeitraum in die Schule eingetreten sind. Es darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten von Aussiedlern und Ausländern (wenn keine deutsche Schule zum Erhebungsstichtag vor einem Jahr besucht wurde). Dagegen wird die "Vorjahrgangsstufe" nur bei denjenigen Schülern ausgewertet, die **vor** dem Berichtszeitraum in diese Schule eingetreten sind. Dieses Datenfeld in WinSD darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten im Berichtszeitraum.

Als Wiederholer der Jahrgangsstufe (im Sinne der Amtlichen Schuldaten - nicht notwendig im Sinne der Schulordnung!) gelten alle Schüler, die zum Erhebungsstichtag des Vorjahres - für Gymnasien der 1.10. – dieselbe (**oder eine höhere**) Jahrgangsstufe wie zum Erhebungsstichtag des laufenden Schuljahres besuchen ("Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" >= "JAHRGANGSSTUFE"). Damit unterscheidet sich dieser Wiederholungsbegriff von der Wiederholung im schulrechtlichen Sinne. Wiederholung im Sinne der Amtlichen Schuldaten zielt nur auf die mehrfach durchlaufene Jahrgangsstufe ab.

- **Wiederholung/Rücktritt aus einer höheren Jahrgangsstufe (G9->G8)**

Schüler, die im Schuljahr 2006/07 die Jahrgangsstufe 9 (G9) besucht haben und das Ziele der Jahrgangsstufe nicht erreicht haben, können zu Beginn des Schuljahres 2007/08 auch in die Jahrgangsstufe 8 (G8) zurücktreten. Der Schüler „wiederholt“ zwei Jahrgangsstufen (8 und 9). Zu erfassen ist aber lediglich die Wiederholung im G8, also „8 P“. Die (zusätzliche) Erfassung einer Pflichtwiederholung im G9, also „9 P“, würde eine Fehlermeldung bei den Amtlichen Schuldaten 2009 verursachen.

Bitte beachten Sie, dass diese Empfehlung im Widerspruch zu den Hinweisen der Version 2006-08 steht. Dass die damalige Empfehlung falsch war, ist erst später bekannt geworden. Da die Falschinformation der Version 2006-08 zu Fehlermeldungen bei den Amtlichen Schuldaten 2007 führen kann, wird gebeten, die bereits erfassten Wiederholungen zum Ende des letzten Schuljahres von der Jahrgangsstufe 8 (damals noch G9) in die Jahrgangsstufe 7 (G8) zu überprüfen. Eine fehlerhafte Eingabe liegt vor, wenn bei Schülern, die aktuell die Jahrgangsstufe 7 besuchen, eine Wiederholung der Jahrgangsstufe 8 erfasst ist. Die Wiederholung der Jahrgangsstufe 8 ist in diesem Fall zu löschen.

- **Wiederholung wegen Übertritt von der Hauptschule**

Schüler, die von der Jahrgangsstufe 5 der Hauptschule in die Jahrgangsstufe 5 des Gymnasiums eintreten (Wiederholer der Jahrgangsstufe 5 im Sinne der Amtlichen Schuldaten), brauchen nicht als Wiederholer mit der Wiederholungsart S = Scholartwechsel gekennzeichnet sein. Das Programm errechnet die Wiederholung automatisch und trägt sie korrekt in den Klassenbogen ein. Wenn gewünscht, kann diese Wiederholung aber nach wie vor mit dem Schlüssel S erfasst werden. Das Ergebnis auf dem Klassenbogen ist das Gleiche.

Sollten Fatalfehler im Zusammenhang mit "Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe - Wiederholer" auftreten, so müssen diese behoben werden, z. B. durch Erfassung einer Wiederholung. Bei einem freiwilligen Rücktritt gilt für die Wiederholungsjahrgangsstufe folgende Regelung:

- Rücktritt nach Schuljahresbeginn, aber vor dem 1.10.: Jahrgangsstufe, **in** die zurückgetreten wird
- Rücktritt zwischen 1.10. bis Halbjahr: die Jahrgangsstufe, **aus** der zurückgetreten wird.

- **Leitband**

Auch heuer wird wieder das so genannte Leitband mitgeliefert (LEITB_GY.TXT). Die Datei wird automatisch bei der Installation auf die Festplatte kopiert. Sie enthält u. a. Informationen über die Meldung des letzten Jahres, und zwar von jedem einzelnen Gymnasium. Damit kann die Plausibilitätsprüfung auf einen Abgleich mit den Vorjahresdaten ausgeweitet werden.

- **Geführte Ausbildungsrichtungen - Bilingualer Unterricht**

Auf der Seite 3 der Schuldatenmaske ("Datei - Schule(n)") sind die geführten Ausbildungsrichtungen um Schulversuche erweitert worden (v. a. bilinguale Züge und Module). Die Erfassung muss gewissenhaft erfolgen, da eine Plausibilitätskontrolle kaum möglich ist.

Beim **Schulversuch** "Achtjähriges Gymnasium" ist noch darauf zu achten, dass auch bei den jeweiligen Klassen die Unterrichtsart (Seite 2 der Klassendaten) 8 = 8-jährig erfasst ist.

- **Für Auslandsaufenthalt beurlaubte Schüler**

Schüler, die für das ganze Schuljahr beurlaubt sind (z. B. wegen eines Auslandsaufenthalts), sind in Abgang zu bringen (also mit Austrittsdatum in die Austrittsklasse und Schlüssel für die Abgangsart (Austritt wohin): AUS = für Auslandsaufenthalt beurlaubt). Damit diese Schüler im April des nächsten Jahres nicht automatisch gelöscht werden (alle Austritte), müssen die Datensätze vorher in eine NEU-Klasse versetzt werden (Austrittsdatum löschen!).

Schüler, die nach dem Auslandsaufenthalt auf Probe in die Jahrgangsstufe 12 aufrücken dürfen, gelten als Neueintritte. Die Vorjahresdaten (Klasse, Jgst., und Ziel) bleiben in der Regel leer.

- **Kollegstufenbudget und Unterrichtsübersicht**

Für das Kollegstufenbudget sind die gemeldeten Schülerzahlen der Amtlichen Schuldaten maßgeblich, und zwar diejenigen Zahlen, die vor einem Jahr gemeldet wurden. Damit die Kollegstufenbetreuer einfacher auf diese Zahlen zurückgreifen können, wird bei der Erstellung der Diskette für das Landesamt eine Seite mit diesen maßgeblichen Zahlen ausgedruckt. Es werden aufgeführt: die Anzahl der Schüler in den Jahrgangsstufen 11 und 12 und die für einen Auslandsaufenthalt beurlaubten Schüler (Schlüssel für Abgangsart AUS und **Vorjahresjgst. 10 oder 11**). Dieses Blatt dient nur internen Zwecken der Schule und ist für den Kollegstufenbetreuer bestimmt (nicht für das Landesamt!). Diese Zahlen sind dann maßgeblich für die Kursbildung im Schuljahr 2007/08, müssen also zuverlässig ein Jahr aufbewahrt werden.

- **Leistungskurse**

Die beiden Leistungskurse, die für jeden Schüler der Jahrgangsstufen 12 und 13 zu melden sind, werden automatisch zusammen mit dem fremdsprachlichen Unterricht in der Kursphase übernommen (vgl. weiter oben in diesem Text).

- **Vorkurse an Spätberufengymnasien**

Zur Vermeidung von Fehlerhinweisen sollten Vorkurse folgendermaßen erfasst werden:

Klassenart: V = Vorkurs

Unterrichtsart: S = Spätberufene

Jahrgangsstufe (Klasse und Schüler): 1 oder 2

Ausbildungsrichtung: HG(altsprachlich), NG(neusprachlich) oder leer, wenn die Ausbildungsrichtung noch nicht feststeht.

"Eintritt von Schularart" ist ein Mussfeld; bei Eintritt aus dem Berufsleben ist der Schlüssel AO = keine Schule einzutragen.

Vorjahresjahrgangsstufe: 1 oder 2, wenn ein Vorkurs besucht wurde

Eintritt von Jahrgangsstufe: leer, wenn eine Zuordnung zu einer Jahrgangsstufe nicht möglich ist (z. B. Eintritt aus dem Berufsleben), sonst die zutreffende Jahrgangsstufe (9, ..., 13).

Hilfe bei Problemen:

Regionale Fachberater in den Regierungsbezirken (siehe Internet)

4.7.2 Sonstige Hinweise für Gymnasien

Auf Grund der neuen Schulordnung für die Gymnasien in Bayern (Gymnasialschulordnung – GSO) wurden zahlreiche Anpassungen am Programm, an den Schlüsseln und an den Berichten erforderlich (u. a. wegen der neuen Reihenfolge der Paragraphen). Änderungen sind auch für die Fächerspiegel und Zuordnungen der heurige Jahrgangsstufe 9 notwendig (achtjähriges Gymnasiums [G8]).

- **Bescheinigung bei bestandener Besonderer Prüfung**

Für die Bescheinigung nach § 88 Abs. 7 Gymnasialschulordnung entsprechend dem Muster der Bekanntmachung vom 4. März 2005 Nr. VI.3-S 5511-6.325 wird der Bericht F_GY_BBP.AHR ausgeliefert. Er lässt sich über die Berichtsbibliothek mit dem Namen „Bescheinigung Bes. Prüf.“ aufrufen. In der Überschrift und in der Mitte des Formulars wird die Genitivform des Schulnamens benötigt. Es ist darauf zu achten, dass diese Form des Schulnamens korrekt in der Schuldatenmaske „Datei – Schule“ erfasst ist. Benötigt wird ferner das Zeugnisdatum des Jahreszeugnisses für die

Jahrgangsstufe 10. Es ist gespeichert auf der Seite 2 der Schuldatenmaske. Schließlich ist auf der Bescheinigung das Datum auszuweisen, an dem der Prüfungsausschuss das Bestehen der Besonderen Prüfung festgestellt hat (§ 88 Abs. 7 Satz 2 GSO). Beim Starten des Berichtes „Bescheinigung Bes. Prüf.“ über die Berichtsbibliothek kann es im Rahmen einer Dialogaufforderung eingegeben werden.

- **Notenbogen und Zeugnisse**

Für die heurigen **Jahrgangsstufen 5 mit 9** werden folgende AHR-Berichte zum Druck der Notenbogen und der Zwischen- und Jahreszeugnisse ausgeliefert:

Z_GYNJ_F_AHR	Jahreszeugnis/Formulardruck (Jgst. 5 mit 9 im Schuljahr 2007/08)
Z_GYNJ_B_AHR	Jahreszeugnis/Blankodruck (Jgst. 5 mit 9 im Schuljahr 2007/08)
Z_GYNZ_F_AHR	Zwischenzeugnis/Formulardruck (Jgst. 5 mit 9 im Schuljahr 2007/08)
Z_GYNZ_B_AHR	Zwischenzeugnis/Blankodruck (Jgst. 5 mit 9 im Schuljahr 2007/08)
N_GYNV_F_AHR	Notenbogen/Formulardruck (Jgst. 5 mit 9 im Schuljahr 2007/08)
N_GYNV_A_AHR	Notenbogen/Alternativdruck (Jgst. 5 mit 9 im Schuljahr 2007/08)

Die Erfassungsmasken für die Zeugnisnoten und die Leistungsbilanz wurden entsprechend angepasst.

Vorsicht! Für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 9 unterscheiden sich Notenbogen und Zeugnisse von denen in den Jahrgangsstufen 10 und 11; ggf. bei der Bestellung von Vordrucken beachten.

Außerdem sollte man die Notenbogen und Zeugnisse der Jahrgangsstufe 5 mit 9 getrennt von denen der Jahrgangsstufen 10 und 11 drucken.

- **Ausbildungsrichtungen**

Für die heurigen Jahrgangsstufen **5 mit 9** gelten die folgenden neuen Ausbildungsrichtungen:

HG	Humanistisches Gymnasium
SG	Sprachliches Gymnasium (ohne Humanistisches Gymnasium)
NTG	Naturwissenschaftlich-technologisches Gymnasium
Mu6	Musisches Gymnasium (sechsjährige Form)
Mu8	Musisches Gymnasium (achtjährige Form)
WSW	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (wirtschaftswissenschaftliches Profil)
WSS	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (sozialwissenschaftliches Profil)
SPO	Schulversuch Profulfach Sport

Weiterhin gültig ist der Schlüssel "GY = Gymnasium (allgemein)", der in den Jahrgangsstufen **5 mit 7** verwendet werden kann (**ab Jahrgangsstufe 8 unzulässig!**). Wenn z. B. in der Jahrgangsstufe 5 noch nicht abzusehen ist, welche Ausbildungsrichtung der Schüler einschlagen wird (vermutlich der Regelfall), ist der Schlüssel "GY" zu erfassen.

Ungültig für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 9 sind u. a. die Schlüssel EG1, EG2, EG3, MNG, NG, SWG und WWG; sie werden aber noch benötigt für die heurigen Jahrgangsstufen 10 und höher. Umgekehrt sind die neuen Ausbildungsrichtungen NTG, SG, WSW und WSS für die heurigen Jahrgangsstufen 10 und höher unzulässig.

Beim **Zeugnisdruck** können die Ausbildungsrichtungen der Schule im **Schulnamen** geführt werden. Für diese Ausbildungsrichtungen ("Datei - Schule(n)" - Schulname) sind bereits die neuen Bezeichnungen zulässig (auch für die Zeugnisse ab Jahrgangsstufe 10). Daneben muss auf dem Zeugnis für **jeden Schüler** individuell seine Ausbildungsrichtung ausgewiesen werden. Das Programm setzt automatisch für die Jahrgangsstufen 5 mit 9 die neuen Bezeichnungen, ab der Jahrgangsstufe 10 die alten Bezeichnungen ein (vgl. Änderungsverordnung § 2 und KMS VI.11 - 5 S 5610 - 6.91171 vom 03.09.2003).

- **Fächerspiegel**

Der bereits vorhandene Fächerspiegel **900** (gültig für die Jahrgangsstufe 9 am G8) wurde an die neue Studentafel und die neuen Zeugnisformulare angepasst. Er umfasst jetzt 22 Fächer, statt bisher 20 (siehe Notenbogen und Zeugnisse weiter oben). Zusätzlich wurden die Fächerspiegel **909** für das neunjährige Gymnasium (möglich nur für Schulen kommunaler oder privater Schulträger), **9SG** für das Sprachliche Gymnasium, **9NT** für das Naturwissenschaftlich-technologische Gymnasium, **9MU** für das Musische Gymnasium, **9M6** für das Musische Gymnasium (sechsjährige Form), **9WS** für das Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Gymnasium mit sozialwissenschaftlichem Profil und **9WW** für das Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Gymnasium mit wirtschaftswissenschaftlichem Profil aufgenommen.

- **Zuordnungen**

Die Zuordnungen für die Jahrgangsstufe 9 wurden komplett überarbeitet. Es gibt unterschiedliche Zuordnungen für das G8 und das neunjährige Gymnasium (möglich nur für Schulen kommunaler oder privater Schulträger).

4.8 Kollegs/Abendgymnasien

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Fremdsprachen**

Für die Fremdsprachen gelten die analogen Regeln wie beim Gymnasium (siehe Abschnitt 3.7 "**Fremdsprachlicher Wahlunterricht**" und "**Fremdsprachlicher Unterricht in der Kursphase**"). Allerdings ist ein automatischer Abgleich mit WinKD nicht möglich.

Das Programm gibt einen Hinweis aus, wenn in der Jahrgangsstufe III des Kollegs (bzw. IV des Abendgymnasiums) nicht eine der beiden Fremdsprachen als abgelegt gekennzeichnet ist.

- **Schulische Vorbildung**

Die schulische Vorbildung ist in zwei getrennten Merkmalen zu erfassen (Schülerdatenblatt Seite 4):

- Höchster erreichter allgemein bildender Abschluss
- Zuletzt besuchte allgemein bildende Schulart

Das bisherige Merkmal "Schulische Vorbildung" wird durch das Update automatisch in die beiden neuen Merkmale umgesetzt. Es wird dennoch empfohlen, die Daten der neuen Merkmale zu überprüfen.

- **Vorkurse (nur für Kollegs)**

Vorkurse an Kollegs sind mit der Klassenart "V" (Klassendaten Seite 2 links oben) und der Jahrgangsstufe 10 (Klassendaten Seite 1 rechts oben) zu kennzeichnen. Auf den Klassenbogen wird die Jahrgangsstufe automatisch vom Programm in "VK" umgeschlüsselt. Das gilt auch für Schüler, die aus einem Vorkurs austreten. In diesem Fall ist die Jahrgangsstufe 10 (Schülerdatenblatt Seite 3 oben links) zu erfassen.

- **Wahlunterricht**

Wenn die Tabelle B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurde (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

4.9 Realschule

4.9.1 Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Änderungen im Schulbogen: „Vorrücken auf Probe“**

Für das Vorrücken auf Probe sind rechtlich zwei Fälle zu unterscheiden:

- Vorrücken auf Probe nach § 47 Abs. 1 RSO und
- Vorrücken auf Probe nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG

In WinSD wird für beide Fälle der gleiche Schlüssel P (= Vorrücken auf Probe) im Feld „Ziel der Jahrgangsstufe“ verwendet. Immerhin wird in beiden Fällen im Jahreszeugnis die gleiche Bemerkung ausgewiesen.

Im Rahmen der Amtlichen Schuldaten wird zwischen den beiden Fällen des „Vorrückens auf Probe“ unterschieden und detailliert abgefragt:

In der Tabelle A.2 des Schulbogens sind alle Schüler auszuweisen, die am Ende des Schuljahres 2006/07 das Ziel der Jahrgangsstufe an der berichtenden Schule nicht erreicht haben. Dazu gehören auch die Schüler, die sich 2007 einer Nachprüfung unterzogen haben (mit oder ohne Erfolg) oder nach § 47 Abs. 1 RSO auf Probe in die nächste Jahrgangsstufe vorgerückt sind. **Nicht auszuweisen** sind Schüler, denen nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG das Vorrücken gestattet wurde. Da in WinSD zwischen den beiden Arten des „Vorrückens auf Probe“ nicht unterschieden wird, ist die Tabelle ggf. nachzuarbeiten. Schüler, die nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG vorgerückt sind, sind herauszurechnen.

Nach der Tabelle A.2 ist eine neue Tabelle A.3 „Schüler der Jahrgangsstufen 5 mit 9 (an der Realschule zur sonderpädagogischen Förderung bis 10), die am Ende des Schuljahres 2006/07 das Ziel der Jahrgangsstufe an der berichtenden Schule nicht erreicht haben, denen aber das Vorrücken auf Probe nach § 47 Abs. 1 RSO gestattet wurde“ eingefügt worden.

Vorrücken auf Probe

Schüler, die das Ziel der Jahrgangsstufe an der berichtenden Schule nicht erreicht haben, denen aber das Vorrücken auf Probe nach § 47 Abs. 1 RS0 gestattet wurde.

Jahrgangsstufe	Code	Schüler, die die Voraussetzungen nach § 47 Abs. 1 RS0 erfüllen		dar. Schüler, die einen Antrag auf Vorrücken auf Probe stellten		dar. Schüler, die auf Probe vorgerückt sind	
		männl.	weibl.	männl.	weibl.	männl.	weibl.
5	230	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	231	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	232	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	233	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	234	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	235	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Zurück zur Auswahl](#)

Diese Tabelle kann nicht automatisch vom Programm ausgezählt werden (entsprechende Merkmale sind in WinSD nicht vorhanden; siehe oben); die Daten müssen manuell erfasst werden. Dabei ist zu beachten, dass die Zahl der Schüler, die die Voraussetzung für das Vorrücken auf Probe erfüllen, nicht größer sein kann, als die Zahl der Schüler, die am Ende des Schuljahres 2006/07 das Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht haben (Tabelle A.2), jeweils getrennt nach Jahrgangsstufe und Geschlecht.

Die Zeile mit der Jahrgangsstufe 10 ist nur für Realschulen zur sonderpädagogischen Förderung zugänglich. Für alle anderen Realschulen sind die Eingabefelder für die Jahrgangsstufe 10 gesperrt (graue Darstellung).

- **Neue Bezeichnung: Verkehrssprache in der Familie**

Die derzeit in WinSD verwendete Merkmalsbezeichnung "nicht deutsche Sprache(ngruppe)" ist durch die von der KMK beschlossene Bezeichnung "Verkehrssprache in der Familie" ersetzt worden.

- **Wichtig: Wahlpflichtfächer - Informationstechnologie**

Die Wahlpflichtfächer müssen erfasst sein und werden entsprechend dem „Beiblatt zur Erhebung der Amtlichen Schuldaten“ (zu beziehen aus dem Internet unter der Adresse <http://www.statistik.bayern.de/erhebungen-online/00058/index.php>) übermittelt. **Das gilt auch für das Fach Informationstechnologie (IT), und zwar selbst dann, wenn es für die Schüler keine Wahlmöglichkeit gibt. Wenn IT unterrichtet wird, muss das Fach entweder als 1. oder 2. Wahlpflichtfach erfasst werden. Anders ausgedrückt: Informationstechnologie ist grundsätzlich ein Wahlpflichtfach und muss deshalb in WinSD erfasst werden.**

Daneben können auch noch andere Wahlpflichtfächer in WinSD eingegeben werden. Diese werden aber bei der Übermittlung an das Landesamt übergangen. Beispiel: Ku, W, oder TG in den Jgst. 5-7 der sechsstufigen Realschule als 1. oder 2. Wahlpflichtfach.

Das Programm überprüft die Korrektheit anhand der Klassenart (4- oder 6-stufig), der Wahlpflichtfächergruppe und den erfassten Wahlpflichtfächern.

Ab der Version 2004-04 kann auch noch ein 3. Wahlpflichtfach in WinSD eingegeben werden. Es wird aber bei der Ermittlung der Wahlpflichtfächer für die Amtlichen Schuldaten **nicht berücksichtigt (außer das Fach „Deutsche Gebärdensprache“ bei den Realschulen zur sonderpädagogischen Förderung – siehe unten)**. Die für die Amtlichen Schuldaten erforderlichen Wahlpflichtfächer müssen als 1. und/oder 2. Wahlpflichtfach erfasst sein.

- **Deutsche Gebärdensprache (nur bei Realschulen zur sonderpädagogischen Förderung)**

Der Unterricht in Deutscher Gebärdensprache (nur bei Realschulen zur sonderpädagogischen Förderung) ist als eigenes Merkmal im Bereich „Schüler in Klasse“ auszuweisen. Das Fach ist ggf. in der Schülerdatenmaske Seite 3 als **3. Wahlpflichtfach** zu erfassen.

- **Fremdsprachen**

Wie im letzten Jahr sind die Fremdsprachen auf dem **Klassenbogen** anzugeben. Dabei ist zu unterscheiden zwischen Pflicht-/Wahlpflichtfremdsprache und fremdsprachlichem Wahlunterricht.

- Pflicht-/Wahlpflichtfremdsprache

Die erste Pflichtfremdsprache wird automatisch vom Bayerischen Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung im Berichtsdatensatz zugespielt, sodass in WinSD kein zusätzlicher Erfassungsaufwand erforderlich ist. Eine ggf. besuchte zweite Pflicht-/Wahlpflichtfremdsprache ist zu übermitteln. Sie wird von WinSD automatisch aus der Wahlpflichtfächergruppe, dem Wahlpflichtfach oder der besonderen Fremdsprache (siehe oben) entnommen und

in den Klassenbogen eingetragen. Da diese Daten ohnehin erhoben werden, ist für den Anwender von WinSD kein zusätzlicher Erfassungsaufwand erforderlich.

- Fremdsprachlicher Wahlunterricht

Der fremdsprachliche Wahlunterricht (ohne fremdsprachige Konversation/Übung) ist auf der Seite 3 der Schülerdatenmaske (links, unten) **individuell für jeden Schüler** zu erfassen. **Eine bloße Eingabe der Summendaten auf dem Schulbogen ist nicht mehr möglich.** Da die Anzahl der Kurse nicht aus den Schüler-Individualdaten gewonnen werden kann, ist auf dem Schulbogen zusätzlich die Anzahl der Kurse anzugeben. Die Felder für die Anzahl der Schüler in den jeweiligen Jahrgangsstufen sind gesperrt.

Die Fremdsprachen sollten nur aus den bereits vorhandenen Fächern ausgewählt werden. Alle auf dem Klassenbogen des Landesamtes vorgegebenen Fremdsprachen werden automatisch beim Update eingespielt. Die Erfassung neuer Fremdsprachen ist also in der Regel nicht erforderlich. Sollte ausnahmsweise eine Fremdsprache unterrichtet werden, die auf dem Klassenbogen des Landesamtes nicht angegeben ist, so ist ein neues Fach mit dem KM-Schlüssel 990 bzw. mit dem Schlüssel 991 für eine sonstige fremdsprachige Konversation/Übung zu erfassen.

Ist in WinSD der fremdsprachliche Wahlunterricht korrekt bei jedem Schüler eingegeben, so wird der Schulbogen und der Klassenbogen automatisch richtig erstellt. Es sollte allerdings auf dem Schulbogen die Anzahl der Kurse überprüft werden. Das Programm gibt einen Fehlerhinweis aus, wenn die Anzahl der Kurse unzulässig oder die Kursstärke ungewöhnlich hoch oder niedrig ist.

- **Klassenart**

Bei der Klassenart ist der bisherige Schlüssel "46=4/6-stufige Mischklasse" nicht mehr zulässig. Die Klassenart ist ein sehr entscheidendes Merkmal und muss sorgfältig gepflegt werden (in der Regel ist der Schlüssel "6=6-stufige Realschule" zutreffend).

- **Absolventen und Abgänger**

Bei den Absolventen und Abgängern ist darauf zu achten, dass die Schlüssel "**Übertritt/Abgang an Schulart**", "**Übertritt/Abgang aus Jahrgangsstufe**" und "**Höchster vorzuweisender allgemein bildender Abschluss**" **stimmig sind**. Das Programm liefert z. B. einen Fatalfehler, wenn ein Schüler mit "Mittlerem Schulabschluss" an eine Volksschule übertritt. Zu prüfen ist vor allem, ob Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 9 die Schule verlassen, mindestens den erfolgreichen Hauptschulabschluss erworben haben (vgl. § 52 Abs. 10 RSO in Verbindung mit § 29 Abs. 1 VSO).

- **Nicht erreichtes Klassenziel, Vorrücken auf Probe, Nachprüfungen, Ergänzungsunterricht, Wahlunterricht und diff. Sport**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, A.4, B.2 und B.3 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschüler**

Wie im letzten Jahr werden die Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) als Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.12 "Nichtschüler").

- **Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe - Wiederholer**

Das Merkmal "Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" des Merkmalkatalogs wird aus einem der folgenden Datenfelder aus WinSD bestimmt: "von Jahrgangsstufe" oder "Vorjahrgangsstufe". Das Datenfeld "von Jahrgangsstufe" wird nur bei Schülern ausgewertet, die im Berichtszeitraum in die Schule eingetreten sind. Es darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten von Aussiedlern und Ausländern (wenn keine deutsche Schule zum Erhebungsstichtag vor einem Jahr besucht wurde). Dagegen wird die "Vorjahrgangsstufe" nur bei denjenigen Schülern ausgewertet, die **vor** dem Berichtszeitraum in diese Schule eingetreten sind. Dieses Datenfeld in WinSD darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten im Berichtszeitraum.

Als Wiederholer der Jahrgangsstufe (im Sinne der Amtlichen Schuldaten - nicht notwendig im Sinne der Schulordnung!) gelten alle Schüler, die zum Erhebungsstichtag des Vorjahres - für Realschulen der 1.10. - dieselbe (oder eine höhere) Jahrgangsstufe wie zum Erhebungsstichtag des laufenden Schuljahres besuchen ("Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" >= "JAHRGANGSSTUFE"). Damit unterscheidet sich dieser Wiederholungsbegriff von der Wiederholung im schulrechtlichen Sinne. Wiederholung im Sinne der Amtlichen Schuldaten zielt nur auf die mehrfach durchlaufene Jahrgangsstufe ab.

Allerdings müssen Schüler, die von der Jahrgangsstufe 5 der Hauptschule in die Jahrgangsstufe 5 der Realschule eintreten (Wiederholer der Jahrgangsstufe 5 im Sinne der Amtlichen Schuldaten), nicht mehr als Wiederholer mit der Wiederholungsart S = Schulartwechsel gekennzeichnet sein (im Gegensatz zum letzten Jahr). Das Programm errechnet die

Wiederholung automatisch und trägt sie korrekt in den Klassenbogen ein. Wenn gewünscht, kann diese Wiederholung aber nach wie vor mit dem Schlüssel S erfasst werden. Das Ergebnis auf dem Klassenbogen ist das Gleiche.

Sollten Fatale Fehler im Zusammenhang mit "Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe - Wiederholer" auftreten, so müssen diese behoben werden, z. B. durch Erfassung einer Wiederholung. Bei einem freiwilligen Rücktritt gilt für die Wiederholungsjahrgangsstufe folgende Regelung:

- Rücktritt nach Schuljahresbeginn, aber vor dem 1.10.: Jahrgangsstufe, **in** die zurückgetreten wird
- Rücktritt zwischen 1.10. bis Halbjahr: die Jahrgangsstufe, **aus** der zurückgetreten wird.

- **Wahlpflichtfächergruppen**

Schlüssel der Wahlpflichtfächergruppe III für die sechsstufige Realschule (ab Jahrgangsstufe 7):

3a = IIIa

3b = IIIb

Der Schlüssel 3 = III ist für die sechsstufige Realschule **unzulässig**.

- **Leitband**

Auch heuer wird wieder das so genannte Leitband mitgeliefert (LEITB_RS.TXT). Die Datei wird automatisch bei der Installation auf die Festplatte kopiert. Sie enthält u. a. Informationen über die Meldung des letzten Jahres, und zwar von jeder einzelnen Realschule. Damit kann die Plausibilitätsprüfung auf einen Abgleich mit den Vorjahresdaten ausgeweitet werden.

4.9.2 Sonstige Hinweise für Realschulen

- **Eignung: „Übertritt aufgrund“**

Das Merkmal „Übertritt aufgrund“ (Schülerdatenblatt Seite 3) enthält den Schlüssel

B (= Beratungsgespräch)

Er ist zu verwenden, wenn im Übertrittszeugnis (aus Jahrgangsstufe 4) ein Notendurchschnitt von 2,66 und Deutsch, Mathematik 2/3 bzw. 3/2 oder besser ausgewiesen ist. In diesem Fall ist der Schüler/die Schülerin bedingt geeignet und kann entsprechend dem Elternwillen nach einem Beratungsgespräch in die Realschule übertreten.

Hilfe bei Problemen:

Nordbayern:

Werner Reil

Staatl. Realschule Hilpoltstein (Freistellungsphase)

Ganghoferstraße 38, 90765 Fürth

Tel. 0911/9794193; Fax: 0911/9794195

Südbayern:

Josef Ellwanger

Staat. Realschule Ergolding

84030 Ergolding

Tel. 0871/1431816, Fax 0871/976049

E-Mail: RSE@Landshut.org

4.10 Wirtschaftsschulen

- **Schulbogen**

Im Schulbogen wird in der Tabelle A.3 die Anzahl der „Schüler der dreistufigen Wirtschaftsschule der Jahrgangsstufe 8 und Schüler der vierstufigen Wirtschaftsschule der Jahrgangsstufen 7 und 8, die am Ende des Schuljahres 2006/07 das Ziel der Jahrgangsstufe an der berichtenden Schule nicht erreicht haben, denen aber das Vorrücken auf Probe nach § 44 Abs. 2 WSO gestattet wurde“ erfragt.

Da die für das Auszählen notwendigen Merkmale in WinSD nicht vorhanden sind, muss die Tabelle A. 3 zur Bearbeitung aufgerufen werden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen). Beachten Sie dabei, dass die in der Tabelle A.3 eingetragene Zahl der Schüler nach Jahrgangsstufe und Geschlecht nicht größer sein darf als die in Tabelle A.2 eingetragene Zahl der Schüler in der entsprechenden Jahrgangsstufe und dem entsprechenden Geschlecht.

- **Ziel der Jahrg.-Stufe nicht erreicht, Vorrücken auf Probe, Schüler mit Nachprüfung, Teilnehmer am Wahlunterricht**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, A.4 und B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.11 Schulen Besonderer Art

- **Wahlpflichtfächer (Realschulzug)**

Die Wahlpflichtfächer müssen erfasst sein und werden entsprechend dem „Beiblatt zur Erhebung der Amtlichen Schuldaten“ (zu beziehen aus dem Internet unter der Adresse <http://www.statistik.bayern.de/erhebungen-online/00363/index.php>) übermittelt.

- **Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht, Nicht versetzte Schüler mit Nachprüfung, Ergänzungsunterricht, Wahlunterricht**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, B.2 und B.3 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.12 Abendrealschulen

- **Wahlunterricht**

Wenn die Tabelle B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurde (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.13 Schular tunabhängige Orientierungsstufe

- **Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht, Ergänzungsunterricht, Wahlunterricht**

Wenn die Tabellen A.2, B.2 und B.3 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Formular und zur Datenübermittlung via Internet.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version (2008-04) wird im April 2008 an die Schulen ausgeliefert.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

B.E./W.W./H. H. 8. August 2007

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2008-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2008-04 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Beindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubereiten.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.omnis.net/develop/reources/notes/technotes/tndf00004.html>

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Programmstart**

Wenn der erste Benutzer das Programm startet, dann wird von der Datendatei ein Backup (Sicherungskopie) in dem Ordner der Datendatei angelegt. An den Namen der Datendatei (z. B. „SD“) wird die Zeichenfolge „_SIK1“ und die Erweiterung „.BAK“ angehängt; zur Datendatei SD.DF1 wird ein Backup „SD_SIK1.BAK“ angelegt. Ist bereits ein erstes Backup vorhanden, dann wird das vorhandene Backup „SD_SIK1.BAK“ umbenannt nach „SD_SIK2.BAK“ und ein neues Backup „SD_SIK1.BAK“ wird beim Start durch den ersten Benutzer angelegt. Sind bereits ein erstes und ein zweites Backup vorhanden, dann wird das zweite Backup gelöscht, das erste Backup umbenannt nach „SD_SIK2.BAK“ und ein neues Backup „SD_SIK1.BAK“ angelegt.

Diese Backup-Dateien, die im gleichen Pfad wie die Datendatei angelegt werden, ersetzen aber auf keinen Fall die regelmäßige Datensicherung!

Falls auf Grund einer langsamen Netzwerkverbindung das Anlegen der Backup-Datei zeitkritisch ist, kann jeder Benutzer mit Schreibrechten das Anlegen der Backup-Datei durch Ankreuzen von „Beim nächsten Start kein Datenbackup anlegen“ abschalten.

Durch das geöffnete Anmeldefenster wird ein weiterer Benutzer nicht mehr bei der Anmeldung blockiert (wenn der Zugriff auf die Datendatei blockiert ist, wird dies durch den Mauszeiger in Form eines Schlosses angezeigt).

In der Protokolldatei wird jetzt auch der Abbruch des Programmstarts nach der zweiten Eingabe eines ungültigen Passwortes gespeichert („Abbruch, Passwort falsch“).

- **Definierbare Listen**

Beim Export für andere Programme kann unter den Exportoptionen jetzt auch als erste Exportzeile der Export der Feldnamen gewählt werden. Wird ein Merkmal entschlüsselt exportiert, dann wird an den Feldnamen die Zeichenkette „_E_n“ angehängt (n steht für die Nummer des Entschlüsselungsfeldes; wenn das Feld GESCHLECHT mit dem Feld 5 entschlüsselt exportiert wird, dann wird als Feldname GESCHLECHT_E_5 exportiert). Diese Exportoption wird auch in der Listendefinition gespeichert. Dadurch wird das Erstellen einer Datenquelle für den Seriendruck mit anderen Programmen wesentlich vereinfacht.

- **Neue AHR-Berichte**

In die Berichtsbibliothek wurden fünf neue Berichte für den Blankodruck von Untersuchungsberechtigungsscheinen und deren Anlagen eingefügt:

F_AL_UER.AHR (Erstuntersuchung)

F_AL_UNA.AHR (Nachuntersuchung)

F_AL_AN1.AHR (Erhebungsbogen Erstuntersuchung, Anlage 1)

F_AL_A1A.AHR (Erhebungsbogen Nachuntersuchung, Anlage 1a)

K_AL_UNT.AHR (Klassenliste für erhaltene Untersuchungsberechtigungsscheine)

Der Bericht K_AL_UNT.AHR druckt eine Liste, in der der Empfang der Papiere gegen Unterschrift des Schülers/der Schülerin für die Unterlagen der Schule dokumentiert werden kann.

Die Merkblatt nach Anlage 1 Seite 2 und Anlage 1a Seite 2 können mit WinSD nicht erstellt werden. Es ist effizienter und kostengünstiger, diese Seiten zu kopieren und den Ausdrucken beizufügen.

- **Listendefinition definierbarer Listen exportieren**

Wenn in der Listendefinition einer definierbaren Liste, die Sie für den Export gewählt haben, eine besond. Auswahl (ein Suchformat) gespeichert ist, dann erhalten Sie im Exportfenster einen Hinweis zum Export des Suchformats. Wenn die besond. Auswahl beim Export der Listendefinition nicht berücksichtigt werden soll, dann können Sie die besond. Auswahl beim Export der Listendefinition abwählen (durch Ankreuzen von „Besond. Auswahl in der Listendefinition ignorieren“).

- **Erzeugen externe Zeugnisdatei**

Beim Erzeugen der Daten für das externe Zeugnisprogramm können Sie den Export der Trennwörter für die Bemerkungen abwählen.

- **Dateistrukturprüfung**

Wenn Sie die Dateistrukturprüfung (Menü Datensatz - Datenprüfung - Prüfumfang: Dateistruktur) starten und mehrere Benutzer arbeiten mit der Schülerdatei, dann erhalten Sie einen Hinweis, dass die Dateistrukturprüfung im Mehrbenutzerbetrieb in Ausnahmefällen evtl. nicht richtige Ergebnisse liefert. Wenn Sie die Prüfung trotzdem durchführen und im Protokoll wird auf schwerwiegende Fehler hingewiesen, dann sollten Sie die Dateistrukturprüfung noch einmal als einziger Benutzer aufrufen.

- **Betriebe**

Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Daten in Zwischenablage“ (Alt + C) können Sie die Adressdaten des angezeigten Betriebs (Betriebsname 1. Zeile, - 2. Zeile, - 3. Zeile, - Ansprechpartner, Anschrift Straße, - PLZ und Ort, - Tel. 1, - Tel. 2, - Tel. 3, - E-Mail) in die Zwischenablage kopieren. Leere Felder werden nicht kopiert.

- **Herkunftsschulen**

Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Daten in Zwischenablage“ (Alt + C) können Sie die Adressdaten der angezeigten Herkunftsschule (Kurzbezeichnung, Schulname, Straße, PLZ und Ort, Telefon, Fax, E-Mail) in die Zwischenablage kopieren. Leere Felder werden nicht kopiert.

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsoberschulen

Bei der Erfassung der Punkte zur Abschlussprüfung können für die Berechnung der Gesamtpunkte folgende Optionen gewählt werden: Gesamtpunkte berechnen

- beim Betreten eines Feldes „Gesamt“ (= Standardeinstellung)
- nach jeder Änderung
- keine Berechnung

Außerdem wird die Punktezahl des Prüfungsergebnisses (aus schriftl. und mdl. Prüfung mit 2 Nachkommastellen) angezeigt.

2.2.2 Fachakademien für Sozialpädagogik

- **Leistungsbilanz**

Beim Druck der Leistungsbilanz werden jetzt 22 Fächer berücksichtigt.

2.2.3 Fachoberschulen

Bei der Erfassung der Punkte zur Abschlussprüfung können für die Berechnung der Gesamtpunkte folgende Optionen gewählt werden: Gesamtpunkte berechnen

- beim Betreten eines Feldes „Gesamt“ (= Standardeinstellung)
- nach jeder Änderung

- keine Berechnung

Außerdem wird die Punktezahl des Prüfungsergebnisses (aus schriftl. und mdl. Prüfung mit 2 Nachkommastellen) angezeigt.

2.2.4 Gymnasien

Auf Grund der Verordnung zur Änderung der Gymnasialschulordnung wurden zahlreiche Anpassungen am Programm, an den Schlüsseln und an den Berichten erforderlich. Dies gilt insbesondere für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 9 (G8), bei der die meisten Änderungen greifen.

Die Anpassungen erfolgten bereits schrittweise ab der Version 2003-08. Im Folgenden werden die wesentlichen Hinweise zusammengestellt.

- **Wiederholung/Rücktritt aus einer höheren Jahrgangsstufe (G9->G8)**

Schüler, die im Schuljahr 2006/07 die Jahrgangsstufe 9 (G9) besucht haben und das Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht haben, können zu Beginn des Schuljahres 2007/08 auch in die Jahrgangsstufe 8 (G8) zurücktreten. Der Schüler „wiederholt“ zwei Jahrgangsstufen (8 und 9). Zu erfassen ist aber lediglich die Wiederholung im G8, also „8 P“. Die (zusätzliche) Erfassung einer Pflichtwiederholung im G9, also „9 P“, würde eine Fehlermeldung bei den Amtlichen Schuldaten 2008 verursachen.

- **Jahreszeugnisse**

Für die heurigen **Jahrgangsstufen 5 mit 9** werden **eigene** AHR-Berichte zum Druck der Jahreszeugnisse verwendet:

Z_GYNJ_F.AHR Jahreszeugnis/Formulardruck (Jgst. 5 mit 9 im Schuljahr 2007/08)

Z_GYNJ_B.AHR Jahreszeugnis/Blankodruck (Jgst. 5 mit 9 im Schuljahr 2007/08)

Vorsicht! Für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 9 (G8) unterscheiden sich die Zeugnisse von denen in den Jahrgangsstufen 10 mit 11 (G9); ggf. bei der Bestellung von Vordrucken beachten.

- **Jahreszeugnisse für Nachprüflinge**

Nach § 54 Abs. 5 Satz 3 erhalten Schüler, die sich der Nachprüfung erfolgreich unterzogen haben, ein neues Jahreszeugnis, in dem die in der Nachprüfung erzielten Noten an die Stelle der jeweiligen Jahresfortgangsnoten treten und das einen Vermerk darüber enthält, welche Noten auf der Nachprüfung beruhen. Dieses Zeugnis wird in der Regel erst zu Beginn des neuen Schuljahres erstellt. Zu diesem Zeitpunkt sind die Schüler aber bereits in die neuen Klassen versetzt. Außerdem kann es sein, dass schon die neue Version der Schülerdatei installiert ist. **Es empfiehlt sich daher, auf einen gesicherten Datenbestand zum Ende des vergangenen Schuljahres zurückzugreifen.**

Sehr einfach ist das möglich, wenn man zum Ende des Schuljahres das **gesamte Verzeichnis SD** in ein eigenes Verzeichnis kopiert (z. B. SD_2007_08). Man sollte dann gleich die Applikation SD.APP in diesem neuen Verzeichnis aufrufen und die Datendatei entsprechend umstellen ("Pflege – Datendatei wechseln"). Die SD.APP speichert dadurch den neuen Pfad zur Schülerdatei (z. B. \WINSV\SD_2007_08\SD.DF1). Auf keinen Fall sollte man **nur** die Datendatei SD.DF1 kopieren (ohne SD.APP, Berichte usw.), da sich sonst nach einem Update erhebliche Umstellungsprobleme ergeben. Aus Datenschutzgründen ist darauf zu achten, dass im Laufe des Schuljahres der alte Datenbestand wieder gelöscht wird.

- **Ausbildungsrichtungen**

Für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 9 gelten die folgenden neuen Ausbildungsrichtungen:

HG **Humanistisches Gymnasium**

SG **Sprachliches Gymnasium (ohne Humanistisches Gymnasium)**

NTG **Naturwissenschaftlich-technologisches Gymnasium**

Mu6 **Musisches Gymnasium (sechsjährige Form)**

Mu8 **Musisches Gymnasium (achtjährige Form)**

WSW **Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (wirtschaftswissenschaftliches Profil)**

WSS **Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (sozialwissenschaftliches Profil)**

Weiterhin gültig ist der Schlüssel "GY = Gymnasium (allgemein)", der in den Jahrgangsstufen 5 mit 7 verwendet werden kann (ab Jahrgangsstufe 8 unzulässig!). Wenn z. B. in der Jahrgangsstufe 5 noch nicht abzusehen ist, welche Ausbildungsrichtung der Schüler einschlagen wird (vermutlich der Regelfall), ist der Schlüssel "GY" zu erfassen.

Ungültig für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 9 sind u. a. die Schlüssel EG1, EG2, EG3, MNG, NG, SWG und WWG; sie werden aber noch benötigt für die heurigen Jahrgangsstufen 10 und höher. Umgekehrt sind die neuen Ausbildungsrichtungen NTG, SG, WSW und WSS für die heurigen Jahrgangsstufen 10 und höher unzulässig.

Beim Zeugnisdruck können die Ausbildungsrichtungen der Schule im Schulnamen geführt werden. Für diese Ausbildungsrichtungen ("Datei - Schule(n)" - Schulname) sind bereits die neuen Bezeichnungen zulässig (auch für die Zeugnisse ab Jahrgangsstufe 10). Daneben muss auf dem Zeugnis für jeden Schüler individuell seine Ausbildungsrichtung ausgewiesen werden. Das Programm setzt automatisch für die Jahrgangsstufen 5 mit 9 die neuen Bezeichnungen, ab der Jahrgangsstufe 10 die alten Bezeichnungen ein (vgl. Änderungsverordnung § 2 und KMS VI.11 - 5 S 5610 - 6.91171 vom 03.09.2003).

- **Fächerspiegel und Zuordnungen**

Die Fächerspiegel für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 9 sind an die neue Studentafel und die neuen Zeugnisformulare angepasst. Sie umfassen 22 Fächer, statt bisher 20. Entsprechend den neu hinzugekommenen Ausbildungsrichtungen sind auch Zuordnungen vorgesehen.

- **Bericht für die Fremdsprachenfolge (akt./abgelegt)**

Mit dem Bericht K_GY_FSP.AHR lassen sich die besuchten Fremdsprachen ausdrucken, und zwar getrennt in aktuelle und abgelegte. Die Anwendung dieses Berichts liegt vor allem in der Jahrgangsstufe 11, wenn eine fortgeführte Fremdsprache durch eine neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache ersetzt wird. Der Bericht ist unter dem Namen "Fremdspr. akt./abgelegte" in die Berichtsbibliothek eingebunden.

- **Schulversuch „Profilfach Sport“**

Der an einigen Schulen eingerichtete Schulversuch „Profilfach Sport“ wurde durch eine entsprechende Ausbildungsrichtung und Zuordnung berücksichtigt.

- **Erfassung der Zeugnisnoten**

Bei der Erfassung der Zeugnisnoten werden die Fremdsprachen, die auf der Seite 3 der Schülerdaten als abgelegt und im Fächerspiegel mit „Fach entwerten“ gekennzeichnet sind, automatisch entwertet und bei der Noteneingabe übersprungen.

2.2.5 Realschule

- **Feste Zeugnistexte**

In den festen Zeugnistexten wurde der Verweis auf die Realschulordnung entsprechend angepasst.

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste CD 2008-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im September 2008 verschickt. Mit dieser Programmversion können die Amtlichen Schuldaten 2008 erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H. 2. April 2008

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2008-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2008-08 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update (1. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise. Letztere sind getrennt in Neuerungen/Hinweise für alle Schularten (2. Abschnitt) Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten (3. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für einzelne Schularten (4. Abschnitt). Besonders wichtig sind jeweils die Informationen zu den **Amtlichen Schuldaten**. Außerdem erfahren Sie in diesem Text etwas über die Hilfe bei Problemen (5. Abschnitt).

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import andere Daten – Export Suchformat nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

Mit jedem Aufruf des Installationsvorgangs erfolgt der Eintrag "Schülerdatei" in die Registrierung des Windows-Betriebssystems. Dieser Eintrag kann über "Start - Einstellungen - Systemsteuerung - Software" jederzeit wieder gelöscht werden.

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import andere Daten – Import Suchformat aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.omnis.net/develop/recources/notes/technotes/tndf00004.html>

2. Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

...

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/km/lehrer/schulleitung/asd/index.shtml>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrucke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter <http://www.statistik.bayern.de/erhebungen-online/02038/index.php>.

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen. Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD).

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Volksschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.08	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.08	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.08	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.08	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.08	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<http://www.statistik.bayern.de/schulstat/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen. Weitere Hinweise dazu findet man auch auf der CD 2008-08 im Unterverzeichnis "Sonstiges\Schuldatenportal".

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben. **Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.**

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Entlassenenbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnung in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassen-

bezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Ausspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menü-Punkt 'Pflege - Export ...'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Schulische Vorbildung**

Bei der schulischen Vorbildung (Seite 4 der Schülerdaten) ist jetzt auch der neue Schlüssel H = „Fachhochschulreife“ zu berücksichtigen.

- **Regionalschlüssel**

Bei den Schuldaten wird, wie bereits im Vorjahr, der Regionalschlüssel des Aufwandsträgers übermittelt. Der Schlüssel des Aufwandsträgers (Seite 3 der Schuldaten) ist dann erforderlich, wenn als Schulaufwandsträger „Schulverband“ eingetragen ist oder die Gemeindekennziffer des Aufwandsträgers von der des Schulortes abweicht.

- **Zeugnisse/Urkunden**

Die Abschlusszeugnisse für die Berufsfachschulen Altenpflegehilfe und Krankenpflegehilfe wurden überarbeitet. Außerdem können jetzt auch für Schüler/-innen dieser Berufsfachschulen Urkunden gedruckt werden.

Berufsfachschulen für Kinderpflege können jetzt auch Zeugnisse mit 4 Wahlfächern drucken. Damit diese besonderen Zeugnisse beim Druck verwendet werden, müssen Sie beim jeweiligen Fächerspiegel in die Felder „Formular für“ die besonderen Formulare eintragen:

Für das Zwischenzeugnis: BFWZ_ oder BFWZY

Für das Jahreszeugnis: BFWJ_ oder BFWJY

Für das Abschlusszeugnis: BFWA_ oder BFWJY

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.2 Berufsoberschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Wiedereintritt in die Schule**

Wie im letzten Jahr, sind Schüler, die nur vorübergehend die Schule verlassen, **nicht** bei den Absolventen/Abgängern zu melden. Sie erhalten kein Austrittsdatum. Beim Absolventen- und Abgängerbogen sind ausschließlich diejenigen Schüler zu melden, die **dauerhaft** die Schule verlassen haben. Solche Datensätze sind mit einem Austrittsdatum zu versehen.

- **Fremdsprachige Konversation/Übung**

Wie im letzten Jahr wird der fremdsprachliche Wahlunterricht auf dem Klassenbogen in den Spalten 15 und 16 ausgewiesen. Zum fremdsprachigen Wahlunterricht gehören aber nicht die fremdsprachige Konversation und die fremdsprachige Übung. Diese Art von Wahlunterricht muss im Schulbogen in die Tabelle B.3 eingetragen werden (Schulbogen ändern/ergänzen).

- **Klassenbogen Spalte 7: Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe**

Wie im letzten Jahr ist in der Spalte 7 die "Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe" einzutragen. Sie wird vom Programm automatisch errechnet aus dem Schlüssel VON_SCHULART (Bildschirmtext: "Am 20.10. des Vorjahres besuchte Schulart/Jgst."): BO1, BO2, VmE, VoE, SmE und SoE. Sollte im Vorjahr ein **Vorkurs** (mit oder ohne Erfolg) (früher Vorklasse) und gleichzeitig im Vorjahr eine allgemein bildende Schulart, eine Fachoberschule, eine Maßnahme der Arbeitsverwaltung, ein Berufsvorbereitungsjahr, ein Berufsgrundschuljahr, eine Berufsschule, eine Berufsfachschule oder eine andere Schulart besucht worden sein, so ist unter "Jahrgangsstufe des Vorjahres" (Schülerdatenblatt Seite 4 links unten) die Zahl 5 = Vorkurs (früher: Vorklasse) ohne Erfolg oder 6 = Vorkurs (früher: Vorklasse) mit Erfolg zu erfassen.

- **Klassenbogen Spalte 10: Wiederholer der Jahrgangsstufe - Probezeit**

Bei den maßgeblichen Wiederholungsarten ist jetzt auch die Wiederholungsart V, die auf dem Klassenbogen den Schlüssel „09 = Der Schüler wiederholt die derzeit besuchte Jahrgangsstufe, weil er im Vorjahr (oder früher) die Erlaubnis zum Vorrücken nicht erhalten hat / das Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht hat (mit erneuter Probezeit)“ liefert, zu berücksichtigen.

Neben den maßgeblichen Wiederholungsarten (P, F, K, Z, U, R und V) ist ggf. auch die Probezeit anzugeben (Schülerdatenmaske Seite 4 "Probezeit bis"). Liegt z. B. die Probezeit nach dem Erhebungsstichtag und wurde als Wiederholungsart für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 12 der Schlüssel "Z = Wiederholer, da erstmalig Probezeit nicht bestanden wurde" erfasst, so wird auf dem Klassenbogen der Schlüssel "03 = Wiederholer der Probezeit, weil erstmalig die Probezeit nicht bestanden wurde" ausgegeben. Oder: Probezeit nach dem Erhebungsstichtag und Schlüssel "P = Pflichtwiederholung" (für einen Schüler der Jahrgangsstufe 12) liefert auf dem Klassenbogen "07 = Der Schüler wiederholt die derzeit besuchte Jahrgangsstufe mit erneuter Probezeit."

- **Klassenbogen Spalte 14: Wahlpflichtunterricht zur Erlangung der allgemeinen Hochschulreife**

Das Wahlpflichtfach zur Erlangung der allgemeinen Hochschulreife (z. B. Französisch) ist in der Schülerdatenmaske Seite 3 (links, Mitte: "2. Fremdspr.(allg.HR)") zu erfassen und nicht im Schulbogen unter "Sonstiges Wahlfach".

- **Ergänzungsunterricht, Wahlunterricht**

Wenn die Tabellen B.2 und B.3 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschülerbogen**

Wie im letzten Jahr werden die Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) als Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.5 "Nichtschüler").

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

4.3 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **BVJ-/BGJ/s-Schüler**

Alle Schüler, die im Vorjahr an der berichtenden Schule ein Berufsvorbereitungsjahr oder ein Berufsgrundschuljahr (in Vollzeitform) ohne oder mit Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer) sind als Abgänger zu melden. Die Zahl der Abgänger aus einem BVJ bzw. BGJ/s wird anhand des Leitbandes mit der Zahl der zum Stichtag des Vorjahres gemeldeten Zahl der BVJ-/BGJ/s-Schüler überprüft. Bei Differenzen erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

- **Gastschüler/Umschüler**

Die Felder „Gastschüler“ und „Umschüler“ (Seite 2 der Datenmaske) sind Muss-Felder und dürfen bei der Erstellung der amtlichen Schuldaten nicht leer sein. Sie können mit der Sammeländerung das leere Feld sehr einfach nach „N“ ändern (alter Inhalt - bestimmter Wert: #; neuer Inhalt: N).

- **Unterricht in ausgew. Fächern**

Bei den Berufsschulen wurde die Tabelle B.2 um die Zeilen „Buchführung“ und „Französisch“ erweitert. In der Zeile „Französisch“ ist dabei nur die Zahl der Kurse/Klassen einzutragen; der fremdsprachliche Unterricht muss auf der Seite 3 der Schülerdaten bei jedem Schüler individuell erfasst werden.

Wenn die Tabelle B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurde (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Schulbogen Kontrollausdruck**

Anhand des Leitbandes wird jetzt auch die Zahl der Abgänger/Nichtabgänger bei der Außenstelle geprüft. Wenn Sie die Abgänger/Nichtabgänger der Hauptstelle/Außenstelle mit den Differenzen der Hauptstelle/Außenstelle verrechnen, dann müssen sich die Differenzen aufheben.

- **Berufseinstiegsjahr**

Beim Berufseinstiegsjahr muss als Klassenart „BVJ“ und die Fachklassengliederungsnummer 3006.10 erfasst werden. Damit für dieses besondere BVJ auf dem Zeugnis der richtige Text gedruckt wird, müssen Sie bei den festen Zeugnistexten (Menü Zeugnis - Feste Zeugnistexte) für die Schulart BS bei allen Texten „Berufsvorbereitungsjahr“ durch „Berufseinstiegsjahr“ (zu ändern sind die Zuordnungen 004, 005, 041, 042, 043, 049, VV-, VVB, VVG, VVS und VVV) ersetzen. Wenn auch Zeugnisse für ein BVJ gedruckt werden sollen, dann müssen Sie bei allen festen Zeugnistexten der Schulart BS „Berufseinstiegsjahr“ wieder durch „Berufsvorbereitungsjahr“ ersetzen.

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.4 Fachakademien

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Regionalschlüssel**

Bei den Schuldaten wird, wie bereits im Vorjahr, der Regionalschlüssel des Aufwandsträgers übermittelt. Der Schlüssel des Aufwandsträgers (Seite 3 der Schuldaten) ist dann erforderlich, wenn als Schulaufwandsträger „Schulverband“ eingetragen ist oder die Gemeindekennziffer des Aufwandsträgers von der des Schulortes abweicht.

- **Praktikanten**

Wie im letzten Jahr ist bei den Praktikanten zu unterscheiden zwischen den Berufspraktikanten und den Erzieherpraktikanten im 1. oder 2. Jahr (Fachakademie für Sozialpädagogik) bzw. den Vorpraktikanten (Fachakademien für Gemeindepastoral). Nur die Berufspraktikanten werden auf den Klassenbogen mit Individualdaten ausgewiesen. Von den Erzieherpraktikanten bzw. den Vorpraktikanten wird nur die Gesamtzahl auf dem Schulbogen angegeben. Ein Klassenbogen wird nicht angelegt. In WinSD sind für die Klassenart (Klassendaten Seite 2 links oben) entsprechend die Schlüssel P = Berufspraktikanten und EVP = Erzieher-/Vorpraktikanten vorgesehen. Als Jahrgangsstufe für die Klassen mit Klassenart EVP ist 1 (Erzieherpraktikanten im 1. Jahr und Vorpraktikanten) bzw. 2 (Erzieherpraktikanten im 2. Jahr) zu erfassen. Für die Klassen mit Klassenarten P (=Berufspraktikanten) (und - [=normale Klasse]) ist bei Jahrgangsstufe das entsprechende Studienjahr (1 - 6) einzugeben.

- **Vorpraktikanten bzw. Erzieherpraktikanten**

Wenn die Tabelle B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurde (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

Hilfe bei Problemen:
Dieter Peter
Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)
Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

4.5 Fachoberschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Schulische Vorbildung**

Bei der schulischen Vorbildung (Seite 4 der Schülerdaten) ist jetzt auch der neue Schlüssel MT = mittlerer Schulabschluss mit Teilqualifikation im Rahmen des Bildungsgangs "Duale Berufsausbildung und Fachhochschulreife" zu berücksichtigen.

- **Wiedereintritt in die Schule**

Wie im letzten Jahr sind Schüler, die nur vorübergehend die Schule verlassen, **nicht** bei den Absolventen/Abgängern zu melden. Sie erhalten kein Austrittsdatum. Beim Absolventen- und Abgängerbogen sind ausschließlich diejenigen Schüler zu melden, die **dauerhaft** die Schule verlassen haben. Solche Datensätze sind mit einem Austrittsdatum zu versehen.

- **Fremdsprachige Konversation/Übung**

Wie in den letzten Jahren wird der fremdsprachliche Wahlunterricht auf dem Klassenbogen in den Spalten 14 und 15 ausgewiesen. Zum fremdsprachigen Wahlunterricht gehören aber nicht die fremdsprachige Konversation und die fremdsprachige Übung. Diese Art von Wahlunterricht muss im Schulbogen in die Tabelle B.3 eingetragen werden (Schulbogen ändern/ergänzen).

- **Klassenbogen Spalte 8: Wiederholer der Jahrgangsstufe - Probezeit**

Bei den maßgeblichen Wiederholungsarten ist jetzt auch die Wiederholungsart V, die auf dem Klassenbogen den Schlüssel „09 = Der Schüler wiederholt die derzeit besuchte Jahrgangsstufe, weil er im Vorjahr (oder früher) die Erlaubnis zum Vorrücken nicht erhalten hat / das Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht hat (mit erneuter Probezeit)“ liefert, zu berücksichtigen.

Wie in den letzten Jahren ist neben den maßgeblichen Wiederholungsarten (P, F, K, W, R und V) ggf. auch die Probezeit anzugeben (Schülerdatenmaske Seite 4 "Probezeit bis"). Liegt z. B. die Probezeit nach dem Erhebungsstichtag und wurde als Wiederholungsart für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 11 der Schlüssel "W = Wiederholer der Probezeit" erfasst, so wird auf dem Klassenbogen der Schlüssel "03 = Wiederholer der Probezeit, weil erstmalig die Probezeit nicht bestanden wurde" ausgegeben. Oder: Probezeit nach dem Erhebungsstichtag und Schlüssel "P = Pflichtwiederholung" (für einen Schüler der Jahrgangsstufe 11) liefert auf dem Klassenbogen "07 = Der Schüler wiederholt die derzeit besuchte Jahrgangsstufe mit erneuter Probezeit, da nach bestandener Probezeit der Besuch der Fachoberschule abgebrochen wurde."

- **Ergänzungsunterricht, Wahlunterricht**

Wenn die Tabellen B.2 und B.3 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschüler**

Wie im letzten Jahr werden die Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) als Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.8 "Nichtschüler").

Hilfe bei Problemen:
Dieter Peter
Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)
Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

4.6 Fachschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Regionalschlüssel**

Bei den Schuldaten wird, wie im Vorjahr, der Regionalschlüssel des Aufwandsträgers übermittelt. Der Schlüssel des Aufwandsträgers (Seite 3 der Schuldaten) ist dann erforderlich, wenn als Schulaufwandsträger „Schulverband“ eingetragen ist oder die Gemeindekennziffer des Aufwandsträgers von der des Schulortes abweicht.

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.7 Gymnasien

4.7.1 Neuerungen/Hinweise zu Amtliche Schuldaten für Gymnasien

- **3. Sportstunde**

In den Jahrgangsstufen 5 mit 7 sind laut Stundentafel 3 Wochenstunden Sport ausgewiesen. Dabei kann eine Sportstunde von der Jahrgangsstufe 7 in die Jahrgangsstufe 5 oder 6 verlegt werden (vgl. Anlage 2 Fußnote 13 GSO). Für das Musische Gymnasium gelten besondere Regelungen (vgl. Anlage 2 Fußnote 14 GSO).

Grundsätzlich gilt für alle Ausbildungsrichtungen: **Jeder über zwei Wochenstunden hinausgehende Sportunterricht ist im Schulbogen auf Seite 4 unter „2. Wahlunterricht, differenzierter Sport, 3. Sportstunde: Teilnehmer, Zahl der Kurse“ gesondert in der Zeile „Diff. Sp., 3. Sport“ mit dem Code 598 auszuweisen. Der Basissportunterricht (2 Wochenstunden) wird im Schulbogen nicht eingetragen.**

- **Änderungen im Schulbogen: „Vorrücken auf Probe“**

Für das Vorrücken auf Probe sind rechtlich zwei Fälle zu unterscheiden:

- Vorrücken auf Probe nach § 63 Abs. 1 GSO und
- Vorrücken auf Probe nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG

Auf dem Schulbogen in der Tabelle A.3 sind nur die im ersten Spiegelstrich genannten Fälle zu melden. **Nicht auszuweisen** sind Schüler, denen nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG das Vorrücken auf Probe gestattet wurde. Die Zahlen können über die Programmfunktion „Auswertungen – Amtliche Schuldaten – Schülerteil – Schulbogen ändern/ergänzen – A.3 Vorrücken auf Probe“ erfasst und geändert werden. Die Tabelle wurde um die Jahrgangsstufen 10 und 11 erweitert.

- **Fremdsprachlicher Wahlunterricht (Jahrgangsstufen 5 -11)**

Der fremdsprachliche Wahlunterricht (ohne fremdsprachige Konversation/Übung) ist auf dem **Klassenbogen** anzugeben (nicht wie in den letzten Jahren auf dem Schulbogen).

Dieser fremdsprachliche Wahlunterricht ist auf der Seite 3 der Schülerdatenmaske (links, unten) **individuell für jeden Schüler** zu erfassen. **Eine bloße Eingabe der Summendaten auf dem Schulbogen ist nicht mehr möglich.** Da die Anzahl der Kurse nicht aus den Schüler-Individualdaten gewonnen werden kann, ist auf dem Schulbogen zusätzlich die Anzahl der Kurse anzugeben. Die Felder für die Anzahl der Schüler in den jeweiligen Jahrgangsstufen sind gesperrt. Die Fremdsprachen sollten nur aus den bereits vorhandenen Fächern ausgewählt werden. Alle auf dem Klassenbogen des Landesamtes vorgegebenen Fremdsprachen werden automatisch beim Update eingespielt. Die Erfassung neuer Fremdsprachen ist also in der Regel nicht erforderlich. Sollte ausnahmsweise eine Fremdsprache unterrichtet werden, die auf dem Klassenbogen des Landesamtes nicht angegeben ist, so ist ein neues Fach mit dem KM-Schlüssel 990 bzw. mit dem Schlüssel 991 für eine sonstige fremdsprachige Konversation/Übung zu erfassen.

Ist in WinSD der fremdsprachliche Wahlunterricht korrekt bei jedem Schüler eingegeben, so wird der Schulbogen und der Klassenbogen automatisch richtig erstellt. Es sollte allerdings auf dem Schulbogen die Anzahl der Kurse überprüft werden. Das Programm gibt einen Fehlerhinweis aus, wenn die Anzahl der Kurse unzulässig oder die Kursstärke ungewöhnlich hoch oder niedrig ist.

• Fremdsprachlicher Unterricht in der Kursphase

Vorgaben durch die Amtlichen Schuldaten (Klassenbogen des Landesamtes)

Auch für die Kursphase ist der gesamte fremdsprachliche Unterricht im Rahmen der Amtlichen Schuldaten zu übermitteln. Dem Landesamt sind die im aktuellen Schuljahr (2008/09) unterrichteten Fremdsprachen (Leistungs- und Grundkurse einschließlich Ergänzungsprogramm) gemäß Fremdsprachenfolge zu melden. Die ggf. nach der Jahrgangsstufe 11 oder 12 (in Einzelfällen auch nach Jahrgangsstufe 9 [neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache im achtjährigen Gymnasium oder 10 [neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache im neunjähriges Gymnasium]) abgelegten Fremdsprachen werden nicht übermittelt, die betreffenden Merkmale auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben frei.

Beispiel: Ein Schüler besuchte die Fremdsprachen in folgender Reihenfolge:

1. Fsp. Englisch, 2. Fsp. Latein und 3. Fsp. Französisch

In der Jahrgangsstufe 12 der Kursphase belegt der Schüler Französisch (Englisch und Latein werden nach der Jahrgangsstufe 11 abgelegt). Auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben die Merkmale der 1. und 2. Fremdsprache leer; Französisch steht im Merkmal für die 3. Fremdsprache.

Soweit der Schüler Fremdsprachen belegt, die er vor dem Eintritt in die Kursphase **nicht** im Rahmen des Pflicht- bzw. Wahlpflichtunterrichts besucht hat, sind diese Fächer als 1., 2., 3. oder 4. **Wahlfach** zu melden (z. B. das Fach Hebräisch als spät beginnende Fremdsprache in der Jahrgangsstufe 12). Die Reihenfolge der Fächer ist hierbei nicht von Bedeutung.

Erfassung in WinSD

Um eine korrekte Lieferung der Erhebungsdaten zu gewährleisten, müssen die Fremdsprachen in WinSD richtig erfasst sein. Für die Fremdsprachen (Schülerdatenblatt Seite 3) in der Kursphase (Jahrgangsstufe 12 und 13) gilt: Es sind **alle Fremdsprachen** einzutragen, die **vor der Kursphase** als **Pflicht- oder Wahlpflichtfach** unterrichtet wurden, und zwar mindestens bis zur Jahrgangsstufe 10. Das gilt auch für Schüler mit Auslandsaufenthalt in der Jahrgangsstufe 11. Fremdsprachen, die erst mit dem Eintritt in die Kursphase als spät beginnende Fremdsprachen belegt werden (nicht zu verwechseln mit einer neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache!), sind **nicht** bei den Fremdsprachen, sondern beim Wahlunterricht zu erfassen. Eine solche spät beginnende Fremdsprache (z. B. Hebräisch) wurde vor der Kursphase als Wahlunterricht, nicht jedoch als Pflicht- oder Wahlpflichtunterricht besucht.

In der Schülerdatenmaske kann rechts neben der Fremdsprache das Feld "Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10, 11 oder 12" angekreuzt werden. Dies ist erforderlich für alle erfassten Fremdsprachen, die im aktuellen Schuljahr nicht mehr unterrichtet werden.

1. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 12:

1. Fsp. Englisch (5-12) (wird in der Kursphase als fortgeführte Fsp. belegt), [2. Fsp. Französisch (7-7) (wird nicht erwähnt, da bereits nach Jgst. 7 abgelegt)], 2. Fsp. Latein (7-11) (Schüler wiederholt die Jgst. 7 und wechselt dabei die Fsp. von Französisch nach Latein; Latein wird in der Jgst. 11 abgelegt).

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

		Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10, 11 oder 12	
Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	E	<input type="checkbox"/>	Englisch
	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Latein
Wahlpflichtfach			
Wahlunterricht Fördermaß- nahmen etc. (jeweils Fach u. Kursnr.)			

2. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 13:

1. Fsp. Latein (5-10) (wird nach der Jahrgangsstufe 10 durch Spanisch abgelöst [Anlage 3 Fußnote 19 GSO]), 2. Fsp. Englisch (7-13) (wird in der Kursphase als fortgeführte Fsp. belegt), 3. Fsp. Französisch (9-11) (wird nach der Jgst. 11 abgelegt), 4. Fsp. Spanisch (11-13) (neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache)

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

		Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10, 11 oder 12	
Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Latein
	E	<input type="checkbox"/>	Englisch
	F	<input checked="" type="checkbox"/>	Französisch
	Sps	<input type="checkbox"/>	Spanisch (spät.)
Wahlpflichtfach			
Wahlunterricht Fördermaß- nahmen etc. (jeweils Fach u. Kursnr.)			

3. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 13:

1. Fsp. Latein (5-11) (wird nach der Jahrgangsstufe 11 abgelegt), 2. Fsp. Englisch (7-13) (wird in der Kursphase als fortgeführte Fsp. belegt), 3. Fsp. Französisch (9-11) (wird nach der Jahrgangsstufe 11 abgelegt), 4. Fsp. Hebräisch (12-13) (spät beginnende Fremdsprache im Rahmen des Ergänzungsprogramms - Wahlunterricht in der Jahrgangsstufe 11)

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

		Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10, 11 oder 12	
Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Latein
	E	<input type="checkbox"/>	Englisch
	F	<input checked="" type="checkbox"/>	Französisch
Wahlpflichtfach			
Wahlunterricht Fördermaß- nahmen etc. (jeweils Fach u. Kursnr.)	Heb	<input type="checkbox"/>	Wahlunterricht Hebräisch

Übernahme der Fremdsprachen aus WinKD

Die Fremdsprachen können automatisch aus WinKD übernommen werden (einschließlich des Ankreuzfeldes für abgelegte Fremdsprachen).

Dazu müssen zuerst die Daten **im Kollegstufenprogramm** WinKD exportiert werden ("Pflege - Daten exportieren - persönliche Kollegiatendaten mit Belegungs- und Leistungsdaten" (Menü in WinKD!)); auf der Diskette müssen sich nach dem Export u. a. die Datei WINKD.KO, WINKD.LK und WINKD.LK befinden. Jeder Kollegiatenjahrgang (Jgst. 12 und 13) ist einzeln zu exportieren. In der Regel wird man zwei Datenträger (z. B. Disketten, Speicherstick) anlegen (eine für Jgst. 12 und eine für Jgst. 13).

In WinSD lassen sich über den Menüpunkt "Pflege - WinKD - Datenaustausch - Daten von WinKD (LK und Fremdspr.)" (Menü in WinSD!) die Fremdsprachen importieren. Gleichzeitig werden auch die Leistungskurse mit übertragen. Dabei werden alle vor der Kursphase besuchten Fremdsprachen in WinKD nach WinSD in die Fremdsprachenfelder eingetragen (wenn die Fremdsprache bis mindestens zur Jgst. 10 besucht wurde). Die Feststellung, ob eine Fremdsprache abgelegt wurde, erfolgt über die Belegungsdaten in WinKD. Ebenso eine spät beginnende Fremdsprache.

Im Rahmen dieses Menüpunktes wird bei jedem Schüler der Jgst. 12 oder 13 der erfolgreiche Import der Fremdsprachen und Leistungskurse aus WinKD vermerkt. Dieser Vermerk wird bei der Erstellung der Amtlichen Schuldaten in WinSD überprüft. **Es wird den Schulen deshalb dringend empfohlen, die Fremdsprachen und Leistungskurse aus WinKD zu importieren.** Zumal es auch eine erhebliche Arbeitserleichterung darstellt.

Mit WinSD bzw. WinKD werden die gängigsten Fremdsprachen automatisch ausgeliefert. Sollte ausnahmsweise eine andere Fremdsprache unterrichtet werden, so ist Kontakt mit der Beratungsstelle am Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking aufzunehmen, am besten in Form einer E-Mail.

• Achtjähriges Gymnasium

Für dieses Schuljahr werden in der Regel die Jahrgangsstufen 5 mit 10 als achtjähriges Gymnasium geführt. Zu kennzeichnen ist das bei der Klasse im Merkmal Unterrichtsart mit dem Schlüssel 8. Bei staatlichen Schulen wird für Klassen der Jahrgangsstufen 5 mit 10 und dem Schlüssel 9 (=neunjähriges Gymnasium) ein **Fatalfehler** ausgedruckt, bei nichtstaatlichen Schulen ein Kannfehler.

In den Jahrgangsstufen 11 bis 13 ist die Regel das neunjährige Gymnasium. Ausnahmen sind die Schulversuche zum achtjährigen Gymnasium.

Zu beachten ist ferner, dass es zwischen acht- und neunjährigem Gymnasium Unterschiede in den **Ausbildungsrichtungen** gibt (siehe Abschnitt 4.7.2 weiter unten in diesem Text).

- **Abgänger von Einführungsklassen (bzw. ehemaligen Übergangsklassen)**

In Einführungsklassen (Jahrgangsstufe 10) werden Absolventen von Realschulen, Wirtschaftsschulen sowie der Mittlere-Reife-Klasse Jahrgangsstufe 10 der Hauptschulen auf die Qualifikationsphase der Oberstufe vorbereitet. In der Regel besitzen solche Schüler bereits den mittleren Schulabschluss. Tritt ein solcher Schüler ohne Oberstufenreife aus, so ist bei Abschluss (Schülerdatenblatt Seite 4) der Schlüssel "M = sonstiger mittlerer Schulabschluss" zu erfassen. Der Schlüssel ist nur für die Abgangsjahrgangsstufe 10 zulässig; bei anderen Jahrgangsstufen wird ein Fatale Fehler gemeldet.

- **Absolventen und Abgänger**

Bei den Absolventen und Abgängern ist darauf zu achten, dass die Schlüssel "Übertritt/Abgang an Schulart", "Übertritt/Abgang aus Jahrgangsstufe" und "Höchster vorzuweisender allgemein bildender Abschluss" stimmig sind. Das Programm liefert z. B. einen Fatale Fehler, wenn ein Schüler mit "Allgemeiner Hochschulreife" an ein anderes Gymnasium (bzw. an eine andere deutsche, allgemein bildende Schule) übertritt. Zu prüfen ist vor allem, ob Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 9 die Schule verlassen, mindestens den erfolgreichen Hauptschulabschluss erworben haben (vgl. § 60 Abs. 10 GSO in Verbindung mit § 29 Abs. 1 VSO).

- **Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht, Vorrücken auf Probe, Nicht versetzte Schüler mit Nachprüfung, Wahlunterricht und differenzierter Sport**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, A.4 und B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschüler**

Wie im letzten Jahr werden für Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.10 "Nichtschüler").

- **Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe - Wiederholer**

Das Merkmal "Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" des Merkmalkatalogs wird aus einem der folgenden Datenfelder aus WinSD bestimmt: "von Jahrgangsstufe" oder "Vorjahrgangsstufe". Das Datenfeld "von Jahrgangsstufe" wird nur bei Schülern ausgewertet, die im Berichtszeitraum in die Schule eingetreten sind. Es darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten von Aussiedlern und Ausländern (wenn keine deutsche Schule zum Erhebungsstichtag vor einem Jahr besucht wurde). Dagegen wird die "Vorjahrgangsstufe" nur bei denjenigen Schülern ausgewertet, die **vor** dem Berichtszeitraum in diese Schule eingetreten sind. Dieses Datenfeld in WinSD darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten im Berichtszeitraum.

Als Wiederholer der Jahrgangsstufe (im Sinne der Amtlichen Schuldaten - nicht notwendig im Sinne der Schulordnung!) gelten alle Schüler, die zum Erhebungsstichtag des Vorjahres - für Gymnasien der 1.10. - dieselbe (**oder eine höhere**) Jahrgangsstufe wie zum Erhebungsstichtag des laufenden Schuljahres besuchen ("Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" >= "JAHRGANGSSTUFE"). Damit unterscheidet sich dieser Wiederholungsbegriff von der Wiederholung im schulrechtlichen Sinne. Wiederholung im Sinne der Amtlichen Schuldaten zielt nur auf die mehrfach durchlaufene Jahrgangsstufe ab.

- **Wiederholung/Rücktritt aus einer höheren Jahrgangsstufe (G9->G8)**

Schüler, die im Schuljahr 2007/08 die Jahrgangsstufe 10 (G9) besucht haben und das Ziele der Jahrgangsstufe nicht erreicht haben, können zu Beginn des Schuljahres 2008/09 auch in die Jahrgangsstufe 9 (G8) zurücktreten. Der Schüler „wiederholt“ zwei Jahrgangsstufen (9 und 10). Zu erfassen ist aber lediglich die Wiederholung im G8, also „9 P“. Die (zusätzliche) Erfassung einer Pflichtwiederholung im G9, also „10 P“, würde eine Fehlermeldung bei den Amtlichen Schuldaten 2009 verursachen.

Bitte beachten Sie, dass diese Empfehlung im Widerspruch zu den Hinweisen der Version 2006-08 steht. Dass die damalige Empfehlung falsch war, ist erst später bekannt geworden. Da die Falschinformation der Version 2006-08 zu **Fehlermeldungen bei den Amtlichen Schuldaten 2008** führen kann, wird gebeten, die bereits erfassten Wiederholungen zum Ende des letzten Schuljahres von der Jahrgangsstufe 8 (damals noch G9) in die Jahrgangsstufe 7 (G8) zu überprüfen. Eine fehlerhafte Eingabe liegt vor, wenn bei Schülern, die aktuell die Jahrgangsstufe 7 besuchen, eine Wiederholung der Jahrgangsstufe 8 erfasst ist. Die Wiederholung der Jahrgangsstufe 8 ist in diesem Fall zu löschen.

- **Wiederholung wegen Übertritt von der Hauptschule**

Schüler, die von der Jahrgangsstufe 5 der Hauptschule in die Jahrgangsstufe 5 des Gymnasiums eintreten (Wiederholer der Jahrgangsstufe 5 im Sinne der Amtlichen Schuldaten), brauchen nicht als Wiederholer mit der Wiederholungsart S = Schulartwechsel gekennzeichnet sein. Das Programm errechnet die Wiederholung automatisch und trägt sie korrekt

in den Klassenbogen ein. Wenn gewünscht, kann diese Wiederholung aber nach wie vor mit dem Schlüssel S erfasst werden. Das Ergebnis auf dem Klassenbogen ist das Gleiche.

Sollten Fatale Fehler im Zusammenhang mit "Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe - Wiederholer" auftreten, so müssen diese behoben werden, z. B. durch Erfassung einer Wiederholung. Bei einem freiwilligen Rücktritt gilt für die Wiederholungsjahrgangsstufe folgende Regelung:

- Rücktritt nach Schuljahresbeginn, aber vor dem 1.10.: Jahrgangsstufe, **in** die zurückgetreten wird
- Rücktritt zwischen 1.10. bis Halbjahr: die Jahrgangsstufe, **aus** der zurückgetreten wird.

- **Leitband**

Auch heuer wird wieder das so genannte Leitband mitgeliefert (LEITB_GY.TXT). Die Datei wird automatisch bei der Installation auf die Festplatte kopiert. Sie enthält u. a. Informationen über die Meldung des letzten Jahres, und zwar von jedem einzelnen Gymnasium. Damit kann die Plausibilitätsprüfung auf einen Abgleich mit den Vorjahresdaten ausgeweitet werden.

- **Geführte Ausbildungsrichtungen - Bilingualer Unterricht**

Auf der Seite 3 der Schuldatenmaske ("Datei - Schule(n)") sind die geführten Ausbildungsrichtungen um Schulversuche erweitert worden (v. a. bilinguale Züge und Module). Die Erfassung muss gewissenhaft erfolgen, da eine Plausibilitätskontrolle kaum möglich ist.

Beim **Schulversuch** "Achtjähriges Gymnasium" ist noch darauf zu achten, dass auch bei den jeweiligen Klassen die Unterrichtsart (Seite 2 der Klassendaten) 8 = 8-jährig erfasst ist.

- **Für Auslandsaufenthalt beurlaubte Schüler**

Schüler, die für das ganze Schuljahr beurlaubt sind (z. B. wegen eines Auslandsaufenthalts), sind in Abgang zu bringen (also mit Austrittsdatum in die Austrittsliste und Schlüssel für die Abgangsart (Austritt wohin): AUS = für Auslandsaufenthalt beurlaubt). Damit diese Schüler im April des nächsten Jahres nicht automatisch gelöscht werden (alle Austritte), müssen die Datensätze vorher in eine NEU-Klasse versetzt werden (Austrittsdatum löschen!).

Schüler, die nach dem Auslandsaufenthalt auf Probe in die Jahrgangsstufe 12 aufrücken dürfen, gelten als Neueintritte. Die Vorjahresdaten (Klasse, Jgst., und Ziel) bleiben in der Regel leer.

- **Kollegstufenbudget und Unterrichtsübersicht**

Für das Kollegstufenbudget sind die gemeldeten Schülerzahlen der Amtlichen Schuldaten maßgeblich, und zwar diejenigen Zahlen, die vor einem Jahr gemeldet wurden. Damit die Kollegstufenbetreuer/Oberstufenkoordinatoren einfacher auf diese Zahlen zurückgreifen können, wird bei der Erstellung der Erhebungsdaten für das Landesamt eine Seite mit diesen maßgeblichen Zahlen ausgedruckt. Es werden aufgeführt: die Anzahl der Schüler in den Jahrgangsstufen 10, 11 und 12 und die für einen Auslandsaufenthalt beurlaubten Schüler (Schlüssel für Abgangsart AUS und **Vorjahresjgst. 10 oder 11**). Dieses Blatt dient nur internen Zwecken der Schule und ist für den Kollegstufenbetreuer/Oberstufenkoordinator bestimmt (nicht für das Landesamt!). Diese Zahlen sind dann maßgeblich für die Kursbildung im Schuljahr 2009/10, müssen also zuverlässig ein Jahr aufbewahrt werden.

- **Leistungskurse**

Die beiden Leistungskurse, die für jeden Schüler der Jahrgangsstufen 12 und 13 zu melden sind, werden automatisch zusammen mit dem fremdsprachlichen Unterricht in der Kursphase übernommen (vgl. weiter oben in diesem Text).

- **Vorkurse an Spätberufengymnasien**

Zur Vermeidung von Fehlerhinweisen sollten Vorkurse folgendermaßen erfasst werden:

Klassenart: V = Vorkurs

Unterrichtsart: S = Spätberufene

Jahrgangsstufe (Klasse und Schüler): 1 oder 2

Ausbildungsrichtung: HG(altsprachlich), NG(neusprachlich) oder leer, wenn die Ausbildungsrichtung noch nicht feststeht.

"Eintritt von Schulart" ist ein Mussfeld; bei Eintritt aus dem Berufsleben ist der Schlüssel AO = keine Schule einzutragen.

Vorjahresjahrgangsstufe: 1 oder 2, wenn ein Vorkurs besucht wurde

Eintritt von Jahrgangsstufe: leer, wenn eine Zuordnung zu einer Jahrgangsstufe nicht möglich ist (z. B. Eintritt aus dem Berufsleben), sonst die zutreffende Jahrgangsstufe (9, ..., 13).

Hilfe bei Problemen:

Regionale Fachberater in den Regierungsbezirken (siehe Internet)

4.7.2 Sonstige Hinweise für Gymnasien

Auf Grund der neuen Schulordnung für die Gymnasien in Bayern (Gymnasialschulordnung – GSO) wurden zahlreiche Anpassungen am Programm, an den Fächern, den Schlüsseln und an den Berichten erforderlich (u. a. wegen der neuen Reihenfolge der Paragraphen). Änderungen sind auch für die Fächerspiegel und Zuordnungen der heurigen Jahrgangsstufe 9 notwendig (achtjähriges Gymnasium [G8]).

- **Neues Fach: Geschichte + Sozialkunde**

In der Jahrgangsstufe 10 ist in der Stundentafel das Fach Geschichte + Sozialkunde vorgesehen (außer am Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Gymnasium mit sozialwissenschaftlichem Profil). Es handelt sich um eine Kooperation der beiden Fächer Geschichte und Sozialkunde, die durch eine vorrückungsrelevante **Gesamtnote** ausgedrückt wird. **Herr Staatsminister Schneider hat am 19.07.2006 entschieden, dass auf dem Zeugnis neben der Gesamtnote im Fach Geschichte + Sozialkunde (als 21. Fach) auch die Teilnoten in Geschichte und Sozialkunde zur Information ausgewiesen werden.** Für das Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Gymnasium mit sozialwissenschaftlichem Profil ist das Fach nicht vorgesehen. In dieser Ausbildungsrichtung ist für jedes der beiden Fächer Geschichte und Sozialkunde jeweils eine eigene Note anzugeben.

- **Neu: Einführungsklassen**

An einigen Gymnasien werden sogenannte Einführungsklassen für Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Bildungsabschluss, die an das Gymnasium wechseln, eingerichtet (siehe § 31 GSO). Diese Klassen sind mit der Klassenart „Einführungsklasse“ und der Jahrgangsstufe 10 in WinSD zu führen. Als Ausbildungsrichtung ist die zum Profil des Schülers passende zu wählen, in der Regel NTG.

- **Notenbogen und Zeugnisse**

Für die heurigen **Jahrgangsstufen 5 mit 10** werden folgende AHR-Berichte zum Druck der Notenbogen und der Zwischen- und Jahreszeugnisse ausgeliefert:

Z_GYNJ_F.AHR	Jahreszeugnis/Formulardruck (Jgst. 5 mit 10 im Schuljahr 2008/09)
Z_GYNJ_B.AHR	Jahreszeugnis/Blankodruck (Jgst. 5 mit 10 im Schuljahr 2008/09)
Z_GYNZ_F.AHR	Zwischenzeugnis/Formulardruck (Jgst. 5 mit 10 im Schuljahr 2008/09)
Z_GYNZ_B.AHR	Zwischenzeugnis/Blankodruck (Jgst. 5 mit 10 im Schuljahr 2008/09)
N_GYNV_F.AHR	Notenbogen/Formulardruck (Jgst. 5 mit 10 im Schuljahr 2008/09)
N_GYNV_A.AHR	Notenbogen/Alternativdruck (Jgst. 5 mit 10 im Schuljahr 2008/09)

Die Erfassungsmasken für die Zeugnisnoten und die Leistungsbilanz wurden entsprechend angepasst.

Vorsicht! Für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 10 unterscheiden sich Notenbogen und Zeugnisse von denen in der Jahrgangsstufe 11; ggf. bei der Bestellung von Vordrucken beachten.

Außerdem sollte man die Notenbogen und Zeugnisse der Jahrgangsstufe 5 mit 10 getrennt von denen der Jahrgangsstufe 11 drucken.

- **Ausbildungsrichtungen**

Für die heurigen Jahrgangsstufen **5 mit 10** gelten die folgenden neuen Ausbildungsrichtungen:

HG	Humanistisches Gymnasium
SG	Sprachliches Gymnasium (ohne Humanistisches Gymnasium)
NTG	Naturwissenschaftlich-technologisches Gymnasium
Mu6	Musisches Gymnasium (sechsjährige Form)
Mu8	Musisches Gymnasium (achtjährige Form)
WSW	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (wirtschaftswissenschaftliches Profil)
WSS	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (sozialwissenschaftliches Profil)
SPO	Schulversuch Profulfach Sport

Weiterhin gültig ist der Schlüssel "GY = Gymnasium (allgemein)", der in den Jahrgangsstufen **5 mit 7** verwendet werden kann (**ab Jahrgangsstufe 8 unzulässig!**). Wenn z. B. in der Jahrgangsstufe 5 noch nicht abzusehen ist, welche Ausbildungsrichtung der Schüler einschlagen wird (vermutlich der Regelfall), ist der Schlüssel "GY" zu erfassen.

Ungültig für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 10 sind u. a. die Schlüssel EG1, EG2, EG3, MNG, NG, SWG und WWG; sie werden aber noch benötigt für die heurige Jahrgangsstufe 11. Umgekehrt sind die neuen Ausbildungsrichtungen NTG, SG, WSW und WSS für die heurige Jahrgangsstufe 11 unzulässig.

Beim **Zeugnisdruck** können die Ausbildungsrichtungen der Schule im **Schulnamen** geführt werden. Für diese Ausbildungsrichtungen ("Datei - Schule(n)" - Schulname) sind bereits die neuen Bezeichnungen zulässig (auch für die Zeugnisse ab Jahrgangsstufe 11). Daneben muss auf dem Zeugnis für **jeden Schüler** individuell seine Ausbildungsrichtung ausgewiesen werden. Das Programm setzt automatisch für die Jahrgangsstufen 5 mit 10 die neuen Bezeichnungen, in der Jahrgangsstufe 11 die alten Bezeichnungen ein (vgl. Änderungsverordnung § 2 und KMS VI.11 - S 5 5610 - 6.91171 vom 03.09.2003).

- **Fächerspiegel**

Der bereits vorhandene Fächerspiegel **A00** (gültig für die Jahrgangsstufe 10 am G8) wurde an die neue Studentafel und die neuen Zeugnisformulare angepasst. Zusätzlich wurden die Fächerspiegel **A09** für das neunjährige Gymnasium (möglich nur für Schulen kommunaler oder privater Schulträger), **ASG** für das Sprachliche Gymnasium, **ANT** für das Naturwissenschaftlich-technologische Gymnasium, **AMU** für das Musische Gymnasium, **AM6** für das Musische Gymnasium (sechsjährige Form), **AWS** für das Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Gymnasium mit sozialwissenschaftlichem Profil, **AWW** für das Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Gymnasium mit wirtschaftswissenschaftlichem Profil, **AMA** für die Einführungsklasse mit Naturwissenschaftlich-technologischer Ausbildungsrichtung, **ASA** für die Einführungsklasse mit sozialwissenschaftlichem Profil und **AWA** für die Einführungsklasse mit wirtschaftswissenschaftlichem Profil aufgenommen. Als 21. Fach wird das Fach Geschichte + Sozialkunde ausgewiesen (außer bei den Fächerspiegeln AWS und ASA des Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Gymnasiums mit sozialwissenschaftlichem Profil). Für die Fächer Geschichte und Sozialkunde ist die Noteneingabe vorgesehen, nicht nur für die Schüler des Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Gymnasiums mit sozialwissenschaftlichem Profil. Ggf. sind die Teilnoten in den Fächern Geschichte und Sozialkunde zu erfassen (siehe oben „Neues Fach: Geschichte + Sozialkunde“).

