

Schüler in Klassengruppen versetzen

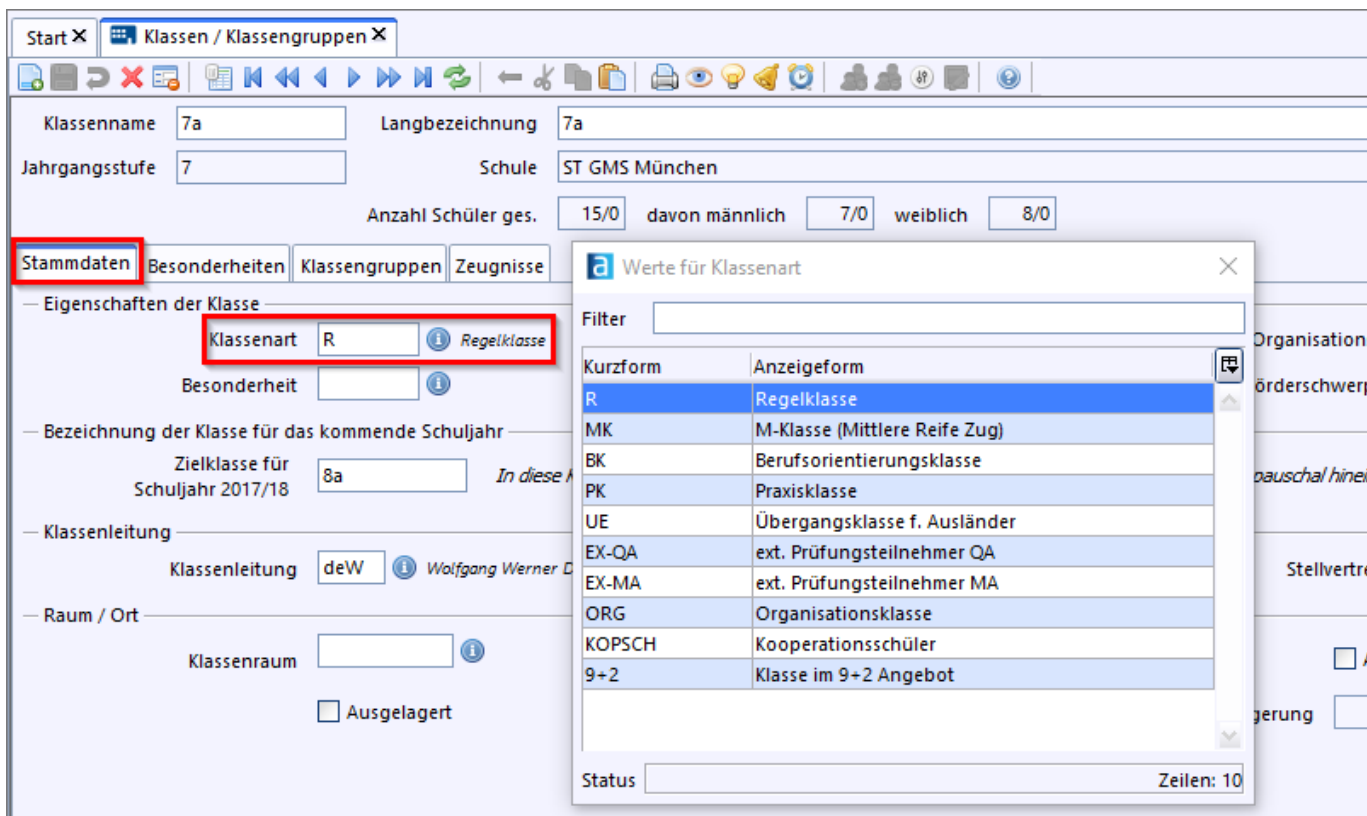
Achtung: Werden Schüler etwa erst im Juni an der Schule aufgenommen, also wenn das Planungsschuljahr schon angelegt und die Schüler aus dem aktuellen Jahr schon planerisch vorgerückt waren, ist eine manuelle Versetzung notwendig. (Werden im 2. Halbjahr Schüler neu erfasst, wenn das kommende Schuljahr schon angelegt ist, so geraten diese Schüler in Vergessenheit, da sie nicht automatisch auch im kommenden Schuljahr aufgenommen werden. In WinSD gab es dieses Problem nicht, da keine unterschiedlichen Schuljahre vorhanden waren und die Schüler dann händisch gesetzt werden mussten.

