



S c o l a r i s

Datenbereinigung für die Statistik der Lernenden (SdL)

Anleitung für Schuladministratoren

Inhaltsverzeichnis

A) Vorbemerkung	2
B) Korrekte Dateneingabe	2
C) Datenkontrolle für die Bildungsstatistik (Bista)	2
D) Klassenliste drucken	5
E) Klassenstatistik drucken	6
Anhang: Informationen zum Lehrplanstatus.....	7

A) Vorbemerkung

Der Kanton Schaffhausen ist verpflichtet, jährlich Angaben zu seinen Bildungsdaten zu erheben und in elektronischer Form an das Bundesamt für Statistik (BfS) zu schicken.

Die Daten für die sogenannte Statistik der Lernenden (SdL) werden zu einem bestimmten Stichtag (in der Regel 30. September) erhoben und aus Sclaris abgezogen. Das heisst, dass diese zu diesem Zeitpunkt vollständig und korrekt in Sclaris vorhanden sein müssen.

In der Vergangenheit hat sich gezeigt, dass nach einer ersten Lieferung an das BfS noch nachträgliche Korrekturen nötig sind. Für diese Korrekturen wird jährlich eine "Sperrfrist" an die Administratorinnen und Administratoren kommuniziert, während derer möglichst keine oder nur wenige Mutationen vorgenommen werden sollten. Diese sogenannte "Sperrfrist" wird in der Regel nur wenige Tage dauern und deren Ende jeweils sofort mitgeteilt.

Die vorliegende Anleitung beschreibt die Datenkontrolle für die statistisch relevanten Daten **vor** der ersten Datenlieferung an das BfS und beinhaltet zusätzliche Informationen betreffend der zu beachtenden Merkmale.

B) Korrekte Dateneingabe

In Sclaris sind **alle für die Bildungsstatistik relevanten Merkmale rot geschrieben**. Diese müssen vollständig sein und korrekte Inhalte aufweisen.

C) Datenkontrolle für die Bildungsstatistik (Bista)

1. Aktivieren Sie das Modul **Schulverwaltung**, navigieren Sie zum Formular **Bildungsstatistik** und wählen Sie im Listenfeld **Klasse** den Eintrag **Alle**. Im Register **Bista Schüler** werden nun alle Schüler aufgelistet. (Beachten Sie die Abbildung unten und die daran anschliessenden Hinweise!)

Name	Vorname	Klasse	Versicherungs-Nr.	Geburtsdatum	Geschlecht	Heimatort	Programm
Sofia					w	Italien	
Abidin					m	Steinmaur ZH	
Aylin					w	Schaffhausen SH	
Elsa					w	Mazedonien	
Sabarin					w	Somalia	
Faisa					w	Somalia	
Agon					m	Mazedonien	
Albina					w	Mazedonien	
Anab					w	Somalia	
Safa					w	Somalia	
Ersen					m	Mazedonien	
Mohamed					m	Somalia	
Saabirin					w	Somalia	
Peyrew					m	Schaffhausen SH	
Prushe					w	Schaffhausen SH	
Awet					m	Eritrea	
Khadija					w	Kradolf-Schönenbe	
Mohammed Jibril					m	Kradolf-Schönenbe	
Joel					m	Dominkanische Rei	
Mia					w	Oberkirch LU	
Sophia					w	Schaffhausen SH	
Eyobed					m	Äthiopien	
Fares					m	Eritrea	
Rahaf					w	Eritrea	

Hinweise zur obigen Abbildung:

Aus Datenschutzgründen sind die Angaben in den Spalten **Klasse**, **Versicherungs-Nr.** und **Geburtsdatum** abgedeckt.