- **Zuordnungen**

Die Zuordnungen für die Jahrgangsstufe 10 wurden komplett überarbeitet. Es gibt unterschiedliche Zuordnungen für das G8 und das neunjährige Gymnasium (möglich nur für Schulen kommunaler oder privater Schulträger).

- **Daten an WinKD/WinQD**

Die Schülerdaten des **achtjährigen** Gymnasiums können an das neue Programm **WinQD** für die Qualifikationsphase der Oberstufe übertragen werden. Für die Schülerstammdaten geschieht das in der Regel etwa in der Mitte der Jahrgangsstufe 10. Im Schuljahr 2008/09 ist das im Februar/März 2009 für die Jahrgangsstufe 10 (G8). Die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) der abgeschlossenen Pflichtfächer können frühestens Ende des Schuljahres nach der Notenerfassung für die Jahreszeugnisse übertragen werden. Da die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) in WinQD erst im Juni 2011 (dann Jahrgangsstufe 12) für das Abiturzeugnis benötigt werden (abgeschlossene Pflichtfächer), besteht kein Grund zur Eile. Es wird allerdings empfohlen, die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) möglichst zeitnah nach der Erfassung zu exportieren und auf einem beschrifteten Datenträger (z. B. Diskette oder Speicherstick) zu konservieren. Benötigt werden die Daten erst im Jahr 2011 – und bis dahin sollten sie so aufbewahrt werden, dass man sie auch wieder findet. Alternativ könnte man die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) auch erst im Jahr 2011 übertragen, also erst wenn sie in WinQD benötigt werden (dann Jahrgangsstufe 12). Allerdings besteht die Gefahr, dass die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) im Jahr 2011 (dann Jahrgangsstufe 12) nicht mehr in WinSD vorhanden sind. Häufig werden die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) durch die Vorbereitung der Zeugnisdaten beim nächsten Zeugnisternin gelöscht.

Beim Export der Daten an WinKD/WinQD ist **höchste Vorsicht** geboten. Es müssen nämlich gleichzeitig auch die Daten der Jahrgangsstufe 11 für das G9 nach WinKD übertragen werden. Insgesamt gibt es vier Optionen:

1. **Schülerstammdaten (Jgst. 11 9-jähr. GY)** (nur G9 für **WinKD** Jgst. **11**)
2. **nur Zeugnisdaten für abg. Pflf. (Jgst. 13)** (nur G9 für **WinKD** ab Ende Jgst. **11**)
3. **Schülerstammdaten (Jgst. 10 / 8-jähr. GY)** (nur G8 für **WinQD** Jgst. **10**)
4. **nur Zeug. abg. Pf. (Jgst. 12 / 8-jähr. GY)** (nur G8 für **WinQD** ab Ende Jgst. **10**)

Die erste und zweite Option sind für das G9 (WinKD) und die dritte und vierte für das G8 (WinQD) bestimmt. Besonders sorgfältig ist die Klassenwahl (Jahrgangsstufe!) für die jeweilige Option zu treffen. Die erzeugten Dateien für G9 und G8 haben die **gleichen Dateinamen**. Um Verwechslungen zu vermeiden, sollten die Exportdateien auf getrennten und beschrifteten Datenträgern gespeichert werden (z. B. auf zwei verschiedenen Disketten oder Speichersticks).

4.8 Kollegs/Abendgymnasien

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Fremdsprachen**

Für die Fremdsprachen gelten die analogen Regeln wie beim Gymnasium (siehe Abschnitt 3.7 "**Fremdsprachlicher Wahlunterricht**" und "**Fremdsprachlicher Unterricht in der Kursphase**"). Allerdings ist ein automatischer Abgleich mit WinKD nicht möglich.

Das Programm gibt einen Hinweis aus, wenn in der Jahrgangsstufe III des Kollegs (bzw. IV des Abendgymnasiums) nicht eine der beiden Fremdsprachen als abgelegt gekennzeichnet ist.

- **Schulische Vorbildung**

Die schulische Vorbildung ist in zwei getrennten Merkmalen zu erfassen (Schülerdatenblatt Seite 4):

- Höchster erreichter allgemein bildender Abschluss
- Zuletzt besuchte allgemein bildende Schulart

Das bisherige Merkmal "Schulische Vorbildung" wird durch das Update automatisch in die beiden neuen Merkmale umgesetzt. Es wird dennoch empfohlen, die Daten der neuen Merkmale zu überprüfen.

- **Vorkurse (nur für Kollegs)**

Vorkurse an Kollegs sind mit der Klassenart "V" (Klassendaten Seite 2 links oben) und der Jahrgangsstufe 10 (Klassendaten Seite 1 rechts oben) zu kennzeichnen. Auf den Klassenbogen wird die Jahrgangsstufe automatisch vom Programm in "VK" umgeschlüsselt. Das gilt auch für Schüler, die aus einem Vorkurs austreten. In diesem Fall ist die Jahrgangsstufe 10 (Schülerdatenblatt Seite 3 oben links) zu erfassen.

- **Wahlunterricht**

Wenn die Tabelle B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurde (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

4.9 Realschule

4.9.1 Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Änderungen im Schulbogen: „Vorrücken auf Probe“**

Für das Vorrücken auf Probe sind rechtlich zwei Fälle zu unterscheiden:

- Vorrücken auf Probe nach § 47 Abs. 1 RSO und
- Vorrücken auf Probe nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG

In WinSD wird für beide Fälle der gleiche Schlüssel P (= Vorrücken auf Probe) im Feld „Ziel der Jahrgangsstufe“ verwendet. Immerhin wird in beiden Fällen im Jahreszeugnis die gleiche Bemerkung ausgewiesen.

Auf dem Schulbogen in der Tabelle A.3 sind nur die im ersten Spiegelstrich genannten Fälle zu melden. **Nicht auszuweisen** sind Schüler, denen nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG das Vorrücken auf Probe gestattet wurde. Die Zahlen können über die Programmfunktion „Auswertungen – Amtliche Schuldaten – Schülerteil – Schulbogen ändern/ergänzen – A.3 Vorrücken auf Probe“ erfasst und geändert werden.

- **Wichtig: Wahlpflichtfächer - Informationstechnologie**

Die Wahlpflichtfächer müssen erfasst sein und werden entsprechend dem „Beiblatt zur Erhebung der Amtlichen Schuldaten“ (zu beziehen aus dem Internet unter der Adresse <http://www.statistik.bayern.de/erhebungen-online/00058/index.php>) übermittelt. **Das gilt auch für das Fach Informationstechnologie (IT), und zwar selbst dann, wenn es für die Schüler keine Wahlmöglichkeit gibt. Wenn IT unterrichtet wird, muss das Fach entweder als 1. oder 2. Wahlpflichtfach erfasst werden. Anders ausgedrückt: Informationstechnologie ist grundsätzlich ein Wahlpflichtfach und muss deshalb in WinSD erfasst werden.**

Daneben können auch noch andere Wahlpflichtfächer in WinSD eingegeben werden. Diese werden aber bei der Übermittlung an das Landesamt übergangen. Beispiel: Ku, W, oder TG in den Jgst. 5-7 als 1. oder 2. Wahlpflichtfach. Das Programm überprüft die Korrektheit anhand der Klassenart, der Wahlpflichtfächergruppe und den erfassten Wahlpflichtfächern.

Ab der Version 2004-04 kann auch noch ein 3. Wahlpflichtfach in WinSD eingegeben werden. Es wird aber bei der Ermittlung der Wahlpflichtfächer für die Amtlichen Schuldaten **nicht berücksichtigt (außer das Fach „Deutsche Gebärdensprache“ bei den Realschulen zur sonderpädagogischen Förderung – siehe unten)**. Die für die Amtlichen Schuldaten erforderlichen Wahlpflichtfächer müssen als 1. und/oder 2. Wahlpflichtfach erfasst sein.

- **Deutsche Gebärdensprache (nur bei Realschulen zur sonderpädagogischen Förderung)**

Der Unterricht in Deutscher Gebärdensprache (nur bei Realschulen zur sonderpädagogischen Förderung) ist als eigenes Merkmal im Bereich „Schüler in Klasse“ auszuweisen. Das Fach ist ggf. in der Schülerdatenmaske Seite 3 als **3. Wahlpflichtfach** zu erfassen.

- **Fremdsprachen**

Wie im letzten Jahr sind die Fremdsprachen auf dem **Klassenbogen** anzugeben. Dabei ist zu unterscheiden zwischen Pflicht-/Wahlpflichtfremdsprache und fremdsprachlichem Wahlunterricht.

- Pflicht-/Wahlpflichtfremdsprache

Die erste Pflichtfremdsprache wird automatisch vom Bayerischen Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung im Berichtsdatensatz zugespielt, sodass in WinSD kein zusätzlicher Erfassungsaufwand erforderlich ist. Eine ggf. besuchte zweite Pflicht-/Wahlpflichtfremdsprache ist zu übermitteln. Sie wird von WinSD automatisch aus der Wahlpflichtfächergruppe, dem Wahlpflichtfach oder der besonderen Fremdsprache (siehe oben) entnommen und in den Klassenbogen eingetragen. Da diese Daten ohnehin erhoben werden, ist für den Anwender von WinSD kein zusätzlicher Erfassungsaufwand erforderlich.

- Fremdsprachlicher Wahlunterricht

Der fremdsprachliche Wahlunterricht (ohne fremdsprachige Konversation/Übung) ist auf der Seite 3 der Schülerdatenmaske (links, unten) **individuell für jeden Schüler** zu erfassen. **Eine bloße Eingabe der Summendaten auf dem Schulbogen ist nicht mehr möglich.** Da die Anzahl der Kurse nicht aus den Schüler-Individualdaten gewonnen werden kann, ist auf dem Schulbogen zusätzlich die Anzahl der Kurse anzugeben. Die Felder für die Anzahl der Schüler in den jeweiligen Jahrgangsstufen sind gesperrt.

Die Fremdsprachen sollten nur aus den bereits vorhandenen Fächern ausgewählt werden. Alle auf dem Klassenbogen des Landesamtes vorgegebenen Fremdsprachen werden automatisch beim Update eingespielt. Die Erfassung neuer Fremdsprachen ist also in der Regel nicht erforderlich. Sollte ausnahmsweise eine Fremdsprache unterrichtet werden, die auf dem Klassenbogen des Landesamtes nicht angegeben ist, so ist ein neues Fach mit dem KM-Schlüssel 990 bzw. mit dem Schlüssel 991 für eine sonstige fremdsprachige Konversation/Übung zu erfassen. Ist in WinSD der fremdsprachliche Wahlunterricht korrekt bei jedem Schüler eingegeben, so wird der Schulbogen und der Klassenbogen automatisch richtig erstellt. Es sollte allerdings auf dem Schulbogen die Anzahl der Kurse überprüft werden. Das Programm gibt einen Fehlerhinweis aus, wenn die Anzahl der Kurse unzulässig oder die Kursstärke ungewöhnlich hoch oder niedrig ist.

- **Absolventen und Abgänger**

Bei den Absolventen und Abgängern ist darauf zu achten, dass die Schlüssel "Übertritt/Abgang an Schulart", "Übertritt/Abgang aus Jahrgangsstufe" und "Höchster vorzuweisender allgemein bildender Abschluss" stimmig sind. Das Programm liefert z. B. einen Fatale Fehler, wenn ein Schüler mit "Mittlerem Schulabschluss" an eine Volksschule übertritt. Zu prüfen ist vor allem, ob Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 9 die Schule verlassen, mindestens den erfolgreichen Hauptschulabschluss erworben haben (vgl. § 64 Abs. 9 RSO in Verbindung mit § 29 Abs. 1 VSO).

- **Nicht erreichtes Klassenziel, Vorrücken auf Probe, Nachprüfungen, Ergänzungsunterricht, Wahlunterricht und diff. Sport**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, A.4, B.2 und B.3 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschüler**

Wie im letzten Jahr werden die Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) als Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.12 "Nichtschüler").

- **Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe - Wiederholer**

Das Merkmal "Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" des Merkmalkatalogs wird aus einem der folgenden Datenfelder aus WinSD bestimmt: "von Jahrgangsstufe" oder "Vorjahrgangsstufe". Das Datenfeld "von Jahrgangsstufe" wird nur bei Schülern ausgewertet, die im Berichtszeitraum in die Schule eingetreten sind. Es darf nicht leer bleiben, außer

bei Neueintritten von Aussiedlern und Ausländern (wenn keine deutsche Schule zum Erhebungsstichtag vor einem Jahr besucht wurde). Dagegen wird die "Vorjahrgangsstufe" nur bei denjenigen Schülern ausgewertet, die **vor** dem Berichtszeitraum in diese Schule eingetreten sind. Dieses Datenfeld in WinSD darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten im Berichtszeitraum.

Als Wiederholer der Jahrgangsstufe (im Sinne der Amtlichen Schuldaten - nicht notwendig im Sinne der Schulordnung!) gelten alle Schüler, die zum Erhebungsstichtag des Vorjahres - für Realschulen der 1.10. – dieselbe (oder eine höhere) Jahrgangsstufe wie zum Erhebungsstichtag des laufenden Schuljahres besuchen ("Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" >= "JAHRGANGSSTUFE"). Damit unterscheidet sich dieser Wiederholungsbegriff von der Wiederholung im schulrechtlichen Sinne. Wiederholung im Sinne der Amtlichen Schuldaten zielt nur auf die mehrfach durchlaufene Jahrgangsstufe ab.

Allerdings müssen Schüler, die von der Jahrgangsstufe 5 der Hauptschule in die Jahrgangsstufe 5 der Realschule eintreten (Wiederholer der Jahrgangsstufe 5 im Sinne der Amtlichen Schuldaten), nicht mehr als Wiederholer mit der Wiederholungsart S = Schularartwechsel gekennzeichnet sein (im Gegensatz zum letzten Jahr). Das Programm errechnet die Wiederholung automatisch und trägt sie korrekt in den Klassenbogen ein. Wenn gewünscht, kann diese Wiederholung aber nach wie vor mit dem Schlüssel S erfasst werden. Das Ergebnis auf dem Klassenbogen ist das Gleiche.

Sollten Fatale Fehler im Zusammenhang mit "Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe - Wiederholer" auftreten, so müssen diese behoben werden, z. B. durch Erfassung einer Wiederholung. Bei einem freiwilligen Rücktritt gilt für die Wiederholungsjahrgangsstufe folgende Regelung:

- Rücktritt nach Schuljahresbeginn, aber vor dem 1.10.: Jahrgangsstufe, **in** die zurückgetreten wird
- Rücktritt zwischen 1.10. bis Halbjahr: die Jahrgangsstufe, **aus** der zurückgetreten wird.

• Leitband

Auch heuer wird wieder das so genannte Leitband mitgeliefert (LEITB_RS.TXT). Die Datei wird automatisch bei der Installation auf die Festplatte kopiert. Sie enthält u. a. Informationen über die Meldung des letzten Jahres, und zwar von jeder einzelnen Realschule. Damit kann die Plausibilitätsprüfung auf einen Abgleich mit den Vorjahresdaten ausgeweitet werden.

4.9.2 Sonstige Hinweise für Realschulen

• Eignung: „Übertritt aufgrund“

Das Merkmal „Übertritt aufgrund“ (Schülerdatenblatt Seite 3) enthält den Schlüssel

B (= Beratungsgespräch)

Er ist zu verwenden, wenn im Übertrittszeugnis (aus Jahrgangsstufe 4) ein Notendurchschnitt von 2,66 und Deutsch, Mathematik 2/3 bzw. 3/2 oder besser ausgewiesen ist. In diesem Fall ist der Schüler/die Schülerin bedingt geeignet und kann entsprechend dem Elternwillen nach einem Beratungsgespräch in die Realschule übertreten.

Hilfe bei Problemen:

Nordbayern:

Werner Reil

Staatl. Realschule Hilpoltstein (Freistellungsphase)

Ganghoferstraße 38, 90765 Fürth

Tel. 0911/9794193; Fax: 0911/9794195

Südbayern:

Josef Ellwanger

Staat. Realschule Ergolding

84030 Ergolding

Tel. 0871/1431816, Fax 0871/976049

E-Mail: RSE@Landshut.org

4.10 Wirtschaftsschulen

• Schulbogen

Im Schulbogen wird in der Tabelle A.3 die Anzahl der „Schüler der dreistufigen Wirtschaftsschule der Jahrgangsstufe 8 und Schüler der vierstufigen Wirtschaftsschule der Jahrgangsstufen 7 und 8, die am Ende des Schuljahres 2006/07 das Ziel der Jahrgangsstufe an der berichtenden Schule nicht erreicht haben, denen aber das Vorrücken auf Probe nach § 44 Abs. 2 WSO gestattet wurde“ erfragt.

Da die für das Auszählen notwendigen Merkmale in WinSD nicht vorhanden sind, muss die Tabelle A. 3 zur Bearbeitung aufgerufen werden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen). Beachten Sie dabei, dass die in der Tabelle A.3 eingetragene Zahl der Schüler nach Jahrgangsstufe und Geschlecht nicht größer sein darf als die in Tabelle A.2 eingetragene Zahl der Schüler in der entsprechenden Jahrgangsstufe und dem entsprechenden Geschlecht.

- **Ziel der Jahrg.-Stufe nicht erreicht, Vorrücken auf Probe, Schüler mit Nachprüfung, Teilnehmer am Wahlunterricht**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, A.4 und B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Zeugnisse**

Die Abschlusszeugnisse wurden wegen des neuen Anrechnungsvermerks überarbeitet. Für Schüler der 2-stufigen Wirtschaftsschule muss über den Fächerspiegel im Feld „Formular für Abschlusszeugnis“ das richtige Formular zugeordnet werden (z. B. WS_A2), weil sonst beim Zeugnisdruck ein falscher Zeugnisbericht verwendet wird.

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.11 Schulen Besonderer Art

- **Wahlpflichtfächer (Realschulzug)**

Die Wahlpflichtfächer müssen erfasst sein und werden entsprechend dem „Beiblatt zur Erhebung der Amtlichen Schuldaten“ (zu beziehen aus dem Internet unter der Adresse <http://www.statistik.bayern.de/erhebungen-online/00363/index.php>) übermittelt.

- **Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht, Nicht versetzte Schüler mit Nachprüfung, Ergänzungsunterricht, Wahlunterricht**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, B.2 und B.3 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.12 Abendrealschulen

- **Wahlunterricht**

Wenn die Tabelle B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurde (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250
E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.13 Schulartunabhängige Orientierungsstufe

- **Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht, Ergänzungsunterricht, Wahlunterricht**

Wenn die Tabellen A.2, B.2 und B.3 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250
E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Formular und zur Datenübermittlung via Internet.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250
E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2009-04 wird im April 2009 an die Schulen ausgeliefert.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H., 14. August 2008

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2009-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2009-04 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Beindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubereiten.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.omnis.net/technotes/index.html?detail=tndf0004>

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

Staatsangehörigkeit

In das Schlüsselverzeichnis der Staatsangehörigkeiten wurden die Schlüssel KOS = Kosovo, MOC = Mosambik und NEP = Nepal aufgenommen.

Protokolldatei (Dateiformat D_LOG)

In der Protokolldatei werden nur noch maximal 12.000 Datensätze, wenn nicht bereits mehr Einträge vorhanden sind, gespeichert.

Familienstand (Schularten: BFS, BOS, BS, FAK, FOS, FS, KOL)

Das Merkmal Familienstand, Seite 2 der Schülerdaten, kann nicht mehr erfasst/geändert und auch nicht mehr über die definierbaren Listen ausgewertet werden.

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsfachschulen

Zeugnisse

In den Abschlusszeugnissen wurde die Anzahl der Bemerkungszeilen von 4 auf 6 Zeilen erweitert.

2.2.2 Berufsoberschulen

Zeugnisse

Die festen Zeugnistexte wurden an die Schulordnung angepasst.

Entsprechend der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 10. März 2009 wurden alle Berichte für den Zeugnisdruck überarbeitet.

Von besonderer Bedeutung sind folgende Änderungen:

- Im Jahreszeugnis der **Vorklasse** ist bei „Bemerkungen“ folgender Satz einzufügen, sofern im Fach Englisch mindestens die Note ausreichend (4 Punkte) erreicht wurde:
„Mit diesem Zeugnis werden Sprachkenntnisse in Englisch entsprechend der Niveaustufe B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen bescheinigt.“
- Im Zeugnis der **Fachhochschulreife** ist folgender Satz einzufügen, sofern im Fach Englisch mindestens die Note ausreichend (4 Punkte) erreicht wurde:

„Mit diesem Zeugnis werden Sprachkenntnisse in Englisch entsprechend der Niveaustufe B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen bescheinigt.“

- Im Zeugnis der **fachgebundenen Hochschulreife** ist der folgende Satz einzufügen, sofern im Fach Englisch mindestens die Note ausreichend (4 Punkte) erreicht wurde:
„Mit diesem Zeugnis werden Sprachkenntnisse in Englisch entsprechend der Niveaustufe B2+ des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen bescheinigt.“

Die Texte zu den Sprachkenntnissen werden automatisch vom Programm generiert und im Bemerkungsteil ausgewiesen (Voraussetzungen: Im Fächerspiegel ist das Fach „E“ enthalten und im Notenfeld sind mindestens 4 Punkte für das Fach erfasst.). Durch Ankreuzen des Feldes "selber erstellen" wird der Text zur Editierung im Fenster "Bemerkungen über Wahlunterricht ect." angeboten. Eine Editierung ist aber in der Regel nicht erforderlich.

- Im Zeugnis der **allgemeinen Hochschulreife** ist in Punkt I am Ende folgender Satz einzufügen:
„Mit diesem Zeugnis werden Sprachkenntnisse in ... entsprechend der Niveaustufe B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen bescheinigt.“
Für die Sprache Latein ist zusätzlich folgender Satz einzufügen:
„Dieses Zeugnis schließt das Kleine Latinum (gesicherte Kenntnisse in Latein) ein.“

Die Texte zu den Sprachkenntnissen werden automatisch vom Programm beim Druck des Zeugnisses generiert.

2.2.3 Berufsschulen

Zeugnisse

Die Zwischen- und Jahreszeugnisse für BGJ/s- und BVJ-Klassen wurden überarbeitet. Bei der Erfassung der Zeugnisnoten ist grundsätzlich die Option „Versäumnisvermerk nicht drucken“ anzukreuzen (bei der Zeugnisvorbereitung wird diese Option für BGJ/s- und BVJ-Klassen automatisch gesetzt). Im amtlichen Muster des Zwischen- und Jahreszeugnisses für BGJ/s- und BVJ-Klassen sind die Versäumnisse nicht mehr enthalten. Beim Druck von Zeugnissen, die den Versäumnisvermerk enthalten, darf diese Option in der Notenerfassungsmaske nicht angekreuzt sein.

Unterstützt wird jetzt auch der Druck des Jahres- und Abschlusszeugnisses (Z_BS+J_B.AHR bzw. Z_BS+A_B.AHR) für den Schulversuch Berufsschule-Plus. Den Prüfungsausschussvorsitzenden, der das Abschlusszeugnis des Schulversuchs Berufsschule-Plus zu unterzeichnen hat, können Sie auf der Seite 2 der Schuldaten erfassen.

Bei den von der Schule zu erfassenden Fächerspiegeln muss in das Feld

„Formular für Jahreszeugnis“ das Formular „**BS+J**“ und in das Feld

„Formular für Abschlusszeugnis“ das Formular „**BS+A**“ eingetragen werden.

JoA-Fragenbogen

Der JoA-Fragenbogen wurde entsprechend den Vorgaben des Ministeriums (neue Schlüssel) überarbeitet.

2.2.4 Fachakademien für Sozialpädagogik

Aufgelöste Schule

Auf Seite 3 der Schuldaten kann, sofern zutreffend, das Merkmal „Schule aufgelöst“ angekreuzt werden (aufgelöste Schulen melden bei der „Oktoberstatistik“ die Abgänger und Absolventen des Erhebungszeitraumes).

2.2.5 Fachoberschulen

Klassenart

Vorkurse werden mit der Klassenart V erfasst (Seite 2 der Klassendaten).

Zeugnisse

Damit für Vorkurse Jahreszeugnisse gedruckt werden können, werden mit dem Update der Fächerspiegel VOR, die Einstellungen für Formulare FOVJ_, die Fächerspiegelzuordnung VK und der Zeugnisbericht Z_FOVJ_B.AHR ausgeliefert.

Die festen Zeugnistexte wurden an die Schulordnung angepasst.

Entsprechend der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 10. März 2009 wurden alle Berichte für den Zeugnisdruck überarbeitet.

Von besonderer Bedeutung sind folgende Änderungen:

- Im Zeugnis der **Fachhochschulreife** ist folgender Satz einzufügen, sofern im Fach Englisch mindestens die Note ausreichend (4 Punkte) erreicht wurde:

„Mit diesem Zeugnis werden Sprachkenntnisse in Englisch entsprechend der Niveaustufe B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen bescheinigt.“

- Im Zeugnis der **fachgebundenen Hochschulreife** ist der folgende Satz einzufügen, sofern im Fach Englisch mindestens die Note ausreichend (4 Punkte) erreicht wurde:
„Mit diesem Zeugnis werden Sprachkenntnisse in Englisch entsprechend der Niveaustufe B2+ des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen bescheinigt.“

Die Texte zu den Sprachkenntnissen werden automatisch vom Programm generiert und im Bemerkungsteil ausgewiesen (Voraussetzungen: Im Fächerspiegel ist das Fach „E“ enthalten und im Notenfeld sind mindestens 4 Punkte für das Fach erfasst.). Durch Ankreuzen des Feldes "selber erstellen" wird der Text zur Editierung im Fenster "Bemerkungen über Wahlunterricht ect." angeboten. Eine Editierung ist aber in der Regel nicht erforderlich.

- Im Zeugnis der **allgemeinen Hochschulreife** ist in Punkt I am Ende folgender Satz einzufügen:
„Mit diesem Zeugnis werden Sprachkenntnisse in ... entsprechend der Niveaustufe B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen bescheinigt.“
Für die Sprache Latein ist zusätzlich folgender Satz einzufügen:
„Dieses Zeugnis schließt das Kleine Latinum (gesicherte Kenntnisse in Latein) ein.“

Die Texte zu den Sprachkenntnissen werden automatisch vom Programm beim Druck des Zeugnisses generiert.

2.2.6 Gymnasien

Auf Grund der Verordnung zur Änderung der Gymnasialschulordnung und der zugehörigen Bekanntmachungen wurden zahlreiche Anpassungen am Programm, an den Schlüsseln und an den Berichten erforderlich. Dies gilt insbesondere für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 10 (G8), bei der die meisten Änderungen greifen.

Die Anpassungen erfolgten bereits schrittweise ab der Version 2003-08. Im Folgenden werden die wesentlichen Hinweise zusammengestellt.

- **Wiederholung/Rücktritt aus einer höheren Jahrgangsstufe (G9->G8)**
Schüler, die im Schuljahr 2006/07 die Jahrgangsstufe 9 (G9) besucht haben und das Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht haben, können zu Beginn des Schuljahres 2007/08 auch in die Jahrgangsstufe 8 (G8) zurücktreten. Der Schüler „wiederholt“ zwei Jahrgangsstufen (8 und 9). Zu erfassen ist aber lediglich die Wiederholung im G8, also „8 P“. Die (zusätzliche) Erfassung einer Pflichtwiederholung im G9, also „9 P“, würde eine Fehlermeldung bei den Amtlichen Schuldaten 2008 verursachen.
- **Jahreszeugnisse**
Für die heurigen **Jahrgangsstufen 5 mit 10** werden **eigene** AHR-Berichte zum Druck der Jahreszeugnisse verwendet:
Z_GYNJ_F.AHR Jahreszeugnis/Formulardruck (Jgst. 5 mit 10 im Schuljahr 2008/09)
Z_GYNJ_B.AHR Jahreszeugnis/Blankodruck (Jgst. 5 mit 10 im Schuljahr 2008/09)

Vorsicht! Für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 10 (G8) unterscheiden sich die Zeugnisse von denen in der Jahrgangsstufe 11 (G9); ggf. bei der Bestellung von Vordrucken beachten.

- **Jahreszeugnisse für Nachprüflinge**
Nach § 54 Abs. 5 Satz 3 erhalten Schüler, die sich der Nachprüfung erfolgreich unterzogen haben, ein neues Jahreszeugnis, in dem die in der Nachprüfung erzielten Noten an die Stelle der jeweiligen Jahresfortgangsnoten treten und das einen Vermerk darüber enthält, welche Noten auf der Nachprüfung beruhen. Dieses Zeugnis wird in der Regel erst zu Beginn des neuen Schuljahres erstellt. Zu diesem Zeitpunkt sind die Schüler aber bereits in die neuen Klassen versetzt. Außerdem kann es sein, dass schon die neue Version der Schülerdatei installiert ist. **Es empfiehlt sich daher, auf einen gesicherten Datenbestand zum Ende des vergangenen Schuljahres zurückzugreifen.**

Sehr einfach ist das möglich, wenn man zum Ende des Schuljahres das **gesamte Verzeichnis SD** in ein eigenes Verzeichnis kopiert (z. B. SD_2008_09). Man sollte dann gleich die Applikation SD.APP in diesem neuen Verzeichnis aufrufen und die Datendatei entsprechend umstellen ("Pflege – Datendatei wechseln"). Die SD.APP speichert dadurch den neuen Pfad zur Schülerdatei (z. B. \WINSV\SD_2008_09\SD.DF1). Auf keinen Fall sollte man **nur** die Datendatei SD.DF1 kopieren (ohne SD.APP, Berichte usw.), da sich sonst nach einem Update erhebliche Umstellungsprobleme ergeben. Aus Datenschutzgründen ist darauf zu achten, dass im Laufe des Schuljahres der alte Datenbestand wieder gelöscht wird.

- **Ausbildungsrichtungen**

Für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 10 gelten die folgenden neuen Ausbildungsrichtungen:

HG	Humanistisches Gymnasium
SG	Sprachliches Gymnasium (ohne Humanistisches Gymnasium)
NTG	Naturwissenschaftlich-technologisches Gymnasium
Mu6	Musisches Gymnasium (sechsjährige Form)
Mu8	Musisches Gymnasium (achtjährige Form)
WSW	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (wirtschaftswissenschaftliches Profil)
WSS	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (sozialwissenschaftliches Profil)

Weiterhin gültig ist der Schlüssel "GY = Gymnasium (allgemein)", der in den Jahrgangsstufen 5 mit 7 verwendet werden kann (ab Jahrgangsstufe 8 unzulässig!). Wenn z. B. in der Jahrgangsstufe 5 noch nicht abzusehen ist, welche Ausbildungsrichtung der Schüler einschlagen wird (vermutlich der Regelfall), ist der Schlüssel "GY" zu erfassen.

Ungültig für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 10 sind u. a. die Schlüssel EG1, EG2, EG3, MNG, NG, SWG und WWG; sie werden aber noch benötigt für die heurige Jahrgangsstufe 11. Umgekehrt sind die neuen Ausbildungsrichtungen NTG, SG, WSW und WSS für die heurigen Jahrgangsstufe 11 unzulässig.

Beim Zeugnisdruck können die Ausbildungsrichtungen der Schule im Schulnamen geführt werden. Für diese Ausbildungsrichtungen ("Datei - Schule(n)" - Schulname) sind bereits die neuen Bezeichnungen zulässig (auch für die Zeugnisse in Jahrgangsstufe 11). Daneben muss auf dem Zeugnis für jeden Schüler individuell seine Ausbildungsrichtung ausgewiesen werden. Das Programm setzt automatisch für die Jahrgangsstufen 5 mit 10 die neuen Bezeichnungen, ab der Jahrgangsstufe 11 die alten Bezeichnungen ein (vgl. Änderungsverordnung § 2 und KMS VI.11 - 5 S 5610 - 6.91171 vom 03.09.2003).

- **Zeugnisdruck – Latinum und Bescheinigung der Fremdsprachenkenntnisse**

Entsprechend der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 4. April 2008 geändert durch die Bekanntmachung vom 7. November 2008 (KWMBI Nr. 24 Seite 564 und 565) sind auf dem Jahreszeugnis das Latinum und die Bescheinigung der Fremdsprachenkenntnisse auszuweisen. Diese Texte werden automatisch vom Programm generiert, können aber individuell abgeändert werden, z. B. wenn Feststellungsprüfungen abgelegt wurden.

Die Texte werden entsprechend der Jahrgangsstufe, der Fremdsprachenfolge und der erzielten Note in den unteren Bemerkungsteil geschrieben. Durch Ankreuzen des Feldes „selber erstellen“ wird der Text zur Editierung im Fenster „Bemerkungen über Wahlunterricht ect.“ angeboten. Eine Editierung ist aber nur in Spezialfällen erforderlich, z. B. bei einer Feststellungsprüfung.

In der Jahrgangsstufe 9 wird bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen (mindestens Note 4 bei Latein als erster oder zweiter Fremdsprache) das Kleine Latinum/Gesicherte Lateinkenntnisse ausgewiesen. Außerdem werden die Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch und Spanisch bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen bescheinigt. Für die Niveaustufe B1 wird mindestens die Note ausreichend in der ersten und/oder zweiten modernen Fremdsprache (Englisch und/oder Französisch) gefordert. In der dritten modernen Fremdsprache (Französisch, Italienisch, Russisch oder Spanisch) ist mindestens Note ausreichend für die Bescheinigung der Niveaustufe A2+ erforderlich.

In der Jahrgangsstufe 10 wird bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen (mindestens Note 4 bei Latein als erster oder zweiter Fremdsprache) das Latinum ausgewiesen. Außerdem werden die Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch und Spanisch bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen bescheinigt. Für die Niveaustufe B1 (B1+ im Leseverstehen) wird mindestens die Note ausreichend in einer modernen Fremdsprache (Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch oder Spanisch) gefordert.

Die Texte für die Bestätigung des Kleinen Latinum, des Latinums und den Bescheinigungen der Fremdsprachenkenntnisse sind in den festen Zeugnistexten hinterlegt (F00, FA2, FAP, FB1, FBP, KLL und LAT). Die Anpassung dieser Texte ist über die Programmfunktion „Zeugnis – Feste Zeugnistexte“ möglich. Lange Wörter der Bescheinigung sollten in die Trenndatei aufgenommen werden, z. B. „Kultusministerkonferenz“. Die Trenndatei kann mit der Programmfunktion „Zeugnis – Textbausteine für Bemerkungen – Trenndatei“ bearbeitet werden.

- **Qualifikationsphase ab Schuljahr 2009/10 (G8): Q11**

Zum Schuljahr 2009/10 treten die Schüler der Jahrgangsstufe 10 (G8) erstmals in die Qualifikationsphase (Jahrgangsstufe 11) ein. Nach § 36 Abs. 2 GSO wird in den Jahrgangsstufen 11 (und ab 2010/11 in Jahrgangsstufe 12) der Unterricht in Kursen durchgeführt. Ein Klassenunterricht wie in den Jahrgangsstufen 5 bis 10 findet also nicht mehr statt.

Wie in der Kollegstufe ist deshalb auch in der Qualifikationsphase der 8-jährigen Gymnasiums nur **eine** Klasse für die Jahrgangsstufe 11 (und ab 2010/11 auch für die Jahrgangsstufe 12) einzurichten. Es wird empfohlen, die Bezeichnung **Q11** (und ab 2010/11 auch Q12) zu verwenden. Für die Klassenart ist der Schlüssel Q = Qualifikationsphase vorgesehen.

2.2.7 Realschule

Berichte

Mit den Berichten IT-Bescheinigung 1 (F_RSIT1.AHR) bzw. IT-Bescheinigung 1 m.Logo (F_RSIT1L.AHR) können für die Schüler die Bescheinigungen Bescheinigung am Ende des Anfangsunterrichts gedruckt werden. Wenn Sie die Bescheinigung mit Schullogo drucken, dann müssen Sie im Bericht das Feld für das Schullogo (DSchulen.S_LOGO) im Berichtslayout der richtigen Größe anpassen.

Über die Dialogzeile 1 können Sie das Ausstellungsdatum der Bescheinigung eingeben; bleibt die Dialogzeile 1 leer, dann wird als Ausstellungsdatum das Zeugnisdatum der Schule (Seite 2 der Schuldaten) verwendet.

Die eigenhändige Unterschrift des Schulleiters und/oder Klassenleiters bzw. den Druck des Textes „gez. Schulleiter“/„gez. Klassenleiter“ können Sie über die Ankreuzfelder „handschriftl. Unterschrift ...“ auf der Seite 2 der Schuldaten steuern.

2.2.8 Wirtschaftsschule

Zeugnisse

Die Abschlusszeugnisse wurden überarbeitet und entsprechend den Anlagen zur Änderung der Bekanntmachung zum Vollzug der Schulordnung für die Wirtschaftsschulen in Bayern - Zeugnismuster angepasst.

Nach dieser Bekanntmachung wird den Abschlusszeugnissen der Wirtschaftsschule (Anlagen 17 bis 23), die gemäß Art. 25 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 BayEUG den mittleren Schulabschluss verleihen, ein allgemeines Zeugnisvorblatt vorangestellt, das den Erwerb des mittleren Schulabschlusses in den Vordergrund stellt.

Dieses Zeugnisvorblatt (Vorderseite des Zeugnisses) können Sie mit einem Textbearbeitungsprogramm entweder selbst gestalten und ausdrucken oder über die Berichtsbibliothek (Berichtsname: „Zeugnis 1. Seite m.Wappen“

(Z_WS_MWB.AHR) bzw. „Zeugnis 1. Seite o.Wappen“ (Z_WS_OWB.AHR)) drucken. Auf die Rückseite des Zeugnisvorblattes drucken Sie dann das Zeugnis für den Schüler.

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste CD 2009-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im September 2009 verschickt. Mit dieser Programmversion können die Amtlichen Schuldaten 2009 erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H. 2. April 2009

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2009-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2009-08 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update (1. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise. Letztere sind getrennt in Neuerungen/Hinweise für alle Schularten (2. Abschnitt) Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten (3. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für einzelne Schularten (4. Abschnitt). Besonders wichtig sind jeweils die Informationen zu den **Amtlichen Schuldaten**. Außerdem erfahren Sie in diesem Text etwas über die Hilfe bei Problemen (5. Abschnitt).

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import andere Daten – Export Suchformat nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

Mit jedem Aufruf des Installationsvorgangs erfolgt der Eintrag "Schülerdatei" in die Registrierung des Windows-Betriebssystems. Dieser Eintrag kann über "Start - Einstellungen - Systemsteuerung - Software" jederzeit wieder gelöscht werden.

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import andere Daten – Import Suchformat aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Beindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.omnis.net/develop/recources/notes/technotes/tndf00004.html>

2. Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Schülerersterfassung

Bei der Ersterfassung können noch nicht erfasste Wohnorte, die aus dem Hilfefenster übernommen werden sollen, auch neu erfasst werden. Daneben können zum leichteren Suchen die Orte in der Tabelle nach Ortsname bzw. Postleitzahl sortiert werden.

2.2 Untersuchungsberechtigungsscheine

Die Untersuchungsberechtigungsscheine wurden geändert. WinSD stellt mit diesem Update die aktualisierten Berichte F_AL_UER.AHR, F_AL_UNNA.AHR, F_AL_AN1.AHR und F_AL_A1A.AHR zur Verfügung und fügt sie automatisch in die Berichtsbibliothek ein (Erstuntersuchung und Nachuntersuchung jeweils mit Anlage). Die ungültigen (alten) Berichte (F_AL_UN5.AHR und F_AL_UNT.AHR) werden aus der Berichtsbibliothek gelöscht.

Zusätzlich werden alle vom KM hierzu ausgelieferten PDF-Dokumente auf der CD 2009-08 im Ordner \SD\AHR abgelegt.

Wichtig:

Die neuen Untersuchungsberechtigungsscheine haben jeweils auch eine Rückseite, die keine schülerspezifischen Daten enthalten. Diese Rückseiten werden von den Berichten aus WinSD heraus nicht gedruckt, da es wirtschaftlicher ist, sie durch Ausdruck und anschließendes Kopieren in der benötigten Anzahl zu ergänzen (siehe *UBS_Erhebungsbogen_Anlage1.pdf* bzw. *UBS_Erhebungsbogen_Anlage1a.pdf*, jeweils Seite 2).

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/km/lehrer/schulleitung/asd/index.shtml>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und

Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrucke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter <http://www.statistik.bayern.de/erhebungen-online/02038/index.php>.

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen.

Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD) und bei Gymnasien zusätzlich mit WinKD und WinQD.

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Volksschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.09	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.09	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.09	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.09	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.09	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<http://www.statistik.bayern.de/schulstat/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen. Weitere Hinweise dazu findet man auch auf der CD 2009-08 im Unterverzeichnis "Sonstiges\Schuldatenportal".

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben. **Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.**

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Entlassenenbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Er-

hebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnung in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Auspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menü-Punkt 'Pflege - Export ...'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Berufsschule Plus - BS+**

Über die Teilnahme eines Schülers am fremdsprachlichen Unterricht im Rahmen der Doppelqualifizierung „Berufsschule Plus - BS+“ berichtet die Stammschule, auch wenn der Unterricht an einer anderen Schule stattfindet. Bei diesen Schülern ist auf der Seite 3 der Datenmaske bei den Fremdsprachen die Fachkurzbezeichnung „E+“ einzutragen.

- **Ausbildungsjahr**

Aus gegebenem Anlass wird geprüft, ob das Ausbildungsjahr (das zuletzt besuchte Ausbildungsjahr) zum Eintrittsdatum passt. Bei entsprechend großer Differenz wird ein Hinweis ausgegeben.

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.2 Berufsoberschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Zeugnisse**

F_BO_WPF.AHR

Bescheinigung über die Teilnahme am Wahlpflichtunterricht in der zweiten Fremdsprache zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife.

Hilfe bei Problemen:
Dieter Peter
Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)
Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

4.3 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Zeugnisse**

Bei den Zeugnisbemerkungen können bis zu 83 Zeichen pro Zeile erfasst werden. Die Zeugniserfassungsmaske wird entsprechend der eingestellten Länge der Bemerkungszeile automatisch angepasst. Wenn mehr als 74 Zeichen pro Zeile bei den Zeugnisbemerkungen gedruckt werden sollen, dann ist eine Anpassung der entsprechenden Zeilen in den Berichten durch die Schule notwendig (Schriftart: Courier New, Schriftgröße 10 pt). Diese Anpassung sollte aber nur von erfahrenen Anwendern vorgenommen werden.

- **Berufsschule Plus - BS+**

Über die Teilnahme eines Schülers am fremdsprachlichen Unterricht im Rahmen der Doppelqualifizierung „Berufsschule Plus - BS+“ berichtet die Stammschule, auch wenn der Unterricht an einer anderen Schule stattfindet. Bei diesen Schülern ist auf der Seite 3 der Datenmaske bei den Fremdsprachen die Fachkurzbezeichnung „E+“ einzutragen.

- **Klassenart**

Damit die Klassenart für die ASD-S-Meldung richtig übermittelt und die Texte auf den Zeugnissen richtig gedruckt werden, sind bei der Klassenart folgende neue Schlüssel zu verwenden:

BEJ Berufseinstiegsjahr (FKL-Nummer: 3006.10)
BIJ Berufsintegrationsjahr (ESF) (FKL-Nummer: 3004.10)
BVK kooperatives Berufsvorbereitungsjahr (FKL-Nummer: 3005.10)
HSD Hochschule Dual

- **Klassenart FK3 bei Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung**

Der Schlüssel FK3 wird bei der ASD-S-Meldung nicht mehr ausgewertet.

Hilfe bei Problemen:
Dieter Peter
Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)
Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250
E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.4 Fachakademien

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Praktikanten**

Wie im letzten Jahr ist bei den Praktikanten zu unterscheiden zwischen den Berufspraktikanten und den Erzieherpraktikanten im 1. oder 2. Jahr (Fachakademie für Sozialpädagogik) bzw. den Vorpraktikanten (Fachakademien für Gemeindepastoral). Nur die Berufspraktikanten werden auf den Klassenbogen mit Individualdaten ausgewiesen. Von den Erzieherpraktikanten bzw. den Vorpraktikanten wird nur die Gesamtzahl auf dem Schulbogen angegeben. Ein Klassenbogen wird nicht angelegt. In WinSD sind für die Klassenart (Klassendaten Seite 2 links oben) entsprechend die Schlüssel P = Berufspraktikanten und EVP = Erzieher-/Vorpraktikanten vorgesehen. Als Jahrgangsstufe für die Klas-

sen mit Klassenart EVP ist 1 (Erzieherpraktikanten im 1. Jahr und Vorpraktikanten) bzw. 2 (Erzieherpraktikanten im 2. Jahr) zu erfassen. Für die Klassen mit Klassenarten P (=Berufspraktikanten) (und - [=normale Klasse]) ist bei der Jahrgangsstufe das entsprechende Studienjahr (1 - 6) einzugeben.

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

4.5 Fachoberschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Zeugnisse**

F_BO_WPF.AHR Bescheinigung über die Teilnahme am Wahlpflichtunterricht in der zweiten Fremdsprache zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife.

- **Spezielle Wahlentscheidungen (Wahlpflichtfächer)**

In der Ausbildungsrichtung Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege (WVR) sind auf der Schülerdatenmaske Seite 3 die Fächer Wirtschaftsinformatik oder Französisch zu erfassen. Anzugeben sind die Fächer für alle Schüler, die lt. Stundentafel zwischen Wirtschaftsinformatik und Französisch wählen dürfen (auch dann, wenn die Schule jeweils nur eines der beiden Fächer anbietet).

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

4.6 Fachschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Ausbildungsjahr**

Aus gegebenem Anlass wird geprüft, ob das Ausbildungsjahr (das zuletzt besuchte Ausbildungsjahr) zum Eintrittsdatum passt. Bei entsprechend großer Differenz wird ein Hinweis ausgegeben.

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.7 Gymnasien

4.7.1 Neuerungen und Hinweise zu Amtliche Schuldaten für Gymnasien

Im Folgenden werde wichtige Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für Gymnasien gegeben. Die Neuerungen gegenüber dem letzten Schuljahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet.

- **Qualifikationsphase – Klassen**

Mit diesem Schuljahr treten die ersten Schüler in die Qualifikationsphase der Oberstufe des Gymnasiums ein. Der Unterricht wird in Kursen (Fächer und Seminare) durchgeführt (§36 Abs. 2 GSO). Wie in der Kollegstufe sind die Schüler in einer „Pseudoklasse“ zu führen, z. B. mit dem Klassennamen Q11. Für die Jahrgangsstufe ist 11 einzugeben, die Klassenart ist Q = Qualifikationsphase und die Unterrichtsart 8 = 8-jährig.

- **Qualifikationsphase – Ausbildungsrichtung**

Bei den Schülern sollte die in Jahrgangsstufe 10 bereits erfasste Ausbildungsrichtung nicht geändert werden. Die Ausbildungsrichtung hat zwar in der Jahrgangsstufe 11 keine direkt Bedeutung mehr, aber gewisse Einschränkungen bei der Fächerwahl sind von der Ausbildungsrichtung in Jahrgangsstufe 10 abhängig.

- **Qualifikationsphase – Seminare**

Für die beiden Seminare (W-Seminar und P-Seminar) sind die jeweiligen Leitfächer zu erfassen. Damit ein Fach als Leitfach eines Seminars erfasst werden kann, muss es als solches gekennzeichnet werden. Dies geschieht über die Programmfunktion „Zeugnis – Fächer“. (Hinweis: Mit diesem Merkmal wird auch erfasst, ob das Fach als Leistungsfach für die Kollegstufe zulässig ist.)

Die Seminare müssen nicht manuell erfasst werden. Sie können automatisch aus WinQD übernommen werden (siehe unten „Übernahme der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD“).

- **Schulversuch „Latein/Französisch + Englisch ab Jahrgangsstufe 5“**

An einigen Schulen ist der Schulversuch „Latein/Französisch + Englisch ab Jahrgangsstufe 5“ eingeführt (vgl. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 17. März 2009, KWMBI. 5/2009 S. 125 ff). Damit bereits in der Jahrgangsstufe 5 die beiden besuchten Fremdsprachen gemeldet werden, muss für die zweite Fremdsprache ein **Kurs** erfasst werden. Andernfalls wird die 2. Fremdsprache in der Jahrgangsstufe 5 nicht gemeldet. Das ist erforderlich, da viele Schulen bereits in der Jahrgangsstufe 5 zwei Fremdsprachen erfassen (die zweite Fremdsprache ist die beabsichtigte Fremdsprache ab Jahrgangsstufe 6) ohne dass diese zweite Fremdsprache tatsächlich in der Jahrgangsstufe 5 unterrichtet wird. Wenn also eine Schule bereits in der Jahrgangsstufe 5 weitere Fremdsprachen erfasst, aber nur die erste unterrichtet wird, dann darf in der zweiten und folgenden Jahrgangsstufe kein Kurs erfasst sein.

- **Islamische Unterweisung**

An einigen Schulen kann in den Jahrgangsstufen 5 und 6 islamische Unterweisung von Schülern mit islamischem Bekenntnis besucht werden. Für diese Schüler wird das neue Religionsfach ISL angeboten, das auf der Seite 3 der Schülerdaten im Feld „Religion/Ethik“ erfasst werden kann.

- **3. Sportstunde**

In den Jahrgangsstufen 5 mit 7 sind laut Stundentafel 3 Wochenstunden Sport ausgewiesen. Dabei kann eine Sportstunde von der Jahrgangsstufe 7 in die Jahrgangsstufe 5 oder 6 verlegt werden (vgl. Anlage 2 Fußnote 13 GSO). Für das Musische Gymnasium gelten besondere Regelungen (vgl. Anlage 2 Fußnote 14 GSO).

Grundsätzlich gilt für alle Ausbildungsrichtungen: **Jeder über zwei Wochenstunden hinausgehende Sportunterricht ist im Schulbogen auf Seite 4 unter „2. Wahlunterricht, differenzierter Sport, 3. Sportstunde: Teilnehmer, Zahl der Kurse“ gesondert in der Zeile „Diff. Sp., 3. Sport“ mit dem Code 598 auszuweisen. Der Basissportunterricht (2 Wochenstunden) wird im Schulbogen nicht eingetragen.**

- **Vorrücken auf Probe**

Für das Vorrücken auf Probe sind rechtlich zwei Fälle zu unterscheiden:

- Vorrücken auf Probe nach § 63 Abs. 1 GSO und
- Vorrücken auf Probe nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG

Auf dem Schulbogen in der Tabelle A.3 sind nur die im ersten Spiegelstrich genannten Fälle zu melden. **Nicht auszuweisen** sind Schüler, denen nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG das Vorrücken auf Probe gestattet wurde. Die Zahlen können über die Programmfunktion „Auswertungen – Amtliche Schuldaten – Schülerteil – Schulbogen ändern/ergänzen – A.3 Vorrücken auf Probe“ erfasst und geändert werden. Die Tabelle wurde um die Jahrgangsstufen 10 und 11 erweitert.

- **Fremdsprachlicher Wahlunterricht (Jahrgangsstufen 5 -10)**

Der fremdsprachliche Wahlunterricht (ohne fremdsprachige Konversation/Übung) ist auf dem **Klassenbogen** anzugeben (nicht wie in den letzten Jahren auf dem Schulbogen).

Dieser fremdsprachliche Wahlunterricht ist auf der Seite 3 der Schülerdatenmaske (links, unten) **individuell für jeden Schüler** zu erfassen. **Eine bloße Eingabe der Summendaten auf dem Schulbogen ist nicht mehr möglich.** Da die

Anzahl der Kurse nicht aus den Schüler-Individualdaten gewonnen werden kann, ist auf dem Schulbogen zusätzlich die Anzahl der Kurse anzugeben. Die Felder für die Anzahl der Schüler in den jeweiligen Jahrgangsstufen sind gesperrt. Die Fremdsprachen sollten nur aus den bereits vorhandenen Fächern ausgewählt werden. Alle auf dem Klassenbogen des Landesamtes vorgegebenen Fremdsprachen werden automatisch beim Update eingespielt. Die Erfassung neuer Fremdsprachen ist also in der Regel nicht erforderlich. Sollte ausnahmsweise eine Fremdsprache unterrichtet werden, die auf dem Klassenbogen des Landesamtes nicht angegeben ist, so ist ein neues Fach mit dem KM-Schlüssel 990 bzw. mit dem Schlüssel 991 für eine sonstige fremdsprachige Konversation/Übung zu erfassen. Ist in WinSD der fremdsprachliche Wahlunterricht korrekt bei jedem Schüler eingegeben, so wird der Schulbogen und der Klassenbogen automatisch richtig erstellt. Es sollte allerdings auf dem Schulbogen die Anzahl der Kurse überprüft werden. Das Programm gibt einen Fehlerhinweis aus, wenn die Anzahl der Kurse unzulässig oder die Kursstärke ungewöhnlich hoch oder niedrig ist.

- **Fremdsprachlicher Unterricht in der Kursphase bzw. Qualifikationsphase**

Vorgaben durch die Amtlichen Schuldaten (Jahrgangsstufenbogen des Landesamtes)

Auch für die Kursphase bzw. Qualifikationsphase ist der gesamte fremdsprachliche Unterricht im Rahmen der Amtlichen Schuldaten zu übermitteln. Dem Landesamt sind die im aktuellen Schuljahr (2009/10) unterrichteten Fremdsprachen (Kollegstufe: Leistungs- und Grundkurse einschließlich Ergänzungsprogramm, Qualifikationsphase: Fächer ohne Seminare) gemäß Fremdsprachenfolge zu melden. Die ggf. nach der Jahrgangsstufe 10, 11 oder 12 (in Einzelfällen auch nach Jahrgangsstufe 9 [neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache]) abgelegten Fremdsprachen werden nicht übermittelt, die betreffenden Merkmale auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben frei.

Beispiel: Ein Schüler besuchte die Fremdsprachen in folgender Reihenfolge:

1. Fsp. Englisch, 2. Fsp. Latein und 3. Fsp. Französisch

In der Jahrgangsstufe 11 der Qualifikationsphase belegt der Schüler Französisch (Englisch und Latein werden nach der Jahrgangsstufe 10 abgelegt). Auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben die Merkmale der 1. und 2. Fremdsprache leer; Französisch steht im Merkmal für die 3. Fremdsprache.

Soweit der Schüler Fremdsprachen belegt, die er vor dem Eintritt in die Qualifikationsphase **nicht** im Rahmen des Pflicht- bzw. Wahlpflichtunterrichts besucht hat, sind diese Fächer als 1., 2., 3. oder 4. **Wahlfach** zu melden (z. B. das Fach Hebräisch als spät beginnende Fremdsprache in der Jahrgangsstufe 11). Die Reihenfolge der Fächer ist hierbei nicht von Bedeutung.

Erfassung in WinSD

Um eine korrekte Lieferung der Erhebungsdaten zu gewährleisten, müssen die Fremdsprachen in WinSD richtig erfasst sein. Für die Fremdsprachen (Schülerdatenblatt Seite 3) in der Qualifikationsphase (Jahrgangsstufen 11 und 12 [erst ab Schuljahr 2010/11] und in der Kursphase (Jahrgangsstufe 12 [nur noch für das Schuljahr 2009/10] und 13 [nur noch für die Schuljahre 2009/10 und 2010/11]) gilt:

Es sind **alle Fremdsprachen** zu erfassen, die **vor der Qualifikationsphase bzw. der Kursphase als Pflicht- oder Wahlpflichtfach** besucht wurden (mindestens bis zur Jahrgangsstufe 9), **einschließlich der Fremdsprachen, die bereits abgelegt wurden**. Das gilt auch für Schüler mit Auslandsaufenthalt in der Jahrgangsstufe 10 oder 11.

Fremdsprachen, die erst mit dem Eintritt in die Qualifikationsphase bzw. die Kursphase als spät beginnende Fremdsprachen belegt werden (nicht zu verwechseln mit einer neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache!), sind **nicht** bei den Fremdsprachen, sondern beim Wahlunterricht zu erfassen. Eine solche spät beginnende Fremdsprache (z. B. Hebräisch) wurde vor der Qualifikationsphase bzw. Kursphase als Wahlunterricht, nicht jedoch als Pflicht- oder Wahlpflichtunterricht besucht.

In der Schülerdatenmaske kann rechts neben der Fremdsprache das Feld **"Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10, 11 oder 12"** angekreuzt werden. Dies ist erforderlich für **alle erfassten Fremdsprachen, die bereits abgelegt wurden**. Die abgelegten Fremdsprachen dürfen **nicht gelöscht** werden; sie sind lediglich als abgelegte Fremdsprachen zu kennzeichnen.

1. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 11:

1. Fsp. Englisch (5-11) (wird in der Qualifikationsphase als fortgeführte Fsp. belegt), [2. Fsp. Französisch (6. Jgst.) (wird nicht erwähnt, da bereits nach Jgst. 6 abgelegt)], 2. Fsp. Latein (6-10) (Schüler wiederholt die Jgst. 6 und wechselt dabei die Fsp. von Französisch nach Latein; Latein wird in der Jgst. 10 abgelegt).

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	E	<input type="checkbox"/>	Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10, 11 oder 12	<input type="checkbox"/> . Englisch
	L	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> . Latein
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
Wahlpflichtfach				
Wahlunterricht Fördermaß- nahmen etc. (jeweils Fach u. Kursnr.)				

2. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 13:

1. Fsp. Latein (5-10) (wird nach der Jahrgangsstufe 10 durch Spanisch abgelöst [Anlage 3 Fußnote 19 GSO]),
2. Fsp. Englisch (7-13) (wird in der Kursphase als fortgeführte Fsp. belegt), 3. Fsp. Französisch (9-11) (wird nach der Jgst. 11 abgelegt), 4. Fsp. Spanisch (11-13) (neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache)

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10, 11 oder 12	<input checked="" type="checkbox"/> . Latein
	E	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> . Englisch
	F	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> . Französisch
	Sps	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> . Spanisch (spät.)
Wahlpflichtfach				
Wahlunterricht Fördermaß- nahmen etc. (jeweils Fach u. Kursnr.)				

3. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 13:

1. Fsp. Latein (5-11) (wird nach der Jahrgangsstufe 11 abgelegt), 2. Fsp. Englisch (7-13) (wird in der Kursphase als fortgeführte Fsp. belegt), 3. Fsp. Französisch (9-11) (wird nach der Jahrgangsstufe 11 abgelegt), 4. Fsp. Hebräisch (12-13) (spät beginnende Fremdsprache im Rahmen des Ergänzungsprogramms - Wahlunterricht in der Jahrgangsstufe 11)

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10, 11 oder 12	<input checked="" type="checkbox"/> . Latein
	E	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> . Englisch
	F	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> . Französisch
		<input type="checkbox"/>		
Wahlpflichtfach				
Wahlunterricht Fördermaß- nahmen etc. (jeweils Fach u. Kursnr.)	Heb	<input type="checkbox"/>		Wahlunterricht Hebräisch
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		

• Übernahme der Fremdsprachen und Leistungskurse aus WinKD

Die Fremdsprachen können automatisch aus WinKD übernommen werden (einschließlich des Ankreuzfeldes für abgelegte Fremdsprachen).

Dazu müssen zuerst die Daten **im Kollegstufenprogramm** WinKD exportiert werden ("Pflege - Daten exportieren - persönliche Kollegiatendaten mit Belegungs- und Leistungsdaten" (Menü in WinKD!)); auf der Diskette müssen sich nach dem Export u. a. die Datei WINKD.KO, WINKD.LK und WINKD.LK befinden. Jeder Kollegiatenjahrgang (Jgst. 12 und 13) ist einzeln zu exportieren. In der Regel wird man zwei Datenträger (z. B. Disketten, Speicherstick) anlegen (eine für Jgst. 12 und eine für Jgst. 13).

In WinSD lassen sich über den Menüpunkt "Pflege - WinKD - Datenaustausch - Daten von WinKD (LK und Fremdspr.)" (Menü in WinSD!) die Fremdsprachen importieren. Gleichzeitig werden auch die Leistungskurse mit übertragen. Dabei werden alle vor der Kursphase besuchten Fremdsprachen in WinKD nach WinSD in die Fremdsprachenfelder eingetragen (wenn die Fremdsprache bis mindestens zur Jgst. 10 besucht wurde). Die Feststellung, ob eine Fremdsprache abgelegt wurde, erfolgt über die Belegungsdaten in WinKD. Ebenso eine spät beginnende Fremdsprache.

Im Rahmen dieses Menüpunktes wird bei jedem Schüler der Jgst. 12 oder 13 der erfolgreiche Import der Fremdsprachen und Leistungskurse aus WinKD vermerkt. Dieser Vermerk wird bei der Erstellung der Amtlichen Schuldaten in

WinSD überprüft. **Es wird den Schulen deshalb dringend empfohlen, die Fremdsprachen und Leistungskurse aus WinKD zu importieren.** Zumal es auch eine erhebliche Arbeitserleichterung darstellt.

- **Übernahme der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD**

Die belegten Fremdsprachen und Seminare können automatisch aus WinQD übernommen werden (einschließlich des Ankreuzfeldes für abgelegte Fremdsprachen).

Dazu müssen zuerst die Daten **im Qualifikationsphasenprogramm** WinQD exportiert werden ("Pflege - Daten exportieren - persönliche Schülerdaten mit Belegungs- und Leistungsdaten" (Menü in WinQD!); auf dem Datenträger (z. B. USB-Speicherstick) müssen sich nach dem Export u. a. die Datei WINKD.KO, WINKD.LK und WINKD.LK befinden. Jeder Jahrgang (Jgst. 11 und 12 [erst ab Schuljahr 2010/11]) ist einzeln zu exportieren. Beim Export in WinQD sollten im Navigator nur Stammschüler (keine Kooperationsschüler und andere Bewerber) gewählt werden. In der Regel wird man zwei Datenträger (z. B. USB-Speichersticks) anlegen (eine für Jgst. 11 und eine für Jgst. 12 [erst ab Schuljahr 2010/11]).

In WinSD lassen sich über den Menüpunkt "Pflege – WinKD/WinQD - Datenaustausch - Daten von WinQD (Fremdspr. und Seminare)" (Menü in WinSD!) die Fremdsprachen und die Seminare importieren. Dabei werden alle vor der Qualifikationsphase besuchten Fremdsprachen in WinQD nach WinSD in die Fremdsprachenfelder eingetragen (wenn die Fremdsprache bis mindestens zur Jgst. 9 besucht wurde). Die Feststellung, ob eine Fremdsprache abgelegt wurde, erfolgt über die Belegungsdaten in WinQD. Ebenso eine spät beginnende Fremdsprache.

Im Rahmen dieses Menüpunktes wird bei jedem Schüler der Jgst. 11 oder 12 (erst ab Schuljahr 2010/11) der erfolgreiche Import der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD in WinSD vermerkt. Dieser Vermerk wird bei der Erstellung der Amtlichen Schuldaten in WinSD überprüft. **Es wird den Schulen deshalb dringend empfohlen, die Fremdsprachen und Seminare aus WinQD zu importieren.** Zumal es auch eine erhebliche Arbeitserleichterung darstellt.

Mit WinSD bzw. WinKD/WinQD werden die gängigsten Fremdsprachen automatisch ausgeliefert. Sollte ausnahmsweise eine andere Fremdsprache unterrichtet werden, so ist Kontakt mit der Beratungsstelle am Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking aufzunehmen, am besten in Form einer E-Mail.

- **Achtjähriges Gymnasium 5-10**

Für dieses Schuljahr werden in der Regel die Jahrgangsstufen 5 mit 10 als achtjähriges Gymnasium geführt. Zu kennzeichnen ist das bei der Klasse im Merkmal Unterrichtsart mit dem Schlüssel 8. Bei staatlichen Schulen wird für Klassen der Jahrgangsstufen 5 mit 10 und dem Schlüssel 9 (=neunjähriges Gymnasium) ein **Fatalfehler** ausgedruckt, bei nichtstaatlichen Schulen ein Kannfehler.

In den Jahrgangsstufen 12 und 13 ist die Regel das neunjährige Gymnasium.

Zu beachten ist ferner, dass es zwischen acht- und neunjährigem Gymnasium Unterschiede in den **Ausbildungsrichtungen** gibt (siehe Abschnitt 4.7.2 weiter unten in diesem Text).

- **Abgänger von Einführungsklassen (bzw. ehemaligen Übergangsklassen)**

In Einführungsklassen (Jahrgangsstufe 10) werden Absolventen von Realschulen, Wirtschaftsschulen sowie der Mittern-Reife-Klasse Jahrgangsstufe 10 der Hauptschulen auf die Qualifikationsphase der Oberstufe vorbereitet. In der Regel besitzen solche Schüler bereits den mittleren Schulabschluss. Tritt ein solcher Schüler ohne Oberstufenreife aus, so ist bei Abschluss (Schülerdatenblatt Seite 4) der Schlüssel "M = sonstiger mittlerer Schulabschluss" zu erfassen. Der Schlüssel ist nur für die Abgangsjahrgangsstufe 10 zulässig; bei anderen Jahrgangsstufen wird ein Fatalfehler gemeldet.

- **Absolventen und Abgänger**

Bei den Absolventen und Abgängern ist darauf zu achten, dass die Schlüssel "Übertritt/Abgang an Schulart", "Übertritt/Abgang aus Jahrgangsstufe" und "Höchster vorzuweisender allgemein bildender Abschluss" stimmig sind. Das Programm liefert z. B. einen Fatalfehler, wenn ein Schüler mit "Allgemeiner Hochschulreife" an ein anderes Gymnasium (bzw. an eine andere deutsche, allgemein bildende Schule) übertritt. Zu prüfen ist vor allem, ob Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 9 die Schule verlassen, mindestens den erfolgreichen Hauptschulabschluss erworben haben (vgl. § 60 Abs. 10 GSO in Verbindung mit § 29 Abs. 1 VSO).

- **Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht, Vorrücken auf Probe, Nicht versetzte Schüler mit Nachprüfung, Wahlunterricht und differenzierter Sport**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, A.4 und B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschüler**

Wie im letzten Jahr werden für Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.10 "Nichtschüler").

- **Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe - Wiederholer**

Das Merkmal "Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" des Merkmalkatalogs wird aus einem der folgenden Datenfelder aus WinSD bestimmt: "von Jahrgangsstufe" oder "Vorjahrgangsstufe". Das Datenfeld "von Jahrgangsstufe" wird nur bei Schülern ausgewertet, die im Berichtszeitraum in die Schule eingetreten sind. Es darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten von Aussiedlern und Ausländern (wenn keine deutsche Schule zum Erhebungsstichtag vor einem Jahr besucht wurde). Dagegen wird die "Vorjahrgangsstufe" nur bei denjenigen Schülern ausgewertet, die **vor** dem Berichtszeitraum in diese Schule eingetreten sind. Dieses Datenfeld in WinSD darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten im Berichtszeitraum.

Als Wiederholer der Jahrgangsstufe (im Sinne der Amtlichen Schuldaten - nicht notwendig im Sinne der Schulordnung!) gelten alle Schüler, die zum Erhebungsstichtag des Vorjahres - für Gymnasien der 1.10. – dieselbe (**oder eine höhere**) Jahrgangsstufe wie zum Erhebungsstichtag des laufenden Schuljahres besuchen ("Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" >= "JAHRGANGSSTUFE"). Damit unterscheidet sich dieser Wiederholungsbegriff von der Wiederholung im schulrechtlichen Sinne. Wiederholung im Sinne der Amtlichen Schuldaten zielt nur auf die mehrfach durchlaufene Jahrgangsstufe ab.

- **Wiederholung/Rücktritt aus einer höheren Jahrgangsstufe (G9->G8)**

Schüler, die im Schuljahr 2007/08 die Jahrgangsstufe 10 (G9) besucht haben und das Ziele der Jahrgangsstufe nicht erreicht haben, können zu Beginn des Schuljahres 2009/10 auch in die Jahrgangsstufe 9 (G8) zurücktreten. Der Schüler „wiederholt“ zwei Jahrgangsstufen (9 und 10). Zu erfassen ist aber lediglich die Wiederholung im G8, also „9 P“. Die (zusätzliche) Erfassung einer Pflichtwiederholung im G9, also „10 P“, würde eine Fehlermeldung bei den Amtlichen Schuldaten 2009 verursachen.

Bitte beachten Sie, dass diese Empfehlung im Widerspruch zu den Hinweisen der Version 2006-08 steht. Dass die damalige Empfehlung falsch war, ist erst später bekannt geworden. Da die Falschinformation der Version 2006-08 zu **Fehlermeldungen bei den Amtlichen Schuldaten 2008** führen kann, wird gebeten, die bereits erfassten Wiederholungen zum Ende des letzten Schuljahres von der Jahrgangsstufe 8 (damals noch G9) in die Jahrgangsstufe 7 (G8) zu überprüfen. Eine fehlerhafte Eingabe liegt vor, wenn bei Schülern, die aktuell die Jahrgangsstufe 7 besuchen, eine Wiederholung der Jahrgangsstufe 8 erfasst ist. Die Wiederholung der Jahrgangsstufe 8 ist in diesem Fall zu löschen.

- **Wiederholung wegen Übertritt von der Hauptschule**

Schüler, die von der Jahrgangsstufe 5 der Hauptschule in die Jahrgangsstufe 5 des Gymnasiums eintreten (Wiederholer der Jahrgangsstufe 5 im Sinne der Amtlichen Schuldaten), brauchen nicht als Wiederholer mit der Wiederholungsart S = Schulartwechsel gekennzeichnet sein. Das Programm errechnet die Wiederholung automatisch und trägt sie korrekt in den Klassenbogen ein. Wenn gewünscht, kann diese Wiederholung aber nach wie vor mit dem Schlüssel S erfasst werden. Das Ergebnis auf dem Klassenbogen ist das Gleiche.

Sollten Fatale Fehler im Zusammenhang mit "Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe - Wiederholer" auftreten, so müssen diese behoben werden, z. B. durch Erfassung einer Wiederholung. Bei einem freiwilligen Rücktritt gilt für die Wiederholungsjahrgangsstufe folgende Regelung:

- Rücktritt nach Schuljahresbeginn, aber vor dem 1.10.: Jahrgangsstufe, **in** die zurückgetreten wird
- Rücktritt zwischen 1.10. bis Halbjahr: die Jahrgangsstufe, **aus** der zurückgetreten wird.

- **Leitband**

Auch heuer wird wieder das so genannte Leitband mitgeliefert (LEITB_GY.TXT). Die Datei wird automatisch bei der Installation auf die Festplatte kopiert. Sie enthält u. a. Informationen über die Meldung des letzten Jahres, und zwar von jedem einzelnen Gymnasium. Damit kann die Plausibilitätsprüfung auf einen Abgleich mit den Vorjahresdaten ausgeweitet werden.

- **Geführte Ausbildungsrichtungen - Bilingualer Unterricht**

Auf der Seite 3 der Schuldatenmaske ("Datei - Schule(n)") sind die geführten Ausbildungsrichtungen um einige Schulversuche gekürzt worden („Europäisches Gymnasium“, „Achtjähriges Gymnasium“ und „Schulversuch am Musischen Gymnasium“). Es wird gebeten, diese Optionen zu überprüfen. Die Erfassung muss gewissenhaft erfolgen, da eine Plausibilitätskontrolle kaum möglich ist.

- **Für Auslandsaufenthalt beurlaubte Schüler**

Schüler, die für das ganze Schuljahr beurlaubt sind (z. B. wegen eines Auslandsaufenthalts), sind in Abgang zu bringen (also mit Austrittsdatum in die Austrittsliste und Schlüssel für die Abgangsart (Austritt wohin): AUS = für Auslandsaufenthalt beurlaubt). Damit diese Schüler im April des nächsten Jahres nicht automatisch gelöscht werden (alle Austritte), müssen die Datensätze vorher in eine NEU-Klasse versetzt werden (Austrittsdatum löschen!).

Schüler, die nach dem Auslandsaufenthalt auf Probe in die Jahrgangsstufe 11 oder 12 aufrücken dürfen, gelten als Neueintritte. Die Vorjahresdaten (Klasse, Jgst., und Ziel) bleiben in der Regel leer.

- **Oberstufenbudget und Unterrichtsübersicht**

Für das Oberstufenbudget sind die gemeldeten Schülerzahlen der Amtlichen Schuldaten maßgeblich. Damit die Kollegstufenbetreuer/Oberstufenkoordinatoren einfacher auf diese Zahlen zurückgreifen können, wird bei der Erstellung der Erhebungsdaten für das Landesamt eine Seite mit diesen maßgeblichen Zahlen ausgedruckt. Es werden aufgeführt: die Anzahl der Schüler in den Jahrgangsstufen 10, 11 und 12 und die für einen Auslandsaufenthalt beurlaubten Schüler (Schlüssel für Abgangsart AUS und **Vorjahresjgst. 10 oder 11**). Dieses Blatt dient nur internen Zwecken der Schule und ist für den Kollegstufenbetreuer/Oberstufenkoordinator bestimmt (nicht für das Landesamt!). Diese Zahlen sind dann maßgeblich für die Kursbildung im Schuljahr 2010/11, müssen also zuverlässig ein Jahr aufbewahrt werden.

- **Leistungskurse**

Die beiden Leistungskurse, die für jeden Schüler der Jahrgangsstufen 12 und 13 zu melden sind, werden automatisch zusammen mit dem fremdsprachlichen Unterricht in der Kursphase übernommen (vgl. weiter oben in diesem Text).

- **Seminare**

Die beiden Seminare, die für jeden Schüler der Jahrgangsstufen 11 und 12 [erst ab Schuljahr 2010/11] zu melden sind, werden automatisch zusammen mit dem fremdsprachlichen Unterricht in der Qualifikationsphase übernommen (vgl. weiter oben in diesem Text).

- **Vorkurse an Spätberufengymnasien**

Zur Vermeidung von Fehlerhinweisen sollten Vorkurse folgendermaßen erfasst werden:

Klassenart: V = Vorkurs

Unterrichtsart: S = Spätberufene

Jahrgangsstufe (Klasse und Schüler): 1 oder 2

Ausbildungsrichtung: HG(altsprachlich), NG(neusprachlich) oder leer, wenn die Ausbildungsrichtung noch nicht feststeht.

"Eintritt von Schularbeit" ist ein Mussfeld; bei Eintritt aus dem Berufsleben ist der Schlüssel AO = keine Schule einzutragen.

Vorjahresjahrgangsstufe: 1 oder 2, wenn ein Vorkurs besucht wurde

Eintritt von Jahrgangsstufe: leer, wenn eine Zuordnung zu einer Jahrgangsstufe nicht möglich ist (z. B. Eintritt aus dem Berufsleben), sonst die zutreffende Jahrgangsstufe (9, ..., 13).

Hilfe bei Problemen:

Regionale Fachberater in den Regierungsbezirken (siehe Internet)

4.7.2 Sonstige Hinweise für Gymnasien

- **Qualifikationsphase: Q11**

Heuer treten erstmals Schüler des achtjährigen Gymnasiums in der Qualifikationsphase ein (Jahrgangsstufe 11). Nach § 36 Abs. 2 GSO wird in den Jahrgangsstufen 11 (und ab 2010/11 in Jahrgangsstufe 12) der Unterricht in Kursen durchgeführt. Ein Klassenunterricht wie in den Jahrgangsstufen 5 bis 10 findet also nicht mehr statt.

Wie in der Kollegstufe ist deshalb auch in der Qualifikationsphase der 8-jährigen Gymnasiums nur eine Klasse für die Jahrgangsstufe 11 (und ab 2010/11 auch für die Jahrgangsstufe 12) einzurichten. Es wird empfohlen, die Bezeichnung Q11 (und ab 2010/11 auch Q12) zu verwenden. Für die **Klassenart** sind „Q = Qualifikationsphase“ und die **Unterrichtsart** „8 = 8-jährig“ vorgesehen.

- **Einführungsklassen**

An einigen Gymnasien werden sogenannte Einführungsklassen für Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Bildungsabschluss, die an das Gymnasium wechseln, eingerichtet (siehe § 31 GSO). Diese Klassen sind mit der **Klassenart** „UE = Einführungsklasse“ der **Unterrichtsart** „8 = 8-jährig“ und der **Jahrgangsstufe** 10 in WinSD zu führen. Die **Ausbildungsrichtung** kann entsprechend dem Profil bzw. der Vorbildung des Schülers erfasst werden (vgl. Anlage 7 Fußnote 4 GSO), in der Regel NTG. Eine zwingende Eingabe ist allerdings nicht erforderlich. Die Ausbildungsrichtung wird im Rahmen der Amtlichen Schuldaten für Schüler der Einführungsklassen nicht gemeldet.

- **Ausbildungsrichtungen**

Für die heurigen Jahrgangsstufen **5 mit 10** (ggf. auch 11) gelten die folgenden neuen Ausbildungsrichtungen:

HG	Humanistisches Gymnasium
SG	Sprachliches Gymnasium (ohne Humanistisches Gymnasium)
NTG	Naturwissenschaftlich-technologisches Gymnasium
Mu6	Musisches Gymnasium (sechsjährige Form)
Mu8	Musisches Gymnasium (achtjährige Form)
WSW	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (wirtschaftswissenschaftliches Profil)
WSS	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (sozialwissenschaftliches Profil)
SPO	Schulversuch Profulfach Sport

Weiterhin gültig ist der Schlüssel "GY = Gymnasium (allgemein)", der in den Jahrgangsstufen **5 mit 7** verwendet werden kann (**ab Jahrgangsstufe 8 unzulässig!**). Wenn z. B. in der Jahrgangsstufe 5 noch nicht abzusehen ist, welche Ausbildungsrichtung der Schüler einschlagen wird (vermutlich der Regelfall), ist der Schlüssel "GY" zu erfassen.

Ungültig für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 10 (ggf. auch 11) sind u. a. die Schlüssel EG1, EG2, EG3, MNG, NG, SWG und WWG; sie werden aber noch benötigt für die heurige Jahrgangsstufen 12 und 13 als vor der Kursphase besuchte Ausbildungsrichtungen. Umgekehrt sind die neuen Ausbildungsrichtungen NTG, SG, WSW und WSS für die heurige Jahrgangsstufe 12 und 13 unzulässig.

- **Daten an WinKD/WinQD**

Die Schülerdaten der Jahrgangsstufe 10 können an das neue Programm **WinQD** für die Qualifikationsphase der Oberstufe übertragen werden. Für die Schülerstammdaten geschieht das in der Regel etwa nach der Aushändigung der Halbjahreszeugnisse. Im Schuljahr 2009/10 also im Februar/März 2010. Die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) der abgeschlossenen Pflichtfächer können frühestens Ende des Schuljahres nach der Notenerfassung für die Jahreszeugnisse übertragen werden. Da die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) in WinQD erst im Juni 2011 (dann Jahrgangsstufe 12) für das Abiturzeugnis benötigt werden (abgeschlossene Pflichtfächer und Fremdsprachenniveaus), besteht kein Grund zur Eile. Es wird allerdings empfohlen, die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) möglichst zeitnah nach der Erfassung zu exportieren und auf einem beschrifteten Datenträger (z. B. Diskette oder Speicherstick) zu konservieren. Benötigt werden die Daten erst im Jahr 2011 – und bis dahin sollten sie so aufbewahrt werden, dass man sie auch wieder findet. Alternativ könnte man die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) auch erst im Jahr 2011 übertragen, also erst wenn sie in WinQD benötigt werden (dann Jahrgangsstufe 12). Allerdings besteht die Gefahr, dass die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) im Jahr 2011 (dann Jahrgangsstufe 12) nicht mehr in WinSD vorhanden sind. Häufig werden die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) durch die Vorbereitung der Zeugnisdaten beim nächsten Zeugnisterrmin gelöscht.

Beim Export der Daten an WinKD/WinQD ist **höchste Vorsicht** geboten. Es müssen nämlich gleichzeitig auch die Zeugnisdaten der Jahrgangsstufe 11 für das G9 nach WinKD übertragen werden. Insgesamt gibt es drei Optionen:

1. **nur Zeugnisdaten für abg. Pflf. (Jgst. 13)** (nur G9 für WinKD ab Ende Jgst. 11)
2. **Schülerstammdaten (Jgst. 10 / 8-jähr. GY)** (nur G8 für WinQD Jgst. 10)
3. **nur Zeug. abg. Pf. (Jgst. 12 / 8-jähr. GY)** (nur G8 für WinQD ab Ende Jgst. 10)

Die erste Option ist für das G9 (WinKD) und die zweite und dritte für das G8 (WinQD) bestimmt. Besonders sorgfältig ist die Klassenwahl (Jahrgangsstufe!) für die jeweilige Option zu treffen. Die erzeugten Dateien für G9 und G8 haben die **gleichen Dateinamen**. Um Verwechslungen zu vermeiden, sollten die Exportdateien auf getrennten und beschrifteten Datenträgern gespeichert werden (z. B. auf zwei verschiedenen Disketten oder Speichersticks).

- **Bemerkungen auf Etiketten drucken**

In der Programmfunktion „Bemerkungen auf Etiketten drucken“ wurde die zusätzliche Option „**G+Sk, Fremdsprachenniveau, Latinum**“ aufgenommen. Die vom Zeugnisprogramm erstellten Bemerkungen zu Geschichte + Sozialkunde, Fremdsprachenniveau und Latinum für die Jahreszeugnisse der Jahrgangsstufen 9 und 10 können optional auf den Etiketten ausgedruckt werden.

Hilfe bei Problemen:

Hans Hofer

Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking

Dr.-Karl-Weiß-Platz 2

94060 Pocking

Tel.: 08531/31149 (nur am Freitag zwischen 10.00 und 12.00 oder nach Vereinbarung)

Fax: 08531/31149, E-Mail: hofer@schule.bayern.de

4.8 Kollegs/Abendgymnasien

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Kollegs**

Ab dem Schuljahr 2009/10 sind auf der Seite 3 der Schülerdatenmaske für Schüler der Oberstufe (G8) die jeweiligen Leitfächer der gewählten Seminare, die entsprechend ergänzt wurden, in den Feldern für die Leistungskurse zu erfassen. Das wissenschaftspropädeutische Seminar wird als erstes und das Projektseminar zur Studien- u. Berufsorientierung als zweites Leistungskursfach erfasst.

- **Abendgymnasien**

Jahrgangsstufe und Klassenart

Vorkurse an Abendgymnasien sind mit der Klassenart "V" (Klassendaten Seite 2 links oben) und der Jahrgangsstufe 10 (Klassendaten Seite 1 rechts oben) zu kennzeichnen. Auf den Klassenbogen wird die Jahrgangsstufe automatisch vom Programm in "VK" umgeschlüsselt.

Leistungskurse (auslaufendes G9)

Die Fächer für die möglichen Leistungskurskombinationen wurden ergänzt.

Tabelle B.2. Wahlunterricht

In der Tabelle ist jetzt der Wahlunterricht für Schüler des Vorkurses und der Jahrgangsstufe I (=11) zu erfassen.

4.9 Realschule

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Klassenart**

Die Klassenarten F (Förderklasse für Aussiedler) und A (ausländische Schüler) sind nicht mehr zulässig.

Hilfe bei Problemen:

Nordbayern:

Werner Reil

Staatl. Realschule Hilpoltstein (Freistellungsphase)

Ganghoferstraße 38, 90765 Fürth

Tel. 0911/9794193; Fax: 0911/9794195

Südbayern:

Josef Ellwanger

Staat. Realschule Ergolding

84030 Ergolding

Tel. 0871/1431816, Fax 0871/976049

E-Mail: RSE@Landshut.org

4.10 Wirtschaftsschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Wiederholungsart**

Neu aufgenommen wurde der Schlüssel „X“ (auf Antrag gemäß § 53 Satz 3 WSO von der Abschlussprüfung befreit).

Hilfe bei Problemen:

Dieter Peter

Staatliche Berufsschule Lindau (Bodensee)

Tel.: 08382/947940, Fax: 08382/9479494

Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250
E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.11 Schulen Besonderer Art

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250
E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.12 Abendrealschulen

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250
E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

4.13 Schulartunabhängige Orientierungsstufe

- **2. Fremdsprache**

Auf der Seite 3 der Schülerdatenmaske ist jetzt auch die 2. Fremdsprache wegen der Umstellung auf das achtjährige Gymnasium zu erfassen. Die Fächer für den fremdsprachlichen Unterricht wurden entsprechend ergänzt.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250
E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen

auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Formular und zur Datenübermittlung via Internet.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250
E-Mail: wolfgang.wenzel@bs-lauingen.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2010-04 wird im April 2010 an die Schulen ausgeliefert.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H., 14. August 2009

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2010-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2010-04 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Beindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.omnis.net/technotes/index.html?detail=tndf0004>

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

Benutzer - Passwortstufe

Bei den Passwortstufen „nur lesen“ und „auch schreiben“ kann jetzt auch zusätzlich die Einschränkung „ohne Menü Zeugnis“ gewählt werden. Wenn diese Einschränkung für einen Benutzer ausgewählt ist, dann wird das Menü „Zeugnis“ nach dem Programmstart durch diesen Benutzer nicht installiert.

Bemerkungen auf Etiketten

Mit dem Ankreuzfeld „Zeilenabstand wie Schriftgröße“ (9 Zeilen pro Zoll) können auf ein Etikett mehr Bemerkungszeilen gedruckt werden. Die Berechnung der maximal druckbaren Zeilen pro Etikett erfolgt nach dem Ankreuzen des Feldes automatisch und wird bei der Höhe des Etikettenformats in Klammern, z. B. (12Z.), angezeigt.

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsfachschulen

Berichte

Berufsfachschulen für Hauswirtschaft können für Schüler mit der Berufsnummer 12121 die Meldung an das Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten zur Übernahme der Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses drucken.

Der Bericht F_BF_DHW.AHR kann unter der Bezeichnung „Durchschnittsnote HW“ über die Berichtsbibliothek (Bericht auswählen) aufgerufen werden.

Vor dem Druck des Berichts erfolgt eine Dialogaufforderung:

Zeile 1 des Dialogs: Zeile 2 der Anschrift des Empfängers

Zeile 2 des Dialogs: Zeile 3 der Anschrift des Empfängers

Zeile 3 des Dialogs: Prüfungstermin (wird bei leerem Dialog automatisch aus dem Schuljahr und dem aktuellen Systemdatum berechnet).

Zeile 4 des Dialogs: Datum (bei leerem Dialog wird das Systemdatum verwendet).

Zeile 5 des Dialogs: Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses (bei leerem Dialog wird die Durchschnittsnote aus der Zeugniserfassungsmaske gedruckt).

Der Bericht wird nur für Schüler mit der Berufsnummer 12121 und einer Durchschnittsnote von 1,00 bis 4,50 gedruckt.

2.2.2 Berufsoberschulen

Fächerspiegel

Die Fächerspiegel wurden für alle Ausbildungsrichtungen entsprechend der aktuellen Schulordnung umfassend überarbeitet. Nicht mehr benötigte Fächerspiegel werden mit dem Update gelöscht.

Die durch die Fächerspiegel vorgegebene Reihenfolge der Fächer ist unbedingt einzuhalten, weil die MB-Statistik diese Reihenfolge voraussetzt.

2.2.3 Berufsschulen

Abschluss (Entlassung)

Für Schüler der Klassenart DAH (Teilqualifikation im Rahmen des Bildungsgangs „Duale Berufsausbildung und Fachhochschulreife), die ein Abschlusszeugnis erhalten, muss auf der Seite 4 der Schülerdaten im Feld Entlassung das Merkmal **AF** erfasst werden, damit bei der Statistikmeldung für den erreichten allg. bild. Abschluss der Schlüssel T an das Landesamt übermittelt wird.

Berichte

Für Schüler mit der Berufsnummer 92121 kann die Meldung an das Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten zur Übernahme der Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses gedruckt werden. Der Bericht F_BS_DHW.AHR kann unter der Bezeichnung „Durchschnittsnote HW“ über die Berichtsbibliothek (Bericht auswählen) aufgerufen werden.

Vor dem Druck des Berichts erfolgt eine Dialogaufforderung:

Zeile 1 des Dialogs: Zeile 2 der Anschrift des Empfängers

Zeile 2 des Dialogs: Zeile 3 der Anschrift des Empfängers

Zeile 3 des Dialogs: Prüfungstermin (wird bei leerem Dialog automatisch aus dem Schuljahr und dem aktuellen Systemdatum berechnet).

Zeile 4 des Dialogs: Datum (bei leerem Dialog wird das Systemdatum verwendet).

Zeile 5 des Dialogs: Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses (bei leerem Dialog wird die Durchschnittsnote aus der Zeugniserfassungsmaske gedruckt).

Der Bericht wird nur für Schüler mit der Berufsnummer 92121 und einer Durchschnittsnote von 1,00 bis 4,50 gedruckt. Damit

Zeugnisse (Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung)

Entsprechend der neuen Schulordnung (Förderberufsschulordnung - BSO-F, vom 26.10.2009) wurden die Notenerfassungsmasken, Zeugnisberichte und Klassenarten überarbeitet bzw. ergänzt. Hinweise zu besonderen Formularzuordnungen im Fächerspiegel bei den einzelnen Klassenarten sind in der nachfolgenden Tabelle enthalten.

Klassenart	Z-Art	Formularzuordnung im Fächerspiegel	besondere Hinweise
AQJ	J	keine; BS_JX; BS_JY	BS_JX: 16 Fächer; BS_JY: 16 Fächer; Zeichenzahl für Fächer: 26
AQJgE	J	BSFJG; BSFJH	BSFJH für 82 Zeichen/Zeile
BVJ	J	keine; BS_JX; BS_JY	
BVK	J	keine; BS_JX; BS_JY	für Klassen des Berufsvorbereitungsjahres in kooperativer Form
BGJ	J	BSGJ_; BSGJX; BSGJY	
BGJk	J	BSGJ_; BSGJX; BSGJY	für Klassen des Berufsgrundschuljahres in kooperativer Form
BvB1	J	BSGJ_; BSGJX; BSGJY	BvB-Maßnahme mit einem Tag Unterricht
BvB2	J	BSGJ_; BSGJX; BSGJY	BvB-Maßnahme mit 2 Tagen Unterricht
BGJ/k	J	keine; BS_JX; BS_JY	Berufsgrundbildungsjahr kooperativ
FK2, FK3, FK6	A	BS_AG	Abschlusszeugnis mit im Berufsgrundschuljahr abgeschlossenen Pflichtfächern. Die Fächer 11 - 18 des Fächerspiegels müssen die im Berufsgrundschuljahr abgeschlossenen Pflichtfächer sein.
FK2, FK3, FK6	A	BS_AI	Abschlusszeugnis mit im Berufsgrundschuljahr abgeschlossenen Pflichtfächern. Zeichenzahl für Fächer: 26. Die Fächer 11 - 18 des Fächerspiegels müssen die im Berufsgrundschuljahr abgeschlossenen Pflichtfächer sein.
JoA	A	BS_AJ	10 Fächer; Zeichenzahl für Fächer: 40

FK2, FK3, FK6	A	BS_AU	20 Fächer
FK2, FK3, FK6	A	BS_AV	20 Fächer; Zeichenzahl für Fächer: 26
FK2, FK3, FK6	A	BS_AX	18 Fächer
FK2, FK3, FK6	A	BS_AY	18 Fächer; Zeichenzahl für Fächer: 26

2.2.4 Fachakademien für Sozialpädagogik

Keine Änderungen gegenüber der letzten Version.

2.2.5 Fachoberschulen

Fächerspiegel

Die Fächerspiegel wurden für alle Ausbildungsrichtungen entsprechend der aktuellen Schulordnung umfassend überarbeitet. Die durch die Fächerspiegel vorgegebene Reihenfolge der Fächer ist bei den Jahrgangsstufen 12 und 13 unbedingt einzuhalten, weil die MB-Statistik diese Reihenfolge voraussetzt.

Kennzeichnung der Fächer, die aus der 11. Jahrgangsstufe übernommen wurden:

An der 3. Stelle des Feldes „Bew“ (*, Z oder S) im Fächerspiegel wird ein Fach, das aus der 11. Jahrgangsstufe übernommen wurde, gekennzeichnet.

*: Das Fach wird im Zeugnis (ein entsprechender Text wird automatisch gedruckt) und in der MB-Statistik als übernommenes Fach behandelt.