Hinweis: Bevor Schüler bestimmten Klassengruppen zugeordnet werden, sollte überprüft werden, ob die Ausbildungsrichtung und die Basisstundentafel in allen Klassen und Klassengruppen richtig eingetragen sind. Dies gilt besonders in der Planungs- und Umstellungsphase auf ein neues Schuljahr!

Überprüfen der Klassenart und Klassengruppe

Prüfen der Klassenart

Überprüfen Sie im Modul *Klassen / Klassengruppen*, Reiter *Stammdaten* die Klassenart.



Hinweis: Beim Anlegen des neuen Schuljahres werden unter Umständen Organisationsklassen erzeugt. Deswegen sollte die Klassenart bei allen Klassen überprüft werden. Organisationsklassen dürfen keine Unterrichtselemente zugeordnet werden.

Prüfen der Klassengruppe

Überprüfen Sie im Reiter *Klassengruppen*, ob die Eintragungen im Feld *Ausbildungsr./Bildungsg.* korrekt sind.

The screenshot shows the 'Klassengruppen' tab in a software application. The main form displays class details: **Klassenname** 7a, **Langbezeichnung** 7a, **Jahrgangsstufe** 7, **Schule** ST GMS München, **Anzahl Schüler ges.** 15/0, **davon männlich** 7/0, **weiblich** 8/0. The **Klassengruppen** tab is selected, and the **Ausbildungsr./Bildungsg.** field is highlighted with a red box, showing the value 'MS_Regel' and a tooltip 'MS/HS Regelklasse'. A dialog box titled 'Werte für Ausbildungsrichtung/Bildungsgang' is open, displaying a list of options:

Kurzform	Anzeigeform
GS_Regel	GS Regelklasse
GS_Ü	GS Übergangsklasse
MS_Regel	MS/HS Regelklasse
MS_Ü	MS/HS Übergangsklasse
MS_M	MS/HS Mittlere-Reife-Klasse
MS_P	MS/HS Praxisklasse
MS_BerOrKI	MS/HS Berufsorient.klasse
MS_Vorb	MS/HS Vorbereitungsklasse

Versetzung

Zunächst muss ein [neues Schuljahr](#) angelegt werden.

Über das Menü *Datei* → *Schüler* → *Sammelversetzungen* werden die Schüler in die richtigen Klassen/Klassengruppen einsortiert.

Sammelversetzungen von Schülern

Schule ST GMS München

Ausgewähltes Schulj... Klasse/Klassengruppe Schuljahr Klasse/Klassengruppe

Name, Vorname(n)	M/W	Rel.
Apfel Norbert	M	RK
Sancak Barrabas	M	IL
Muskat Ronja	W	RK
Majon Marcel Franz	M	RK
Kodek Robin	M	RK
Kegel Karla Agnes	W	RK
Weiß Sascha	M	RK
Kakao Berta	W	EV
Herold Margarete Hanni	W	EV
Flop Marina Feodora	W	EV
Efeu Bert	M	EV
Dattel Limona	W	ETH
Chilli Barbara	W	EV
Asch Klara	W	EV
Hassildirim Illud Jakob	M	ETH

Anzahl

>>

Name, Vorname(n)	M/W	Rel.
------------------	-----	------

Anzahl

Sammelversetzung stornieren Sammelversetzung ausführen

1. Wählen Sie die Klasse/Klassengruppe aus und ordnen Sie eine Zielklasse mit Zielschuljahr aus. Im Beispiel sollen die Schüler der Klasse 7a komplett in die Klasse 8a des nächsten Schuljahres verschoben werden.
2. Durch Betätigen der Schaltfläche *Schüler von der linken Liste in die rechte Liste versetzen* werden die markierten Schüler ins neue Schuljahr versetzt.
3. Mit Klick auf die Schaltfläche *Sammelversetzung ausführen* wird dieser Prozess abschließend durchgeführt.

Sollten Schüler nicht pauschal versetzt werden, so können diese vor oder nach der Sammelversetzung einzeln einer neuen Klasse zugeordnet werden.

Quelle:

<https://www.asv.bayern.de/doku/> - **Amtliche Schulverwaltung - Dokumentation**

Permanenter Link:

https://www.asv.bayern.de/doku/gms/klassen/s_klagru_versetz

Letzte Änderung: **04.05.2018 10:04**