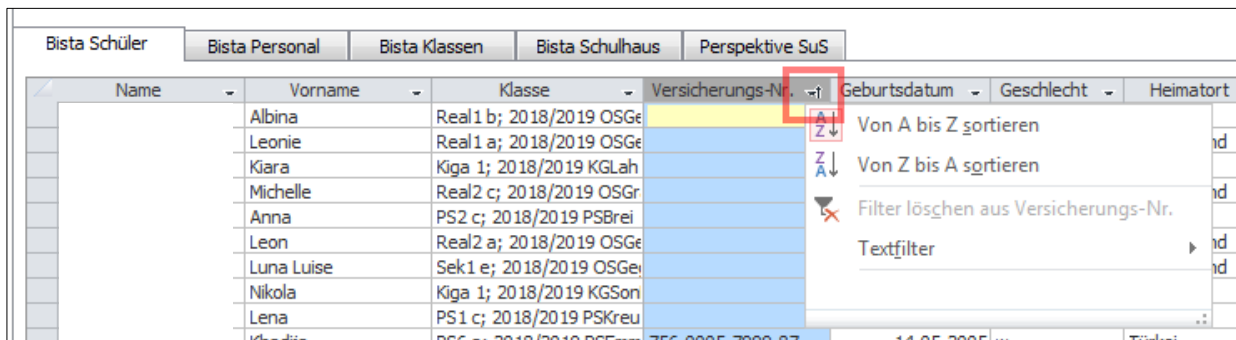
Die Register **Bista Personal**, **Bista Klassen**, **Bista Schulhaus** und **Perspektive SuS** sind für die weiteren Kontrollen nicht relevant und müssen nicht berücksichtigt werden.

Es können **nicht alle Spalten im Fenster angezeigt werden**. Sie müssen also im weiteren Verlauf der Arbeit mit der **waagrechten Bildrolleiste am unteren Fensterrand** die weiter rechts liegenden Spalten einblenden.

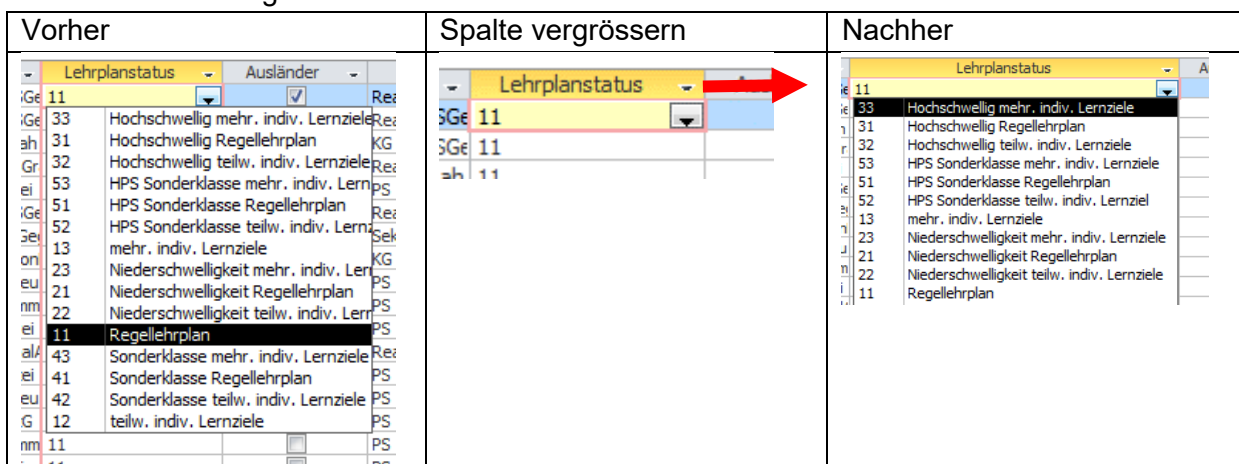
Im nächsten Schritt wird das grundsätzliche Vorgehen gezeigt, bevor dann die Hinweise zu den einzelnen Merkmalen (Spalten) folgen.

2. Allgemeine Vorgehensweise für die Datenkontrolle:

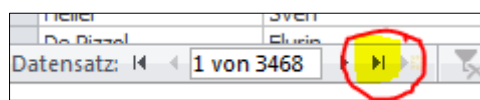
Um fehlende Angaben zu finden, klicken Sie auf den kleinen Pfeil rechts neben dem Spaltentitel und wählen die aufsteigende Sortierung von A bis Z. Es werden dann die leeren Felder zuoberst angezeigt und Sie können dort hineinklicken und die Einträge vornehmen.



Bei einzelnen Spalten wird beim Klick ins Feld ein Listenfeld mit einer bestimmten Breite angezeigt, aus welcher Sie den entsprechenden Eintrag anklicken können. Falls die Breite dieses Listenfelds nicht genügt (ev. beim Lehrplanstatus!) vergrößern Sie einfach die Breite der Spalte selber, indem Sie im Spaltenkopf mit der Maus auf die rechte Begrenzung zeigen und dann diese mit gedrückter linker Maustaste nach rechts ziehen.