Z: Das Fach wird nur im Zeugnis (ein entsprechender Text wird automatisch gedruckt) als übernommenes Fach behandelt.

S: Das Fach wird nur in der MB-Statistik als übernommenes Fach behandelt.

2.2.6 Gymnasien

Auf Grund der Verordnung zur Änderung der Gymnasialschulordnung und der zugehörigen Bekanntmachungen wurden zahlreiche Anpassungen am Programm, an den Schlüsseln und an den Berichten erforderlich. Dies gilt insbesondere für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 11 (G8), bei der die meisten Änderungen greifen.

Die Anpassungen erfolgten bereits schrittweise ab der Version 2003-08. Im Folgenden werden die wesentlichen Hinweise zusammengestellt.

- **Wiederholung/Rücktritt aus einer höheren Jahrgangsstufe (G9->G8)**

Schüler, die im Schuljahr 2008/09 die Jahrgangsstufe 11 (G9) besucht haben, können zu Beginn des Schuljahres 2009/10 auch in die Jahrgangsstufe 10 (G8) zurückgetreten sein. Der Schüler „wiederholt“ zwei Jahrgangsstufen (10 und 11). Zu erfassen ist aber lediglich die Wiederholung im G8, also „10 P“. Die (zusätzliche) Erfassung einer Pflichtwiederholung im G9, also „11 P“, würde eine Fehlermeldung bei den Amtlichen Schuldaten 2010 verursachen.

- **Jahreszeugnisse**

Für die **Jahrgangsstufen 5 mit 10** werden folgende AHR-Berichte zum Druck der Jahreszeugnisse verwendet (wie bereits im Vorjahr):

Z_GYNJ_F.AHR Jahreszeugnis/Formulardruck

Z_GYNJ_B.AHR Jahreszeugnis/Blankodruck

- **Jahreszeugnisse für Nachprüflinge**

Nach § 54 Abs. 5 Satz 3 erhalten Schüler, die sich der Nachprüfung erfolgreich unterzogen haben, ein neues Jahreszeugnis, in dem die in der Nachprüfung erzielten Noten an die Stelle der jeweiligen Jahresfortgangsnoten treten und das einen Vermerk darüber enthält, welche Noten auf der Nachprüfung beruhen. Dieses Zeugnis wird in der Regel erst zu Beginn des neuen Schuljahres erstellt. Zu diesem Zeitpunkt sind die Schüler aber bereits in die neuen Klassen versetzt. Außerdem kann es sein, dass schon die neue Version der Schülerdatei installiert ist. **Es empfiehlt sich daher, auf einen gesicherten Datenbestand zum Ende des vergangenen Schuljahres zurückzugreifen.**

Sehr einfach ist das möglich, wenn man zum Ende des Schuljahres das **gesamte Verzeichnis SD** in ein eigenes Verzeichnis kopiert (z. B. SD_2010_08). Man sollte dann gleich die Applikation SD.APP in diesem neuen Verzeichnis aufrufen und die Datendatei entsprechend umstellen ("Pflege – Datendatei wechseln"). Die SD.APP speichert dadurch den neuen Pfad zur Schülerdatei (z. B. \WINSV\SD_2010_08\SD.DF1). Auf keinen Fall sollte man

nur die Datendatei SD.DF1 kopieren (ohne SD.APP, Berichte usw.), da sich sonst nach einem Update erhebliche Umstellungsprobleme ergeben. Aus Datenschutzgründen ist darauf zu achten, dass im Laufe des Schuljahres der alte Datenbestand wieder gelöscht wird.

- **Ausbildungsrichtungen**

Für die Jahrgangsstufen 5 mit 10 gelten die folgenden neuen Ausbildungsrichtungen (wie bereits im Vorjahr).

HG	Humanistisches Gymnasium
SG	Sprachliches Gymnasium (ohne Humanistisches Gymnasium)
NTG	Naturwissenschaftlich-technologisches Gymnasium
Mu6	Musisches Gymnasium (sechsjährige Form)
Mu8	Musisches Gymnasium (achtjährige Form)
WSW	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (wirtschaftswissenschaftliches Profil)
WSS	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (sozialwissenschaftliches Profil)
SPO	Schulversuch Profulfach Sport

Weiterhin gültig ist der Schlüssel "GY = Gymnasium (allgemein)", der in den Jahrgangsstufen 5 mit 7 verwendet werden kann (ab Jahrgangsstufe 8 unzulässig!). Wenn z. B. in der Jahrgangsstufe 5 noch nicht abzusehen ist, welche Ausbildungsrichtung der Schüler einschlagen wird (vermutlich der Regelfall), ist der Schlüssel "GY" zu erfassen.

- **Zeugnisdruck – Latinum und Bescheinigung der Fremdsprachenkenntnisse**

Entsprechend der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 4. April 2008 zuletzt geändert durch die Bekanntmachung vom 2. Oktober 2009 (KWMBI Nr. 18 Seiten 322 ff) sind auf dem Jahreszeugnis das Latinum und die Bescheinigung der Fremdsprachenkenntnisse auszuweisen. Diese Texte werden automatisch vom Programm generiert, können aber individuell abgeändert werden, z. B. wenn Feststellungsprüfungen abgelegt wurden.

Die Texte werden entsprechend der Jahrgangsstufe, der Fremdsprachenfolge und der erzielten Note in den unteren Bemerkungsteil geschrieben. Durch Ankreuzen des Feldes „selber erstellen“ wird der Text zur Editierung im Fenster „Bemerkungen über Wahlunterricht etc.“ angeboten. Eine Editierung ist aber nur in Spezialfällen erforderlich, z. B. bei einer Feststellungsprüfung.

In der Jahrgangsstufe 9 wird bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen (mindestens Note 4 bei Latein als erster oder zweiter Fremdsprache) das Kleine Latinum/Gesicherte Lateinkenntnisse ausgewiesen. Außerdem werden die Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch und Spanisch bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen bescheinigt. Für die Niveaustufe B1 wird mindestens die Note ausreichend in der ersten und/oder zweiten modernen Fremdsprache (Englisch und/oder Französisch) gefordert. In der dritten modernen Fremdsprache (Französisch, Italienisch, Russisch oder Spanisch) ist mindestens Note ausreichend für die Bescheinigung der Niveaustufe A2+ erforderlich.

In der Jahrgangsstufe 10 wird bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen (mindestens Note 4 bei Latein als erster oder zweiter Fremdsprache) das Latinum ausgewiesen. Außerdem werden die Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch und Spanisch bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen bescheinigt. Für die Niveaustufe B1 (B1+ im Leseverstehen) wird mindestens die Note ausreichend in einer modernen Fremdsprache (Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch oder Spanisch) gefordert.

Die Texte für die Bestätigung des Kleinen Latinum, des Latinums und den Bescheinigungen der Fremdsprachenkenntnisse sind in den festen Zeugnistexten hinterlegt (F00, FA2, FAP, FB1, FBP, KLL und LAT). Die Anpassung dieser Texte ist über die Programmfunktion „Zeugnis – Feste Zeugnistexte“ möglich.

Lange Wörter der Bescheinigung sollten in die Trenndatei aufgenommen werden, z. B. „Kultusministerkonferenz“. Die Trenndatei kann mit der Programmfunktion „Zeugnis – Textbausteine für Bemerkungen – Trenndatei“ bearbeitet werden.

- **Qualifikationsphase: Q11 und Q12**

Zum Schuljahr 2010/11 tritt der erste Jahrgang des 8-jährigen Gymnasiums in die Jahrgangsstufe 12 ein. Nach § 36 Abs. 2 GSO wird in den Jahrgangsstufen 11 und 12 der Unterricht in Kursen durchgeführt. Ein Klassenunterricht wie in den Jahrgangsstufen 5 bis 10 findet also nicht mehr statt.

Wie in der Kollegstufe ist deshalb auch in der Qualifikationsphase der 8-jährigen Gymnasiums nur **eine** Klasse für die Jahrgangsstufe 11 und **eine** Klasse für die Jahrgangsstufe 12 einzurichten. Es wird empfohlen, die Bezeichnung **Q11** und **Q12** zu verwenden. Für die Klassenart ist der Schlüssel Q = Qualifikationsphase vorgesehen.

2.2.7 Realschule

Zeugnisse

In der Zeugniserfassungsmaske zum Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 5 ist ein Ankreuzfeld für die Eignung des Schülers zum Übertritt auf ein Gymnasium vorhanden. Ist dieses Merkmal in der Zeugniserfassungsmaske angekreuzt, dann wird der Text „Die Noten in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik berechtigen zum Übertritt an das Gymnasium.“ (Feste Zeugnistexte - GY1) automatisch im Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 5 unter dem Vorrückungsvermerk gedruckt.

2.2.8 Wirtschaftsschule

Keine Änderungen gegenüber der letzten Version.

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste CD 2010-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im September 2010 verschickt. Mit dieser Programmversion können die Amtlichen Schuldaten 2010 erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen

Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H. 2. April 2010

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2010-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2010-08 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update (1. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise. Letztere sind getrennt in Neuerungen/Hinweise für alle Schularten (2. Abschnitt) Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten (3. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für einzelne Schularten (4. Abschnitt). Besonders wichtig sind jeweils die Informationen zu den **Amtlichen Schuldaten**. Neuerungen gegenüber dem letzten Jahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet. Schließlich erfahren Sie in diesem Text etwas über die Hilfe bei Problemen (5. Abschnitt).

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import andere Daten – Export Suchformat nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

Mit jedem Aufruf des Installationsvorgangs erfolgt der Eintrag "Schülerdatei" in die Registrierung des Windows-Betriebssystems. Dieser Eintrag kann über "Start - Einstellungen - Systemsteuerung - Software" jederzeit wieder gelöscht werden.

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import andere Daten – Import Suchformat aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Beindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.omnis.net/develop/recurces/notes/technotes/tndf00004.html>

2. Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/km/lehrer/schulleitung/asd/index.shtml> ???.

Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrucke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

<http://www.statistik.bayern.de/erhebungen-online/02038/index.php> ???.

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für

Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen.

Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD) und bei Gymnasien zusätzlich mit WinKD und WinQD.

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Volksschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.10	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.10	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.10	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.10	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.10	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<http://www.statistik.bayern.de/schulstat/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen. Weitere Hinweise dazu findet man auch auf der CD 2010-08 im Unterverzeichnis „Sonstiges\Schuldatenportal“.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben. **Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.**

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Entlassenenbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !!-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnung in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des

Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Ausspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menü-Punkt 'Pflege - Export ...'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Abschluss** (erworbener allgemein bildender Abschluss)
Bei „Nichtschülern“ wird jetzt auch folgender Abschluss (Seite 4 der Schülerdaten) bei der Statistik ausgewertet.
H Fachhochschulreife

„Nichtschüler“, bei denen das Merkmal „Abschluss“ leer ist (Seite 4 der Schülerdaten), werden bei der Statistik ohne Fehlermeldung übergangen.

- **Berufsnummern**
Die bisherige Berufsnummer 10180 (KM-Bezeichnung: B10180) wurde nach 11180 (KM-Bezeichnung: B11180) geändert. Wenn Sie Schüler mit der Berufsnummer 10180 (Medical Wellness Professional) ausbilden, dann müssen Sie die Berufsnummer bei diesen Schülern nach 11180 (per Sammeländerung) ändern. Außerdem müssen Sie bei den Klassendaten (Seite 2) das Berufsfeld B10 nach B11 ändern.

Folgende Berufsnummern wurden Berufsfachschulen des Gesundheitswesens in das Schlüsselverzeichnis aufgenommen:

10011	Gesundheits- und Krankenpfleger (Schulversuch Generalistik mit beruflichem Schwerpunkt)
10012	Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger (Schulversuch Generalistik mit beruflichem Schwerpunkt)
10013	Altenpfleger (Schulversuch Generalistik mit beruflichem Schwerpunkt)

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.2 Berufsoberschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Mischklassen**
Werden Schüler in einer 13. Klasse zusammen mit Schülern einer Fachoberschule in einem oder mehreren Fächern in einer Mischklasse unterrichtet, dann ist auf der Seite 2 der Klassendaten das Merkmal „Mischklasse FOS13/BOS13“ anzukreuzen. Auf dem Klassenbogen wird die Klasse dann als „Mischklasse“ mit dem Schlüssel 36 im Gegensatz zu einer „normalen Klasse“, Schlüssel 00, ausgewiesen.
- **Schulische Vorbildung**
Für Wiederholer der Jahrgangsstufe 13 der Berufsoberschule nach bereits erworbener (fachgebundener) Hochschulreife an einer anderen Berufsoberschule sind folgende Schlüssel für die schulische Vorbildung zu verwenden:
FH Fachgeb. Hochschulreife (Fachgebundene Hochschulreife)
AH Allgemeine Hochschulreife
- **Abschluss** (erworbener allgemein bildender Abschluss)
Bei „Nichtschülern“ wird jetzt auch folgender Abschluss (Seite 4 der Schülerdaten) bei der Statistik ausgewertet.

„Nichtschüler“, bei denen das Merkmal „Abschluss“ leer ist (Seite 4 der Schülerdaten), werden bei der Statistik ohne Fehlermeldung übergangen.

4.3 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

Berufsschulen

- **Teilnehmer am Bildungsgang "BS+"**

Über die Teilnehmer am Bildungsgang "Berufsschule Plus - BS+" berichtet ausschließlich die jeweilige Stammschule. Damit ein Schüler als Teilnehmer an diesem Bildungsgang gemeldet wird, muss auf der Datenseite 3 des Schülers bei den Fremdsprachen das Fach „E+“ erfasst sein.

Die Schule, an der der Unterricht stattfindet, muss die Schüler in einer Klasse der Klassenart „NEU“ führen, damit die Schüler bei der ASD-Meldung übergangen werden.

Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

- **Arbeitsqualifizierungsjahr**

Das Arbeitsqualifizierungsjahr wird im Klassenbogen als Berufsvorbereitungsjahr (§ 20 Abs. 3 BSO-F), Schlüssel 07, gezählt. Auf der Datenseite 3 muss deshalb bei den Schülern die Berufsnummer 99417 erfasst sein.

Zum Schuljahresende sind alle Schüler des Arbeitsqualifizierungsjahres (wie Schüler eines Berufsvorbereitungsjahres oder Berufsgrundschuljahres) als Austritte (mit dem Entlassungsmerkmal BV = Abschluss BVJ) zu erfassen (auch dann, wenn der Schüler an der Schule bleibt, weil er eine Ausbildung beginnt; in diesem Fall ist der Schüler als Neueintritt zu erfassen).

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0

E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.4 Fachakademien

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Schulbogen**

Im Schulbogen werden in der Tabelle B.2. die Vorpraktikanten (Fachakademie für Gemeindepastoral) nicht mehr gezählt, da die Fachakademien für Gemeindepastoral ausgelaufen sind.

- **Abschluss** (erworbener allgemein bildender Abschluss)

Bei „Nichtschülern“ wird jetzt auch folgender Abschluss (Seite 4 der Schülerdaten) bei der Statistik ausgewertet.

- kein Abschluss

Bei diesen Schülern muss eine gültige Berufsnummer (Seite 3 der Schülerdaten) erfasst sein.

„Nichtschüler“, bei denen das Merkmal „Abschluss“ leer ist (Seite 4 der Schülerdaten), werden bei der Statistik ohne Fehlermeldung übergangen.

4.5 Fachoberschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Mischklassen**
Werden Schüler in einer 13. Klasse zusammen mit Schülern einer Berufsoberschule in einem oder mehreren Fächern in einer Mischklasse unterrichtet, dann ist auf der Seite 2 der Klassendaten das Merkmal „Mischklasse FOS13/BOS13“ anzukreuzen. Auf dem Klassenbogen wird die Klasse dann als „Mischklasse“ mit dem Schlüssel 36 im Gegensatz zu einer „normalen Klasse“, Schlüssel 00, ausgewiesen.
- **Schulische Vorbildung**
Folgender neuer Schlüssel wird bei der schulischen Vorbildung des Schülers (Seite 4 der Schülerdaten) ausgewertet:
F Fachgeb. Fachhochschulr. (Fachgebundene Fachhochschulreife)

Für Wiederholer der Jahrgangsstufe 12 der Fachoberschule nach bereits erworbener Fachhochschulreife an einer anderen Fachoberschule ist folgender Schlüssel für die schulische Vorbildung zu verwenden:
H Fachhochschulreife

Für Wiederholer der Jahrgangsstufe 13 der Fachoberschule nach bereits erworbener (fachgebundener) Hochschulreife an einer anderen Fachoberschule sind folgende Schlüssel für die schulische Vorbildung zu verwenden:
FH Fachgeb. Hochschulreife (Fachgebundene Hochschulreife)
AH Allgemeine Hochschulreife

Außerdem sind bei staatlich genehmigten Fachoberschulen folgende neue Schlüssel für die schulische Vorbildung des Schülers (Seite 4 der Schülerdaten) zulässig:
VSo erf. Schulpf. o. Abschl. (Ohne Hauptschulabschluss)
HSo Hauptschule o. Quali (Hauptschulabschluss ohne Quali)
HSq Hauptschule m. Quali (Qualifizierender Hauptschulabschluss)
- **Abschluss** (erworbener allgemein bildender Abschluss)
Bei „Nichtschülern“ werden jetzt auch folgende Abschlüsse (Seite 4 der Schülerdaten) bei der Statistik ausgewertet:
E fachgebundene Hochschulreife
A allgemeine Hochschulreife

„Nichtschüler“, bei denen das Merkmal „Abschluss“ leer ist (Seite 4 der Schülerdaten), werden bei der Statistik ohne Fehlermeldung übergangen.

4.6 Fachschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Abschluss** (erworbener allgemein bildender Abschluss)
Bei „Nichtschülern“ wird jetzt auch folgender Abschluss (Seite 4 der Schülerdaten) bei der Statistik ausgewertet.
- kein Abschluss
Bei diesen Schülern muss eine gültige Berufsnummer (Seite 3 der Schülerdaten) erfasst sein.

„Nichtschüler“, bei denen das Merkmal „Abschluss“ leer ist (Seite 4 der Schülerdaten), werden bei der Statistik ohne Fehlermeldung übergangen.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0

E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.7 Gymnasien

4.7.1 Neuerungen und Hinweise zu Amtliche Schuldaten für Gymnasien

Im Folgenden werden wichtige Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für Gymnasien gegeben. Die Neuerungen gegenüber dem letzten Schuljahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet.

- **Ganztagsschulbetrieb an der eigenen bzw. an einer anderen Schule**

Bei dem Feld „Ganztägige Betreuung/Förderung“ (Schülerdatenblatt Seite 3) wurde die zusätzliche Ausprägung

A Ganztagsschulbetrieb an einer anderen Schule in offener Form mit Mindestumfang aufgenommen. Damit kann jetzt zwischen dem Ganztagsschulbetrieb an der **berichtenden Schule** (Schlüssel S) in offener Form mit Mindestumfang und dem Ganztagsschulbetrieb an einer **anderen Schule** (Schlüssel A) in offener Form mit Mindestumfang unterschieden werden.

Wenn bei einem Schüler im Feld „Ganztägige Betreuung/Förderung“ das Merkmal G (=Ganztagsschulbetrieb) oder S (=Ganztagsschulbetrieb an der berichtenden Schule in offener Form) erfasst ist, dann muss auch das entsprechende Feld auf der Datenseite 3 der **Schuldaten** (Ganztagsangebote in gebundener/offener Form) angekreuzt sein.

- **Qualifikationsphase – Klassen**

Mit diesem Schuljahr tritt der zweite Jahrgang in die Qualifikationsphase der Oberstufe des Gymnasiums ein. Der Unterricht wird in Kursen (Fächer und Seminare) durchgeführt (§36 Abs. 2 GSO). Wie in der Kollegstufe sind die Schüler in einer „Pseudoklasse“ zu führen, z. B. mit dem Klassennamen Q11 bzw. Q12. Für die Jahrgangsstufe ist 11 bzw. 12 einzugeben, die Klassenart ist jeweils Q (=Qualifikationsphase) und die Unterrichtsart 8 (=8-jährig).

- **Qualifikationsphase – Ausbildungsrichtung**

Bei den Schülern sollte die in Jahrgangsstufe 10 bereits erfasste Ausbildungsrichtung nicht geändert werden. Die Ausbildungsrichtung hat zwar in der Jahrgangsstufe 11 bzw. 12 keine direkt Bedeutung mehr, aber gewisse Einschränkungen bei der Fächerwahl sind von der Ausbildungsrichtung in Jahrgangsstufe 10 abhängig.

- **Qualifikationsphase – Seminare**

Für die beiden Seminare (W-Seminar und P-Seminar) sind die jeweiligen Leitfächer zu erfassen. Damit ein Fach als Leitfach eines Seminars erfasst werden kann, muss es als solches gekennzeichnet werden. Dies geschieht über die Programmfunktion „Zeugnis – Fächer“. (Hinweis: Mit diesem Merkmal wird auch erfasst, ob das Fach als Leistungskursfach für die Kollegstufe zulässig ist.)

Die Seminare müssen nicht manuell erfasst werden. Sie können automatisch aus WinQD übernommen werden (siehe unten „Übernahme der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD“).

- **Schulversuch „Latein/Französisch + Englisch ab Jahrgangsstufe 5“**

An einigen Schulen ist der Schulversuch „Latein/Französisch + Englisch ab Jahrgangsstufe 5“ eingeführt (vgl. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 17. März 2009, KWMBI. 5/2009 S. 125 ff). Damit bereits in der Jahrgangsstufe 5 die beiden besuchten Fremdsprachen gemeldet werden, muss für die zweite Fremdsprache ein **Kurs** erfasst werden. Andernfalls wird die 2. Fremdsprache in der Jahrgangsstufe 5 nicht gemeldet. Das ist erforderlich, da viele Schulen bereits in der Jahrgangsstufe 5 zwei Fremdsprachen erfassen (die zweite Fremdsprache ist die beabsichtigte Fremdsprache ab Jahrgangsstufe 6) ohne dass diese zweite Fremdsprache tatsächlich in der Jahrgangsstufe 5 unterrichtet wird. Wenn also eine Schule bereits in der Jahrgangsstufe 5 weitere Fremdsprachen erfasst, aber nur die erste unterrichtet wird, dann darf in der zweiten und folgenden Jahrgangsstufe kein Kurs erfasst sein.

- **3. Sportstunde**

In den Jahrgangsstufen 5 mit 7 sind laut Stundentafel 3 Wochenstunden Sport ausgewiesen. Dabei kann eine Sportstunde von der Jahrgangsstufe 7 in die Jahrgangsstufe 5 oder 6 verlegt werden (vgl. Anlage 2 Fußnote 13 GSO). Für das Musische Gymnasium gelten besondere Regelungen (vgl. Anlage 2 Fußnote 14 GSO).

Grundsätzlich gilt für alle Ausbildungsrichtungen: **Jeder über zwei Wochenstunden hinausgehende Sportunterricht ist im Schulbogen auf Seite 4 unter „2. Wahlunterricht, differenzierter Sport, 3. Sportstunde: Teilnehmer, Zahl der Kurse“ gesondert in der Zeile „Diff. Sp., 3. Sport“ mit dem Code 598 auszuweisen. Der Basissportunterricht (2 Wochenstunden) wird im Schulbogen nicht eingetragen.**

- **Vorrücken auf Probe**

Für das Vorrücken auf Probe sind rechtlich zwei Fälle zu unterscheiden:

- Vorrücken auf Probe nach § 63 Abs. 1 GSO und
- Vorrücken auf Probe nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG

Auf dem Schulbogen in der Tabelle A.3 sind nur die im ersten Spiegelstrich genannten Fälle zu melden. **Nicht auszuweisen** sind Schüler, denen nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG das Vorrücken auf Probe gestattet wurde. Die Zahlen können über die Programmfunktion „Auswertungen – Amtliche Schuldaten – Schülerteil – Schulbogen ändern/ergänzen – A.3 Vorrücken auf Probe“ erfasst und geändert werden. In der Tabelle wurde die Jahrgangsstufe 11 gestrichen.

- **Fremdsprachlicher Wahlunterricht (Jahrgangsstufen 5 -10)**

Der fremdsprachliche Wahlunterricht (ohne fremdsprachige Konversation/Übung) ist auf dem **Klassenbogen** anzugeben (nicht wie in den letzten Jahren auf dem Schulbogen).

Dieser fremdsprachliche Wahlunterricht ist auf der Seite 3 der Schülerdatenmaske (links, unten) **individuell für jeden Schüler** zu erfassen. **Eine bloße Eingabe der Summendaten auf dem Schulbogen ist nicht mehr möglich.** Da die Anzahl der Kurse nicht aus den Schüler-Individualdaten gewonnen werden kann, ist auf dem Schulbogen zusätzlich die Anzahl der Kurse anzugeben. Die Felder für die Anzahl der Schüler in den jeweiligen Jahrgangsstufen sind gesperrt. Die Fremdsprachen sollten nur aus den bereits vorhandenen Fächern ausgewählt werden. Alle auf dem Klassenbogen des Landesamtes vorgegebenen Fremdsprachen werden automatisch beim Update eingespielt. Die Erfassung neuer Fremdsprachen ist also in der Regel nicht erforderlich. Sollte ausnahmsweise eine Fremdsprache unterrichtet werden, die auf dem Klassenbogen des Landesamtes nicht angegeben ist, so ist ein neues Fach mit dem KM-Schlüssel 990 bzw. mit dem Schlüssel 991 für eine sonstige fremdsprachige Konversation/Übung zu erfassen.

Ist in WinSD der fremdsprachliche Wahlunterricht korrekt bei jedem Schüler eingegeben, so wird der Schulbogen und der Klassenbogen automatisch richtig erstellt. Es sollte allerdings auf dem Schulbogen die Anzahl der Kurse überprüft werden. Das Programm gibt einen Fehlerhinweis aus, wenn die Anzahl der Kurse unzulässig oder die Kursstärke ungewöhnlich hoch oder niedrig ist.

- **Fremdsprachlicher Unterricht in der Kursphase bzw. Qualifikationsphase**

Vorgaben durch die Amtlichen Schuldaten (Jahrgangsstufenbogen des Landesamtes)

Auch für die Kursphase bzw. Qualifikationsphase ist der gesamte fremdsprachliche Unterricht im Rahmen der Amtlichen Schuldaten zu übermitteln. Dem Landesamt sind die im aktuellen Schuljahr (2010/11) unterrichteten Fremdsprachen (Kollegstufe: Leistungs- und Grundkurse einschließlich Ergänzungsprogramm, Qualifikationsphase: Fächer ohne Seminare) gemäß Fremdsprachenfolge zu melden. Die ggf. nach der Jahrgangsstufe 10, 11 oder 12 (in Einzelfällen auch nach Jahrgangsstufe 9 [neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache]) abgelegten Fremdsprachen werden nicht übermittelt, die betreffenden Merkmale auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben frei.

Beispiel: Ein Schüler besuchte die Fremdsprachen in folgender Reihenfolge:

1. Fsp. Englisch, 2. Fsp. Latein und 3. Fsp. Französisch

In der Jahrgangsstufe 11 der Qualifikationsphase belegt der Schüler Französisch (Englisch und Latein werden nach der Jahrgangsstufe 10 abgelegt). Auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben die Merkmale der 1. und 2. Fremdsprache leer; Französisch steht im Merkmal für die 3. Fremdsprache.

Soweit der Schüler Fremdsprachen belegt, die er vor dem Eintritt in die Qualifikationsphase **nicht** im Rahmen des Pflicht- bzw. Wahlpflichtunterrichts besucht hat, sind diese Fächer als 1., 2., 3. oder 4. **Wahlfach** zu melden (z. B. das Fach Hebräisch als spät beginnende Fremdsprache in der Jahrgangsstufe 11). Die Reihenfolge der Fächer ist hierbei nicht von Bedeutung.

Erfassung in WinSD

Um eine korrekte Lieferung der Erhebungsdaten zu gewährleisten, müssen die Fremdsprachen in WinSD richtig erfasst sein. Für die Fremdsprachen (Schülerdatenblatt Seite 3) in der Qualifikationsphase (Jahrgangsstufen 11 und 12) und in der Kursphase (Jahrgangsstufe 13 [nur noch für das Schuljahr 2010/11]) gilt:

Es sind **alle Fremdsprachen** zu erfassen, die **vor der Qualifikationsphase bzw. der Kursphase als Pflicht- oder Wahlpflichtfach** besucht wurden (mindestens bis zur Jahrgangsstufe 9), **einschließlich der Fremdsprachen, die bereits abgelegt wurden**. Das gilt auch für Schüler mit Auslandsaufenthalt in der Jahrgangsstufe 10 oder 11.

Fremdsprachen, die erst mit dem Eintritt in die Qualifikationsphase bzw. die Kursphase als spät beginnende Fremdsprachen belegt werden (nicht zu verwechseln mit einer neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache!), sind **nicht** bei den Fremdsprachen, sondern beim Wahlunterricht zu erfassen. Eine solche spät beginnende Fremdsprache (z. B. Hebräisch) wurde vor der Qualifikationsphase bzw. Kursphase als Wahlunterricht, nicht jedoch als Pflicht- oder Wahlpflichtunterricht besucht.

In der Schülerdatenmaske kann rechts neben der Fremdsprache das Feld **"Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10, 11 oder 12"** angekreuzt werden. Dies ist erforderlich für **alle erfassten Fremdsprachen, die bereits abgelegt wurden**. Die abgelegten Fremdsprachen dürfen **nicht gelöscht** werden; sie sind lediglich als abgelegte Fremdsprachen zu kennzeichnen.

1. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 11:

1. Fsp. Englisch (5-11) (wird in der Qualifikationsphase als fortgeführte Fsp. belegt), [2. Fsp. Französisch (6. Jgst.) (wird nicht erwähnt, da bereits nach Jgst. 6 abgelegt)], 2. Fsp. Latein (6-10) (Schüler wiederholt die Jgst. 6 und wechselt dabei die Fsp. von Französisch nach Latein; Latein wird in der Jgst. 10 abgelegt).

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	E	<input type="checkbox"/>	Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10, 11 oder 12	<input type="checkbox"/> . Englisch
	L	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> . Latein
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
Wahlpflichtfach				
Wahlunterricht Fördermaß- nahmen etc. (jeweils Fach u. Kursnr.)				

2. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 13:

1. Fsp. Latein (5-10) (wird nach der Jahrgangsstufe 10 durch Spanisch abgelöst [Anlage 3 Fußnote 19 GSO]), 2. Fsp. Englisch (7-13) (wird in der Kursphase als fortgeführte Fsp. belegt), 3. Fsp. Französisch (9-11) (wird nach der Jgst. 11 abgelegt), 4. Fsp. Spanisch (11-13) (neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache)

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10, 11 oder 12	<input checked="" type="checkbox"/> . Latein
	E	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> . Englisch
	F	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> . Französisch
	Sps	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> . Spanisch (spät.)
		<input type="checkbox"/>		
Wahlpflichtfach				
Wahlunterricht Fördermaß- nahmen etc. (jeweils Fach u. Kursnr.)				

3. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 13:

1. Fsp. Latein (5-11) (wird nach der Jahrgangsstufe 11 abgelegt), 2. Fsp. Englisch (7-13) (wird in der Kursphase als fortgeführte Fsp. belegt), 3. Fsp. Französisch (9-11) (wird nach der Jahrgangsstufe 11 abgelegt), 4. Fsp. Hebräisch (12-13) (spät beginnende Fremdsprache im Rahmen des Ergänzungsprogramms - Wahlunterricht in der Jahrgangsstufe 11)

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10, 11 oder 12	<input checked="" type="checkbox"/> . Latein
	E	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> . Englisch
	F	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> . Französisch
		<input type="checkbox"/>		
Wahlpflichtfach				
Wahlunterricht Fördermaß- nahmen etc. (jeweils Fach u. Kursnr.)	Heb	<input type="checkbox"/>		Wahlunterricht Hebräisch

• **Übernahme der Fremdsprachen und Leistungskurse aus WinKD**

Die Fremdsprachen können automatisch aus WinKD übernommen werden (einschließlich des Ankreuzfeldes für abgelegte Fremdsprachen).

Dazu müssen zuerst die Daten **im Kollegstufenprogramm** WinKD exportiert werden ("Pflege - Daten exportieren - persönliche Kollegiatendaten mit Belegungs- und Leistungsdaten" (Menü in WinKD!); auf der Diskette müssen sich nach dem Export u. a. die Datei WINKD.KO, WINKD.LK und WINKD.LK befinden. Nur der Kollegiatenjahrgang 2009 (Jgst. 13) ist zu exportieren.

In WinSD lassen sich über den Menüpunkt "Pflege - WinKD - Datenaustausch - Daten von WinKD (LK und Fremdspr.)" (Menü in WinSD!) die Fremdsprachen importieren. Gleichzeitig werden auch die Leistungskurse mit übertragen. Dabei werden alle vor der Kursphase besuchten Fremdsprachen in WinKD nach WinSD in die Fremdsprachenfelder eingetragen (wenn die Fremdsprache bis mindestens zur Jgst. 10 besucht wurde). Die Feststellung, ob eine

Fremdsprache abgelegt wurde, erfolgt über die Belegungsdaten in WinKD. Ebenso eine spät beginnende Fremdsprache.

Im Rahmen dieses Menüpunktes wird bei jedem Schüler der Jgst. 13 der erfolgreiche Import der Fremdsprachen und Leistungskurse aus WinKD vermerkt. Dieser Vermerk wird bei der Erstellung der Amtlichen Schuldaten in WinSD überprüft. **Es wird den Schulen deshalb dringend empfohlen, die Fremdsprachen und Leistungskurse aus WinKD zu importieren.** Zumal es auch eine erhebliche Arbeitserleichterung darstellt.

- **Übernahme der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD**

Die belegten Fremdsprachen und Seminare können automatisch aus WinQD übernommen werden (einschließlich des Ankreuzfeldes für abgelegte Fremdsprachen).

Dazu müssen zuerst die Daten **im Qualifikationsphasenprogramm** WinQD exportiert werden ("Pflege - Daten exportieren - persönliche Schülerdaten mit Belegungs- und Leistungsdaten" (Menü in WinQD!); auf dem Datenträger (z. B. USB-Speicherstick) müssen sich nach dem Export u. a. die Datei WINKD.KO, WINKD.LK und WINKD.LK befinden. Jeder Jahrgang (Jgst. 11 und 12) ist einzeln zu exportieren. Beim Export in WinQD sollten im Navigator nur Stammschüler (keine Kooperationsschüler und andere Bewerber) gewählt werden. In der Regel wird man zwei Datenträger (z. B. USB-Speichersticks) anlegen (eine für Jgst. 11 und eine für Jgst. 12).

In WinSD lassen sich über den Menüpunkt "Pflege – WinKD/WinQD - Datenaustausch - Daten von WinQD (Fremdspr. und Seminare)" (Menü in WinSD!) die Fremdsprachen und die Seminare importieren. Dabei werden alle vor der Qualifikationsphase besuchten Fremdsprachen in WinQD nach WinSD in die Fremdsprachenfelder eingetragen (wenn die Fremdsprache bis mindestens zur Jgst. 9 besucht wurde). Die Feststellung, ob eine Fremdsprache abgelegt wurde, erfolgt über die Belegungsdaten in WinQD. Ebenso eine spät beginnende Fremdsprache.

Im Rahmen dieses Menüpunktes wird bei jedem Schüler der Jgst. 11 oder 12 der erfolgreiche Import der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD in WinSD vermerkt. Dieser Vermerk wird bei der Erstellung der Amtlichen Schuldaten in WinSD überprüft. **Es wird den Schulen deshalb dringend empfohlen, die Fremdsprachen und Seminare aus WinQD zu importieren.** Zumal es auch eine erhebliche Arbeitserleichterung darstellt.

Mit WinSD bzw. WinKD/WinQD werden die gängigsten Fremdsprachen automatisch ausgeliefert. Sollte ausnahmsweise eine andere Fremdsprache unterrichtet werden, so ist Kontakt mit der Beratungsstelle am Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking aufzunehmen, am besten in Form einer E-Mail.

- **Achtjähriges Gymnasium 5-10**

Für dieses Schuljahr werden in der Regel die Jahrgangsstufen 5 mit 10 als achtjähriges Gymnasium geführt. Zu kennzeichnen ist das bei der Klasse im Merkmal Unterrichtsart mit dem Schlüssel 8. Bei staatlichen Schulen wird für Klassen der Jahrgangsstufen 5 mit 10 und dem Schlüssel 9 (=neunjähriges Gymnasium) ein **Fatalfehler** ausgedruckt, bei nichtstaatlichen Schulen ein Kannfehler.

In den Jahrgangsstufe 13 ist die Regel das neunjährige Gymnasium.

Zu beachten ist ferner, dass es zwischen acht- und neunjährigem Gymnasium Unterschiede in den **Ausbildungsrichtungen** gibt (siehe Abschnitt 4.7.2 weiter unten in diesem Text).

- **Abgänger von Einführungsklassen (bzw. ehemaligen Übergangsklassen)**

In Einführungsklassen (Jahrgangsstufe 10) werden Absolventen von Realschulen, Wirtschaftsschulen sowie der Mittlere-Reife-Klasse Jahrgangsstufe 10 der Hauptschulen auf die Qualifikationsphase der Oberstufe vorbereitet. In der Regel besitzen solche Schüler bereits den mittleren Schulabschluss. Tritt ein solcher Schüler ohne Oberstufenreife aus, so ist bei Abschluss (Schülerdatenblatt Seite 4) der Schlüssel "M = sonstiger mittlerer Schulabschluss" zu erfassen. Der Schlüssel ist nur für die Abgangsjahrgangsstufe 10 zulässig; bei anderen Jahrgangsstufen wird ein Fatalfehler gemeldet.

- **Absolventen und Abgänger**

Bei den Absolventen und Abgängern ist darauf zu achten, dass die Schlüssel "Übertritt/Abgang an Schulart", "Übertritt/Abgang aus Jahrgangsstufe" und "Höchster vorzuweisender allgemein bildender Abschluss" stimmig sind. Das Programm liefert z. B. einen Fatalfehler, wenn ein Schüler mit "Allgemeiner Hochschulreife" an ein anderes Gymnasium (bzw. an eine andere deutsche, allgemein bildende Schule) übertritt. Zu prüfen ist vor allem, ob Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 9 die Schule verlassen, mindestens den erfolgreichen Hauptschulabschluss erworben haben (vgl. § 60 Abs. 10 GSO in Verbindung mit § 29 Abs. 1 VSO).

- **Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht, Vorrücken auf Probe, Nicht versetzte Schüler mit Nachprüfung, Wahlunterricht und differenzierter Sport**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, A.4 und B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschüler**

Wie im letzten Jahr werden für Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.10 "Nichtschüler").

- **Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe - Wiederholer**

Das Merkmal "Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" des Merkmalkatalogs wird aus einem der folgenden Datenfelder aus WinSD bestimmt: "von Jahrgangsstufe" oder "Vorjahrgangsstufe". Das Datenfeld "von Jahrgangsstufe" wird nur bei Schülern ausgewertet, die im Berichtszeitraum in die Schule eingetreten sind. Es darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten von Aussiedlern und Ausländern (wenn keine deutsche Schule zum Erhebungsstichtag vor einem Jahr besucht wurde). Dagegen wird die "Vorjahrgangsstufe" nur bei denjenigen Schülern ausgewertet, die **vor** dem Berichtszeitraum in diese Schule eingetreten sind. Dieses Datenfeld in WinSD darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten im Berichtszeitraum.

Als Wiederholer der Jahrgangsstufe (im Sinne der Amtlichen Schuldaten - nicht notwendig im Sinne der Schulordnung!) gelten alle Schüler, die zum Erhebungsstichtag des Vorjahres - für Gymnasien der 1.10. – dieselbe (**oder eine höhere**) Jahrgangsstufe wie zum Erhebungsstichtag des laufenden Schuljahres besuchen ("Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" >= "JAHRGANGSSTUFE"). Damit unterscheidet sich dieser Wiederholungsbegriff von der Wiederholung im schulrechtlichen Sinne. Wiederholung im Sinne der Amtlichen Schuldaten zielt nur auf die mehrfach durchlaufene Jahrgangsstufe ab.

- **Wiederholung bei nicht bestandener Probezeit**

Beim Feld Wiederholungsart ist bei den Schülern mit nicht bestandener Probezeit bzw. (vorübergehender) Rückkehr an die Volksschule der bisherige Schlüssel Z = „Probezeit nicht bestanden“ weiter ausdifferenziert worden:

V	(vorübergehende) Rückkehr in die Volksschule gemäß § 28 GSO
X	Probezeit im Vorjahr nach Schulartwechsel gemäß § 30 GSO nicht bestanden
Y	Probezeit nach Vorrücken auf Probe gemäß § 63 Abs. 1 GSO nicht bestanden
Z	Probezeit nach Vorrücken auf Probe gemäß Art. 53 Abs. 6 Satz 2 nicht bestanden

Damit soll zukünftig die statistische Trennbarkeit der unterschiedlichen Formen der Probezeit gewährleistet werden. Die Schulen werden gebeten, die bereits erfassten Schlüssel Z zu überprüfen, ob einer der Schlüssel V, X oder Y zutrifft und ggf. zu korrigieren.

- **Wiederholung/Rücktritt aus einer höheren Jahrgangsstufe (G9->G8)**

Schüler, die im Schuljahr 2009/10 die Jahrgangsstufe 12 (G9) besucht haben, können zu Beginn des Schuljahres 2010/11 freiwillig in die Jahrgangsstufe 11 (G8) zurücktreten. Der Schüler „wiederholt“ zwei Jahrgangsstufen (12 und 11). Zu erfassen ist aber lediglich die Wiederholung im G8, also „11 F“. Die (zusätzliche) Erfassung einer freiwilligen Wiederholung im G9, also „12 F“, würde eine Fehlermeldung bei den Amtlichen Schuldaten 2011 verursachen.

- **Wiederholung wegen Übertritt von der Hauptschule**

Schüler, die von der Jahrgangsstufe 5 der Hauptschule in die Jahrgangsstufe 5 des Gymnasiums eintreten (Wiederholer der Jahrgangsstufe 5 im Sinne der Amtlichen Schuldaten), brauchen nicht als Wiederholer mit der Wiederholungsart S = Schulartwechsel gekennzeichnet sein. Das Programm errechnet die Wiederholung automatisch und trägt sie korrekt in den Klassenbogen ein. Wenn gewünscht, kann diese Wiederholung aber nach wie vor mit dem Schlüssel S erfasst werden. Das Ergebnis auf dem Klassenbogen ist das Gleiche.

Sollten Fatale Fehler im Zusammenhang mit "Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe - Wiederholer" auftreten, so müssen diese behoben werden, z. B. durch Erfassung einer Wiederholung. Bei einem freiwilligen Rücktritt gilt für die Wiederholungsjahrgangsstufe folgende Regelung:

- Rücktritt nach Schuljahresbeginn, aber vor dem 1.10.: Jahrgangsstufe, **in** die zurückgetreten wird
- Rücktritt zwischen 1.10. bis Halbjahr: die Jahrgangsstufe, **aus** der zurückgetreten wird.

- **Leitband**

Auch heuer wird wieder das so genannte Leitband mitgeliefert (LEITB_GY.TXT). Die Datei wird automatisch bei der Installation auf die Festplatte kopiert. Sie enthält u. a. Informationen über die Meldung des letzten Jahres, und zwar von jedem einzelnen Gymnasium. Damit kann die Plausibilitätsprüfung auf einen Abgleich mit den Vorjahresdaten ausgeweitet werden.

- **Geführte Ausbildungsrichtungen - Bilingualer Unterricht**

Auf der Seite 3 der Schuldatenmaske ("Datei - Schule(n)") sind die geführten Ausbildungsrichtungen um einige Schulversuche gekürzt worden („Europäisches Gymnasium“, „Achtjähriges Gymnasium“ und „Schulversuch am Musischen

Gymnasium“). Es wird gebeten, diese Optionen zu überprüfen. Die Erfassung muss gewissenhaft erfolgen, da eine Plausibilitätskontrolle kaum möglich ist.

- **Für Auslandsaufenthalt beurlaubte Schüler**

Schüler, die für das ganze Schuljahr beurlaubt sind (z. B. wegen eines Auslandsaufenthalts), sind in Abgang zu bringen (also mit Austrittsdatum in die Austrittsklasse und Schlüssel für die Abgangsart (Austritt wohin): AUS = für Auslandsaufenthalt beurlaubt). Damit diese Schüler im April des nächsten Jahres nicht automatisch gelöscht werden (alle Austritte), müssen die Datensätze vorher in eine NEU-Klasse versetzt werden (Austrittsdatum löschen!).

Schüler, die nach dem Auslandsaufenthalt auf Probe in die Jahrgangsstufe 10 oder 11 aufrücken dürfen, gelten als Neueintritte. Die Vorjahresdaten (Klasse, Jgst., und Ziel) bleiben in der Regel leer.

- **Oberstufenbudget und Unterrichtsübersicht**

Für das Oberstufenbudget sind die gemeldeten Schülerzahlen der Amtlichen Schuldaten maßgeblich. Damit die Kollegstufenbetreuer/Oberstufenkoordinatoren einfacher auf diese Zahlen zurückgreifen können, wird bei der Erstellung der Erhebungsdaten für das Landesamt eine Seite mit diesen maßgeblichen Zahlen ausgedruckt. Es werden aufgeführt: die Anzahl der Schüler in den Jahrgangsstufen 10, 11 und 12 und die für einen Auslandsaufenthalt beurlaubten Schüler (Schlüssel für Abgangsart AUS und **Vorjahresjgst. 10 oder 11**). Dieses Blatt dient nur internen Zwecken der Schule und ist für den Kollegstufenbetreuer/Oberstufenkoordinator bestimmt (nicht für das Landesamt!). Diese Zahlen sind dann maßgeblich für die Kursbildung im Schuljahr 2011/12, müssen also zuverlässig ein Jahr aufbewahrt werden.

- **Leistungskurse**

Die beiden Leistungskurse, die für jeden Schüler der Jahrgangsstufen 13 zu melden sind, werden automatisch zusammen mit dem fremdsprachlichen Unterricht in der Kursphase übernommen (vgl. weiter oben in diesem Text).

- **Seminare**

Die beiden Seminare, die für jeden Schüler der Jahrgangsstufen 11 und 12 zu melden sind, werden automatisch zusammen mit dem fremdsprachlichen Unterricht in der Qualifikationsphase übernommen (vgl. weiter oben in diesem Text).

- **Vorkurse an Spätberufengymnasien**

Zur Vermeidung von Fehlerhinweisen sollten Vorkurse folgendermaßen erfasst werden:

Klassenart: V = Vorkurs

Unterrichtsart: S = Spätberufene

Jahrgangsstufe (Klasse und Schüler): 1 oder 2

Ausbildungsrichtung: HG(altsprachlich), NG(neusprachlich) oder leer, wenn die Ausbildungsrichtung noch nicht feststeht.

"Eintritt von Schulart" ist ein Mussfeld; bei Eintritt aus dem Berufsleben ist der Schlüssel AO = keine Schule einzutragen.

Vorjahresjahrgangsstufe: 1 oder 2, wenn ein Vorkurs besucht wurde

Eintritt von Jahrgangsstufe: leer, wenn eine Zuordnung zu einer Jahrgangsstufe nicht möglich ist (z. B. Eintritt aus dem Berufsleben), sonst die zutreffende Jahrgangsstufe (9, ..., 13).

Hilfe bei Problemen:

Regionale Fachberater in den Regierungsbezirken (siehe Internet)

4.7.2 Sonstige Hinweise für Gymnasien

- **Notenbogen**

Die Notenbogen wurden etwas umgestaltet:

- Neue Fachzeile „Geschichte / Sozialkunde“ eingefügt (zwischen „Sozialkunde“ und „Geographie“)
- Vorrücken auf Probe für die 10. Klassen (auf der Rückseite)

Mit dieser Programmversion wird der dazu passende Bericht N_GYNV_F.AHR ausgeliefert. Die entsprechenden Formulare können von den einschlägigen Fachverlagen bezogen werden. Anpassungen des Berichts N_GYNV_F.AHR sind mit Hilfe des Berichtsgenerators möglich, z. B. über „Parameter“ der obere und linke Rand.

Für den Druck der **alten Notenbogen** kann der mit der Version 2010-04 ausgelieferte Bericht N_GYNV_F.AHR verwendet werden. Auch der Eindruck „Gesch.+Sozialk.“ in die **alten Notenbogen** für die Schüler der Jahrgangsstufe 10 in eine der beiden freien Notenfelder ist möglich, wenn bei diesen Schüler das Fach G+S als weiteres Wahlpflichtfach erfasst wird.

- **Qualifikationsphase: Q11 und Q12**

Heuer tritt der zweite Jahrgang des achtjährigen Gymnasiums in der Qualifikationsphase ein (Jahrgangsstufe 11). Nach § 36 Abs. 2 GSO wird in den Jahrgangsstufen 11 und 12 der Unterricht in Kursen durchgeführt. Ein Klassenunterricht wie in den Jahrgangsstufen 5 bis 10 findet also nicht mehr statt.

Wie in der Kollegstufe ist deshalb auch in der Qualifikationsphase der 8-jährigen Gymnasiums nur je eine Klasse für die Jahrgangsstufe 11 und 12) einzurichten. Es wird empfohlen, die Bezeichnung Q11 bzw. Q12 zu verwenden. Für die **Klassenart** sind „Q = Qualifikationsphase“ und die **Unterrichtsart** „8 = 8-jährig“ vorgesehen.

- **Einführungsklassen**

An einigen Gymnasien werden sogenannte Einführungsklassen für Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Bildungsabschluss, die an das Gymnasium wechseln, eingerichtet (siehe § 31 GSO). Diese Klassen sind mit der **Klassenart** „UE = Einführungsklasse“ der **Unterrichtsart** „8 = 8-jährig“ und der **Jahrgangsstufe** 10 in WinSD zu führen. Die **Ausbildungsrichtung** kann entsprechend dem Profil bzw. der Vorbildung des Schülers erfasst werden (vgl. Anlage 7 Fußnote 4 GSO), in der Regel NTG. Eine zwingende Eingabe ist allerdings nicht erforderlich. Die Ausbildungsrichtung wird im Rahmen der Amtlichen Schuldaten für Schüler der Einführungsklassen nicht gemeldet.

- **Ausbildungsrichtungen**

Für die heurigen Jahrgangsstufen **5 mit 10** gelten die folgenden Ausbildungsrichtungen:

HG	Humanistisches Gymnasium
SG	Sprachliches Gymnasium (ohne Humanistisches Gymnasium)
NTG	Naturwissenschaftlich-technologisches Gymnasium
Mu6	Musisches Gymnasium (sechsjährige Form)
Mu8	Musisches Gymnasium (achtjährige Form)
WSW	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (wirtschaftswissenschaftliches Profil)
WSS	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (sozialwissenschaftliches Profil)
SPO	Schulversuch Profulfach Sport

Weiterhin gültig ist der Schlüssel "GY = Gymnasium (allgemein)", der in den Jahrgangsstufen **5 mit 7** verwendet werden kann (**ab Jahrgangsstufe 8 unzulässig!**). Wenn z. B. in der Jahrgangsstufe 5 noch nicht abzusehen ist, welche Ausbildungsrichtung der Schüler einschlagen wird (vermutlich der Regelfall), ist der Schlüssel "GY" zu erfassen.

Ungültig für die heurigen Jahrgangsstufen 5 mit 10 sind u. a. die Schlüssel EG1, EG2, EG3, MNG, NG, SWG und WWG; sie werden aber noch benötigt für die heurige Jahrgangsstufe 13 als vor der Kursphase besuchte Ausbildungsrichtungen. Umgekehrt sind die neuen Ausbildungsrichtungen NTG, SG, WSW und WSS für die heurige Jahrgangsstufe 13 unzulässig.

- **Daten an WinKD/WinQD**

Die Schülerdaten der Jahrgangsstufe 10 können an das neue Programm **WinQD** für die Qualifikationsphase der Oberstufe übertragen werden. Für die Schülerstammdaten geschieht das in der Regel etwa nach der Aushändigung der Halbjahreszeugnisse. Im Schuljahr 2010/11 also im Februar/März 2011. Die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) der abgeschlossenen Pflichtfächer können frühestens Ende des Schuljahres nach der Notenerfassung für die Jahreszeugnisse übertragen werden. Da die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) in WinQD erst im Juni 2011 (dann Jahrgangsstufe 12) für das Abiturzeugnis benötigt werden (abgeschlossene Pflichtfächer und Fremdsprachenniveaus), besteht kein Grund zur Eile. Es wird allerdings empfohlen, die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) möglichst zeitnah nach der Erfassung zu exportieren und auf einem beschrifteten Datenträger (z. B. USB-Speicherstick) zu konservieren. Benötigt werden die Daten erst im Jahr 2011 – und bis dahin sollten sie so aufbewahrt werden, dass man sie auch wieder findet. Alternativ könnte man die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) auch erst im Jahr 2011 übertragen, also erst wenn sie in WinQD benötigt werden (dann Jahrgangsstufe 12). Allerdings besteht die Gefahr, dass die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) im Jahr 2011 (dann Jahrgangsstufe 12) nicht mehr in WinSD vorhanden sind. Häufig werden die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) durch die Vorbereitung der Zeugnisdaten beim nächsten Zeugnisternin gelöscht.

Beim Export der Daten an WinKD/WinQD ist **höchste Vorsicht** geboten. Es müssen nämlich gleichzeitig auch die Zeugnisdaten der Jahrgangsstufe 11 für das G9 nach WinKD übertragen werden. Insgesamt gibt es drei Optionen:

1. **nur Zeugnisdaten für abg. Pflf. (Jgst. 13)** (nur G9 für WinKD ab Ende Jgst. 11)
2. **Schülerstammdaten (Jgst. 10 / 8-jähr. GY)** (nur G8 für WinQD Jgst. 10)
3. **nur Zeug. abg. Pf. (Jgst. 12 / 8-jähr. GY)** (nur G8 für WinQD ab Ende Jgst. 10)

Die erste Option ist für das G9 (WinKD) und die zweite und dritte für das G8 (WinQD) bestimmt. Besonders sorgfältig ist die Klassenwahl (Jahrgangsstufe!) für die jeweilige Option zu treffen. Die erzeugten Dateien für G9 und G8 haben

die **gleichen Dateinamen**. Um Verwechslungen zu vermeiden, sollten die Exportdateien auf getrennten und beschrifteten Datenträgern gespeichert werden (z. B. auf zwei verschiedene USB-Speichersticks).

Hilfe bei Problemen:

Hans Hofer

Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking

Dr.-Karl-Weiß-Platz 2

94060 Pocking

Tel.: 08531/31149 (nur am Freitag zwischen 10.00 und 12.00 oder nach Vereinbarung)

Fax: 08531/31149, E-Mail: hofer@schule.bayern.de

4.8 Kollegs/Abendgymnasien

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Schulische Vorbildung**

Folgender neuer Schlüssel wird bei der schulischen Vorbildung des Schülers (Seite 4 der Schülerdaten) ausgewertet:

FH Fachgeb. Hochschulreife (Fachgebundene Hochschulreife)

4.9 Realschule

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Ganztagsschulbetrieb an der eigenen bzw. an einer anderen Schule**

Bei dem Feld „Ganztägige Betreuung/Förderung“ wurde die zusätzliche Ausprägung

A Ganztagsschulbetrieb an einer anderen Schule in offener Form mit Mindestumfang aufgenommen. Damit kann jetzt zwischen dem Ganztagsschulbetrieb an der **berichtenden Schule** (Schlüssel S) in offener Form mit Mindestumfang und dem Ganztagsschulbetrieb an einer **anderen Schule** (Schlüssel A) in offener Form mit Mindestumfang unterschieden werden.

Wenn bei einem Schüler auf der Datenseite 3 im Feld „Ganztägige Betreuung/Förderung“ das Merkmal „G“ oder „S“ erfasst ist, dann muss auch das entsprechende Feld auf der Datenseite 3 der Schuldaten (Ganztagsangebote in gebundener/offener Form) angekreuzt sein.

- **Wiederholung bei nicht bestandener Probezeit**

Beim Feld Wiederholungsart ist bei den Schülern mit nicht bestandener Probezeit bzw. (vorübergehender) Rückkehr an die Volksschule der bisherige Schlüssel Z = „Probezeit nicht bestanden“ weiter ausdifferenziert worden:

V (vorübergehende) Rückkehr in die Volksschule gemäß § 28 RSO

X Probezeit im Vorjahr nach Schulartwechsel gemäß § 31 RSO nicht bestanden

Y Probezeit nach Vorrücken auf Probe gemäß § 58 Abs. 1 RSO nicht bestanden

Z Probezeit nach Vorrücken auf Probe gemäß Art. 53 Abs. 6 Satz 2 nicht bestanden

Damit soll zukünftig die statistische Trennbarkeit der unterschiedlichen Formen der Probezeit gewährleistet werden. Die Schulen werden gebeten, die bereits erfassten Schlüssel Z zu überprüfen, ob einer der Schlüssel V, X oder Y zutrifft und ggf. zu korrigieren.

- **Förderschwerpunkt der Klasse (Realschulen zur sonderpädagogischen Förderung)**

Der Förderschwerpunkt (Seite 2 der Klassendaten, Feld Unterrichtsart) ist ergänzt worden:

E Emotionale und soziale Entwicklung

Hilfe bei Problemen:

Nordbayern:

Werner Reil

Staatl. Realschule Hilpoltstein (Freistellungsphase)

Ganghoferstraße 38, 90765 Fürth

Tel. 0911/9794193; Fax: 0911/9794195

Südbayern:

Josef Ellwanger

Staat. Realschule Ergolding

84030 Ergolding

Tel. 0871/1431816, Fax 0871/976049

E-Mail: RSE@Landshut.org

4.10 Wirtschaftsschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Wahlentscheidung Kunst oder Musik**

Das Merkmal 70 „Sonstige Wahlentscheidung: Kunst oder Musik“ wird nicht mehr erhoben und bleibt deshalb im Klassenbogen auch dann leer, wenn im entsprechenden Feld auf der Seite 3 der Schülerdaten ein Eintrag erfasst ist.

Wahlpflichtfächer

Als Wahlpflichtfächer werden nur noch folgende Fächer im Klassenbogen ausgewertet:

BKK Bürokommunikation mit Kurzschrift

CP Chemie/Physik (Übungen) [**neues Fach**]

F Französisch

It Italienisch

M Mathematik

Sp Spanisch

UFA Übungsfirmenarbeit

Sonstige Fremdsprache (Fächer, die als Wahlpflichtfach und als Fremdsprache gekennzeichnet sind).

- **Ganztagsschulbetrieb an der eigenen bzw. an einer anderen Schule**

Bei dem Feld „Ganztägige Betreuung/Förderung“ wurde die zusätzliche Ausprägung

A Ganztagsschulbetrieb an einer anderen Schule in offener Form mit Mindestumfang aufgenommen. Damit kann jetzt zwischen dem Ganztagsschulbetrieb an der **berichtenden Schule** (Schlüssel S) in offener Form mit Mindestumfang und dem Ganztagsschulbetrieb an einer **anderen Schule** (Schlüssel A) in offener Form mit Mindestumfang unterschieden werden.

Wenn bei einem Schüler auf der Datenseite 3 im Feld „Ganztägige Betreuung/Förderung“ das Merkmal „G“ oder „S“ erfasst ist, dann muss auch das entsprechende Feld auf der Datenseite 3 der Schuldaten (Ganztagsangebote in gebundener/offener Form) angekreuzt sein.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0

E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.11 Schulen Besonderer Art

- **Ganztagsschulbetrieb an der eigenen bzw. an einer anderen Schule**

Bei dem Feld „Ganztägige Betreuung/Förderung“ wurde die zusätzliche Ausprägung

A Ganztagsschulbetrieb an einer anderen Schule in offener Form mit Mindestumfang aufgenommen. Damit kann jetzt zwischen dem Ganztagsschulbetrieb an der **berichtenden Schule** (Schlüssel S) in offener Form mit Mindestumfang und dem Ganztagsschulbetrieb an einer **anderen Schule** (Schlüssel A) in offener Form mit Mindestumfang unterschieden werden.

Wenn bei einem Schüler auf der Datenseite 3 im Feld „Ganztägige Betreuung/Förderung“ das Merkmal „G“ oder „S“ erfasst ist, dann muss auch das entsprechende Feld auf der Datenseite 3 der Schuldaten (Ganztagsangebote in gebundener/offener Form) angekreuzt sein.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.12 Abendrealschulen

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.13 Schulartunabhängige Orientierungsstufe

- **Ganztagsschulbetrieb an der eigenen bzw. an einer anderen Schule**

Bei dem Feld „Ganztägige Betreuung/Förderung“ wurde die zusätzliche Ausprägung

A Ganztagsschulbetrieb an einer anderen Schule in offener Form mit Mindestumfang aufgenommen. Damit kann jetzt zwischen dem Ganztagsschulbetrieb an der **berichtenden Schule** (Schlüssel S) in offener Form mit Mindestumfang und dem Ganztagsschulbetrieb an einer **anderen Schule** (Schlüssel A) in offener Form mit Mindestumfang unterschieden werden.

Wenn bei einem Schüler auf der Datenseite 3 im Feld „Ganztägige Betreuung/Förderung“ das Merkmal „G“ oder „S“ erfasst ist, dann muss auch das entsprechende Feld auf der Datenseite 3 der Schuldaten (Ganztagsangebote in gebundener/offener Form) angekreuzt sein.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Formular und zur Datenübermittlung via Internet.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2011-04 wird im April 2011 an die Schulen ausgeliefert.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H., 12. August 2010

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2011-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2011-04 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Beindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubereiten.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/tndf0004.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

Schülerdaten (Seite 5)

Bei den Abrechnungsdaten (Seite 5 der Schülerdaten) können jetzt auch die Internationale Bankkontonummer (IBAN, 22 Stellen) und der „Bank Identifier Code“ (BIC, 11 Stellen) erfasst werden.

Eine Auswertung zu diesen neuen Merkmalen ist über die definierbaren Listen möglich. Diese neuen Merkmale können auch über Sammeländerungen gepflegt werden.

Def. Listen

Bei den definierbaren Listen sind jetzt auch die Merkmale „Ersterfassung“ (_HIST_ERST) und „letzte Änderung“ (_HIST_AEND) wählbar; diese beiden Merkmale finden Sie jeweils am Ende der 8 Merkmalslisten.

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsschulen

Abschlusszeugnis BS+

Damit im Abschlusszeugnis für Teilnehmer aus Berufsfachschulen am Schulversuch "Berufsschule Plus" der Text „Der Prüfungsausschuss hat ihm/ihr in Verbindung mit dem erfolgreichen Abschluss der Berufsfachschule die Fachhochschulreife zuerkannt und damit die Befähigung zum Studium an einer Fachhochschule verliehen.“

richtig gedruckt wird, müssen Sie bei diesen Schülern auf der Seite 4 im Feld „Schulbesuch am 15.10...“ den Schlüssel „BFS“ erfassen (vgl. nachfolgende Abbildung).

Schulbesuch am 15.10. vor dem Eintritt (Stichtag der Amtlichen Schuldaten):
Schulart BFS Berufsfachschule

2.2.2 Gymnasien

Mit Ende des Schuljahres 2010/11 sind die Umstellungen vom 9-jährigen auf das 8-jährige Gymnasium im Wesentlichen abgeschlossen. Nachfolgend werden noch einige Hinweise zum Druck der Jahreszeugnisse zusammengestellt.

- **Jahreszeugnisse**

Für die **Jahrgangsstufen 5 mit 10** werden folgende AHR-Berichte zum Druck der Jahreszeugnisse verwendet (wie bereits im Vorjahr):

Z_GYNJ_F.AHR Jahreszeugnis/Formulardruck

Z_GYNJ_B.AHR Jahreszeugnis/Blankodruck

- **Jahreszeugnisse für Nachprüflinge**

Nach § 54 Abs. 5 Satz 3 erhalten Schüler, die sich der Nachprüfung erfolgreich unterzogen haben, ein neues Jahreszeugnis, in dem die in der Nachprüfung erzielten Noten an die Stelle der jeweiligen Jahresfortgangsnoten treten und das einen Vermerk darüber enthält, welche Noten auf der Nachprüfung beruhen. Dieses Zeugnis wird in der Regel erst zu Beginn des neuen Schuljahres erstellt. Zu diesem Zeitpunkt sind die Schüler aber bereits in die neuen Klassen versetzt. Außerdem kann es sein, dass schon die neue Version der Schülerdatei installiert ist. **Es empfiehlt sich daher, auf einen gesicherten Datenbestand zum Ende des vergangenen Schuljahres zurückzugreifen.**

Sehr einfach ist das möglich, wenn man zum Ende des Schuljahres das **gesamte Verzeichnis SD** in ein eigenes Verzeichnis kopiert (z. B. SD_2011_08). Man sollte dann gleich die Applikation SD.APP in diesem neuen Verzeichnis aufrufen und die Datendatei entsprechend umstellen ("Pflege – Datendatei wechseln"). Die SD.APP speichert dadurch den neuen Pfad zur Schülerdatei (z. B. \WINSV\SD_2011_08\SD.DF1). Auf keinen Fall sollte man **nur** die Datendatei SD.DF1 kopieren (ohne SD.APP, Berichte usw.), da sich sonst nach einem Update erhebliche Umstellungsprobleme ergeben. Aus Datenschutzgründen ist darauf zu achten, dass im Laufe des Schuljahres der alte Datenbestand wieder gelöscht wird.

- **Zeugnisdruck – Latinum und Bescheinigung der Fremdsprachenkenntnisse**

Entsprechend der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 4. April 2008 zuletzt geändert durch die Bekanntmachung vom 2. Oktober 2009 (KWMBI Nr. 18 Seiten 322 ff) sind auf dem Jahreszeugnis das Latinum und die Bescheinigung der Fremdsprachenkenntnisse auszuweisen. Diese Texte werden automatisch vom Programm generiert, können aber individuell abgeändert werden, z. B. wenn Feststellungsprüfungen abgelegt wurden.

Die Texte werden entsprechend der Jahrgangsstufe, der Fremdsprachenfolge und der erzielten Note in den unteren Bemerkungsteil geschrieben. Durch Ankreuzen des Feldes „selber erstellen“ wird der Text zur Editierung im Fenster „Bemerkungen über Wahlunterricht etc.“ angeboten. Eine Editierung ist aber nur in Spezialfällen erforderlich, z. B. bei einer Feststellungsprüfung.

In der Jahrgangsstufe 9 wird bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen (mindestens Note 4 bei Latein als erster oder zweiter Fremdsprache) das Kleine Latinum/Gesicherte Lateinkenntnisse ausgewiesen. Außerdem werden die Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch und Spanisch bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen bescheinigt. Für die Niveaustufe B1 wird mindestens die Note ausreichend in der ersten und/oder zweiten modernen Fremdsprache (Englisch und/oder Französisch) gefordert. In der dritten modernen Fremdsprache (Französisch, Italienisch, Russisch oder Spanisch) ist mindestens Note ausreichend für die Bescheinigung der Niveaustufe A2+ erforderlich.

In der Jahrgangsstufe 10 wird bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen (mindestens Note 4 bei Latein als erster oder zweiter Fremdsprache) das Latinum ausgewiesen. Außerdem werden die Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch und Spanisch bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen bescheinigt. Für die Niveaustufe B1 (B1+ im Leseverstehen) wird mindestens die Note ausreichend in einer modernen Fremdsprache (Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch oder Spanisch) gefordert.

Die Texte für die Bestätigung des Kleinen Latinum, des Latinums und den Bescheinigungen der Fremdsprachenkenntnisse sind in den festen Zeugnistexten hinterlegt (F00, FA2, FAP, FB1, FBP, KLL und LAT). Die Anpassung dieser Texte ist über die Programmfunktion „Zeugnis – Feste Zeugnistexte“ möglich.

Lange Wörter der Bescheinigung sollten in die Trenndatei aufgenommen werden, z. B. „Kultusministerkonferenz“. Die Trenndatei kann mit der Programmfunktion „Zeugnis – Textbausteine für Bemerkungen – Trenndatei“ bearbeitet werden.

- **Qualifikationsphase: Q11 und Q12**

Nach § 36 Abs. 2 GSO wird in den Jahrgangsstufen 11 und 12 der Unterricht in Kursen durchgeführt. Ein Klassenunterricht wie in den Jahrgangsstufen 5 bis 10 findet also nicht mehr statt.

In der Qualifikationsphase des Gymnasiums ist nur **eine** Klasse für die Jahrgangsstufe 11 und **eine** Klasse für die Jahrgangsstufe 12 einzurichten. Es wird empfohlen, die Bezeichnung **Q11** und **Q12** zu verwenden. Für die Klassenart ist der Schlüssel Q = Qualifikationsphase vorgesehen.

Der Druck der Zeugnisse über den Ausbildungsabschnitt erfolgt nur mit dem Programm WinQD. Zwischen den Programmen WinSD und WinQD ist in gewissem Umfang ein Datenaustausch möglich (siehe „Pflege – WinQD – Datenaustausch“). Der Datenaustausch mit dem Programm WinKD wurde eingestellt.

2.2.3 Wirtschaftsschule

Ausbildungsrichtung

Für Schüler des Kooperationsmodells, die in der Wahlpflichtfächergruppe 3H oder 3M unterrichtet werden, kann bei der Ausbildungsrichtung (Seite 3 der Schülerdaten) der entsprechende Schlüssel erfasst werden. Die Wahlpflichtfächergruppe 3H oder 3M wird dann auch auf dem Zwischen-/Jahreszeugnis gedruckt.

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste CD 2011-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im September 2011 verschickt. Mit dieser Programmversion können die Amtlichen Schuldaten 2011 erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H. 2. April 2011

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2011-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2011-08 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update (1. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise. Letztere sind getrennt in Neuerungen/Hinweise für alle Schularten (2. Abschnitt) Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten (3. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für einzelne Schularten (4. Abschnitt). Besonders wichtig sind jeweils die Informationen zu den **Amtlichen Schuldaten**. Neuerungen gegenüber dem letzten Jahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet. Schließlich erfahren Sie in diesem Text etwas über die Hilfe bei Problemen (5. Abschnitt).

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import andere Daten – Export Suchformat nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Windows 7.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen. Unter Windows 7 sind die Hinweise am Ende des Abschnitts 1.5 zu beachten.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

Nach erfolgreicher Installation kann nebenstehende (unkritische) Fehlermeldung erscheinen. Sie kann mit OK geschlossen werden. Trotz dieser Fehlermeldung ist die Installation völlig korrekt abgeschlossen worden.

Mit jedem Aufruf des Installationsvorgangs erfolgt der Eintrag "Schülerdatei" in die Registrierung des Windows-Betriebssystems. Dieser Eintrag kann über "Start - Einstellungen - Systemsteuerung - Software" jederzeit wieder gelöscht werden.



1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import andere Daten – Import Suchformat aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahl Fenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Windows 7:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (auf CD)
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.omnis.net/develop/recurces/notes/technotes/tndf00004.html>

2. Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

Infofenster

Mit der F11-Taste (Menü Hilfe - Info) können Sie das jetzt breitere Infofenster aufrufen. Längere Pfadbezeichnungen bei der aktuellen Anwendung bzw. aktuellen Datendatei werden dadurch besser angezeigt.

Liste der Schüler (Ausbildungsberuf, Betrieb, Herkunftsschule, Klasse)

Wenn Sie sich die Schüler eines bestimmten Ausbildungsberufs, Betriebs, Herkunftsschule oder Klasse (Menü Datei - Betriebe - Schüler des Betriebs, Liste - Strg + D (oder Menü Datensatz - Druck Datensatz) in einer Liste anzeigen lassen, dann können Sie diese Liste durch Ankreuzen von „Export für andere Programme“ auch exportieren.

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabhängig von der Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrücke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

<https://www.statistik.bayern.de/erhebungen/00407.php>.

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen.

Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD) und bei Gymnasien zusätzlich mit WinQD.

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Volksschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.11	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.11	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.11	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.11	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.11	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<http://www.statistik.bayern.de/schulstat/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen. Weitere Hinweise dazu findet man auch auf der CD 2011-08 im Unterverzeichnis „Sonstiges\Schuldatenportal“.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatale Fehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben.

Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Entlassenenbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatale Fehler (Abkürzung: "!!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatale Fehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !!-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnung in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Auspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menüpunkt 'Pflege - Export ...'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Fremdsprachlicher Unterricht**

Folgendes Fach wurde als fremdsprachlicher Unterricht (auf Seite 3 der Schülerdaten bei den Fremdsprachen zu erfassen) neu aufgenommen:

DFs Deutsch als Fsp. (Deutsch als Fremdsprache).

„Nichtschüler“, bei denen das Merkmal „Abschluss“ leer ist (Seite 4 der Schülerdaten), werden bei der Statistik ohne Fehlermeldung übergangen.

- **Fortsetzung der Ausbildung (BFS für Hauswirtschaft)**

Wenn Schüler nach einer 2-jährigen Ausbildung, z. B. Hauswirtschaftshelfer/-in, die Ausbildung als Hauswirtschaftler/-in fortsetzen, dann dürfen die Schüler nach Abschluss der 2-jährigen Ausbildung nicht als Abgänger und gleichzeitig als Neueintritte in das 3. Ausbildungsjahr erfasst werden. Diese Schüler setzen die Ausbildung mit neuer Berufsnummer fort. Als Neueintritte in das 3. Ausbildungsjahr (Jahrgangsstufe 12) sind nur die Schüler zu erfassen, die auch tatsächlich die Ausbildung an der Schule im 3. Ausbildungsjahr neu beginnen.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.2 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

Berufsschulen

- **Teilnehmer am Bildungsgang "BS+"**

Über die Teilnehmer am Bildungsgang "Berufsschule Plus - BS+" berichtet ausschließlich die jeweilige Stammschule. Damit ein Schüler als Teilnehmer an diesem Bildungsgang gemeldet wird, muss auf der Datenseite 3 des Schülers bei den Fremdsprachen das Fach „E+“ erfasst sein.

Die Schule, an der der Unterricht stattfindet, muss die Schüler in einer Klasse der Klassenart „NEU“ führen, damit die Schüler bei der ASD-Meldung übergangen werden.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.3 Fachoberschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Schulbogen**

Im Schulbogen werden bei den Tabellen B.2 Ergänzungsunterricht und B.3 Wahlunterricht jetzt auch Schüler der Vorklassen (Vollzeitangebot) gezählt. Die Tabellen können auch manuell korrigiert werden, was dann notwendig ist, wenn der Ergänzungsunterricht bzw. Wahlunterricht bei den Schülern nicht vollständig erfasst ist.

- **Klassen**

Folgender neuer Schlüssel wird bei der Klassenart ausgewertet:

S Vorklasse (muss mit der Jahrgangsstufe 10 geführt werden).

Werden in einer „normalen“ Klasse Schüler mit verschiedenen Jahrgangsstufen geführt, dann muss das Merkmal

Jahrgangsstufen übergreifende Klasse

auf der Seite 2 der Klassendaten angekreuzt werden.

- **Wahlpflichtfach**

Das Wahlpflichtfach **Wirtschaftsinformatik** oder **Französisch** ist für **alle** Schüler mit der Ausbildungsrichtung Wirtschaft, Verwaltung und Recht anzugeben.

Kunst und Musik ist für alle Schüler anzugeben, die lt. Stundentafel zwischen den beiden Fächern wählen dürfen (auch dann, wenn die Schule jeweils nur eines der beiden Fächer anbietet).

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14

4.4 Gymnasien

4.4.1 Neuerungen und Hinweise zu Amtliche Schuldaten für Gymnasien

Im Folgenden werden wichtige Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für Gymnasien gegeben. Die Neuerungen gegenüber dem letzten Schuljahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet.

- **Qualifikationsphase – Ausbildungsrichtung**

Bei den Schülern sollte die in Jahrgangsstufe 10 bereits erfasste Ausbildungsrichtung nicht geändert werden. Die Ausbildungsrichtung hat zwar in der Jahrgangsstufe 11 bzw. 12 keine direkte Bedeutung mehr, aber gewisse Einschränkungen bei der Fächerwahl sind von der Ausbildungsrichtung in Jahrgangsstufe 10 abhängig.

- **Qualifikationsphase – Seminare**

Für die beiden Seminare (W-Seminar und P-Seminar) sind die jeweiligen Leitfächer zu erfassen. Damit ein Fach als Leitfach eines Seminars erfasst werden kann, muss es als solches gekennzeichnet werden. Dies geschieht über die Programmfunktion „Zeugnis – Fächer“.

Die Seminare müssen nicht manuell erfasst werden. Sie können automatisch aus WinQD übernommen werden (siehe unten „Übernahme der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD“).

- **Schulversuch „Latein/Französisch + Englisch ab Jahrgangsstufe 5“**

An einigen Schulen ist der Schulversuch „Latein/Französisch + Englisch ab Jahrgangsstufe 5“ eingeführt (vgl. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 17. März 2009, KWMBL 5/2009 S. 125 ff). Damit bereits in der Jahrgangsstufe 5 die beiden besuchten Fremdsprachen gemeldet werden, muss für die zweite Fremdsprache ein **Kurs** erfasst werden. Andernfalls wird die 2. Fremdsprache in der Jahrgangsstufe 5 nicht gemeldet. Das ist erforderlich, da viele Schulen bereits in der Jahrgangsstufe 5 zwei Fremdsprachen erfassen (die zweite Fremdsprache ist die beabsichtigte Fremdsprache ab Jahrgangsstufe 6) ohne dass diese zweite Fremdsprache tatsächlich in der Jahrgangsstufe 5 unterrichtet wird. Wenn also eine Schule bereits in der Jahrgangsstufe 5 weitere Fremdsprachen erfasst, aber nur die erste unterrichtet wird, dann darf in der zweiten und folgenden Jahrgangsstufe kein Kurs erfasst sein.

- **3. Sportstunde**

In den Jahrgangsstufen 5 mit 7 sind laut Stundentafel 3 Wochenstunden Sport ausgewiesen. Dabei kann eine Sportstunde von der Jahrgangsstufe 7 in die Jahrgangsstufe 5 oder 6 verlegt werden (vgl. Anlage 2 Fußnote 13 GSO). Für das Musische Gymnasium gelten besondere Regelungen (vgl. Anlage 2 Fußnote 14 GSO).

Grundsätzlich gilt für alle Ausbildungsrichtungen: **Jeder über zwei Wochenstunden hinausgehende Sportunterricht ist im Schulbogen auf Seite 4 unter „2. Wahlunterricht, differenzierter Sport, 3. Sportstunde: Teilnehmer, Zahl der Kurse“ gesondert in der Zeile „Diff. Sp., 3. Sport“ mit dem Code 598 auszuweisen. Der Basissportunterricht (2 Wochenstunden) wird im Schulbogen nicht eingetragen.**

- **Vorrücken auf Probe**

Für das Vorrücken auf Probe sind rechtlich zwei Fälle zu unterscheiden:

- Vorrücken auf Probe nach § 63 Abs. 1 GSO und
- Vorrücken auf Probe nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG

Auf dem Schulbogen in der Tabelle A.3 sind nur die im ersten Spiegelstrich genannten Fälle zu melden. **Nicht auszuweisen** sind Schüler, denen nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG das Vorrücken auf Probe gestattet wurde. Die Zahlen können über die Programmfunktion „Auswertungen – Amtliche Schuldaten – Schülerteil – Schulbogen ändern/ergänzen – A.3 Vorrücken auf Probe“ erfasst und geändert werden.

- **Fremdsprachlicher Wahlunterricht (Jahrgangsstufen 5 -10)**

Der fremdsprachliche Wahlunterricht (ohne fremdsprachige Konversation/Übung) ist auf dem **Klassenbogen** anzugeben (nicht wie in den letzten Jahren auf dem Schulbogen).

Dieser fremdsprachliche Wahlunterricht ist auf der Seite 3 der Schülerdatenmaske (links, unten) **individuell für jeden Schüler** zu erfassen. **Eine bloße Eingabe der Summendaten auf dem Schulbogen ist nicht mehr möglich.** Da die Anzahl der Kurse nicht aus den Schüler-Individualdaten gewonnen werden kann, ist auf dem Schulbogen zusätzlich die Anzahl der Kurse anzugeben. Die Felder für die Anzahl der Schüler in den jeweiligen Jahrgangsstufen sind gesperrt.

Die Fremdsprachen sollten nur aus den bereits vorhandenen Fächern ausgewählt werden. Alle auf dem Klassenbogen des Landesamtes vorgegebenen Fremdsprachen werden automatisch beim Update eingespielt. Die Erfassung neuer Fremdsprachen ist also in der Regel nicht erforderlich. Sollte ausnahmsweise eine Fremdsprache unterrichtet werden, die auf dem Klassenbogen des Landesamtes nicht angegeben ist, so ist ein neues Fach mit dem KM-Schlüssel 990 bzw. mit dem Schlüssel 991 für eine sonstige fremdsprachige Konversation/Übung zu erfassen.

Ist in WinSD der fremdsprachliche Wahlunterricht korrekt bei jedem Schüler eingegeben, so wird der Schulbogen und der Klassenbogen automatisch richtig erstellt. Es sollte allerdings auf dem Schulbogen die Anzahl der Kurse überprüft werden. Das Programm gibt einen Fehlerhinweis aus, wenn die Anzahl der Kurse unzulässig oder die Kursstärke ungewöhnlich hoch oder niedrig ist.

• Fremdsprachlicher Unterricht in der Qualifikationsphase

Vorgaben durch die Amtlichen Schuldaten (Jahrgangsstufenbogen des Landesamtes)

Auch für die Qualifikationsphase ist der gesamte fremdsprachliche Unterricht im Rahmen der Amtlichen Schuldaten zu übermitteln. Dem Landesamt sind die im aktuellen Schuljahr (2011/12) unterrichteten Fremdsprachen (ohne Seminare) gemäß Fremdsprachenfolge zu melden. Die ggf. nach der Jahrgangsstufe 10, 11 oder 12 (in Einzelfällen auch nach Jahrgangsstufe 9 [neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache]) abgelegten Fremdsprachen werden nicht übermittelt, die betreffenden Merkmale auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben frei.

Beispiel: Ein Schüler besuchte die Fremdsprachen in folgender Reihenfolge:

1. Fsp. Englisch, 2. Fsp. Latein und 3. Fsp. Französisch

In der Jahrgangsstufe 11 der Qualifikationsphase belegt der Schüler Französisch (Englisch und Latein werden nach der Jahrgangsstufe 10 abgelegt). Auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben die Merkmale der 1. und 2. Fremdsprache leer; Französisch steht im Merkmal für die 3. Fremdsprache.

Soweit der Schüler Fremdsprachen belegt, die er vor dem Eintritt in die Qualifikationsphase **nicht** im Rahmen des Pflicht- bzw. Wahlpflichtunterrichts besucht hat, sind diese Fächer als 1., 2., 3. oder 4. **Wahlfach** zu melden (z. B. das Fach Hebräisch als spät beginnende Fremdsprache in der Jahrgangsstufe 10). Die Reihenfolge der Fächer ist hierbei nicht von Bedeutung.

Erfassung in WinSD

Um eine korrekte Lieferung der Erhebungsdaten zu gewährleisten, müssen die Fremdsprachen in WinSD richtig erfasst sein. Für die Fremdsprachen (Schülerdatenblatt Seite 3) in der Qualifikationsphase (Jahrgangsstufen 11 und 12) gilt: Es sind **alle Fremdsprachen** zu erfassen, die **vor der Qualifikationsphase als Pflicht- oder Wahlpflichtfach** besucht wurden (mindestens bis zur Jahrgangsstufe 9), **einschließlich der Fremdsprachen, die bereits abgelegt wurden**. Das gilt auch für Schüler mit Auslandsaufenthalt in der Jahrgangsstufe 10.

Fremdsprachen, die erst mit dem Eintritt in die Qualifikationsphase als spät beginnende Fremdsprachen belegt werden (nicht zu verwechseln mit einer neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache!), sind **nicht** bei den Fremdsprachen, sondern beim Wahlunterricht zu erfassen. Eine solche spät beginnende Fremdsprache (z. B. Hebräisch) wurde vor der Qualifikationsphase als Wahlunterricht, nicht jedoch als Pflicht- oder Wahlpflichtunterricht besucht.

In der Schülerdatenmaske kann rechts neben der Fremdsprache das Feld **"Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10 oder 11"** angekreuzt werden. Dies ist erforderlich für **alle erfassten Fremdsprachen, die bereits abgelegt wurden**. Die abgelegten Fremdsprachen dürfen **nicht gelöscht** werden; sie sind lediglich als abgelegte Fremdsprachen zu kennzeichnen.

1. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 11:

1. Fsp. Englisch (5-11) (wird in der Qualifikationsphase als fortgeführte Fsp. belegt), [2. Fsp. Französisch (6. Jgst.) (wird nicht erwähnt, da bereits nach Jgst. 6 abgelegt)], 2. Fsp. Latein (6-10) (Schüler wiederholt die Jgst. 6 und wechselt dabei die Fsp. von Französisch nach Latein; Latein wird in der Jgst. 10 abgelegt).

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)		Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10 oder 11	
E	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Englisch
L	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Latein
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		
Wahlpflichtfach		<input type="checkbox"/>	
Wahlunterricht		<input type="checkbox"/>	
Fördermaß-		<input type="checkbox"/>	
nahmen etc.		<input type="checkbox"/>	
(jeweils Fach u. Kursnr.)		<input type="checkbox"/>	

2. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 12:

1. Fsp. Latein (5-10) (wird nach der Jahrgangsstufe 10 durch Spanisch spät beginnend abgelöst [Anlage 3 Fußnote 19 GSO]), 2. Fsp. Englisch (7-12) (wird in der Qualifikationsphase als fortgeführte Fsp. belegt), 3. Fsp. Französisch (8-10) (wird nach der Jgst. 10 abgelegt), 4. Fsp. Spanisch (10-12) (neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache)

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10 oder 11

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Latein
	E	<input type="checkbox"/>	Englisch
	F	<input checked="" type="checkbox"/>	Französisch
	Sps	<input type="checkbox"/>	Spanisch (spät.)
Wahlpflichtfach			
Wahlunterricht			
Fördermaßnahmen etc.			
(jeweils Fach u. Kursnr.)			

• Übernahme der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD

Die belegten Fremdsprachen und Seminare können automatisch aus WinQD übernommen werden (einschließlich des Ankreuzfeldes für abgelegte Fremdsprachen).

Dazu müssen zuerst die Daten **im Qualifikationsphasenprogramm** WinQD exportiert werden ("Pflege - Daten exportieren - persönliche Schülerdaten mit Belegungs- und Leistungsdaten" (Menü in WinQD!); auf dem Datenträger (z. B. USB-Speicherstick) müssen sich nach dem Export u. a. die Datei WINKD.KO, WINKD.LK und WINKD.GK befinden. Jeder Jahrgang (Jgst. 11 und 12) ist einzeln zu exportieren. Beim Export in WinQD sollten im Navigator nur Stammschüler (keine Kooperationsschüler und andere Bewerber) gewählt werden. In der Regel wird man zwei Datenträger (z. B. USB-Speichersticks) anlegen (eine für Jgst. 11 und eine für Jgst. 12).

In WinSD lassen sich über den Menüpunkt "Pflege – WinQD - Datenaustausch - Daten von WinQD (Fremdspr. und Seminare)" (Menü in WinSD!) die Fremdsprachen und die Seminare importieren. Dabei werden alle vor der Qualifikationsphase besuchten Fremdsprachen in WinQD nach WinSD in die Fremdsprachenfelder eingetragen (wenn die Fremdsprache bis mindestens zur Jgst. 9 besucht wurde). Die Feststellung, ob eine Fremdsprache abgelegt wurde, erfolgt über die Belegungsdaten in WinQD. Ebenso eine spät beginnende Fremdsprache.

Im Rahmen dieses Menüpunktes wird bei jedem Schüler der Jgst. 11 oder 12 der erfolgreiche Import der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD in WinSD vermerkt. Dieser Vermerk wird bei der Erstellung der Amtlichen Schuldaten in WinSD überprüft. **Es wird den Schulen deshalb dringend empfohlen, die Fremdsprachen und Seminare aus WinQD zu importieren.** Zumal es auch eine erhebliche Arbeitserleichterung darstellt.

Mit WinSD bzw. WinQD werden die gängigsten Fremdsprachen automatisch ausgeliefert. Sollte ausnahmsweise eine andere Fremdsprache unterrichtet werden, so ist Kontakt mit der Beratungsstelle am Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking aufzunehmen, am besten in Form einer E-Mail.

• Achtjähriges Gymnasium 5-10

Für dieses Schuljahr werden in der Regel die Jahrgangsstufen 5 mit 10 als achtjähriges Gymnasium geführt. Zu kennzeichnen ist das bei der Klasse im Merkmal Unterrichtsart mit dem Schlüssel 8. Bei staatlichen Schulen wird für Klassen der Jahrgangsstufen 5 mit 10 und dem Schlüssel 9 (=neunjähriges Gymnasium) ein **Fatalfehler** ausgedruckt, bei nichtstaatlichen Schulen ein Kannfehler.

• Abgänger von Einführungsklassen

In Einführungsklassen (Jahrgangsstufe 10) werden Absolventen von Realschulen, Wirtschaftsschulen sowie der Mittlere-Reife-Klasse Jahrgangsstufe 10 der Hauptschulen auf die Qualifikationsphase der Oberstufe vorbereitet. In der Regel besitzen solche Schüler bereits den mittleren Schulabschluss. Tritt ein solcher Schüler ohne Oberstufenreife aus, so ist bei Abschluss (Schülerdatenblatt Seite 4) der Schlüssel "M = sonstiger mittlerer Schulabschluss" zu erfassen. Der Schlüssel ist nur für die Abgangsjahrgangsstufe 10 zulässig; bei anderen Jahrgangsstufen wird ein Fatalfehler gemeldet.

• Absolventen und Abgänger

Bei den Absolventen und Abgängern ist darauf zu achten, dass die Schlüssel "Übertritt/Abgang an Schulart", "Übertritt/Abgang aus Jahrgangsstufe" und "Höchster vorzuweisender allgemein bildender Abschluss" stimmig sind. Das Programm liefert z. B. einen Fatalfehler, wenn ein Schüler mit "Allgemeiner Hochschulreife" an ein anderes Gymnasium (bzw. an eine andere deutsche, allgemein bildende Schule) übertritt. Zu prüfen ist vor allem, ob

Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 9 die Schule verlassen, mindestens den erfolgreichen Hauptschulabschluss erworben haben (vgl. § 60 Abs. 10 GSO in Verbindung mit § 29 Abs. 1 VSO).

- **Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht, Vorrücken auf Probe, Nicht versetzte Schüler mit Nachprüfung, Wahlunterricht und differenzierter Sport**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, A.4 und B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschüler**

Wie im letzten Jahr werden für Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.10 "Nichtschüler").

- **Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe - Wiederholer**

Das Merkmal "Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" des Merkmalkatalogs wird aus einem der folgenden Datenfelder aus WinSD bestimmt: "von Jahrgangsstufe" oder "Vorjahrgangsstufe". Das Datenfeld "von Jahrgangsstufe" wird nur bei Schülern ausgewertet, die im Berichtszeitraum in die Schule eingetreten sind. Es darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten von Aussiedlern und Ausländern (wenn keine deutsche Schule zum Erhebungsstichtag vor einem Jahr besucht wurde). Dagegen wird die "Vorjahrgangsstufe" nur bei denjenigen Schülern ausgewertet, die **vor** dem Berichtszeitraum in diese Schule eingetreten sind. Dieses Datenfeld in WinSD darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten im Berichtszeitraum.

Als Wiederholer der Jahrgangsstufe (im Sinne der Amtlichen Schuldaten - nicht notwendig im Sinne der Schulordnung!) gelten alle Schüler, die zum Erhebungsstichtag des Vorjahres - für Gymnasien der 1.10. – dieselbe (**oder eine höhere**) Jahrgangsstufe wie zum Erhebungsstichtag des laufenden Schuljahres besuchen ("Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" >= "JAHRGANGSSTUFE"). Damit unterscheidet sich dieser Wiederholungsbegriff von der Wiederholung im schulrechtlichen Sinne. Wiederholung im Sinne der Amtlichen Schuldaten zielt nur auf die mehrfach durchlaufene Jahrgangsstufe ab.

- **Wiederholung bei nicht bestandener Probezeit**

Beim Feld Wiederholungsart ist bei den Schülern mit nicht bestandener Probezeit bzw. (vorübergehender) Rückkehr an die Volksschule der bisherige Schlüssel Z = „Probezeit nicht bestanden“ weiter ausdifferenziert worden:

V	(vorübergehende) Rückkehr in die Volksschule gemäß § 28 GSO
X	Probezeit im Vorjahr nach Schulartwechsel gemäß § 30 GSO nicht bestanden
Y	Probezeit nach Vorrücken auf Probe gemäß § 63 Abs. 1 GSO nicht bestanden
Z	Probezeit nach Vorrücken auf Probe gemäß Art. 53 Abs. 6 Satz 2 nicht bestanden

Damit soll zukünftig die statistische Trennbarkeit der unterschiedlichen Formen der Probezeit gewährleistet werden. Die Schulen werden gebeten, die bereits erfassten Schlüssel Z zu überprüfen, ob einer der Schlüssel V, X oder Y zutrifft und ggf. zu korrigieren.

- **Wiederholung wegen Übertritt von der Hauptschule**

Schüler, die von der Jahrgangsstufe 5 der Hauptschule in die Jahrgangsstufe 5 des Gymnasiums eintreten (Wiederholer der Jahrgangsstufe 5 im Sinne der Amtlichen Schuldaten), brauchen nicht als Wiederholer mit der Wiederholungsart S = Schulartwechsel gekennzeichnet sein. Das Programm errechnet die Wiederholung automatisch und trägt sie korrekt in den Klassenbogen ein. Wenn gewünscht, kann diese Wiederholung aber nach wie vor mit dem Schlüssel S erfasst werden. Das Ergebnis auf dem Klassenbogen ist das Gleiche.

Sollten Fatalfehler im Zusammenhang mit "Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe - Wiederholer" auftreten, so müssen diese behoben werden, z. B. durch Erfassung einer Wiederholung. Bei einem freiwilligen Rücktritt gilt für die Wiederholungsjahrgangsstufe folgende Regelung:

- Rücktritt nach Schuljahresbeginn, aber vor dem 1.10.: Jahrgangsstufe, **in** die zurückgetreten wird
- Rücktritt zwischen 1.10. bis Halbjahr: die Jahrgangsstufe, **aus** der zurückgetreten wird.

- **Leitband**

Auch heuer wird wieder das so genannte Leitband mitgeliefert (LEITB_GY.TXT). Die Datei wird automatisch bei der Installation auf die Festplatte kopiert. Sie enthält u. a. Informationen über die Meldung des letzten Jahres, und zwar von jedem einzelnen Gymnasium. Damit kann die Plausibilitätsprüfung auf einen Abgleich mit den Vorjahresdaten ausgeweitet werden.

- **Geführte Ausbildungsrichtungen - Bilingualer Unterricht**

Auf der Seite 3 der Schuldatenmaske ("Datei - Schule(n)") sind die geführten Ausbildungsrichtungen um einige Schulversuche gekürzt worden („Europäisches Gymnasium“, „Achtjähriges Gymnasium“ und „Schulversuch am Musischen Gymnasium“). Es wird gebeten, diese Optionen zu überprüfen. Die Erfassung muss gewissenhaft erfolgen, da eine Plausibilitätskontrolle kaum möglich ist.

- **Für Auslandsaufenthalt beurlaubte Schüler**

Schüler, die für das ganze Schuljahr beurlaubt sind (z. B. wegen eines Auslandsaufenthalts), sind in Abgang zu bringen (also mit Austrittsdatum in die Austrittsklasse und Schlüssel für die Abgangsart (Austritt wohin): AUS = für Auslandsaufenthalt beurlaubt). Damit diese Schüler im April des nächsten Jahres nicht automatisch gelöscht werden (alle Austritte), müssen die Datensätze vorher in eine NEU-Klasse versetzt werden (Austrittsdatum löschen!).

Schüler, die nach dem Auslandsaufenthalt auf Probe in die Jahrgangsstufe 10 oder 11 aufrücken dürfen, gelten als Neueintritte. Die Vorjahresdaten (Klasse, Jgst., und Ziel) bleiben in der Regel leer.

- **Oberstufenbudget und Unterrichtsübersicht**

Für das Oberstufenbudget sind die gemeldeten Schülerzahlen der Amtlichen Schuldaten maßgeblich. Damit die Oberstufenkoordinatoren einfacher auf diese Zahlen zurückgreifen können, wird bei der Erstellung der Erhebungsdaten für das Landesamt eine Seite mit diesen maßgeblichen Zahlen ausgedruckt. Es werden aufgeführt: die Anzahl der Schüler in den Jahrgangsstufen 10, 11 und 12 und die für einen Auslandsaufenthalt beurlaubten Schüler (Schlüssel für Abgangsart AUS und **Vorjahresjgst. 10 oder 11**). Dieses Blatt dient nur internen Zwecken der Schule und ist für den Kollegstufenbetreuer/Oberstufenkoordinator bestimmt (nicht für das Landesamt!). Diese Zahlen sind dann maßgeblich für die Kursbildung im Schuljahr 2012/13, müssen also zuverlässig ein Jahr aufbewahrt werden.

- **Seminare**

Die beiden Seminare, die für jeden Schüler der Jahrgangsstufen 11 und 12 zu melden sind, werden automatisch zusammen mit dem fremdsprachlichen Unterricht in der Qualifikationsphase übernommen (vgl. weiter oben in diesem Text).

- **Vorkurse an Spätberufengymnasien**

Zur Vermeidung von Fehlerhinweisen sollten Vorkurse folgendermaßen erfasst werden:

Klassenart: V = Vorkurs

Unterrichtsart: S = Spätberufene

Jahrgangsstufe (Klasse und Schüler): 1 oder 2

Ausbildungsrichtung: HG(altsprachlich), NG(neusprachlich) oder leer, wenn die Ausbildungsrichtung noch nicht feststeht.

"Eintritt von Schulart" ist ein Mussfeld; bei Eintritt aus dem Berufsleben ist der Schlüssel AO = keine Schule einzutragen.

Vorjahresjahrgangsstufe: 1 oder 2, wenn ein Vorkurs besucht wurde

Eintritt von Jahrgangsstufe: leer, wenn eine Zuordnung zu einer Jahrgangsstufe nicht möglich ist (z. B. Eintritt aus dem Berufsleben), sonst die zutreffende Jahrgangsstufe (9, ..., 12).

Hilfe bei Problemen:

Regionale Fachberater in den Regierungsbezirken (siehe Internet)

4.4.2 Sonstige Hinweise für Gymnasien

- **Einführungsklassen**

An einigen Gymnasien werden sogenannte Einführungsklassen für Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Bildungsabschluss, die an das Gymnasium wechseln, eingerichtet (siehe § 31 GSO). Diese Klassen sind mit der **Klassenart** „UE = Einführungsklasse“ der **Unterrichtsart** „8 = 8-jährig“ und der **Jahrgangsstufe** 10 in WinSD zu führen. Die **Ausbildungsrichtung** kann entsprechend dem Profil bzw. der Vorbildung des Schülers erfasst werden (vgl. Anlage 7 Fußnote 4 GSO), in der Regel NTG. Eine zwingende Eingabe ist allerdings nicht erforderlich. Die Ausbildungsrichtung wird im Rahmen der Amtlichen Schuldaten für Schüler der Einführungsklassen nicht gemeldet.

- **Ausbildungsrichtungen**

Für die Jahrgangsstufen **5 mit 10** gelten die folgenden Ausbildungsrichtungen:

HG **Humanistisches Gymnasium**

SG **Sprachliches Gymnasium (ohne Humanistisches Gymnasium)**

NTG **Naturwissenschaftlich-technologisches Gymnasium**

Mu6 **Musisches Gymnasium (sechsjährige Form)**

Mu8	Musisches Gymnasium (achtjährige Form)
WSW	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (wirtschaftswissenschaftliches Profil)
WSS	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (sozialwissenschaftliches Profil)
SPO	Schulversuch Profulfach Sport

Weiterhin gültig ist der Schlüssel "GY = Gymnasium (allgemein)", der in den Jahrgangsstufen **5 mit 7** verwendet werden kann (**ab Jahrgangsstufe 8 unzulässig!**). Wenn z. B. in der Jahrgangsstufe 5 noch nicht abzusehen ist, welche Ausbildungsrichtung der Schüler einschlagen wird (vermutlich der Regelfall), ist der Schlüssel "GY" zu erfassen.

Diese Ausbildungsrichtungen gelten auch in der Qualifikationsphase (bisherige Ausbildungsrichtung), obwohl sie für die Amtlichen Schuldaten nicht direkt benötigt werden. Für Abgänger aus der Jahrgangsstufe 13 sind noch die Ausbildungsrichtungen der 9-jährigen Gymnasiums zutreffend.

- **Daten an WinQD**

Die Schülerdaten der Jahrgangsstufe 10 können an das neue Programm **WinQD** für die Qualifikationsphase der Oberstufe übertragen werden. Für die Schülerstammdaten geschieht das in der Regel etwa nach der Aushändigung der Halbjahreszeugnisse. Im Schuljahr 2011/12 also im Februar/März 2012. Die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) der abgeschlossenen Pflichtfächer können frühestens Ende des Schuljahres nach der Notenerfassung für die Jahreszeugnisse übertragen werden. Da die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) in WinQD erst im Juni 2013 (dann Jahrgangsstufe 12) für das Abiturzeugnis benötigt werden (abgeschlossene Pflichtfächer und Fremdsprachenniveaus), besteht kein Grund zur Eile. Es wird allerdings empfohlen, die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) möglichst zeitnah nach der Erfassung zu exportieren und auf einem beschrifteten Datenträger (z. B. USB-Speicherstick) zu konservieren. Benötigt werden die Daten erst im Jahr 2013 – und bis dahin sollten sie so aufbewahrt werden, dass man sie auch wieder findet. Alternativ könnte man die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) auch erst im Jahr 2013 übertragen, also erst wenn sie in WinQD benötigt werden (dann Jahrgangsstufe 12). Allerdings besteht die Gefahr, dass die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) im Jahr 2013 (dann Jahrgangsstufe 12) nicht mehr in WinSD vorhanden sind. Häufig werden die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) durch die Vorbereitung der Zeugnisdaten beim nächsten Zeugnisternin gelöscht.

Beim Export der Daten an WinQD ist die richtige Option zu wählen:

1. **Schülerstammdaten (Jgst. 10 / 8-jähr. GY)**
2. **nur Zeug. abg. Pf. (Jgst. 12 / 8-jähr. GY)**

Hilfe bei Problemen:

Hans Hofer

Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking

Dr.-Karl-Weiß-Platz 2

94060 Pocking

Tel.: 08531/31149 (nur am Freitag zwischen 10.00 und 12.00 oder nach Vereinbarung)

Fax: 08531/31149, E-Mail: hofer@schule.bayern.de

4.5 Kollegs/Abendgymnasien

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Jahrgangsstufen der Klassen und Schüler**

Mit dem Update 2011-08 werden automatisch die Jahrgangsstufen bei den Klassen und Schülern entsprechend der Jahrgangsstufen bei den Gymnasien angepasst:

Kollegs - Klassenart und Jahrgangsstufe

V Vorkurs: Jgst. 9

RK reguläre Kollegklasse: Jgst. 10

KK Qualifikationsphase Koll.: Jgst. 11 oder 12

A1 Aussiedlerabit. 1jähr.: Jgst. 12

A2 Aussiedlerabit. 2jähr.: Jgst. 11 oder 12

Abendgymnasien - Klassenart und Jahrgangsstufe

V Vorkurs: Jgst. 9

- RA** reguläre AGym-Klasse: Jgst. 10
- KA** Qualifikationsphase AGym: Jgst. 11 oder 12
- A1** Aussiedlerabit. 1jähr.: Jgst. 12
- A2** Aussiedlerabit. 2jähr.: Jgst. 11 oder 12

4.6 Realschule

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Wahlpflichtfächer**

In den aktuellen Stundentafeln ist nur noch für die Schüler der Wahlpflichtfächergruppe IIIb in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 ein Wahlpflichtfach vorgesehen. Folgende vier Fächer können hier von der Schule angeboten werden:

- Kunsterziehung (Ku)
- Werken (W)
- Haushalt und Ernährung (Hw oder HE)
- Sozialwesen (Sow)

Andere Wahlpflichtfächer, z. B. im Rahmen von Modellversuchen, werden als sonstige Wahlpflichtfächer ausgewertet.

Das Merkmal Wahlpflichtfach 2 wird nicht mehr erhoben.

Hilfe bei Problemen:

Nordbayern:

Werner Reil

Staatl. Realschule Hilpoltstein

Ganghoferstraße 38, 90765 Fürth

Tel. 0911/9794193; Fax: 0911/9794195

und

Regionale Fachberater in den Regierungsbezirken (siehe Internet)

4.7 Wirtschaftsschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Klassenart**

Im Klassenbogen wird bei allen Klassen die Klassenart ausgewertet.

Folgender neuer Schlüssel wurde bei der Klassenart aufgenommen:

K Kooperationsklasse WS-HS

Diese Klassenart ist nur für die 3-stufige Wirtschaftsschule zulässig und muss bei den Klassendaten (Seite 2) im Merkmal Unterrichtsart erfasst werden.

- **Schulbogen**

In der Tabelle A.2 sind die Schüler zu erfassen, die am Ende des Schuljahres 2010/11 das Ziel der Jahrgangsstufe bzw. den mittleren Abschluss an der berichtenden Schule nicht erreicht haben (einschließlich der Schüler, die sich 2011 mit oder ohne Erfolg der Nachprüfung unterzogen haben) oder denen das Vorrücken auf Probe nach § 54 Abs. 1 WSO gestattet wurde.

In der Tabelle B.2 Wahlunterricht wurde das Wahlfach „Chemie (Übungen)“ (Zeile 511) gestrichen, da es im normalen Fächerkanon nicht enthalten ist.

- **Wahlpflichtfächergruppe**

In der neuen WSO sind auch an der dreistufigen Wirtschaftsschule in der Stundentafel die beiden Wahlpflichtfächergruppen „H“ und „M“ vorgesehen. Die Wahlpflichtfächergruppe (Schülerdaten Seite 3, Ausbildungsrichtung) muss deshalb ab dem Schuljahr 2011/12 auch für Schüler der dreistufigen Wirtschaftsschule erfasst werden.

- **Wahlpflichtfächer**

Das im Schuljahr 2010/11 neu eingeführte Fach **CP Chemie/Physik (Übungen)** wurde gestrichen und durch die bisherigen Fächer Chemie bzw. Physik (Übungen) ersetzt:

C	Chemie
PU	Physik (Übungen)

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0

E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.8 Schulen Besonderer Art

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Schulbogen**

Im Schulbogen, Tabelle A.2, sind die Schüler zu erfassen, die am Ende des Schuljahres 2010/11 das Ziel der Jahrgangsstufe bzw. den erfolgreichen Hauptschulabschluss bzw. den mittleren Abschluss an der berichtenden Schule nicht erreicht haben (einschließlich der Schüler, die sich 2011 mit oder ohne Erfolg der Nachprüfung unterzogen haben).

- **Wahlpflichtfächer**

Für den Realschulzug werden bei den Wahlpflichtfächern im Klassenbogen nur folgende Fächer ausgewertet:

- Kunsterziehung (Ku)
- Werken (W)
- Haushalt und Ernährung (Hw oder HE)
- Sozialwesen (Sow)

Andere Wahlpflichtfächer, z. B. im Rahmen von Modellversuchen, werden als sonstige Wahlpflichtfächer ausgewertet.

Das Merkmal Wahlpflichtfach 2 wird nicht mehr erhoben.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0

E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.9 Abendrealschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Wahlpflichtfach**

Das Wahlpflichtfach wird im Klassenbogen nicht mehr ausgewertet.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.10 Schulartunabhängige Orientierungsstufe

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Formular und zur Datenübermittlung via Internet.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2012-04 wird im April 2012 an die Schulen ausgeliefert.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H., 11. August 2011

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2012-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2012-04 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Windows 7:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (auf CD)
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Datendatei**

Bereits im Anmeldefenster können Sie mit der neuen Schaltfläche „Datendatei wechseln“ (vgl. Abbildung) zu einer anderen Datendatei wechseln. Die Schaltfläche „Datendatei wechseln“ wird nach dem Verlassen des Feldes „Benutzer“ aktiviert, wenn Sie als Benutzer auch im Pflegemenü arbeiten dürfen.



Wenn beim Start der Schülerdatei keine Datendatei geöffnet werden kann, dann wird ein Fenster mit Hinweisen zum Anfordern einer leeren Datendatei eingeblendet.

Falls im aktuellen Standardordner von WinSD keine Datendatei geöffnet werden kann, können Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche „Weiter“ (vgl. Abbildung) selbst nach der zu öffnenden Datendatei suchen (das Fenster Datendatei wechseln wird geöffnet) oder WinSD, ohne eine Datendatei zu öffnen, unmittelbar beenden.



- **Def. Listen**

Bei den Merkmalen 1 bis 8 können Sie am Ende der Merkmalsliste nach den Merkmalen „Schüler_ID“, „Ersterfassung“ und „letzte Änderung“ auch das Merkmal „Familiennamen“ für die def. Liste auswählen

- **Altdatenexport**

Wenn im Exportordner für die ASV-Altdatenübernahme Exportdaten aus WinLD vorhanden sind, dann werden nach dem Export der WinSD-Daten die Klassenbezeichnungen automatisch auf Übereinstimmung geprüft. Diese

Überprüfung kann auch jederzeit durch einen Klick auf die Schaltfläche „Klassenbezeichnungen abgleichen“ manuell gestartet werden.

Klassenbezeichnungen abgleichen

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufliche Oberschule

- **Fachoberschule und Berufsoberschule**

Die Berechnung der Gesamtpunktzahl in der Maske zur Erfassung der Prüfungsergebnisse wurde entsprechend der Änderungen des § 67 FOBOSO (KWMBI Nr. 15/2011, Seite 149) überarbeitet.

Die Bezeichnung der Ausbildungsrichtungen (Menü Pflege - Ausbildungsrichtungen) wurden entsprechend der Änderungen der FOBOSO ((KWMBI Nr. 15/2011) angepasst.

- **Fachoberschule - Zeugnis - Fremdsprachenkenntnisse**

Entsprechend der Veröffentlichung im KWMBI Nr. 19/2011, Seite 287, wurden die Texte zu den Fremdsprachenkenntnissen für Schüler in der Ausbildungsrichtung Wirtschaft und Verwaltung, die im Wahlpflichtfach Französisch (fortgeführt) mindestens die Note ausreichend (4 Punkte) erreicht haben, angepasst. Diese Texte werden vom Programm bei der Erfassung von Bemerkungen bzw. beim Zeugnisdruck automatisch generiert.

Eine Anpassung dieser Texte ist über die Programmfunktion „Menü Zeugnis - Feste Zeugnistexte“ möglich.

2.2.2 Berufsfachschule

- **Zeugnisdruck für die Ausbildungsrichtung Assistent für Hotel- und Tourismusmanagement**

Die für den Druck der Abschlusszeugnisse notwendigen Berichte (Z_BFTAMB.AHR, Z_BFTAOB.AHR), Einstellungen für Formulare (BFTAO, BFTAM), Ausbildungsrichtung (HTM) und allg. Schlüssel (Z_BERUFSABSCHL: HTM, HTMi) wurden ergänzt.

Bei dem von der Schule selbst zu erfassenden Fächerspiegel muss im Feld „Formular für Abschlusszeugnis“ das entsprechende Formular eintragen werden:

BFTAO für Abschlusszeugnis ohne Fachhochschulreife

BFTAM für Abschlusszeugnis mit Fachhochschulreife.

Die Gesamtnote der Fachhochschulreife [Z_GESAMTNOTE] und die Anzahl der Praktikumswochen [Z_ANKREUZ4] werden im Fenster zur Erfassung der Zeugnisnoten eingegeben.

2.2.3 Berufsschulen

- **Berufsschule Plus - BS+**

Aus gegebenem Anlass wird auf die Erfassung des Abschlusses und die Vorgehensweise bei der Versetzung am Schuljahresende besonders hingewiesen:

Schüler, die bei der „Oktoberstatistik“ des Vorjahres in einer Klasse der Klassenart „NEU“ geführt und deshalb nicht als aktive Schüler gemeldet wurden, dürfen auf keinen Fall am Schuljahresende als Abgänger in die Klasse der ausgetretenen Schüler (Klassenart: AUSGV) versetzt werden.

Schüler der BS-Plus-Klasse bleiben in einer Klasse der Klassenart „NEU“ bzw. sind aufgrund der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu löschen.

Den erfolgreichen Abschluss der BS-Plus-Klasse meldet jeweils die Stammschule des Schülers mit dem Schlüssel H = Fachhochschulreife BS im Feld „Entlassung“ auf der Seite 4 der Schülerdaten.

- **Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung: Abschluss (Entlassung)**

Für Abgänger aus der Klassenart „BvB1“ bzw. „BvB2“ sind folgende neue Schlüssel zu verwenden:

B1 = Jahreszeugnis für Abgänger aus der Klassenart BvB1

B2 = Jahreszeugnis für Abgänger aus der Klassenart BvB2

2H = Jahreszeugnis mit Hauptschulabschluss für Abgänger aus der Klassenart BvB2.

2.2.4 Gymnasien

Nachfolgend werden einige Neuerungen und Hinweise zum Druck der Jahreszeugnisse zusammengestellt.

- **Zeugnisdruck – Latinum und Bescheinigung der Fremdsprachenkenntnisse**

Entsprechend der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 4. April 2008 zuletzt geändert durch die Bekanntmachung vom **3. Februar 2012** sind auf dem Jahreszeugnis das Latinum und die Bescheinigung der Fremdsprachenkenntnisse auszuweisen. Diese Texte werden automatisch vom Programm generiert, können aber individuell abgeändert werden, z. B. wenn Feststellungsprüfungen abgelegt wurden.

Die Texte werden entsprechend der Jahrgangsstufe, der Fremdsprachenfolge und der erzielten Note in den unteren Bemerkungsteil geschrieben. Durch Ankreuzen des Feldes „selber erstellen“ wird der Text zur Editierung im Fenster „Bemerkungen über Wahlunterricht etc.“ angeboten. Eine Editierung ist aber nur in Spezialfällen erforderlich, z. B. bei einer Feststellungsprüfung.

In der Jahrgangsstufe 9 wird bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen (mindestens Note 4 bei Latein als erster oder zweiter Fremdsprache) das Kleine Latinum/Gesicherte Lateinkenntnisse ausgewiesen. Außerdem werden die Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch und Spanisch bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen bescheinigt. Für die Niveaustufe B1 wird mindestens die Note ausreichend in der ersten und/oder zweiten modernen Fremdsprache (Englisch und/oder Französisch) gefordert. In der dritten modernen Fremdsprache (Französisch, Italienisch, Russisch oder Spanisch) ist mindestens Note ausreichend für die Bescheinigung der Niveaustufe A2+ erforderlich.

In der Jahrgangsstufe 10 wird bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen (mindestens Note 4 bei Latein als erster oder zweiter Fremdsprache) das Latinum ausgewiesen. Außerdem werden die Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch, Spanisch, **Türkisch** [spät beginnend] oder **Chinesisch** [spät beginnend] bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen bescheinigt. Für die Niveaustufe B1 (B1+ im Leseverstehen bzw. A1/A2 oder A1 in der elementaren Sprachverwendung) wird mindestens die Note ausreichend in einer modernen Fremdsprache (Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch, Spanisch, Türkisch [spät beginnend] oder Chinesisch [spät beginnend]) gefordert.

Die Texte für die Bestätigung des Kleinen Latinum, des Latinums und den Bescheinigungen der Fremdsprachenkenntnisse sind in den festen Zeugnistexten hinterlegt (F00, **FA1**, FA2, **FA3**, FAP, FB1, FBP, KLL und LAT). Die Anpassung dieser Texte ist über die Programmfunktion „Zeugnis – Feste Zeugnistexte“ möglich. Lange Wörter der Bescheinigung sollten in die Trenndatei aufgenommen werden, z. B. „Kultusministerkonferenz“. Die Trenndatei kann mit der Programmfunktion „Zeugnis – Textbausteine für Bemerkungen – Trenndatei“ bearbeitet werden.

- **Jahreszeugnisse**

Für die **Jahrgangsstufen 5 mit 10** werden folgende AHR-Berichte zum Druck der Jahreszeugnisse verwendet (wie bereits im Vorjahr):

Z_GYNJ_F.AHR Jahreszeugnis/Formulardruck

Z_GYNJ_B.AHR Jahreszeugnis/Blankodruck

- **Jahreszeugnisse für Nachprüflinge**

Nach § 54 Abs. 5 Satz 3 erhalten Schüler, die sich der Nachprüfung erfolgreich unterzogen haben, ein neues Jahreszeugnis, in dem die in der Nachprüfung erzielten Noten an die Stelle der jeweiligen Jahresfortgangsnoten treten und das einen Vermerk darüber enthält, welche Noten auf der Nachprüfung beruhen. Dieses Zeugnis wird in der Regel erst zu Beginn des neuen Schuljahres erstellt. Zu diesem Zeitpunkt sind die Schüler aber bereits in die neuen Klassen versetzt. Außerdem kann es sein, dass schon die neue Version der Schülerdatei installiert ist. **Es empfiehlt sich daher, auf einen gesicherten Datenbestand zum Ende des vergangenen Schuljahres zurückzugreifen.**

Sehr einfach ist das möglich, wenn man zum Ende des Schuljahres das gesamte Verzeichnis SD in ein eigenes Verzeichnis kopiert (z. B. SD_2012_08). Man sollte dann gleich die Applikation SD.APP in diesem neuen Verzeichnis aufrufen und die Datendatei entsprechend umstellen ("Pflege – Datendatei wechseln"). Die SD.APP speichert dadurch den neuen Pfad zur Schülerdatei (z. B. \WINSV\SD_2012_08\SD.DF1). Auf keinen Fall sollte man nur die Datendatei SD.DF1 kopieren (ohne SD.APP, Berichte usw.), da sich sonst nach einem Update erhebliche Umstellungsprobleme ergeben. Aus Datenschutzgründen ist darauf zu achten, dass im Laufe des Schuljahres der alte Datenbestand wieder gelöscht wird.

- **Qualifikationsphase: Q11 und Q12**

Nach § 36 Abs. 2 GSO wird in den Jahrgangsstufen 11 und 12 der Unterricht in Kursen durchgeführt. Ein Klassenunterricht wie in den Jahrgangsstufen 5 bis 10 findet also nicht mehr statt.

In der Qualifikationsphase des Gymnasiums ist nur **eine** Klasse für die Jahrgangsstufe 11 und **eine** Klasse für die Jahrgangsstufe 12 einzurichten. Es wird empfohlen, die Bezeichnung **Q11** und **Q12** zu verwenden. Für die Klassenart ist der Schlüssel Q = Qualifikationsphase vorgesehen.

Der Druck der Zeugnisse über den Ausbildungsabschnitt erfolgt nur mit dem Programm WinQD. Zwischen den Programmen WinSD und WinQD ist in gewissem Umfang ein Datenaustausch möglich (siehe „Pflege – WinQD – Datenaustausch“).

2.2.5 Wirtschaftsschule

- **Mitteilung bei Gefährdung des Vorrückens**

Der Verweis auf die Schulordnung wurde in den festen Zeugnistexten angepasst.

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0, Fax: 09072 999-250

E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste CD 2012-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im September 2012 verschickt. Mit dieser Programmversion können die Amtlichen Schuldaten 2012 erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H. 2. April 2012

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2012-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2012-08 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update (1. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise. Letztere sind getrennt in Neuerungen/Hinweise für alle Schularten (2. Abschnitt), Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten (3. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für einzelne Schularten (4. Abschnitt). Besonders wichtig sind jeweils die Informationen zu den **Amtlichen Schuldaten**. Neuerungen gegenüber dem letzten Jahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet. Schließlich erfahren Sie in diesem Text etwas über die Hilfe bei Problemen (5. Abschnitt).

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import andere Daten – Export Suchformat nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen. Unter Vista/Windows 7 sind die Hinweise am Ende des Abschnitts 1.5 zu beachten.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

Mit jedem Aufruf des Installationsvorgangs erfolgt der Eintrag "Schülerdatei" in die Registrierung des Windows-Betriebssystems. Dieser Eintrag kann über "Start - Einstellungen - Systemsteuerung - Software" jederzeit wieder gelöscht werden.

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import andere Daten – Import Suchformat aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Beindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (auf CD)
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

[http:// www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/tndf0004.jsp](http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/tndf0004.jsp)

2. Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

- **Zeugnisvorbereitung**
Durch Ankreuzen von „auch für ausgetretene Schüler“ kann die Zeugnisvorbereitung (Menü Zeugnis - Vorbereitung) auch für die bereits ausgetretenen Schüler aufgerufen werden.

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabhängig für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrucke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

<https://www.statistik.bayern.de/erhebungen/00615.php>.

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalkatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen.

Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD) und bei Gymnasien zusätzlich mit WinQD.

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Volksschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.12	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.12	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.12	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.12	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.12	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<http://www.statistik.bayern.de/schulstat/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen. Weitere Hinweise dazu findet man auch auf der CD 2012-08 im Unterverzeichnis „Sonstiges\Schuldatenportal“.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben.

Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Entlassenenbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !!-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick

auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnung in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Ausspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menü-Punkt 'Pflege - Export ...'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Gastschüler**

Bei den Schülern wird jetzt auch das Merkmal Gastschüler (Seite 2 der Schülerdaten) in der Statistik ausgewertet:

- A außerbayerischer Gastschüler
- J bayerischer Gastschüler
- N kein Gastschüler

- **Umschüler**

Bei den Schülern wird jetzt auch das Merkmal Umschüler (Seite 2 der Schülerdaten) in der Statistik ausgewertet:

- J Umschüler
- N kein Umschüler

Beide Merkmale (Gastschüler und Umschüler) müssen bei den Schülern erfasst werden. Wurde ein Merkmal nicht erfasst, wird die Erstellung der amtlichen Schuldaten mit einem Fatale Fehler abgebrochen.

Mit der Sammeländerung können Sie ohne großen Pflegeaufwand die Merkmale für eine ganze Klasse/mehrere Klassen ändern.

- **Schulbesuch im Vorjahr (Schulart)**

Bei den Schülern wird beim Schulbesuch im Vorjahr (Schulart, Seite 4 der Schülerdaten) folgender neuer Schlüssel ausgewertet:

- BSJ** Berufsschule JoA-Schüler (Berufsschule/Berufsschule zur sonderpäd. Förderung als Jugendlicher ohne Ausbildungsplatz)

- **Berufsnummern**

Aufgrund von Berufsnummern die mit dem Schuljahr 2011/12 auslaufen bzw. neuer Berufsnummern ist eventuell eine Änderung der Berufsnummer auf Seite 3 der Schülerdaten notwendig. Wenn bei mehreren Schülern die gleiche Änderung notwendig ist, dann ist eine solche Änderung sehr einfach und schnell durch eine Sammeländerung möglich.

Auf der Internetseite <http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html> finden Sie in der Excel-Datei nummern_bfs_201213.xls die zurzeit gültigen Berufsnummern.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel

Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14

89415 Lauingen (Donau)

Tel.: 09072 999-0

E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.2 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Zeugnisberichte**
Mit dem Bericht Z_BFPJGB.AHR wird jetzt auch der Druck der Jahreszeugnisse für die Ausbildung im Schulversuch „Generalistische Pflegeausbildung mit beruflichem Schwerpunkt“ unterstützt. Damit beim Druck der Zeugnisse der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie im Fächerspiegel für die generalistische Pflegeausbildung im Feld „Formular für Jahreszeugnis“ das Formular „BFPJG“ zuordnen.
- **Gastschüler**
Bei den Schülern wird jetzt auch das Merkmal Gastschüler (Seite 2 der Schülerdaten) in der Statistik ausgewertet:

A	außerbayerischer Gastschüler
J	bayerischer Gastschüler
N	kein Gastschüler
- **Umschüler**
Bei den Schülern wird jetzt auch das Merkmal Umschüler (Seite 2 der Schülerdaten) in der Statistik ausgewertet:

J	Umschüler
N	kein Umschüler

Beide Merkmale (Gastschüler und Umschüler) müssen bei den Schülern erfasst werden. Wurde ein Merkmal nicht erfasst, wird die Erstellung der amtlichen Schuldaten mit einem Fatalefehler abgebrochen.
Mit der Sammeländerung können Sie ohne großen Pflegeaufwand die Merkmale für eine ganze Klasse/mehrere Klassen ändern.
- **Berufsnummern**
Aufgrund von Berufsnummern die mit dem Schuljahr 2011/12 auslaufen bzw. neuer Berufsnummern ist eventuell eine Änderung der Berufsnummer auf Seite 3 der Schülerdaten notwendig. Wenn bei mehreren Schülern die gleiche Änderung notwendig ist, dann ist eine solche Änderung sehr einfach und schnell durch eine Sammeländerung möglich.
Auf der Internetseite <http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html> finden Sie in der Excel-Datei nummern_bfg_201213.xls die zurzeit gültigen Berufsnummern.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.3 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Schulbesuch im Vorjahr (Schulart)**
Bei den Schülern werden beim Schulbesuch im Vorjahr (Schulart, Seite 4 der Schülerdaten) folgende neue Schlüssel ausgewertet:

AJO	JOA andere BS/SBS (andere Berufsschule/Berufsschule zur sonderpäd. Förderung als Jugendlicher ohne Ausbildungsplatz)
EJO	JOA eigene BS (die berichtende Schule als Jugendlicher ohne Ausbildungsplatz)

Wenn die Vorjahresdaten (Klassenart bzw. Berufsnummer) sorgfältig gepflegt sind, dann wird der Schlüssel **EJO** = JOA eigene BS bei den meisten Schülern automatisch vom Programm richtig berechnet.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel

4.4 Fachakademie

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- Schulbesuch im Vorjahr (Schulart)
Bei den Schülern werden beim Schulbesuch im Vorjahr (Schulart, Seite 4 der Schülerdaten) folgende neue Schlüssel für die im Vorjahr besuchte Schulart ausgewertet:
 - AS1** SPS andere FAK 1 Jahr (sozialpädagogisches Seminar (einjährig) an einer anderen Schule gleicher Schulart)
 - AS2** SPS andere FAK 2 Jahre (sozialpädagogisches Seminar (zweijährig) an einer anderen Schule gleicher Schulart)
 - ES1** SPS eigene FAK 1 Jahr (sozialpädagogisches Seminar (einjährig) an der berichtenden Schule)
 - ES2** SPS eigene FAK 2 Jahre (sozialpädagogisches Seminar (zweijährig) an der berichtenden Schule)

Wenn die Vorjahresdaten (Klassenart bzw. Jahrgangsstufe) sorgfältig gepflegt sind, dann werden die Schlüssel **ES1** bzw. **ES2** bei den meisten Schülern automatisch vom Programm richtig berechnet.

- **Berufsnummern**
Aufgrund von Berufsnummern die mit dem Schuljahr 2011/12 auslaufen bzw. neuer Berufsnummern ist eventuell eine Änderung der Berufsnummer auf Seite 3 der Schülerdaten notwendig. Wenn bei mehreren Schülern die gleiche Änderung notwendig ist, dann ist eine solche Änderung sehr einfach und schnell durch eine Sammeländerung möglich.
Auf der Internetseite <http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html> finden Sie in der Excel-Datei nummern_fak_201213.xls die zurzeit gültigen Berufsnummern.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.5 Fachoberschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- Schulbesuch im Vorjahr (Schulart)
Bei den Schülern werden beim Schulbesuch im Vorjahr (Schulart, Seite 4 der Schülerdaten) folgende neue Schlüssel für die im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe ausgewertet:
 - SmE** Vorklasse mit Erfolg (mit Erfolg die Vorklasse an einer FOS)
 - SoE** Vorklasse ohne Erfolg (ohne Erfolg die Vorklasse an einer FOS)

Eine andere besuchte Jahrgangsstufe des Vorjahres (Jahrgangsstufe 11, 12 oder 13), wenn der Schüler am Stichtag des Vorjahres eine Fachoberschule besucht hat, wird bei sorgfältig gepflegten Vorjahresdaten automatisch vom Programm berechnet.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen

Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.6 Fachschulen

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Berufsnummern**

Aufgrund von Berufsnummern die mit dem Schuljahr 2011/12 auslaufen bzw. neuer Berufsnummern ist eventuell eine Änderung der Berufsnummer auf Seite 3 der Schülerdaten notwendig. Wenn bei mehreren Schülern die gleiche Änderung notwendig ist, dann ist eine solche Änderung sehr einfach und schnell durch eine Sammeländerung möglich.

Auf der Internetseite <http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html> finden Sie in der Excel-Datei nummern_fs_201213.xls die zurzeit gültigen Berufsnummern.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.7 Gymnasien

4.7.1 Wichtige Neuerungen/Hinweise zu Amtliche Schuldaten für Gymnasien

Im Folgenden werden wichtige Neuerungen beschrieben und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für Gymnasien gegeben. Die Neuerungen gegenüber dem letzten Schuljahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet.

- **Schule mit Schulprofil „Inklusion“**

Auf der Seite 3 der Schuldaten ist das Merkmal (falls zutreffend) „Schulprofil Inklusion (Art. 30b Abs. 3 Satz 1 ff BayEUG)“ anzukreuzen (vgl. Abbildung):

- ☐ Tagesheim angeschlossen
- ☐ mit Internat/Heim verbunden
- ☐ Ganztagsangebote in gebundener/offener Form
- ☒ Schulprofil Inklusion (Art. 30b Abs. 3 Satz 1 ff BayEUG)

Wenn das Merkmal „Schulprofil Inklusion (Art. 30b Abs. 3 Satz 1 ff BayEUG)“ angekreuzt wurde, dann muss es mindestens einen aktiven Schüler mit einem Eintrag bei „sonderpäd. Förderung“ (Seite 5 der Schülerdaten) geben.

- **Qualifikationsphase – Ausbildungsrichtung**

Bei den Schülern sollte die in Jahrgangsstufe 10 bereits erfasste Ausbildungsrichtung nicht geändert werden. Die Ausbildungsrichtung hat zwar in der Jahrgangsstufe 11 bzw. 12 keine direkt Bedeutung mehr, aber gewisse Einschränkungen bei der Fächerwahl sind von der Ausbildungsrichtung in Jahrgangsstufe 10 abhängig.

- **Qualifikationsphase – Seminare**

Für die beiden Seminare (W-Seminar und P-Seminar) sind die jeweiligen Leitfächer zu erfassen. Damit ein Fach als Leitfach eines Seminars erfasst werden kann, muss es als solches gekennzeichnet werden. Dies geschieht über die Programmfunktion „Zeugnis – Fächer“.

Die Seminare müssen nicht manuell erfasst werden. Sie können automatisch aus WinQD übernommen werden (siehe unten „Übernahme der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD“).

- **Schulversuch „Latein/Französisch + Englisch ab Jahrgangsstufe 5“**

An einigen Schulen ist der Schulversuch „Latein/Französisch + Englisch ab Jahrgangsstufe 5“ eingeführt (vgl. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 17. März 2009, KWMBI. 5/2009 S. 125 ff). Damit bereits in der Jahrgangsstufe 5 die beiden besuchten Fremdsprachen gemeldet werden, muss für die zweite Fremdsprache ein **Kurs** erfasst werden. Andernfalls wird die 2. Fremdsprache in der Jahrgangsstufe 5 nicht gemeldet. Das ist erforderlich, da viele Schulen bereits in der Jahrgangsstufe 5 zwei Fremdsprachen erfassen (die zweite Fremdsprache ist die beabsichtigte Fremdsprache ab Jahrgangsstufe 6) ohne dass diese zweite Fremdsprache tatsächlich in der Jahrgangsstufe 5 unterrichtet wird. Wenn also eine Schule bereits in der Jahrgangsstufe 5 weitere Fremdsprachen erfasst, aber nur die erste unterrichtet wird, dann darf in der zweiten und folgenden Jahrgangsstufe kein Kurs erfasst sein.

- **3. Sportstunde**

In den Jahrgangsstufen 5 mit 7 sind laut Stundentafel 3 Wochenstunden Sport ausgewiesen. Dabei kann eine Sportstunde von der Jahrgangsstufe 7 in die Jahrgangsstufe 5 oder 6 verlegt werden (vgl. Anlage 2 Fußnote 13 GSO). Für das Musische Gymnasium gelten besondere Regelungen (vgl. Anlage 2 Fußnote 14 GSO).

Grundsätzlich gilt für alle Ausbildungsrichtungen: **Jeder über zwei Wochenstunden hinausgehende Sportunterricht ist im Schulbogen auf Seite 4 unter „2. Wahlunterricht, differenzierter Sport, 3. Sportstunde: Teilnehmer, Zahl der Kurse“ gesondert in der Zeile „Diff. Sp., 3. Sport“ mit dem Code 598 auszuweisen. Der Basissportunterricht (2 Wochenstunden) wird im Schulbogen nicht eingetragen.**

- **Vorrücken auf Probe**

Für das Vorrücken auf Probe sind rechtlich zwei Fälle zu unterscheiden:

- Vorrücken auf Probe nach § 63 Abs. 1 GSO und
- Vorrücken auf Probe nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG

Auf dem Schulbogen in der Tabelle A.3 sind nur die im ersten Spiegelstrich genannten Fälle zu melden. **Nicht auszuweisen** sind Schüler, denen nach Art. 53 Abs. 6 Satz 2 BayEUG das Vorrücken auf Probe gestattet wurde. Die Zahlen können über die Programmfunktion „Auswertungen – Amtliche Schuldaten – Schülerteil – Schulbogen ändern/ergänzen – A.3 Vorrücken auf Probe“ erfasst und geändert werden.

- **Fremdsprachlicher Wahlunterricht (Jahrgangsstufen 5 -10)**

Der fremdsprachliche Wahlunterricht (ohne fremdsprachige Konversation/Übung) ist auf dem **Klassenbogen** anzugeben (nicht wie in den letzten Jahren auf dem Schulbogen).

Dieser fremdsprachliche Wahlunterricht ist auf der Seite 3 der Schülerdatenmaske (links, unten) **individuell für jeden Schüler** zu erfassen. **Eine bloße Eingabe der Summendaten auf dem Schulbogen ist nicht mehr möglich.** Da die Anzahl der Kurse nicht aus den Schüler-Individualdaten gewonnen werden kann, ist auf dem Schulbogen zusätzlich die Anzahl der Kurse anzugeben. Die Felder für die Anzahl der Schüler in den jeweiligen Jahrgangsstufen sind gesperrt. Die Fremdsprachen sollten nur aus den bereits vorhandenen Fächern ausgewählt werden. Alle auf dem Klassenbogen des Landesamtes vorgegebenen Fremdsprachen werden automatisch beim Update eingespielt. Die Erfassung neuer Fremdsprachen ist also in der Regel nicht erforderlich. Sollte ausnahmsweise eine Fremdsprache unterrichtet werden, die auf dem Klassenbogen des Landesamtes nicht angegeben ist, so ist ein neues Fach mit dem KM-Schlüssel 990 bzw. mit dem Schlüssel 991 für eine sonstige fremdsprachige Konversation/Übung zu erfassen.

Ist in WinSD der fremdsprachliche Wahlunterricht korrekt bei jedem Schüler eingegeben, so wird der Schulbogen und der Klassenbogen automatisch richtig erstellt. Es sollte allerdings auf dem Schulbogen die Anzahl der Kurse überprüft werden. Das Programm gibt einen Fehlerhinweis aus, wenn die Anzahl der Kurse unzulässig oder die Kursstärke ungewöhnlich hoch oder niedrig ist.

- **Fremdsprachlicher Unterricht in der Qualifikationsphase**

Vorgaben durch die Amtlichen Schuldaten (Jahrgangsstufenbogen des Landesamtes)

Auch für die Qualifikationsphase ist der gesamte fremdsprachliche Unterricht im Rahmen der Amtlichen Schuldaten zu übermitteln. Dem Landesamt sind die im aktuellen Schuljahr (2011/12) unterrichteten Fremdsprachen (ohne Seminare) gemäß Fremdsprachenfolge zu melden. Die ggf. nach der Jahrgangsstufe 10, 11 oder 12 (in Einzelfällen auch nach Jahrgangsstufe 9 [neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache]) abgelegten Fremdsprachen werden nicht übermittelt, die betreffenden Merkmale auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben frei.

Beispiel: Ein Schüler besuchte die Fremdsprachen in folgender Reihenfolge:

1. Fsp. Englisch, 2. Fsp. Latein und 3. Fsp. Französisch

In der Jahrgangsstufe 11 der Qualifikationsphase belegt der Schüler Französisch (Englisch und Latein werden nach der Jahrgangsstufe 10 abgelegt). Auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben die Merkmale der 1. und 2. Fremdsprache leer; Französisch steht im Merkmal für die 3. Fremdsprache.

Soweit der Schüler Fremdsprachen belegt, die er vor dem Eintritt in die Qualifikationsphase **nicht** im Rahmen des Pflicht- bzw. Wahlpflichtunterrichts besucht hat, sind diese Fächer als 1., 2., 3. oder 4. **Wahlfach** zu melden (z. B. das

Fach Hebräisch als spät beginnende Fremdsprache in der Jahrgangsstufe 10). Die Reihenfolge der Fächer ist hierbei nicht von Bedeutung.

Erfassung in WinSD

Um eine korrekte Lieferung der Erhebungsdaten zu gewährleisten, müssen die Fremdsprachen in WinSD richtig erfasst sein. Für die Fremdsprachen (Schülerdatenblatt Seite 3) in der Qualifikationsphase (Jahrgangsstufen 11 und 12) gilt: Es sind **alle Fremdsprachen** zu erfassen, die **vor der Qualifikationsphase als Pflicht- oder Wahlpflichtfach** besucht wurden (mindestens bis zur Jahrgangsstufe 9), **einschließlich der Fremdsprachen, die bereits abgelegt wurden**. Das gilt auch für Schüler mit Auslandsaufenthalt in der Jahrgangsstufe 10.

Fremdsprachen, die erst mit dem Eintritt in die Qualifikationsphase als spät beginnende Fremdsprachen belegt werden (nicht zu verwechseln mit einer neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache!), sind **nicht** bei den Fremdsprachen, sondern beim Wahlunterricht zu erfassen. Eine solche spät beginnende Fremdsprache (z. B. Hebräisch) wurde vor der Qualifikationsphase als Wahlunterricht, nicht jedoch als Pflicht- oder Wahlpflichtunterricht besucht.

In der Schülerdatenmaske kann rechts neben der Fremdsprache das Feld **"Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10 oder 11"** angekreuzt werden. Dies ist erforderlich für **alle erfassten Fremdsprachen, die bereits abgelegt wurden**. Die abgelegten Fremdsprachen dürfen **nicht gelöscht** werden; sie sind lediglich als abgelegte Fremdsprachen zu kennzeichnen.

1. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 11:

1. Fsp. Englisch (5-11) (wird in der Qualifikationsphase als fortgeführte Fsp. belegt), [2. Fsp. Französisch (6. Jgst.) (wird nicht erwähnt, da bereits nach Jgst. 6 abgelegt)], 2. Fsp. Latein (6-10) (Schüler wiederholt die Jgst. 6 und wechselt dabei die Fsp. von Französisch nach Latein; Latein wird in der Jgst. 10 abgelegt).

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	E	<input type="checkbox"/>	Englisch
	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Latein
Wahlpflichtfach			
Wahlunterricht			
Fördermaß-			
nahmen etc.			
(jeweils Fach u. Kursnr.)			

Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10 oder 11

2. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 12:

1. Fsp. Latein (5-10) (wird nach der Jahrgangsstufe 10 durch Spanisch spät beginnend abgelöst [Anlage 3 Fußnote 19 GSO]), 2. Fsp. Englisch (7-12) (wird in der Qualifikationsphase als fortgeführte Fsp. belegt), 3. Fsp. Französisch (8-10) (wird nach der Jgst. 10 abgelegt), 4. Fsp. Spanisch (10-12) (neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache)

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Latein
	E	<input type="checkbox"/>	Englisch
	F	<input checked="" type="checkbox"/>	Französisch
	Sps	<input type="checkbox"/>	Spanisch (spät.)
Wahlpflichtfach			
Wahlunterricht			
Fördermaß-			
nahmen etc.			
(jeweils Fach u. Kursnr.)			

Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10 oder 11

• Übernahme der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD

Die belegten Fremdsprachen und Seminare können automatisch aus WinQD übernommen werden (einschließlich des Ankreuzfeldes für abgelegte Fremdsprachen).

Dazu müssen zuerst die Daten **im Qualifikationsphasenprogramm** WinQD exportiert werden ("Pflege - Daten exportieren - persönliche Schülerdaten mit Belegungs- und Leistungsdaten" (Menü in WinQD!)); auf dem Datenträger (z. B. USB-Speicherstick) müssen sich nach dem Export u. a. die Datei WINKD.KO, WINKD.LK und WINKD.GK befin-

den. Jeder Jahrgang (Jgst. 11 und 12) ist einzeln zu exportieren. Beim Export in WinQD sollten im Navigator nur Stammschüler (keine Kooperationsschüler und andere Bewerber) gewählt werden. In der Regel wird man zwei Datenträger (z. B. USB-Speichersticks) anlegen (eine für Jgst. 11 und eine für Jgst. 12).

In WinSD lassen sich über den Menüpunkt "Pflege – WinQD - Datenaustausch - Daten von WinQD (Fremdspr. und Seminare)" (Menü in WinSD!) die Fremdsprachen und die Seminare importieren. Dabei werden alle vor der Qualifikationsphase besuchten Fremdsprachen in WinQD nach WinSD in die Fremdsprachenfelder eingetragen (wenn die Fremdsprache bis mindestens zur Jgst. 9 besucht wurde). Die Feststellung, ob eine Fremdsprache abgelegt wurde, erfolgt über die Belegungsdaten in WinQD. Ebenso eine spät beginnende Fremdsprache.

Im Rahmen dieses Menüpunktes wird bei jedem Schüler der Jgst. 11 oder 12 der erfolgreiche Import der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD in WinSD vermerkt. Dieser Vermerk wird bei der Erstellung der Amtlichen Schuldaten in WinSD überprüft. **Es wird den Schulen deshalb dringend empfohlen, die Fremdsprachen und Seminare aus WinQD zu importieren.** Zumal es auch eine erhebliche Arbeitserleichterung darstellt.

Mit WinSD bzw. WinQD werden die gängigsten Fremdsprachen automatisch ausgeliefert. Sollte ausnahmsweise eine andere Fremdsprache unterrichtet werden, so ist Kontakt mit der Beratungsstelle am Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking aufzunehmen, am besten in Form einer E-Mail.

- **Achtjähriges Gymnasium 5-10**

Für dieses Schuljahr werden in der Regel die Jahrgangsstufen 5 mit 10 als achtjähriges Gymnasium geführt. Zu kennzeichnen ist das bei der Klasse im Merkmal Unterrichtsart mit dem Schlüssel 8. Bei staatlichen Schulen wird für Klassen der Jahrgangsstufen 5 mit 10 und dem Schlüssel 9 (=neunjähriges Gymnasium) ein **Fatalfehler** ausgedruckt, bei nichtstaatlichen Schulen ein Kannfehler.

- **Abgänger von Einführungsklassen**

In Einführungsklassen (Jahrgangsstufe 10) werden Absolventen von Realschulen, Wirtschaftsschulen sowie der Mittlere-Reife-Klasse Jahrgangsstufe 10 der Hauptschulen auf die Qualifikationsphase der Oberstufe vorbereitet. In der Regel besitzen solche Schüler bereits den mittleren Schulabschluss. Tritt ein solcher Schüler ohne Oberstufenreife aus, so ist bei Abschluss (Schülerdatenblatt Seite 4) der Schlüssel "M = sonstiger mittlerer Schulabschluss" zu erfassen. Der Schlüssel ist nur für die Abgangsjahrgangsstufe 10 zulässig; bei anderen Jahrgangsstufen wird ein Fatalfehler gemeldet.

- **Absolventen und Abgänger**

Bei den Absolventen und Abgängern ist darauf zu achten, dass die Schlüssel "Übertritt/Abgang an Schulart", "Übertritt/Abgang aus Jahrgangsstufe" und "Höchster vorzuweisender allgemein bildender Abschluss" stimmig sind. Das Programm liefert z. B. einen Fatalfehler, wenn ein Schüler mit "Allgemeiner Hochschulreife" an ein anderes Gymnasium (bzw. an eine andere deutsche, allgemein bildende Schule) übertritt. Zu prüfen ist vor allem, ob Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 9 die Schule verlassen, mindestens den erfolgreichen Hauptschulabschluss erworben haben (vgl. § 60 Abs. 10 GSO in Verbindung mit § 29 Abs. 1 VSO).

- **Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht, Vorrücken auf Probe, Nicht versetzte Schüler mit Nachprüfung, Wahlunterricht und differenzierter Sport**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, A.4 und B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschüler**

Wie im letzten Jahr werden für Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.10 "Nichtschüler").

- **Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe - Wiederholer**

Das Merkmal "Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" des Merkmalkatalogs wird aus einem der folgenden Datenfelder aus WinSD bestimmt: "von Jahrgangsstufe" oder "Vorjahrgangsstufe". Das Datenfeld "von Jahrgangsstufe" wird nur bei Schülern ausgewertet, die im Berichtszeitraum in die Schule eingetreten sind. Es darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten von Aussiedlern und Ausländern (wenn keine deutsche Schule zum Erhebungsstichtag vor einem Jahr besucht wurde). Dagegen wird die "Vorjahrgangsstufe" nur bei denjenigen Schülern ausgewertet, die **vor** dem Berichtszeitraum in diese Schule eingetreten sind. Dieses Datenfeld in WinSD darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten im Berichtszeitraum.

Als Wiederholer der Jahrgangsstufe (im Sinne der Amtlichen Schuldaten - nicht notwendig im Sinne der Schulordnung!) gelten alle Schüler, die zum Erhebungsstichtag des Vorjahres - für Gymnasien der 1.10. – dieselbe (**oder eine**

höhere) Jahrgangsstufe wie zum Erhebungsstichtag des laufenden Schuljahres besuchen ("Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" >= "JAHRGANGSSTUFE"). Damit unterscheidet sich dieser Wiederholungsbegriff von der Wiederholung im schulrechtlichen Sinne. Wiederholung im Sinne der Amtlichen Schuldaten zielt nur auf die mehrfach durchlaufene Jahrgangsstufe ab.

- **Wiederholung bei nicht bestandener Probezeit**

Beim Feld Wiederholungsart ist bei den Schülern mit nicht bestandener Probezeit bzw. (vorübergehender) Rückkehr an die Volksschule der bisherige Schlüssel Z = „Probezeit nicht bestanden“ weiter ausdifferenziert worden:

V	(vorübergehende) Rückkehr in die Volksschule gemäß § 28 GSO
X	Probezeit im Vorjahr nach Schularwechsel gemäß § 30 GSO nicht bestanden
Y	Probezeit nach Vorrücken auf Probe gemäß § 63 Abs. 1 GSO nicht bestanden
Z	Probezeit nach Vorrücken auf Probe gemäß Art. 53 Abs. 6 Satz 2 nicht bestanden

Damit soll zukünftig die statistische Trennbarkeit der unterschiedlichen Formen der Probezeit gewährleistet werden. Die Schulen werden gebeten, die bereits erfassten Schlüssel Z zu überprüfen, ob einer der Schlüssel V, X oder Y zutrifft und ggf. zu korrigieren.

- **Wiederholung wegen Übertritt von der Hauptschule**

Schüler, die von der Jahrgangsstufe 5 der Hauptschule in die Jahrgangsstufe 5 des Gymnasiums eintreten (Wiederholer der Jahrgangsstufe 5 im Sinne der Amtlichen Schuldaten), brauchen nicht als Wiederholer mit der Wiederholungsart S = Schularwechsel gekennzeichnet sein. Das Programm errechnet die Wiederholung automatisch und trägt sie korrekt in den Klassenbogen ein. Wenn gewünscht, kann diese Wiederholung aber nach wie vor mit dem Schlüssel S erfasst werden. Das Ergebnis auf dem Klassenbogen ist das Gleiche.

Sollten Fatalfehler im Zusammenhang mit "Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe - Wiederholer" auftreten, so müssen diese behoben werden, z. B. durch Erfassung einer Wiederholung. Bei einem freiwilligen Rücktritt gilt für die Wiederholungsjahrgangsstufe folgende Regelung:

- Rücktritt nach Schuljahresbeginn, aber vor dem 1.10.: Jahrgangsstufe, **in** die zurückgetreten wird
- Rücktritt zwischen 1.10. bis Halbjahr: die Jahrgangsstufe, **aus** der zurückgetreten wird.

- **Leitband**

Auch heuer wird wieder das so genannte Leitband mitgeliefert (LEITB_GY.TXT). Die Datei wird automatisch bei der Installation auf die Festplatte kopiert. Sie enthält u. a. Informationen über die Meldung des letzten Jahres, und zwar von jedem einzelnen Gymnasium. Damit kann die Plausibilitätsprüfung auf einen Abgleich mit den Vorjahresdaten ausgeweitet werden.

- **Geführte Ausbildungsrichtungen - Bilingualer Unterricht**

Auf der Seite 3 der Schuldatenmaske ("Datei - Schule(n)") sind die geführten Ausbildungsrichtungen um den Schulversuch „Reform der Unter- und Mittelstufe“ gekürzt worden. Es wird gebeten, diese Optionen zu überprüfen. Die Erfassung muss gewissenhaft erfolgen, da eine Plausibilitätskontrolle kaum möglich ist.

- **Für Auslandsaufenthalt beurlaubte Schüler**

Schüler, die für das ganze Schuljahr beurlaubt sind (z. B. wegen eines Auslandsaufenthalts), sind in Abgang zu bringen (also mit Austrittsdatum in die Austrittsklasse und Schlüssel für die Abgangsart (Austritt wohin): AUS = für Auslandsaufenthalt beurlaubt). Damit diese Schüler im April des nächsten Jahres nicht automatisch gelöscht werden (alle Austritte), müssen die Datensätze vorher in eine NEU-Klasse versetzt werden (Austrittsdatum löschen!).

Schüler, die nach dem Auslandsaufenthalt auf Probe in die Jahrgangsstufe 10 oder 11 aufrücken dürfen, gelten als Neueintritte. Die Vorjahresdaten (Klasse, Jgst., und Ziel) bleiben in der Regel leer.

- **Oberstufenbudget und Unterrichtsübersicht**

Für das Oberstufenbudget sind die gemeldeten Schülerzahlen der Amtlichen Schuldaten maßgeblich. Damit die Oberstufenkoordinatoren einfacher auf diese Zahlen zurückgreifen können, wird bei der Erstellung der Erhebungsdaten für das Landesamt eine Seite mit diesen maßgeblichen Zahlen ausgedruckt. Es werden aufgeführt: die Anzahl der Schüler in den Jahrgangsstufen 10, 11 und 12 und die für einen Auslandsaufenthalt beurlaubten Schüler (Schlüssel für Abgangsart AUS und **Vorjahresjgst. 10 oder 11**). Dieses Blatt dient nur internen Zwecken der Schule und ist für den Kollegstufenbetreuer/Oberstufenkoordinator bestimmt (nicht für das Landesamt!). Diese Zahlen sind dann maßgeblich für die Kursbildung im Schuljahr 2013/14, müssen also zuverlässig ein Jahr aufbewahrt werden.

- **Seminare**

Die beiden Seminare, die für jeden Schüler der Jahrgangsstufen 11 und 12 zu melden sind, werden automatisch zusammen mit dem fremdsprachlichen Unterricht in der Qualifikationsphase übernommen (vgl. weiter oben in diesem Text).

- **Vorkurse an Spätberufengymnasien**

Zur Vermeidung von Fehlerhinweisen sollten Vorkurse folgendermaßen erfasst werden:

Klassenart: V = Vorkurs

Unterrichtsart: S = Spätberufene

Jahrgangsstufe (Klasse und Schüler): 1 oder 2

Ausbildungsrichtung: HG(altsprachlich), NG(neusprachlich) oder leer, wenn die Ausbildungsrichtung noch nicht feststeht.

"Eintritt von Schularat" ist ein Mussfeld; bei Eintritt aus dem Berufsleben ist der Schlüssel AO = keine Schule einzutragen.

Vorjahresjahrgangsstufe: 1 oder 2, wenn ein Vorkurs besucht wurde

Eintritt von Jahrgangsstufe: leer, wenn eine Zuordnung zu einer Jahrgangsstufe nicht möglich ist (z. B. Eintritt aus dem Berufsleben), sonst die zutreffende Jahrgangsstufe (9, ..., 12).

Hilfe bei Problemen:

Regionale Fachberater in den Regierungsbezirken (siehe Internet)

4.7.2 Sonstige Hinweise für Gymnasien

- **Einführungsklassen**

An einigen Gymnasien werden sogenannte Einführungsklassen für Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Bildungsabschluss, die an das Gymnasium wechseln, eingerichtet (siehe § 31 GSO). Diese Klassen sind mit der **Klassenart** „UE = Einführungsklasse“ der **Unterrichtsart** „8 = 8-jährig“ und der **Jahrgangsstufe** 10 in WinSD zu führen. Die **Ausbildungsrichtung** kann entsprechend dem Profil bzw. der Vorbildung des Schülers erfasst werden (vgl. Anlage 7 Fußnote 4 GSO), in der Regel NTG. Eine zwingende Eingabe ist allerdings nicht erforderlich. Die Ausbildungsrichtung wird im Rahmen der Amtlichen Schuldaten für Schüler der Einführungsklassen nicht gemeldet.

- **Ausbildungsrichtungen**

Für die Jahrgangsstufen **5 mit 10** gelten die folgenden Ausbildungsrichtungen:

HG Humanistisches Gymnasium

SG Sprachliches Gymnasium (ohne Humanistisches Gymnasium)

NTG Naturwissenschaftlich-technologisches Gymnasium

Mu6 Musisches Gymnasium (sechsjährige Form)

Mu8 Musisches Gymnasium (achtjährige Form)

WSW Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (wirtschaftswissenschaftliches Profil)

WSS Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium (sozialwissenschaftliches Profil)

SPO Schulversuch Profulfach Sport

Weiterhin gültig ist der Schlüssel "GY = Gymnasium (allgemein)", der in den Jahrgangsstufen **5 mit 7** verwendet werden kann (**ab Jahrgangsstufe 8 unzulässig!**). Wenn z. B. in der Jahrgangsstufe 5 noch nicht abzusehen ist, welche Ausbildungsrichtung der Schüler einschlagen wird (vermutlich der Regelfall), ist der Schlüssel "GY" zu erfassen.

Diese Ausbildungsrichtungen gelten auch in der Qualifikationsphase (bisherige Ausbildungsrichtung), obwohl sie für die Amtlichen Schuldaten nicht direkt benötigt werden.

- **Daten an WinQD**

Die Schülerdaten der Jahrgangsstufe 10 können an das neue Programm **WinQD** für die Qualifikationsphase der Oberstufe übertragen werden. Für die Schülerstammdaten geschieht das in der Regel etwa nach der Aushändigung der Halbjahreszeugnisse. Im Schuljahr 2012/13 also im Februar/März 2013. Die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) der abgeschlossenen Pflichtfächer können frühestens Ende des Schuljahres nach der Notenerfassung für die Jahreszeugnisse übertragen werden. Da die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) in WinQD erst im Juni 2014 (dann Jahrgangsstufe 12) für das Abiturzeugnis benötigt werden (abgeschlossene Pflichtfächer und Fremdsprachenniveaus), besteht kein Grund zur Eile. Es wird allerdings empfohlen, die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) möglichst zeitnah nach der Erfassung zu exportieren und auf einem beschrifteten Datenträger (z. B. USB-Speicherstick) zu konservieren. Benötigt werden die Daten erst im Jahr 2014 – und bis dahin sollten sie so aufbewahrt werden, dass man sie auch wieder findet. Alternativ könnte man die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) auch erst im Jahr 2014 übertragen, also erst wenn sie in WinQD benötigt werden (dann Jahrgangsstufe 12). Allerdings besteht die Gefahr, dass die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) im Jahr 2014 (dann Jahrgangsstufe 12) nicht mehr in WinSD vorhanden sind. Häufig werden die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) durch die Vorbereitung der Zeugnisdaten beim nächsten Zeugnisternin gelöscht.

Beim Export der Daten an WinQD ist die richtige Option zu wählen:

1. **Schülerstammdaten (Jgst. 10 / 8-jähr. GY)**
2. **nur Zeug. abg. Pf. (Jgst. 12 / 8-jähr. GY)**

Hilfe bei Problemen:

Hans Hofer

Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking

Dr.-Karl-Weiß-Platz 2

94060 Pocking

Tel.: 08531/31149 (nur am Freitag zwischen 10.00 und 12.00 oder nach Vereinbarung)

Fax: 08531/31149, E-Mail: hofer@schule.bayern.de

4.8 Realschule

Wichtige Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

- **Schule mit Schulprofil „Inklusion“**

Auf der Seite 3 der Schuldaten ist das Merkmal (falls zutreffend) „Schulprofil Inklusion (Art. 30b Abs. 3 Satz 1 ff BayEUG)“ anzukreuzen (vgl. Abbildung):

- ☐ Tagesheim angeschlossen
- ☐ mit Internat/Heim verbunden
- ☐ Ganztagsangebote in gebundener/offener Form
- ☒ Schulprofil Inklusion (Art. 30b Abs. 3 Satz 1 ff BayEUG)

Wenn das Merkmal „Schulprofil Inklusion (Art. 30b Abs. 3 Satz 1 ff BayEUG)“ angekreuzt wurde, dann muss es mindestens einen aktiven Schüler mit einem Eintrag bei „sonderpäd. Förderung“ (Seite 5 der Schülerdaten) geben.

- **Wahlpflichtfächergruppe**

Die Wahlpflichtfächergruppe (Seite 3 der Schülerdaten) für Schüler in Talentklassen/-gruppen wird zusätzlich zur Wahlpflichtfächergruppe (1, 2, 3a oder 3b) durch ein Ankreuzfeld erfasst (vgl. Abbildung):

Jahrgangsstufe	7	
Wahlpflichtfächergruppe	3b	<input type="checkbox"/> WPfFGr. III b) <input checked="" type="checkbox"/> Talentgruppe

- **3. Fremdsprache (Pflicht-/Wahlpflichtunterricht)**

Auf der Seite 3 der Schülerdaten wird für Schüler in Talentklassen/-gruppen mit Wahlpflichtfächergruppe IIIa die 3. Fremdsprache erfasst (vgl. Abbildung):

besondere 1.			
Fremdsprachen 2.	F		Französisch
(Pfl./Wahlpfl.) 3.	It		Italienisch
(jeweils Fach u. Kursnr.)			

Eine Auswertung der 3. Fremdsprache erfolgt im Klassenbogen nur bei Schülern der Wahlpflichtfächergruppe IIIa in Talentklassen/-gruppen.

Hilfe bei Problemen:

Nordbayern:

Werner Reil

Staatl. Realschule Hilpoltstein

Ganghoferstraße 38, 90765 Fürth

Tel. 0911/9794193; Fax: 0911/9794195

und

Regionale Fachberater in den Regierungsbezirken (siehe Internet)

4.9 Wirtschaftsschulen

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.10 Schulen Besonderer Art

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.11 Abendrealschulen

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

4.12 Schulartunabhängige Orientierungsstufe

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Formular und zur Datenübermittlung via Internet.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel
Staatl. Berufsschule Lauingen
Friedrich-Ebert-Str. 14
89415 Lauingen (Donau)
Tel.: 09072 999-0
E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2013-04 wird im April 2013 an die Schulen ausgeliefert.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H., 11. August 2012

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2013-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2013-04 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (auf CD)
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Altdatenexport**

Für die Funktion Altdatenexport sind jetzt nur noch Schreibrechte (und die Berechtigung, dass der Benutzer im Pflegemenü arbeiten darf) notwendig.

Entsprechend der Weiterentwicklung von ASV wurde auch der Altdatenexport an die geänderten Gegebenheiten angepasst.

Neu ist insbesondere die Möglichkeit, den Export der Schülerdaten durch eine besondere Auswahl (Suchformat) auf bestimmte Schüler zu beschränken, z. B. Schüler mit einem bestimmten Eintrittsdatum. Wird der Export der Schülerdaten durch eine besondere Auswahl beschränkt, dann werden alle Schüler, die dem Suchformat entsprechen, in eine Klasse mit der Bezeichnung „neu“ (Vorbesetzung der Klassenbezeichnung) exportiert. Diese Vorbesetzung der Klassenbezeichnung kann jederzeit überschrieben werden. Beachten Sie dabei, dass die Klassenbezeichnung (auch die Vorbesetzung der Klassenbezeichnung „neu“) mit den entsprechenden Daten auch bei den Klassendaten in WinSD erfasst ist.

Nur für den Export der Schülerdaten:

besondere Auswahl

Eintritt

Klassenbezeichnung:

neu

Die Schülerdaten werden mit der Klassenbezeichnung "neu" exportiert!

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufliche Oberschule

- Fachoberschule - Zeugnis - Vorbereitung

Wenn Sie für die FOS Zeugnisse völlig neu aufbereiten, dann können Sie wählen,

- ob das Merkmal für die fachpraktische Ausbildung nicht neu aufbereitet wird,
- ob bei Schülern der Jahrgangsstufe 11 beim Merkmal „fachprakt. Ausbildung“ nicht der Standardschlüssel „M“ (mit Erfolg) eingetragen werden soll. Wenn bei den Schülern der Jgst. 11 nicht der Standardschlüssel „M“ für die fachprakt. Ausbildung bei der neuen Aufbereitung der Zeugnisdaten eingetragen werden soll, dann müssen Sie eine entsprechende Vorbesetzung (Schaltfläche „Vorbesetzungen“) auswählen.

Nachfolgend werden die verschiedenen Möglichkeiten bei der völlig neuen Aufbereitung der Zeugnisdaten abgebildet und erläutert:

Art der Vorbereitung:		
<input type="radio"/> Zeugnisart/-datum ändern	<input type="radio"/> Zeugnisart/-datum u. Fächerspiegel ändern	<input checked="" type="radio"/> völlig neu aufbereiten
Zeugnisdatum:	22.02.2013	Vorbesetzungen Klassenlisten
abweich. Z.-Datum:		nur für FHR-Zeugnis BOS 12
nur für FOS:	<input type="checkbox"/> ohne Aufbereitung der fachprakt. Ausbildung	

Fachprakt. Ausbildung: Schüler der Jgst. 11 = M (mit Erfolg), alle anderen Schüler = - (entfällt)

Art der Vorbereitung:		
<input type="radio"/> Zeugnisart/-datum ändern	<input type="radio"/> Zeugnisart/-datum u. Fächerspiegel ändern	<input checked="" type="radio"/> völlig neu aufbereiten
Zeugnisdatum:	22.02.2013	Vorbesetzungen Klassenlisten
abweich. Z.-Datum:		nur für FHR-Zeugnis BOS 12
nur für FOS:	<input checked="" type="checkbox"/> ohne Aufbereitung der fachprakt. Ausbildung	

Das Merkmal „fachprakt. Ausbildung“ wird nicht neu aufbereitet und ein vorhandener Eintrag (auch kein Eintrag) bleibt erhalten.

Art der Vorbereitung:		
<input type="radio"/> Zeugnisart/-datum ändern	<input type="radio"/> Zeugnisart/-datum u. Fächerspiegel ändern	<input checked="" type="radio"/> völlig neu aufbereiten
Zeugnisdatum:	22.02.2013	Vorbesetzungen Klassenlisten
abweich. Z.-Datum:		nur für FHR-Zeugnis BOS 12
nur für FOS:	<input type="checkbox"/> ohne Aufbereitung der fachprakt. Ausbildung nur FOS 11. Jgst.: S	

Fachprakt. Ausbildung: Schüler der Jgst. 11 = S (mit sehr gutem Erfolg), alle anderen Schüler = - (entfällt)

Art der Vorbereitung:		
<input type="radio"/> Zeugnisart/-datum ändern	<input type="radio"/> Zeugnisart/-datum u. Fächerspiegel ändern	<input checked="" type="radio"/> völlig neu aufbereiten
Zeugnisdatum:	22.02.2013	Vorbesetzungen Klassenlisten
abweich. Z.-Datum:		nur für FHR-Zeugnis BOS 12
nur für FOS:	<input checked="" type="checkbox"/> ohne Aufbereitung der fachprakt. Ausbildung nur FOS 11. Jgst.: S	

Fachprakt. Ausbildung: Schüler der Jgst. 11 = S (mit sehr gutem Erfolg), bei allen anderen Schülern wird das Merkmal nicht neu aufbereitet und ein vorhandener Eintrag (auch kein Eintrag) bleibt erhalten.

- **Fachoberschule - Zeugnis - Leistungsbilanz**

Beim Druck der Leistungsbilanz für Schüler der Jahrgangsstufe 13 werden jetzt auch die Durchschnittsnoten (Durchschnitte der Punkte) für das Zwischen- und Jahreszeugnis gedruckt.

2.2.2 Berufsfachschule

- **Zeugnisse**

Wenn Sie für den Zeugnisdruck nicht die Standard-Formulare (Standard-Berichte) verwenden wollen, dann müssen Sie das Formular (entspricht dem Bericht), das für den Zeugnisdruck verwendet werden soll, beim Fächerspiegel im entsprechenden Feld zuordnen.

	Fach	E	D	Bew	Formular für
21	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	(bleibt in der Regel leer)
22	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Zwischenzeugnis BF_ZY
23	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Jahreszeugnis BF_JY
24	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Abschlusszeugnis BF_AY
25	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
26	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	

Durch die Zuordnung des Formulars (das Formular ist unter dem Menü Zeugnis - Einstellungen für Formulare definiert) ist auch gleichzeitig der Zeugnisbericht zugeordnet:

Formular BF_ZY verwendet den Blankozeugnisbericht Z_BF_ZYB.AHR für den Zeugnisdruck;

Formular BF_JY verwendet den Blankozeugnisbericht Z_BF_JYB.AHR für den Zeugnisdruck und

Formular BF_AY verwendet den Blankozeugnisbericht Z_BF_AYB.AHR für den Zeugnisdruck.

Wird im Fächerspiegel kein Formular für den Zeugnisdruck zugeordnet, dann wird das Standard-Formular (der Standard-Bericht) für den Zeugnisdruck verwendet, z. B. BF_Z_ (verwendet den Blankozeugnisbericht Z_BF_Z_B.AHR für den Zeugnisdruck).

2.2.3 Berufsschulen

- **Abschlusszeugnis**

Jetzt kann auch die Note 4 bei den Englischkenntnissen für die Zuerkennung des mittleren Schulabschlusses ohne Fehlerhinweis erfasst werden.

2.2.4 Gymnasien

Nachfolgend werden einige Neuerungen und Hinweise zusammengestellt. Es wird im Besonderen auf die geplanten Änderungen bezüglich der Individuellen Lernzeit am Gymnasium eingegangen (siehe z. B.

<http://www.km.bayern.de/allgemein/meldung/1833/individuelle-lernzeit-am-gymnasium.html>).

- **Flexibilisierungsjahr**

Zur Erfassung des geplanten Flexibilisierungsjahres wird auf der Schülerdatenmaske Seite 3 das neue Feld „Status des Flexibilisierungsjahres“ angezeigt:

Status des Flexib.jahres **81** TeilJgst. 8.1

1	2	3	4	5	Neu erfassen	≤≤	<
---	---	---	---	---	--------------	----	---

Mit folgenden Schlüssel (FLEXI_STATUS) kann der Status des Flexibilisierungsjahres erfasst werden:

81 Teiljahrgangsstufe 8.1

82 Teiljahrgangsstufe 8.2 (erst ab Schuljahr 2014/15 zulässig)

91 Teiljahrgangsstufe 9.1

92 Teiljahrgangsstufe 9.2 (erst ab Schuljahr 2014/15 zulässig)

Falls sich der Schüler bzw. die Schülerin entscheidet, mit dem Blick im Voraus die Jahrgangsstufe 8 oder 9 in zwei Etappen zu durchlaufen (Variante 2), so ist für das Schuljahr 2013/14 der Schlüssel 81 bzw. 91 zu erfassen. Es werden keine Wiederholungen auf der Seite 4 des Schülerdatenblattes erfasst. Im darauf folgenden Schuljahr 2014/15

ist der Wert abzuändern in 82 bzw. 92. Außerdem ist im darauf folgenden Schuljahr 2014/15 auf der Seite 4 des Schülerdatenblattes eine Wiederholung mit dem Grund „2. Flexibilisierungsjahr (Blick im Voraus)“ einzutragen.

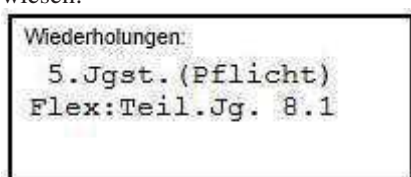
Entscheidet sich der Schüler bzw. die Schülerin am Ende der bestandenen Jahrgangsstufe 8, 9 oder 10, die jeweilige Jahrgangsstufe in modifizierter Form erneut zu belegen (Variante 1), so ist auf der Seite 4 des Schülerdatenblattes eine Wiederholung mit dem Grund „Flexibilisierungsjahr am Ende der bestandenen Jahrgangsstufe“ einzutragen. Man kann das Feld „Status des Flexibilisierungsjahres“ leer lassen oder einen der folgenden Schlüssel (FLEXI_STATUS) erfassen:

- 8 Flexibilisierungsjahr 8
- 9 Flexibilisierungsjahr 9
- 10 Flexibilisierungsjahr 10

Der Vorteil der Erfassung dieser Schlüssel liegt bei den Auswertungen. Über die Programmfunktion „Auswertungen – Definierbare Listen“ können bereits in der Planungsphase zum kommenden Schuljahr übersichtliche Listen zum Flexibilisierungsjahr erstellt werden. Für die Amtlichen Schuldaten zum 1. Oktober 2013 werden dies Schlüssel aber voraussichtlich nicht benötigt und auch nicht ausgewertet (im Gegensatz zur Wiederholung!).

- **Notenbogen**

Für das geplante Flexibilisierungsjahr wird der Status auf den Notenbögen im Abschnitt „Wiederholungen“ ausgewiesen:



Wiederholungen:
5. Jgst. (Pflicht)
Flex: Teil. Jg. 8.1

Durch den Text „Flex: Teil. Jg. 8.1“ wird dokumentiert, dass der Schüler bzw. die Schülerin aktuell die Teiljahrgangsstufe 8.1 des Flexibilisierungsjahres besucht.

- **Individuelle Lernzeit**

Zur Erfassung der geplanten individuellen Lernzeit im Zusammenhang mit dem Flexibilisierungsjahr wird das Fach IL=Individuelle Lernzeit ausgeliefert.

- **Jahreszeugnisse**

Für die **Jahrgangsstufen 5 mit 10** werden folgende AHR-Berichte zum Druck der Jahreszeugnisse verwendet (wie bereits in den Vorjahren):

Z_GYNJ_F.AHR Jahreszeugnis/Formulardruck

Z_GYNJ_B.AHR Jahreszeugnis/Blankodruck

- **Qualifikationsphase: Q11 und Q12**

Der Druck der Zeugnisse über den Ausbildungsabschnitt erfolgt nur mit dem Programm WinQD. Zwischen den Programmen WinSD und WinQD ist in gewissem Umfang ein Datenaustausch möglich (siehe „Pflege – WinQD – Datenaustausch“).

2.2.5 Realschule

- **Abschlussprüfung - Statistik**

Im Bericht über die Aufgabenwahl wurde die Datenprüfung verbessert. In der Codezeile 66 (BWL/Rechnungsw.) muss die Summe in den Aufgabenteilen B6, B7 und B8 das Doppelte der Teilnehmerzahl sein, da jeder Prüfungsteilnehmer 2 Aufgabenteile wählen muss.

Für die Datenspeicherung ist jetzt der Standardordner von WinSD (nicht mehr Laufwerk A) vorbesetzt.

2.2.6 Wirtschaftsschule

- **Austritt**

Das Merkmal „Austritt wohin“ (Seite 4 der Schülerdaten) wurde um folgende Schlüssel erweitert:

- BFG BFS Gesundheitswesen
- BFS andere BFS (nicht WS)
- BOS Berufsoberschule
- BS Berufsschule (Ausbildung)
- BES andere berufl. Schulart

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.schule.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Telefon: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@schule.bayern.de

Für Gymnasien

Hans Hofer

Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking

Dr.-Karl-Weiß-Platz 2

94060 Pocking

Telefon mit Anrufbeantworter und Fax: 08531-31149

E-Mail: hofer@schule.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste CD 2013-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im September 2013 verschickt. Mit dieser Programmversion können die Amtlichen Schuldaten 2013 erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H. 4. April 2013

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2013-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2013-08 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update (1. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise. Letztere sind getrennt in Neuerungen/Hinweise für alle Schularten (2. Abschnitt), Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten (3. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für einzelne Schularten (4. Abschnitt). Besonders wichtig sind jeweils die Informationen zu den **Amtlichen Schuldaten**. Neuerungen gegenüber dem letzten Jahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet. Schließlich erfahren Sie in diesem Text etwas über die Hilfe bei Problemen (5. Abschnitt).

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import andere Daten – Export Suchformat nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen. Unter Vista/Windows 7/8 sind die Hinweise am Ende des Abschnitts 1.5 zu beachten.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

Mit jedem Aufruf des Installationsvorgangs erfolgt der Eintrag "Schülerdatei" in die Registrierung des Windows-Betriebssystems. Dieser Eintrag kann über "Start - Einstellungen - Systemsteuerung - Software" jederzeit wieder gelöscht werden.

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import andere Daten – Import Suchformat aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Beindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (auf CD)
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden.

• Bericht zum Export von MEBIS-Schülerdaten

Mit dem Bericht S_AL_MEB.AHR (interner Name: MEBIS Datenexport) können Sie die für den Zugang zu MEBIS notwendigen Schülerdaten exportieren. Vor dem Drucken des Berichts müssen Sie als Ausgabeinheit „Datei“ wählen (als Erweiterung sollten Sie beim Dateinamen „.csv“ verwenden), damit Sie das Exportergebnis speichern und entsprechend verwenden können.

In der ersten Zeile des Datenexports wird eine Beschreibung der Datenfelder (gemäß MEBIS) gespeichert:

Schulnummer, Schulname, SchülerID, Ordnungsmerkmal, Nachname, Vorname, Klassenbezeichnung, Klassenleiter; die einzelnen Schülerdatensätze sind aus folgenden WinSD-Feldern zusammengebaut:

S_NUMMER, S_AMTL_BEZ1, S_ID, FAMILIENNAME, RUFNAME, KLASSE,

Die Spalten "Ordnungsmerkmal" (4. Spalte) und "Klassenleiter" (8. und letzte Spalte) bleiben leer, da diese für Schüler keine Relevanz haben.

Die einzelnen Datenfelder sind jeweils durch das Zeichen ";" getrennt.

Da laut der Beschreibung zum Export-Datenformat für die Schulverwaltungssoftware WinLD, WinSV & ASV die Exportdaten im UTF-8 Format erwartet werden, müssen die mit WinSD exportierten Daten vom Windows-Ansi-Format in das UTF-8-Format konvertiert werden. Mit der entsprechenden „freeware“ sollte die notwendige Konvertierung problemlos durchgeführt werden können.

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrucke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

<https://www.statistik.bayern.de/erhebungen/00753.php>.

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen.

Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD) und bei Gymnasien zusätzlich mit WinQD.

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Grund- und Mittelschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.13	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.13	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.13	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.13	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.13	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<http://www.statistik.bayern.de/schulstat/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen. Weitere Hinweise dazu findet man auch auf der CD 2013-08 im Unterverzeichnis „Sonstiges\Schuldatenportal“.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben. **Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.**

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Entlassenenbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !!-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnung in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Ausspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menüpunkt 'Pflege - Export ...'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert und dabei insbesondere folgende Berufsnummern neu aufgenommen:

01013	Informatikassistent
01032	Fachpraktiker für Bürokommunikation
01033	Servicefachkraft für Dialogmarketing
01034	Kaufmann/-frau für Dialogmarketing
01035	Telefonist

Die bisherige Berufsnummer 01112 Med. Fachangestellte wurde in 10112 Med. Fachangestellte geändert (Beachten Sie, dass bei dieser Berufsnummer das Berufsfeld (Klassendaten, Seite 2; bisher 01 jetzt 10) geändert wurde. Eine Änderung der Berufsnummer für mehrere Schüler einer Klasse können Sie sehr schnell mit einer Sammeländerung durchführen.

- **Wahlpflichtfächer**

Auf Seite 3 der Schülerdaten können bis zu 3 Wahlpflichtfächer und Kurse erfasst werden. Die erfassten Wahlpflichtfächer werden in die Erfassungsmasken der Zeugnisdaten in die Felder für die weiteren Pflichtfächer, wenn diese Felder leer sind, automatisch übernommen. Im Zeugnis werden diese Wahlpflichtfächer bei entsprechenden Einstellungen für Formulare nach dem letzten Pflichtfach gedruckt.

- **Berichte**

Für die Helfer für Ernährung und Versorgung bzw. Assistenten für Ernährung und Versorgung sind die neuen Berichte Z_BFEA_B.AHR, Z_BFEAYB.AHR, Z_BFEJ_B.AHR, Z_BFEJYB.AHR, Z_BFEZ_B.AHR, Z_BFEZYB.AHR vorgesehen (22 Fächer für die Pflicht- und Wahlpflichtfächer + 2 Wahlfächer; bei den Berichten mit dem Buchstaben Y an der 7. Stelle wird für die Fachbezeichnung die Schriftgröße 9 pt verwendet, so dass der Druck längerer Fachbezeichnungen möglich ist). Damit diese Berichte beim Zeugnisdruck verwendet werden, müssen Sie den entsprechenden Bericht im Fächerspiegel im jeweiligen Feld „Formular für ...“, zuordnen. Die für die Berichte notwendigen Einstellungen für Formulare werden mit dem Update automatisch installiert.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.2 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.3 Berufsoberschulen

- **Religionslehre/Ethik**

Ab dem Schuljahr 2013/14 wird beim besuchten Religionsunterricht (Seite 3 der Schülerdaten) jetzt auch das Fach IsU = islamischer Unterricht bei den Amtlichen Schuldaten ausgewertet.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.4 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

- **Teilnehmer am Bildungsgang Berufsschule Plus (BS+)**

Schüler, die am Bildungsgang BS+ teilnehmen, werden von ihrer Stammschule in der Fachklasse mit der Fremdsprache E+ (Seite 3 der Schülerdaten) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet.

Bei einer Ausbildungsdauer von 2 Jahren bzw. einer Verkürzung der Ausbildungszeit auf 1,5 Jahre wurden diese Schüler bereits vor Abschluss des 3-jährigen Bildungsganges BS+ als Abgänger gemeldet. Damit auch diese Schüler mit dem Abschluss Fachhochschulreife gemeldet werden können, weil sie am Bildungsgang BS+ teilnehmen, ist folgende Neuerung für Schüler mit einer Ausbildungsdauer von weniger als 2,5 Jahren vorgesehen:

Nach Abschluss der Ausbildung werden diese Schüler in die neue Klassenart

ZU Zusatzjahrgangsstufe BS+

versetzt und **ohne Austrittsdatum** (als aktive Schüler, weil sie noch den Bildungsgang BS+ besuchen) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet. Mit der Klassenart ZU werden also Schüler gemeldet, die nur noch den Bildungsgang BS+ besuchen. Wenn diese Schüler gegen Ende des Schuljahres 2013/14 den Bildungsgang BS+ erfolgreich abschließen, dann sind diese Schüler als Abgänger mit dem Abschluss (Merkmal Entlassung Seite 4 der Schülerdaten) H = Fachhochschulreife BS zu melden. Unabdingbare Voraussetzung für das Funktionieren dieses Verfahrens ist eine Mitteilung an die Stammschule des Schülers durch die Schule, die den Unterricht im Rahmen des Bildungsganges BS+ erteilt.

- **Berufsnummern, Fachklassengliederungsnummern**

Änderungen bei den Berufs- und Fachklassengliederungsnummern können vom StMUK bis zum Abgabetermin für die aktuelle Programmversion nicht rechtzeitig erledigt werden. Prüfen Sie deshalb, ob es auf der Internetseite <http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html> eine aktualisierte Datei zu den Berufs- und Fachklassengliederungsnummern gibt.

Nach einem Download und dem Kopieren der Datei „Berufe.txt“ in das Standardverzeichnis von WinSD müssen Sie die Berufs- und Fachklassengliederungsnummern in Ihrer Datendatei über das Menü Pflege - Ausbildungsberufe bzw. über das Menü Pflege - Fachklassengliederung aktualisieren.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.5 Fachakademie

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.6 Fachoberschulen

- **Ausbildungsrichtungen**
Neu aufgenommen wurden die beiden Ausbildungsrichtungen
I = Internationale Wirtschaft und
U = Gesundheit
und auch die laut Stundentafel und für die Fächerspiegel notwendigen neuen Unterrichtsfächer
Ges = Gesundheitswissenschaften
IBS = International Business Studies
IBw = Intern. Betriebs- u. Volkswirtschaftslehre
Kom = Kommunikation und Interaktion
- **Fächerspiegel**
Aufgrund der neuen Ausbildungsrichtungen Internationale Wirtschaft und Gesundheit sind auch neue Fächerspiegel und deren Zuordnungen notwendig geworden:
I11, I12, I13, I1S, I2S, I3S, IA0, IAS für die Ausbildungsrichtung Internationale Wirtschaft und
U11, U12, U13 und UA0 für die Ausbildungsrichtung Gesundheit.
- **Religionslehre/Ethik**
Ab dem Schuljahr 2013/14 wird beim besuchten Religionsunterricht (Seite 3 der Schülerdaten) jetzt auch das Fach IsU = islamischer Unterricht bei den Amtlichen Schuldaten ausgewertet.
- **Bericht zur ISB-Datenerhebung**
Der Bericht K_FO_ISB (interner Name: ISB-Datenerhebung) ist für den Export der Schülerdaten zur Datenerhebung durch das ISB geeignet. Die Schülerdaten (auch die bereits ausgetretenen Schüler) der 11. Jahrgangsstufe sollten am Schuljahresende 2012/13 vor der Versetzung am Schuljahresende nach Erfassung der Zeugnis- und Zugangsnoten exportiert werden.
Exportierte Daten:
Rufname, Familienname, Ausbildungsrichtung, 4-stellige Nummer der Herkunftsschule, Wahlpflichtfächergruppe der Realschule (schulische Vorbildung), Zugangsnoten, Zeugnispunkte der Fächer D, E, M, Ph und BWL.
Exportierte Zugangsnoten: Die für die Fächer D, E und M erfassten Noten werden bei allen Ausbildungsrichtungen exportiert. Die Note im Fach Ph wird nur bei der Ausbildungsrichtung T und die Note im Fach BWL wird für die Ausbildungsrichtungen W und WVR exportiert.
Exportierte Zeugnispunkte: Die für die Fächer D, E, M, Ph und BWL im Zeugnis erfassten Punkte (sofern die aufgeführten Fächer im Fächerspiegel vorhanden sind) werden exportiert.
Die einzelnen Datenfelder sind jeweils durch das Zeichen ";" getrennt.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.7 Fachschulen

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Wenn bei den Schülern (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel G = Ganztageseschulbetrieb erfasst ist (muss für alle Schüler einer Klasse erfasst sein), dann muss bei den Schuldaten (Seite 3) auch das Merkmal „Ganztagsangebote in gebundener Form“ angekreuzt sein. In diesem Fall müssen Sie auch die Tabelle 7, Angebote der ganztägigen Bildung/Betreuung, bearbeiten und die Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen erfassen. Wird das Ganztagsangebot nicht durch das StMUK gefördert, dann ist in das entsprechende Feld (Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen, Code 04011) die Zahl 0 einzutragen (vgl. Abb.).