Es kann sein, dass die Liste Ihrer Schüler sehr lang ist. Um relativ schnell ans Ende dieser Liste zu kommen, empfiehlt sich ein Klick auf das kleine Symbol **Letzter Datensatz** am unteren Rand des Fenster.




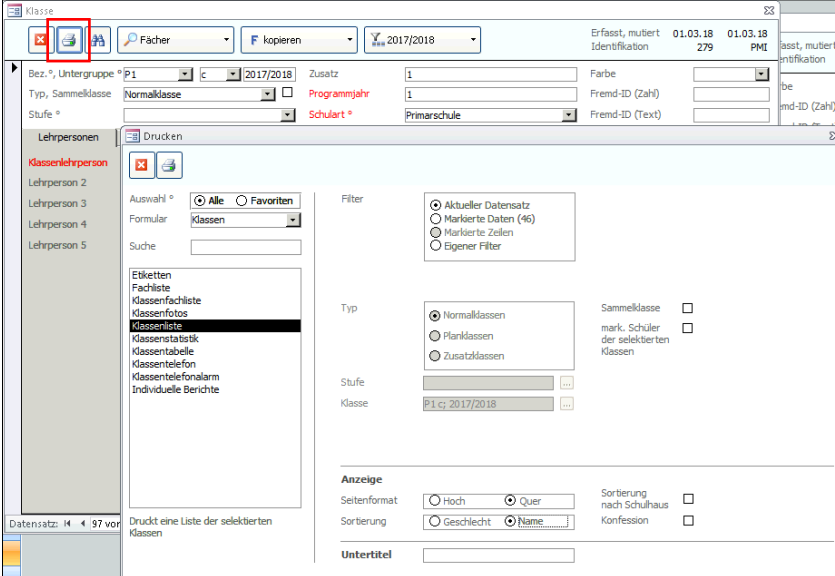
3. Im folgenden werden alle Spalten von links nach rechts mit den dazu nötigen Hinweisen und Bemerkungen aufgeführt.

Spalte / Merkmal	Hinweis /Bemerkung
Name	
Vorname	
Klasse	Es sollten keine Mutationsklassen angezeigt werden.
Versicherungs-Nr.	AHVN13: Muss wenn möglich ergänzt werden. In Einzelfällen muss das Feld leer bleiben, weil der Schüler zum Zeitpunkt der Lieferung noch keine AHVN13 hat.
Geburtsdatum	
Geschlecht	
Heimatort	Herkunftsland; Auswahl aus dem Listenfeld; allenfalls Eintrag "Staat unbekannt..." aus dem Listenfeld
Programmjahr	Das Programmjahr bezeichnet das Jahr des Schülers im aktuellen Klassenzug. Eingaberegeln: Kindergarten (Eingabe: 1 oder 2) Primarschule (Eingabe: 1-6) Sekundarschule und Realschule (Eingabe: 1-3 ; nicht etwa 7, 8, 9) Werkklasse (Eingabe: 1 ;nicht etwa 9) Deutsch Intensivklasse (Eingabe: 99)
Erstsprache	Das ist die Sprache, welche in der Kindheit als erste gesprochen wurde. Bei zweisprachigen Personen wird diejenige Sprache erhoben, die in der frühen Kindheit am meisten gesprochen wurde.
Lehrplanstatus	Wichtige Angabe! Es sind nicht nur die fehlenden Angaben zu ergänzen, sondern es ist auch zu kontrollieren, ob sich der Lehrplanstatus eines Schülers geändert hat! Wichtige Erklärungen dazu und eine Anleitung für den Ausdruck einer Kontrollliste finden Sie im Anhang am Schluss dieses Dokuments.
Ausländer	Diese Spalte muss nicht bearbeitet werden!
Schulart	Listenfeld. Mit der Schulart (der Schüler) ist der Ausbildungsgang gemeint. An der Volksschule ist das in der Regel die Klassenzugehörigkeit (Primarschule, Förderklasse, Werkklasse, Heilpädagogische Schule etc.).
Umgangssprache	Diese Spalte muss nicht bearbeitet werden!
Gemeinde	Listenfeld Massgebend ist der zivilrechtliche Wohnsitz (politische Gemeinde) der/des Lernenden bzw. seiner/ihrer Eltern oder des/der gesetzlichen Vertreters/Vertreterin. Ist das Kind bei Pflegeeltern untergebracht und geht von dort aus zur Schule, wird der Wohnsitz der Pflegefamilie angegeben. Liegt kein zivilrechtlicher Wohnsitz vor (z.B. bei Asylbewerber/innen), gilt die zugewiesene Aufenthaltsgemeinde. Auch für Lernende, deren Wohnsitz sich nicht im gleichen Kanton wie der Schulort befindet, wird der Wohnsitz auf Stufe politische Gemeinde erfasst. Bei im Ausland wohnenden Lernenden wird für die direkt angrenzenden Nachbarländer der Schweiz das Land erfasst, z.B. „Deutschland“. Für alle anderen „Ausland“.