Wenn bei **keinem** Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel G = Ganztageseschulbetrieb erfasst ist, dann darf bei den Schuldaten (Seite 3) das Merkmal „Ganztagsangebote in gebundener Form“ **nicht** angekreuzt sein.

Wenn bei Schülern (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel S = Ganztagsang. a. d. Schule erfasst ist, dann muss bei den Schuldaten (Seite 3) auch das Merkmal „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt sein. In diesem Fall müssen Sie auch die Tabelle 7, Angebote der ganztägigen Bildung/Betreuung, bearbeiten und die Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen erfassen. Wird das Ganztagsangebot nicht durch das StMUK gefördert, dann ist in das entsprechende Feld (Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen, Code 04013) die Zahl 0 einzutragen (vgl. Abb.).

Wenn bei **keinem** Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel S = Ganztagsang. a. d. Schule erfasst ist, dann darf bei den Schuldaten (Seite 3) das Merkmal „Ganztagsangebote in offener Form“ **nicht** angekreuzt sein.

Wenn die Daten zur ganztägigen Betreuung bei den Schülern, bei den Schuldaten und in der Tabelle 7 nicht zueinander passen, erhalten Sie eine entsprechende **Fatale Fehler-Meldung**. Eine Erstellung der Erhebungsdateien ist dann nicht möglich.

Abbildung der Tabelle 7, wenn bei den Schuldaten die beiden Merkmale „Ganztagsangebote in gebundener Form“ und „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt sind.

7. Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung (RS 1234)				
Ist an der berichtenden Schule ... eingerichtet?				
a) ein gebundenes Ganztagsangebot	ja	Code 04010		1
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen		04011		
b) ein offenes Ganztagsangebot (mit Mindestumfang)	ja	Code 04012		1
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen		04013		

Abbildung der Tabelle 7, wenn bei den Schuldaten keines der beiden Merkmale „Ganztagsangebote in gebundener Form“ und „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt ist.

7. Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung (RS 1234)				
Ist an der berichtenden Schule ... eingerichtet?				
a) ein gebundenes Ganztagsangebot	nein	Code 04010		2
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen		04011		
b) ein offenes Ganztagsangebot (mit Mindestumfang)	nein	Code 04012		2
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen		04013		

• 3. Sportstunde

In den Jahrgangsstufen 5 mit 7 sind laut Stundentafel 3 Wochenstunden Sport ausgewiesen. Dabei kann eine Sportstunde von der Jahrgangsstufe 7 in die Jahrgangsstufe 5 oder 6 verlegt werden (vgl. Anlage 2 Fußnote 13 GSO). Für das Musische Gymnasium gelten besondere Regelungen (vgl. Anlage 2 Fußnote 14 GSO).

Grundsätzlich gilt für alle Ausbildungsrichtungen: **Jeder über zwei Wochenstunden hinausgehende Sportunterricht ist im Schulbogen auf Seite 4 unter „2. Wahlunterricht, differenzierter Sport, 3. Sportstunde: Teilnehmer, Zahl der Kurse“ gesondert in der Zeile „Diff. Sp., 3. Sport“ mit dem Code 598 auszuweisen. Der Basissportunterricht (2 Wochenstunden) wird im Schulbogen nicht eingetragen.**

• Fremdsprachlicher Wahlunterricht (Jahrgangsstufen 5 -10)

Der fremdsprachliche Wahlunterricht (ohne fremdsprachige Konversation/Übung) ist auf dem **Klassenbogen** anzugeben (nicht wie in den letzten Jahren auf dem Schulbogen).

Dieser fremdsprachliche Wahlunterricht ist auf der Seite 3 der Schülerdatenmaske (links, unten) **individuell für jeden Schüler** zu erfassen. Eine bloße Eingabe der Summendaten auf dem Schulbogen ist nicht mehr möglich. Da die

Anzahl der Kurse nicht aus den Schüler-Individualdaten gewonnen werden kann, ist auf dem Schulbogen zusätzlich die Anzahl der Kurse anzugeben. Die Felder für die Anzahl der Schüler in den jeweiligen Jahrgangsstufen sind gesperrt. Die Fremdsprachen sollten nur aus den bereits vorhandenen Fächern ausgewählt werden. Alle auf dem Klassenbogen des Landesamtes vorgegebenen Fremdsprachen werden automatisch beim Update eingespielt. Die Erfassung neuer Fremdsprachen ist also in der Regel nicht erforderlich. Sollte ausnahmsweise eine Fremdsprache unterrichtet werden, die auf dem Klassenbogen des Landesamtes nicht angegeben ist, so ist ein neues Fach mit dem KM-Schlüssel 990 bzw. mit dem Schlüssel 991 für eine sonstige fremdsprachige Konversation/Übung zu erfassen. Ist in WinSD der fremdsprachliche Wahlunterricht korrekt bei jedem Schüler eingegeben, so werden der Schulbogen und der Klassenbogen automatisch richtig erstellt. Es sollte allerdings auf dem Schulbogen die Anzahl der Kurse überprüft werden. Das Programm gibt einen Fehlerhinweis aus, wenn die Anzahl der Kurse unzulässig oder die Kursstärke ungewöhnlich hoch oder niedrig ist.

- **Fremdsprachlicher Unterricht in der Qualifikationsphase**

Vorgaben durch die Amtlichen Schuldaten (Jahrgangsstufenbogen des Landesamtes)

Auch für die Qualifikationsphase ist der gesamte fremdsprachliche Unterricht im Rahmen der Amtlichen Schuldaten zu übermitteln. Dem Landesamt sind die im aktuellen Schuljahr (2013/14) unterrichteten Fremdsprachen (ohne Seminare) gemäß Fremdsprachenfolge zu melden. Die ggf. nach der Jahrgangsstufe 10, 11 oder 12 (in Einzelfällen auch nach Jahrgangsstufe 9 [neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache]) abgelegten Fremdsprachen werden nicht übermittelt, die betreffenden Merkmale auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben frei.

Beispiel: Ein Schüler besuchte die Fremdsprachen in folgender Reihenfolge:

1. Fsp. Englisch, 2. Fsp. Latein und 3. Fsp. Französisch

In der Jahrgangsstufe 11 der Qualifikationsphase belegt der Schüler Französisch (Englisch und Latein werden nach der Jahrgangsstufe 10 abgelegt). Auf dem **Klassenbogen des Landesamtes** bleiben die Merkmale der 1. und 2. Fremdsprache leer; Französisch steht im Merkmal für die 3. Fremdsprache.

Soweit der Schüler Fremdsprachen belegt, die er vor dem Eintritt in die Qualifikationsphase **nicht** im Rahmen des Pflicht- bzw. Wahlpflichtunterrichts besucht hat, sind diese Fächer als 1., 2., 3. oder 4. **Wahlfach** zu melden (z. B. das Fach Hebräisch als spät beginnende Fremdsprache in der Jahrgangsstufe 10). Die Reihenfolge der Fächer ist hierbei nicht von Bedeutung.

Erfassung in WinSD

Um eine korrekte Lieferung der Erhebungsdaten zu gewährleisten, müssen die Fremdsprachen in WinSD richtig erfasst sein. Für die Fremdsprachen (Schülerdatenblatt Seite 3) in der Qualifikationsphase (Jahrgangsstufen 11 und 12) gilt: Es sind **alle Fremdsprachen** zu erfassen, die **vor der Qualifikationsphase als Pflicht- oder Wahlpflichtfach** besucht wurden (mindestens bis zur Jahrgangsstufe 9), **einschließlich der Fremdsprachen, die bereits abgelegt wurden**. Das gilt auch für Schüler mit Auslandsaufenthalt in der Jahrgangsstufe 10.

Fremdsprachen, die erst mit dem Eintritt in die Qualifikationsphase als spät beginnende Fremdsprachen belegt werden (nicht zu verwechseln mit einer neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache!), sind **nicht** bei den Fremdsprachen, sondern beim Wahlunterricht zu erfassen. Eine solche spät beginnende Fremdsprache (z. B. Hebräisch) wurde vor der Qualifikationsphase als Wahlunterricht, nicht jedoch als Pflicht- oder Wahlpflichtunterricht besucht.

In der Schülerdatenmaske kann rechts neben der Fremdsprache das Feld "**Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10 oder 11**" angekreuzt werden. Dies ist erforderlich für **alle erfassten Fremdsprachen, die bereits abgelegt wurden**. Die abgelegten Fremdsprachen dürfen **nicht gelöscht** werden; sie sind lediglich als abgelegte Fremdsprachen zu kennzeichnen.

1. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 11:

1. Fsp. Englisch (5-11) (wird in der Qualifikationsphase als fortgeführte Fsp. belegt), [2. Fsp. Französisch (6. Jgst.) (wird nicht erwähnt, da bereits nach Jgst. 6 abgelegt)], 2. Fsp. Latein (6-10) (Schüler wiederholt die Jgst. 6 und wechselt dabei die Fsp. von Französisch nach Latein; Latein wird in der Jgst. 10 abgelegt).

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

		Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10 oder 11	
Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	E	<input type="checkbox"/>	Englisch
	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Latein
Wahlpflichtfach			
Wahlunterricht Fördermaß- nahmen etc. (jeweils Fach u. Kursnr.)			

2. Beispiel für einen Schüler in der Jahrgangsstufe 12:

1. Fsp. Latein (5-10) (wird nach der Jahrgangsstufe 10 durch Spanisch spät beginnend abgelöst [Anlage 3 Fußnote 19 GSO]), 2. Fsp. Englisch (7-12) (wird in der Qualifikationsphase als fortgeführte Fsp. belegt), 3. Fsp. Französisch (8-10) (wird nach der Jgst. 10 abgelegt), 4. Fsp. Spanisch (10-12) (neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache)

Erfassung der Fremdsprachen in WinSD (Schülerdatenmaske S. 3):

		Im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet - abgelegt nach Jgst. 9, 10 oder 11	
Fremdsprachen (jeweils Fach u. Kursnr.)	L	<input checked="" type="checkbox"/>	Latein
	E	<input type="checkbox"/>	Englisch
	F	<input checked="" type="checkbox"/>	Französisch
	SpS	<input type="checkbox"/>	Spanisch (spät.)
Wahlpflichtfach			
Wahlunterricht Fördermaß- nahmen etc. (jeweils Fach u. Kursnr.)			

• Übernahme der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD

Die belegten Fremdsprachen und Seminare können automatisch aus WinQD übernommen werden (einschließlich des Ankreuzfeldes für abgelegte Fremdsprachen).

Dazu müssen zuerst die Daten **im Qualifikationsphasenprogramm** WinQD exportiert werden ("Pflege - Daten exportieren - persönliche Schülerdaten mit Belegungs- und Leistungsdaten" (Menü in WinQD!); auf dem Datenträger (z. B. USB-Speicherstick) müssen sich nach dem Export u. a. die Datei WINKD.KO, WINKD.LK und WINKD.GK befinden. Jeder Jahrgang (Jgst. 11 und 12) ist einzeln zu exportieren. Beim Export in WinQD sollten im Navigator nur Stammschüler (keine Kooperationsschüler und andere Bewerber) gewählt werden. In der Regel wird man zwei Datenträger (z. B. USB-Speichersticks) anlegen (eine für Jgst. 11 und eine für Jgst. 12).

In WinSD lassen sich über den Menüpunkt "Pflege – WinQD - Datenaustausch - Daten von WinQD (Fremdspr. und Seminare)" (Menü in WinSD!) die Fremdsprachen und die Seminare importieren. Dabei werden alle vor der Qualifikationsphase besuchten Fremdsprachen in WinQD nach WinSD in die Fremdsprachenfelder eingetragen (wenn die Fremdsprache bis mindestens zur Jgst. 9 besucht wurde). Die Feststellung, ob eine Fremdsprache abgelegt wurde, erfolgt über die Belegungsdaten in WinQD. Ebenso eine spät beginnende Fremdsprache.

Im Rahmen dieses Menüpunktes wird bei jedem Schüler der Jgst. 11 oder 12 der erfolgreiche Import der Fremdsprachen und Seminare aus WinQD in WinSD vermerkt. Dieser Vermerk wird bei der Erstellung der Amtlichen Schuldaten in WinSD überprüft. **Es wird den Schulen deshalb dringend empfohlen, die Fremdsprachen und Seminare aus WinQD zu importieren.** Zumal es auch eine erhebliche Arbeitserleichterung darstellt.

Mit WinSD bzw. WinQD werden die gängigsten Fremdsprachen automatisch ausgeliefert. Sollte ausnahmsweise eine andere Fremdsprache unterrichtet werden, so ist Kontakt mit der Beratungsstelle am Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking aufzunehmen, am besten in Form einer E-Mail.

• Abgänger von Einführungsklassen

In Einführungsklassen (Jahrgangsstufe 10) werden Absolventen von Realschulen, Wirtschaftsschulen sowie der Mittlere-Reife-Klasse Jahrgangsstufe 10 der Hauptschulen auf die Qualifikationsphase der Oberstufe vorbereitet. In der Regel besitzen solche Schüler bereits den mittleren Schulabschluss. Tritt ein solcher Schüler ohne Oberstufenreife aus, so ist bei Abschluss (Schülerdatenblatt Seite 4) der Schlüssel "M = sonstiger mittlerer Schulabschluss" zu erfassen. Der Schlüssel ist nur für die Abgangsjahrgangsstufe 10 zulässig; bei anderen Jahrgangsstufen wird ein Fatale Fehler gemeldet.

- **Absolventen und Abgänger**

Bei den Absolventen und Abgängern ist darauf zu achten, dass die Schlüssel "Übertritt/Abgang an Schulart", "Übertritt/Abgang aus Jahrgangsstufe" und "Höchster vorzuweisender allgemein bildender Abschluss" **stimmig sind**. Das Programm liefert z. B. einen Fatalfehler, wenn ein Schüler mit "Allgemeiner Hochschulreife" an ein anderes Gymnasium (bzw. an eine andere deutsche, allgemein bildende Schule) übertritt. Zu prüfen ist vor allem, ob Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 9 die Schule verlassen, mindestens den erfolgreichen Hauptschulabschluss erworben haben (vgl. § 60 Abs. 10 GSO in Verbindung mit § 29 Abs. 1 VSO).

- **Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht, Vorrücken auf Probe, Nicht versetzte Schüler mit Nachprüfung, Wahlunterricht und differenzierter Sport**

Wenn die Tabellen A.2, A.3, A.4 und B.2 nach dem Auszählen noch nicht bearbeitet wurden (Menü Auswertungen - Amtliche Schuldaten-Schülerteil - Schulbogen ändern/ergänzen), erhalten Sie bei den Programmteilen „Schulbogen Kontrollausdruck“ und „Daten für das Übermittlungsportal erstellen“ eine entsprechende Fehlermeldung.

- **Nichtschüler**

Wie im letzten Jahr werden für Nichtschüler (externe Prüfungsteilnehmer, die weder an der eigenen noch an einer anderen Schule als Schüler eingeschrieben sind) Individualdaten erhoben. Genauere Informationen können der Anleitung entnommen werden (Abschnitt 13.10 "Nichtschüler").

- **Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe - Wiederholer**

Das Merkmal "Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" des Merkmalkatalogs wird aus einem der folgenden Datenfelder aus WinSD bestimmt: "von Jahrgangsstufe" oder "Vorjahrgangsstufe". Das Datenfeld "von Jahrgangsstufe" wird nur bei Schülern ausgewertet, die im Berichtszeitraum in die Schule eingetreten sind. Es darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten von Aussiedlern und Ausländern (wenn keine deutsche Schule zum Erhebungsstichtag vor einem Jahr besucht wurde). Dagegen wird die "Vorjahrgangsstufe" nur bei denjenigen Schülern ausgewertet, die **vor** dem Berichtszeitraum in diese Schule eingetreten sind. Dieses Datenfeld in WinSD darf nicht leer bleiben, außer bei Neueintritten im Berichtszeitraum.

Als Wiederholer der Jahrgangsstufe (im Sinne der Amtlichen Schuldaten - nicht notwendig im Sinne der Schulordnung!) gelten alle Schüler, die zum Erhebungsstichtag des Vorjahres - für Gymnasien der 1.10. – dieselbe (**oder eine höhere**) Jahrgangsstufe wie zum Erhebungsstichtag des laufenden Schuljahres besuchen ("Schulbesuch im Vorjahr: Jahrgangsstufe" >= "JAHRGANGSSTUFE"). Damit unterscheidet sich dieser Wiederholungsbegriff von der Wiederholung im schulrechtlichen Sinne. Wiederholung im Sinne der Amtlichen Schuldaten zielt nur auf die mehrfach durchlaufene Jahrgangsstufe ab.

- **Wiederholung bei nicht bestandener Probezeit**

Beim Feld Wiederholungsart ist bei den Schülern mit nicht bestandener Probezeit bzw. (vorübergehender) Rückkehr an die Mittelschule der bisherige Schlüssel Z = „Probezeit nicht bestanden“ weiter ausdifferenziert worden:

V	(vorübergehende) Rückkehr in die Mittelschule gemäß § 28 GSO
X	Probezeit im Vorjahr nach Schulartwechsel gemäß § 30 GSO nicht bestanden
Y	Probezeit nach Vorrücken auf Probe gemäß § 63 Abs. 1 GSO nicht bestanden
Z	Probezeit nach Vorrücken auf Probe gemäß Art. 53 Abs. 6 Satz 2 nicht bestanden

Damit soll zukünftig die statistische Trennbarkeit der unterschiedlichen Formen der Probezeit gewährleistet werden. Die Schulen werden gebeten, die bereits erfassten Schlüssel Z zu überprüfen, ob einer der Schlüssel V, X oder Y zutrifft und ggf. zu korrigieren.

- **Wiederholung wegen Übertritt von der Hauptschule**

Schüler, die von der Jahrgangsstufe 5 der Hauptschule in die Jahrgangsstufe 5 des Gymnasiums eintreten (Wiederholer der Jahrgangsstufe 5 im Sinne der Amtlichen Schuldaten), brauchen nicht als Wiederholer mit der Wiederholungsart S = Schulartwechsel gekennzeichnet sein. Das Programm errechnet die Wiederholung automatisch und trägt sie korrekt in den Klassenbogen ein. Wenn gewünscht, kann diese Wiederholung aber nach wie vor mit dem Schlüssel S erfasst werden. Das Ergebnis auf dem Klassenbogen ist das Gleiche.

Sollten Fatalfehler im Zusammenhang mit "Im Vorjahr besuchte Jahrgangsstufe - Wiederholer" auftreten, so müssen diese behoben werden, z. B. durch Erfassung einer Wiederholung. Bei einem freiwilligen Rücktritt gilt für die Wiederholungsjahrgangsstufe folgende Regelung:

- Rücktritt nach Schuljahresbeginn, aber vor dem 1.10.: Jahrgangsstufe, **in** die zurückgetreten wird
- Rücktritt zwischen 1.10. bis Halbjahr: die Jahrgangsstufe, **aus** der zurückgetreten wird.

- **Leitband**

Auch heuer wird wieder das so genannte Leitband mitgeliefert (LEITB_GY.TXT). Die Datei wird automatisch bei der Installation auf die Festplatte kopiert. Sie enthält u. a. Informationen über die Meldung des letzten Jahres, und zwar von jedem einzelnen Gymnasium. Damit kann die Plausibilitätsprüfung auf einen Abgleich mit den Vorjahresdaten ausgeweitet werden.

- **Für Auslandsaufenthalt beurlaubte Schüler**

Schüler, die für das ganze Schuljahr beurlaubt sind (z. B. wegen eines Auslandsaufenthalts), sind in Abgang zu bringen (also mit Austrittsdatum in die Austrittsklasse und Schlüssel für die Abgangsart (Austritt wohin): AUS = für Auslandsaufenthalt beurlaubt). Damit diese Schüler im April des nächsten Jahres nicht automatisch gelöscht werden (alle Austritte), müssen die Datensätze vorher in eine NEU-Klasse versetzt werden (Austrittsdatum löschen!).

Schüler, die nach dem Auslandsaufenthalt auf Probe in die Jahrgangsstufe 10 oder 11 aufrücken dürfen, gelten als Neueintritte. Die Vorjahresdaten (Klasse, Jgst., und Ziel) bleiben in der Regel leer.

- **Oberstufenbudget und Unterrichtsübersicht**

Für das Oberstufenbudget sind die gemeldeten Schülerzahlen der Amtlichen Schuldaten maßgeblich. Damit die Oberstufenkoordinatoren einfacher auf diese Zahlen zurückgreifen können, wird bei der Erstellung der Erhebungsdaten für das Landesamt eine Seite mit diesen maßgeblichen Zahlen ausgedruckt. Es werden aufgeführt: die Anzahl der Schüler in den Jahrgangsstufen 10, 11 und 12 und die für einen Auslandsaufenthalt beurlaubten Schüler (Schlüssel für Abgangsart AUS und **Vorjahresjgst. 10 oder 11**). Dieses Blatt dient nur internen Zwecken der Schule und ist für den Kollegstufenbetreuer/Oberstufenkoordinator bestimmt (nicht für das Landesamt!). Diese Zahlen sind dann maßgeblich für die Kursbildung im Schuljahr 2013/14, müssen also zuverlässig ein Jahr aufbewahrt werden.

- **Vorkurse an Spätberufengymnasien**

Zur Vermeidung von Fehlerhinweisen sollten Vorkurse folgendermaßen erfasst werden:

Klassenart: V = Vorkurs

Unterrichtsart: S = Spätberufene

Jahrgangsstufe (Klasse und Schüler): 1 oder 2

Ausbildungsrichtung: HG(altsprachlich), NG(neusprachlich) oder leer, wenn die Ausbildungsrichtung noch nicht feststeht.

"Eintritt von Schularat" ist ein Mussfeld; bei Eintritt aus dem Berufsleben ist der Schlüssel AO = keine Schule einzutragen.

Vorjahresjahrgangsstufe: 1 oder 2, wenn ein Vorkurs besucht wurde

Eintritt von Jahrgangsstufe: leer, wenn eine Zuordnung zu einer Jahrgangsstufe nicht möglich ist (z. B. Eintritt aus dem Berufsleben), sonst die zutreffende Jahrgangsstufe (9, ..., 12).

4.7.2 Sonstige Neuerungen/Hinweise für Gymnasien

- **Zeugnisdruck – Anpassung der Zeugnismuster**

Entsprechend der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 4. April 2008 geändert durch die Bekanntmachung vom 3. Mai 2013 Az.: VI.9-5 S 5422-6b.25 552 (KWMBI Nr. 13/2013 Seite 217) sind die Zeugnismuster angepasst worden. U. a. wurden die Texte für die Niveaustufen um die Ausprägung FB2 = „Selbständige Sprachverwendung (B1/B1+)“ ergänzt. Dieser Wert wird vom Programm WinSD den 3. Fremdsprachen in der Jahrgangsstufe 10 zugewiesen.

- **Einführungsklassen**

An einigen Gymnasien werden sogenannte Einführungsklassen für Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Bildungsabschluss, die an das Gymnasium wechseln, eingerichtet (siehe § 31 GSO). Diese Klassen sind mit der **Klassenart** „UE = Einführungsklasse“ der **Unterrichtsart** „8 = 8-jährig“ und der **Jahrgangsstufe** 10 in WinSD zu führen. Die **Ausbildungsrichtung** kann entsprechend dem Profil bzw. der Vorbildung des Schülers erfasst werden (vgl. Anlage 7 Fußnote 4 GSO), in der Regel NTG. Eine zwingende Eingabe ist allerdings nicht erforderlich. Die Ausbildungsrichtung wird im Rahmen der Amtlichen Schuldaten für Schüler der Einführungsklassen nicht gemeldet.

- **Daten an WinQD**

Die Schülerdaten der Jahrgangsstufe 10 können an das Programm **WinQD** für die Qualifikationsphase der Oberstufe übertragen werden. Für die Schülerstammdaten geschieht das in der Regel etwa nach der Aushändigung der Halbjahreszeugnisse. Im Schuljahr 2013/14 also im Februar/März 2014. Die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) der abgeschlossenen Pflichtfächer können frühestens Ende des Schuljahres nach der Notenerfassung für die Jahreszeugnisse übertragen werden. Da die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) in WinQD erst im Juni 2015 (dann Jahrgangsstufe 12) für das Abiturzeugnis benötigt werden (abgeschlossene Pflichtfächer und

Fremdsprachenniveaus), besteht kein Grund zur Eile. Es wird allerdings empfohlen, die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) möglichst zeitnah nach der Erfassung zu exportieren und auf einem beschrifteten Datenträger (z. B. USB-Speicherstick) zu konservieren. Benötigt werden die Daten erst im Jahr 2015 – und bis dahin sollten sie so aufbewahrt werden, dass man sie auch wieder findet. Alternativ könnte man die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) auch erst im Jahr 2015 übertragen, also erst wenn sie in WinQD benötigt werden (dann Jahrgangsstufe 12). Allerdings besteht die Gefahr, dass die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) im Jahr 2015 (dann Jahrgangsstufe 12) nicht mehr in WinSD vorhanden sind. Häufig werden die Leistungsdaten (Noten Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 10) durch die Vorbereitung der Zeugnisdaten beim nächsten Zeugnisternin gelöscht.

Beim Export der Daten an WinQD ist die richtige Option zu wählen:

1. Schülerstammdaten (Jgst. 10 / 8-jähr. GY)

2. nur Zeug. abg. Pf. (Jgst. 12 / 8-jähr. GY)

Hilfe bei Problemen:

Regionale Fachberater in den Regierungsbezirken (siehe Internet)

oder

Hans Hofer

Tel.: 08531/31149 (nur nach Vereinbarung, z. B. per E-Mail)

Fax: 08531/31149

E-Mail: hofer@schule.bayern.de (ab 01.09.2013 hofer@asv.bayern.de)

4.9 Realschule

- **Klassenart**

Ist die Regelklassen eine Klasse im 9+2 Angebot (Modellklasse), dann müssen Sie das entsprechende Merkmal bei den Klassendaten (Seite 2) ankreuzen. Bei den Amtlichen Schuldaten wird diese Klassenart mit dem Schlüssel 85 ausgewertet.

- **Religionslehre/Ethik**

Ab dem Schuljahr 2013/14 wird beim besuchten Religionsunterricht (Seite 3 der Schülerdaten) jetzt auch das Fach IsU = islamischer Unterricht bei den Amtlichen Schuldaten ausgewertet.

- **Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung**

Auf der Seite 3 der Schuldaten werden jetzt Ganztagsangebote in gebundener Form und Ganztagsangebote in offener Form unterschieden.

Zutreffendes bitte ankreuzen:

☐ Schule aufgelöst

☐ staatl. anerkannt (nur bei Privatschulen)

☐ Tagesheim angeschlossen

☐ mit Internat/Heim verbunden

☐ Ganztagsangebote in gebundener Form

☐ Ganztagsangebote in offener Form

☐ Schulprofil Inklusion (Art. 30b Abs. 3 Satz 1 ff BayEUG)

Wenn bei den Schülern (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel G = Ganztagesgeschulbetrieb erfasst ist (muss für alle Schüler einer Klasse erfasst sein), dann muss bei den Schuldaten (Seite 3) auch das Merkmal „Ganztagsangebote in gebundener Form“ angekreuzt sein. In diesem Fall müssen Sie auch die Tabelle 7, Angebote der ganztägigen Bildung/Betreuung, bearbeiten und die Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen erfassen. Wird das Ganztagsangebot nicht durch das StMUK gefördert, dann ist in das entsprechende Feld (Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen, Code 04011) die Zahl 0 einzutragen (vgl. Abb.).

Wenn bei **keinem** Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel G = Ganztagesgeschulbetrieb erfasst ist, dann darf bei den Schuldaten (Seite 3) das Merkmal „Ganztagsangebote in gebundener Form“ **nicht** angekreuzt sein.

Wenn bei Schülern (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel S = Ganztagsang. a. d. Schule erfasst ist, dann muss bei den Schuldaten (Seite 3) auch das Merkmal „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt sein. In diesem Fall müssen Sie auch die Tabelle 7, Angebote der ganztägigen Bildung/Betreuung, bearbeiten und die Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen erfassen. Wird das Ganztags-

angebot nicht durch das StMUK gefördert, dann ist in das entsprechende Feld (Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen, Code 04013) die Zahl 0 einzutragen (vgl. Abb.).

Wenn bei **keinem** Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel S = Ganztagsang. a. d. Schule erfasst ist, dann darf bei den Schuldaten (Seite 3) das Merkmal „Ganztagsangebote in offener Form“ **nicht** angekreuzt sein.

Wenn die Daten zur ganztägigen Betreuung bei den Schülern, bei den Schuldaten und in der Tabelle 7 nicht zueinander passen, erhalten Sie eine entsprechende **Fatalfehler-Meldung**. Eine Erstellung der Erhebungsdateien ist dann nicht möglich.

Abbildung der Tabelle 7, wenn bei den Schuldaten die beiden Merkmale „Ganztagsangebote in gebundener Form“ und „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt sind.

7. Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung (RS 1234)				
Ist an der berichtenden Schule ... eingerichtet?				
		Code		
a) ein gebundenes Ganztagsangebot	ja	04010		1
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen		04011		
b) ein offenes Ganztagsangebot (mit Mindestumfang)	ja	04012		1
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen		04013		

Abbildung der Tabelle 7, wenn bei den Schuldaten keines der beiden Merkmale „Ganztagsangebote in gebundener Form“ und „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt ist.

7. Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung (RS 1234)				
Ist an der berichtenden Schule ... eingerichtet?				
		Code		
a) ein gebundenes Ganztagsangebot	nein	04010		2
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen		04011		
b) ein offenes Ganztagsangebot (mit Mindestumfang)	nein	04012		2
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen		04013		

Hilfe bei Problemen:

Regionale Fachberater in den Regierungsbezirken (siehe Internet)

4.10 Wirtschaftsschulen

- **Unterrichtsart**

Aufgrund der neu eingeführten 5-stufigen Wirtschaftsschule wurde der neue Schlüssel
5 = 5-stufig
bei der Unterrichtsart (Seite 2 der Klassendaten) notwendig.

- **Ausbildungsrichtung**

Aufgrund der neu eingeführten 5-stufigen Wirtschaftsschule wurde der neue Schlüssel
5 = 5-stufig
bei der Ausbildungsrichtung (Seite 3 der Schülerdaten) notwendig.

- **Fächer**

Aufgrund der neu eingeführten 5-stufigen Wirtschaftsschule wurden folgende Fächer neu erfasst und im neuen Fächerspiegel 600 berücksichtigt:
GSk = Geschichte/Sozialkunde
Muä = Musisch-ästhetische Bildung
NuT = Natur und Technik

- **Schulbogen, Tabelle B.2 Teilnehmer am Wahlunterricht**

In der Tabelle B.2 sind für die 5-stufige Wirtschaftsschule auch die Teilnehmer am Wahlunterricht in Jahrgangsstufe 6 zu erfassen. Wird der Wahlunterricht beim Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) entsprechend erfasst, dann wird diese Tabelle vom Programm ausgezählt und Korrekturen (insb. bei der Zahl der Kurse) sind nur in Einzelfällen notwendig.

- **Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung**

Auf der Seite 3 der Schuldaten werden jetzt Ganztagsangebote in gebundener Form und Ganztagsangebote in offener Form unterschieden.

Zutreffendes bitte ankreuzen:		<input type="checkbox"/> Mit einer anderen Schule verbunden
<input checked="" type="checkbox"/> Tagesheim angeschlossen		Wenn ja: verbundene Schule
<input type="checkbox"/> Internat/Heim verbund.		<div style="border: 1px solid green; height: 20px; width: 100%;"></div>
<input checked="" type="checkbox"/> Ganztagsangebote in gebundener Form		
<input checked="" type="checkbox"/> Ganztagsangebote in offener Form		<input type="checkbox"/> Schule aufgelöst
<input checked="" type="checkbox"/> staatl. anerkannt (nur bei Privatschulen)		

Wenn bei den Schülern (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel G = Ganztageesschulbetrieb erfasst ist (muss für alle Schüler einer Klasse erfasst sein), dann muss bei den Schuldaten (Seite 3) auch das Merkmal „Ganztagsangebote in gebundener Form“ angekreuzt sein. In diesem Fall müssen Sie auch die Tabelle 5, Angebote der ganztägigen Bildung/Betreuung, bearbeiten und die Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen erfassen. Wird das Ganztagsangebot nicht durch das StMUK gefördert, dann ist in das entsprechende Feld (Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen, Code 04011) die Zahl 0 einzutragen (vgl. Abb.).

Wenn bei **keinem** Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel G = Ganztageesschulbetrieb erfasst ist, dann darf bei den Schuldaten (Seite 3) das Merkmal „Ganztagsangebote in gebundener Form“ **nicht** angekreuzt sein.

Wenn bei Schülern (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel S = Ganztagsang. a. d. Schule erfasst ist, dann muss bei den Schuldaten (Seite 3) auch das Merkmal „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt sein. In diesem Fall müssen Sie auch die Tabelle 5, Angebote der ganztägigen Bildung/Betreuung, bearbeiten und die Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen erfassen. Wird das Ganztagsangebot nicht durch das StMUK gefördert, dann ist in das entsprechende Feld (Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen, Code 04013) die Zahl 0 einzutragen (vgl. Abb.).

Wenn bei **keinem** Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel S = Ganztagsang. a. d. Schule erfasst ist, dann darf bei den Schuldaten (Seite 3) das Merkmal „Ganztagsangebote in offener Form“ **nicht** angekreuzt sein.

Wenn die Daten zur ganztägigen Betreuung bei den Schülern, bei den Schuldaten und in der Tabelle 5 nicht zueinander passen, erhalten Sie eine entsprechende **Fatalfehler-Meldung**. Eine Erstellung der Erhebungsdateien ist dann nicht möglich.

Abbildung der Tabelle 5, wenn bei den Schuldaten die beiden Merkmale „Ganztagsangebote in gebundener Form“ und „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt sind.

5. Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung				
Ist an der berichtenden Schule ... eingerichtet?				
a) ein gebundenes Ganztagsangebot	ja	Code 04010		1
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen		Code 04011		
b) ein offenes Ganztagsangebot (mit Mindestumfang)	ja	Code 04012		1
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen		Code 04013		

Abbildung der Tabelle 5, wenn bei den Schuldaten keines der beiden Merkmale „Ganztagsangebote in gebundener Form“ und „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt ist.

5. Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung				
Ist an der berichtenden Schule ... eingerichtet?				
a) ein gebundenes Ganztagsangebot	nein	Code 04010		2
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen		Code 04011		
b) ein offenes Ganztagsangebot (mit Mindestumfang)	nein	Code 04012		2
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen		Code 04013		

4.11 Schulen Besonderer Art

- Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung**

Auf der Seite 3 der Schuldaten werden jetzt Ganztagsangebote in gebundener Form und Ganztagsangebote in offener Form unterschieden.

Zutreffendes bitte ankreuzen:	
<input type="checkbox"/> Schule aufgelöst	<input type="checkbox"/> Tagesheim angeschlossen
<input type="checkbox"/> Mädchenschule	<input type="checkbox"/> mit Internat/Heim verbunden
<input type="checkbox"/> Nichtvollanstalt	<input type="checkbox"/> Ganztagsangebot in gebundener Form
<input type="checkbox"/> staatl. anerkannt (nur bei Privatschulen)	<input type="checkbox"/> Ganztagsangebot in offener Form
	<input type="checkbox"/> Schulprofil Inklusion (Art. 30b Abs. 3 Satz 1 ff BayEUG)

Wenn bei den Schülern (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel G = Ganztageseschulbetrieb erfasst ist (muss für alle Schüler einer Klasse erfasst sein), dann muss bei den Schuldaten (Seite 3) auch das Merkmal „Ganztagsangebote in gebundener Form“ angekreuzt sein. In diesem Fall müssen Sie auch die Tabelle 4, Angebote der ganztägigen Bildung/Betreuung, bearbeiten und die Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen erfassen. Wird das Ganztagsangebot nicht durch das StMUK gefördert, dann ist in das entsprechende Feld (Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen, Code 04011) die Zahl 0 einzutragen (vgl. Abb.).

Wenn bei **keinem** Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel G = Ganztageseschulbetrieb erfasst ist, dann darf bei den Schuldaten (Seite 3) das Merkmal „Ganztagsangebote in gebundener Form“ **nicht** angekreuzt sein.

Wenn bei Schülern (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel S = Ganztagsang. a. d. Schule erfasst ist, dann muss bei den Schuldaten (Seite 3) auch das Merkmal „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt sein. In diesem Fall müssen Sie auch die Tabelle 4, Angebote der ganztägigen Bildung/Betreuung, bearbeiten und die Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen erfassen. Wird das Ganztagsangebot nicht durch das StMUK gefördert, dann ist in das entsprechende Feld (Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen, Code 04013) die Zahl 0 einzutragen (vgl. Abb.).

Wenn bei **keinem** Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel S = Ganztagsang. a. d. Schule erfasst ist, dann darf bei den Schuldaten (Seite 3) das Merkmal „Ganztagsangebote in offener Form“ **nicht** angekreuzt sein.

Wenn die Daten zur ganztägigen Betreuung bei den Schülern, bei den Schuldaten und in der Tabelle 4 nicht zueinander passen, erhalten Sie eine entsprechende **Fatalfehler-Meldung**. Eine Erstellung der Erhebungsdateien ist dann nicht möglich.

Abbildung der Tabelle 4, wenn bei den Schuldaten die beiden Merkmale „Ganztagsangebote in gebundener Form“ und „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt sind.

4. Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung (1006 GY)			
Ist an der berichtenden Schule ... eingerichtet?			
a) ein gebundenes Ganztagsangebot	ja	Code 04010	1
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen		04011	
b) ein offenes Ganztagsangebot (mit Mindestumfang)	ja	Code 04012	1
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen		04013	

Abbildung der Tabelle 4, wenn bei den Schuldaten keines der beiden Merkmale „Ganztagsangebote in gebundener Form“ und „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt ist.

4. Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung (1006 GY)			
Ist an der berichtenden Schule ... eingerichtet?			
		Code	
a) ein gebundenes Ganztagsangebot	nein	04010	2
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen		04011	
b) ein offenes Ganztagsangebot (mit Mindestumfang)	nein	04012	2
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen		04013	

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.12 Abendrealschulen

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.13 Schulartunabhängige Orientierungsstufe

• Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung

Auf der Seite 3 der Schuldaten werden jetzt Ganztagsangebote in gebundener Form und Ganztagsangebote in offener Form unterschieden.

Zutreffendes bitte ankreuzen:	
<input type="checkbox"/> Schule aufgelöst	<input type="checkbox"/> Tagesheim angeschlossen
<input type="checkbox"/> Mädchenschule	<input type="checkbox"/> mit Internat/Heim verbunden
<input type="checkbox"/> Nichtvollanstalt	<input type="checkbox"/> Ganztagsangebot in gebundener Form
<input type="checkbox"/> staatl. anerkannt (nur bei Privatschulen)	<input type="checkbox"/> Ganztagsangebot in offener Form
	<input type="checkbox"/> Schulprofil Inklusion (Art. 30b Abs. 3 Satz 1 ff BayEUG)

Wenn bei den Schülern (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel G = Ganztageseschulbetrieb erfasst ist (muss für alle Schüler einer Klasse erfasst sein), dann muss bei den Schuldaten (Seite 3) auch das Merkmal „Ganztagsangebote in gebundener Form“ angekreuzt sein. In diesem Fall müssen Sie auch die Tabelle 4, Angebote der ganztägigen Bildung/Betreuung, bearbeiten und die Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen erfassen. Wird das Ganztagsangebot nicht durch das StMUK gefördert, dann ist in das entsprechende Feld (Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen, Code 04011) die Zahl 0 einzutragen (vgl. Abb.).

Wenn bei **keinem** Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel G = Ganztageseschulbetrieb erfasst ist, dann darf bei den Schuldaten (Seite 3) das Merkmal „Ganztagsangebote in gebundener Form“ **nicht** angekreuzt sein.

Wenn bei Schülern (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel S = Ganztagsang. a. d. Schule erfasst ist, dann muss bei den Schuldaten (Seite 3) auch das Merkmal „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt sein. In diesem Fall müssen Sie auch die Tabelle 4, Angebote der ganztägigen Bildung/Betreuung, bearbeiten und die Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen erfassen. Wird das Ganztagsangebot nicht durch das StMUK gefördert, dann ist in das entsprechende Feld (Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen, Code 04013) die Zahl 0 einzutragen (vgl. Abb.).

Wenn bei **keinem** Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) bei dem Merkmal „Ganztägige Betreu./Förderung“ der Schlüssel S = Ganztagsang. a. d. Schule erfasst ist, dann darf bei den Schuldaten (Seite 3) das Merkmal „Ganztagsangebote in offener Form“ **nicht** angekreuzt sein.

Wenn die Daten zur ganztägigen Betreuung bei den Schülern, bei den Schuldaten und in der Tabelle 4 nicht zueinander passen, erhalten Sie eine entsprechende **Fatalfehler-Meldung**. Eine Erstellung der Erhebungsdateien ist dann nicht möglich.

Abbildung der Tabelle 4, wenn bei den Schuldaten die beiden Merkmale „Ganztagsangebote in gebundener Form“ und „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt sind.

4. Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung (1016 GY O)				
Ist an der berichtenden Schule ... eingerichtet?				
a) ein gebundenes Ganztagsangebot	ja	Code 04010		1
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen		04011		
b) ein offenes Ganztagsangebot (mit Mindestumfang)	ja	Code 04012		1
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen		04013		

Abbildung der Tabelle 4, wenn bei den Schuldaten keines der beiden Merkmale „Ganztagsangebote in gebundener Form“ und „Ganztagsangebote in offener Form“ angekreuzt ist.

4. Angebote der ganztägigen Bildung und Betreuung (1016 GY O)				
Ist an der berichtenden Schule ... eingerichtet?				
a) ein gebundenes Ganztagsangebot	nein	Code 04010		2
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Klassen		04011		
b) ein offenes Ganztagsangebot (mit Mindestumfang)	nein	Code 04012		2
Wenn ja: Zahl der durch das StMUK geförderten Gruppen		04013		

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Formular und zur Datenübermittlung via Internet.

Für die rasche Informationsübermittlung stehen so genannte Mailinglisten für WinSD zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse). Die Anmeldung zu diesen Mailinglisten wird dringend empfohlen.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2014-04 wird im April 2014 den Schulen zur Verfügung stehen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen

Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H., 9. August 2013

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2014-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2014-04 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (auf CD)
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Altdatenexport**
Entsprechend der Weiterentwicklung von ASV wurde auch der Altdatenexport an die geänderten Gegebenheiten angepasst.

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufliche Oberschule

- **Berufsoberschule**

Auf der Seite 4 der Schülerdaten wird zwischen den Merkmalen „Schulbesuch vor Eintritt in die aktuelle BOS“ und „Schulart am Stichtag des Vorjahres“ unterschieden. Diese Unterscheidung ist im Hinblick auf die Altdatenübernahme nach ASV notwendig geworden. Bei der Versetzung am Schuljahresende (mit der Programmfunktion „Menü Datensatz - Planung nächstes Schuljahr - Versetzung ausführen“) wird das Merkmal „Vorjahresdaten - Schulart am 20.10.JJJJ“ vom Programm aktualisiert, so dass dieses Merkmal nur in Ausnahmefällen nachgepflegt werden muss. Das Merkmal „Schulbesuch zum Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die BOS“ wird durch die Versetzung am Schuljahresende nicht mehr aktualisiert, so dass die Daten des Schulbesuchs zum Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die BOS erhalten bleiben.

Abbildung zum Schulbesuch am 20.10.2011 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die Staatliche Berufsoberschule Nebelburg)

Eintritt in die Staatliche Berufsoberschule Nebelburg	
Datum	01.09.2012
in Jahrgangsstufe	12
von der Schule	8066 BS Lauingen
Schulbesuch am 20.10.2011 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die Staatliche Berufsoberschule Nebelburg):	
	BS Berufsschule

Abbildung zu den Vorjahresdaten, besuchte Schulart am 20.10.2012 (aktuelles Schuljahr 2013/14)

Vorjahresdaten	
Schulart am 20.10.2012	B01 BOS Jgst. 12
Klasse	
Jgst. am 20.10.2012	
Ziel der Jgstufe	- Vorr. erhalten
(Ziel der Jgstufe jeweils nach der Jahreszeugnis-Ausgabe aktualisieren.)	

- Fachoberschule**

Auf der Seite 4 der Schülerdaten wird zwischen den Merkmalen „Schulbesuch vor Eintritt in die aktuelle FOS“ und „Schulart am Stichtag des Vorjahres“ unterschieden. Diese Unterscheidung ist im Hinblick auf die Altdatenübernahme nach ASV notwendig geworden. Bei der Versetzung am Schuljahresende (mit der Programmfunktion „Menü Datensatz - Planung nächstes Schuljahr - Versetzung ausführen“) wird das Merkmal „Vorjahresdaten - Schulart am 20.10.JJJJ“ vom Programm aktualisiert, so dass dieses Merkmal nur in Ausnahmefällen nachgepflegt werden muss. Das Merkmal „Schulbesuch zum Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die FOS“ wird durch die Versetzung am Schuljahresende nicht mehr aktualisiert, so dass die Daten des Schulbesuchs zum Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die FOS erhalten bleiben.

Abbildung zum Schulbesuch am 20.10.2011 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die Staatliche Fachoberschule Testhofen)

Eintritt in die STAATLICHE FACHOBERSCHULE TESTHOFEN	
Datum	07.09.2012
von der Schule	8066 BS Lauingen
Zugang zur FOS in Jahrgangsstufe	10
Schulbesuch am 20.10.2011 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die STAATLICHE FACHOBERSCHULE TESTHOFEN):	
	BS Berufsschule

Abbildung zu den Vorjahresdaten, besuchte Schulart am 20.10.2012 (aktuelles Schuljahr 2013/14)

Vorjahresdaten	
Schulart am 20.10.2012	SmE Vorklasse mit Erfolg
Klasse	FOS 10T
Jgst. am 20.10.2012	10
Ziel der Jgstufe	- Vorr. erhalten
(Ziel der Jgstufe jeweils nach der Jahreszeugnis-Ausgabe aktualisieren.)	

Notenbogen

Mit dem Bericht **N_FO_V_F.AHR** können jetzt bis zu 15 Fächer auf dem Notenbogen gedruckt werden.
WZ

2.2.2 Berufsfachschule

- **Zeugnisdruck: Bescheinigung**

Die Berichte **Z_BFPJAB.AHR** und **Z_BFPJBB.AHR** wurden überarbeitet, damit auch mehrzeilige Bezeichnungen der Ausbildungsrichtung, z. B. Generalistische Pflegeausbildung mit beruflichem Schwerpunkt in Bayern, vollständig gedruckt werden.

2.2.3 Berufsschulen

- **Abschlusszeugnis, Ausweisung des Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmens (DQR-/EQR) in Zeugnissen**

Zum Druck der mit dem Abschlusszeugnis erreichten DQR-/EQR-Niveaustufe sollten Sie die entsprechenden Textbausteine für Bemerkungen erfassen und bei der Notenerfassung als selbst erstellte Bemerkung einfügen.

2.2.4 Fachschule

- **Zeugnisdruck: Abschlusszeugnis**

Wenn Sie bei einem Fach im Fächerspiegel an der dritten Stelle des Feldes „Bew“ (Bewertung) (vgl. Abbildung) die Ziffern 1, 2 oder 3 erfassen, dann werden beim Zeugnisdruck an das entsprechende Fach die festen Zeugnistexte FN1, FN2 oder FN3 angehängt und in den Listenzeilen 161, 162 und 163 [lst(#L8;161;#S3)], [lst(#L8;162;#S3)], [lst(#L8;163;#S3)] und die festen Zeugnistexte FT1, FT2 oder FT3 zum Druck an den Zeugnisbericht übergeben.

E	D	Bew
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	101
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	102
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103

Beim Druck eines Abschlusszeugnisses mit dem abgebildeten Fächerspiegel wird an das Fach 3 der feste Zeugnistext FN1 angehängt und in die Listenzeile 161 der feste Zeugnistext FT1 übergeben.

2.2.5 Wirtschaftsschule

- **Eintritt**

Bei den Eintrittsdaten (Seite 4 der Schülerdaten) wurde das Merkmal „Flexibilisierungsstatus“ neu aufgenommen. Bei neu eingetretenen Schülern, die im Vorjahr die Jahrgangsstufe 8 oder 9 eines Gymnasiums besucht haben, muss das besuchte Flexibilisierungsjahr (- = kein Flexi.-Jahr, 81 = Teil-Jgst. 8.1 oder 91 = Teil-Jgst. 9.1) erfasst werden (vgl. Abbildung). Der Flexibilisierungsstatus kann nur für Schüler erfasst werden, die am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die aktuelle WS ein Gymnasium und Jahrgangsstufe 8 oder 9 besucht haben.

Abbildung zu den Eintrittsdaten (besuchte Schulart am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die aktuelle WS: GY, besuchte Jahrgangsstufe: 8)

Klassenleitung: Wsklassenleiter_8a		Raum: 8a	
Eintritt in die Wirtschaftsschule PP			
Datum	01.09.2014		
in Jahrgangsstufe	8		
von der Schule	3456	Gymnasium Engl. Fräulein	
Schulbesuch am 20.10.2013 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die Wirtschaftsschule PP):			
von Schulart	GY	Gymnasium	
von Jahrgangsstufe	8	besuchtes Flex.-Jahr	81 Teil-Jgst. 8.1

- **Fächer**

Folgende Fächer wurden aufgrund der geänderten Stundentafeln neu aufgenommen:

MuU Mensch und Umwelt

BSK Betriebswirtschaftliche Steuerung und Kontrolle

ÜbU Übungsunternehmen

WiG Wirtschaftsgeographie

InV Informationsverarbeitung

- **Fächerspiegel**

Aufgrund der geänderten Stundentafel wurde der Fächerspiegel 600 (Jahrgangsstufe 6 der 5-stufigen WS) überarbeitet und der Stundentafel angepasst:

Fächerfolge: Rel, Eth, D, M, GSk, MuU, Muä, S

2.2.6 Schulen besonderer Art (Integrierte Gesamtschulen)

- **Eintritt**

Bei den Eintrittsdaten (Seite 4 der Schülerdaten) wurde das Merkmal „Flexibilisierungsstatus“ neu aufgenommen. Bei neu eingetretenen Schülern, die im Vorjahr die Jahrgangsstufe 8 oder 9 eines Gymnasiums besucht haben, muss das besuchte Flexibilisierungsjahr (- = kein Flexi.-Jahr, 81 = Teil-Jgst. 8.1 oder 91 = Teil-Jgst. 9.1) erfasst werden (vgl. Abbildung). Der Flexibilisierungsstatus kann nur für Schüler erfasst werden, die am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die aktuelle IGS ein Gymnasium und Jahrgangsstufe 8 oder 9 besucht haben.

Abbildung zu den Eintrittsdaten (besuchte Schulart am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die aktuelle IGS: GY, besuchte Jahrgangsstufe: 8)

Klassenleitung: Fiebig		Raum: 3.1.48	
Eintritt in die Bertolt-Brecht-Gesamtschule			
Datum	01.08.2014		
in Jahrgangsstufe	8		
von der Schule	0235	Hans-Sachs-Gym.	
Schulbesuch am 1.10.2013 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die Bertolt-Brecht-Gesamtschule):			
von Schulart	GY	Gymnasium	
von Jahrgangsstufe	8	besuchtes Flex.-Jahr	81 Teil-Jgst. 8.1

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Telefon: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

Für Gymnasien

Am 31. Juli 2014 endet die aktive Dienstzeit von

Hans Hofer

Wilhelm-Diess-Gymnasium Pocking

Dr.-Karl-Weiß-Platz 2

94060 Pocking

Telefon mit Anrufbeantworter und Fax: 08531-31149 (bis 31. Juli 2014)

E-Mail: hofer@asv.bayern.de (bis 31. Juli 2014)

4. Zukünftiges

Die nächste CD 2014-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst im September 2014 verschickt. Mit dieser Programmversion können für einige Schularten die Amtlichen Schuldaten 2014 noch mit WinSD erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W./H. H. 4. April 2014

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2014-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2014-08 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update (1. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise. Letztere sind getrennt in Neuerungen/Hinweise für alle Schularten (2. Abschnitt), Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten (3. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für einzelne Schularten (4. Abschnitt). Besonders wichtig sind jeweils die Informationen zu den **Amtlichen Schuldaten**. Neuerungen gegenüber dem letzten Jahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet. Schließlich erfahren Sie in diesem Text etwas über die Hilfe bei Problemen (5. Abschnitt).

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import andere Daten – Export Suchformat nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen. Unter Vista/Windows 7/8 sind die Hinweise am Ende des Abschnitts 1.5 zu beachten.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

Mit jedem Aufruf des Installationsvorgangs erfolgt der Eintrag "Schülerdatei" in die Registrierung des Windows-Betriebssystems. Dieser Eintrag kann über "Start - Einstellungen - Systemsteuerung - Software" jederzeit wieder gelöscht werden.

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import andere Daten – Import Suchformat aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Beindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (auf CD)
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an vielen Stellen erweitert und verbessert worden.

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrucke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

<https://www.statistik.bayern.de/erhebungen/00827.php>.

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen,

dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen.

Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD).

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Grund- und Mittelschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.14	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.14	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.14	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.14	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.14	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<http://www.statistik.bayern.de/schulstat/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen. Weitere Hinweise dazu findet man auch auf der CD 2014-08 im Unterverzeichnis „Sonstiges\Schuldatenportal“.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben.

Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Entlassenenbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um

einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Ausspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menü-Punkt 'Pflege - Export für Lehrerdatei'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert und dabei insbesondere folgende Berufsnummern neu aufgenommen:

01024	Kaufmann für Büromanagement
06016	Textil- und Modenäher
06017	Textil- u. Modenschneider
10152	Notfallsanitäter

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

- **Zertifikat über das besuchte Wahlpflichtfach (BFS für Ernährung und Versorgung)**

Mit dem Bericht F_BF_ZEV.AHR können Sie für einzelne Schüler ein Zertifikat über das besuchte Wahlpflichtfach (Zertifikat zum WPF) drucken. Die erforderlichen Angaben können Sie für den einzelnen Schüler per Dialog erfassen.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.2 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert und dabei insbesondere folgende Berufsnummern neu aufgenommen:

10152	Notfallsanitäter
-------	------------------

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

- **Berichte**

Der neue Zeugnisbericht Z_BFPAGB.AHR ist für das Abschlusszeugnis bei der generalistischen Ausbildung Pflege (Schulversuch Generalistik) (10 Fächer + Praxisfach + 4 Wahlfächer) vorgesehen.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.3 Berufsoberschulen

Auf der Seite 4 der Schülerdaten wird zwischen den Merkmalen „Schulbesuch vor Eintritt in die aktuelle BOS“ und „Schulart am Stichtag des Vorjahres“ unterschieden. Diese Unterscheidung ist im Hinblick auf die Altdatenübernahme nach ASV notwendig geworden. Bei der Versetzung am Schuljahresende (mit der Programmfunktion „Menü Datensatz - Planung nächstes Schuljahr - Versetzung ausführen“) wird das Merkmal „Vorjahresdaten - Schulart am 20.10.JJJJ“ vom Programm aktualisiert, so dass dieses Merkmal nur in Ausnahmefällen nachgepflegt werden muss. Das Merkmal „Schulbesuch zum Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die BOS“ wird durch die Versetzung am Schuljahresende nicht mehr aktualisiert, so dass die Daten des Schulbesuchs zum Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die BOS erhalten bleiben.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.4 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

- **Berichte**
Die Zeugnisberichte zum Abschlusszeugnis wurden wegen des DQR-/EQR-Vermerks überarbeitet. Damit die DQR-/EQR-Niveaustufe bei der Erfassung/Änderung der Noten für das Abschlusszeugnis automatisch übernommen wird (bei noch leerem Feld), muss die Niveaustufe bei den Ausbildungsberufen (Menü Pflege - Ausbildungsberufe) entsprechend erfasst werden. Sie können die Niveaustufe in der Notenerfassungsmaske, falls die automatisch übernommene Niveaustufe nicht richtig sein sollte, jederzeit überschreiben (zulässig sind Niveaustufen von 0 bis 4).
- **Berufs-/Fachklassengliederungsnummern**
Eine aktuelle Version der Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern finden Sie auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html
Kopieren Sie die Datei Berufe.TXT in den Standardordner von WinSD, z. B. C:\WinSV\SD und aktualisieren Sie in Ihrer Datendatei die Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern (Menü Pflege - Ausbildungsberufe bzw. Menü Pflege - Fachklassengliederung).
- **Abschluss (Entlassung)**
Für die Abgänger aus dem BIJ sind folgende 3 neue Schlüssel vorgesehen, die für die Amtlichen Schuldaten entsprechend umgesetzt werden:
BI Abschluss BIJ (berufl. Bildungsgang = vollständig mit Erfolg durchlaufen; allg. bildender Abschluss: kein zusätzlicher Abschluss)
IH Abschluss BIJ mit HS (berufl. Bildungsgang = vollständig mit Erfolg durchlaufen; allg. bildender Abschluss: erfolgreicher Abschluss der Mittelschule)
IO vollst. BIJ ohne Erfolg ((berufl. Bildungsgang = vollständig ohne Erfolg durchlaufen; allg. bildender Abschluss: kein zusätzlicher Abschluss)

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.5 Fachakademien

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.6 Fachoberschulen

Auf der Seite 4 der Schülerdaten wird zwischen den Merkmalen „Schulbesuch vor Eintritt in die aktuelle FOS“ und „Schulart am Stichtag des Vorjahres“ unterschieden. Diese Unterscheidung ist im Hinblick auf die Altdatenübernahme nach ASV notwendig geworden. Bei der Versetzung am Schuljahresende (mit der Programmfunktion „Menü Datensatz - Planung nächstes Schuljahr - Versetzung ausführen“) wird das Merkmal „Vorjahresdaten - Schulart am 20.10.JJJJ“ vom Programm aktualisiert, so dass dieses Merkmal nur in Ausnahmefällen nachgepflegt werden muss. Das Merkmal „Schulbesuch zum Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die FOS“ wird durch die Versetzung am Schuljahresende nicht mehr aktualisiert, so dass die Daten des Schulbesuchs zum Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die FOS erhalten bleiben.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.7 Fachschulen

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.8 Wirtschaftsschulen

- **Neueintritt und Schulbesuch am Stichtag des Vorjahres**

Bei Neueintritten in die Jahrgangsstufe 8 oder 9, die am Stichtag des Vorjahres ein Gymnasium in der Jahrgangsstufe 8 oder 9 besucht haben, müssen Sie auf der Seite 4 das besuchte Flexibilisierungsjahr gem. § 66a Abs. 2 GSO erste Teiljahrgangsstufe („81“ oder „91“) erfassen. Hat der Schüler keine Teiljahrgangsstufe besucht, dann tragen Sie in das entsprechende Feld das Zeichen „-“ ein.

- **Amtliche Schuldaten - Schulbogen**

Die Tabelle „A.2 Schüler, die das Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht haben“, wurde um die 5-stufige WS ergänzt.

- **Fächerspiegel**

Der Fächerspiegel 700 wurde entsprechend der Änderung für die 4-stufige WS, Jahrgangsstufe 7, aktualisiert. Der Fächerspiegel und die Zuordnung 705 wurde neu aufgenommen für Jahrgangsstufe 7 der 5-stufigen WS.

- **Zeugnisse**

Alle Abschlusszeugnisse wurden wegen des DQR-/EQR-Vermerks überarbeitet. Dazu wurde der Text „Der Abschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 3 zugeordnet.“ direkt in das Berichts-Layout eingefügt.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.9 Schulen Besonderer Art

- **Neueintritt und Schulbesuch am Stichtag des Vorjahres**

Bei Neueintritten in die Jahrgangsstufe 8 oder 9, die am Stichtag des Vorjahres ein Gymnasium in der Jahrgangsstufe 8 oder 9 besucht haben, müssen Sie auf der Seite 4 das besuchte Flexibilisierungsjahr gem. § 66a Abs. 2 GSO erste Teiljahrgangsstufe („81“ oder „91“) erfassen. Hat der Schüler keine Teiljahrgangsstufe besucht, dann tragen Sie in das entsprechende Feld das Zeichen „-“ ein.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.10 Schulartunabhängige Orientierungsstufe

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Formular und zur Datenübermittlung via Internet.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2015-04 wird im April 2015 den Schulen zur Verfügung stehen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W. W., 8. August 2014

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2015-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2015-04 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.
Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.
Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.
Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (auf CD)
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:
<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Altdatenexport**
Entsprechend der Weiterentwicklung von ASV wurde auch der Altdatenexport an die geänderten Gegebenheiten angepasst.
- **Fächer**
Die Länge der Fachbezeichnungen für das Zwischen- bzw. Jahreszeugnis wurde von 40 auf 50 Zeichen erweitert, damit beim Druck von einspaltigen Zeugnissen entsprechend lange Fachbezeichnungen verwendet werden können.

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufliche Oberschule

- **Berufsoberschule**

Ausbildungsrichtungen

Neu aufgenommen wurden die beiden Ausbildungsrichtungen

I = Internationale Wirtschaft und

U = Gesundheit

Berechnung der Durchschnittsnote im Abschlusszeugnis gem. § 68, Abs. 3 FOBOSO

In den Fächerspiegeln, die von der Beratungsstelle ausgeliefert werden, wurde die Berechnung der Durchschnittsnote an die Änderung des § 68, Abs. 3 FOBOSO angepasst. Wenn die Schule selbst erstellte Fächerspiegel verwenden

det, dann müssen in der Spalte „Bew“ der Fächerspiegel bei den Fächern ‚Rel‘ und ‚Eth‘ die Änderungen entsprechend der nachfolgenden Abbildung von der Schule selbst vorgenommen werden.

Fächerspiegel T12

Fächerspiegel für Zeugnis															
Schulart				Schlüssel für Fächerspiegel											
BOS				T12											
Fach	E	D	Bew	Fach	E	D	Bew	Fach	E	D	Bew	Formular für			
1 Rel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	101	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(bleibt in der Regel leer)			
2 Eth	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	101	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Zwischenzeugnis			
3 D	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Jahreszeugnis			

- Fachoberschule**

Berechnung der Durchschnittsnote im Abschlusszeugnis gem. § 68, Abs. 3 FOBOSO

In den Fächerspiegeln, die von der Beratungsstelle ausgeliefert werden, wurde die Berechnung der Durchschnittsnote an die Änderung des § 68, Abs. 3 FOBOSO angepasst. Wenn die Schule selbst erstellte Fächerspiegel verwendet, dann müssen in der Spalte „Bew“ der Fächerspiegel bei den Fächern ‚Rel‘ und ‚Eth‘ die Änderungen entsprechend der nachfolgenden Abbildung von der Schule selbst vorgenommen werden.

Fächerspiegel S2N

Fächerspiegel für Zeugnis															
Schulart				Schlüssel für Fächerspiegel											
FOS				S2N											
Fach	E	D	Bew	Fach	E	D	Bew	Fach	E	D	Bew	Formular für			
1 Rel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	101	11 Mu	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	001	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(bleibt in der Regel leer)			
2 Eth	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	101	12 Ku	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	001	22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Zwischenzeugnis			
3 D	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		13 S	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000	23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Jahreszeugnis			

2.2.2 Fachakademie

- Fachakademie für Ernährungs- und Versorgungsmanagement**

Für den Druck der Zwischen- und Jahreszeugnisse (möglich sind bis zu 8 Wahlpflichtfächer und 4 Wahlfächer) wurden folgende Änderungen vorgenommen:

Fächer: Alle laut Stundentafel vorgesehenen Pflicht- und Wahlpflichtfächer sind jetzt für die Fächerspiegel wählbar.

Fächerspiegel

Für den Druck der Zwischen- und Jahreszeugnisse wurden folgende Fächerspiegel neu erfasst:

EZ1 FAK Ernährungsm. 1. Jahr mit Zusatzfächer (9 Pflichtfächer und 2 Zusatzfächer, E, M);

EZ2 FAK Ernährungsm. 2. Jahr mit Zusatzfächer (5 Pflichtfächer, 8 Wahlpflichtfächer und 2 Zusatzfächer, E, M);

E_1 FAK Ernährungsm. 1. Jahr ohne Zusatzfächer (9 Pflichtfächer);

E_2 FAK Ernährungsm. 2. Jahr ohne Zusatzfächer ((5 Pflichtfächer und 8 Wahlpflichtfächer).

Entsprechend der von den Schülern gewählten Wahlpflichtfächer muss die Schule die Fächerspiegel anpassen bzw. eigene Fächerspiegel erstellen. Bei den selbst erstellten Fächerspiegeln muss darauf geachtet werden, dass die Formulare für das Zwischen- bzw. Jahreszeugnis richtig eingetragen sind und die Zusatzfächer an der richtigen Stelle im Fächerspiegel erfasst werden.

Einstellungen für Zeugnisformulare

Für den Druck der Zwischen- und Jahreszeugnisse wurden folgende Einstellungen für Zeugnisformulare neu erfasst:

FAZJ1 FAK J1 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer (11 Fächerzeilen insgesamt);
FAZJ2 FAK J2 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer (15 Fächerzeilen insgesamt);
FAZZ1 FAK Z1 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer (11 Fächerzeilen insgesamt);
FAZZ2 FAK Z2 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer (15 Fächerzeilen insgesamt);
FA_J1 FAK J1 Ernährungsmanagement ohne Zusatzfächer (9 Fächerzeilen insgesamt);
FA_J2 FAK J2 Ernährungsmanagement ohne Zusatzfächer (13 Fächerzeilen insgesamt);
FA_Z1 FAK Z1 Ernährungsmanagement ohne Zusatzfächer (9 Fächerzeilen insgesamt);
FA_Z2 FAK Z2 Ernährungsmanagement ohne Zusatzfächer (13 Fächerzeilen insgesamt);

Zeugnisberichte

Für den Druck der Zwischen- und Jahreszeugnisse wurden folgende Zeugnisberichte neu erstellt:

Z_FA_J1B Jahreszeugnis ohne Zusatzfächer für die Jgst. 1;
Z_FA_J2B Jahreszeugnis ohne Zusatzfächer für die Jgst. 2;
Z_FA_Z1B Zwischenzeugnis ohne Zusatzfächer für die Jgst. 1;
Z_FA_Z2B Zwischenzeugnis ohne Zusatzfächer für die Jgst. 2;
Z_FAZJ1B Jahreszeugnis mit Zusatzfächer für die Jgst. 1;
Z_FAZJ2B Jahreszeugnis mit Zusatzfächer für die Jgst. 2;
Z_FAZZ1B Zwischenzeugnis mit Zusatzfächer für die Jgst. 1;
Z_FAZZ2B Zwischenzeugnis mit Zusatzfächer für die Jgst. 2.

Fächerspiegel und zugeordnete Formulare

Damit beim Druck des Zeugnisses der richtige Zeugnisbericht verwendet wird, ist eine entsprechende Formular-Zuordnung im jeweiligen Fächerspiegel enthalten:

Fächer- spiegel	Formular für Zwischenzeugnis	Formular für Jahreszeugnis
EZ1	FAZZ1	FAZJ1
EZ2	FAZZ2	FAZJ2
E_1	FA_Z1	FA_J1
E_2	FA_Z2	FA_J2

Vermerk im Jahreszeugnis des zweiten Studienjahres

Wird in der Zeugnisnotenerfassungsmaske im Feld „Vorrücken“ keiner der Schlüssel „N“ oder „O“ erfasst, dann wird im Zeugnis der Vermerk

„... hat den ersten Prüfungsabschnitt bestanden und die Zulassung zum Berufspraktikum erhalten.“
gedruckt.

Wird in der Zeugnisnotenerfassungsmaske im Feld „Vorrücken“ der Schlüssel „N“ oder „O“ erfasst, dann wird im Zeugnis der Vermerk

„... hat sich dem ersten Prüfungsabschnitt ohne Erfolg unterzogen. Er darf ihn gemäß Art. 54 Abs. 5 Satz 1 BayEUG noch einmal wiederholen.“

gedruckt.

Wird in der Zeugnisnotenerfassungsmaske im Feld „Vorrücken“ der Schlüssel „N“ oder „O“ und im Feld „Abweisung“ der Schlüssel „4“ erfasst, dann wird im Zeugnis der Vermerk

„... hat sich dem ersten Prüfungsabschnitt ohne Erfolg unterzogen. Er darf ihn gemäß Art. 54 Abs. 5 Satz 1 BayEUG nicht mehr wiederholen.“

gedruckt.

Ausbildungsrichtungen

Für die Fachakademie für Ernährungs- und Versorgungsmanagement wurde die Ausbildungsrichtung „EuV“ neu erfasst. Ändern Sie bitte bei den entsprechenden Schülern (am einfachsten per Sammeländerung) auf der Seite 3 das Merkmal „Ausbildungsrichtung“.

2.2.3 Berufsschule

- **Berichte**

Mit dem Bericht F_BS_ZE0.AHR kann für die gewählten Schüler ein Zertifikat zum besuchten Wahlfach bzw. Projekt gedruckt werden (vgl. KMS vom 04.03.2015).

Der Bericht kann über die Berichtsbibliothek für die Schulart BS und der Berichtsgruppe „Formulare“ in der Liste unter der Bezeichnung „Zertifikat WF/Pro“ ausgewählt werden.

Vor dem Druck des Berichts für die gewählten Schüler wird das Dialogfenster für folgende Eingaben geöffnet:

Dialogzeile 1 (1 Zeichen): W (= Wahlfach) oder P (= Projekt)

Dialogzeile 2 (50 Zeichen): Textzeile 1 für das erfolgreich abgeschlossene Wahlfach/Projekt.

Dialogzeile 3 (50 Zeichen): Textzeile 2 für das erfolgreich abgeschlossene Wahlfach/Projekt.

Dialogzeile 4 (10 Zeichen): ein vom Systemdatum abweichendes Ausstellungsdatum des Zertifikats.

2.2.4 Fachschule

- **Berichte**

Mit dem Bericht F_FS_ZE0.AHR kann für die gewählten Schüler ein Zertifikat zum besuchten Wahlpflichtfach, Wahlfach bzw. Projekt gedruckt werden (vgl. KMS vom 04.03.2015).

Der Bericht kann über die Berichtsbibliothek für die Schulart FS und der Berichtsgruppe „Formulare“ in der Liste unter der Bezeichnung „Zertifikat WPF/WF/Pro“ ausgewählt werden.

Vor dem Druck des Berichts für die gewählten Schüler wird das Dialogfenster für folgende Eingaben geöffnet:

Dialogzeile 1 (1 Zeichen): T (= Wahlpflichtfach) W (= Wahlfach) oder P (= Projekt),

Dialogzeile 2 (50 Zeichen): Textzeile für das erfolgreich abgeschlossene Wahlfach/Projekt.

Dialogzeile 3 (50 Zeichen): S = mit sehr gutem Erfolg teilgenommen, G = mit gutem Erfolg teilgenommen, E = mit Erfolg teilgenommen, T = teilgenommen.

Dialogzeile 4 (10 Zeichen): ein vom Systemdatum abweichendes Ausstellungsdatum des Zertifikats.

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Telefon: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste CD 2015-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im September 2015 verschickt. Mit dieser Programmversion können für einige Schularten die Amtlichen Schuldaten 2015 noch mit WinSD erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W. 2. April 2015

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2015-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2015-08 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update (1. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise. Letztere sind getrennt in Neuerungen/Hinweise für alle Schularten (2. Abschnitt), Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten (3. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für einzelne Schularten (4. Abschnitt). Besonders wichtig sind jeweils die Informationen zu den **Amtlichen Schuldaten**. Neuerungen gegenüber dem letzten Jahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet. Schließlich erfahren Sie in diesem Text etwas über die Hilfe bei Problemen (5. Abschnitt).

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import andere Daten – Export Suchformat nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen. Unter Vista/Windows 7/8 sind die Hinweise am Ende des Abschnitts 1.5 zu beachten.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

Mit jedem Aufruf des Installationsvorgangs erfolgt der Eintrag "Schülerdatei" in die Registrierung des Windows-Betriebssystems. Dieser Eintrag kann über "Start - Einstellungen - Systemsteuerung - Software" jederzeit wieder gelöscht werden.

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import andere Daten – Import Suchformat aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (auf CD)
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

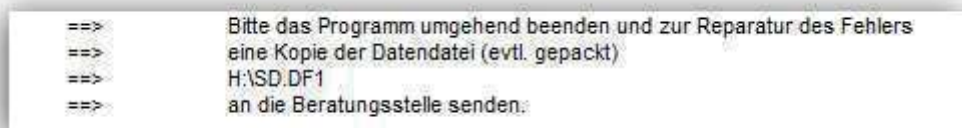
<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Dateistrukturprüfung, Datenreparatur**

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden.

Wenn Sie die Datendatei wegen eines Hinweises



```
==> Bitte das Programm umgehend beenden und zur Reparatur des Fehlers
==> eine Kopie der Datendatei (evtl. gepackt)
==> H:\SD.DF1
==> an die Beratungsstelle senden.
```

auf eine notwendige Datenreparatur an die Beratungsstelle schicken, dann sollten Sie nach Möglichkeit auch auf die von der Beratungsstelle zu wählende Reparaturvariante („hart“ oder „weich“) hinweisen:

Bei einer „harten“ Reparatur werden alle Dateiformate exportiert und anschließend wird die Datendatei völlig neu zusammengebaut. Diese Variante hat zur Folge, dass jeder Schüler einen neuen Index (Feld: _SCHUELER_ID) erhält und Schülerdaten in Drittprogrammen, wie z. B. Notenblattmanager, nicht mehr aktualisiert werden können. In diesem Fall müssen die Schülerdaten für die Drittprogramme neu exportiert werden.

Bei einer „weichen“ Reparatur wird eine Reparatur der bereits vorhandenen Indizes versucht; dadurch bleibt der Inhalt der Indexfelder erhalten. Wenn diese Reparaturvariante nicht zum Erfolg führt, dann muss die „harte“ Variante (die natürlich die zuverlässigere Variante ist) verwendet werden.

- **Staatsangehörigkeit, Geburtsland, Herkunftsland**

Folgende Staatenschlüssel wurden neu in die allg. Schlüssel aufgenommen:

CAM = Kamerun

LAR = Lybien.

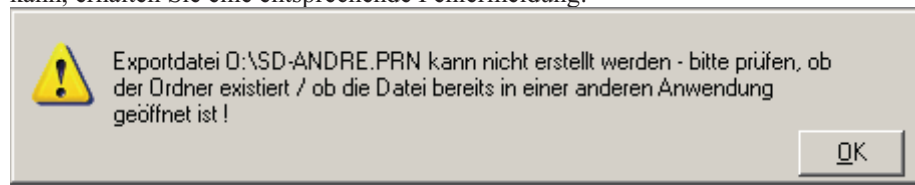
- **Bekenntnis**

Folgender Schlüssel wurde neu in die allg. Schlüssel aufgenommen:

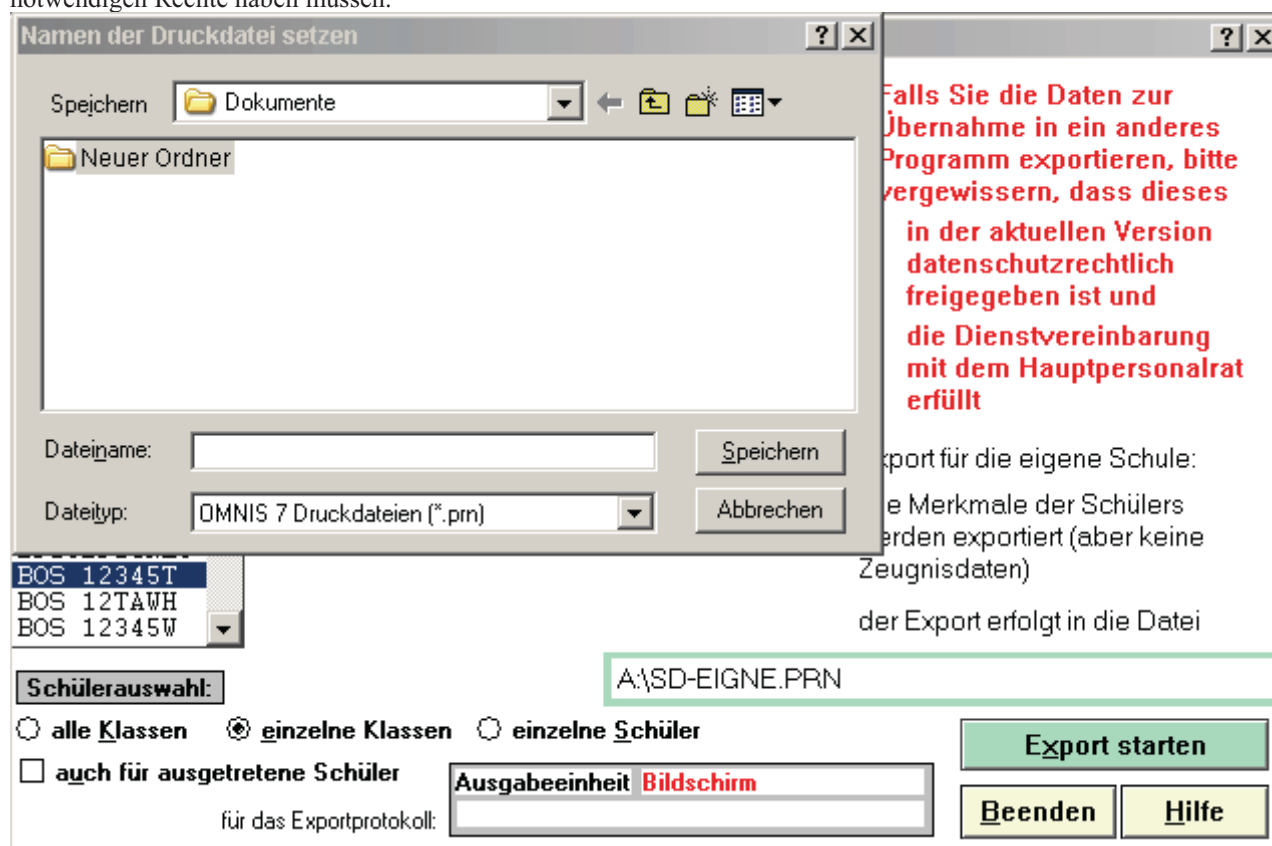
UO = rum.-orthodox

- **Export/Import von Schülerdaten**

Beim Export und Import von Schülerdaten wird das Export-/Importlaufwerk für die Export-/Importdatei mit dem Laufwerk A:\ vorbesetzt. Der vorbesetzte Dateiname (auch das Laufwerk) kann aber jederzeit geändert werden. Dabei müssen Sie beachten, dass Sie beim Export im Feld Dateiname nur ein vorhandenes Laufwerk und einen vorhandenen Pfad eingeben dürfen, auf dem Sie Schreibrechte haben. Wenn die Exportdatei nicht erstellt werden kann, erhalten Sie eine entsprechende Fehlermeldung:



Sie können auch ein Laufwerk/einen Ordner für die Export- bzw. Importdatei suchen. Wenn der Cursor im Feld des Dateinamens steht, dann können Sie mit der F1-Taste ein Fenster zur Auswahl des Laufwerks/Ordners aufrufen. Beachten Sie bei der Auswahl des Laufwerks/Ordners (beim Anlegen eines neuen Ordners), dass Sie die dazu notwendigen Rechte haben müssen.



3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet

die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabhängig von der Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrucke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

<https://www.statistik.bayern.de/erhebungen/00905.php>.

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen.

Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD).

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Grund- und Mittelschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.15	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.15	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.15	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.15	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.15	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<https://portal.schulen.bayern.de/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen. Weitere Hinweise dazu findet man auch auf der CD 2015-08 im Unterverzeichnis „Sonstiges\Schuldatenportal“.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben. **Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.**

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Entlassenenbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Er-

hebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Auspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menüpunkt 'Pflege - Export für Lehrerdatei'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

- **BFS für Assistenten für Hotel- und Tourismusmanagement**

Mit dem Bericht Z_BFTAXB.AHR kann das Fachhochschulreifezeugnis gedruckt werden. Erfassen Sie einen Fächerspiegel mit den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und Sozialkunde. Im Feld „Formular für Abschlusszeugnis tragen Sie die Bezeichnung „BFTAX“ ein. In der Zeugnisnotenerfassungsmaske tragen Sie als Fächerspiegel den neu erfassten Fächerspiegel ein. Die Prüfungsgesamtnote der Fachhochschulreife erfassen Sie im Feld Gesamtnote FH-Reife.

Erfassen Sie das Datum des Abschlusszeugnisses der BFS in der ersten Zeile der Bemerkungen, z. B. 1.7.14, und nach dem Jahr des Zeugnisdatums erfassen Sie das Zeichen \$ (Dollar-Zeichen), damit keine Entwertung bei der Bemerkungszeile berechnet und gedruckt wird. Das Datum des Abschlusszeugnisses der BFS wird beim Druck des Zeugnisses umgerechnet in "vom 1. Juli 2014".

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

- **Teilnehmer am Bildungsgang Berufsschule Plus (BS+)**

Schüler, die am Bildungsgang BS+ teilnehmen, werden von ihrer Stammschule in der Fachklasse mit der Fremdsprache E+ (Seite 3 der Schülerdaten) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet.

Bei einer Ausbildungsdauer von 2 Jahren bzw. einer Verkürzung der Ausbildungszeit auf 1,5 Jahre wurden diese Schüler bisher bereits vor Abschluss des 3-jährigen Bildungsganges BS+ als Abgänger gemeldet. Damit auch diese Schüler mit dem Abschluss Fachhochschulreife gemeldet werden können, weil sie am Bildungsgang BS+ teilnehmen, ist folgende Neuerung für Schüler mit einer Ausbildungsdauer von weniger als 2,5 Jahren vorgesehen:

Nach Abschluss der Ausbildung werden diese Schüler in die neue Klassenart

ZU Zusatzjahrgangsstufe BS+

versetzt und **ohne Austrittsdatum** (als aktive Schüler, weil sie noch den Bildungsgang BS+ besuchen) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet. Mit der Klassenart ZU werden also Schüler gemeldet, die nur noch den Bildungsgang BS+ besuchen. Wenn diese Schüler gegen Ende des Schuljahres 2015/16 den Bildungsgang BS+ erfolgreich abschließen, dann sind diese Schüler als Abgänger mit dem allg. bild. Abschluss (Merkmal Entlassung Seite 4 der Schülerdaten) H = Fachhochschulreife BS+ zu melden. Unabdingbare Voraussetzung für das Funktionieren dieses Verfahrens ist eine Mitteilung an die Stammschule des Schülers durch die Schule, die den Unterricht im Rahmen des Bildungsganges BS+ erteilt.

- **Zeugnisse**
Bei den Abschlusszeugnissen wurde die Fußnote auf die neue Berufsfachschulordnung angepasst.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.2 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

- **Berufsnummer**
Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html
- **Teilnehmer am Bildungsgang Berufsschule Plus (BS+)**
Schüler, die am Bildungsgang BS+ teilnehmen, werden von ihrer Stammschule in der Fachklasse mit der Fremdsprache E+ (Seite 3 der Schülerdaten) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet.
Bei einer Ausbildungsdauer von 2 Jahren bzw. einer Verkürzung der Ausbildungszeit auf 1,5 Jahre wurden diese Schüler bisher bereits vor Abschluss des 3-jährigen Bildungsganges BS+ als Abgänger gemeldet. Damit auch diese Schüler mit dem Abschluss Fachhochschulreife gemeldet werden können, weil sie am Bildungsgang BS+ teilnehmen, ist folgende Neuerung für Schüler mit einer Ausbildungsdauer von weniger als 2,5 Jahren vorgesehen:
Nach Abschluss der Ausbildung werden diese Schüler in die neue Klassenart
ZU Zusatzjahrgangsstufe BS+
versetzt und **ohne Austrittsdatum** (als aktive Schüler, weil sie noch den Bildungsgang BS+ besuchen) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet. Mit der Klassenart ZU werden also Schüler gemeldet, die nur noch den Bildungsgang BS+ besuchen. Wenn diese Schüler gegen Ende des Schuljahres 2015/16 den Bildungsgang BS+ erfolgreich abschließen, dann sind diese Schüler als Abgänger mit dem allg. bild. Abschluss (Merkmal Entlassung Seite 4 der Schülerdaten) H = Fachhochschulreife BS+ zu melden. Unabdingbare Voraussetzung für das Funktionieren dieses Verfahrens ist eine Mitteilung an die Stammschule des Schülers durch die Schule, die den Unterricht im Rahmen des Bildungsganges BS+ erteilt.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.3 Berufsoberschulen

- **Fächer**
Aufgrund der neuen Ausbildungsrichtungen „Internationale Wirtschaft“ und „Gesundheit“ sind auch neue Fächer notwendig geworden:
Ges Gesundheitswissenschaften
IBS International Business Studies
IBw Intern. Betriebs- u. Volkswirtschaftslehre
Kom Kommunikation und Interaktion
- **Fächerspiegel**
Aufgrund der neuen Ausbildungsrichtungen „Internationale Wirtschaft“ und „Gesundheit“ sind auch neue Fächerspiegel und deren Zuordnungen notwendig geworden:
I12, I13, I2S, I3S, für die Ausbildungsrichtung Internationale Wirtschaft und
U12, und U13 für die Ausbildungsrichtung Gesundheit.
- **Vorkurse**
Wenn ein Schüler im letzten Schuljahr einen Vorkurs an der eigenen Schule besucht hat, dann müssen Sie das Eintrittsdatum (Seite 4 der Schülerdaten) ändern (z. B. 15.09.2015) und evtl. die Vorjahresdaten anpassen (wenn die Vorjahresdaten durch die Versetzung am Schuljahresende nicht richtig berechnet wurden). In der Abbildung sind die Daten der Seite 4 eines Schülers erfasst, der im Schuljahr 2014/15 einen Vorkurs mit Erfolg an der Schule besucht hat und im Schuljahr 2014/15 Schüler einer Berufsschule war.

7 Schüler 4: Eintritt, Austritt, Schullaufbahn	
Klasse/Schulart	Familienname
12345T BOS	Bohrer_2
Eintritt in die Staatliche Berufsoberschule Nebelburg	
Datum	13.09.2015
in Jahrgangsstufe	12
von der Schule	8264 8264
Schulbesuch am 20.10.2014 (Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor dem Eintritt in die Staatliche Berufsoberschule Nebelburg):	
	BS Berufsschule
Austritt aus der Staatliche Berufsoberschule Nebelburg (vorübergehend)	
Datum	
Wiedereintritt in die Staatliche Berufsoberschule Nebelburg	
Datum	
Vorbildung	schulische berufliche
	M BT Mittlerer Schulab. sonst. einschläg. Berufstätig.
Vorjahresdaten	
Schulart am 20.10.2014	UmE Vorkurs mit Erfolg
Klasse	
Jgst. am 20.10.2014	11
Ziel der Jgstufe	- Vorr. erhalten
(Ziel der Jgstufe jeweils nach der Jahreszeugnis-Ausgabe aktualisieren.)	

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.4 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

- Schulbogen: – B.1. Schulorte, Klassen und Schüler**
Die Tabelle B.1. – Schulorte, Klassen und Schüler wurde um 2 Spalten erweitert. In diese Spalten werden Asylbewerber und Flüchtlinge und darunter die Schüler mit Ausbildungsvertrag gezählt.
Gezählt werden die Schüler nur dann, wenn die Schülerdaten (Seite 4) entsprechend gepflegt sind. Ein Schüler wird dann als Asylbewerber bzw. Flüchtling gezählt, wenn folgende Daten bei „Zuzug in BRD“ erfasst sind:
Zuzug-Art: AY, AB, AD, FL KF
Zuzug-Datum: Bis zum Stichtag (20.10. des Schuljahres) der Amtlichen Schuldaten
Herkunftsland: Kein Mitgliedsstaat der EU
- Schulbogen: – B.2. Unterricht in ausgewählten Fächern**
Der Unterricht im Fach Buchführung (Pfl.-Unt.), Codezeile 540, wird nicht mehr erhoben. Ein Eintrag in dieser Zeile ist deshalb nicht mehr möglich.
Das Fach Maschinenschr./Kurzshr. wurde in Textverarbeitung umbenannt.
- Zeugnisse**
Neu aufgenommen wurden Zeugnisberichte (Bescheinigungen des Leistungsstandes) für BIJ/V-Klassen entsprechend der Vorlagen des Staatsinstituts für Schulqualität und Bildungsforschung München:
Z_BSIB1B Bescheinigung des Leistungsstandes zum Halbjahr
Z_BSIB2B Bescheinigung des Leistungsstandes zum Ende des Schuljahres

Einstellungen für Formulare

Für den Druck der Bescheinigungen des Leistungsstandes wurde 2 Einstellungen neu erfasst:
BSIB1 Bescheinigung BAF zum Halbjahr

Fächerspiegel

Für die Erfassung der Niveaustufe und der Noten müssen Sie einen Fächerspiegel mit 16 Fächern erfassen und im neu erfassten Fächerspiegel im Feld „Formular für Zwischenzeugnis bzw. Jahreszeugnis“ die Bezeichnung BSIB1 bzw. BSIB2 eintragen.

Die Note des ersten Faches ist für die Niveaustufe und die Fächer 2 bis 16 für die im Bericht aufgeführten Kompetenzen.

Die für den Schüler erfassten Noten (1 – 5) werden in den Zeugnisberichten umgesetzt und das Zeichen „X“ in das der Note entsprechende Kästchen gedruckt.

Staatliche Berufsschule Wettenhausen
Am Ölberg 10 · 12345 Wettenhausen

**Bescheinigung des Leistungsstandes
zum Ende des Schuljahres 2014/15**

Vorname Familienname

(Vorname, Familienname)

geboren am: 7. Januar 2000

Geb.-Ort: Füssen/Ostallgäu

Schuljahr: 2014/15

Klasse: BIJ/V

Fehltag: --

davon entschuldigt: --

Anforderungsniveau A2

Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z. B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.

Niveau A2 wurde

erreicht

☒ ☐ ☐ ☐ ☐

nicht erreicht

1. Anwachsen des Wortschatzes

schnell und sicher

☒ ☐ ☐ ☐ ☐

langsam

2. Beherrschen der lateinischen Schrift

sicher

☐ ☒ ☐ ☐ ☐

unsicher

3. Versuche, sich zu verständigen

spricht viel

☐ ☐ ☐ ☒ ☐

spricht wenig

wendet erlernte Strukturen an

☐ ☐ ☐ ☐ ☒

kaum sichtbarer Fortschritt

4. Rechtschreibung

sicher

☒ ☐ ☐ ☐ ☐

fehlerhaft

5. Lesen

sicher

☒ ☐ ☐ ☐ ☐

unsicher

6. Hörverständnis

sicher

☐ ☒ ☐ ☐ ☐

unsicher

7. Konzentration im Unterricht

aufmerksam und konzentriert

☐ ☐ ☐ ☒ ☐

lässt sich leicht ablenken

8. Mitarbeit

arbeitet selbstständig

☐ ☐ ☐ ☒ ☐

arbeitet nur zögernd mit

9. Hilfsbereitschaft

bietet von sich aus Hilfe an

☒ ☐ ☐ ☐ ☐

hilft anderen nur nach Aufforderung

10. Leistungsbereitschaft

engagiert

☒ ☐ ☐ ☐ ☐

lustlos

11. Fachpraktische Arbeitshaltung

aktiv, sucht Aufgaben

☐ ☒ ☐ ☐ ☐

passiv, braucht Aufforderungen

12. Ziel-Ergebnisorientierung

erarbeitet Ziele selbst

☐ ☐ ☒ ☐ ☐

benötigt Hilfen und Anleitung

13. Sorgfalt und Ausdauer

sorgfältig, zügig, ausdauernd

☐ ☐ ☐ ☒ ☐

geringe Sorgfalt und Ausdauer

14. Verlässlichkeit

pünktlich und organisiert

☒ ☐ ☐ ☐ ☐

unpünktlich, vergisst viel

Wettenhausen, 26. Juli 2015

Schulleiter

Klassenleiter

Seal

BS-Leiter 1, OstD

BIJ-Leiter, OstD

Kenntnis genommen:

.....
(Erziehungsberechtigter)

- **Berufs-/Fachklassengliederungsnummern**

Eine aktuelle Version der Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern finden Sie auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Kopieren Sie die Datei Berufe.TXT in den Standardordner von WinSD, z. B. C:\WinSV\SD und aktualisieren Sie in Ihrer Datendatei die Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern (Menü Pflege - Ausbildungsberufe bzw. Menü Pflege - Fachklassengliederung).

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.5 Fachakademien

- **Fachakademie für Ernährungs- und Versorgungsmanagement**

Für den Druck der Abschlusszeugnisse (möglich sind bis zu 8 Wahlpflichtfächer und 4 Wahlfächer) wurden folgende Änderungen vorgenommen:

Fächerspiegel

EZ3 AZ FAK Ernährungsmanagement (mit Zusatzfächer)

E_3 AZ FAK Ernährungsmanagement (ohne Zusatzfächer)

Zeugnisberichte

Z_FAZA3B Abschlusszeugnis (2 Seiten mit den Zusatzfächern E und M)

Z_FA_A3B Abschlusszeugnis (2 Seiten ohne Zusatzfächer)

Fächerspiegel

EZ3 AZ FAK Ernährungsmanagement (mit Zusatzfächer); 12 Pflichtfächer, 8 Wahlpflichtfächer, 2 Zusatzfächer; diesem Fächerspiegel ist im Feld Formular für Abschlusszeugnis das Formular FAZA3 zugeordnet

E_3 AZ FAK Ernährungsmanagement (ohne Zusatzfächer); 12 Pflichtfächer, 8 Wahlpflichtfächer; diesem Fächerspiegel ist im Feld Formular für Abschlusszeugnis das Formular FA_A3 zugeordnet

Feste Zeugnistexte

Damit im Zeugnis die Fußnotenzeilen „Die Note wurde aus dem Jahreszeugnis des ... Studienjahres übernommen“ gedruckt werden können, wurden folgende festen Zeugnistexte neu aufgenommen:

FN1 ¹⁾

FN2 ²⁾

FN3 ³⁾

FT1 ¹⁾ Die Note wurde aus dem Jahreszeugnis des ersten Studienjahres übernommen.

FT2 ²⁾ Die Note wurde aus dem Jahreszeugnis des zweiten Studienjahres übernommen.

FT3 ³⁾ Die Note wurde aus dem Jahreszeugnis des dritten Studienjahres übernommen.

Ausbildungsrichtungen

Für den Druck der Berufsbezeichnung im Abschlusszeugnis wurde folgende Ausbildungsrichtung (Seite 3 der Schülerdaten) neu erfasst:

EuV Bezeichnung in Listen: Ernährungsmanagement

Amtliche Bezeichnung: Ernährungs- und Versorgungsmanagement

Bezeichnung für Zeugnis: Ernährungs- und Versorgungsmanagement

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.6 Wirtschaftsschulen

- **Neueintritt und Schulbesuch am Stichtag des Vorjahres**

Bei Neueintritten, die am Stichtag des Vorjahres ein Gymnasium in der Jahrgangsstufe 8 oder 9 besucht haben, müssen Sie auf der Seite 4 die gem. § 66a Abs. 2 GSO erste („81“ oder „91“) oder zweite („82“ oder „92“) Teil-

jahrgangsstufe erfassen. Hat der Schüler keine Teiljahrgangsstufe besucht, dann tragen Sie in das entsprechende Feld das Zeichen „-“ ein.

- **Ausbildungsrichtung**
Die Ausbildungsrichtung des Schülers (Seite 3 der Schülerdaten) wird nur noch für Schüler ab der Jahrgangsstufe 9 ausgewertet.
- **Fächerspiegel**
Die Fächerspiegel und Zuordnungen 800 und 830 wurden entsprechend der Änderungen für die 4- und 3-stufige WS, Jahrgangsstufe 8, aktualisiert.
Der Fächerspiegel und die Zuordnung 805 wurden neu aufgenommen für Jahrgangsstufe 8 der 5-stufigen WS.
- **Zeugnisse**

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.7 Schulen Besonderer Art

- **Neueintritt und Schulbesuch am Stichtag des Vorjahres**
Bei Neueintritten, die am Stichtag des Vorjahres ein Gymnasium in der Jahrgangsstufe 8 oder 9 besucht haben, müssen Sie auf der Seite 4 die gem. § 66a Abs. 2 GSO erste („81“ oder „91“) oder zweite („82“ oder „92“) Teiljahrgangsstufe erfassen. Hat der Schüler keine Teiljahrgangsstufe besucht, dann tragen Sie in das entsprechende Feld das Zeichen „-“ ein.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Formular und zur Datenübermittlung via Internet.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2016-04 wird im April 2016 den Schulen zur Verfügung stehen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W. W., 8. August 2015

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2016-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2016-04 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.
 Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.
 Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.
 Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (auf CD)
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:
<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Sicherungsdateien beim Programmstart**

Wenn Sie WinSD als Einzelbenutzer (der erste Benutzer ist beim Start immer Einzelbenutzer) starten, dann wird (falls das Datenbackup nicht ausgewählt ist, vgl. Abbildung)

☐ **Beim nächsten Start kein Datenbackup anlegen**
Automatischer Programmstart nach 28 Sekunden!

beim Programmstart jeweils eine Sicherungskopie der Datendatei im aktuellen Ordner angelegt. Dazu wird die Datendatei kopiert und an den Dateinamen die Zeichen „_SIKN“ (der Buchstabe „N“ steht für die Ziffern 1 – 5, weil insgesamt bis zu 5 Sicherungsdateien angelegt werden) angehängt und die Erweiterung DF1 in BAK umbenannt. Wenn Sie WinSD nicht durch einen Klick auf die Schaltfläche "Weiter" manuell starten, dann soll der automatische Programmstart verhindern, dass kein weiterer Benutzer WinSD starten kann. Der Anmeldebildschirm des ersten Benutzers öffnet die Datendatei im Einzelbenutzermodus.

- **Staatenschlüssel**

Der Staatenschlüssel, der für die Staatsangehörigkeit, das nicht deutsche Geburtsland und das Herkunftsland verwendet wird, wurde ergänzt, so dass jetzt alle Staaten in der Werteliste hinterlegt sein sollten.

- **Schulbesuchsbescheinigung**

Der Bericht F_AL_BES.AHR, der zum Drucken der Schulbesuchsbescheinigung verwendet wird, wurde überarbeitet, so dass jetzt auch ein vollständiges Datum für das voraussichtliche Ende des Schulbesuchs erfasst werden kann. Diese Möglichkeit ist insbesondere für Berufsschulen von Bedeutung, wenn die Schulbesuchsbescheinigung für Schüler mit eineinhalbjähriger, zweieinhalbjähriger oder dreieinhalbjähriger Ausbildungszeit gedruckt werden soll. Für die 2 Dialogzeilen gilt:

Ein beim Schüler erfasstes Austrittsdatum hat absoluten Vorrang (die Einträge in Dialogzeile 1 und Dialogzeile 2 werden ignoriert).

Aus dem Eintrag in Dialogzeile 1 (Jahr) wird das Besuchsende (31.07.JJJJ) berechnet, wenn Dialogzeile 2 leer ist. Ist Dialogzeile 2 nicht leer, dann wird das Datum (vollständiges Datum) der Dialogzeile 2 als Schulbesuchsende verwendet.

- **Berichte**

Nachfolgende Berichte wurden neu erstellt bzw. überarbeitet:

F_AL_SB1.AHR, F_AL_SL1.AHR, F_AL_SL2.AHR, F_AL_SL3.AHR, F_AL_SLA.AHR,
F_AL_SLI.AHR, F_AL_ST1.AHR, F_AL_ST2.AHR, F_AL_ST3.AHR, F_AL_STA.AHR,
K_AL_LI5.AHR, Z_AL_M_B.ahr

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsfachschulen

- **Teilnehmer am Bildungsgang Berufsschule Plus (BS+) bzw. fremdsprachlicher Unterricht im Rahmen der Doppelqualifizierung "Berufsausbildung und Fachhochschulreife"**

Aus gegebenem Anlass wird noch einmal auf die Besonderheiten bei der Meldung der Amtlichen Schuldaten hingewiesen:

Schüler, die am Bildungsgang BS+ teilnehmen, werden von ihrer Stammschule in der Fachklasse mit der Fremdsprache E+ (Seite 3 der Schülerdaten) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet. Damit die Stammschule diese Schüler auch melden kann, ist es zwingend notwendig, dass die Schule, an der der Unterricht stattfindet, die jeweilige Stammschule über die Teilnahme in jedem Schuljahr rechtzeitig informiert.

Bei einer Ausbildungsdauer von 2 Jahren bzw. einer Verkürzung der Ausbildungszeit auf 1,5 Jahre werden diese Schüler von der Stammschule **nicht** als Abgänger gemeldet, wenn diese Schüler weiterhin am Bildungsgang Berufsschule Plus (BS+) teilnehmen..

Nach Abschluss der Ausbildung werden diese Schüler in die Klassenart

ZU Zusatzjahrgangsstufe BS+

versetzt und **ohne Austrittsdatum** (als aktive Schüler, weil sie noch den Bildungsgang BS+ besuchen) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet. Mit der Klassenart ZU werden also Schüler gemeldet, die nur noch den Bildungsgang BS+ besuchen. Wenn diese Schüler gegen Ende des Schuljahres 2016/17 den Bildungsgang BS+ erfolgreich abschließen, dann sind diese Schüler als Abgänger mit dem Abschluss H = Fachhochschulreife BS (Merkmal Entlassung Seite 4 der Schülerdaten) zu melden.

- **Berufsfachschule für kaufmännische Assistenten**

Mit den Zeugnisberichten

Z_BFKA_B.AHR bzw.

Z_BFKAYB.AHR

kann das Abschlusszeugnis für kaufmännische Assistenten gedruckt werden.

Damit der richtige Bericht für den Druck verwendet wird, müssen Sie die entsprechende Zuordnung im Fächerspiegel in der rechten Spalte "Formular für" beim Abschlusszeugnis erfassen.

Wenn Sie die Fachbezeichnungen mit max. 26 Zeichen drucken wollen, dann müssen Sie die Zuordnung BFKAY oder die Zuordnung BFKA_ für Fachbezeichnungen mit max. 20 Zeichen eintragen.

Bei den Schülerdaten, Seite 3, muss als Fachrichtung "KAS" und bei den Zeugnisdaten im Feld Berufsabschluss "KAS" bzw. "KASi" erfasst sein.

2.2.2 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

Schlüssel zur schulischen Vorbildung

Aufgrund von Unklarheiten bei den Schlüsseln zur zuletzt besuchten Schulart bei Neueintritten (Eintritte nach dem letzten Stichtag der Amtlichen Schuldaten, Seite 4 der Schülerdaten) sind in der nachfolgenden Übersicht die wichtigsten Schlüssel noch einmal erklärt.

WinSD-Schlüssel	WinSD-Entschlüsselung - Bildschirm	LfStaD-Entschlüsselung; Beispiel
BFS	andere Sch. gleicher Art	eine andere Schule gleicher Schulart der Schüler hat vor Eintritt in die aktuelle Schule eine Berufsfachschule des Gesundheitswesens besucht

BF	eine Berufsfachschule	eine Berufsfachschule; der Schüler hat vor Eintritt in die aktuelle Schule z. B. eine Berufsfachschule für Ernährung und Versorgung besucht
----	-----------------------	--

2.2.3 Berufliche Oberschule

- Mitteilung über den Leistungsstand**

Beim Druck der Mitteilung über den Leistungsstand werden jetzt auch die Fächer berücksichtigt, bei denen als Note (Punkte) der Buchstabe "k" (keine Note (fehl. Leist.)) erfasst ist

Herr Günther A c h t		
hat in den folgenden Fächern keine ausreichenden Leistungen erzielt:		
	Punkte	Note
Englisch	03	5
Mathematik	*)	*)
Technisches Zeichnen	03	5
Gestaltungslehre / Kunstabstrachtung	02	5
*) keine Note wegen fehlender Leistungen		
Das Vorrücken in die nächsthöhere Jahrgangsstufe ist gefährdet.		

- Berufsoberschule**

Schlüssel zur schulischen Vorbildung

Aufgrund von Unklarheiten bei den Schlüsseln zur schulischen Vorbildung (Seite 4 der Schülerdaten) und der Kurzbeschreibung im Hilfefenster ist in der nachfolgenden Tabelle die Bedeutung der Schlüssel noch einmal aufgelistet.

WinSD-Schlüssel	WinSD-Entschlüsselung - Bildschirm	LfStaD-Entschlüsselung
VSo	erf. Schulpf. o. Abschl.	erfüllte Vollzeitschulpflicht ohne Schulabschluss
HSo	Hauptschule o. Quali	erfolgreicher Abschluss der Mittelschule (ohne qualifizierenden Abschluss der Mittelschule)
HSq	Hauptschule m. Quali	qualifizierender Abschluss der Mittelschule
F10	Mittlerer Abschl. an HS	Abschlusszeugnis der 10. Klasse der Mittelschule/Hauptschule
RS1	Realschule Wpflfgr. I	Abschlusszeugnis einer Realschule/Realschule zur sonderpäd. Förderung
RS2	Realschule Wpflfgr. II	Abschlusszeugnis einer Realschule/Realschule zur sonderpäd. Förderung
R3a	Realschule Wpflfgr. IIIa	Abschlusszeugnis einer Realschule/Realschule zur sonderpäd. Förderung
RS3	Realschule Wpflfgr. III	Abschlusszeugnis einer Realschule/Realschule zur sonderpäd. Förderung
R3b	Realschule Wpflfgr. IIIb	Abschlusszeugnis einer Realschule/Realschule zur sonderpäd. Förderung
RS	Realschule	Abschlusszeugnis einer Realschule/Realschule zur sonderpäd. Förderung
WSH	Wirtschaftsschule H-Zweig	Abschlusszeugnis der Wirtschaftsschule gemäß Art. 14 Abs. 2 Satz 3 BayEUG
WSM	Wirtschaftsschule M-Zweig	Abschlusszeugnis der Wirtschaftsschule gemäß Art. 14 Abs. 2 Satz 3 BayEUG
WS	Wirtschaftssch.	Abschlusszeugnis der Wirtschaftsschule gemäß Art. 14 Abs. 2 Satz 3 BayEUG
GY0	Gymn. Jgst. 10 best.	mittlerer Schulabschluss mit Erlaubnis zum Vorrücken in die Jahrgangsstufe 11 des Gymnasiums
GY1	Gymn. Jgst. 11	mittlerer Schulabschluss mit Erlaubnis zum Vorrücken in die Jahrgangsstufe 11 des Gymnasiums
GY2	Gymn. Jgst. 12	mittlerer Schulabschluss mit Erlaubnis zum Vorrücken in die Jahrgangsstufe 11 des Gymnasiums
GY3	Gymn. Jgst. 13	mittlerer Schulabschluss mit Erlaubnis zum Vorrücken in die Jahrgangsstufe 11 des Gymnasiums
BP	Bes. Prüf. best.	mittlerer Schulabschluss durch besondere Prüfung gemäß GSO § 98 (ohne Vorrückungserlaubnis in die Jgst. 11 des Gymnasiums)

QB	Quabi	qualifizierter beruflicher Bildungsabschluss gemäß Art. 7a Abs. 5 BayEUG
BS	MR an Berufsschule (HS)	mittlerer Schulabschluss an einer Berufsschule gemäß Art. 11 Abs. 2 Satz 2 BayEUG mit zuletzt besuchter allgemein bildender Schulart: Mittelschule/Hauptschule
BSO	MR an Berufsschule (SO)	mittlerer Schulabschluss an einer Berufsschule gemäß Art. 11 Abs. 2 Satz 2 BayEUG mit sonstiger zuletzt besuchter allgemein bildender Schulart
BFS	MR an Berufsfachsch. (HS)	mittlerer Schulabschluss an einer Berufsfachschule gemäß Art. 13 Satz 4 BayEUG mit zuletzt besuchter allgemein bildender Schulart: Mittelschule/Hauptschule
BFO	MR an Berufsfachsch. (SO)	mittlerer Schulabschluss an einer Berufsfachschule gemäß Art. 13 Satz 4 BayEUG mit sonstiger zuletzt besuchter allgemein bildender Schulart
FA	Fachschulreife (HS)	sonstiges Zeugnis der Fachschulreife gemäß Art. 25 Abs. 2 BayEUG mit zuletzt besuchter allgemein bildender Schulart: Mittelschule/Hauptschule
FAO	Fachschulreife (SO)	sonstiges Zeugnis der Fachschulreife gemäß Art. 25 Abs. 2 BayEUG mit sonstiger zuletzt besuchter allgemein bildender Schulart
M	Mittlerer Schulab. sonst.	sonstiger mittlerer Schulabschluss (einschl. als gleichwertig anerkannte ausländische Ausbildung)
MT	Mittl. SchAbschl. mit T.	sonstiger mittlerer Schulabschluss (einschl. als gleichwertig anerkannte ausländische Ausbildung)
F	Fachg. Fachhochschulreife	fachgebundene Fachhochschulreife
FH	Fachgeb. Hochschulreife	fachgebundene Hochschulreife
AH	Allgemeine Hochschulreife	allgemeine Hochschulreife
H	Fachhochschulreife	Fachhochschulreife
SO	sonstiger Abschluss	sonstiger Abschluss

2.2.4 Berufsschule

- Schulbesuch am 20.10.20nn**

Für die bessere Auswertung der Herkunftsschule der Schule (Schulbesuch am 20.10.20nn; Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor Eintritt in die ...) wurden 4 neue allgemeine Schlüssel aufgenommen:

BIJ = Berufsintegrationsjahr BS

BIA = BIJ an anderer BS

BIV = Vorklasse zum BIJ der BS

BIX = BIJ/V an anderer BS

Bei der Auswertung für die Amtlichen Schuldaten werden diese Herkunftsschulen mit den Schlüsseln 71 (an der berichtenden Schule ein Berufsvorbereitungsjahr) bzw. 76 (an einer anderen Berufsschule/Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung ein Berufsvorbereitungsjahr) ausgewertet.

- Klassenart**

Folgende Schlüssel für die Klassenart wurden neu aufgenommen bzw. ergänzt:

SIK Sprachintensivklasse

BIK/V Berufsintegrationsvorklasse

BIK Berufsintegrationsklasse

BIK/Ü Berufliches Übergangsjahr

BIKVs Berufsintegrationsvorklasse in schulischer Form (= BIK/Vs)

BIK/s Berufsintegrationsklasse in schulischer Form

BIJ Berufsintegrationsjahr in kooperativer Form (= BIJ/k (ESF))

BVJ Berufsvorbereitungsjahr in schulischer Form (= BVJ/s)

- Teilnehmer am Bildungsgang Berufsschule Plus (BS+)**

Aus gegebenem Anlass wird noch einmal auf die Besonderheiten bei der Meldung der Amtlichen Schuldaten hingewiesen:

Schüler, die am Bildungsgang BS+ teilnehmen, werden von ihrer Stammschule in der Fachklasse mit der Fremdsprache E+ (Seite 3 der Schülerdaten) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet. Damit die Stammschule diese Schüler auch melden kann, ist es zwingend notwendig, dass die Schule, an der der Unterricht stattfindet, die jeweilige Stammschule über die Teilnahme in jedem Schuljahr rechtzeitig informiert.

Bei einer Ausbildungsdauer von 2 Jahren bzw. einer Verkürzung der Ausbildungszeit auf 1,5 Jahre werden diese Schüler von der Stammschule **nicht** als Abgänger gemeldet.

Nach Abschluss der Ausbildung werden diese Schüler in die Klassenart

ZU Zusatzjahrgangsstufe BS+

versetzt und **ohne Austrittsdatum** (als aktive Schüler, weil sie noch den Bildungsgang BS+ besuchen) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet. Mit der Klassenart ZU werden also Schüler gemeldet, die nur noch den Bildungsgang BS+ besuchen. Wenn diese Schüler gegen Ende des Schuljahres 2016/17 den Bildungsgang BS+ erfolgreich abschließen, dann sind diese Schüler als Abgänger mit dem Abschluss H = Fachhochschulreife BS (Merkmal Entlassung Seite 4 der Schülerdaten) zu melden.

2.2.5 Wirtschaftsschule

- **Berichte**

Folgende Zeugnisberichte wurden wegen der neuen (langen) Fachbezeichnungen überarbeitet, so dass jetzt in einer Zeile für die Fachbezeichnung 23 Zeichen gedruckt werden können:

Z_WSWA2B.AHR, Z_WSWA6B.AHR, Z_WSWA_B.AHR, Z_WSWJ2B.AHR, Z_WSWJOB.AHR,
Z_WSWJ_B.AHR, Z_WSXA2B.AHR, Z_WSYA2B.AHR, Z_WS_A2B.AHR, Z_WS_A6B.AHR,
Z_WS_A_B.AHR, Z_WS_J2B.AHR, Z_WS_JOB.AHR und Z_WS_J_B.ahr.

Außerdem wurde bei den Einstellungen für Formulare die Zeichenzahl für Fächer bei allen Abschluss- und Jahreszeugnissen auf 23 Zeichen geändert.

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Telefon: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste CD 2016-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst im September 2016 verschickt. Mit dieser Programmversion können für einige Schularten die Amtlichen Schuldaten 2016 noch mit WinSD erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen

Ihr Entwicklerteam

W.W. 2. April 2016

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2016-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2016-08 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update (1. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise. Letztere sind getrennt in Neuerungen/Hinweise für alle Schularten (2. Abschnitt), Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten (3. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für einzelne Schularten (4. Abschnitt). Besonders wichtig sind jeweils die Informationen zu den **Amtlichen Schuldaten**. Neuerungen gegenüber dem letzten Jahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet. Schließlich erfahren Sie in diesem Text etwas über die Hilfe bei Problemen (5. Abschnitt).

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import andere Daten – Export Suchformat nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen. Unter Vista/Windows 7/8 sind die Hinweise am Ende des Abschnitts 1.5 zu beachten.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

Mit jedem Aufruf des Installationsvorgangs erfolgt der Eintrag "Schülerdatei" in die Registrierung des Windows-Betriebssystems. Dieser Eintrag kann über "Start - Einstellungen - Systemsteuerung - Software" jederzeit wieder gelöscht werden.

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import andere Daten – Import Suchformat aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (Wenn Sie WinQD nicht auf der CD finden, dann können Sie die letzte Vollversion von der Seite <http://www.asv.bayern.de/winsv/winqd:start> (Letzte Vollversion: 2014-08 vom 8. August 2014) herunterladen
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

• Staatsangehörigkeit, Geburtsland, Herkunftsland

Bei den Staatsangehörigkeiten wird jetzt Eritrea mit dem Schlüssel 224 ausgewertet.

• Bekenntnis

Bei der Neuerfassung des Bekenntnisses von Schülerinnen und Schülern (Seite 1 der Schülerdaten), die einer orthodoxen Kirche angehören ist Folgendes zu beachten:

1. Bei Schülerinnen und Schülern, die einer der Diözesen der Orthodoxen Bischofskonferenz in Deutschland (OBKD) angehören, wird künftig nicht mehr nach den orthodoxen Herkunftskirchen differenziert; zur Erfassung wird nun ausschließlich das einheitliche Kürzel „OX“ verwendet.

Zur OBKD gehören folgende Diözesen:

- Griechisch-Orthodoxe Metropole von Deutschland,
- Exarchat der orthodoxen Gemeinden russischer Tradition in Westeuropa,
- Ukrainische Orthodoxe Eparchie von Westeuropa,
- Metropole der Griechisch-Orthodoxen Kirche von Antiochien für West- und Mitteleuropa,
- Berliner Diözese der Russisch-Orthodoxen Kirche des Moskauer Patriarchats,
- Russisch-Orthodoxe Diözese des orthodoxen Bischofs von Berlin und Deutschland,
- Serbisch-Orthodoxe Diözese für Mitteleuropa,
- Rumänische Orthodoxe Metropole für Deutschland,
- Bulgarische Diözese von West- und Mitteleuropa,
- Westeuropäische Diözese der Georgischen Orthodoxen Kirche.

Die bisherigen Möglichkeiten zur differenzierten Erfassung der Bekenntnisse Rum.-orth. (Kürzel „UO“), Russ.-orth. („RO“), Serb.-orth. („SE“) und Griech.-orth. („GO“) erscheinen zwar aus technischen Gründen noch in der Eingabemaske, sind jedoch nicht mehr zu verwenden.

2. Schülerinnen und Schüler, die der syrisch-orthodoxen Kirche angehören, sind weiterhin unter dem Kürzel „SY“ zu erfassen.
3. Orthodoxe Schülerinnen und Schüler, die weder einer Diözese der OBKD angehören noch der syrisch-orthodoxen Kirche, sind unter Sonstige (Kürzel „SO“) zu erfassen.“

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabhängig für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrucke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

<https://www.statistik.bayern.de/erhebungen/00985.php>.

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen.

Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD).

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Grund- und Mittelschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.16	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.16	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.16	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.16	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.16	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<https://portal.schulen.bayern.de/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen. Weitere Hinweise dazu findet man auch auf der CD 2016-08 im Unterverzeichnis „Sonstiges\Schuldatenportal“.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben.

Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Entlassenenbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Ausspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menüpunkt 'Pflege - Export für Lehrerdatei'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

- **Jahrgangsstufe und Ausbildungsjahr**

Damit aus der Jahrgangsstufe der Klasse und der Jahrgangsstufe des Schülers das Ausbildungsjahr richtig berechnet werden kann, müssen Sie auf der Seite 2 der Klassendaten die Jahrgangsstufe eintragen, die dem 1. Ausbildungsjahr entspricht.

Beispiele:

Sie nummerieren die Jahrgangsstufen mit 10, 11, 12 und 13.

Damit aus der Jahrgangsstufe 10 das 1. Ausbildungsjahr und aus der Jahrgangsstufe 11 das 2. Ausbildungsjahr usw. berechnet werden kann, müssen Sie in das Feld "Jahrgangsstufe, die dem 1. Ausbildungsjahr entspricht" bei **allen** Klassen die Ziffer 10 eintragen. Nur dann kann vom Programm für die Jahrgangsstufe 10 das 1., für die Jahrgangsstufe 11 das 2., für die Jahrgangsstufe 12 das 3. und für die Jahrgangsstufe 13 das 4. Ausbildungsjahr richtig berechnet werden.

Sie nummerieren die Jahrgangsstufen mit 1, 2, 3 und 4.

Damit aus der Jahrgangsstufe 1 das 1. Ausbildungsjahr und aus der Jahrgangsstufe 2 das 2. Ausbildungsjahr usw. berechnet werden kann, müssen Sie in das Feld "Jahrgangsstufe, die dem 1. Ausbildungsjahr entspricht" bei **allen** Klassen die Ziffer **1** eintragen. Nur dann kann vom Programm für die Jahrgangsstufe 1 das 1., für die Jahrgangsstufe

fe 2 das 2., für die Jahrgangsstufe 3 das 3. und für die Jahrgangsstufe 4 das 4. Ausbildungsjahr richtig berechnet werden

Bei Unklarheiten sollten Sie unbedingt vor dem Erstellen der Amtlichen Schuldaten bei der Beratungsstelle rückfragen.

- **Allgemein bildender Abschluss externer Teilnehmer**

Bei den externen Teilnehmern wird jetzt auch der Schlüssel "-" beim allg. bild. Abschluss als "V = kein (zusätzlich erworbener) allgemein bildender Abschluss" ausgewertet.

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

04221	gelöscht, wird ersetzt durch 04226
04222	gelöscht, wird ersetzt durch 04226
04226	Hochbaufacharbeiter
04222	gelöscht, wird ersetzt durch 04227
04223	gelöscht, wird ersetzt durch 04227
04224	gelöscht, wird ersetzt durch 04227
04227	Ausbaufacharbeiter
20150	gelöscht, wird ersetzt durch 20153
20151	gelöscht, wird ersetzt durch 20153
20152	gelöscht, wird ersetzt durch B20153
20153	Glasveredler

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

- **Teilnehmer am Bildungsgang Berufsschule Plus (BS+)**

Schüler, die am Bildungsgang BS+ teilnehmen, werden von ihrer Stammschule in der Fachklasse mit der Fremdsprache E+ (Seite 3 der Schülerdaten) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet.

Bei einer Ausbildungsdauer von 2 Jahren bzw. einer Verkürzung der Ausbildungszeit auf 1,5 Jahre wurden diese Schüler bisher bereits vor Abschluss des 3-jährigen Bildungsganges BS+ als Abgänger gemeldet. Damit auch diese Schüler mit dem Abschluss Fachhochschulreife gemeldet werden können, weil sie am Bildungsgang BS+ teilnehmen, ist folgende Neuerung für Schüler mit einer Ausbildungsdauer von weniger als 2,5 Jahren vorgesehen:

Nach Abschluss der Ausbildung werden diese Schüler in die neue Klassenart

ZU Zusatzjahrgangsstufe BS+

versetzt und **ohne Austrittsdatum** (als aktive Schüler, weil sie noch den Bildungsgang BS+ besuchen) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet. Mit der Klassenart ZU werden also Schüler gemeldet, die nur noch den Bildungsgang BS+ besuchen. Wenn diese Schüler gegen Ende des Schuljahres 2016/17 den Bildungsgang BS+ erfolgreich abschließen, dann sind diese Schüler als Abgänger mit dem allg. bild. Abschluss (Merkmal Entlassung Seite 4 der Schülerdaten) H = Fachhochschulreife BS+ zu melden. Unabdingbare Voraussetzung für das Funktionieren dieses Verfahrens ist eine Mitteilung an die Stammschule des Schülers durch die Schule, die den Unterricht im Rahmen des Bildungsganges BS+ erteilt.

- **Klassenart**

Das Merkmal "Klassenart" (Seite 2 der Klassendaten) wird jetzt bei den Amtlichen Schuldaten ausgewertet und wurde umfangreich ergänzt. Folgende Schlüssel (Klassenarten) wurden neu aufgenommen:

BIJ/k	Klasse der Berufsvorbereitung, die in Kooperation mit außerschulischen Partnern unterrichtet wird
BIKVs	Berufsintegrationsvorklasse vollzeitschulisch
BIK/s	Berufsintegrationsklasse vollzeitschulisch
BIK/V	Berufsintegrationsvorklasse kooperativ
BIK	Berufsintegrationsklasse kooperativ
BIK/Ü	Berufsintegrationsklasse kooperativ
SIK	Sprachintensivklasse

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Berufsfachschule**

Folgende Schlüssel wurden für den Schulbesuch am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor Eintritt in die BFS (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

FOS	Fachoberschule
BOS	Berufsoberschule
UNI	eine Hochschule (inkl. Studienabbrecher)
WS	Wirtschaftsschule

BIJ	BIK/SIK an eigener Schule (an dieser Schule eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)
BIV	BIK/V an eigener Schule (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr an der berichtenden Schule)
BIA	BIK/SIK an anderer BFS (an anderer BFS eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)
BIX	BIK/V an anderer BFS (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr an einer anderen BFS)
BIB	BIK/SIK andere Schulart (an anderer Schulart eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)
IVA	Int.-Vorkl. an FOS/BOS (an einer FOS/BOS eine Integrationsvorklasse)

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der berichtenden Schule eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/Vs, BIK/V), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder eine Sprachintensivklasse (SIK) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

- **Vorjahresdaten - Jahrgangsstufe**

Wenn für den Schulbesuch im Vorjahr einer der neuen Schlüssel (BIJ, BIV, BIA, BIX, BIB, BIK/V oder IVA) bei einem Neueintritt erfasst wurde, dann muss auch die Klassenart des Vorjahres auf der Seite 4 der Schülerdaten erfasst werden.

- **Export für Lehrerdatei (WinLD)**

Beim Export der Klassendaten für die Lehrerdatei (WinLD) wird für die Klassenarten BIJ/k, BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK automatisch Jahrgangsstufe (Ausbildungsjahr) 1 gesetzt.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.2 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

- **Jahrgangsstufe und Ausbildungsjahr**

Damit aus der Jahrgangsstufe der Klasse und der Jahrgangsstufe des Schülers das Ausbildungsjahr richtig berechnet werden kann, müssen Sie auf der Seite 2 der Klassendaten die Jahrgangsstufe eintragen, die dem 1. Ausbildungsjahr entspricht.

Beispiele:

Sie nummerieren die Jahrgangsstufen mit 10, 11, 12 und 13.

Damit aus der Jahrgangsstufe 10 das 1. Ausbildungsjahr und aus der Jahrgangsstufe 11 das 2. Ausbildungsjahr usw. berechnet werden kann, müssen Sie in das Feld "Jahrgangsstufe, die dem 1. Ausbildungsjahr entspricht" bei **allen** Klassen die Ziffer 10 eintragen. Nur dann kann vom Programm für die Jahrgangsstufe 10 das 1., für die Jahrgangsstufe 11 das 2., für die Jahrgangsstufe 12 das 3. und für die Jahrgangsstufe 13 das 4. Ausbildungsjahr richtig berechnet werden.

Sie nummerieren die Jahrgangsstufen mit 1, 2, 3 und 4.

Damit aus der Jahrgangsstufe 1 das 1. Ausbildungsjahr und aus der Jahrgangsstufe 2 das 2. Ausbildungsjahr usw. berechnet werden kann, müssen Sie in das Feld "Jahrgangsstufe, die dem 1. Ausbildungsjahr entspricht" bei **allen** Klassen die Ziffer **1** eintragen. Nur dann kann vom Programm für die Jahrgangsstufe 1 das 1., für die Jahrgangsstufe 2 das 2., für die Jahrgangsstufe 3 das 3. und für die Jahrgangsstufe 4 das 4. Ausbildungsjahr richtig berechnet werden.

Bei Unklarheiten sollten Sie unbedingt vor dem Erstellen der Amtlichen Schuldaten bei der Beratungsstelle rückfragen.

- **Jahrgangsstufe (Ausbildungsjahr) bei verkürzter Ausbildungszeit**

Sollte es in einem Beruf einen Schüler/-in geben, der seine/ihre Ausbildungszeit verkürzt, sollte die Eintrittsjahrgangsstufe so gewählt werden, dass bei der jeweiligen Absolventenmeldung des gleichen Schülers/der Schülerin als Austrittsjahrgangsstufe die höchstmögliche Jahrgangsstufe – entsprechend der regulären Ausbildungsdauer – eingetragen ist.

Beispiel:

Berufsnummer: 10800 Altenpfleger (reguläre Ausbildungsdauer 3 Jahre)

Der Schüler/in hat bereits eine Ausbildung zum Pflegefachhelfer/-in (BNr.: 10802), somit Verkürzung der Ausbildungsdauer um ein Jahr möglich. Der Schüler/-in wäre mit der 2. Jahrgangsstufe als Einstiegsjahr zu melden, als

Absolventenjahrgangsstufe wäre die 3. Jahrgangsstufe einzutragen (entspricht höchstmöglicher regulärer Ausbildungsdauer).

- **Allgemein bildender Abschluss externer Teilnehmer**

Bei den externen Teilnehmern wird jetzt auch der Schlüssel "-" beim allg. bild. Abschluss als "V = kein (zusätzlich erworbener) allgemein bildender Abschluss" ausgewertet.

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

- **Teilnehmer am Bildungsgang Berufsschule Plus (BS+)**

Schüler, die am Bildungsgang BS+ teilnehmen, werden von ihrer Stammschule in der Fachklasse mit der Fremdsprache E+ (Seite 3 der Schülerdaten) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet.

Bei einer Ausbildungsdauer von 2 Jahren bzw. einer Verkürzung der Ausbildungszeit auf 1,5 Jahre wurden diese Schüler bisher bereits vor Abschluss des 3-jährigen Bildungsganges BS+ als Abgänger gemeldet. Damit auch diese Schüler mit dem Abschluss Fachhochschulreife gemeldet werden können, weil sie am Bildungsgang BS+ teilnehmen, ist folgende Neuerung für Schüler mit einer Ausbildungsdauer von weniger als 2,5 Jahren vorgesehen:

Nach Abschluss der Ausbildung werden diese Schüler in die neue Klassenart

ZU Zusatzjahrgangsstufe BS+

versetzt und **ohne Austrittsdatum** (als aktive Schüler, weil sie noch den Bildungsgang BS+ besuchen) bei den Amtlichen Schuldaten gemeldet. Mit der Klassenart ZU werden also Schüler gemeldet, die nur noch den Bildungsgang BS+ besuchen. Wenn diese Schüler gegen Ende des Schuljahres 2016/17 den Bildungsgang BS+ erfolgreich abschließen, dann sind diese Schüler als Abgänger mit dem allg. bild. Abschluss (Merkmal Entlassung Seite 4 der Schülerdaten) H = Fachhochschulreife BS+ zu melden. Unabdingbare Voraussetzung für das Funktionieren dieses Verfahrens ist eine Mitteilung an die Stammschule des Schülers durch die Schule, die den Unterricht im Rahmen des Bildungsganges BS+ erteilt.

- **Klassenart**

Das Merkmal "Klassenart" (Seite 2 der Klassendaten) wird jetzt bei den Amtlichen Schuldaten ausgewertet und wurde umfangreich ergänzt. Folgende Schlüssel (Klassenarten) wurden neu aufgenommen:

DAH Ausb.+Fachhochschulreife

BIJ/k Klasse der Berufsvorbereitung, die in Kooperation mit außerschulischen Partnern unterrichtet wird

BIKVs Berufsintegrationsvorklasse vollzeitschulisch

BIK/s Berufsintegrationsklasse vollzeitschulisch

BIK/V Berufsintegrationsvorklasse kooperativ

BIK Berufsintegrationsklasse kooperativ

BIK/Ü Berufsintegrationsklasse kooperativ

SIK Sprachintensivklasse

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Berufsfachschule**

Folgende Schlüssel wurden für den Schulbesuch am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor Eintritt in die BFS (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

FOS Fachoberschule

BOS Berufsoberschule

UNI eine Hochschule (inkl. Studienabbrecher)

WS Wirtschaftsschule

BIJ BIK/SIK an eigener Schule (an dieser Schule eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)

BIV BIK/V an eigener Schule (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr an der berichtenden Schule)

BIA BIK/SIK an anderer BFS (an anderer BFS Gesundheit eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)

BIX BIK/V an anderer BFS (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr an einer anderen BFS Gesundheit)

BIB BIK/SIK andere Schulart (an anderer Schulart eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)

IVA Int.-Vorkl. an FOS/BOS (an einer FOS/BOS eine Integrationsvorklasse)

- **Vorjahresdaten - Jahrgangsstufe**

Wenn für den Schulbesuch im Vorjahr einer der neuen Schlüssel (BIJ, BIV, BIA, BIX, BIB, BIK/V oder IVA) bei einem Neueintritt erfasst wurde, dann muss auch die Klassenart des Vorjahres auf der Seite 4 der Schülerdaten erfasst werden.

- **Export für Lehrerdatei (WinLD)**

Beim Export der Klassendaten für die Lehrerdatei (WinLD) wird für die Klassenarten BIJ/k, BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK automatisch Jahrgangsstufe (Ausbildungsjahr) 1 gesetzt.

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der berichtenden Schule eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/Vs, BIK/V), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder eine Sprachintensivklasse (SIK) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

Folgender Schlüssel wurde für den durch den Besuch der Schule erreichten allg. bildenden Abschluss (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

HO Haupt.Abschl. o. Quali (erfolgreicher Abschluss der Mittelschule (ohne qualifizierenden Abschluss der Mittelschule))

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.3 Berufsoberschulen

- **Klassenart**

Folgende Schlüssel wurden für die Klassenart (Seite 2 der Klassendaten) neu aufgenommen:

IV Integrationsvorklasse

BIJ/k Klasse der Berufsvorbereitung, die in Kooperation mit außerschulischen Partnern unterrichtet wird

BIKVs Berufsintegrationsvorklasse vollzeitschulisch

BIK/s Berufsintegrationsklasse vollzeitschulisch

BIK/V Berufsintegrationsvorklasse kooperativ

BIK Berufsintegrationsklasse kooperativ

BIK/Ü Berufsintegrationsklasse kooperativ

SIK Sprachintensivklasse

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Berufsoberschule**

Folgende Schlüssel wurden für den Schulbesuch am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor Eintritt in die BOS (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

UNI eine Hochschule (inkl. Studienabbrecher)

WS Wirtschaftsschule

ABS andere berufliche Schulart

BIJ BIK/SIK an eigener Schule (an dieser Schule eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)

BIV BIK/V an eigener Schule (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr an der berichtenden Schule)

BIA BIK/SIK an anderer Schule (an anderer Schule eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)

BIX BIK/V an anderer Schule (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr an einer anderen Schule)

BIB BIK/SIK andere Schulart (an anderer Schulart eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)

IVK Int.-Vorkl. eigene Schule (an der berichtenden Schule eine Integrationsvorklasse)

IVA Int.-Vorkl. an FOS/BOS (an einer anderen FOS/BOS eine Integrationsvorklasse)

- **Vorjahresdaten - Jahrgangsstufe**

Damit die Jahrgangsstufe des Vorjahres (insbesondere dann, wenn im Vorjahr eine Integrationsklasse besucht wurde) richtig berechnet werden kann, war eine Ergänzung auf der Seite 4 der Schülerdaten notwendig. Wenn für den Schulbesuch im Vorjahr einer der neuen Schlüssel (BIJ, BIV, BIA, BIX, BIB, BIK/V, IVK oder IVA) bei einem Neueintritt erfasst wurde, dann muss auch die Klassenart des Vorjahres auf der Seite 4 der Schülerdaten erfasst werden.

- **Export für Lehrerdatei (WinLD)**

Beim Export der Klassendaten für die Lehrerdatei (WinLD) wird für die Klassenarten BIJ/k, BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü, SIK und IV automatisch Jahrgangsstufe (Ausbildungsjahr) 11 gesetzt.

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der **berichtenden** Schule eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/Vs, BIK/V), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder eine

Sprachintensivklasse (SIK) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.4 Fachoberschulen

- **Klassenart**

Folgende Schlüssel wurden für die Klassenart (Seite 2 der Klassendaten) neu aufgenommen:

IV Integrationsvorklasse
BIJ/k Klasse der Berufsvorbereitung, die in Kooperation mit außerschulischen Partnern unterrichtet wird
BIKV_s Berufsintegrationsvorklasse vollzeitschulisch
BIK/s Berufsintegrationsklasse vollzeitschulisch
BIK/V Berufsintegrationsvorklasse kooperativ
BIK Berufsintegrationsklasse kooperativ
BIK/Ü Berufsintegrationsklasse kooperativ
SIK Sprachintensivklasse

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Fachoberschule**

Folgende Schlüssel wurden für den Schulbesuch am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor Eintritt in die FOS (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

UNI eine Hochschule (inkl. Studienabbrecher)
WS Wirtschaftsschule
BOS Berufsoberschule
BIJ BIK/SIK an eigener Schule (an dieser Schule eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)
BIV BIK/V an eigener Schule (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr an der berichtenden Schule)
BIA BIK/SIK an anderer Schule (an anderer Schule eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)
BIX BIK/V an anderer Schule (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr an einer anderen Schule)
BIB BIK/SIK andere Schulart (an anderer Schulart eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)
IVK Int.-Vorkl. eigene Schule (an der berichtenden Schule eine Integrationsvorklasse)
IVA Int.-Vorkl. an FOS/BOS (an einer (anderen) FOS/BOS eine Integrationsvorklasse)

- **Vorjahresdaten - Jahrgangsstufe**

Damit die Jahrgangsstufe des Vorjahres (insbesondere dann, wenn im Vorjahr eine Integrationsklasse besucht wurde) richtig berechnet werden kann, war eine Ergänzung auf der Seite 4 der Schülerdaten notwendig. Wenn für den Schulbesuch im Vorjahr einer der neuen Schlüssel (BIJ, BIV, BIA, BIX, BIB, BIK/V, IVK oder IVA) bei einem Neueintritt erfasst wurde, dann muss auch die Klassenart des Vorjahres auf der Seite 4 der Schülerdaten erfasst werden.

- **Export für Lehrerdatei (WinLD)**

Beim Export der Klassendaten für die Lehrerdatei (WinLD) wird für die Klassenarten BIJ/k, BIKV_s, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü, SIK und IV automatisch Jahrgangsstufe (Ausbildungsjahr) 10 gesetzt.

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der **berichtenden** Schule eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/V_s, BIK/V), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder eine Sprachintensivklasse (SIK) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.5 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

- **Schulbogen, Tabelle B.1. Schulorte, Klassen und Schüler**

In der Tabelle B.1. Anzahl der Schulorte, Klassen und Schüler wurden die beiden letzten Spalten mit den Codes 40 und 41 entfernt.

- **Klassenart**

Folgende Schlüssel wurden für die Klassenart (Seite 2 der Klassendaten) neu aufgenommen bzw. angepasst:

BIJ/k Klasse der Berufsvorbereitung, die in Kooperation mit außerschulischen Partnern unterrichtet wird

BIKVs Berufsintegrationsvorklasse vollzeitschulisch

BIK/s Berufsintegrationsklasse vollzeitschulisch

BIK/V Berufsintegrationsvorklasse kooperativ

BIK Berufsintegrationsklasse kooperativ

BIK/Ü Berufsintegrationsklasse kooperativ

SIK Sprachintensivklasse

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Berufsschule**

Folgender Schlüssel wurde für den Schulbesuch am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor Eintritt in die BS (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

UNI eine Hochschule (inkl. Studienabbrecher)

BIJ BIK/SIK an eigener Schule (an dieser Schule eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)

BIV BIK/V an eigener Schule (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr an der berichtenden Schule)

BIA BIK/SIK an anderer Schule (an anderer Schule eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)

BIX BIK/V an anderer Schule (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr an einer anderen Schule)

BIB BIK/SIK andere Schulart (an anderer Schulart eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)

IVA Int.-Vorkl. an FOS/BOS (an einer (anderen) FOS/BOS eine Integrationsvorklasse)

- **Vorjahresdaten - Jahrgangsstufe**

Wenn für den Schulbesuch im Vorjahr einer der neuen Schlüssel (BIJ, BIV, BIA, BIX, BIB, BIK/V oder IVA) bei einem Neueintritt erfasst wurde, dann muss auch die Klassenart des Vorjahres auf der Seite 4 der Schülerdaten erfasst werden.

- **Export für Lehrerdatei (WinLD)**

Beim Export der Klassendaten für die Lehrerdatei (WinLD) wird für die Klassenarten BIJ/k, BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK automatisch Jahrgangsstufe (Ausbildungsjahr) 10 gesetzt.

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der berichtenden Schule ein Berufsvorbereitungsjahr oder ein Berufsgrundschuljahr (in Vollzeitform), eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/Vs, BIK/V), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder eine Sprachintensivklasse (SIK) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

- **Zeugnisse**

Folgende Zeugnisberichte wurden überarbeitet:

Z_BS+J_B Jahreszeugnis für BS+

Z_BS+A_B Abschlusszeugnis für BS+

- **Berufs-/Fachklassengliederungsnummern**

Eine aktuelle Version der Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern finden Sie auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Kopieren Sie die Datei Berufe.TXT in den Standardordner von WinSD, z. B. C:\WinSV\SD und aktualisieren Sie in Ihrer Datendatei die Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern (Menü Pflege - Ausbildungsberufe bzw. Menü Pflege - Fachklassengliederung).

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.6 Fachakademien

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Fachakademie**

Folgende Schlüssel wurden für den Schulbesuch am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor Eintritt in die Fachakademie (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

SOE Sozialpädagogisches Einführungsjahr (OptiPrax – Variante 1)

UNI eine Hochschule (inkl. Studienabbrecher)

WS Wirtschaftsschule

- **Absolventen und Abgänger**

Auszug aus dem Merkmalskatalog des LfSt:

"Wird der Berufsabschluss (Weiterbildungsabschluss) nicht mit bestandener Abschlussprüfung, sondern erst nach einem erforderlichen Berufspraktikum erlangt (z. B. Fachakademie für Ernährung und Versorgung, Fachakademie für Sozialpädagogik), so sind diese Schüler mit erforderlichem Berufspraktikum erst im Folgejahr zu melden."

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

31501 Erzieher (staatl. anerkannter) - OptiPrax, Variante 1

31502 Erzieher (staatl. anerkannter) - OptiPrax, Variante 2

31503 Erzieher (staatl. anerkannter) - OptiPrax, Variante 3

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.7 Fachschulen

- **Jahrgangsstufe und Ausbildungsjahr**

Damit aus der Jahrgangsstufe der Klasse und der Jahrgangsstufe des Schülers das Ausbildungsjahr richtig berechnet werden kann, müssen Sie auf der Seite 2 der Klassendaten die Jahrgangsstufe eintragen, die dem 1. Ausbildungsjahr entspricht.

Beispiele:

Sie nummerieren die Jahrgangsstufen mit 10, 11, 12 und 13.

Damit aus der Jahrgangsstufe 10 das 1. Ausbildungsjahr und aus der Jahrgangsstufe 11 das 2. Ausbildungsjahr usw. berechnet werden kann, müssen Sie in das Feld "Jahrgangsstufe, die dem 1. Ausbildungsjahr entspricht" bei **allen** Klassen (Seite 2 der Klassendaten) die Ziffer **10** eintragen. Nur dann kann vom Programm für die Jahrgangsstufe 10 das 1., für die Jahrgangsstufe 11 das 2., für die Jahrgangsstufe 12 das 3. und für die Jahrgangsstufe 13 das 4. Ausbildungsjahr richtig berechnet werden.

Sie nummerieren die Jahrgangsstufen mit 1, 2, 3 und 4.

Damit aus der Jahrgangsstufe 1 das 1. Ausbildungsjahr und aus der Jahrgangsstufe 2 das 2. Ausbildungsjahr usw. berechnet werden kann, müssen Sie in das Feld "Jahrgangsstufe, die dem 1. Ausbildungsjahr entspricht" bei **allen** Klassen (Seite 2 der Klassendaten) die Ziffer **1** eintragen. Nur dann kann vom Programm für die Jahrgangsstufe 1 das 1., für die Jahrgangsstufe 2 das 2., für die Jahrgangsstufe 3 das 3. und für die Jahrgangsstufe 4 das 4. Ausbildungsjahr richtig berechnet werden.

Bei Unklarheiten sollten Sie unbedingt vor dem Erstellen der Amtlichen Schuldaten bei der Beratungsstelle rückfragen.

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Fachschule**

Folgende Schlüssel wurden für den Schulbesuch am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor Eintritt in die Fachschule (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

FOS Fachoberschule
BOS Berufsbildungsschule
UNI Hochschule (inkl. Abbrech.)
WS Wirtschaftsschule

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

FA000 Wirtschaftler für Ernährung und Haushaltsmanagement (staatl. gepr.)
FA003 Wirtschaftler für Weinbau und Oenologie (staatl. gepr.)
FA011 Fachkraft für Ernährung und Haushaltsführung (1/2-jährig)
TA302 Techniker für Ernährungs- und Versorgungsmanagement (staatl. gepr.)
TA305 Techniker für Weinbau und Oenologie (staatl. gepr.)

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.7 Wirtschaftsschulen

- **Klassenart**

Folgende Schlüssel wurden für die Klassenart (Seite 2 der Klassendaten) neu aufgenommen:

BIJ/k Klasse der Berufsvorbereitung, die in Kooperation mit außerschulischen Partnern unterrichtet wird
BIKV/s Berufsintegrationsvorklasse vollzeitschulisch
BIK/s Berufsintegrationsklasse vollzeitschulisch
BIK/V Berufsintegrationsvorklasse kooperativ
BIK Berufsintegrationsklasse kooperativ
BIK/Ü Berufsintegrationsklasse kooperativ
SIK Sprachintensivklasse

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Wirtschaftsschule**

Folgende Schlüssel wurden für den Schulbesuch am Stichtag der Amtlichen Schuldaten vor Eintritt in die Wirtschaftsschule (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

BIJ BIK/SIK an eigener Schule (an dieser Schule eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)
BIV BIK/V an eigener Schule (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr an der berichtenden Schule)
BIA BIK/SIK an anderer WS (an anderer WS eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)
BIX BIK/V an anderer WS (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr an einer anderen Wirtschaftsschule)
BIB BIK/SIK andere Schulart (an anderer Schulart eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)
IVA Int.-Vorkl. an FOS/BOS (an einer FOS/BOS eine Integrationsvorklasse)

- **Vorjahresdaten - Jahrgangsstufe**

Damit die Jahrgangsstufe des Vorjahres (insbesondere dann, wenn im Vorjahr eine Integrationsklasse besucht wurde) richtig berechnet werden kann, war eine Ergänzung auf der Seite 4 der Schülerdaten notwendig. Wenn für den Schulbesuch im Vorjahr einer der neuen Schlüssel (BIJ, BIV, BIA, BIX, BIB, BIK/V oder IVA) bei einem Neueintritt erfasst wurde, dann muss auch die Klassenart des Vorjahres auf der Seite 4 der Schülerdaten erfasst werden.

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der berichtenden Schule eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/Vs, BIK/V), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder eine Sprachintensivklasse (SIK) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

- **Export für Lehrerdatei (WinLD)**

Beim Export der Klassendaten für die Lehrerdatei (WinLD) wird für die Klassenarten BIJ/k, BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü, SIK und IV automatisch Jahrgangsstufe (Ausbildungsjahr) 10 gesetzt.

- **Fächerspiegel**

Folgende Fächerspiegel wurden auf Grund der Neuordnung der Wirtschaftsschule neu aufgenommen bzw. angepasst:

900 9. Jgst. der 4-stufigen WS
905 9. Jgst. der 5-stufigen WS
930 9. Jgst. der 3-stufigen WS
A20 10. Jgst. der 2-stufigen WS

- **Zeugnisse**

Bei folgenden Zeugnisberichten wurde die Zahl der Fächer auf 14 angepasst:

Z_WSWJPB Jahreszeugnis o. Wpf. m. Wahlf.
Z_WSWZPB Zwischenzeugnis o. Wpf. m. Wahlf.
Z_WS_JPB Jahreszeugnis ohne Wpf.
Z_WS_ZPB Zwischenzeugnis ohne Wpf.

Folgende Zeugnisberichte wurden aktualisiert:

Z_WS_A_B
Z_WS_A2B
Z_WS_A6B
Z_WSWA_B
Z_WSWA2B
Z_WSWA6B

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Zeugnisformulare wurden entsprechend der geänderten Zeugnisberichte angepasst:
WSWJP, WSWZP, Z_WS_JP und WS_ZP

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Formular und zur Datenübermittlung via Internet.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2017-04 wird im April 2017 den Schulen zur Verfügung stehen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W. W., 8. August 2016

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2017-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der CD-ROM befindet sich die Version 2017-04 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.
Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.
Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.
Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (auf CD)
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:
<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Feste Zeugnistexte**
Folgende allgemeine feste Zeugnistexte wurden aktualisiert bzw. neu aufgenommen: 048, 051, 053, 086, 087, 088 und 096.
- **Berichte**
Nachfolgende Berichte wurden neu erstellt bzw. überarbeitet:
F_AL_BES.AHR, F_AL_PAP.AHR, F_AL_SLA.AHR, F_AL_SL1.AHR, F_AL_SL2.AHR,
F_AL_SL3.AHR, F_AL_ST1.AHR, F_AL_ST2.AHR, F_AL_ST3.AHR, F_AL_STA.AHR

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsfachschulen

- **Schlüssel der Klassenarten**
Folgender Schlüssel wurde bei den Klassenarten aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht:
BIJ/k Berufsvorbereitung koop.
- **Einstellungen für Formulare**
Bei den Einstellungen für Zeugnisformulare wurden mehrere Einstellungen neu aufgenommen.

- **Abschlusszeugnisse**

Bei folgenden Berichten wurde das elektronische Siegel im Abschlusszeugnis entfernt:

Z_BF5AYB.AHR, Z_BF5A_B.AHR, Z_BF6AYB.AHR, Z_BF6A_B.AHR, Z_BF7AYB.AHR,
Z_BF7A_B.AHR, Z_BF8AYB.AHR, Z_BF8A_B.AHR und Z_BFGA_B.AHR

2.2.2 Berufliche Oberschule (Berufsoberschule, Fachoberschule)

- **Fächer**

Für die ab dem Schuljahr 2017/18 neuen Stundentafeln wurden für die Berufs- und Fachoberschule folgende Fächer neu aufgenommen:

FPV	Fachpraktische Vertiefung
RSw	Sozialwirtschaft und Recht
Med	Medien
Soz	Soziologie
Nw	Naturwissenschaften

- **Einstellungen für Formulare**

Bei den Einstellungen für Zeugnisformulare wurden mehrere Einstellungen neu aufgenommen.

- **Schlüssel der Klassenarten**

Folgender Schlüssel wurde bei den Klassenarten aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht:

BIJ/k Berufsvorbereitung koop.

2.2.3 Berufsschule

- **Abschlusszeugnisse**

Bei folgenden überarbeiteten Berichten wurde das elektronische Siegel im Abschlusszeugnis entfernt:

Z_BS_AGB.AHR, Z_BS_AHB.AHR, Z_BS_AIB.AHR, Z_BS_AJB.AHR, Z_BS_AUB.AHR, Z_BS_AVB.AHR,
Z_BS_AXB.AHR, Z_BS_AYB.AHR, Z_BS_A_B.AHR

- **Feste Zeugnistexte**

Folgende feste Zeugnistexte wurden aktualisiert bzw. neu aufgenommen:

FPJ, FPU, KNL, 011, 081, 085, 082, 083, 084

- **Klassenart**

- Folgender Schlüssel wurde bei den Klassenarten aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht:

BIJ BerufsinTEGRationsjahr

Folgende Schlüssel bei den Klassenarten wurden aktualisiert:

F	Förderlehrgänge
FK2	Fachklasse § 6 Abs. 2
FK3	Fachklasse § 6 Abs. 3
FK6	Verw. Ausbb. § 6 Abs. 6
JG	Jugendliche ohne Ausb.

2.2.4 Wirtschaftsschule

- **Einstellungen für Formulare**

Bei den Einstellungen für Zeugnisformulare wurden mehrere Einstellungen neu aufgenommen.

- **Schlüssel der Klassenarten**

Folgender Schlüssel wurde bei den Klassenarten aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht:

BIJ/k Berufsvorbereitung koop.

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Telefon: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste CD 2017-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst im September 2017 zum Download ins Netz gestellt. Mit dieser Programmversion können für einige Schularten die Amtlichen Schuldaten 2017 noch mit WinSD erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W. 3. April 2017

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2017-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der extrahierten Datei befindet sich die Version 2017-08 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update (1. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise. Letztere sind getrennt in Neuerungen/Hinweise für alle Schularten (2. Abschnitt), Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten (3. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für einzelne Schularten (4. Abschnitt). Besonders wichtig sind jeweils die Informationen zu den **Amtlichen Schuldaten**. Neuerungen gegenüber dem letzten Jahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet. Schließlich erfahren Sie in diesem Text etwas über die Hilfe bei Problemen (5. Abschnitt).

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import andere Daten – Export Suchformat nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10.

Legen Sie die CD-ROM in das Laufwerk (in der Regel hat es den Laufwerksbuchstaben D).

Die CD-ROM ist selbststartend, d. h. einige Zeit nach dem Einlegen der CD-ROM in das Laufwerk erscheint ein Menü, das es erlaubt, die gewünschte Installation direkt auszuwählen und auszuführen. Unter Vista/Windows 7/8 sind die Hinweise am Ende des Abschnitts 1.5 zu beachten.

Auch ein direkter Aufruf der Installation ist möglich (z. B. für den Fall, dass der Selbststart nicht funktioniert):

- SETUP.EXE im Verzeichnis \SD der CD-ROM aufrufen.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des CD-ROM-Laufwerks)

Mit jedem Aufruf des Installationsvorgangs erfolgt der Eintrag "Schülerdatei" in die Registrierung des Windows-Betriebssystems. Dieser Eintrag kann über "Start - Einstellungen - Systemsteuerung - Software" jederzeit wieder gelöscht werden.

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import andere Daten – Import Suchformat aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Beindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (Wenn Sie WinQD nicht auf der CD finden, dann können Sie die letzte Vollversion von der Seite <http://www.asv.bayern.de/winsv/winqd:start> (Letzte Vollversion: 2014-08 vom 8. August 2014) herunterladen
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

• Staatsangehörigkeit, Geburtsland, Herkunftsland

Bei den Staatsangehörigkeiten werden jetzt auch folgende Länder mit eigenem Schlüssel ausgewertet:

231 - Elfenbeinküste (Côte d'Ivoire), 237 - Gambia, 261 - Guinea, 262 - Kamerun, 248 - Libyen, 251 - Mali, 232 - Nigeria, 269 - Senegal, 272 - Sierra Leone, 273 - Somalia, 277 - Sudan, 422 - Armenien, 421 - Jemen, 425 - Aserbaidschan, 430 - Georgien, 457 - Mongolei, 460 - Bangladesch, 470 - Tadschikistan

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrucke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weite-

re Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter
<https://www.statistik.bayern.de/erhebungen/01016.php>.

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalkatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen.

Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD).

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Grund- und Mittelschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.17	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.17	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.17	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.17	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.17	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<https://portal.schulen.bayern.de/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben. **Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.**

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Abgängerbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben"

angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Ausspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menü-Punkt 'Pflege - Export für Lehrerdatei'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

- **Teilnahme am Religionsunterricht**

Für Schüler der BIK- und SIK-Klassen wurde das neue Fach

EtB Ethisches Handeln (BIK) Ethisches Handeln im Bereich der BIK/SIK/IV-Klassen

erfasst. Dieses Fach ist nur bei den BIK-/SIK-Klassen als besuchter Religionsunterricht zugelassen und wird auch entsprechend ausgewertet. Umgekehrt ist das Fach EtB bei keiner anderen Klassenart für den besuchten Religionsunterricht zugelassen.

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

- **Wiederholung**

Bei Schülern, die im Vorjahr eine BIK-/SIK-Klasse besucht haben und aktuell wieder eine BIK-/SIK-Klasse besuchen, wird die Wiederholung der Jahrgangsstufe ausgewertet. Die Wiederholung einer Jahrgangsstufe muss auf Seite 4 der Schülerdaten (Jahrgangsstufe und Grund) erfasst werden. Für den Grund der Wiederholung wurden 2 neue Schlüssel aufgenommen:

1 Wiederholung der Berufsintegrationsvorklasse

2 Wiederholung der Berufsintegrationsklasse

Auf dem Klassenbogen-Kontrollausdruck wird die beim Schüler erfasste Wiederholung in der Spalte 21 ausgegeben.

- **Vorbildung** (höchster erreichter allg. bild. Abschluss)

Der Schlüssel **VSo** wird auch verwendet für Schüler mit erfüllter Vollzeitschulpflicht ohne Schulabschluss-Nachweis.

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Berufsfachschule**

Wenn der Schüler seit dem Stichtag des Vorjahres zugezogen ist, dann wird der Schulbesuch im Vorjahr über die Art des Zuzugs (Seite 4 der Schülerdaten) berechnet.

- **Zeugnisse**

Abschluss- und Jahreszeugnis (einschließlich der Einstellungen für Formulare) wurden überarbeitet, sodass jetzt die nachgewiesenen Praktikumstage bzw. Praktikumswochen gedruckt werden können.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.2 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

- **Klassenart**

Für den Schulversuch "einjährige Erweiterung der Pflegehelferausbildung" wurde die Klassenart BIKPf Pflegehelfer (Schulvers.) Schulversuch einjährige Erweiterung der Pflegehelferausbildung neu in das Schlüsselverzeichnis aufgenommen.

- **Vorbildung** (höchster erreichter allg. bild. Abschluss)

Der Schlüssel VSo wird auch verwendet für Schüler mit erfüllter Vollzeitschulpflicht ohne Schulabschluss-Nachweis.

- **Wiederholung**

Bei Schülern, die im Vorjahr eine BIK-/SIK-Klasse besucht haben und aktuell wieder eine BIK-/SIK-Klasse besuchen, wird die Wiederholung der Jahrgangsstufe ausgewertet. Die Wiederholung einer Jahrgangsstufe muss auf Seite 4 der Schülerdaten (Jahrgangsstufe und Grund) erfasst werden. Für den Grund der Wiederholung wurden 2 neue Schlüssel aufgenommen:

- 1 Wiederholung der Berufsintegrationsvorklasse
- 2 Wiederholung der Berufsintegrationsklasse

Auf dem Klassenbogen-Kontrollausdruck wird die beim Schüler erfasste Wiederholung in der neuen Spalte 18 mit dem Schlüssel 11 oder 12 ausgegeben.

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Berufsfachschule**

Wenn der Schüler seit dem Stichtag des Vorjahres zugezogen ist, dann wird der Schulbesuch im Vorjahr über die Art des Zuzugs (Seite 4 der Schülerdaten) berechnet.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.3 Berufsoberschulen

- **Teilnahme am Religionsunterricht**

Für Schüler der BIK-/SIK- und IV-Klassen wurde das neue Fach

EtB Ethisches Handeln (BIK) Ethisches Handeln im Bereich der BIK/SIK/IV-Klassen

erfasst. Dieses Fach ist nur bei den BIK-/SIK-/IV-Klassen als besuchter Religionsunterricht zugelassen und wird auch entsprechend ausgewertet. Umgekehrt ist das Fach EtB bei keiner anderen Klassenart für den besuchten Religionsunterricht zugelassen.

- **Vorbildung** (höchster erreichter allg. bild. Abschluss)

Der Schlüssel VSo wird auch verwendet für Schüler mit erfüllter Vollzeitschulpflicht ohne Schulabschluss-Nachweis.

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Berufsoberschule**

Wenn der Schüler seit dem Stichtag des Vorjahres zugezogen ist, dann wird der Schulbesuch im Vorjahr über die Art des Zuzugs (Seite 4 der Schülerdaten) berechnet.

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der **berichtenden** Schule eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/Vs, BIK/V), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) eine Sprachintensivklasse (SIK) oder eine Integrationsvorklasse (IV) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

- **Wiederholung**
Bei Schülern, die im Vorjahr eine BIK-/SIK- oder IV-Klasse besucht haben und aktuell wieder eine BIK-/SIK- oder IV-Klasse besuchen, wird auch die Wiederholung der Jahrgangsstufe ausgewertet. Die Wiederholung einer Jahrgangsstufe muss auf Seite 4 der Schülerdaten (Jahrgangsstufe und Grund) erfasst werden. Für den Grund der Wiederholung wurden 3 neue Schlüssel aufgenommen:
 - 1 Wiederholung der Berufsintegrationsvorklasse
 - 2 Wiederholung der Berufsintegrationsklasse
 - 3 Wiederholung der Integrationsvorklasse
- **Fächerspiegel**
Für die Vorklasse und die Klassen der Jahrgangsstufe 12 wurden die Fächerspiegel entsprechend dem Entwurf der Schulordnung für die Berufliche Oberschule aktualisiert.
- **Zeugnisse**
Bei den Abschlusszeugnissen der Jahrgangsstufe 13 wurden die Zeilen für das Thema der Seminararbeit von 2 auf 3 erhöht.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.4 Fachoberschulen

- **Teilnahme am Religionsunterricht**
Für Schüler der BIK-/SIK- und IV-Klassen wurde das neue Fach EtB Ethisches Handeln (BIK) Ethisches Handeln im Bereich der BIK/SIK/IV-Klassen erfasst. Dieses Fach ist nur bei den BIK-/SIK-/IV-Klassen als besuchter Religionsunterricht zugelassen und wird auch entsprechend ausgewertet. Umgekehrt ist das Fach EtB bei keiner anderen Klassenart für den besuchten Religionsunterricht zugelassen.
- **Vorbildung** (höchster erreichter allg. bild. Abschluss)
Der Schlüssel **VSo** wird auch verwendet für Schüler mit erfüllter Vollzeitschulpflicht ohne Schulabschluss-Nachweis.
- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Fachoberschule**
Wenn der Schüler seit dem Stichtag des Vorjahres zugezogen ist, dann wird der Schulbesuch im Vorjahr über die Art des Zuzugs (Seite 4 der Schülerdaten) berechnet.
- **Abgänger und Absolventen**
Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der **berichtenden** Schule eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/Vs, BIK/V), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) eine Sprachintensivklasse (SIK) oder eine Integrationsvorklasse (IV) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).
- **Wiederholung**
Bei Schülern, die im Vorjahr eine BIK-/SIK- oder IV-Klasse besucht haben und aktuell wieder eine BIK-/SIK- oder IV-Klasse besuchen, wird die Wiederholung der Jahrgangsstufe auch ausgewertet. Die Wiederholung einer Jahrgangsstufe muss auf Seite 4 der Schülerdaten (Jahrgangsstufe und Grund) erfasst werden. Für den Grund der Wiederholung wurden 3 neue Schlüssel aufgenommen:
 - 1 Wiederholung der Berufsintegrationsvorklasse
 - 2 Wiederholung der Berufsintegrationsklasse
 - 3 Wiederholung der Integrationsvorklasse
- **Fächerspiegel**
Für die Vorklasse und die Klassen der Jahrgangsstufe 11 wurden die Fächerspiegel entsprechend dem Entwurf der Schulordnung für die Berufliche Oberschule aktualisiert.

- **Zeugnisse**
Bei den Abschlusszeugnissen der Jahrgangsstufe 13 wurden die Zeilen für das Thema der Seminararbeit von 2 auf 3 erhöht.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.5 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

- **Klassenart**
Folgender Schlüssel wurde für die Klassenart (Seite 2 der Klassendaten) neu aufgenommen:
BVJkM BVJ kooperativ Mittelsch. Berufsvorbereitungsjahr in Kooperation mit der Mittelschule
- **Wiederholung**
Bei Schülern, die im Vorjahr eine BIK-/SIK-Klasse besucht haben und aktuell wieder eine BIK-/SIK-Klasse besuchen, wird die Wiederholung der Jahrgangsstufe ausgewertet. Die Wiederholung einer Jahrgangsstufe muss auf Seite 4 der Schülerdaten (Jahrgangsstufe und Grund) erfasst werden. Für den Grund der Wiederholung wurden 2 neue Schlüssel aufgenommen:
1 Wiederholung der Berufsintegrationsvorklasse
2 Wiederholung der Berufsintegrationsklasse
Auf dem Klassenbogen-Kontrollausdruck wird die beim Schüler erfasste Wiederholung in der neuen Spalte 22 mit dem Schlüssel 11 oder 12 ausgegeben.
- **Teilnahme am Religionsunterricht**
Für Schüler der BIK- und SIK-Klassen wurde das neue Fach
EtB Ethisches Handeln (BIK) Ethisches Handeln im Bereich der BIK/SIK/IV-Klassen
erfasst. Dieses Fach ist nur bei den BIK-/SIK-Klassen als besuchter Religionsunterricht zugelassen und wird auch entsprechend ausgewertet. Umgekehrt ist das Fach EtB bei keiner anderen Klassenart für den besuchten Religionsunterricht zugelassen.
- **Export für Lehrerdatei (WinLD)**
Beim Export der Klassendaten für die Lehrerdatei (WinLD) wird für die Klassenarten BIJ/k, BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK automatisch Jahrgangsstufe (Ausbildungsjahr) 10 gesetzt.
- **Abgänger und Absolventen**
Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der berichtenden Schule ein Berufsvorbereitungsjahr oder ein Berufsgrundschuljahr (in Vollzeitform), eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/Vs, BIK/V), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder eine Sprachintensivklasse (SIK) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).
- **Berufs-/Fachklassengliederungsnummern**
Eine aktuelle Version der Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern finden Sie auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html
Kopieren Sie die Datei Berufe.TXT in den Standardordner von WinSD, z. B. C:\WinSV\SD und aktualisieren Sie in Ihrer Datendatei die Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern (Menü Pflege - Ausbildungsberufe bzw. Menü Pflege - Fachklassengliederung).
- **Abschlusszeugnis - Erfassen/Ändern**
Im Fenster zur Erfassung der Zeugnisdaten für das Abschlusszeugnis wird die vom Programm errechnete Durchschnittsnote auch mit 2 Dezimalstellen angezeigt und im Feld Z_GESAMTNOTE des Dateiformats DZeugnis gespeichert. Dadurch kann die auf 2 Dezimalstellen berechnete Durchschnittsnote in Berichten ausgewertet werden. Außerdem wurden verschiedene Berichte, in denen die Durchschnittsnote ausgewertet wird, angepasst, so dass in diesen Berichten die Durchschnittsnote mit einer Nachkommastelle ausgegeben wird (z. B. 1,0 statt 1,00). Auch in der Leistungsbilanz wird unter D1 der Notendurchschnitt mit 2 Nachkommastellen angezeigt.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.6 Fachakademien

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Fachakademie**

Folgende Klassenarten wurden bei den allgemeinen Schlüsseln neu aufgenommen:

- BIJ BIK an eigener Schule (an dieser Schule eine Berufsintegrationsklasse)
- BIV BIK/V/SIK an eigener Schule (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr oder Sprachintensivklasse an der berichtenden Schule)
- BIA BIK an anderer FAK (an anderer FAK eine Berufsintegrationsklasse)
- BIX BIK/V/SIK an anderer FAK (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr oder Sprachintensivklasse an einer anderen FAK)
- BIC BIK an anderer Schulart (an anderer Schulart eine Berufsintegrationsklasse)
- BIB BIK/VSİK andere Schulart (an anderer Schulart eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)
- IVA Int.-Vorkl. an FOS/BOS (an einer FOS/BOS eine Integrationsvorklasse)

Wenn für den Schulbesuch im Vorjahr einer der neuen Schlüssel (BIJ, BIV, BIA, BIX, BIB, BIK/V oder IVA) bei einem Neueintritt erfasst wurde, dann muss auch die Klassenart des Vorjahres auf der Seite 4 der Schülerdaten erfasst werden.

Ist der Schüler seit dem Stichtag des Vorjahres zugezogen, dann wird der Schulbesuch im Vorjahr über die Art des Zuzugs (Seite 4 der Schülerdaten) berechnet.

- **Schul. Vorbildung** (höchster erreichter allg. bild. Abschluss)

Folgende Schlüssel wurden bei der schulischen Vorbildung (höchster erreichter allg. bild. Abschluss; Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

- VSo erf. Schulpf. o. Abschl. (erfüllte Vollzeitschulpflicht ohne Abschluss (einschl. ohne Nachweis))
- HSo Mittelschule ohne Quali (erfolgreicher Abschluss der Mittelschule (ohne qualifizierenden Abschluss))
- HSq Mittelschule mit Quali (qualifizierender Abschluss der Mittelschule)

- **Wiederholung**

Bei Schülern, die im Vorjahr eine BIK-/SIK-Klasse besucht haben und aktuell wieder eine BIK-/SIK-Klasse besuchen, wird die Wiederholung der Jahrgangsstufe ausgewertet. Die Wiederholung einer Jahrgangsstufe muss auf Seite 4 der Schülerdaten (Jahrgangsstufe und Grund) erfasst werden. Für den Grund der Wiederholung wurden 2 neue Schlüssel aufgenommen:

- 1 Wiederholung der Berufsintegrationsvorklasse
- 2 Wiederholung der Berufsintegrationsklasse

Auf dem Klassenbogen-Kontrollausdruck wird die beim Schüler erfasste Wiederholung in der neuen Spalte 17 mit dem Schlüssel 11 oder 12 ausgegeben.

- **Absolventen und Abgänger**

Folgender Schlüssel wurde für den durch den Besuch der Schule erreichten allg. bildenden Abschluss (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

- HO Mittelschulab. o. Quali (erfolgreicher Abschluss der Mittelschule (ohne qualifizierenden Abschluss der Mittelschule))

Auszug aus dem Merkmalskatalog des LfSt:

"Wird der Berufsabschluss (Weiterbildungsabschluss) nicht mit bestandener Abschlussprüfung, sondern erst nach einem erforderlichen Berufspraktikum erlangt (z. B. Fachakademie für Ernährung und Versorgung, Fachakademie für Sozialpädagogik), so sind diese Schüler mit erforderlichem Berufspraktikum erst im Folgejahr zu melden."

- **Klassenart**

Folgende Klassenarten wurden bei den allgemeinen Schlüsseln (Seite 2 der Klassendaten) neu aufgenommen:

- | | | |
|-------|---------------------------|---|
| BIKVs | Ber.-integr.-vorkl. schul | Berufsintegrationsvorklasse vollzeitschulisch |
| BIK/s | Be.-Integrationskl. schul | Berufsintegrationsklasse vollzeitschulisch |
| BIK/V | Ber.-integr.-vorkl. koop | Berufsintegrationsvorklasse kooperativ |
| BIK | Berufsintegrationsk. koop | Berufsintegrationsklasse kooperativ |
| BIK/Ü | Berufsintegrationsk. koop | Berufsintegrationsklasse kooperativ |
| SIK | Sprachintensivklasse | Sprachintensivklasse |

Bei Studierenden, die das sozialpädagogische Einführungsjahr (OptiPrax Variante 1 – SEJ) besuchen, ist als Klassenart der Schlüssel SEJ zu erfassen, damit vom Programm das Studienjahr der Klasse und des Schülers als SE berechnet werden kann. Hat ein Abgänger im Vorjahr das sozialpädagogische Einführungsjahr (OptiPrax Variante 1 – SEJ) besucht, dann muss bei den Vorjahresdaten die Klassenart SEJ erfasst werden, damit das vom Schüler zuletzt besuchte Studienjahr als SE berechnet werden kann.

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.7 Fachschulen

- **Klassenart**

Folgende Klassenarten wurden bei den allgemeinen Schlüsseln (Seite 2 der Klassendaten) neu aufgenommen:

BIKVs	Ber.-integr.-vorkl. schul	Berufsintegrationsvorklasse vollzeitschulisch
BIK/s	Be.-Integrationskl. schul	Berufsintegrationsklasse vollzeitschulisch
BIK/V	Ber.-integr.-vorkl. koop	Berufsintegrationsvorklasse kooperativ
BIK	Berufsintegrationsk. koop	Berufsintegrationsklasse kooperativ
BIK/Ü	Berufsintegrationsk. koop	Berufsintegrationsklasse kooperativ
SIK	Sprachintensivklasse	Sprachintensivklasse
BIKPf	Pflegehelfer (Schulvers.)	Schulversuch einjährige Erweiterung der Pflegehelferausbildung

- **Schulbesuch am Stichtag vor Eintritt in die Fachschule**

Folgende Klassenarten wurden bei den allgemeinen Schlüsseln neu aufgenommen:

BIJ	BIK an eigener Schule (an dieser Schule eine Berufsintegrationsklasse)
BIV	BIK/V/SIK an eigener Schule (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr oder Sprachintensivklasse an der berichtenden Schule)
BIA	BIK an anderer FAK (an anderer FAK eine Berufsintegrationsklasse)
BIX	BIK/V/SIK an anderer FAK (Vorklasse zum Berufsintegrationsjahr oder Sprachintensivklasse an einer anderen FAK)
BIC	BIK an anderer Schulart (an anderer Schulart eine Berufsintegrationsklasse)
BIB	BIK/V/SIK andere Schulart (an anderer Schulart eine Berufsintegrationsklasse oder Sprachintensivklasse)
IVA	Int.-Vorkl. an FOS/BOS (an einer FOS/BOS eine Integrationsvorklasse)

Wenn für den Schulbesuch im Vorjahr einer der neuen Schlüssel (BIJ, BIV, BIA, BIX, BIB, BIK/V oder IVA) bei einem Neueintritt erfasst wurde, dann muss auch die Klassenart des Vorjahres auf der Seite 4 der Schülerdaten erfasst werden.

Ist der Schüler seit dem Stichtag des Vorjahres zugezogen, dann wird der Schulbesuch im Vorjahr über die Art des Zuzugs (Seite 4 der Schülerdaten) berechnet.

- **Schul. Vorbildung** (höchster erreichter allg. bild. Abschluss)

Folgender Schlüssel wurde bei der schulischen Vorbildung (höchster erreichter allg. bild. Abschluss; Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

VSo erf. Schulpf. o. Abschl. (erfüllte Vollzeitschulpflicht ohne Abschluss (einschl. ohne Nachweis))

- **Wiederholung**

Bei Schülern, die im Vorjahr eine BIK-/SIK-Klasse besucht haben und aktuell wieder eine BIK-/SIK-Klasse besuchen, wird die Wiederholung der Jahrgangsstufe ausgewertet. Die Wiederholung einer Jahrgangsstufe muss auf Seite 4 der Schülerdaten (Jahrgangsstufe und Grund) erfasst werden. Für den Grund der Wiederholung wurden 2 neue Schlüssel aufgenommen:

- 1 Wiederholung der Berufsintegrationsvorklasse
- 2 Wiederholung der Berufsintegrationsklasse

Auf dem Klassenbogen-Kontrollausdruck wird die beim Schüler erfasste Wiederholung in der neuen Spalte 17 mit dem Schlüssel 11 oder 12 ausgegeben.

- **Absolventen und Abgänger**

Folgender Schlüssel wurde für den durch den Besuch der Schule erreichten allg. bildenden Abschluss (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

HO Mittelschulab. o. Quali (erfolgreicher Abschluss der Mittelschule (ohne qualifizierenden Abschluss der Mittelschule))

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.7 Wirtschaftsschulen

- **Klassenbogen**

Die Merkmale Wahlpflichtfächergruppe (Spalte 12), Wahlpflichtfach (Spalte 13) und Pflicht-/Wahlpflichtunterricht 2. Fremdsprache (Spalten 14 und 15) werden im Klassenbogen nicht mehr ausgewertet.

- **Teilnahme am Religionsunterricht**

Für Schüler der BIK- und SIK-Klassen wurde das neue Fach

EtB Ethisches Handeln (BIK) Ethisches Handeln im Bereich der BIK/SIK/IV-Klassen

erfasst. Dieses Fach ist nur bei den BIK-/SIK-Klassen als besuchter Religionsunterricht zugelassen und wird auch entsprechend ausgewertet. Umgekehrt ist das Fach EtB bei keiner anderen Klassenart für den besuchten Religionsunterricht zugelassen.

- **Wiederholung**

Bei Schülern, die im Vorjahr eine BIK-/SIK- oder IV-Klasse besucht haben und aktuell wieder eine BIK-/SIK- oder IV-Klasse besuchen, wird auch die Wiederholung der Jahrgangsstufe ausgewertet. Die Wiederholung einer Jahrgangsstufe muss auf Seite 4 der Schülerdaten (Jahrgangsstufe und Grund) erfasst werden. Für den Grund der Wiederholung wurden 2 neue Schlüssel aufgenommen:

1 Wiederholung der Berufsintegrationsvorklasse

2 Wiederholung der Berufsintegrationsklasse

- **Fächerspiegel**

Folgende Fächerspiegel wurden auf Grund der Neuordnung der Wirtschaftsschule neu aufgenommen bzw. angepasst:

A20, B20, 900, A30, J30, Z30, JM0, ZME, AH0, AM0, AME, ZH0, ZM0, 905, A05, J05 und Z05.

- **Zeugnisse**

Folgende Zeugnisberichte wurden aktualisiert:

Z_WSWA2B.AHR, Z_WSWAPB.AHR, Z_WSWJPB.AHR und Z_WSWZPB.AHR

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Zeugnisformulare wurden entsprechend der geänderten Zeugnisberichte angepasst:

WA2, WAP, WJP und WZP

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv/winsd:start> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Klassen- bzw. Schulbogen und zur Datenübermittlung via Internet.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2018-04 wird im April 2018 den Schulen zur Verfügung stehen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W. W., 7. August 2017

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2018-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

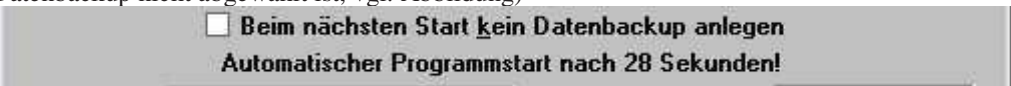
2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Programmstart**

Wenn Sie WinSD als Einzelbenutzer (der erste Benutzer ist beim Start immer Einzelbenutzer) starten, dann wird (falls das Datenbackup nicht abgewählt ist, vgl. Abbildung)



☐ **Beim nächsten Start kein Datenbackup anlegen**
Automatischer Programmstart nach 28 Sekunden!

beim Programmstart jeweils eine Sicherungskopie der Datendatei im aktuellen Ordner angelegt. Dazu wird die Datendatei kopiert und an den Dateinamen werden die Zeichen „_SIKn“ (der Buchstabe „n“ steht für die Ziffern 1 – 10, weil insgesamt bis zu 10 Sicherungsdateien angelegt werden) angehängt und die Erweiterung DF1 in BAK umbenannt.

Wenn Sie WinSD nicht durch einen Klick auf die Schaltfläche "Weiter" manuell starten, dann soll der automatische Programmstart verhindern, dass kein weiterer Benutzer WinSD starten kann. Der Anmeldebildschirm des ersten Benutzers öffnet die Datendatei im Einzelbenutzermodus.

Außerdem wird eine Textdatei mit der Bezeichnung LASTSIK_SD.TXT, in der das Datum der letzten SIK-Datei gespeichert wird, angelegt, so dass nur eine SIK-Datei pro Tag erstellt wird.

Durch die bis zu 10 SIK-Dateien wird gewährleistet, dass mindestens eine Sicherungsdatei neueren Datums noch erfolgreich geöffnet werden kann

Diese Backup-Dateien, die im gleichen Pfad wie die Datendatei angelegt werden, ersetzen aber auf keinen Fall die regelmäßige Datensicherung!

- **Seite 3 der Schülerdaten**

Die Merkmale Lese- u. Rechtschreibstörung (Legasthenie, Dyslexie) und Lese- u. Rechtschreibschwäche (LRS) wurden an die neue Terminologie angepasst.

Die Lese- u. Rechtschreibstörung (Legasthenie, Dyslexie) wird jetzt nur noch als Lese- und Rechtschreibstörung bezeichnet.

Die Lese- u. Rechtschreibschwäche (LRS) wurde umbenannt in Isolierte Lesestörung und neu aufgenommen wurde das Merkmal "Isolierte Rechtschreibstörung" (Feld 288 im Dateiformat DSchueler, IRS_STOERUNG, National, Länge 1)

☐ Lese- u. Rechtschreibstörung
☐ Isolierte Lesestörung
☐ Isolierte Rechtschreibstörung

Attest bis

- **Berichte**

Der Bericht S_AL_ORT.AHR, Schülerverteilung nach Gemeinden und Gemeindeteilen im Schuljahr wurde überarbeitet.

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsfachschulen

- **Durchschnittsnote**

Wenn Sie Noten für ein Abschlusszeugnis erfassen und ein Notenfeld verlassen (das nächste Eingabefeld betreten), dann wird für die Durchschnittsnote ein Vorschlag berechnet und dieser Vorschlag wird in das Feld Durchschnittsnote übernommen (wenn Sie zulässige Noten eintragen, dann wird das Notenfeld automatisch verlassen und das nächste Feld angesteuert; wenn Sie eine Note aus dem Hilfefenster übernehmen, dann wird das Notenfeld nicht automatisch verlassen). Durch diese Änderung müssen Sie nicht mehr das Feld "Durchschnittsnote" betreten, damit die vorgeschlagene Durchschnittsnote übernommen wird. Selbstverständlich können Sie wie bisher eine nicht richtig berechnete Durchschnittsnote korrigieren. Damit eine manuell erfasste Note nicht mehr überschrieben wird, dürfen Sie kein Notenfeld mehr betreten bzw. verlassen.

- **Schlüssel der Klassenarten**

Folgender Schlüssel wurde bei den Klassenarten aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht:
BIJ/k Berufsvorbereitung koop.

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Zeugnisformulare wurden überarbeitet/ neu aufgenommen:

BFTAM AZ Assistent HuT mit FH-Reife

BFTAO AZ Assistent HuT ohne FH-Reife

- **Abschlusszeugnisse**

Die Berichte

Z_BFTAMB.AHR Abschlusszeugnis mit FH-Reife

Z_BFTAOB.AHR Abschlusszeugnis ohne FH-Reife

2.2.2 Berufliche Oberschule (Berufsoberschule, Fachoberschule)

- **Fächer**

Für die ab dem Schuljahr 2018/19 neuen Stundentafeln wurden für die Berufs- und Fachoberschule folgende Fächer (wie in WinLD) neu aufgenommen:

B-A Aspekte der Biologie

C-A Aspekte der Chemie

PhA Aspekte der Physik

PsA Aspekte der Psychologie

Bte Biotechnologie

EBC English Book Club

GEx Experimentelles Gestalten

FA fachpraktische Ausbildung

Ref Fachreferat

RGe Gesundheitswirtschaft und Recht

IPo Internationale Politik

M+ Mathematik Additum

M+T Mathematik Additum Technik

Ph+ Physik Additum ABU
 SoP Sozialpsychologie
 GeS Spektrum der Gesundheit
 S+A Studier- und Arbeitstechniken
 GSz Szenisches Gestalten
 WAk Wirtschaft Aktuell
 WR Wirtschaft und Recht
 fpA fachpraktische Anleitung
 fpT fachpraktische Tätigkeit
 F-f Französisch (fortgeführt)
 Spf Spanisch (fortgeführt)

- **Schlüssel der Klassenarten**

Folgender Schlüssel wurde bei den Klassenarten aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht:

BIJ/k Berufsvorbereitung koop.

2.2.3 Berufsschule

- **Durchschnittsnote**

Wenn Sie Noten für ein Abschlusszeugnis erfassen und ein Notenfeld verlassen (das nächste Eingabefeld betreten), dann wird für die Durchschnittsnote ein Vorschlag berechnet und dieser Vorschlag wird in das Feld Durchschnittsnote übernommen (wenn Sie zulässige Noten eintragen, dann wird das Notenfeld automatisch verlassen und das nächste Feld angesteuert; wenn Sie eine Note aus dem Hilfefenster übernehmen, dann wird das Notenfeld nicht automatisch verlassen). Durch diese Änderung müssen Sie nicht mehr das Feld "Durchschnittsnote" betreten, damit die vorgeschlagene Durchschnittsnote übernommen wird. Selbstverständlich können Sie wie bisher eine nicht richtig berechnete Durchschnittsnote korrigieren. Damit eine manuell erfasste Note nicht mehr überschrieben wird, dürfen Sie kein Notenfeld mehr betreten bzw. verlassen.

- **Durchschnittsnote im Abschlusszeugnis der BS+**

Nach der ErgPOFHR wird die Prüfungsgesamtnote der Ergänzungsprüfung auf zwei Dezimalstellen errechnet. Damit bei der Notenerfassung für das Abschlusszeugnis der BS Plus die Durchschnittsnote auf 2 Dezimalstellen berechnet und übernommen wird, müssen Sie auf der Seite 2 der Klassendaten der BS-Plus-Klasse das Merkmal

Nur BS+: Durchschnittsnote mit 2 Dezimalstellen

ankreuzen (für dieses Merkmal wird das neue Feld 53 im Dateiformat DKlassen, K_DURCHSCH, verwendet).

- **Feste Zeugnistexte**

Folgender fester Zeugnistext wurde aktualisiert bzw. neu aufgenommen:

169 das in Kooperation mit der Mittelschule unterrichtete Berufsvorbereitungsjahr

- **Klassenart**

Folgender Schlüssel wurde bei den Klassenarten aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht:

BVJ/k Berufsvorbereitung koop.

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Zeugnisformulare wurden überarbeitet/neu aufgenommen:

BSIJ1 BIK/V Bescheinigung des Leistungsstandes

BSIJ2 Jahreszeugnis BIK

- **Zeugnisberichte**

Folgende Einstellungen für Zeugnisformulare wurden überarbeitet/neu aufgenommen:

Z_BSIJ1B.AHR Leistungsbescheinigung der Berufsintegrationsklasse

Z_BSIJ2B.AHR Jahreszeugnis der Berufsintegrationsklasse

Erfassen Sie 2 neue Fächerspiegel mit jeweils 18 Fächern und ordnen Sie die neuen Einstellungen jeweils dem Feld „Jahreszeugnis“ zu.