D) Klassenliste drucken

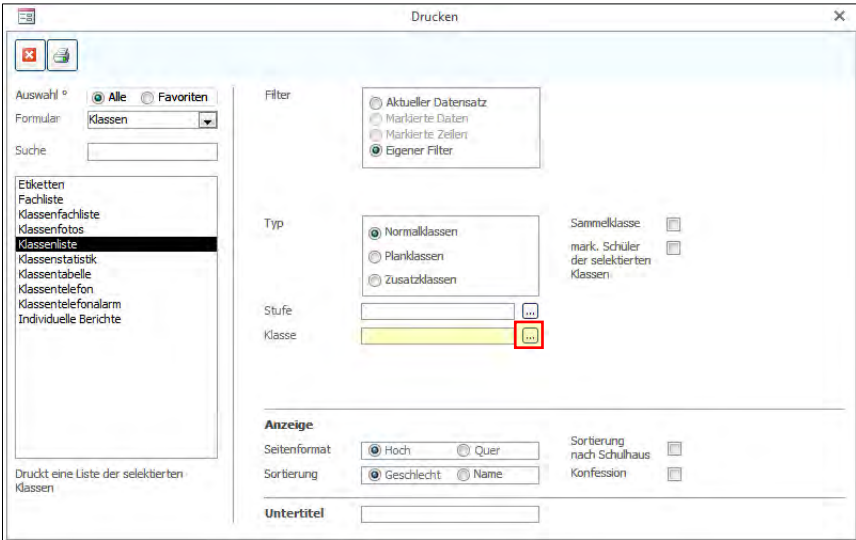
Falls Sie für die manuelle Kontrolle der Daten durch die Klassenlehrpersonen eine Klassenliste benötigen, finden Sie unten die Anleitung für deren Ausdruck.

1. Aktivieren Sie das Modul **Schulverwaltung** und navigieren Sie zum Formular **Klassen**.
2. Klicken Sie auf das Druckersymbol  und wählen Sie **Klassenliste**.



The screenshot shows the 'Klassen' form with the 'Drucken' button highlighted. The left-hand menu has 'Klassenliste' selected. The main area shows filter options for 'Aktueller Datensatz', 'Markierte Daten (46)', 'Markierte Zellen', and 'Eigener Filter'. The 'Typ' section has 'Normalklassen' selected. The 'Stufe' is set to 'Primarschule' and 'Klasse' is 'P1 c; 2017/2018'. The 'Anzeige' section has 'Seitenformat' set to 'Quer' and 'Sortierung' set to 'Name'.