Bei der Notenerfassung müssen Sie das 19. und auch das 20. Fach (für das BIK-Jahreszeugnis) bei den weiteren Pflichtfächern erfassen, da in der Notenerfassungsmaske für den Fächerspiegel und die Noten nur 18 Felder vorgesehen sind.

Die neuen Zeugnisse werden jeweils auf 2 Seiten gedruckt.

2.2.4 Fachakademie

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Zeugnisformulare wurden neu aufgenommen:

FANZ1 Zwischenzeugnis soz.-päd. Seminar
FANJ1 Jahreszeugnis soz.-päd. Seminar
FANA1 Abschlusszeugnis soz.-päd. Seminar
FANA2 Abschlusszeugnis soz.-päd. Seminar andere Bewerber

- **Zeugnisberichte**

Folgende Zeugnisberichte wurden überarbeitet/neu erstellt (vgl. KWMBI. Nr. 11/2017):

Z_FANZ1B.AHR Zwischenzeugnis soz.-päd. Seminar
Z_FANJ1B.AHR Jahreszeugnis soz.-päd. Seminar
Z_FANA1B.AHR Abschlusszeugnis soz.-päd. Seminar
Z_FANA1B.AHR Abschlusszeugnis soz.-päd. Seminar andere Bewerber

- **Fächerspiegel**

Für den Druck der Zeugnisse wurden die Fächerspiegel EVP und EVX neu erfasst.

- **Urkunden**

Folgende Berichte wurden überarbeitet/neu erstellt (vgl. KWMBI. Nr. 11/2017):

F_FA_UR1.AHR Urkunde zur Führung der Berufsbezeichnung
F_FA_UR2.AHR Urkunde zur Führung der Berufsbezeichnung für andere Bewerber

2.2.5 Wirtschaftsschule

- **Zuordnung der Fächerspiegel**

Folgende Zuordnungen wurden angepasst: Z30, ZH0, ZM0, ZME, AH0, AM0 und AME.

- **Schlüssel der Klassenarten**

Folgender Schlüssel wurde bei den Klassenarten aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht:

BIJ/k Berufsvorbereitung koop.

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Telefon: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste WinSD-Version 2018-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im September 2018 zum Download ins Netz gestellt. Mit dieser Programmversion können für einige Schularten die Amtlichen Schuldaten 2018 noch mit WinSD erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu

dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W. 6. April 2018

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2018-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Im Unterverzeichnis SD der extrahierten Datei befindet sich die Version 2018-08 der „Schülerdatei unter Windows WinSD“. (Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.)

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update (1. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise. Letztere sind getrennt in Neuerungen/Hinweise für alle Schularten (2. Abschnitt), Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten (3. Abschnitt) und Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für einzelne Schularten (4. Abschnitt). Besonders wichtig sind jeweils die Informationen zu den **Amtlichen Schuldaten**. Besondere Neuerungen gegenüber dem letzten Jahr sind durch einen roten Balken am rechten Rand gekennzeichnet. Schließlich erfahren Sie in diesem Text etwas über die Hilfe bei Problemen (5. Abschnitt).

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import andere Daten – Export Suchformat nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in das die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import andere Daten – Import Suchformat aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.
Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.
Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.
Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (Wenn Sie WinQD nicht auf der CD finden, dann können Sie die letzte Vollversion von der Seite <http://www.asv.bayern.de/winsv/winqd:start> (Letzte Vollversion: 2014-08 vom 8. August 2014) herunterladen
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:
<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise für alle beruflichen Schularten

• Abgänger und Absolventen

Als Abgänger sind auch alle die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der berichtenden Schule ein Berufsvorbereitungsjahroder ein Berufsgrundschuljahr (in Vollzeitform), einschließlich der Berufsintegrationsvorklassen (BIK/Vs, BIK/V), der Berufsintegrationsklassen (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder der Sprachintensivklassen (SIK) ohne oder mit Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

Abgänger aus BIK-/SIK-Klassen:

Als Abgänger aus BIK- und SIK-Klassen werden nur die Schüler gemeldet, die bereits bis zum Statistiktermin der Vorjahres in die Schule eingetreten und bis aktuellen Statistiktermin wieder ausgetreten sind.

Entsprechend sind nur diejenigen Schüler zu melden, welche die oben genannten Bildungsangebote der Flüchtlingsbeschulung **vollständig** (z.B.: BIK/V + BIK, sprich 1. Jahr + 2. Jahr) durchlaufen haben (nicht für jede Jahrgangsstufe separat). Sollten Schüler die Flüchtlingsbeschulung nur **einjährig** besuchen (z.B. BIK/V – 1.Jahr oder BIK – 2. Jahr), sind diese als Absolventen zu melden (die Wiederholer gelten hingegen nicht als Absolventen/Abgänger).

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer-

und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt. Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrucke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

<https://www.statistik.bayern.de/erhebungen/01049.php>

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen.

Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD).

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Grund- und Mittelschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.18	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.18	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.18	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.18	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.18	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<https://portal.schulen.bayern.de/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben.

Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Abgängerbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung:

"Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerrdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Auspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menü-Punkt 'Pflege - Export für Lehrerrdatei'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert. Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

- **Klassenart**

Der Schlüssel für die bisherige Klassenart "SIK" wurde noch nicht geändert und hat bei gleicher Kurzform jetzt die Bedeutung
SIK Deutschklasse - Berufsschule DK-BS.

- **Einstellungen für Formulare**

Für den Druck der BIK-Zeugnisse und Bescheinigungen wurden folgende Einstellungen neu erfasst:

BFIB3 Bescheinigung BIK unregelmäßiger Besuch
BFIB4 Bescheinigung BIK nicht best. regelmäßiger Besuch
BFIJ1 BIK/V Jahreszeugnis
BFIJ2 BIK Jahreszeugnis

- **Zeugnisse**

Abschlusszeugnisse (einschließlich der Einstellungen für Formulare) wurden überarbeitet, sodass jetzt die nachgewiesenen Praktikumstage bzw. Praktikumswochen gedruckt werden können (.Z_BF2AYB.ahr, Z_BF2A_B.ahr, Z_BFTAMB.ahr, Z_BFTAOB.ahr, Z_BFTAVB.ahr, Z_BFTAXB.ahr, Z_BF_AYB.ahr, Z_BF_A_B.ahr).
Bescheinigungen und Zeugnisse für BIK-Klassen

Für den Druck der Bescheinigungen und Zeugnisse für BIK-Klassen wurden folgende Berichte neu erstellt:

Z_BFIB3B.AHR Bescheinigung bei unregelmäßigem Besuch (Anlage 1.4)
Z_BFIB4B.AHR Bescheinigung bei nicht erfolgreichem regelmäßigem Besuch (Anlage 1.5)
Z_BFIJ1B.AHR Bescheinigung des Leistungsstandes BIK/V zum Schuljahresende Anlage 1.1
Z_BFIJ2B.AHR Jahreszeugnis BIK zum Schuljahresende Anlage 1.3

Damit beim Zeugnisdruck der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie die entsprechende Einstellung im Fächerspiegel (Formular für) zuordnen.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.2 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

- **Ausbildungsjahr (Klassendaten)**
Ausbildungsjahr übergreifende Klassen (Jahrgangsstufe der Klasse: 99) sind nicht mehr zulässig und können nicht ausgewertet werden.
- **Klassenart**
Der Schlüssel für die bisherige Klassenart "SIK" wurde noch nicht geändert und hat bei gleicher Kurzform jetzt die Bedeutung
SIK Deutschklasse - Berufsschule DK-BS.
- **Berufsnummer**
Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite
www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.3 Berufsoberschulen

- **Fächer**
Folgende Fächer werden beim Update noch einmal neu aufgenommen, weil beim Update 2018-04 bei einigen Berufsoberschulen die Aktualisierung nicht erfolgreich war:
B-A Aspekte der Biologie
C-A Aspekte der Chemie
PhA Aspekte der Physik
PsA Aspekte der Psychologie
Bte Biotechnologie
EBC English Book Club
GEx Experimentelles Gestalten
FA fachpraktische Ausbildung
Ref Fachreferat
RGe Gesundheitswirtschaft und Recht
IPo Internationale Politik
M+ Mathematik Additum
M+T Mathematik Additum Technik
Ph+ Physik Additum ABU
SoP Sozialpsychologie
GeS Spektrum der Gesundheit
S+A Studier- und Arbeitstechniken
GSz Szenisches Gestalten
WAk Wirtschaft Aktuell
WR Wirtschaft und Recht
fpA fachpraktische Anleitung
fpT fachpraktische Tätigkeit
F-f Französisch (fortgeführt)
Spf Spanisch (fortgeführt)
- **Klassenart**
Der Schlüssel für die bisherige Klassenart "SIK" wurde noch nicht geändert und hat bei gleicher Kurzform jetzt die Bedeutung
SIK Deutschklasse - Berufsschule DK-BS.
- **Wahlpflichtfächer**
Auf Seite 3 der Schülerdaten können jetzt 2 Wahlpflichtfächer erfasst werden.

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im **Vorjahr** an der **berichtenden** Schule eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/Vs, BIK/V), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) eine Sprachintensivklasse (SIK) oder eine Integrationsvorklasse (IV) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

- **Beruflicher Abschluss**

Bei den Abgängern und Absolventen aus einer Berufsintegrationsvorklasse (1. Jahr) sowie der Berufsintegrationsklasse (2. Jahr) müssen Sie den Abschluss des beruflichen Bildungsganges erfassen (Seite 4 der Schülerdaten).

Dazu wurden folgende Schlüssel neu aufgenommen:

der berufliche Bildungsgang (Aus-und Weiterbildung) wurde vollständig durchlaufen, und zwar

VE vollständig mit Erfolg durchlaufen (vollst. m. E. durchlaufen)

VO vollständig ohne Erfolg durchlaufen (vollst. o. E. durchlaufen)

U ungeklärt, weil die Abschlussprüfung des berufl. Bildungsgangs zum Stichtag noch nicht vollständig abgelegt wurde (noch nicht vollst. abgel.)

NF der berufliche Bildungsgang (Aus-und Weiterbildung) wurde an der berichtenden Schule nicht vollständig durchlaufen, weil er durch den Besuch einer anderen Schule fortgesetzt wird (Fortsetz. an and. Schule)

A der berufliche Bildungsgang (Aus-und Weiterbildung) wurde an der berichtenden Schule nicht vollständig durchlaufen, weil er vor Beendigung der Ausbildungszeit abgebrochen wurde (Abbruch vor Beendigung)

- **Fächerspiegel**

Folgende Fächerspiegel wurden überarbeitet: A12, G12, I12, I2S, S12, T12, U12, W12.

- **Einstellungen für Formulare**

Für den Druck der BIK-Zeugnisse und Bescheinigungen wurden folgende Einstellungen neu erfasst:

BOIB3 Bescheinigung BIK unregelmäßiger Besuch

BOIB4 Bescheinigung BIK nicht best. regelmäßiger Besuch

BOIJ1 BIK/V Jahreszeugnis

BOIJ2 BIK Jahreszeugnis

- **Zeugnisse**

Für den Druck der BIK-Zeugnisse und Bescheinigungen wurden folgende Berichte neu erstellt:

Z_BOIB3B.AHR Bescheinigung bei unregelmäßigem Besuch (Anlage 1.4)

Z_BFOB4B.AHR Bescheinigung bei nicht erfolgreichem regelmäßigem Besuch (Anlage 1.5)

Z_BOIJ1B.AHR Bescheinigung des Leistungsstandes BIK/V zum Schuljahresende Anlage 1.1

Z_BOIJ2B.AHR Jahreszeugnis BIK zum Schuljahresende Anlage 1.3

Damit beim Zeugnisdruck der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie die entsprechende Einstellung im Fächerspiegel (Formular für) zuordnen.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.4 Fachoberschulen

- **Wahlpflichtfächer (Spezielle Wahlentscheidungen)**

Die Wahlpflichtfächer Kunst und Musik werden nicht mehr ausgewertet.

Die Wahlpflichtfächer Wirtschaftsinformatik oder Französisch ist für alle Schüler in der 13. Jahrgangsstufe mit der Ausbildungsrichtung "Wirtschaft, Verwaltung und Recht" anzugeben.

- **Klassenart**

Der Schlüssel für die bisherige Klassenart "SIK" wurde noch nicht geändert und hat bei gleicher Kurzform jetzt die Bedeutung

SIK Deutschklasse - Berufsschule DK-BS.

- **Wahlpflichtfächer**

Auf Seite 3 der Schülerdaten können jetzt 3 Wahlpflichtfächer erfasst werden.

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im **Vorjahr** an der **berichtenden** Schule eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/Vs, BIK/V), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) eine Sprachintensivklasse (SIK) oder eine Integrationsvorklasse (IV) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

Beruflicher Abschluss

Bei den Abgängern und Absolventen aus einer Berufsintegrationsvorklasse (1. Jahr) sowie der Berufsintegrationsklasse (2. Jahr) müssen Sie den Abschluss des beruflichen Bildungsganges erfassen (Seite 4 der Schülerdaten).

Dazu wurden folgende Schlüssel neu aufgenommen:

der berufliche Bildungsgang (Aus-und Weiterbildung) wurde vollständig durchlaufen, und zwar

VE vollständig mit Erfolg durchlaufen (vollst. m. E. durchlaufen)

VO vollständig ohne Erfolg durchlaufen (vollst. o. E. durchlaufen)

U ungeklärt, weil die Abschlussprüfung des berufl. Bildungsgangs zum Stichtag noch nicht vollständig abgelegt wurde (noch nicht vollst. abgel.)

NF der berufliche Bildungsgang (Aus-und Weiterbildung) wurde an der berichtenden Schule nicht vollständig durchlaufen, weil er durch den Besuch einer anderen Schule fortgesetzt wird (Fortsetz. an and. Schule)

A der berufliche Bildungsgang (Aus-und Weiterbildung) wurde an der berichtenden Schule nicht vollständig durchlaufen, weil er vor Beendigung der Ausbildungszeit abgebrochen wurde (Abbruch vor Beendigung)

- **Einstellungen für Formulare**

Für den Druck der BIK-Zeugnisse und Bescheinigungen wurden folgende Einstellungen neu erfasst:

FOIB3 Bescheinigung BIK unregelmäßiger Besuch

FOIB4 Bescheinigung BIK nicht best. regelmäßiger Besuch

FOIJ1 BIK/V Jahreszeugnis

FOIJ2 BIK Jahreszeugnis

- **Zeugnisse**

Für den Druck der BIK-Zeugnisse und Bescheinigungen wurden folgende Berichte neu erstellt:

Z_FOIB3B.AHR Bescheinigung BIK unregelmäßiger Besuch

Z_FOIB4B.AHR Bescheinigung BIK nicht best. regelmäßiger Besuch

Z_FOIJ1B.AHR BIK/V Jahreszeugnis

Z_FOIJ2B.AHR BIK Jahreszeugnis

Damit beim Zeugnisdruck der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie die entsprechende Einstellung im Fächerspiegel (Formular für) zuordnen.

- **Fächerspiegel**

Folgende Fächerspiegel wurden überarbeitet: A12, G12, I12, I2S, S12, T12, U12, W12.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.5 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

- **Klassenart**

Der Schlüssel für die bisherige Klassenart "SIK" wurde noch nicht geändert und hat bei gleicher Kurzform jetzt die Bedeutung

SIK Deutschklasse - Berufsschule DK-BS.

- **Teilnahme am Religionsunterricht**

Für die Teilnahme am Religionsunterricht (nicht für BIK-/SIK-Klassen) wurde das neue Fach

IsU Islamischer Unterricht

aufgenommen. Dieses Fach wird bei den Amtlichen Schuldaten (Schülerteil) mit dem Schlüssel 09 ausgewertet.

- **JoA-Fragebogen**

Folgende neue Schlüssel wurden für den JoA-Fragebogen neu aufgenommen:

biv Berufsintegrationsvorklasse

bik Berufsintegrationsklasse

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Formulare wurden überarbeitet/neu aufgenommen:

- BSIJ2 BIK Jahreszeugnis
- BSIZ2 BIK Zwischenzeugnis
- BSIB3 Bescheinigung BIK unregelmäßiger Besuch
- BSIB4 Bescheinigung BIK nicht best. regelmäßiger Besuch
- BSIJ3 BIK Jahreszeugnis mit weiteren Fächern
- BSIJ4 BIK Jahreszeugnis (ohne B1-Sprachniveautext)

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im **Vorjahr** an der **berichtenden** Schule ein Berufsvorbereitungsjahr oder ein Berufsgrundschuljahr (in Vollzeitform), eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/Vs, BIK/V; ohne die Schüler, die an der Schule verbleiben und eine Berufsintegrationsklasse besuchen), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder eine Sprachintensivklasse (SIK) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

- **Abschluss**

Für den Abschluss der Berufsintegrationsklassen wurden folgende Schlüssel neu aufgenommen:

- KV erfolgreicher Abschluss der Berufsintegrationsklasse
- KH Abschluss der Berufsintegrationsklasse mit erfolgreichem Mittelschulabschluss (ohne Quali)

- **Berufs-/Fachklassengliederungsnummern**

Eine aktuelle Version der Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern finden Sie auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Kopieren Sie die Datei Berufe.TXT in den Standardordner von WinSD, z. B. C:\WinSV\SD und aktualisieren Sie in Ihrer Datendatei die Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern (Menü Pflege - Ausbildungsberufe bzw. Menü Pflege - Fachklassengliederung).

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.6 Fachakademien

- **Fächer**

Folgendes Fach (wird auch bei den Amtlichen Schuldaten ausgewertet) wurde bei den Fremdsprachen neu aufgenommen:

DFs Deutsch als Fremdsprache

- **Zeugnisse**

Für den Druck der Urkunden zum Abschluss des sozialpädagogischen Seminars der Fachakademie für Sozialpädagogik wurden folgende Berichte neu erstellt:

F_FA_UR1.AHR Urkunde gem. KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 433, Anlage 11

F_FA_UR2.AHR Urkunde KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 433, Anlage 12.2

Für den Druck der Zeugnisse der Fachakademie für Sozialpädagogik wurden folgende Berichte und die entsprechenden Einstellungen für Formulare neu erstellt bzw. überarbeitet:

Z_FANA_B.AHR Fachakademie f. SozPäd Abschlusszeugnis

Z_FANA1B.AHR Abschlusszeugnis soz.-päd. Seminar

Z_FANA2B.AHR Abschlusszeugnis soz.-päd. Seminar andere Bewerber

Z_FANJ_B.AHR Fachakademie f. SozPäd Jahreszeugnis

Z_FANJ1B.AHR Jahreszeugnis soz.-päd. Seminar

Z_FANZ_B.AHR Fachakademie f. SozPäd Zwischenzeugnis

- **Absolventen und Abgänger**

Auszug aus dem Merkmalskatalog des LfSt:

"Wird der Berufsabschluss (Weiterbildungsabschluss) nicht mit bestandener Abschlussprüfung, sondern erst nach einem erforderlichen Berufspraktikum erlangt (z. B. Fachakademie für Ernährung und Versorgung, Fachakademie für Sozialpädagogik), so sind diese Schüler mit erforderlichem Berufspraktikum erst im Folgejahr zu melden."

- **Klassenart**
Der Schlüssel für die bisherige Klassenart "SIK" wurde noch nicht geändert und hat bei gleicher Kurzform jetzt die Bedeutung
SIK Deutschklasse - Berufsschule DK-BS.
- **Berufsnummer**
Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite
www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.7 Fachschulen

- **Klassenart**
Der Schlüssel für die bisherige Klassenart "SIK" wurde noch nicht geändert und hat bei gleicher Kurzform jetzt die Bedeutung
SIK Deutschklasse - Berufsschule DK-BS.
- **Berufsnummer**
Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite
www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.8 Wirtschaftsschulen

- **Abgänger und Absolventen**
- Als Abgänger sind auch die Schüler zu melden, die im **Vorjahr** an der **berichtenden** Schule eine Berufsintegrationsvorklasse (BIK/Vs, BIK/V), eine Berufsintegrationsklasse (BIK, BIK/s, BIK/Ü) eine Sprachintensivklasse (SIK) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).
Bei den Abgängern und Absolventen aus einer Berufsintegrationsvorklasse (1. Jahr) sowie der Berufsintegrationsklasse (2. Jahr) müssen Sie den Abschluss des beruflichen Bildungsganges erfassen (Seite 4 der Schülerdaten).
Dazu wurden folgende Schlüssel neu aufgenommen:
der berufliche Bildungsgang (Aus-und Weiterbildung) wurde vollständig durchlaufen, und zwar
VE vollständig mit Erfolg durchlaufen (vollst. m. E. durchlaufen)
VO vollständig ohne Erfolg durchlaufen (vollst. o. E. durchlaufen)
U ungeklärt, weil die Abschlussprüfung des berufl. Bildungsganges zum Stichtag noch nicht vollständig abgelegt wurde (noch nicht vollst. abgel.)
NF der berufliche Bildungsgang (Aus-und Weiterbildung) wurde an der berichtenden Schule nicht vollständig durchlaufen, weil er durch den Besuch einer anderen Schule fortgesetzt wird (Fortsetz. an and. Schule)
A der berufliche Bildungsgang (Aus-und Weiterbildung) wurde an der berichtenden Schule nicht vollständig durchlaufen, weil er vor Beendigung der Ausbildungszeit abgebrochen wurde (Abbruch vor Beendigung)
- **Einstellungen für Formulare**
Für den Druck der BIK-Zeugnisse und Bescheinigungen wurden folgende Einstellungen neu erfasst:
WSIB3 Bescheinigung BIK unregelmäßiger Besuch
WSIB4 Bescheinigung BIK nicht best. regelmäßiger Besuch
WSIJ1 BIK/V Jahreszeugnis

- **Zeugnisse**

Für den Druck der BIK-Zeugnisse und Bescheinigungen wurden folgende Berichte neu erstellt:

Z_WSIB3B.AHR Bescheinigung bei unregelmäßigem Besuch (Anlage 1.4)

Z_WSIB4B.AHR Bescheinigung bei nicht erfolgreichem regelmäßigem Besuch (Anlage 1.5)

Z_WSIJ1B.AHR Bescheinigung des Leistungsstandes BIK/V zum Schuljahresende Anlage 1.1

Z_WSIJ2B.AHR Jahreszeugnis BIK zum Schuljahresende Anlage 1.3

Damit beim Zeugnisdruck der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie die entsprechende Einstellung im Fächerspiegel (Formular für) zuordnen.

- **Klassenart**

Der Schlüssel für die bisherige Klassenart "SIK" wurde noch nicht geändert und hat bei gleicher Kurzform jetzt die Bedeutung

SIK Deutschklasse - Berufsschule DK-BS.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv/winsd:start> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Klassen- bzw. Schulbogen und zur Datenübermittlung via Internet.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2019-04 wird im April 2019 den Schulen zur Verfügung stehen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen

Ihr Entwicklerteam

W. W., 6. August 2018

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2019-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: als Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise

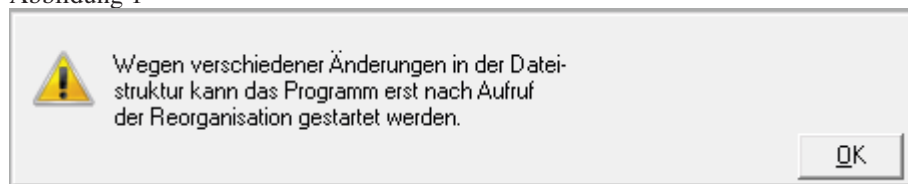
WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Programmstart**

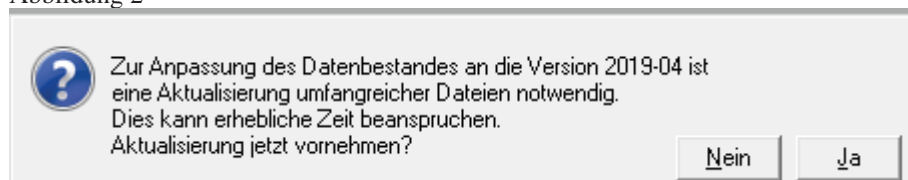
Beim ersten Programmstart nach der Installation der neuen Programmversion müssen die Daten reorganisiert werden (vgl. Abb. 1). Erst nach der erfolgreichen Reorganisation der Daten kann die Datendatei geöffnet werden.

Abbildung 1



Nach der erfolgreichen Reorganisation der Daten (vgl. Abb. 1) sollten Sie unbedingt die Aktualisierung des Datenbestandes vornehmen (vgl. Abb. 2), damit die aktuellen Änderungen auch in Ihrem Datenbestand enthalten sind.

Abbildung 2



2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsfachschulen

- **Berufsnummern**

Folgende Berufsnummern (Schlüssel) wurden aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht.

01010	Kaufmann für Bürokommunikation
01018	Bürokaufmann
06010	Modenäher
06011	Modeschneider
08109	Kommunikationsdesigner (staat. gepr.) Fachrichtung Grafik und Mode
08110	Kommunikationsdesigner (staat. gepr.) Fachrichtung Grafik und Medien
08111	Kommunikationsdesigner (staatl. gepr.)
SO	Nummer nicht vorhanden

- **Berichte**

Folgende Berichte wurden aktualisiert:

F_BF_URK	Bericht zum Drucken der Urkunde über den Berufsabschluss
Z_BF_A_B	Abschlusszeugnis
Z_BF_AYB	Abschlusszeugnis mit langen Fachbezeichnungen
Z_BF2A_B	Abschlusszeugnis 22 Fächer
Z_BF2AYB	Abschlusszeugnis 22 Fächer 9pt
Z_BFEA_B	AZ HW-neu
Z_BFEAYB	AZ HW-neu 9 pt
Z_BFHA_B	HW 12. Klasse AZ
Z_BFHAYB	HW 12. Klasse AZ (9 pt)
Z_BFWA_B	Abschlusszeugnis BFS 4 Wahlfächer
Z_BFWAYB	Abschlusszeugnis BFS 4 Wahlfächer 9 pt

- **Berichtsbibliothek**

Folgende Berichte wurden in der Berichtsbibliothek aktualisiert bzw. neu aufgenommen:

F_BF_URK.AHR	Urkunde Berufsabschluss mit DQR
--------------	---------------------------------

2.2.2 Berufliche Oberschule (Berufsoberschule, Fachoberschule)

- **Fächer**

Bei folgenden Fächern wurden die Schlüssel angepasst:

RGe	wurde geändert nach RGw	Gesundheitswirtschaft und Recht
GeS	wurde geändert nach SGe	Spektrum der Gesundheit

- **Schlüssel der schulischen Vorbildung**

Folgende Schlüssel wurden bei der schulischen Vorbildung gelöscht:

WSH	Wirtschaftsschule H-Zweig
WSM	Wirtschaftsschule M-Zweig

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Zeugnisformulare wurden aktualisiert bzw. wegen neuer Zeugnisberichte neu aufgenommen.

FOIZ2_	BIK Zwischenzeugnis
--------	---------------------

2.2.3 Berufsschule

- **Berufs- und Fachklassengliederungsnummern**

Beachten Sie die Aktualisierung der Berufs- und Fachklassengliederungsnummern (Menü Pflege - Ausbildungsberufe - Berufsnummern aktualisieren bzw. Menü Pflege - Fachklassengliederung - Fkl-Nummer aktualisieren), weil Sie sonst evtl. nicht mehr zulässige Berufsnummern bei den Schülern bzw. Fachklassengliederungsnummern bei den Klassen verwenden und dann nicht plausible Daten bei den Amtlichen Schuldaten abliefern. Deshalb werden

jetzt auch bei der Aktualisierung des Datenbestandes die Berufs- und Fachklassengliederungsnummern automatisch aktualisiert.

Beim Aktualisieren der Berufs- und Fachklassengliederungsnummern wird die Bezeichnung jeweils mit der letzten Bezeichnung, die in der Datei der Berufe gefunden wird, überschrieben.

Beispiel: Für den Industriekaufmann der Jahrgangsstufe 12 gibt es in der Datei der Berufe, die aus der LEBE_BS erstellt wird, folgende Einträge:

78511	0106.12v	0106	12	Industriekaufmann	
78511	0106.12	0106	12	Industriekaufmann	
78511	0175.12	0175	12	Industriekaufmann	DBFH
78511	0176.12	0176	12	Industriekaufmann	Hochschule Dual

Bei der Aktualisierung der Berufsnummern wird die Bezeichnung für die Berufsnummer 78511 mit der letzten gefundenen "Industriekaufmann- Hochschule Dual" überschrieben.

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Zeugnisformulare wurden aktualisiert bzw. wegen neuer Zeugnisberichte neu aufgenommen.

BSVJ_ BVJ Jahreszeugnis 14 Fächer

BSVJY BVJ Jahreszeugnis 16 Fächer

- **Feste Zeugnistexte**

Folgende feste Zeugnistexte wurden aktualisiert bzw. neu aufgenommen:

KNL *) Entfällt mangels Leistungsnachweises (§ 13 Abs. 5 BSO).

011 Die mit diesem Zeugnis nachgewiesene Schulbildung schließt die Berechtigungen des erfolgreichen Abschlusses der Mittelschule ein.

212 Der Besuch des Berufsgrundschuljahres wird nach Maßgabe des § 1 Abs. 2 der Verordnung zur Umsetzung des Berufsbildungsgesetzes, des Berufsqualifikationsfeststellungsgesetzes und der Handwerksordnung (BBiGHwOV) im Umfang von einem Jahr auf die Ausbildungszeit angerechnet.

213 Das Berufsgrundschuljahr wurde mit Erfolg abgeschlossen und ... ist nach Art. 39 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 BayEUG vom Besuch der Berufsschule befreit. Bei Annahme eines Ausbildungsverhältnisses ist ;; Auszubildende bis zum Ende des Schuljahres, in dem das 21. Lebensjahr vollendet wird, wieder berufsschulpflichtig (Art. 39 Abs. 2 BayEUG).

214 Das Berufsvorbereitungsjahr wurde regelmäßig besucht und ... ist nach Art. 39 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 BayEUG vom Besuch der Berufsschule befreit. Bei Annahme eines Ausbildungsverhältnisses ist ;; Auszubildende bis zum Ende des Schuljahres, in dem das 21. Lebensjahr vollendet wird, wieder berufsschulpflichtig (Art. 39 Abs. 2 BayEUG).

- **Zeugnisberichte**

Die Berichte zum Druck der Zeugnisse wurden entsprechend der Muster, die im KWMBL Nr. 9/2018 veröffentlicht wurden, überarbeitet. Beachten Sie folgende Besonderheit für das Jahreszeugnis des Berufsgrundschuljahres bzw. Berufsvorbereitungsjahres:

Dem amtlichen Muster des Jahreszeugnisses für das Berufsgrundschuljahr entsprechen nur die Zeugnisberichte, die an der 5. Stelle des Dateinamens den Buchstaben "G" haben, z. B. Z_BSGJHB.AHR; wenn Sie mit diesem Zeugnisbericht das Jahreszeugnis für das Berufsgrundschuljahr drucken wollen, dann müssen Sie dem BGJ-Fächerspiegel das Formular "BSGJH" für das Jahreszeugnis zuordnen.

Dem amtlichen Muster des Jahreszeugnisses für das Berufsvorbereitungsjahr entsprechen nur die Zeugnisberichte, die an der 5. Stelle des Dateinamens den Buchstaben "V" haben, z. B. Z_BSVJ_B.AHR; wenn Sie mit diesem Zeugnisbericht das Jahreszeugnis für das Berufsvorbereitungsjahr drucken wollen, dann müssen Sie dem BVJ-Fächerspiegel das Formular "BSVGJ_" für das Jahreszeugnis zuordnen.

2.2.4 Fachakademie

- **Berufsnummern**

Folgende Berufsnummer (Schlüssel) wurde aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht:

SO Nummer nicht vorhanden

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Zeugnisformulare wurden aktualisiert bzw. wegen neuer Zeugnisberichte neu aufgenommen.

FANA1 Abschlusszeugnis soz.-päd. Seminar

FANA2 Abschlusszeugnis soz.-päd. Seminar andere Bewerber
 FANA3 Abschlusszeugnis A3 soz.-päd. Seminar
 FANA4 Abschlusszeugnis A3 soz.-päd. Seminar andere Bew.
 FAXA3 Abschlusszeugnis A3 soz.-päd. Seminar 2+3
 FAXA4 Abschlusszeugnis A3 soz.-päd. Seminar ex. Bew. 2+3
 FANJ_ Fachakademie f. SozPäd Jahreszeugnis
 FANJ2 Jahreszeugnis soz.-päd. Seminar
 FANJ3 Fachakademie f. SozPäd Jahreszeugnis 2. Jahr
 FANJ4 FAK f. SozPäd Jahreszeugnis 2. Jahr ext. Bewerber

- **Zeugnisberichte**

Z_FANA2B.AHR Abschlusszeugnis andere Bewerber Fachakademie Soz.-päd. Seminar (einseitiger Zeugnisbericht)
 Z_FANA3B.AHR Abschlusszeugnis Fachakademie Soz.-päd. Seminar KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 427, Anlage 11.1
 (4-seitiger Zeugnisbericht, A3 Querformat; wenn Sie diesen Bericht verwenden, dann sollte der A3-Drucker für den Duplexdruck geeignet sein; für jeden gewählten Schüler werden die Seiten 1 und 4 und anschließend die Innenseiten 2 und 3 des Zeugnisses gedruckt.)
 Z_FANA4B.AHR Abschlusszeugnis andere Bewerber Fachakademie Soz.-päd. Seminar KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 430, Anlage 11.2
 (4-seitiger Zeugnisbericht, A3 Querformat; wenn Sie diesen Bericht verwenden, dann sollte der A3-Drucker für den Duplexdruck geeignet sein; für jeden gewählten Schüler werden die Seiten 1 und 4 und anschließend die Innenseiten 2 und 3 des Zeugnisses gedruckt.)
 Z_FAXA3B.AHR Abschlusszeugnis Fachakademie Soz.-päd. Seminar KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 427, Anlage 11.1
 (2-seitiger Zeugnisbericht, A3 Querformat; für jeden gewählten Schüler werden die Innenseiten 2 und 3 des Zeugnisses gedruckt. Die Seiten 1 und 4 sollten vorab mit dem Bericht F_FAXA3B.AHR oder einer von der Schule selbst gestalteten Vorlage, die dem amtlichen Muster entspricht, bedruckt worden sein.)
 Z_FAXA4B.AHR Abschlusszeugnis andere Bewerber Fachakademie Soz.-päd. Seminar KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 430, Anlage 11.2
 (2-seitiger Zeugnisbericht, A3 Querformat; für jeden gewählten Schüler werden die Innenseiten 2 und 3 des Zeugnisses gedruckt. Die Seiten 1 und 4 sollten vorab mit dem Bericht F_FAXA3B.AHR oder einer von der Schule selbst gestalteten Vorlage bedruckt worden sein.))

Hinweis zu den Berichten Z_FANA4B.AHR und Z_FAXA4B.AHR

Wenn sich der andere Bewerber/die andere Bewerberin in mehreren Schuljahren im einjährigen/zweijährigen Sozialpädagogischen Seminar der staatlichen Abschlussprüfung in der Kinderpflege unterzogen hat, dann müssen Sie den zu druckenden Zeugnistext als obere Bemerkung (vgl. Abbildung) erfassen. Bleibt die obere Bemerkung leer, dann wird folgender Text gedruckt: "unterzog sich im Schuljahr 2018/19".

Abschlusszeugnis - Fachakademie

EP02 FAK Mustermann Karl August

Bemerkungen über Mitarbeit und Verhalten: Fächerspiegel: EUX Zeugnisart: A

in den Schuljahren 2017/18 und 2018/19

Z_FANJ1B.AHR Jahreszeugnis Fachakademie Soz.-päd. Seminar KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 426, Anlage 10
 Z_FANJ2B.AHR Jahreszeugnis 1. Studienjahr - Fachakademie für Sozialpädagogik KWMBI 11/2017 S. 380, Anlage 6.1
 Z_FANJ3B.AHR Jahreszeugnis 2. Studienjahr - Fachakademie für Sozialpädagogik KWMBI 11/2017 S. 385, Anlage 6.3
 Z_FANJ4B.AHR Jahreszeugnis andere Bewerber 2. Studienjahr - Fachakademie für Sozialpädagogik KWMBI 11/2017 S. 387, Anlage 6.4
 Z_FANJ_B.AHR Jahreszeugnis - Fachakademie für Sozialpädagogik
 Z_FANZ_B.AHR Zwischenzeugnis- Fachakademie für Sozialpädagogik KWMBI. Nr. 11/2017, Anlage 5, S. 378

Wenn Sie für einen Fächerspiegel mehrere Formulare zuordnen müssen, z. B. Jahreszeugnis für 1. bzw. 2. Studienjahr, dann ist es evtl. von Vorteil, wenn Sie den entsprechenden Fächerspiegel duplizieren und dem Duplikat einen auf das Studienjahr hinweisenden Schlüssel geben, z. B. FA1 = Schlüssel des Fächerspiegels für das 1. Studienjahr

und FA2 = Schlüssel des Fächerspiegels für das 2. Studienjahr. Diesen identischen Fächerspiegeln können Sie dann das entsprechende Formular zuordnen und Sie müssen nicht immer wieder die Zuordnung des Formulars im Fächerspiegel anpassen.

- **Berichtsbibliothek**

Folgende Berichte wurden in der Berichtsbibliothek aktualisiert bzw. neu aufgenommen:

F_FAXA3B.AHR Abschlusszeugnis FAK soz-päd. Seminar; A3, 1. und 4. Seite
Mit diesem Bericht können Sie die 1. und 4. Seite des Abschlusszeugnisses des sozialpädagogischen Seminars auf im A3-Querformat drucken. Auf die Innenseiten (Seiten 2 und 3) könnten dann die Schülerdaten und die Leistungen gedruckt werden.

- **Feste Zeugnistexte**

Folgende feste Zeugnistexte wurden aktualisiert bzw. neu aufgenommen:

ME hat den ersten Prüfungsabschnitt bestanden und die Zulassung zum Berufspraktikum erhalten.

OE hat sich dem ersten Prüfungsabschnitt ohne Erfolg unterzogen.

ON darf die Prüfung gemäß Art. 54 Abs. 5 Satz 1 BayEUG nicht mehr wiederholen.

OW darf die Prüfung gemäß Art. 54 Abs. 5 Satz 1 BayEUG noch einmal wiederholen.

- **Urkunden**

Folgende Berichte wurden überarbeitet/neu erstellt (vgl. KWMBL Nr. 11/2017):

F_FA_UR1.AHR Urkunde zur Führung der Berufsbezeichnung

F_FA_UR2.AHR Urkunde zur Führung der Berufsbezeichnung für andere Bewerber

2.2.5 Fachschule

- **Berufsnummern**

Folgende Berufsnummern (Schlüssel) wurden aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht:

TM200 Metallbautechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Stahlbau 2. Ausbildungsabsch.

TM201 Metallbautechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Leichtmetallbau 2. Ausbildungsabsch.

TK101 Textiltechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Weberei 2. Ausbildungsabschnitt

TK110 Textiltechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Spinnerei 2. Ausbildungsabschnitt

TK120 Textiltechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Vliesstoffe 2. Ausbildungsab.

TK140 Textiltechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Strickerei-Wirkerei 2. Ab.

TK150 Textiltechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Veredelung 2. Ausbildungsab.

TK160 Textiltechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Prüftechnik 2. Ausbildungsab.

TF010 Farb- und Lacktechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Betriebstechnik 2. Ab.

TF011 Farb- und Lacktechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Gestaltung 2. Ab.

SO Nummer nicht vorhanden

Die Bezeichnung bei folgender Berufsnummer wurde aktualisiert:

TF012 Farb- und Lacktechniker (staatl. gepr.)

Folgende Berufsnummer wurde in das Schlüsselverzeichnis neu aufgenommen:

MD082 Fotografenmeister

2.2.6 Wirtschaftsschule

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellung für Zeugnisformulare wurde aktualisiert bzw. wegen neuer Zeugnisberichte neu aufgenommen.

WSIZ2_ BIK Zwischenzeugnis

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Telefon: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste WinSD-Version 2019-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im August/September 2019 zum Download ins Netz gestellt. Mit dieser Programmversion können für einige Schularten die Amtlichen Schuldaten 2019 noch mit WinSD erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W. 2. April 2019

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2019-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: als Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdatenprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (Wenn Sie WinQD nicht auf der CD finden, dann können Sie die letzte Vollversion von der Seite <http://www.asv.bayern.de/winsv/winqd:start> (letzte Vollversion: 2014-08 vom 8. August 2014) herunterladen
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows 2000 Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD. Hinweise für Server-Administratoren zur Beseitigung der Schwierigkeiten findet man im Internet unter der Adresse:

<http://www.tigerlogic.com/tigerlogic/omnis/technotes/index.jsp>

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Geschlecht**

Folgende Schlüssel wurden für die Erfassung des Geschlechts neu aufgenommen und werden bei der Statistik ausgewertet:

D divers

O ohne Angabe (im Geburtenregister)

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch alle die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der berichtenden Schule ein Berufsvorbereitungsjahroder ein Berufsgrundschuljahr (in Vollzeitform), einschließlich der Berufsintegrationsvorklassen (BIK/Vs, BIK/V), der Berufsintegrationsklassen (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder der Sprachintensivklassen (SIK) ohne oder mit Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

Abgänger aus BIK-/SIK-Klassen:

Als Abgänger aus BIK- und SIK-Klassen werden nur die Schüler gemeldet, die bereits bis zum Statistiktermin der Vorjahres in die Schule eingetreten und bis aktuellen Statistiktermin wieder ausgetreten sind.

Entsprechend sind nur diejenigen Schüler zu melden, welche die oben genannten Bildungsangebote der Flüchtlingsbeschulung **vollständig** (z.B.: BIK/V + BIK, sprich 1. Jahr + 2. Jahr) durchlaufen haben (nicht für jede Jahrgangsstufe separat). Sollten Schüler die Flüchtlingsbeschulung nur **einjährig** besuchen (z.B. BIK/V – 1.Jahr oder BIK – 2. Jahr), sind diese als Absolventen zu melden (die Wiederholer gelten hingegen nicht als Absolventen/Abgänger).

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrucke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

<https://www.statistik.bayern.de/erhebungen/01049.php>

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen.

Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD).

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Grund- und Mittelschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.19	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.19	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.19	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.19	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.19	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<https://portal.schulen.bayern.de/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben. **Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.**

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Abgängerbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !!-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Ausspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menüpunkt 'Pflege - Export für Lehrerdatei'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert. Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.2 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

- **Ausbildungsjahr (Klassendaten)**

Auf der Seite 2 der Klassendaten kann jetzt auch das Merkmal "Ausbildungsjahr übergreifende Klasse" angekreuzt werden. Für den Klassenbogen wird dann das Ausbildungsjahr 99 berechnet.

- **Klassenart**

Folgender Schlüssel wurde für die Auswertung der Klassenart neu aufgenommen:

BfM Bildungsangebot für Migranten in der Altenpflegehilfe

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite
www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.3 Fachoberschulen

- **Berichte**

Mit dem Bericht Export Zugangsnoten (S_FONOU.AHR) können Sie die aus WINSD notwendigen Daten für die MB-Statistik in eine CSV-Datei exportieren

- **Wahlpflichtfächer (Spezielle Wahlentscheidungen)**

Das Statistikmerkmal 70, Wahlpflichtfächer (Spezielle Wahlentscheidungen) wird jetzt auch bei der Jahrgangsstufe 13 nicht mehr ausgewertet.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.4 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

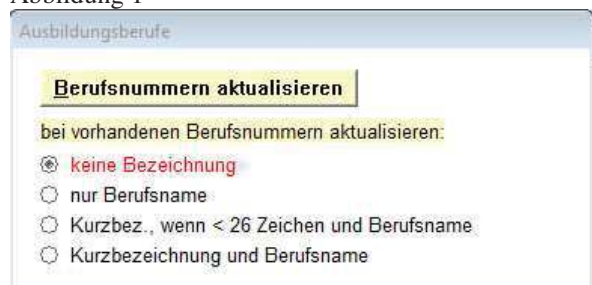
- **Programmstart**

Beim ersten Programmstart nach der Installation der neuen Programmversion müssen die Daten reorganisiert werden. Erst nach der erfolgreichen Reorganisation der Daten kann die Datendatei geöffnet werden.

Nach der erfolgreichen Reorganisation der Daten sollten Sie unbedingt die Aktualisierung des Datenbestandes vornehmen, damit die aktuellen Änderungen auch im Datenbestand enthalten sind.

Bei der Aktualisierung des Datenbestandes werden die Berufs- und Fachklassengliederungsnummern automatisch aktualisiert. In welchem Umfang dabei die Berufsbezeichnung/Bezeichnung der Fachklasse aktualisiert werden soll, können Sie auswählen (vgl. Abb. 1)

Abbildung 1



- **Klassenart**

Folgende Schlüssel wurden für die Auswertung der Klassenart neu aufgenommen:

BVJ/k Berufsvorbereitungsjahr, welches in Kooperation mit einem außerschulischen Partner unterrichtet wird

Bei der Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung wird jetzt auch folgende Klassenart ausgewertet:

BVJkM Berufsvorbereitungsjahr, welches in Kooperation mit der Mittelschule unterrichtet wird

- **Berichte**

Folgende Berichte wurden überarbeitet:

Z_BS_AIB.AHR, Z_BS_JJB.AHR, Z_BSIB3B.AHR, Z_BSIB4B.AHR

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Formulare wurden aktualisiert:
BSGBS, BSGJH, BSGJS, BSGJX, BSGJY, BSGJ_, BSGZS

- **Ausbildungsart**

Für die interne Auswertung der Schülerdaten wurden auf Wunsch von Schulen folgende 2 Schlüssel neu aufgenommen:

BIKV BerufsinTEGRationsvorklasse
BIK BerufsinTEGRationsklasse

- **Berufs-/Fachklassengliederungsnummern**

Eine aktuelle Version der Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern finden Sie auf der Internet-Seite
www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Kopieren Sie die Datei Berufe.TXT in den Standardordner von WinSD, z. B. C:\WinSV\SD und aktualisieren Sie in Ihrer Datendatei die Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern (Menü Pflege - Ausbildungsberufe bzw. Menü Pflege - Fachklassengliederung).

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.5 Fachakademien

- **Fächer**

- **Einstellungen für Formulare**

Für die Zuordnung der Zeugnisberichte bei den Fächerspiegeln wurden folgende Einstellungen für Formulare aktualisiert/neu erstellt:

FANA5 FAK f. SozPäd Abschlusszeugnis A3 Berufsprakt.
FAXA5 FAK f. SozPäd Abschlussz. Berufsprakt. 2.+3. Seite
FAEA5 FAK f. EuV Abschlusszeugnis A3 Berufsprakt.
FAEX5 FAK f. EuV Abschlussz. Berufsprakt. 2. + 3. Seite

- **Zeugnisse (Berichte)**

Für den Druck der Urkunde über die Berufsbezeichnung nach Abschluss des Berufspraktikums der Fachakademie für Sozialpädagogik wurde folgender Berichte aktualisiert/neu erstellt:

F_FANERZ.AHR Urkunde Berufsbezeichnung FA Sozialpäd. KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 422, Anlage 8.1

Für den Druck der Urkunde über die Berufsbezeichnung nach Abschluss der Fachakademie für Ernährungs- und Versorgungsmanagement wurde folgender Berichte aktualisiert/neu erstellt:

F_FANEuV.AHR Urkunde Berufsbezeichnung FA Ernährungs- und Versorgungsmanagement, KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 422, Anlage 8.1

Für den Druck der Zeugnisse der Fachakademie für Sozialpädagogik/Fachakademie für Ernährungs- und Versorgungsmanagement wurden folgende Berichte aktualisiert/neu erstellt:

Z_FAEA5B.AHR Abschlusszeugnis Fachakademie Ernährungsmanagement. nach Berufspraktikum KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 418, Anlage 7.8
Fächer 1 - 12: Leistungen in den Pflichtfächern
Fächer 13 - 20: Leistungen in den Wahlpflichtfächern
Fächer 21 - 22: Leistungen in den Zusatzfächern
Fach 23: Leistung im zweiten Prüfungsabschnitt
Die Hinweise zur Übernahme der Noten aus dem ersten bzw. zweiten Studienjahr sind im neuen Zeugnismuster nicht mehr enthalten.

Z_FAEX5B.AHR Abschlusszeugnis Fachakademie Ernährungsmanagement. nach Berufspraktikum 2. + 3. Seite; KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 418, Anlage 7.8

Z_FANA1B.AHR Abschluss Fachakademie Soz.-päd. Seminar KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 428, Anlage 10

Z_FANA2B.AHR	Abschlusszeugnis andere Bewerber Fachakademie Soz.-päd. Seminar KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 431, Anlage 11.2
Z_FANA3B.AHR	Abschlusszeugnis Fachakademie Soz.-päd. Seminar KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 427, Anlage 11.1
Z_FANA4B.AHR	Abschlusszeugnis andere Bewerber Fachakademie Soz.-päd. Seminar KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 430, Anlage 11.2
Z_FANA5B.AHR	Abschluss Fachakademie Soz.-päd. nach Berufspraktikum KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 393, Anlage 7.2
Z_FANJ1B.AHR	Jahreszeugnis Fachakademie Soz.-päd. Seminar KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 426, Anlage 10
Z_FANJ2B.AHR	Jahreszeugnis 1. Studienjahr - Fachakademie für Sozialpädagogik KWMBI 11/2017 S. 380, Anlage 6.1
Z_FANZ1B.AHR	Zwischenzeugnis Fachakademie Soz.-päd. Seminar KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 425, Anlage 9
Z_FAXA3B.AHR	Abschluss Fachakademie Soz.-päd. Seminar 2. und 3. Seite KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 428, Anlage 11.1
Z_FAXA4B.AHR	Abschlusszeugnis andere Bewerber Fachakademie Soz.-päd. Seminar 2. und 3. Seite KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 430, Anlage 11.2
Z_FAXA5B.AHR	Abschluss Fachakademie Soz.-päd. nach Berufspraktikum 2. und 3. Seite KWMBI. Nr. 11/2017 Seite 393, Anlage 7.2

- **Schulische Vorbildung**

Für die Auswertung der schulischen Vorbildung (höchster erreichter allg. bild. Abschluss) wurde folgender Schlüssel neu aufgenommen:

SK erfolgreicher Abschluss der Berufsfachschule für Kinderpflege (ohne mittleren Schulabschluss vor dem 1. August 2011)

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.6 Fachschulen

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

Neu aufgenommen wurde folgende Berufsnummer:

FS200 Pädagogische Fachkraft für Grundschulen und Horte (KM-Bezeichnung: F31200)

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.7 Wirtschaftsschulen

- **Klassenart (Unterrichtsart)**

Für die Klassendaten wurde folgender Schlüssel für die Unterrichtsart neu aufgenommen:

6 6-stufig

Folglich werden jetzt auch die Jahrgangsstufe 5 und bei der Vorjahres-Jahrgangsstufe die Jahrgangsstufe 4 als zulässige Jahrgangsstufen ausgewertet.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv/winsd:start> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Klassen- bzw. Schulbogen und zur Datenübermittlung via Internet.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2020-04 wird im April 2020 den Schulen zur Verfügung stehen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W. W., 5. August 2019

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2020-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen. Hinweise zu Neuerungen ab den Programmversionen 2007-04 finden Sie in der PDF-Datei "Readme_2007_04-2020_04".

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: als Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.
Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.
Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzuberechnen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.
Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzuberechnen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows Server

Auf manchen Windows Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD (der Mauszeiger wird plötzlich in Form eines Schlosses angezeigt, weil die Verbindung zur Datendatei unterbrochen wurde). In diesem Fall ist eine Anpassung der Gruppenrichtlinien notwendig.

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Berichte**

Neu in die Berichtsbibliothek aufgenommen wurde der Bericht F_AL_MAS.AHR, "Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß §20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)".

Folgende Daten aus WinSD werden im Formular gedruckt:

Familiennamen des Schülers; Vornamen des Schülers; Geschlecht (Kleinbuchstabe) des Schülers; Geburtsdatum des Schülers

Rufname Familiennamen (Erziehungsberechtigter 1); Rufname Familiennamen (Erziehungsberechtigter 2)

Straße (Erziehungsberechtigter 1); PLZ Ort (Erziehungsberechtigter 1); Straße (Erziehungsberechtigter 2); PLZ Ort (Erziehungsberechtigter 2)

Telefon 1; E-Mail 1; Telefon 2; E-Mail 2; Telefon (Erziehungsberechtigter 1); Telefon (Erziehungsberechtigter 2)

Meldende Einrichtung: Schulname für Listen (Seite 1 der Schuldaten)

Kontakt für evtl. Rückfragen: Dialogzeile 1, Dialogzeile 2; wenn der Dialog leer ist, dann werden die Daten des Ansprechpartners für die Statistik (Seite 3 der Schuldaten) gedruckt).

Ort, Datum Schulort (Seite 1 der Schuldaten), Dialogzeile 3; wenn die Dialogzeile 3 kein Datum enthält, dann wird das aktuelle Systemdatum gedruckt.

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsfachschulen

- **Berufsnummern**

Weil in der Version 2019-04 die Anpassung der Berufsnummern evtl. nicht erfolgreich war, wurden folgende Berufsnummern (Schlüssel) aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht/aktualisiert/neu aufgenommen:

01010	Kaufmann für Bürokommunikation
01018	Bürokaufmann
06010	Modenäher
06011	Modeschneider
08109	Kommunikationsdesigner (staat. gepr.) Fachrichtung Grafik und Mode
08110	Kommunikationsdesigner (staat. gepr.) Fachrichtung Grafik und Medien
08111	Kommunikationsdesigner (staatl. gepr.)
SO	Nummer nicht vorhanden

- **Berichte**

Folgende Berichte wurden überarbeitet/neu erstellt:

F_AL_BE2 Wenn auf der Seite 3 der Schülerdaten das Feld "Berufsausbildung - Ende" nicht leer ist, dann wird mit diesem Datum das voraussichtliche Austrittsdatum berechnet.

- **Zeugnisberichte**

Folgende Berichte wurden überarbeitet/neu erstellt:

Z_BFIB3B	Bescheinigung BIK unregelmäßiger Besuch
Z_BFIB4B	Bescheinigung BIK nicht best. regelmäßiger Besuch
Z_BFIJ1B	BIK/V Jahreszeugnis BFS
Z_BFIJ2B	BIK Jahreszeugnis BFS

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Zeugnisformulare wurden aktualisiert bzw. wegen neuer Zeugnisberichte neu aufgenommen.

BFIB3B	Bescheinigung BIK unregelmäßiger Besuch
BFIB4B	Bescheinigung BIK nicht best. regelmäßiger Besuch
BFIJ1B	BIK/V Jahreszeugnis BFS
BFIJ2B	BIK Jahreszeugnis BFS

2.2.2 Berufliche Oberschule (Berufsoberschule, Fachoberschule)

- **Fächer**

Bei folgenden Fächern wurden die Schlüssel/Bezeichnungen für die FOS angepasst:

Sp	Spanisch
Spf	Spanisch (fortgeführt)
F-a	Französisch (Anfänger)
F-f	Französisch (fortgeführt)

2.2.3 Berufsschule

- **Berichte**

Folgende Berichte wurden überarbeitet/neu erstellt:

F_AL_BE2 Wenn auf der Seite 3 der Schülerdaten das Feld "Berufsausbildung - Ende" nicht leer ist, dann wird mit diesem Datum das voraussichtliche Austrittsdatum berechnet.

- **Zeugnisberichte**

Folgende Berichte wurden überarbeitet/neu erstellt:

Z_BSIB3B	Bescheinigung - BIK/BVJ bei unregelmäßigem Besuch
Z_BSIB4B	Bescheinigung - BVJ/BIK nicht bestanden; regelmäßiger Besuch
Z_BSIZ2B	Zwischenzeugnis BIK

2.2.4 Fachakademie

- **Berufsnummern**

Weil in der Version 2019-04 die Anpassung der Berufsnummern evtl. nicht erfolgreich war, wurde folgende Berufsnummer (Schlüssel) aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht.

SO Nummer nicht vorhanden

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Zeugnisformulare wurden aktualisiert bzw. wegen neuer Zeugnisberichte neu aufgenommen.

FAZZ1B	Zwischenzeugnis Studienjahr 1 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer
FA_Z1B	Zwischenzeugnis Studienjahr 1 Ernährungsmanagement ohne Zusatzfächer
FAZZ2B	Zwischenzeugnis Studienjahr 2 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer
FA_Z2B	Zwischenzeugnis Studienjahr 2 Ernährungsmanagement ohne Zusatzfächer
FANJ2B	Jahreszeugnis soz.-päd. Seminar
FAZJ1B	Jahreszeugnis Studienjahr 1 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer
FA_J1B	Jahreszeugnis Studienjahr 1 Ernährungsmanagement ohne Zusatzfächer
FAZJ2B	Jahreszeugnis Studienjahr 2 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer
FA_J2B	Jahreszeugnis Studienjahr 2 Ernährungsmanagement ohne Zusatzfächer
FAZJ3B	Jahreszeugnis Studienjahr 2 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer für externe Bewerber
FANZ_B	Fachakademie f. SozPäd Zwischenzeugnis
FAEA5B	EuV Abschlusszeugnis A3 Berufsprakt. mit Zusatzfächer
FAEX5B	EuV Abschlusszeugnis A3 Berufsprakt. 2. + 3. Seite mit Zusatzfächer
FAEU5B	EuV Abschlusszeugnis A3 Berufsprakt. ohne Zusatzfächer
FAEV5B	FAK f. EuV Abschlusszeugnis A3 2.+3. Seite, Berufsprakt. ohne Zusatzfächer

Bitte beachten Sie, dass bei der Länge der Fachbezeichnungen folgende Änderungen in den Einstellungen aufgrund der 2-spaltigen Anordnung im Zeugnis notwendig sind:

Zwischenzeugnis: Textlänge maximal 40 Zeichen (bisher 50 Zeichen)

Jahreszeugnis: Textlänge maximal 30 Zeichen (bisher 50 Zeichen).

- **Zeugnisberichte**

Folgende Berichte wurden überarbeitet/neu erstellt:

Z_FAZZ1B	Zwischenzeugnis Studienjahr 1 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer
Z_FA_Z1B	Zwischenzeugnis Studienjahr 1 Ernährungsmanagement ohne Zusatzfächer
Z_FAZZ2B	Zwischenzeugnis Studienjahr 2 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer
Z_FA_Z2B	Zwischenzeugnis Studienjahr 2 Ernährungsmanagement ohne Zusatzfächer
Z_FANJ2B	Jahreszeugnis soz.-päd. Seminar
Z_FAZJ1B	Jahreszeugnis Studienjahr 1 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer
Z_FA_J1B	Jahreszeugnis Studienjahr 1 Ernährungsmanagement ohne Zusatzfächer
Z_FAZJ2B	Jahreszeugnis Studienjahr 2 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer
Z_FA_J2B	Jahreszeugnis Studienjahr 2 Ernährungsmanagement ohne Zusatzfächer
Z_FAZJ3B	Jahreszeugnis Studienjahr 2 Ernährungsmanagement mit Zusatzfächer für externe Bewerber
Z_FANZ_B	Fachakademie f. SozPäd Zwischenzeugnis
Z_FAEA5B	EuV Abschlusszeugnis A3 Berufsprakt. mit Zusatzfächer (4-seitiger Zeugnisbericht, A3 Querformat; wenn Sie diesen Bericht verwenden, dann sollte der A3-Drucker für den Duplexdruck geeignet sein; für jeden gewählten Schüler werden die Seiten 1 und 4 und anschließend die Innenseiten 2 und 3 des Zeugnisses gedruckt.) Fach 1 - Fach 12: Leistungen in den Pflichtfächern Fach 13 - Fach 20: Leistungen in den Wahlpflichtfächern Fach 21 - Fach 22: Leistungen in den Zusatzfächern Fach 23: Leistungen im zweiten Prüfungsabschnitt
Z_FAEX5B	EuV Abschlusszeugnis A3 Berufsprakt. 2. + 3. Seite mit Zusatzfächer (2-seitiger Zeugnisbericht, A3 Querformat; für jeden gewählten Schüler werden die Innenseiten 2 und 3 des Zeugnisses gedruckt. Die Seiten 1 und 4 sollten vorab mit dem Bericht F_FAXA3B.AHR oder einer von der Schule selbst gestalteten Vorlage bedruckt worden sein.)
Z_FAEU5B	EuV Abschlusszeugnis A3 Berufsprakt. ohne Zusatzfächer (4-seitiger Zeugnisbericht, A3 Querformat; wenn Sie diesen Bericht verwenden, dann sollte der A3-Drucker für den Duplexdruck geeignet sein; für jeden gewählten Schüler werden die Seiten 1 und 4 und anschließend die Innenseiten 2 und 3 des Zeugnisses gedruckt.)

Fach 1 - Fach 12: Leistungen in den Pflichtfächern
Fach 13 - Fach 20: Leistungen in den Wahlpflichtfächern
Fach 21 - Fach 22: Fächer im Fächerspiegel entwerfen
Fach 23: Leistungen im zweiten Prüfungsabschnitt

Z_FAEV5B FAK f. EuV Abschlusszeugnis A3 2.+3. Seite, Berufsprakt. ohne Zusatzfächer
(2-seitiger Zeugnisbericht, A3 Querformat; für jeden gewählten Schüler werden die Innenseiten 2 und 3 des Zeugnisses gedruckt. Die Seiten 1 und 4 sollten vorab mit dem Bericht F_FAXA3B.AHR oder einer von der Schule selbst gestalteten Vorlage bedruckt worden sein.)

2.2.5 Fachschule

- **Berufsnummern**

Weil in der Version 2019-04 die Anpassung der Berufsnummern evtl. nicht erfolgreich war, wurden folgende Berufsnummern (Schlüssel) aus dem Schlüsselverzeichnis gelöscht/aktualisiert/neu aufgenommen:

TM200 Metallbautechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Stahlbau 2. Ausbildungsabsch.
TM201 Metallbautechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Leichtmetallbau 2. Ausbildungsabsch.
TK101 Textiltechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Weberei 2. Ausbildungsabschnitt
TK110 Textiltechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Spinnerei 2. Ausbildungsabschnitt
TK120 Textiltechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Vliesstoffe 2. Ausbildungsab.
TK140 Textiltechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Strickerei-Wirkerei 2. Ab.
TK150 Textiltechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Veredelung 2. Ausbildungsab.
TK160 Textiltechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Prüftechnik 2. Ausbildungsab.
TF010 Farb- und Lacktechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Betriebstechnik 2. Ab.
TF011 Farb- und Lacktechniker (staatl. gepr.), Schwerp. Gestaltung 2. Ab.
SO Nummer nicht vorhanden

Die Bezeichnung bei folgender Berufsnummer wurde aktualisiert:

TF012 Farb- und Lacktechniker (staatl. gepr.)

Folgende Berufsnummer wurde in das Schlüsselverzeichnis neu aufgenommen:

MD082 Fotografenmeister

2.2.6 Wirtschaftsschule

- **Keine aktuellen Änderungen**

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Telefon: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste WinSD-Version 2020-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im August/September 2020 zum Download ins Netz gestellt. Mit dieser Programmversion können für einige Schularten die Amtlichen Schuldaten 2020 noch mit WinSD erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W., 2. April 2020

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2020-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: als Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten.

Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (Wenn Sie WinQD nicht auf der CD finden, dann können Sie die letzte Vollversion von der Seite <http://www.asv.bayern.de/winsv/wingd:start> (letzte Vollversion: 2014-08 vom 8. August 2014) herunterladen
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD (der Mauszeiger wird plötzlich in Form eines Schlosses angezeigt, weil die Verbindung zur Datendatei unterbrochen wurde). In diesem Fall ist eine Anpassung der Gruppenrichtlinien notwendig.

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Dateistrukturprüfung, Datensicherung**

Immer mehr Schulen exportieren Schülerdaten zur Weiterverarbeitung in Drittprogrammen. Zur eindeutigen Erkennung des Datensatzes wird dabei häufig das Merkmal "_SCHUELER_ID" benutzt. Wenn aufgrund eines Datenstrukturfehlers eine "harte" Datenreparatur durchgeführt werden muss, wird für jeden Schülerdatensatz eine neue Schüler-ID erzeugt. Damit eine "harte" Datenreparatur nur in wenigen Ausnahmefällen notwendig wird, sollten Sie den Hinweis auf die Dateistrukturprüfung nicht ignorieren.

Beim Programmstart wird täglich eine Kopie der Datendatei erstellt, wenn Sie das automatische Datenbackup nicht abgeschaltet haben (vgl. Abbildung). Falls aufgrund eines schwerwiegenden Fehlers in der Datendatei WinSD nicht mehr gestartet werden kann, können Sie die Kopie der Datendatei des Vortages nach entsprechendem Umbenennen in WinSD öffnen. Durch diese automatisch erstellte Kopie der Datendatei können Sie einem fatalem Datenverlust vorbeugen.

Auf keinen Fall ersetzt diese automatische Kopie der Datendatei eine regelmäßige Datensicherung auf externe Datenträger.

11.07.2020 10:22:15

<ul style="list-style-type: none"> - Weiter - Einstellungen - Reorganisation - Datendatei wechseln - Abbruch 	<ul style="list-style-type: none"> - Schülerdatei wird gestartet. - Systemsteuerung wird aufgerufen (z.B. um Datum/Uhrzeit zu ändern). - Dienstprogramm zur Reorganisation der Daten - Fenster zum Wechseln der Datendatei wird geöffnet - Omnis wird beendet (i.a. zurück zum Programm-Manager)
---	---

Weiter

Einstellungen

Reorganisation

Datendatei wechseln

Abbruch

☐ Beim nächsten Start kein Datenbackup anlegen
Automatischer Programmstart nach 1 Sekunden!

Benutzer Verwalter

Passwort

letzte Anmeldung dieses Benutzers: 11.07.2020

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch alle die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der berichtenden Schule ein Berufsvorbereitungsjahres oder ein Berufsgrundschuljahr (in Vollzeitform), einschließlich der Berufsintegrationsvorklassen (BIK/Vs, BIK/V), der Berufsintegrationsklassen (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder der Deutschklasse - Berufsschule DK-BS (SIK) ohne oder mit Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

Abgänger aus BIK-/SIK-Klassen:

Als Abgänger aus BIK- und SIK-Klassen werden nur die Schüler gemeldet, die bereits bis zum Statistiktermin der Vorjahres in die Schule eingetreten und bis aktuellen Statistiktermin wieder ausgetreten sind.

Entsprechend sind nur diejenigen Schüler zu melden, welche die oben genannten Bildungsangebote der Flüchtlingsbeschulung **vollständig** (z.B.: BIK/V + BIK, sprich 1. Jahr + 2. Jahr) durchlaufen haben (nicht für jede Jahrgangsstufe separat). Sollten Schüler die Flüchtlingsbeschulung nur **einjährig** besuchen (z.B. BIK/V – 1. Jahr oder BIK – 2. Jahr), sind diese als Absolventen zu melden (die Wiederholer gelten hingegen nicht als Absolventen/Abgänger).

- **Export der Schülerdaten zu MSTEams**

In dieser Beschreibung wird nur auf die Besonderheiten zum Export der Schülerdaten aus WinSV hingewiesen. Grundlegende Hinweise zum Aufbau der Dateien finden Sie in der entsprechenden Dokumentation zum Export der Unterrichtsdaten aus WinLD.

Die Daten eines Schülers der gewählten Schule werden nur dann exportiert, wenn beim Merker4 (Seite 3 der Schülerdaten) **nicht** der Buchstabe "M" erfasst ist. Evtl. müssen Sie bei den "Schuleigenen Schlüsseln" (Menü Pflege - Schuleigene Schlüssel) den Merker4 entsprechend erfassen. Schüler der Klassenart "AUSGV" und "NEU" und Schüler mit Austrittsdatum <= aktuelles Datum werden **nicht** exportiert.

Die Dateien (Schüler.csv bzw. Student.csv) werden immer in einem Unterordner "MSTEamsXXXX" (XXXX ist die vierstellige amtliche Schulnummer) des Standardordners von WinSV gespeichert, z. B.

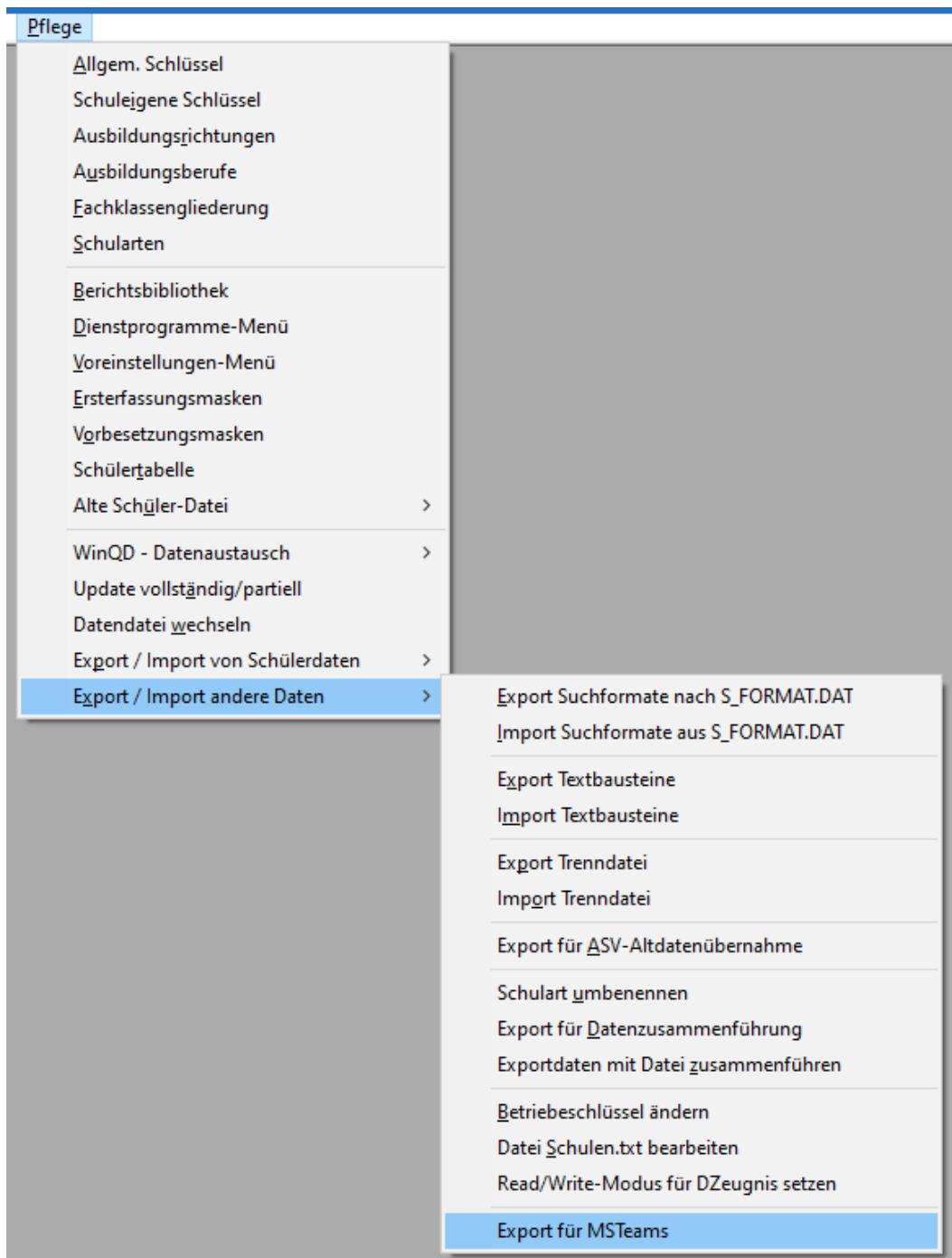
C:\WinSV\SD\MSTEams 5143.

Damit die Exportdateien Schüler.csv und Student.csv mit der richtigen Codierung gespeichert sind (Codierung der Umlaute), müssen Sie die beiden Dateien mit dem Editor oder mit Notepad öffnen und unter der gleichen Bezeichnung aber mit der Codierung UTF-8 speichern.

Nach dem Export der Datensätze wird ein Protokoll zu den gespeicherten Daten erstellt. Beim Klassenwechsel wird eine neue Seite begonnen, deshalb sollte evtl. vor der Erstellung der Exportdateien die Ausgabeeinheit "Bildschirm" eingestellt werden.

Die beiden Exportdateien werden für die gewählte Schule unmittelbar nacheinander (Schüler.csv und dann Student.csv) erstellt. Sie dürfen deshalb das erste am Bildschirm angezeigte Protokoll (Schüler.csv) nicht mit der Tastenkombination Alt+F4 schließen, weil sonst WinSD abgebrochen und die Datei Student.csv nicht mehr erstellt wird.

Den Export der Schülerdaten zu MSTEams starten Sie in WinSD über Menü Pflege - Export/Import andere Daten - Export für MSTEams (vgl. nachfolgende Abbildungen).



- **Berichte**

Der Bericht F_AL_MA1.AHR, "Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß §20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)" entspricht dem bereits vorhandenen Bericht F_ALMAS.ahr mit folgender Besonderheit: Der Bericht wird nur für die Schüler gedruckt, bei denen auf der Datenseite 3 das Merkmal "Masernschutz gem. § 20, 9 (IfSG) nicht angekreuzt ist (vgl. Abbildung).

Schüler 3: aktuelle Unterrichts- und Berufsdaten

Bes. FSP-Notenbogen <input type="checkbox"/>		Attest bis <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Lese- u. Rechtschreibstörung		
<input type="checkbox"/>	Isolierte Lesestörung		
<input type="checkbox"/>	Isolierte Rechtschreibstörung		
<input type="checkbox"/>	Masernschutz gem. § 20, 9 IfSG		

1
2
3
4
5
Neu erfassen
<<
<
Suchen
+
>
>>
Tabelle
Nur anzeigen
Stornieren
Hilfe

Das neue Ankreuzfeld kann in definierbare Listen aufgenommen und auch per Sammeländerung für die gewählten Schüler geändert werden.

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrucke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

https://www.statistik.bayern.de/service/erhebungen/bildung_soziales/schuldaten/

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und Nichtschüler

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen. Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten Nichtschüler erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD).

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner, Telefon und Wochentag(e)/Uhrzeit(en) (nur Grund- und Mittelschulen) ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.20	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.20	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.20	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.20	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.20	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<https://portal.schulen.bayern.de/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben. **Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.**

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Abgängerbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!")** gekennzeichnet (z. B. fehlerhaftes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Ausspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menü-Punkt 'Pflege - Export für Lehrerdatei'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

3.9 Leitbänder

Für folgende Schularten konnte das LfStat die aktuellen Leitbänder (das Leitband enthält die Zahl der Schüler, die zum Stichtag des Vorjahres gemeldet wurden) noch nicht liefern:

Berufsschulen (nicht Berufsschulen zur sonderpäd. Förderung)

Berufsfachschulen (nicht Berufsfachschulen für das Gesundheitswesen)

Fachakademien

Damit der Leitbandabgleich beim Auszählen des Schulbogens mit den Schülerzahlen richtig erfolgen kann, müssen Sie die aktuellen Leitbänder von der WinSD-Startseite

<https://www.asv.bayern.de/winsv/winsd:start> herunterladen und in den Standardordner von WinSD, z. B. C:\WinSV\SD, entpacken.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

- **Schulbesuch im Vorjahr (Schulart)**

Folgender Schlüssel wurde für die Auswertung der zuletzt besuchten Schulart (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

ALF allgemein bildende Schule zur sonderpädagogischen Förderung

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite
www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.2 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

- **Ausbildungsjahr**

Beim Ausbildungsjahr der Klasse, beim vom Schüler derzeit besuchtes Ausbildungsjahr und bei den „Absolventen und Abgängern (einschl. Übertritte)“ wird bei Übertritt/Abgang aus Ausbildungsjahr jetzt auch das Ausbildungsjahr 5 ausgewertet.

- **Schulbesuch im Vorjahr (Schulart)**

Folgender Schlüssel wurde für die Auswertung der zuletzt besuchten Schulart (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

ALF allgemein bildende Schule zur sonderpädagogischen Förderung

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite
www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.3 Berufsoberschulen

- **Schulbesuch im Vorjahr (Schulart)**

Folgender Schlüssel wurde für die Auswertung der zuletzt besuchten Schulart (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

ALF allgemein bildende Schule zur sonderpädagogischen Förderung

- **Schul. Vorbildung**

Folgender Schlüssel wurde für die Auswertung der schulischen Vorbildung (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

MBO Mittlerer Schulabschluss an einer Berufsoberschule gemäß Art. 16 Abs. 5 BayEUG

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.4 Fachoberschulen

- **Schulbesuch im Vorjahr (Schulart)**

Folgender Schlüssel wurde für die Auswertung der zuletzt besuchten Schulart (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

ALF allgemein bildende Schule zur sonderpädagogischen Förderung

- **Schulbogen, Tabelle B.2 Ergänzungsunterricht/Förderunterricht**

Die Fächer "Darstellung" und "Technisches Zeichnen" sind in der Tabelle B.2 nicht mehr enthalten und werden beim Auszählen als "Sonstiges" gezählt.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.5 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

- **Schulbesuch im Vorjahr (Schulart)**

Folgender Schlüssel wurde für die Auswertung der zuletzt besuchten Schulart (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

ALF allgemein bildende Schule zur sonderpädagogischen Förderung

- **Klassenart**

Folgende Schlüssel wurden für die Auswertung der Klassenart aktualisiert/neu aufgenommen:

BVJ/k BVJ Neustart - kooperativ

Die Klassenart

BVJkM Berufsvorbereitungsjahr, welches in Kooperation mit der Mittelschule unterrichtet wird

Bei der Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung wird jetzt auch folgende Klassenart ausgewertet:

BVJkM Berufsvorbereitungsjahr, welches in Kooperation mit der Mittelschule unterrichtet wird

- **Berichte**

Folgende Berichte wurden überarbeitet:

Z_BSIJ2B; Z_BSIJ4B

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Formulare wurden aktualisiert:

Z_BSIJ2; Z_BSIJ4

- **Berufs-/Fachklassengliederungsnummern**

Eine aktuelle Version der Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern finden Sie auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Kopieren Sie die Datei Berufe.TXT in den Standardordner von WinSD, z. B. C:\WinSV\SD und aktualisieren Sie in Ihrer Datendatei die Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern (Menü Pflege - Ausbildungsberufe bzw. Menü Pflege - Fachklassengliederung).

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.6 Fachakademien

- **Wahlunterricht**

Folgende Fremdsprache wird jetzt auch beim Wahlunterricht (Seite 3 der Schülerdaten) ausgewertet:

Ar Arabisch

- **Schulbesuch im Vorjahr (Schulart)**

Folgender Schlüssel wurde für die Auswertung der zuletzt besuchten Schulart (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:

ALF allgemein bildende Schule zur sonderpädagogischen Förderung

- **Berufsnummer**
Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite
www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

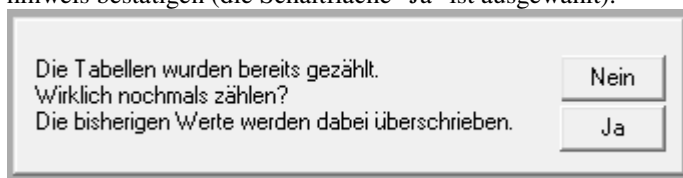
4.7 Fachschulen

- **Schulbesuch im Vorjahr (Schulart)**
Folgender Schlüssel wurde für die Auswertung der zuletzt besuchten Schulart (Seite 4 der Schülerdaten) neu aufgenommen:
ALF allgemein bildende Schule zur sonderpädagogischen Förderung
- **Berufsnummer**
Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite
www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.8 Wirtschaftsschulen

- **Schulbogen**
In der Tabelle A.2 werden jetzt auch die Jahrgangsstufen 5 und 6 im Abschnitt der 4-stufigen WS ausgezählt.
Da aufgrund der erfassten Schülerdaten eventuell die Tabellen des Schulbogens nicht korrekt ausgezählt werden können, müssen die Tabellen unbedingt nachbearbeitet werden. Damit die Tabelle als bearbeitet gekennzeichnet wird, muss eine Tabelle mit der Programmfunktion "Schulbogen ändern/ergänzen" mindestens einmal bearbeitet worden sein.
Wenn Sie eine Tabelle/alle Tabellen mit der Programmfunktion "Schulbogen auszählen" erneut auszählen, dann werden alle manuell geänderten Werte überschrieben. Zur Sicherheit müssen Sie den abgebildeten Programmhinweis bestätigen (die Schaltfläche "Ja" ist ausgewählt).



Im Bereich B. Schuljahr 2020/21 wurde in Tabelle 2, Wahlunterricht und differenzierter Sportunterricht: Teilnehmer, Zahl der Kurse, die Jahrgangsstufe 5 neu aufgenommen.

- **Abgängerbogen**
Im Abgängerbogen, Spalte 7, (Übertritt/Abgang aus Schulform) werden auch die Abgänger aus der 6-jährigen WS gezählt.
- **Klassenart (Unterrichtsart)**
Für die Klassendaten wurden folgende Schlüssel für die Unterrichtsart geändert/neu aufgenommen:
4 4-jährig/stufig (m/o)
6 6-jährig (Ergänzungssch.)
Folglich werden jetzt auch die Jahrgangsstufe 5 und bei der Vorjahres-Jahrgangsstufe die Jahrgangsstufe 4 als zulässige Jahrgangsstufen ausgewertet.

Der Schlüssel für die 5-stufige Unterrichtsart bzw. 5-stufige Ausbildungsrichtung darf nur noch bei den Vorjahresdaten des Schülers (Seite 4) verwendet werden. Sie müssen deshalb nach der Versetzung am Schuljahresende die Klassen- und Schülerdaten von 5-stufig auf 4-stufig (bei den Schülern können Sie die Ausbildungsrichtung auch per Sammeländerung ändern) ändern.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv/winsd:start> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Klassen- bzw. Schulbogen und zur Datenübermittlung via Internet.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2021-04 wird im April 2021 den Schulen zur Verfügung stehen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W. W., 3. August 2020

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2021-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen. Hinweise zu Neuerungen ab den Programmversionen 2007-04 finden Sie in der PDF-Datei "Readme_2007_04-2021_04".

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: als Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.
Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.
Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.
Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

Sie können WinSD auch lokal installieren und **nach dem Sichern und Kopieren der schulspezifischen Datendatei** die Ordner der lokalen Installation auf den Server kopieren. Beachten Sie, dass Sie vor dem Kopieren auf den Server die **richtige Datendatei** (Standard: X:\WINSV\SD\SD.DF1) vom Server sichern und auch in den Datenpfad der lokalen Installation kopieren. Dann sollten Sie auf jeden Fall die lokale Installation testen, damit Sie auch wirklich die richtige Datendatei bearbeiten (evtl. müssen Sie im Anmeldefenster die Datendatei wechseln). Bei einer Neu-Installation wird eine leere Datendatei (ohne Passwort) im Datenordner erstellt. Wenn Sie mit dieser leeren Datendatei beim Kopieren auf den Server die bisherige Datendatei (enthält alle schulspezifischen Daten) überschreiben, sind alle schulspezifischen Daten überschrieben, also **unwiderruflich verloren**.

Nach dem erfolgreichen Kopieren müssen Sie nur noch 3 kleine Anpassungen auf dem Client vornehmen:

- Anpassung der Eigenschaften der Verknüpfung
- Anlassung des Pfades zur Datendatei in der Datei LASTDATA.TXT (im Ordner, in dem die SD.APP gestartet wird).
- Löschen Sie auf dem Client die lokale Installation. Dadurch verhindern Sie, dass zu einem späteren Zeitpunkt eine veraltete Datendatei bearbeitet wird.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows Server

Auf manchen Windows Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD (der Mauszeiger wird plötzlich in Form eines Schlosses angezeigt, weil die Verbindung zur Datendatei unterbrochen wurde). In diesem Fall ist eine Anpassung der Gruppenrichtlinien notwendig.

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

Programmstart

Um den Programmstart zu beschleunigen, können Sie im Anmeldefenster die Prüfung des Versetzungszustandes beim Programmstart (jeweils nur für den aktuellen Programmstart) abwählen (vgl. Abbildung).

The screenshot shows a software window with a title bar containing the text "Weiter". Below the title bar are four buttons: "Einstellungen", "Reorganisation", "Datendatei wechseln", and "Abbruch". Below these buttons are two checkboxes: the first is checked and labeled "Versetzungszustand beim Programmstart nicht prüfen" in red text; the second is unchecked and labeled "Beim nächsten Start kein Datenbackup anlegen". Below the checkboxes are two input fields: "Benutzer" with the text "Verwalter" and "Passwort" with a single character. At the bottom, it says "letzte Anmeldung dieses Benutzers: 24.11.2020".

- **Schuleigene Schlüssel**
Beim Update werden die bisher mit dem Programm ausgelieferten Gemeindekennzahlen nicht mehr aktualisiert.
- **Berichte**
In den Zeugnisberichten für die Berufsintegrationsklassen (BIK) wurde im Berichtslayout die Fachbezeichnung Sozialkunde in Politik und Gesellschaft geändert. Folgende Berichte wurden geändert:
Z_BFIJ1B.AHR; Z_BFIJ2B.AHR; Z_BFIJ3B.AHR; Z_BFIJ4B.AHR; Z_BFIZ2B.AHR; Z_BOIJ1B.AHR;
Z_BOIJ2B.AHR; Z_BOIJ5B.AHR; Z_BOIJ6B.AHR; Z_BSIJ1B.AHR; Z_BSIJ2B.AHR; Z_BSIJ3B.AHR;
Z_BSIJ4B.AHR; Z_BSIJ2B.AHR; Z_FOIJ1B.AHR; Z_FOIJ2B.AHR; Z_FOIJ5B.AHR; Z_FOIJ6B.AHR;
Z_FOIZ2B.AHR; Z_WSIJ1B.AHR; Z_WSIJ2B.AHR; Z_WSIJ4B.AHR; Z_WSIJ2B.AHR

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsfachschulen

- **Allgemeine Schlüssel**
Folgende Schlüssel wurden aktualisiert/neu aufgenommen:
Z_GEFAEHRDUNG BFN: N = Zwischenprüfung o. Erfolg (BFS Pflege)
Z_BERUFSABSCHL BFPfm;Pfm = Pflegefachmann
Z_BERUFSABSCHL BFPfmi: Pfm = Pflegefachfrau
Z_BERUFSABSCHL BFNot: Not = Notfallsanitäter
Z_BERUFSABSCHL BFNoti: Noti = Notfallsanitäterin
- **Fächer**
Beim Fach Sk wurde die Fachbezeichnung Sozialkunde in Politik und Gesellschaft geändert.
- **Berichte**
Urkunde für Pflegefachhelfer (Altenpflege) bzw. (Krankenpflege)
Mit dem Bericht F_BF_UR1.AHR können Sie über die Berichtsbibliothek die Urkunde für die Pflegefachhelfer gemäß dem amtlichen Muster (BayMBI. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020, Anlage 7 bzw. Anlage 8) drucken. Die Urkunde wird nur dann gedruckt, wenn für das Abschlusszeugnis der Berufsabschluss ALH/ALHi oder KPH/KPHi erfasst ist.

Nachträgliches Zeugnis über den mittleren Schulabschluss (BFS Pflege)

Mit dem Bericht MI_BF_P1.AHR können Sie über die Berichtsbibliothek das nachträgliche Zeugnis über den mittleren Schulabschluss gemäß dem amtlichen Muster (BayMBI. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020 Anlage 11) für Schüler, die in der Datendatei nicht mehr geführt werden, drucken.

Dialogzeilen:

- 1: M/W
- 2: Vornamen Familienname
- 3: Geburtsdatum, tt.mm.jj
- 4: Geburtsort
- 5: Datum des Abschlusszeugnisses der BFS, tt.mm.jj
- 6: Durchschnittsnote im Abschlusszeugnis 1,00 - 3,00
- 7: zur/zum

- 8: Berufsabschluss
- 9: Englischnote 1/2/3/4
- 10: Zeile 1 des Zeugnisses, mit dem die ausreichenden Englischkenntnisse nachgewiesen werden.
- 11: Zeile 2 des Zeugnisses, mit dem die ausreichenden Englischkenntnisse nachgewiesen werden.
- 12: Schulart der ausstellenden Schule (BFS?)

Mit dem Bericht MI_BF_P2.AHR können Sie über die Berichtsbibliothek das nachträgliche Zeugnis über den mittleren Schulabschluss gemäß dem amtlichen Muster (BayMBL. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020 Anlage 11); für Schüler, die in der Datendatei noch geführt werden, drucken.

Dialogzeilen:

- 5: Datum des Abschlusszeugnisses der BFS oder Zeugnisdatum aus WinSD
- 6: Durchschnittsnote im Abschlusszeugnis 1,00 - 3,00 oder Durchschnittsnote aus WinSD
- 7: zur/zum
- 8: Berufsabschluss oder Berufsabschluss aus WinSD
- 9: Englischnote 1/2/3/4
- 10: Zeile 1 des Zeugnisses, mit dem die ausreichenden Englischkenntnisse nachgewiesen werden.
- 11: Zeile 2 des Zeugnisses, mit dem die ausreichenden Englischkenntnisse nachgewiesen werden.

• Zeugnisberichte

Folgende Berichte wurden entsprechend der amtlichen Muster überarbeitet/neu erstellt:

- Z_BFPZ_B Zwischenzeugnis BFSPflege; BayMBL. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020, Anlage 1
- Z_BFPZYB Zwischenzeugnis BFS Pflege (9 pt); BayMBL. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020, Anlage 1
- Z_BFPBYB Bescheinigung über die Zwischenprüfung der BFS Pflege; BayMBL. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020, Anlage 2.
Die Bezeichnungen für die beiden Fächer (Schriftliche Prüfung und Mündliche Prüfung) sind im Layout fest vorgegeben.
Wählen Sie bei der Erfassung der Zeugnisdaten die Zeugnisart "B" und tragen Sie im entsprechenden Fächerspiegel im Merkmal "Formular für Bescheinigung" das neue Formular BFPBY ein.
Wurde die Zwischenprüfung ohne Erfolg abgelegt, dann müssen Sie beim Merkmal "Gefährdung" den Schlüssel "N" eintragen, damit die zu druckenden Texte generiert werden können.
- Z_BFPJYB Jahreszeugnis BFS Pflege; BayMBL. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020, Anlage 3.
Fach bzw. Note für "Note für die im Unterricht erbrachten Leistungen" ist Fach bzw. Note 16
- Z_BFOJYB Jahreszeugnis BFS Pflege; BayMBL. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020, Anlage 3.
Ohne Fach bzw. Note für "Note für die im Unterricht erbrachten Leistungen".
- Z_BFPAYB Abschlusszeugnis BFS für Pflege; 5 Fächer + Praktische Ausbildung (Fach 6); BayMBL. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020, Anlage 4; die Fachbezeichnungen stehen, entsprechend dem amtlichen Muster, fest im Layout des Berichts (Änderungen bei der Bezeichnung des Faches haben keine Auswirkungen auf den Text, der im Zeugnis).
- Z_BF3AYB Abschlusszeugnis BFS Altenpflegehilfe/Krankenpflegehilfe; 4 Fächer + Praktische Ausbildung (Fach 15); BayMBL. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020, Anlage 5; die Fachbezeichnungen stehen, entsprechend dem amtlichen Muster, fest im Layout des Berichts (Änderungen bei der Bezeichnung des Faches haben keine Auswirkungen auf den Text, der im Zeugnis gedruckt wird).
- Z_BF0AYB Abschlusszeugnis BFS Altenpflegehilfe/Krankenpflegehilfe für externe Schüler einer genehmigten BFS Altenpflegehilfe/Krankenpflegehilfe; 4 Fächer + Praktische Ausbildung (Fach 15); BayMBL. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020, Anlage 6; die Fachbezeichnungen stehen, entsprechend dem amtlichen Muster, fest im Layout des Berichts (Änderungen bei der Bezeichnung des Faches haben keine Auswirkungen auf den Text, der im Zeugnis gedruckt wird).
- Z_BFAAYB Abschlusszeugnis BFS Altenpflegehilfe/Krankenpflegehilfe für externe Bewerberin/Bewerber nach § 43 Abs. 1 Satz 2 BFSO Pflege; 4 Fächer + Praktische Ausbildung (Fach 15); BayMBL. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020, Anlage 6; die Fachbezeichnungen stehen, entsprechend dem amtlichen Muster, fest im Layout des Berichts (Änderungen bei der Bezeichnung des Faches haben keine Auswirkungen auf den Text, der im Zeugnis gedruckt wird).
- Z_BF8AYB Abschlusszeugnis BFS für Hebammen; 14 Fächer + Praktische Ausbildung (Fach15); BayMBL. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020, Anlage 9; die Fachbezeichnungen stehen, entsprechend dem amtlichen Muster, fest im Layout des Berichts (Änderungen bei der Bezeichnung des Faches haben keine Auswirkungen auf den Text, der im Zeugnis gedruckt wird).
- Z_BFNAYB Abschlusszeugnis BFS für Notfallsanitäter; 10 Fächer + Praktische Ausbildung (Fach 15); BayMBL. 2020 Nr. 475 vom 19. August 2020, Anlage 10; die Fachbezeichnungen stehen, entsprechend dem amtlichen Muster, fest im Layout des Berichts (Änderungen bei der Bezeichnung des Faches haben keine Auswirkungen auf den Text, der im Zeugnis gedruckt wird).

- **Einstellungen für Formulare**

Folgende Einstellungen für Zeugnisformulare wurden aktualisiert/neu erfasst:

BFPJY	Jahreszeugnis (Pflegeberufe) 9 pt; Fach 1 - 14: Theoretischer und praktischer Unterricht; Fach 15: Praktische Ausbildung; Fach 16: Note für die im Unterricht erbrachten Leistungen.
BFOJY	Jahreszeugnis (nicht Pflegeberufe) 9 pt; Fach 1 - 14: Theoretischer und praktischer Unterricht; Fach 15: Praktische Ausbildung (ohne Fach bzw. Note für "Note für die im Unterricht erbrachten Leistungen").
BFPBY	Zwischenprüfung Pflege; Fach 1: Schriftliche Prüfung; Fach 2: Mündliche Prüfung
BF8AY	Abschlusszeugnis Hebammen 9pt; Fach 1 - 14: Theoretischer und praktischer Unterricht; Fach 15: Praktische Ausbildung
BF8A_	Abschlusszeugnis Hebammen; Fach 1 - 14: Theoretischer und praktischer Unterricht (Fachbezeichnungen im Zeugnis entsprechend der erfassten Fächer); Fach 15: Praktische Ausbildung
BF3AY	Abschlusszeugnis Alten-/Krankenpflegehilfe
BF3A_	Abschlusszeugnis Altenpflegehilfe
BF0AY	AZ APH/KPH andere Schüler von genehmigter BFS
BFAAY	AZ APH/KPH andere Bewerber nach § 43 Abs. 1 Satz 2
BFNAY	Abschlusszeugnis Notfallsanitäter

- **Feste Zeugnistexte**

Für den Druck der Zeugnisse wurden folgende feste Zeugnistexte aktualisiert/neu erfasst:

BFS019	das ... Schuljahr.
BFS023	das erste Halbjahr des ... Schuljahres der Berufsfachschule für ;;;.
BFS024	das erste Halbjahr des ... Schuljahres in Teilzeit der Berufsfachschule für ;;;.
BFS025	das ... Schuljahr in Teilzeit.
BFSV30	;;; hat sich der staatlichen Abschlussprüfung ohne Erfolg unterzogen.
AL G1D	Der Schüler/Die Schülerin
AL G2D	Er/Sie

2.2.2 Berufliche Oberschule (Berufsoberschule, Fachoberschule)

- **Fächer**

Beim Fach Sk wurde die Fachbezeichnung Sozialkunde in Politik und Gesellschaft geändert.

2.2.3 Berufsschule

- **Schuleigene Schlüssel**

Folgender Schlüssel wurde /neu aufgenommen:

K_FACHKLASSE ALIT IT = IT-Ausbildungsberuf; IT-Ausbildungsberufe

Dieser neue Schlüssel wird für das Jahreszeugnis der neuen IT-Berufe für den Zeugniskopf verwendet. Damit der Text für den Kopf des Zeugnisses richtig berechnet werden kann, müssen Sie in der Zeugniserfassungsmaske bei "Fachklasse" den neuen Schlüssel "IT" eintragen. Wenn Sie bereits vor der Zeugnisvorbereitung bei den Klassendaten, Seite 2, bei "Fachklasse/Berufsfach" den neuen Schlüssel "IT" eintragen, dann wird dieser Schlüssel bei den Schülern der Klasse bei der Zeugnisvorbereitung bei "Fachklasse" übernommen.

- **Fächer**

Beim Fach Sk wurde die Fachbezeichnung Sozialkunde in Politik und Gesellschaft geändert.

- **Feste Zeugnistexte**

Für den Druck der Zeugnisse wurden folgende feste Zeugnistexte aktualisiert/neu erfasst:

BS IT1 die ... Jahrgangsstufe für ;;;

2.2.4 Fachakademie

- **Fächer**

Bei den Fächern Sk und SoS wurde die Fachbezeichnung Sozialkunde in Politik und Gesellschaft geändert.

- **Zeugnisberichte**

In allen Zeugnisberichten, in denen das Fach Sozialkunde fest im Layout steht, wurde die Bezeichnung in Politik und Gesellschaft geändert.

2.2.5 Fachschule

- **keine Änderungen**

2.2.6 Wirtschaftsschule

- **Fächer**
Beim Fach Sk wurde die Fachbezeichnung Sozialkunde in Politik und Gesellschaft geändert.

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel
Telefon: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste WinSD-Version 2021-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im August/September 2021 zum Download ins Netz gestellt. Mit dieser Programmversion können für einige Schularten die Amtlichen Schuldaten 2021 noch mit WinSD erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W., 2. April 2021

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2021-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: als Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten.

Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abbrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (Wenn Sie WinQD nicht auf der CD finden, dann können Sie die letzte Vollversion von der Seite <http://www.asv.bayern.de/winsv/wingd:start> (letzte Vollversion: 2014-08 vom 8. August 2014) herunterladen
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD (der Mauszeiger wird plötzlich in Form eines Schlosses angezeigt, weil die Verbindung zur Datendatei unterbrochen wurde). In diesem Fall ist eine Anpassung der Gruppenrichtlinien notwendig.

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Dateistrukturprüfung, Datensicherung**

Immer mehr Schulen exportieren Schülerdaten zur Weiterverarbeitung in Drittprogrammen. Zur eindeutigen Erkennung des Datensatzes wird dabei häufig das Merkmal "_SCHUELER_ID" benutzt. Wenn aufgrund eines Datenstrukturfehlers eine "harte" Datenreparatur durchgeführt werden muss, wird für jeden Schülerdatensatz eine neue Schüler-ID erzeugt. Damit eine "harte" Datenreparatur nur in wenigen Ausnahmefällen notwendig wird, sollten Sie den Hinweis auf die Dateistrukturprüfung nicht ignorieren.

Beim Programmstart wird täglich eine Kopie der Datendatei erstellt, wenn Sie das automatische Datenbackup nicht abgeschaltet haben (vgl. Abbildung). Falls aufgrund eines schwerwiegenden Fehlers in der Datendatei WinSD nicht mehr gestartet werden kann, können Sie die Kopie der Datendatei des Vortages nach entsprechendem Umbenennen in WinSD öffnen. Durch diese automatisch erstellte Kopie der Datendatei können Sie einem fatalem Datenverlust vorbeugen.

Auf keinen Fall ersetzt diese automatische Kopie der Datendatei eine regelmäßige Datensicherung auf externe Datenträger.

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch alle die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der berichtenden Schule ein Berufsvorbereitungsjahr oder ein Berufsgrundschuljahr (in Vollzeitform), einschließlich der Berufsintegrationsvorklassen (BIK/Vs, BIK/V), der Berufsintegrationsklassen (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder der Deutschklasse - Berufsschule DK-BS (SIK) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

Abgänger aus BIK-/SIK-Klassen:

Als Abgänger aus BIK- und SIK-Klassen werden nur die Schüler gemeldet, die bereits bis zum Statistiktermin der Vorjahres in die Schule eingetreten und bis aktuellen Statistiktermin wieder ausgetreten sind. Entsprechend sind nur diejenigen Schüler zu melden, welche die oben genannten Bildungsangebote der Flüchtlingsbeschulung **vollständig** (z.B.: BIK/V + BIK, sprich 1. Jahr + 2. Jahr) durchlaufen haben (nicht für jede Jahrgangsstufe separat). Sollten Schüler die Flüchtlingsbeschulung nur **einjährig** besuchen (z.B. BIK/V – 1.Jahr oder BIK – 2. Jahr), sind diese als Absolventen zu melden (die Wiederholer gelten hingegen nicht als Absolventen/Abgänger).

- **Allgemeine Schlüssel**

Beim allgemeinen Schlüssel "STAAT" = WR wurde die Entschlüsselung Bildschirm in Belarus (Weißrussland) geändert.

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen.

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrücke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

https://www.statistik.bayern.de/service/erhebungen/bildung_soziales/schuldaten/

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und andere Bewerber (Nichtschüler)

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen. Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten anderen Bewerber erforderlich. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

Bei allen Schularten wurde die Bezeichnung "Nichtschüler" entsprechend der Vorgaben des Landesamtes in "andere Bewerber" geändert.

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdtei (WinLD).

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner und Telefon ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.20	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.20	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.20	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.20	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.20	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<https://portal.schulen.bayern.de/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben. **Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.**

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Abgängerbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!!")** gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !!-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Auspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menü-Punkt 'Pflege - Export für Lehrerdatei'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

3.9 Leitbänder

Für folgende Schularten konnte das LfStat die aktuellen Leitbänder (das Leitband enthält die Zahl der Schüler, die zum Stichtag des Vorjahres gemeldet wurden) noch nicht liefern:

Berufsfachschulen (nicht Berufsfachschulen für das Gesundheitswesen),

Berufsschulen (nicht Berufsschulen zur sonderpäd. Förderung) und

Fachakademien.

Bei den Programmfunktionen "Schulbogen auszählen" bzw. bei "Schulbogen Kontrollausdruck" erhalten Sie wegen der nicht aktuellen Leitbänder eine der Abbildung ähnliche Fehlermeldung:

f	(f) Zum Stichtag des Vorjahres (20.10.2020) lt. Leitband gemeldete Zahl der Schüler = 49
	Abgänger im Berichtszeitraum (Eintrittsdatum vor dem 21.10.2020) = 0
	Aktive Schüler zum Meldetermin mit Eintrittsdatum vor dem 21.10.2020 = 47
	In der Schülerdatei fehlen 2 Abgänger mit Eintrittsdatum vor dem 21.10.2020.

Damit der Leitbandabgleich beim Auszählen des Schulbogens mit den Schülerzahlen richtig erfolgen kann, müssen Sie die aktuellen Leitbänder von der WinSD-Startseite

<https://www.asv.bayern.de/winsv/winsd:start> herunterladen und in den Standardordner von WinSD, z. B. C:\WinSVSD, entpacken.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen

- **Klassenart**
Folgende Klassenarten (Seite 2 der Klassendaten) dürfen für Klassen der aktiven Schüler nicht mehr verwendet werden: BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK. Weil diese Klassenarten noch bei den Vorjahresdaten benötigt werden, sind diese Klassenarten noch im Schlüsselverzeichnis vorhanden.
- **Wiederholungen**
Die Wiederholungsarten **1** = B.-Integrationsvorklasse und **2** = BIK / Pflegehelferausb. werden nicht mehr ausgewertet.
- **Religionslehre/Ethik**
Bei der Teilnahme am Religions-/Ethikunterricht wird das Fach EtB nicht mehr als 53 = Ethisches Handeln im Bereich der BIK/DK-BS/IV-Klassen sondern als 49 = Sonstiger Religionsunterricht ausgewertet.
- **Schulbesuch im Vorjahr: Schulart**
Neu aufgenommen wurde der Schlüssel
SOA Sozpäd. Einführungsj. a.S, Sozialpädagogisches Einführungsjahr an anderer Schulart
- **Klassendaten: Förderschwerpunkt**
Neu aufgenommen wurde der Schlüssel
AU Autismus.
- **Berufsnummer**
Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert. Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.2 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

- **Klassenart**
Folgende Klassenarten (Seite 2 der Klassendaten) dürfen für Klassen der aktiven Schüler nicht mehr verwendet werden: BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK. Weil diese Klassenarten noch bei den Vorjahresdaten benötigt werden, sind diese Klassenarten noch im Schlüsselverzeichnis vorhanden.

- **Klassendaten: Förderschwerpunkt**
Neu aufgenommen wurde der Schlüssel
AU Autismus.
- **Wiederholungen**
Die Wiederholungsart **1** = B.-Integrationsvorklasse wird nicht mehr ausgewertet.
- **Berufsnummer**
Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite
www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.3 Berufsoberschulen

- **Klassenart**
Folgende Klassenarten (Seite 2 der Klassendaten) dürfen für Klassen der aktiven Schüler nicht mehr verwendet werden: BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK. Weil diese Klassenarten noch bei den Vorjahresdaten benötigt werden, sind diese Klassenarten noch im Schlüsselverzeichnis vorhanden.
- **Wiederholungen**
Die Wiederholungsarten **1** = B.-Integrationsvorklasse und **2** = Berufsintegrationsklasse werden nicht mehr ausgewertet.
- **Fächer**
Die Bezeichnung in Listen/Masken für das Fach EtB wurde umbenannt in Rel./Ethik IV-Klasse.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.4 Fachoberschulen

- **Klassenart**
Folgende Klassenarten (Seite 2 der Klassendaten) dürfen für Klassen der aktiven Schüler nicht mehr verwendet werden: BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK. Weil diese Klassenarten noch bei den Vorjahresdaten benötigt werden, sind diese Klassenarten noch im Schlüsselverzeichnis vorhanden.
- **Wiederholungen**
Die Wiederholungsarten **1** = B.-Integrationsvorklasse und **2** = Berufsintegrationsklasse werden nicht mehr ausgewertet.
- **Fächer**
Die Bezeichnung in Listen/Masken für das Fach EtB wurde umbenannt in Rel./Ethik IV-Klasse.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.5 Berufsschulen/Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

- **Religionslehre/Ethik**
Bei der Teilnahme am Religions-/Ethikunterricht wird das Fach EtB nicht mehr als 53 = Ethisches Handeln im Bereich der BIK/DK-BS/IV-Klassen sondern als 49 = Sonstiger Religionsunterricht ausgewertet.
- **Klassendaten: Förderschwerpunkt (nur bei BS zur sonderpädagogischen Förderung)**
Neu aufgenommen wurde der Schlüssel
AU Autismus.
- **Bestimmender Förderschwerpunkt (nur bei BS zur sonderpädagogischen Förderung)**
Neu aufgenommen wurde der Schlüssel
AU Autismus.
- **Berufs-/Fachklassengliederungsnummern**
Eine aktuelle Version der Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern finden Sie auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html
Kopieren Sie die Datei Berufe.TXT in den Standardordner von WinSD, z. B. C:\WinSV\SD und aktualisieren Sie in Ihrer Datendatei die Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern (Menü Pflege - Ausbildungsberufe bzw. Menü Pflege - Fachklassengliederung).

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.6 Fachakademien

- **Klassenart**
Folgende Klassenarten (Seite 2 der Klassendaten) dürfen für Klassen der aktiven Schüler nicht mehr verwendet werden: BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK. Weil diese Klassenarten noch bei den Vorjahresdaten benötigt werden, sind diese Klassenarten noch im Schlüsselverzeichnis vorhanden.
Die bisherige Klassenart SEJ = Sozialpädagogisches Einführungsjahr (OptiPrax Variante 1 -SEJ) wird jetzt für die Klassenart SEJ = Erzieherpraktikanten im SEJ verwendet. Schüler im SEJ werden nur im Schulbogen, Tabelle B.2, nachrichtlich übermittelt. Ein Klassenbogen wird für die Erzieherpraktikanten im SEJ nicht erstellt.
- **Wiederholungen**
Die Wiederholungsarten **1** = B.-Integrationsvorklasse und **2** = Berufsintegrationsklasse werden nicht mehr ausgewertet.
- **Schulbogen - Fachakademie für Sozialpädagogik**
In Tabelle „B.2. Nachrichtlich: Anzahl der Erzieherpraktikanten“ wurde die Zeile „Erzieherpraktikanten im SEJ“ mit Code 343 aufgenommen.
- **Berichte**
Folgende Berichte wurden neu erstellt bzw. aktualisiert:
F_FAVERT Neuer Bericht für den Zeugniszusatz Vertiefungsgebiete (FAK Sozialpädagogik), der über die Berichtsbibliothek gedruckt werden kann. In der Dialogzeile 1 ist die Ziffer 1 oder 2 zu erfassen, damit das entsprechende Vertiefungsgebiet I oder II im Bericht gedruckt wird. Die Dialogaufforderung wird automatisch angezeigt für die gewählten Schüler angezeigt.
Aktualisierte Berichte: F_FANERZ, Z_FANA1B, Z_FANA2B, Z_FANA5B, Z_FAXA5B
- **Berufsnummer**
Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.7 Fachschulen

- Klassenart**

Folgende Klassenarten (Seite 2 der Klassendaten) dürfen für Klassen der aktiven Schüler nicht mehr verwendet werden: BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK. Weil diese Klassenarten noch bei den Vorjahresdaten benötigt werden, sind diese Klassenarten noch im Schlüsselverzeichnis vorhanden.

Bei der Klassenart BIKPf = Pflegehelfer (Schulvers.), Schulversuch einjährige Erweiterung der Pflegehelferausbildung, bleibt das Berufsfeld leer.

- Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.8 Wirtschaftsschulen

- Schulbogen**

Die Tabelle "A.2 Schüler, die das Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht haben" wurde entsprechend der Vorgaben des LfSt umgestaltet. Schüler der vierstufigen (mit oder ohne Vorklasse) und Schüler der sechsjährigen Wirtschaftsschule werden im gleichen Abschnitt erfasst. Wenn die Schülerdaten (Seite 4) entsprechend gepflegt wurden, dann werden die Felder beim Auszählen des Schulbogens bzw. beim Auszählen dieser Tabelle durch das Programm befüllt.

Bitte beachten Sie bei manuellen Änderungen in den Tabellen A.2 -A.4, dass zwischen den Tabellen A.2, A.3 und A.4 ein Zusammenhang besteht.

A.2 Schüler, die das Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht haben												
Schüler, die am Ende des Schuljahres 2020/21 das Ziel der Jahrgangsstufe bzw. den mittleren Abschluss an der berichtenden Schule nicht erreicht haben (einschl. der Schüler, die sich 2021 mit oder ohne Erfolg der Nachprüfung unterzogen haben oder denen das Vorrücken auf Probe nach § 20 Abs. 1 WSO gestattet wurde).												
Geschlecht	Schüler, die das Ziel der Jahrgangsstufe bzw. den mittl. Abschluss nicht erreichten											
	zweistufige		dreistufige				vierstufige/sechsjährige					
	10	11	8	9	10	5	6 (VK)	7	8	9	10	
	Code	01	02	04	05	06	20	21	08	09	10	11
Männl.	215			1					1			
Weibl.	216			1								

- Abgängerbogen**

Bei den Abgängern wird die Ausbildungsrichtung des Vorjahres 5 = 5-stufig (Seite 4 der Schülerdaten) nicht mehr ausgewertet werden und führt zu einem Fatalfehler.

- Klassenart**

Folgende Klassenarten (Seite 2 der Klassendaten) dürfen für Klassen der aktiven Schüler nicht mehr verwendet werden: BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK.

Neu aufgenommen wurde die Klassenart IV = Integrationsvorklasse

- Sonderpädagogische Förderung**

Neu aufgenommen wurde der Schlüssel

AU Autismus.

- **Fächer**

Die Bezeichnung in Listen/Masken für das Fach EtB wurde umbenannt in Rel./Ethik IV-Klasse.

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv/winsd:start> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Klassen- bzw. Schulbogen und zur Datenübermittlung via Internet.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2022-04 wird im April 2022 den Schulen zur Verfügung stehen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W. W., 12. August 2021

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2022-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen. Hinweise zu Neuerungen ab den Programmversionen 2007-04 finden Sie in der PDF-Datei "Readme_2007_04-2022_04".

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10/11.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: als Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.
Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.
Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.
Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

Sie können WinSD auch lokal installieren und **nach dem Sichern und Kopieren der schulspezifischen Datendatei** die Ordner der lokalen Installation auf den Server kopieren. Beachten Sie, dass Sie vor dem Kopieren auf den Server die **richtige Datendatei** (Standard: X:\WINSV\SD\SD.DF1) vom Server sichern und auch in den Datenpfad der lokalen Installation kopieren. Dann sollten Sie auf jeden Fall die lokale Installation testen, damit Sie auch wirklich die richtige Datendatei bearbeiten (evtl. müssen Sie im Anmeldefenster die Datendatei wechseln). Bei einer Neu-Installation wird eine leere Datendatei (ohne Passwort) im Datenordner erstellt. Wenn Sie mit dieser leeren Datendatei beim Kopieren auf den Server die bisherige Datendatei (enthält alle schulspezifischen Daten) überschreiben, sind alle schulspezifischen Daten überschrieben, also **unwiderruflich verloren**.

Nach dem erfolgreichen Kopieren müssen Sie nur noch 3 kleine Anpassungen auf dem Client vornehmen:

- Anpassung der Eigenschaften der Verknüpfung
- Anlassung des Pfades zur Datendatei in der Datei LASTDATA.TXT (im Ordner, in dem die SD.APP gestartet wird).
- Löschen Sie auf dem Client die lokale Installation. Dadurch verhindern Sie, dass zu einem späteren Zeitpunkt eine veraltete Datendatei bearbeitet wird.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows Server

Auf manchen Windows Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD (der Mauszeiger wird plötzlich in Form eines Schlosses angezeigt, weil die Verbindung zur Datendatei unterbrochen wurde). In diesem Fall ist eine Anpassung der Gruppenrichtlinien notwendig.

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

- **Datenfeld "VORNAMEN" (Schülerdaten Seite 1)**

Das Datenfeld "VORNAMEN" wurde auf 40 Zeichen erweitert, damit auch längere Vornamen vollständig erfasst werden können.

- **Betriebedaten**

Das Datenfeld "B_TELEFON3" (Tel./Fax3) wurde auf 80 Zeichen (verteilt auf 2 Zeilen, vgl. Abb.) erweitert, damit auch zusätzliche Informationen zu der Telefonnummer erfasst werden können.

- Tel./Fax 2	0931 / 3503-400
- Tel./Fax 3	
- E-Mail	

- **Berichte**

Der Bericht F_AL_MA2.AHR wurde neu in die Berichtsbibliothek aufgenommen. Mit diesem Bericht (2 Seiten) können Sie die Dokumentationshilfe für Einrichtungen bzw. Übermittlungsbogen an das zuständige Gesundheitsamt - Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Absatz 9 ff. Infektionsschutzgesetz (IfSG) in Gemeinschaftseinrichtungen drucken.

Wenn Sie den Bericht drucken, dann wird der Dialog automatisch geöffnet:

Dialogzeile 1

Bleibt die Dialogzeile leer, dann werden die Daten zum Erziehungsberechtigten 1 bzw. 2 einschließlich der erfassten Telefonnummern bei minderjährigen Schülern gedruckt.

Wird an der 1. Stelle der Dialogzeile die Ziffer 0 eingetragen, dann werden die Daten des Erziehungsberechtigten 1 nicht gedruckt.

Wird an der 1. Stelle der Dialogzeile die Ziffer 1 eingetragen, dann werden die Daten des Erziehungsberechtigten 1 (unabhängig von Alter des Schülers) immer gedruckt.

Entsprechendes gilt für die 2. Stelle der Dialogzeile 1 für den Druck der Daten des Erziehungsberechtigten 2.

Dialogzeile 2:

Wird an der 1. Stelle der Dialogzeile die Ziffer 0 eingetragen, dann werden die Daten der Anschrift 1 nicht gedruckt.

Entsprechendes gilt für die 2. Stelle der Dialogzeile 1 für den Druck der Daten der Anschrift 2.

Dialogzeile 3:

Bleibt die Dialogzeile 3 leer, dann wird als Kontakt für evtl. Rückfragen der Ansprechpartner (mit Telefonnummer) für Rückfragen zur Statistik (Seite 3 der Schuldaten) gedruckt.

Dialogzeile 4:

In der Dialogzeile 4 können Sie ein vom Systemdatum abweichendes Datum erfassen.

Für die **meldende Einrichtung** wird im Bericht die Zeile 1 des Schulnamens gedruckt.

Die Dokumentationshilfe umfasst 2 Seiten und deshalb sollte der Drucker Vorder- und Rückseite bedrucken können (Duplexdruck).

Der Bericht F_AL_STA.AHR wurde überarbeitet und kann jetzt auch für Schüler mit Austrittsdatum gedruckt werden.

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsfachschulen

- **Berichte**

Folgender Bericht wurde überarbeitet:

F_BF_UR1.ahr für den Druck der Urkunde über die Berufsbezeichnung für Altenpflegeherinnen / Altenpflegehelfer bzw. Krankenpflegehelfer / Krankenpflegehelferinnen.

- **Zeugnisberichte**

Folgende Zeugnisberichte und Einstellungen für Formulare wurden überarbeitet bzw. neu erstellt:

Z_BF0AYB.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für andere Prüfungsteilnehmer an der BFS Altenpflegehilfe bzw. Krankenpflegehilfe. Die anderen Prüfungsteilnehmer müssen in einer Klasse mit der Klassenart "EX" erfasst sein.

Z_BF3A_B.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für Schüler der BFS Altenpflegehilfe bzw. Krankenpflegehilfe; als Fachrichtung muss beim Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) ALH bzw.KPH erfasst sein.

Z_BF3A2B.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für Schüler der BFS Altenpflegehilfe bzw. Krankenpflegehilfe; als Fachrichtung muss beim Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) ALH bzw.KPH erfasst sein. Bei der Berufsbezeichnung werden beide Berufsbezeichnungen gedruckt.

- Z_BF3AYB.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für Schüler der BFS Altenpflegehilfe bzw. Krankenpflegehilfe; als Fachrichtung muss beim Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) ALH bzw.KPH erfasst sein. Die Bezeichnung der Fächer ist im Layout fest vorgegeben.
- Z_BFAAYB.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für andere Prüfungsteilnehmer an der BFS Altenpflegehilfe bzw. Krankenpflegehilfe. Die anderen Prüfungsteilnehmer müssen in einer Klasse mit der Klassenart "EX" erfasst sein. Die Bezeichnung der Fächer ist im Layout fest vorgegeben.
- Z_BFOA_B.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für Schüler der BFS Kinderpflege bzw. Sozialpflege; Im Berichtslayout sind 18 Pflicht-, 2 Wahlpflicht- und 2 Wahlfächer vorgesehen. Damit die Wahlpflichtfächer im vorgesehenen Abschnitt des Berichts gedruckt werden, müssen Sie die Wahlpflichtfächer als weitere Pflichtfächer erfassen.
- Z_BFQA_B.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für Schüler der BFS Kinderpflege bzw. Sozialpflege; Im Berichtslayout sind 12 Pflicht-, 4 Wahlpflicht- und 2 Wahlfächer vorgesehen. Damit die Wahlpflichtfächer im vorgesehenen Abschnitt des Berichts gedruckt werden, müssen Sie die Wahlpflichtfächer als weitere Pflichtfächer erfassen.

- **Berufsnummern**

Folgende Berufsnummern wurden neu aufgenommen:

- 01109 pastorale Führungskräfte und Gemeindeglieder
- 01036 Sportkaufmann/-kauffrau mit Vertiefung Fußball
- 08107 Game Designer/in
- 20313 Holzblasinstrumentenmacher

Berufsfachschule für Pflege

Für den Druck des Jahreszeugnisses der BFS für Pflege ist der Bericht Z_BFPJYB.ahr vorgesehen. Dabei sind folgende Besonderheiten zu beachten:

Das Fach 15 ist das Fach "Praktische Ausbildung" und ist im Berichtslayout fest vorgegeben.

Für das Fach 16 erfassen Sie die Zeugnisnote für "Note für die im Unterricht erbrachten Leistungen".

In dem von Ihnen erfassten Fächerspiegel müssen Sie bei Formular für Jahreszeugnis die Einstellung BFPJY eintragen (vgl. Abb.)

Formular für

(bleibt in der Regel leer)

Zwischenzeugnis

Jahreszeugnis

und bei den Fächern 15 und 16 sollten Sie im Feld "Bew" an der 1. Stelle die Zahl 0 erfassen, damit diese beiden Fächer bei der Berechnung des Durchschnitts nicht berücksichtigt werden (vgl. Abb.)

Bew

0
0

In der Notenerfassungsmaske für das Jahreszeugnis wird jetzt der Durchschnitt aus den erfassten Noten (auf 2 Dezimalstellen und als gerundete Ganzzahl, vgl. Abb.) berechnet.

Durchschnittsnote	2,50	2
Bemerkungen über Wahlunterricht etc.: <input checked="" type="checkbox"/> selber erstellen		

Entsprechend diesem berechneten Durchschnitt tragen Sie dann die Note in das Notenfeld für das Fach16 ein oder

Sie klicken auf die gerundete Ganzzahl und wenn beim Schüler die Ausbildungsrichtung "Pfm" erfasst ist (Seite 3 der Schülerdaten), dann wird die Ganzzahl in das Notenfeld 16 übertragen.
Die nach § 6 Abs. 1 S. 4 PflAPrV auszuweisenden etwaigen Fehlzeiten, differenziert nach Unterricht und praktischer Ausbildung, müssen Sie als selbst erstellte Bemerkung erfassen.

2.2.2 Berufliche Oberschule (Berufsoberschule, Fachoberschule)

- **Allgemeine Schlüssel (Fachoberschule)**
Neu aufgenommen wurde bei der schulischen Vorbildung (Seite 4 der Schülerdaten) der Schlüssel
VFO Vorklasse FOS

2.2.3 Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung

- **Zeugnisberichte**
Folgende Zeugnisberichte und Einstellungen für Formulare wurden überarbeitet bzw. neu erstellt:

Z_BS_Z_.ahr	für den Druck des (Standard-) Zwischenzeugnisses (14 Fächer).
Z_BS_ZX.ahr	für den Druck des (Standard-) Zwischenzeugnisses (16 Fächer).
Z_BS_ZY.ahr	für den Druck des (Standard-) Zwischenzeugnisses (16 Fächer; Schriftgröße 9 pt).
Z_BSGZS.ahr	für den Druck des (Standard-) Zwischenzeugnisses (Berufsgrundschuljahr; 16 Fächer).
Z_BSIB3.ahr	für den Druck der Bescheinigung (BIK/BVJ) bei unregelmäßigem Besuch.
Z_BSIB4.ahr	für den Druck der Bescheinigung, wenn das Klassenziel bei regelmäßigem Besuch (BIK/BVJ) nicht erreicht wurde.
Z_BSIJ1.ahr	für den Druck der Bescheinigung des Leistungsstandes der Berufsintegrationsvorklasse (BIK/V) zum Schuljahresende. Erfassen Sie einen Fächerspiegel mit 27 Fächern. Die Fächer 1 - 7 werden entsprechend der Fachbezeichnung gedruckt. Die Fächer 8 - 28 sind im Layout der Bescheinigung (Beiblatt zur Bescheinigung "Leistungsausprägung") fest vorgegeben. Das Fach 28 erfassen Sie in der Notenerfassungsmaske als weiteres Pflichtfach. Zur Notenerfassung in der 2. Zeile der Erfassungsmaske (Fächer 19 - 27) müssen Sie mit der Maus in das entsprechende Notenfeld klicken (nach der Noteneingabe für das 18. Fach springt die Autotab-Funktion in das Feld "Weitere Pflichtfächer"). Damit für den Druck der Bescheinigung der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie beim Fächerspiegel die für diesen Bericht entsprechende Einstellung als Formular für das Jahreszeugnis erfassen.
Z_BSIJ5.ahr	für den Druck des Jahreszeugnisses der Berufsintegrationsklasse. Erfassen Sie einen Fächerspiegel mit 27 Fächern. Die Fächer 1 - 7 werden entsprechend der erfassten Fachbezeichnung gedruckt. Die Fächer 8 - 27 sind im Layout des Zeugnisses fest vorgegeben. Zur Notenerfassung in der 2. Zeile der Erfassungsmaske (Fächer 19 - 27) müssen Sie mit der Maus in das entsprechende Notenfeld klicken (nach der Noteneingabe für das 18. Fach springt die Autotab-Funktion in das Feld "Weitere Pflichtfächer"). Damit für den Druck des Jahreszeugnisses der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie beim Fächerspiegel die für diesen Bericht entsprechende Einstellung als Formular für das Jahreszeugnis erfassen.
Z_BSIZ2.ahr	für den Druck des Zwischenzeugnisses der Berufsintegrationsklasse. Erfassen Sie einen Fächerspiegel mit 27 Fächern. Die Fächer 1 - 7 werden entsprechend der Fachbezeichnung gedruckt. Die Fächer 8 - 27 sind im Layout des Zwischenzeugnisses (Beiblatt zum Zwischenzeugnis "Leistungsausprägung") fest vorgegeben. Damit für den Druck des Zwischenzeugnisses der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie beim Fächerspiegel die für diesen Bericht entsprechende Einstellung als Formular für das Zwischenzeugnis erfassen.
Z_BSVJ5.ahr	für den Druck des Jahreszeugnisses des Berufsvorbereitungsjahres. Erfassen Sie einen Fächerspiegel mit 25 Fächern. Die Fächer 1 - 7 werden entsprechend der erfassten Fachbezeichnung gedruckt. Die Fächer 8 - 25 sind im Layout des Zeugnisses (Beiblatt zum Jahreszeugnis "Leistungsausprägung") fest vorgegeben. Zur Notenerfassung in der 2. Zeile der Erfassungsmaske (Fächer 19 - 25) müssen Sie mit der Maus in das entsprechende Notenfeld klicken (nach der Noteneingabe für das 18. Fach springt die Autotab-Funktion in das Feld "Weitere Pflichtfächer"). Damit für den Druck des Jahreszeugnisses der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie beim Fächerspiegel die für diesen Bericht entsprechende Einstellung als Formular für das Jahreszeugnis erfassen.
Z_BSVZ2.ahr	für den Druck des Zwischenzeugnisses des Berufsvorbereitungsjahres. Erfassen Sie einen Fächerspiegel mit 25 Fächern. Die Fächer 1 - 7 werden entsprechend der Fachbezeichnung gedruckt. Die Fächer 8 - 25 sind im Layout des Zwischenzeugnisses (Beiblatt zum Zwischenzeugnis "Leistungsausprägung") fest vorgegeben. Damit für den Druck des Zwischenzeugnisses der

richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie beim Fächerspiegel die für diesen Bericht entsprechende Einstellung als Formular für das Zwischenzeugnis erfassen.

2.2.4 Fachakademie

- **Zeugnisberichte**
- Folgende Zeugnisberichte und Einstellungen für Formulare wurden überarbeitet bzw. neu erstellt:
 - Z_FANA5B.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses nach dem Betriebspraktikum der Fachakademie für Sozialpädagogik.
Erfassen Sie (sofern nicht bereits vorhanden) für das Abschlusszeugnis einen Fächerspiegel mit 25 Fächern wobei die Fächerbezeichnungen 1 - 12, 19 und 20 - 24 im Layout des Berichts fest vorgegeben sind.
Fächer 1 - 12 Pflichtfächer (wie bisher)
Fächer 13 - 18 Übungen (wie bisher)
Fach 19: Sozialpädagogische Praxis
Fach 20: Zusatzfach Mathematik
Fach 21: Facharbeit
Fach 22: Colloquium
Fach 23: Praktische Prüfung
Fach 24: Berufspraktikum
Beachten Sie, dass die Reihenfolge der Fächer 21 bis 24 geändert wurde.
Das Fach 25 erfassen Sie im Fächerspiegel entsprechend der Abbildung:
25 ☒ ☐
Ordnen Sie dem neu erfassten/geänderten Fächerspiegel das Zeugnisformular FANA5 oder FAXA5 zu.
 - Z_FANA6B.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses der praxisintegrierten Ausbildungsform der Fachakademie für Sozialpädagogik; beachten Sie zur Erfassung/Änderung des Fächerspiegels und Zuordnung des Zeugnisformulars die Hinweise beim Bericht Z_FANA5B; zusätzlich sollten Sie das Fach 24 (Berufspraktikum) im Fächerspiegel entwerfen.
 - Z_FANZ_B.ahr für den Druck des Zwischenzeugnisses der Fachakademie für Sozialpädagogik.
 - Z_FANZNB.ahr für den Druck des Zwischenzeugnisses der Fachakademie für Sozialpädagogik
 - Z_FANZSB.ahr für den Druck des Zwischenzeugnisses des soz.-päd. Einführungsjahres (SEJ)
Erfassen Sie (sofern nicht bereits vorhanden) für das Zwischenzeugnis einen Fächerspiegel mit folgenden 9 Fächern, wobei die Fächerbezeichnungen im Layout des Berichts fest vorgegeben sind):
Fach 1: Pädagogik und Psychologie
Fach 2: Deutsch und Kommunikation
Fach 3: Englisch
Fach 4: Recht und Verwaltung
Fach 5: Musik- und Bewegungspädagogik
Fach 6: Naturwissenschaft und Gesundheit
Fach 7: Religionspädagogik und ethische Erziehung
Fach 8: Praxis- und Methodenlehre mit Kleinstkindpädagogik
Fach 9: Sozialpädagogische Praxis
Ordnen Sie dem neu erfassten/bereits vorhandenem Fächerspiegel im Feld "Formular für Zwischenzeugnis die Einstellung FANZS zu.
 - Z_FAXA5B.ahr entspricht dem Bericht Z_FANA5B; gedruckt werden aber nur die Seiten 2 + 3 des Abschlusszeugnisses.
 - Z_FAXA6B.ahr entspricht dem Bericht Z_FANA6B; gedruckt werden aber nur die Seiten 2 + 3 des Abschlusszeugnisses.

2.2.5 Fachschule

- **keine Änderungen**

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Telefon: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste WinSD-Version 2022-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im August/September 2022 zum Download ins Netz gestellt. Mit dieser Programmversion können für einige Schularten die Amtlichen Schuldaten 2022 noch mit WinSD erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W., 2. April 2022

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2022-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10/11.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: als Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten.

Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abbrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (Wenn Sie WinQD nicht auf der CD finden, dann können Sie die letzte Vollversion von der Seite <http://www.asv.bayern.de/winsv/wingd:start> (letzte Vollversion: 2014-08 vom 8. August 2014) herunterladen
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD (der Mauszeiger wird plötzlich in Form eines Schlosses angezeigt, weil die Verbindung zur Datendatei unterbrochen wurde). In diesem Fall ist eine Anpassung der Gruppenrichtlinien notwendig.

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Dateistrukturprüfung, Datensicherung**

Immer mehr Schulen exportieren Schülerdaten zur Weiterverarbeitung in Drittprogrammen. Zur eindeutigen Erkennung des Datensatzes wird dabei häufig das Merkmal "_SCHUELER_ID" benutzt. Wenn aufgrund eines Datenstrukturfehlers eine "harte" Datenreparatur durchgeführt werden muss, wird für jeden Schülerdatensatz eine neue Schüler-ID erzeugt. Damit eine "harte" Datenreparatur nur in wenigen Ausnahmefällen notwendig wird, sollten Sie den Hinweis auf die Dateistrukturprüfung nicht ignorieren.

Beim Programmstart wird täglich eine Kopie der Datendatei erstellt, wenn Sie das automatische Datenbackup nicht abgeschaltet haben (vgl. Abbildung). Falls aufgrund eines schwerwiegenden Fehlers in der Datendatei WinSD nicht mehr gestartet werden kann, können Sie die Kopie der Datendatei des Vortages nach entsprechendem Umbenennen in WinSD öffnen. Durch diese automatisch erstellte Kopie der Datendatei können Sie einem fatalem Datenverlust vorbeugen.

Auf keinen Fall ersetzt diese automatische Kopie der Datendatei eine regelmäßige Datensicherung auf externe Datenträger.

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch alle die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der berichtenden Schule ein Berufsvorbereitungsjahr oder ein Berufsgrundschuljahr (in Vollzeitform), einschließlich der Berufsintegrationsvorklassen (BIK/Vs, BIK/V), der Berufsintegrationsklassen (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder der Deutschklasse - Berufsschule DK-BS (SIK) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

Abgänger aus BIK-/SIK-Klassen:

Als Abgänger aus BIK- und SIK-Klassen werden nur die Schüler gemeldet, die bereits bis zum Statistiktermin der Vorjahres in die Schule eingetreten und bis aktuellen Statistiktermin wieder ausgetreten sind. Entsprechend sind nur diejenigen Schüler zu melden, welche die oben genannten Bildungsangebote der Flüchtlingsbeschulung **vollständig** (z.B.: BIK/V + BIK, sprich 1. Jahr + 2. Jahr) durchlaufen haben (nicht für jede Jahrgangsstufe separat). Sollten Schüler die Flüchtlingsbeschulung nur **einjährig** besuchen (z.B. BIK/V – 1.Jahr oder BIK – 2. Jahr), sind diese als Absolventen zu melden (die Wiederholer gelten hingegen nicht als Absolventen/Abgänger).

- **Berichte**

Mit dem Bericht F_AL_WIL.AHR (Interner Name: Willkommensgruppe) können Sie die Bescheinigung über die Teilnahme am schulischen Angebot der Pädagogischen Willkommensgruppen drucken.

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen. Einzelheiten zu den Neuerungen finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrücke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

https://www.statistik.bayern.de/service/erhebungen/bildung_soziales/schuldaten/

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalskatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und andere Bewerber (Nichtschüler)

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen. Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten anderen Bewerber erforderlich.

Über Abschlüsse von Schülerinnen und Schülern, die (durch Ablegen der Externenprüfung) an einer anderen Schule erlangt wurden, berichtet weiterhin deren Stammschule, nicht die prüfende Schule. Eine Ausnahme bildet lediglich der qualifizierte berufliche Bildungsabschluss (Quabi) gemäß Art. 7a Abs. 5 BayEUG: Die ein solches Zeugnis ausstellende Mittelschule berichtet über die entsprechenden Personen auch dann, wenn diese zum betreffenden Zeitpunkt Schüler einer beruflichen Schule waren.

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD).

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner und Telefon ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.22	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.22	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.22	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.22	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.22	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<https://portal.schulen.bayern.de/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben. **Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.**

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Abgängerbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler (Abkürzung: "!!")** gekennzeichnet (z. B. fehlerhaftes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !!-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrerdaterdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden.

Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Ausspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menü-Punkt 'Pflege - Export für Lehrerdaterdatei'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

- **Schulbesuch im Vorjahr**
Die Schlüssel BIJ und BIV für den Schulbesuch im Vorjahr haben jetzt folgende Bedeutung:
Erw. Pfh an eigener BFS (einjährige Erweiterung der Pflegefachhelferausbildung an eigener BFS)
Die Schlüssel BIA und BIX für den Schulbesuch im Vorjahr haben jetzt folgende Bedeutung:
Erw. Pfh an anderer BFS (einjährige Erweiterung der Pflegefachhelferausbildung an anderer BFS)
- **Wiederholungen**
Der Schlüssel 2 = Pflegefachhelferausb. wurde aktualisiert
- **Berufsnummer**
Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
10180 = Anästhesietechnischer Assistent
10181 = Operationstechnischer Assistent
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite
www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.2 Berufsoberschulen

- **Bekenntnis (Religionszugehörigkeit)**
Der Schlüssel "ZJ = Zeuge Jehovas" wird jetzt als 49 = sonstige Religionszugehörigkeit beim Merkmal 39 ausgewertet.
- **Klassenart**
Folgende Klassenarten (Seite 2 der Klassendaten) dürfen für Klassen der aktiven Schüler **nicht** mehr verwendet werden: BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK.
- **Schulbesuch im Vorjahr**
Die folgenden Schlüssel dürfen beim Schulbesuch im Vorjahr bzw. bei den Vorjahresdaten - Schulbesuch **nicht** mehr verwendet werden: BIJ, BIV, BIA, BIX

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.3 Fachoberschulen

- **Bekenntnis (Religionszugehörigkeit)**
Der Schlüssel "ZJ = Zeuge Jehovas" wird jetzt als 49 = sonstige Religionszugehörigkeit ausgewertet.
- **Klassenart**
Folgende Klassenarten (Seite 2 der Klassendaten) dürfen für Klassen der aktiven Schüler **nicht** mehr verwendet werden: BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK.
- **Schulbesuch im Vorjahr**
Die folgenden Schlüssel dürfen beim Schulbesuch im Vorjahr bzw. bei den Vorjahresdaten - Schulbesuch **nicht** mehr verwendet werden: BIJ, BIV, BIA, BIX
- **Fächer**
Neu aufgenommen wurde das Fach "IS = israelitische Religionslehre.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.4 Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

- **Bekenntnis (Religionszugehörigkeit)**
Der Schlüssel "ZJ" = Zeuge Jehovas" wird jetzt als 49 = sonstige Religionszugehörigkeit ausgewertet.
- **Berufs-/Fachklassengliederungsnummern**
Eine aktuelle Version der Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern finden Sie auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html
Kopieren Sie die Datei Berufe.TXT in den Standardordner von WinSD, z. B. C:\WinSV\SD und aktualisieren Sie in der Datendatei die Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern (Menü Pflege - Ausbildungsberufe bzw. Menü Pflege - Fachklassengliederung).

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.5 Fachakademien

- **.Klassenart**
Folgende Klassenarten (Seite 2 der Klassendaten) dürfen für Klassen der aktiven Schüler **nicht** mehr verwendet werden: BIKVs, BIK/s, BIK/V, BIK, BIK/Ü und SIK.
- **Schulbesuch im Vorjahr**
Folgender Schlüssel wurde für den Schulbesuch im Vorjahr neu aufgenommen:
FSG FS für GS-Kindbetreuung; Fachschule für Grundschulkindbetreuung (Schulversuch)

Die folgenden Schlüssel dürfen beim Schulbesuch im Vorjahr bzw. bei den Vorjahresdaten - Schulbesuch **nicht** mehr verwendet werden: BIJ, BIV, BIA, BIX
- **Schulische Vorbildung/ allg. bildender Abschluss**
Die folgenden Schlüssel dürfen bei der schulischen Vorbildung/beim erreichten allg. bild. Abschluss **nicht** mehr verwendet werden:
VSo = erf. Schulpf. o. Abschl.; erfüllte Vollzeitschulpflicht ohne Abschluss (einschl. ohne Nachweis)
HSo = Mittelschule ohne Quali
/HSq = Mittelschule mit Quali
- **Schulbogen - Fachakademie für Sozialpädagogik**
Im Bereich B wurden in Tabelle „B.2. Nachrichtlich: Anzahl der Erzieherpraktikanten“ die Zeile „Erzieherpraktikanten 1. Jahr“ mit Code 341 und die Zeile „Erzieherpraktikanten im SEJ“ mit Code 343 gestrichen. Die Erzieherpraktikanten im SEJ werden jetzt auch bei den Klassen und Schülern gezählt.
- **Berichte**
Die Zeugnisberichte (und Einstellungen für Formulare wurden entsprechend der Veröffentlichung im BayMBL 2022 Nr. 367 vom 15.06.2022 aktualisiert.
- **Berufsnummer**
Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Bei den Studierenden des SEJ dürfen Sie nur die nachfolgende Berufsnummer verwenden:
31505 = Erzieherpraktikant (Sozialpädagogisches Einführungsjahr)
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.6 Fachschulen

- **Schulische Vorbildung/allg. bildender Abschluss**
Der Schlüssel VSo = erf. Schulpf. o. Abschluss darf **nicht** mehr verwendet werden.
- **Schulbesuch im Vorjahr**
Die Schlüssel BIJ und BIV für den Schulbesuch im Vorjahr haben jetzt folgende Bedeutung:
Erw. Pfh an eigener BFS (einjährige Erweiterung der Pflegefachhelferausbildung an eigener FS)
Die Schlüssel BIA und BIX für den Schulbesuch im Vorjahr haben jetzt folgende Bedeutung:
Erw. Pfh an anderer BFS (einjährige Erweiterung der Pflegefachhelferausbildung an anderer FS)
- **Berufsnummer**
Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite
www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv/winsd:start> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Klassen- bzw. Schulbogen und zur Datenübermittlung via Internet.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2023-04 wird im April 2023 den Schulen zur Verfügung stehen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W. W., 02. August 2022

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2023-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen. Hinweise zu Neuerungen ab den Programmversionen 2007-04 finden Sie in der PDF-Datei "Readme_2007_04-2023_04".

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10/11.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: als Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.
 Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.
 Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.
 Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10/11:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

Sie können WinSD auch lokal installieren und **nach dem Sichern und Kopieren der schulspezifischen Datendatei** die Ordner der lokalen Installation auf den Server kopieren. Beachten Sie, dass Sie vor dem Kopieren auf den Server die **richtige Datendatei** (Standard: X:\WINSV\SD\SD.DF1) vom Server sichern und auch in den Datenpfad der lokalen Installation kopieren. Dann sollten Sie auf jeden Fall die lokale Installation testen, damit Sie auch wirklich die richtige Datendatei bearbeiten (evtl. müssen Sie im Anmeldefenster die Datendatei wechseln). Bei einer Neu-Installation wird eine leere Datendatei (ohne Passwort) im Datenordner erstellt. Wenn Sie mit dieser leeren Datendatei beim Kopieren auf den Server die bisherige Datendatei (enthält alle schulspezifischen Daten) überschreiben, sind alle schulspezifischen Daten überschrieben, also **unwiderruflich verloren**.

Nach dem erfolgreichen Kopieren müssen Sie nur noch 3 kleine Anpassungen auf dem Client vornehmen:

- Anpassung der Eigenschaften der Verknüpfung
- Anlassung des Pfades zur Datendatei in der Datei LASTDATA.TXT (im Ordner, in dem die SD.APP gestartet wird).
- Löschen Sie auf dem Client die lokale Installation. Dadurch verhindern Sie, dass zu einem späteren Zeitpunkt eine veraltete Datendatei bearbeitet wird.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows Server

Auf manchen Windows Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD (der Mauszeiger wird plötzlich in Form eines Schlosses angezeigt, weil die Verbindung zur Datendatei unterbrochen wurde). In diesem Fall ist eine Anpassung der Gruppenrichtlinien notwendig.

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

• Versetzung am Ende des Schuljahres

Wenn Sie im Fenster "Versetzung in der Datei ausführen" das Feld "bisherige K-ART = NEU: Jgst. der Zielklasse übernehmen" ankreuzen, dann wird bei der Ausführung der Versetzung bei den Schülern, die bisher in einer Klasse der Klassenart "NEU" geführt wurden, auf der Datenseite 3 die Jahrgangsstufe der Zielklasse eingetragen.

- **Export für ASV-Altdateiübernahme**

Beim Export für die ASV-Altdateiübernahme wird das Feld "Klassenbezeichnung im Zeugnis" (K_ZEUGNISNAME, Klassendaten Seite 1)) mit dem Inhalt des Feldes Klasse (K_NAME) überschrieben.

2.1 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.1.1 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

- **Einstellungen für Formulare**

Bei den Einstellungen für die geänderten/neuen Zeugnisformulare muss die Anzahl der Fächerzeilen auf 19 bzw. 20 gesetzt werden, weil bei den geänderten/neuen Zeugnisberichten für das Fach 19 der Text "Praktische Ausbildung" und für das Fach 20 der Text "Note für die im Unterricht erbrachten Leistungen" gedruckt wird.

- **Fächerspiegel**

In den Fächerspiegeln für die geänderten/neuen Zeugnisse müssen Sie als Fach 19 das Fach "Praktische Ausbildung" und für das Fach 20 das Fach "Note für die im Unterricht erbrachten Leistungen" zuordnen. Damit Fächer nicht bei der Berechnung der Durchschnittsnote berücksichtigt werden, müssen Sie an der ersten Stelle im Feld Bew die Ziffer 0 eintragen.

- **Zeugnisberichte**

Folgende Zeugnisberichte und Einstellungen für Formulare wurden entsprechend der Veröffentlichung im BayMBL 2022 Nr. 575 vom 12.10.2022 überarbeitet bzw. neu erstellt:

Z_BFPZ_B	Zwischenzeugnis gem. Anlage 1; 14 Fächer und Fach 19; 4 Wahlfächer; 2*4 Bemerkungszeilen
Z_BFPBYB	Bescheinigung über das Ergebnis der Zwischenprüfung gem. Anlage 2; 2 Fächer
Z_BFGZYB	Zwischenzeugnis gem. Anlage 1; 18 Fächer und Fach 19; 2 Wahlfächer; 2*3 Bemerkungszeilen
Z_BFPZYB	Zwischenzeugnis gem. Anlage 1; 14 Fächer und Fach 19; 4 Wahlfächer; 2*4 Bemerkungszeilen
Z_BFGJAB	Jahreszeugnis gem. Anlage 3; 5 Fächer und Fach 19; die Fachbezeichnungen sind im Layout fest vorgegeben; 2 Wahlfächer; 2*4 Bemerkungszeilen; Ausbildungsrichtung: ATA/OTA
Z_BFGJYB	Jahreszeugnis gem. Anlage 3; 18 Fächer und Fächer 19 und 20; 2 Wahlfächer; 2*2 Bemerkungszeilen
Z_BFGB_B	Bescheinigung über die Dauer des Schulbesuchs gem. Anlage 7; 18 Fächer und Fach 19; 2 Wahlfächer; 2*2 Bemerkungszeilen
Z_BFPJPB	Jahreszeugnis gem. Anlage 3; 5 Fächer und Fächer 19 und 20; die Fachbezeichnungen sind im Layout fest vorgegeben; 2 Wahlfächer; 2*4 Bemerkungszeilen; Ausbildungsrichtung: Pfm/ALP/KKP
Z_BFPJYB	Jahreszeugnis gem. Anlage 3; 14 Fächer und Fächer 19 und 20; 2 Wahlfächer; 2*3 Bemerkungszeilen
Z_BFNJYB	Jahreszeugnis gem. Anlage 3; 10 Fächer und Fach 19; die Fachbezeichnungen sind im Layout fest vorgegeben; 2 Wahlfächer; 2*3 Bemerkungszeilen; Ausbildungsrichtung: Not
Z_BFNAYB	Abschlusszeugnis gem. Anlage 4.1; 10 Fächer und Fach 19; die Fachbezeichnungen sind im Layout fest vorgegeben; 2 Wahlfächer; 2*2 Bemerkungszeilen; Ausbildungsrichtung: Not
Z_BF3A2B	Abschlusszeugnis Pflegefachhelfer (Altenpfleger)/ (Krankenpfleger) gem. Anlage 4.2; 4 Fächer und Fach 19; die Fachbezeichnungen sind im Layout fest vorgegeben; 2 Wahlfächer; 2*2 Bemerkungszeilen; Ausbildungsrichtung: ALH/KPH; gedruckt werden die männliche und weibliche Berufsbezeichnung
Z_BF3AYB	Abschlusszeugnis Pflegefachhelfer (Altenpfleger)/ (Krankenpfleger) gem. Anlage 4.2; 4 Fächer und Fach 19; die Fachbezeichnungen sind im Layout fest vorgegeben; 2 Wahlfächer; 2*2 Bemerkungszeilen; Ausbildungsrichtung: ALH/KPH
Z_BF3A_B	Abschlusszeugnis Pflegefachhelfer (Altenpfleger)/ (Krankenpfleger) gem. Anlage 4.2; 6 Fächer und Fach 19; 2 Wahlfächer; 2*2 Bemerkungszeilen; Ausbildungsrichtung: ALH/KPH
Z_BFPAYB	Abschlusszeugnis gem. Anlage 4.1; 5 Fächer und Fach 19; die Fachbezeichnungen sind im Layout fest vorgegeben; 2 Wahlfächer; 2*2 Bemerkungszeilen; Ausbildungsrichtung: Pfm/ALP/KKP
Z_BFOAYB	Abschlusszeugnis gem. Anlage 4.1; 5 Fächer und Fach 19; die Fachbezeichnungen sind im Layout fest vorgegeben; 2 Wahlfächer; 2*2 Bemerkungszeilen; Ausbildungsrichtung: ATA/OTA
Z_BFAAYB	Abschlusszeugnis für andere Bewerber Pflegefachhelfer (Altenpfleger)/ (Krankenpfleger) gem. Anlage 4.2; 4 Fächer und Fach 19; die Fachbezeichnungen sind im Layout fest vorgegeben; 2*2 Bemerkungszeilen; Ausbildungsrichtung: ALH/KPH
Z_BFGAYB	Abschlusszeugnis gem. Anlage 4.1; 18 Fächer und Fach 19; 2 Wahlfächer; 2*2 Bemerkungszeilen

- **Feste Zeugnistexte**

Für den Druck der Zeugnisse wurde folgende feste Zeugnistexte geändert/neu aufgenommen:

BFS023 das erste Halbjahr des ... Schuljahres.
 BFS024 das erste Halbjahr des ... Schuljahres in Teilzeit.
 BFS026 das ... Schuljahr in der Fachrichtung ;;;
 BFS027 das ... Schuljahr in Teilzeit in der Fachrichtung ;;;
 BFSV30 ;;; hat sich der staatlichen Abschlussprüfung ohne Erfolg unterzogen.

- **Ausbildungsrichtungen**

Für den Druck der Zeugnisse wurde folgende Ausbildungsrichtungen geändert/neu aufgenommen:

ATA Anästhesietechnische Assistenten
 DIA Diätassistenten
 Erg Ergotherapie
 Log Logopädie
 Mas Massage
 MTA Medizinisch-technische Assistenten für Funktionsdiagnostik
 MTL Medizinisch-technische Laboratoriumsassistenten
 MTR Medizinisch-technische Radiologieassistenten
 Ort Orthoptik
 OTA Operationstechnische Assistenten
 Pht Physiotherapie
 Pod Podologie
 PTA Pharmazeutisch-techn. Assistenten
 VTA Veterinärmedizinisch-technische Assistenten

- **Allgemeine Schlüssel**

Für den Druck der Zeugnisse wurden folgende allgemeine Schlüssel (Z_BERUFSABSCHL) geändert/neu aufgenommen:

ATA anästhesietechnische Assistentinnen und Assistenten
 ATAi anästhesietechnische Assistentinnen und Assistenten
 DIA Diätassistentinnen und Diätassistenten
 DIAi Diätassistentinnen und Diätassistenten
 Erg Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten
 Ergi Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten
 Log Logopädinnen und Logopäden
 Logi Logopädinnen und Logopäden
 Mas Masseurinnen und medizinische Bademeisterinnen und Masseure und medizinische Bademeister
 Masi Masseurinnen und medizinische Bademeisterinnen und Masseure und medizinische Bademeister
 MTA medizinisch-technische Assistentinnen und Assistenten für Funktionsdiagnostik
 MTAi medizinisch-technische Assistentinnen und Assistenten für Funktionsdiagnostik
 MTL medizinisch-technische Laboratoriumsassistentinnen und Laboratoriumsassistenten
 MTLi medizinisch-technische Laboratoriumsassistentinnen und Laboratoriumsassistenten
 MTR medizinisch-technische Radiologieassistentinnen und Radiologieassistenten
 MTRi medizinisch-technische Radiologieassistentinnen und Radiologieassistenten
 Ort Orthoptistinnen und Orthoptisten
 Orti Orthoptistinnen und Orthoptisten
 OTA operationstechnische Assistentinnen und Assistenten
 OTAi operationstechnische Assistentinnen und Assistenten
 Pht Physiotherapeutinnen und Physiotherapeuten
 Phti Physiotherapeutinnen und Physiotherapeuten
 Pod Podologinnen und Podologen
 Podi Podologinnen und Podologen
 PTA pharmazeutisch-technische Assistentinnen und Assistenten
 PTAi pharmazeutisch-technische Assistentinnen und Assistenten
 VTA veterinärmedizinisch-technische Assistentinnen und Assistenten
 VTAi veterinärmedizinisch-technische Assistentinnen und Assistenten

Über das Menü Pflege - Allgem. Schlüssel können Sie diese Schlüssel anpassen. Über die Schaltfläche "Suchen" suchen Sie im linken Fenster nach dem Schlüssel BF Z_BERUFSABSCHL und öffnen mit einem Doppelklick im rechten Fenster den zu ändernden Schlüssel.

2.2.2 Berufliche Oberschule (Berufsoberschule, Fachoberschule)

- **Seite 3 der Schülerdaten**

Auf der Seite 3 der Schülerdaten wurde das Ankreuzfeld "Dauernde Beeinträchtigung" (Feld 290 im Dateiformat DSchueler, DAUERBEEIN, National, Länge 1) aufgenommen. Das Merkmal kann per Sammeländerung bearbeitet werden und ist auch über die definierbaren Listen auswertbar.

2.2.3 Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung

- **keine Änderungen**

2.2.4 Fachakademie

- **Studierende des Sozialpädagogischen Einführungsjahres**

Zur Erhebung der Amtlichen Schuldaten im **Oktober 2023** sind alle Studierenden als **Absolventen/Abgänger** zu erfassen sind (ohne Wiederholer), die im Vorjahr (mit oder ohne Erfolg) an der berichtenden Schule ein Sozialpädagogisches Einführungsjahr (SEJ) durchlaufen haben. Dies gilt auch, wenn sie an der Schule verbleiben. In entsprechenden Fällen sind die Studierenden ebenfalls mit einem Austrittsdatum sowie einer Entlassungsart zu versehen.

Damit Sie die Studierenden nicht noch einmal manuell erfassen müssen, sollten Sie die Schüler vor der Versetzung am Schuljahresende entsprechend der nachfolgenden Anleitung exportieren und dann wieder importieren.

Export und Import zum Duplizieren von Schülern

1. Exportieren Sie die Schüler des Sozialpädagogisches Einführungsjahres über das Menü Pflege - Export/Import von Schülerdaten - Export für eigene Schule
2. Erfassen Sie bei den Schülern des Sozialpädagogisches Einführungsjahres (ohne Wiederholer) das Austrittsdatum (evtl. über Sammeländerung) und auch die anderen Daten zum Austritt auf der Seite 4 der Schülerdaten (z. B. Abschluss beruflicher Bildungsgang: VE / VO / NF / U / A)
3. Importieren Sie die unter 1. exportierten Schüler über das Menü Pflege - Export/Import von Schülerdaten - Import von eigener Schule in eine Importklasse (Klassenart = NEU).
Beim Import erhalten Sie den Hinweis, "Datensatz mit Austrittsdatum bereits vorhanden -> Schüler trotzdem importiert.
4. Bei den importierten Schülern müssen Sie noch einige Datenfelder prüfen und evtl. korrigieren:
Seite 3 der Schülerdaten: **Jahrgangsstufe** und **Berufsnummer**
Seite 4 der Schülerdaten: **Eintrittsdatum** (die Studierenden, die im Vorjahr das SEJ besucht haben, sind Neueintritte), **Schulart** (Schulbesuch am Stichtag des Vorjahres), z.B. SOE
Die Korrekturen können Sie als Sammeländerung durchführen, weil bei allen importierten Schülern die neuen Merkmalsinhalte gleich sind.
5. Die importierten Schüler sind bei Planung nächstes Schuljahr - Klassenzuteilung erfassen, der entsprechenden "normalen" Klasse zuzuordnen.

- **Zeugnisberichte der Fachakademie für Sozialpädagogik**

Bei allen Zeugnisberichten, bei denen im Layout die Fachbezeichnungen fest vorgegeben sind, wurde das Fach "Ethische Erziehung" in "Ethik und ethische Erziehung" umbenannt.

2.2.5 Fachschule

- **Zeugnisberichte**

Folgende Zeugnisberichte für das Zwischenzeugnis entsprechend der Veröffentlichung BayMBI. 2022 Nr. 367 vom 15. Juni 2022 Anlage 1 und die dazu notwendigen Einstellungen für Formulare wurden überarbeitet bzw. neu erstellt:

Z_FS_Z_B.ahr für den Druck des (Standard-) Zwischenzeugnisses (30 Fächer).

Z_FS_ZFB.ahr für den Druck des Zwischenzeugnisses für Familienpflege (30 Fächer).

Z_FS_ZHB.ahr für den Druck des Zwischenzeugnisses für Heilerziehungspflegehilfe (30 Fächer).

Besondere Hinweise zu den geänderten/neuen Zwischenzeugnisse

In den neuen Zeugnissen werden die Fächer (zeilenweise) :

1 - 18 im Abschnitt "Leistungen in Pflichtfächern"

19 - 26 im Abschnitt "Leistungen in den Wahlpflichtfächern"

27 - 30 im Abschnitt "Leistungen in den Zusatzfächern für den Erwerb der Fachhochschulreife" gedruckt

Mit der Vorlage für das Zwischenzeugnis sollte es für die einzelne Fachschule möglich sein, ein schulspezifisches Jahreszeugnis bzw. Abschlusszeugnis zu erstellen.

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel
Telefon: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste WinSD-Version 2023-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im August/September 2023 zum Download ins Netz gestellt. Mit dieser Programmversion können für einige Schularten die Amtlichen Schuldaten 2023 noch mit WinSD erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W., 3. April 2023

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2023-08

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen. Hinweise zu Neuerungen ab den Programmversionen 2007-04 finden Sie in der PDF-Datei "Readme_2007_04-2023_08" (die Datei, wie auch die Datei Readme.pdf, ist im entpackten .Download der WinSD-Version 2023-08 enthalten).

Das Handbuch können Sie von der WinSD-Seite, <http://www.asv.bayern.de/winsv/winsd:start>, herunterladen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10/11.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: als Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten.

Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10/11:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abbrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten (Wenn Sie WinQD nicht auf der CD finden, dann können Sie die letzte Vollversion von der Seite <http://www.asv.bayern.de/winsv/wingd:start> (letzte Vollversion: 2014-08 vom 8. August 2014) herunterladen
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD (der Mauszeiger wird plötzlich in Form eines Schlosses angezeigt, weil die Verbindung zur Datendatei unterbrochen wurde). In diesem Fall ist eine Anpassung der Gruppenrichtlinien notwendig.

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Aufgelöste Schule**

Wurde die Schule zum Ende des Schuljahres 2022/23 aufgelöst, dann muss die Schule bei der Oktoberstatistik die Abgänger und Absolventen des Erhebungszeitraumes melden. Aktive Schüler kann eine aufgelöste Schule nicht mehr melden. Damit die Schule als aufgelöste Schule nur noch die Abgänger und Absolventen meldet, muss auf der Seite 3 der Schuldaten (Menü Datei - Schule(n)) das entsprechende Merkmal (vgl. Abbildung)

Verbunden mit einer anderen Schule? <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein	Name der anderen Schule <input type="text"/>
Verbunden mit einer Krankenanstalt? <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein	Name der Krankenanstalt <input type="text"/>
Mindestdauer der Ausbildung <input type="text" value="2"/> (in Jahren)	<input checked="" type="checkbox"/> Schule aufgelöst
Für Rückfragen zur Statistik	
Ansprechpartner/Telefon	Ansprechpartner <input type="text" value="Wolfgang Wenzel"/> Ansprech-Telefon <input type="text" value="08664 9280033"/>
Wochentag(e) und Uhrzeit(en)	<input type="text" value="Wolfgang Wenzel 08664 9280033"/>
<input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value="Neu erfassen"/> <input type="button" value=" <"/> <input type="button" value="<"/> <input type="button" value="Suchen"/> <input type="button" value=">"/> <input type="button" value="> "/> <input type="button" value="Nur anzeigen"/> <input type="button" value="Stornieren"/>	

angekreuzt werden.

Wenn eine aufgelöste Schule in einer Klasse noch aktive Schüle führt (weil z. B. das Austrittsdaten noch nicht erfasst wurde), dann wird bei Erstellen der Statistikdaten ein "**Fatalfehler**" (Fehlerart !) erzeugt, der eine Meldung verhindert (vgl. Abbildung).

!	(!) Aufgelöste Schule und Schüler in Tab. B.1. (330/21) = 1
---	---

Ein Abgleich der Klassendaten mit WinLD ist nicht mehr notwendig, da in WinLD die leeren Klassen zu löschen sind.

- **Dateistrukturprüfung, Datensicherung**

Immer mehr Schulen exportieren Schülerdaten zur Weiterverarbeitung in Drittprogrammen. Zur eindeutigen Erkennung des Datensatzes wird dabei häufig das Merkmal "_SCHUELER_ID" benutzt. Wenn aufgrund eines Datenstrukturfehlers eine "harte" Datenreparatur durchgeführt werden muss, wird für jeden Schülerdatensatz eine neue Schüler-ID erzeugt. Damit eine "harte" Datenreparatur nur in wenigen Ausnahmefällen notwendig wird, sollten Sie den Hinweis auf die Dateistrukturprüfung nicht ignorieren.

Beim Programmstart wird täglich eine Kopie der Datendatei erstellt, wenn Sie das automatische Datenbackup nicht abgeschaltet haben (vgl. Abbildung). Falls aufgrund eines schwerwiegenden Fehlers in der Datendatei WinSD nicht mehr gestartet werden kann, können Sie die Kopie der Datendatei des Vortages nach entsprechendem Umbenennen in WinSD öffnen. Durch diese automatisch erstellte Kopie der Datendatei können Sie einem fatalem Datenverlust vorbeugen.

Auf keinen Fall ersetzt diese automatische Kopie der Datendatei eine regelmäßige Datensicherung auf externe Datenträger.

- **Abgänger und Absolventen**

Als Abgänger sind auch alle die Schüler zu melden, die im Vorjahr an der berichtenden Schule ein Berufsvorbereitungsjahroder ein Berufsgrundschuljahr (in Vollzeitform), einschließlich der Berufsintegrationsvorklassen (BIK/Vs, BIK/V), der Berufsintegrationsklassen (BIK, BIK/s, BIK/Ü) oder der Deutschklasse - Berufsschule DK-BS (SIK) mit oder ohne Erfolg besucht haben, unabhängig davon, ob sie die berichtende Schule verlassen haben oder an dieser verbleiben (ohne Wiederholer).

Abgänger aus BIK-/SIK-Klassen:

Als Abgänger aus BIK- und SIK-Klassen werden nur die Schüler gemeldet, die bereits bis zum Statistiktermin der Vorjahres in die Schule eingetreten und bis aktuellen Statistiktermin wieder ausgetreten sind.

Entsprechend sind nur diejenigen Schüler zu melden, welche die oben genannten Bildungsangebote der Flüchtlingsbeschulung **vollständig** (z.B.: BIK/V + BIK, sprich 1. Jahr + 2. Jahr) durchlaufen haben (nicht für jede Jahrgangsstufe separat). Sollten Schüler die Flüchtlingsbeschulung nur **einjährig** besuchen (z.B. BIK/V – 1.Jahr oder BIK – 2. Jahr), sind diese als Absolventen zu melden (die Wiederholer gelten hingegen nicht als Absolventen/Abgänger).

- **Berichte**

Mit den Berichten F_AL_BRU.AHR bzw. F_AL_BR1.AHR können Sie eine Bescheinigung über den vollständigen (F_AL_BRU.AHR)/nicht vollständigen Besuch (F_AL_BR1.AHR) einer Brückenklasse drucken.

Bleibt bei Druck des Berichts F_AL_BR1 die Zeile 1 des Dialogs leer, dann wird für "Datum vom" das Eintrittsdatum und wenn die Zeile 2 des Dialogs leer bleibt, dann wird für "Datum bis" das Austrittsdatum verwendet. Für das Datum der Bescheinigung wird bei beiden Berichten das Zeugnisdatum der Klasse bzw. das Zeugnisdatum der Schule (falls das Zeugnisdatum der Klasse leer ist) gedruckt.

3. Neuerungen/Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten für alle Schularten

WinSD wurde an die Vorgaben der Amtlichen Schuldaten angepasst. Im Folgenden werden Neuerungen und Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten gegeben. Im Übrigen wird empfohlen, vor dem Aufruf der Programmfunktion "Auswertungen - Amtliche Schuldaten" den Abschnitt 13 der Anleitung zu WinSD zu lesen. Einzelheiten zu den Neuerungen finden Sie im Abschnitt "4. Neuerungen/Hinweise für einzelnen Schularten".

3.1 Grundsätzliches zum Verfahren Amtliche Schuldaten

Grundlegende Informationen zu den Amtlichen Schuldaten findet man auf der Internetseite

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>. Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (kurz: Landesamt) bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die Schulaufsichtsbehörde verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten. Im Folgenden wird nur auf die Erhebung der Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten eingegangen, da sich nur dieser Schülerteil mit WinSD erstellen lässt.

Unabdingbar für die Erstellung dieser Erhebung (Schülerteil) sind der Schulbogen und der Merkmalskatalog des Landesamtes. Ohne sie können die von WinSD gelieferten Ausdrücke nicht überprüft werden. Diese Unterlagen und weitere Informationen zu der Erhebung finden Sie im Internet unter

https://www.statistik.bayern.de/service/erhebungen/bildung_soziales/schuldaten/

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die in dem Merkmalkatalog des Landesamtes verwendeten Schlüssel nicht mit den Schlüsseln in WinSD identisch sind. Der Anwender kann aber davon ausgehen, dass WinSD die Fragebogen mit den richtigen Schlüsseln ausfüllt, wenn im Schulverwaltungsprogramm die Daten richtig erfasst sind.

3.2 Absolventen, Abgänger und andere Bewerber (Nichtschüler)

Für alle Schularten werden die Daten der Schulabgänger in Form von Individualdaten erhoben (wie die Schülerdaten). Dazu wird vom Programm ein eigener Bogen ("Absolventen und Abgänger") erstellt (eine Art "Klassenbogen" für Entlassene). Ein Kontrollausdruck ist über das Menü „Auswertungen - Amtliche Schuldaten - Abgängerbogen Kontrollausdruck“ möglich.

Im Übrigen wird nochmals darauf hingewiesen, dass Schüler, die die Schule verlassen, **nicht einfach aus dem Datenbestand gelöscht werden dürfen**. Die Datensätze der ausgetretenen Schüler werden noch für den Absolventen- und Abgängerbogen benötigt. Statt die Schülerdatensätze zu löschen, ist ein Austrittsdatum zu erfassen. Daneben ist für einige Schularten die Meldung der so genannten anderen Bewerber erforderlich.

Über Abschlüsse von Schülerinnen und Schülern, die (durch Ablegen der Externenprüfung) an einer anderen Schule erlangt wurden, berichtet weiterhin deren Stammschule, nicht die prüfende Schule. Eine Ausnahme bildet lediglich der qualifizierte berufliche Bildungsabschluss (Quabi) gemäß Art. 7a Abs. 5 BayEUG: Die ein solches Zeugnis ausstellende Mittelschule berichtet über die entsprechenden Personen auch dann, wenn diese zum betreffenden Zeitpunkt Schüler einer beruflichen Schule waren.

3.3 Lehrerteil

Für alle Schularten entfällt der Lehrerteil im Schulbogen. Die Meldung erfolgt getrennt mit Hilfe der Lehrerdatei (WinLD).

3.4 Internet-Adresse/Rückfragen zu den Amtlichen Schuldaten

Auf dem Schulbogen werden neben der Schuladresse und der Telefonnummer auch Internet-Adresse, Ansprechpartner und Telefon ausgedruckt. Voraussetzung ist, dass die Daten unter „Datei – Schule(n)“ erfasst worden sind.

3.5 Namen für die Erhebungsdateien

Die vom Programm erstellten Dateien mit Erhebungsdaten, die auf Diskette oder einem frei wählbaren Laufwerk/Pfad gespeichert werden, haben folgende Namen (NNNN steht für die jeweilige Schulnummer):

SSBNNNN.23	Schulbogen Erhebungsdaten
SKBNNNN.23	Klassenbogen Erhebungsdaten
DSBNNNN.23	Schulbogen Druckdatei
DKBNNNN.23	Klassenbogen Druckdatei
DTXNNNN.23	Textdatei mit Fehlern und Erläuterungen der Schule

3.6 Internetmeldung

Die Erhebungsdaten sind beleglos über das Internet zu melden. Die Internet-Adresse lautet:

<https://portal.schulen.bayern.de/>

Über den Anmeldebildschirm kann man sich Hinweise zum Verfahren und zur Problemlösung anzeigen lassen.

3.7 Fehlerlisten für das Landesamt - "Fehler erläutern" - Fatalfehler

Das Programm druckt bei "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" u. a. die Ausdrucke "Fehlerliste zu Amtliche Schuldaten" und "Schulbogen-Kontrollliste zu Amtliche Schuldaten" aus. Diese Listen dürfen keine Fehlermeldungen mehr aufweisen. Sollte sich dennoch in extremen Ausnahmefällen ein Kannfehler (k) nicht beseitigen lassen, so ist der Grund zu erläutern. Den Begründungstext können Sie durch Drücken auf die Schaltfläche "Fehler erläutern" eingeben. **Bei der Datenübermittlung darf der Begründungstext nicht leer sein (auch wenn keine Fehler aufgetreten sind), er muss mindestens das Datum und den Namen des Verantwortlichen aufweisen.**

Bitte bedenken Sie, dass fehlerhafte Daten im Landesamt einen enormen Korrekturaufwand erfordern und meist auch zu Rückfragen bei den Schulen führen.

Treten bei der Datenprüfung (Schulbogen, Klassenbogen oder Abgängerbogen) Fehler auf, die unbedingt korrigiert werden müssen, so werden sie als so genannte **Fatalfehler** (**Abkürzung: "!"**) gekennzeichnet (z. B. fehlendes Geschlecht bei den persönlichen Daten eines Schülers). Solange Fatalfehler angezeigt werden, ist eine Erstellung der Erhebungsdateien unmöglich. Bei dem Menüpunkt "Daten für das Übermittlungsportal erstellen" erscheint die Meldung: "Die Erstellung der Amtlichen Schuldaten ist erst nach der Korrektur der !-Fehler möglich! Das Programm wird abgebrochen!"

Praktischer Hinweis:

Die Fehlerlisten können auch ohne Schul-, Klassen- und Absolventen-/Abgängerbogen ausgedruckt werden. Es muss nur das entsprechende Kästchen auf dem Bildschirm angeklickt sein. Ist das Kästchen "Fehlerliste in Tabelle ausgeben" angekreuzt (standardmäßig so voreingestellt), so erscheinen die Fehlermeldungen in einer Tabelle. Durch Doppelklick auf eine Zeile in der Tabelle kann unmittelbar zu den jeweiligen Schülerdaten gewechselt werden, wenn es sich um einen Fehler bei den Schülerdaten handelt. Automatisch wird das zutreffende Datenblatt geöffnet, in dem eine Korrektur der Schülerdaten erforderlich ist. **Dies erleichtert die Datenpflege enorm!**

3.8 Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilte im Zuge der Datenerhebung "Amtliche Schuldaten" mit, dass auf Grund unterschiedlicher Klassenbezeichnungen in WinSD und WinLD bei einigen Schulen ein erheblicher Nachbereinigungsaufwand vonnöten war. Es wird daher dringend darum gebeten, dass auf den Klassenbogen des Landesamtes (mithin in der Schülerdatei unter Windows WinSD) und auf den Unterrichtsblättern (mithin in der Lehrdatei unter Windows WinLD) **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Dieser Abgleich der Klassenbezeichnungen wird programmtechnisch wie folgt unterstützt: Ausspielen der 'Klassendatei' aus WinSD (unter Menü-Punkt 'Pflege - Export für Lehrdatei'), Abgleich mit Klassendaten in WinLD erfolgt automatisch bei der Datenprüfung ('Ausgabe - Daten prüfen'), siehe Readme zu WinLD 'Neuerungen'.

4. Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

4.1 Berufsfachschulen des Gesundheitswesens

- **Klassenart**

Folgende Klassenart (Seite 2 der Klassendaten) darf für Klassen der aktiven Schüler **nicht** mehr verwendet werden: BfM "Bildungsangebot für Migranten in der Altenpflegehilfe".

- **Berufsnummer**
Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.2 Berufsoberschulen

- **Ausbildungsrichtung**
Die Ausbildungsrichtung wird bei aktiven Schülern der Vorklasse (Klassenart S) bzw. bei den Abgängern mit der Vorjahresklasse = S nicht mehr ausgewertet.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.3 Fachoberschulen

- **Ausbildungsrichtung**
Die Ausbildungsrichtung wird bei aktiven Schülern der Vorklasse (Klassenart S) bzw. bei den Abgängern mit der Vorjahresklasse = S nicht mehr ausgewertet.

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.4 Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung

- **Berufs-/Fachklassengliederungsnummern**
Eine aktuelle Version der Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern finden Sie auf der Internet-Seite www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html
Kopieren Sie die Datei Berufe.TXT in den Standardordner von WinSD, z. B. C:\WinSV\SD und aktualisieren Sie in der Datendatei die Berufs- bzw. Fachklassengliederungsnummern (Menü Pflege - Ausbildungsberufe bzw. Menü Pflege - Fachklassengliederung).

Hilfe bei Problemen:
Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.5 Fachakademien

- **Studierende des Sozialpädagogischen Einführungsjahres**
Zur Erhebung der Amtlichen Schuldaten im **Oktober 2023** sind alle die Studierenden als **Absolventen/Abgänger** zu erfassen (ohne Wiederholer), die im Vorjahr (Schuljahr 2022/23 mit oder ohne Erfolg) an der berichtenden Schule ein Sozialpädagogisches Einführungsjahr (SEJ) durchlaufen haben. Dies gilt auch, wenn sie an der Schule verbleiben. In entsprechenden Fällen sind die Studierenden ebenfalls mit einem Austrittsdatum sowie einer Entlassungsart zu versehen.

Damit Sie die Studierenden nicht noch einmal manuell erfassen müssen, sollten Sie die Schüler **vor** der Klassenzuteilung und Versetzung am Schuljahresende entsprechend der nachfolgenden Anleitung exportieren und dann wieder importieren.

Export und Import zum Duplizieren von Schülern

1. Exportieren Sie die Schüler des Sozialpädagogisches Einführungsjahres über das Menü Pflege - Export/Import von Schülerdaten - Export für eigene Schule
2. Erfassen Sie bei den Schülern des Sozialpädagogisches Einführungsjahres (ohne Wiederholer) das Austrittsdatum (evtl. über Sammeländerung) und auch die anderen Daten zum Austritt auf der Seite 4 der Schülerdaten (z. B. Abschluss beruflicher Bildungsgang: VE / VO / NF / U / A)
3. Importieren Sie die unter 1. exportierten Schüler über das Menü Pflege - Export/Import von Schülerdaten - Import von eigener Schule in eine Importklasse (Klassenart = NEU).
Beim Import erhalten Sie den Hinweis, "Datensatz mit Austrittsdatum bereits vorhanden -> Schüler trotzdem importiert".
4. Bei den importierten Schülern müssen Sie noch einige Datenfelder prüfen und evtl. korrigieren:
Seite 3 der Schülerdaten: **Jahrgangsstufe** und **Berufsnummer**
Seite 4 der Schülerdaten: **Eintrittsdatum** (die Studierenden, die im Vorjahr das SEJ besucht haben, sind Neueintritte), **Schulart** (Schulbesuch am Stichtag des Vorjahres), z.B. SOE
Die Korrekturen können Sie als Sammeländerung durchführen, weil bei allen importierten Schülern die neuen Merkmalsinhalte gleich sind.
5. Die importierten Schüler sind bei "Planung nächstes Schuljahr - Klassenzuteilung erfassen" der entsprechenden "normalen" Klasse zuzuordnen.

- **Klassenart**

Folgende Klassenart (Seite 2 der Klassendaten) darf für Klassen der aktiven Schüler **nicht** mehr verwendet werden: EVP.

- **Schulbogen - Fachakademie für Sozialpädagogik**

Im Bereich B -Schuljahr 2023/24 wurde die Tabelle „B.2. Nachrichtlich: Anzahl der Erzieherpraktikanten“ gestrichen.

- **Berichte**

Mit dem Bericht Z_FAFHRB.AHR können Sie das Zeugnis der Fachhochschulreife und mit dem Bericht Z_FAFH1B.AHR die Bescheinigung der fachgebundenen Hochschulreife drucken.

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

Bei den Studierenden des SEJ dürfen Sie nur die nachfolgende Berufsnummer verwenden:

31505 = Erzieherpraktikant (Sozialpädagogisches Einführungsjahr)

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4.6 Fachschulen

- **Berufsnummer**

Die bei den Schülern (Seite 3) zu erfassende Berufsnummer wurde bei den allg. Schlüsseln aktualisiert.

Eine aktuelle Übersicht über die Berufsnummern (Excel-Datei) finden Sie auch auf der Internet-Seite

www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html

Hilfe bei Problemen:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.

Tel.: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

5. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet unter

<http://www.asv.bayern.de/winsv/winsd:start> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Klassen- bzw. Schulbogen und zur Datenübermittlung via Internet.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

6. Zukünftiges

Die nächste Version 2024-04 wird im April 2024 den Schulen zur Verfügung stehen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W. W., 02. August 2023

WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2024-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen. Hinweise zu Neuerungen ab den Programmversionen 2007-04 finden Sie in der PDF-Datei "Readme_2007_04-2024_04" (die Datei, wie auch die Datei Readme.pdf, ist im entpackten .Download der WinSD-Version 2023-08 enthalten).

Das Handbuch können Sie von der WinSD-Seite, <http://www.asv.bayern.de/winsv/winsd:start>, herunterladen.

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10/11.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: als Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten.

Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10/11:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

Sie können WinSD auch lokal installieren und **nach dem Sichern und Kopieren der schulspezifischen Datendatei** die Ordner der lokalen Installation auf den Server kopieren. Beachten Sie, dass Sie vor dem Kopieren auf den Server die **richtige Datendatei** (Standard: X:\WINSV\SD\SD.DF1) vom Server sichern und auch in den Datenpfad der lokalen Installation kopieren. Dann sollten Sie auf jeden Fall die lokale Installation testen, damit Sie auch wirklich die richtige Datendatei bearbeiten (evtl. müssen Sie im Anmeldefenster die Datendatei wechseln). Bei einer Neu-Installation wird eine leere Datendatei (ohne Passwort) im Datenordner erstellt. Wenn Sie mit dieser leeren Datendatei beim Kopieren auf den Server die bisherige Datendatei (enthält alle schulspezifischen Daten) überschreiben, sind alle schulspezifischen Daten überschrieben, also **unwiderruflich verloren**.

Nach dem erfolgreichen Kopieren müssen Sie nur noch 3 kleine Anpassungen auf dem Client vornehmen:

- Anpassung der Eigenschaften der Verknüpfung.
- Anpassung des Pfades zur Datendatei in der Datei LASTDATA.TXT (im Ordner, in dem die SD.APP gestartet wird).
- Löschen Sie auf dem Client die lokale Installation. Dadurch verhindern Sie, dass zu einem späteren Zeitpunkt eine veraltete Datendatei bearbeitet wird.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows 2000 Server

Auf manchen Windows Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD (der Mauszeiger wird plötzlich in Form eines Schlosses angezeigt, weil die Verbindung zur Datendatei unterbrochen wurde). In diesem Fall ist eine Anpassung der Gruppenrichtlinien notwendig.

1.7 Hinweise zum "Umzug" einer vorhandenen Installation auf ein anderes Laufwerk/einen anderen PC

Damit diese einfache Möglichkeit des "Umzugs" auf ein anderes Laufwerk/einen anderen PC funktioniert, darf WinSD nicht gestartet worden sein.

Kopieren Sie den Ordner WinSV der bisherigen Installation und fügen Sie den kopierten Ordner auf dem anderen Laufwerk/dem anderen PC wieder ein.

Die Verknüpfung auf dem Desktop müssen Sie entsprechend korrigieren/neu erfassen (mit einem Rechtsklick auf die bisherige Verknüpfung werden die Eigenschaften der Verknüpfung angezeigt).

Wenn Sie die Verknüpfung nicht selbst erstellen/ändern wollen, dann können Sie nach dem Einfügen der kopierten Installation auf dem neuen Laufwerk/dem anderen PC WinSD neu installieren, damit die Verknüpfung neu erstellt wird.

Nach dem ersten Start sollten Sie unbedingt im Anmeldebildschirm prüfen, ob Sie auch richtige Datendatei benutzen!

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

2.1 Neuerungen/Hinweise für alle Schularten

- **Dateistrukturprüfung, Datensicherung**

Immer mehr Schulen exportieren Schülerdaten zur Weiterverarbeitung in Drittprogrammen. Zur eindeutigen Erkennung des Datensatzes wird dabei häufig das Merkmal "_SCHUELER_ID" benutzt. Wenn aufgrund eines Dateistrukturfehlers eine "harte" Datenreparatur durchgeführt werden muss, wird für jeden Schülerdatensatz eine neue Schüler-ID erzeugt. Damit eine "harte" Datenreparatur nur in wenigen Ausnahmefällen notwendig wird, sollten Sie den Hinweis auf die Dateistrukturprüfung nicht ignorieren.

Beim Programmstart wird täglich eine Kopie der Datendatei erstellt, wenn Sie das automatische Datenbackup nicht abgeschaltet haben (vgl. Abbildung).

The screenshot shows a settings window with two buttons at the top: "Reorganisation" and "Datendatei wechseln". Below these are two checkboxes: "Versetzungszustand beim Programmstart nicht prüfen" (unchecked) and "Beim nächsten Start kein Datenbackup anlegen" (unchecked).

Falls aufgrund eines schwerwiegenden Fehlers in der Datendatei WinSD nicht mehr gestartet werden kann, können Sie die Kopie der Datendatei des Vortages nach entsprechendem Umbenennen in WinSD öffnen. Durch diese automatisch erstellte Kopie der Datendatei können Sie einem fatalem Datenverlust vorbeugen.

Auf keinen Fall ersetzt diese automatische Kopie der Datendatei eine regelmäßige Datensicherung auf externe Datenträger.

- **Berichte**

In den Berichten F_AL_A1A.AHR und F_AL_A3A.AHR (Erhebungsbogen für die Nachuntersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz) wurde ein Schreibfehler korrigiert.

Der Bericht S_AL_MEB.AHR (Export der Schülerdaten für die MEBIS-Nutzerverwaltung) wurde überarbeitet.

- **Versetzung am Ende des Schuljahres**

Wenn Sie im Fenster "Versetzung in der Datei ausführen" das Feld "bisherige K-ART = NEU: Jgst. der Zielklasse übernehmen" ankreuzen, dann wird bei der Ausführung der Versetzung bei den Schülern, die bisher in einer Klasse der Klassenart "NEU" geführt wurden, auf der Datenseite 3 die Jahrgangsstufe der Zielklasse eingetragen.

The screenshot shows a window titled "Versetzung in der Datei ausführen". On the left is a list of class types: NEU, ST, WH, SW, WH, 3EX. The main area has a yellow background and contains a section "Merker löschen" with four checkboxes: Merker 1, Merker 2, Merker 3, and Merker 4. Below this is a checkbox labeled "bisherige K-ART= NEU: Jgst. der Zielklasse übernehmen" which is checked. At the bottom is a green button labeled "Versetzung ausführen".

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet unter

<http://www.asv.bayern.de/winsv/winsd:start> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator (Kontaktadressen siehe obige Internetseite). Gerne hilft Ihnen auch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung weiter, besonders bei Fragen zum Klassen- bzw. Schulbogen und zur Datenübermittlung via Internet.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel, StD a. D.
Tel.: 08664 9280033
E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste WinSD-Version 2024-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im August/September 2024 zum Download ins Netz gestellt. Mit dieser Programmversion können für einige Schularten die Amtlichen Schuldaten 2024 noch mit WinSD erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W. W., 02. April 2024