3. Wählen Sie **Eigener Filter** und doppelklicken Sie bei **Klasse** auf **die drei Punkte**.




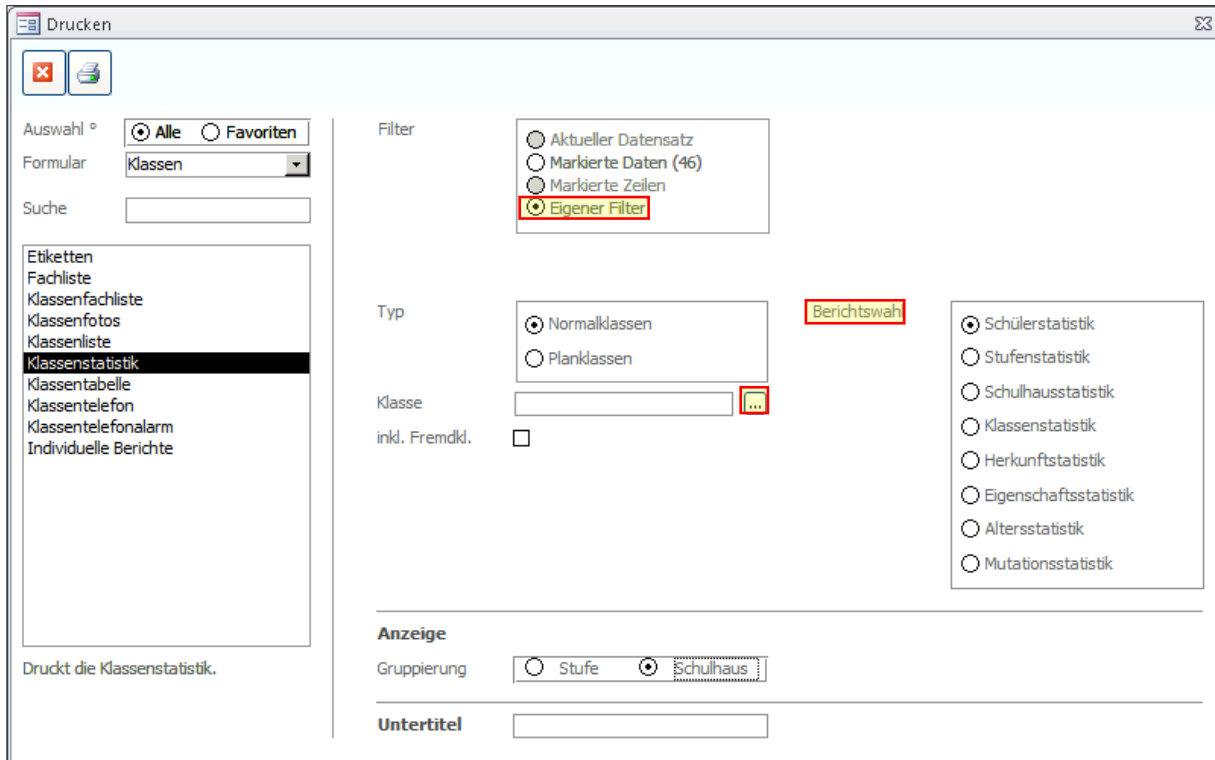
The screenshot shows the 'Drucken' dialog box with 'Eigener Filter' selected in the 'Filter' section. The 'Klasse' field has a red box around the three dots icon. The 'Anzeige' section has 'Seitenformat' set to 'Quer' and 'Sortierung' set to 'Name'.

Hinweis:

Alternativ könnte man auch im Formular **Klassen** die gewünschte Klasse mit dem Feldstecher suchen, den Druckerbutton anklicken und dann **Aktueller Datensatz** anwählen.

E) Klassenstatistik drucken

1. Aktivieren Sie das Modul **Schulverwaltung**, navigieren Sie zum Formular **Klassen** und klicken Sie auf das gewünschte Schuljahr.
2. Klicken Sie auf das Druckersymbol  und wählen Sie **Klassenstatistik**:



Drucken

Auswahl Alle Favoriten

Formular: **Klassen**

Suche:

Etiketten
Fachliste
Klassenfachliste
Klassenfotos
Klassenliste
Klassenstatistik
Klassentabelle
Klassentelefon
Klassentelefonalarm
Individuelle Berichte

Druckt die Klassenstatistik.

Filter

Aktueller Datensatz
 Markierte Daten (46)
 Markierte Zeilen
 Eigener Filter

Typ

Normalklassen **Berichtswahl**
 Planklassen

Klasse: **...**

inkl. Fremdkl.

Anzeige

Gruppierung: Stufe **Schulhaus**

Untertitel:

Schülerstatistik
 Stufenstatistik
 Schulhausstatistik
 Klassenstatistik
 Herkunftstatistik
 Eigenschaftsstatistik
 Altersstatistik
 Mutationsstatistik

3. Über **Eigener Filter** und die **Berichtswahl** können Sie die gewünschte Statistik drucken.

Hinweis:

Wenn bei Klasse nichts angewählt wird, werden alle Klasse (ohne Fremdklassen) berücksichtigt.

Anhang: Informationen zum Lehrplanstatus

In diesem Anhang finden Sie Erklärungen zum Lehrplanstatus und insbesondere Angaben, bei welcher Klasse welcher Lehrplanstatus möglich ist. Da bei jedem Schuljahreswechsel etliche Schüler den Klassentyp wechseln, ist dort der entsprechende Lehrplanstatus-Eintrag zu aktualisieren. Für diese Korrektur finden Sie am Schluss des Anhangs eine Anleitung, wie Sie den "Kontrollbericht Lehrplanstatus" ausdrucken können.

Klassenbezeichnungen, Schulart der Lernenden und Lehrplanstatus

Die Auflistung unten zeigt den Zusammenhang zwischen der allgemein üblichen Klassenbezeichnung, der Schulart der Lernenden gemäss BfS und den möglichen Einträgen im Listenfeld Lehrplanstatus.

Aktualisierung und Anpassung des Codes für den Lehrplanstatus:

1. Die Codes für den Lehrplanstatus müssen beim Wechsel eines Schülers von einer Klasse zur anderen geprüft und nötigenfalls aktualisiert werden!
Schüler mit falschem Lehrplanstatus werden vom BfS erkannt und müssen nachträglich mit grösserem Aufwand korrigiert werden.
2. Als Anhaltspunkt seien hier einige typische **Beispiele** von Lehrplanstatusänderungen aufgeführt:
 - 2.1. Bei einem Schüler wechseln die Lernziele, er verbleibt aber in der Schulart: X1 → X2 → X3 (oder zurück)
 - 2.2. Ein Schüler kommt von der Einschulungsklasse in die zweite Klasse der Primarschule: 2X → 1X
 - 2.3. Ein Schüler kommt von der dritten Klasse der Realschule ins Werkjahr: 1X → 2X
 - 2.4. Ein Schüler kommt von einer Primarklasse in eine Primar Klein-/Förderklasse: 1X → 2X (oder umgekehrt: 2X → 1X)
 - 2.5. Ein Schüler kommt von der Deutsch-Intensivklasse in eine "normale" Klasse: 2X → 1X
 - 2.6. In Regelklassen **integrierte Sonderschüler** mit hochschwelligem sonderpädagogischen Massnahmen erhalten je nach Lernziel die Codes 31-33.
Bitte beachten Sie dazu die Tabelle und den Text am Schluss dieses Dokuments!
 - 2.7. Weitere Möglichkeiten sind denkbar....

Klassenbezeichnung	Schulart des Lernenden / Code nach BfS	Möglicher Eintrag im Lehrplanstatus (Scolaris)
Kindergarten	Code 1 - Kindergarten	11 - Regellehrplan 12 - Teilweise individuelle Lernziele 13 - Mehrheitlich individuelle Lernziele
Primarschule	Code 11 - Primarschule	11 - Regellehrplan 12 - Teilweise individuelle Lernziele 13 - Mehrheitlich individuelle Lernziele
Realschule	Code 31 - Realschule - gegliederte Sekundarstufe G	11 - Regellehrplan 12 - Teilweise individuelle Lernziele 13 - Mehrheitlich individuelle Lernziele
Sekundarschule	Code 33 - Sekundarschule - gegliederte Sekundarstufe E	11 - Regellehrplan 12 - Teilweise individuelle Lernziele 13 - Mehrheitlich individuelle Lernziele
Werkjahr / Werkklasse	Code 10291200 - Andere Sonderklassen (Sekundarstufe I (HarmoS 9-11))	21 - Sonderklasse/schule mit Regellehrplan 22 - Sonderklasse/schule mit teilw. individuellen Lernzielen 23 - Sonderklasse/schule mit mehrheitlich individuellen Lernzielen
Primar Klein-/Förderklasse	Code 10191300 - Andere Sonderklassen (Primarstufe (HarmoS 3-8))	21 - Sonderklasse/schule mit Regellehrplan 22 - Sonderklasse/schule mit teilw. individuellen Lernzielen 23 - Sonderklasse/schule mit mehrheitlich individuellen Lernzielen
Realkleinklasse Realförderklasse	Code 10291200 - Andere Sonderklassen (Sekundarstufe I (HarmoS 9-11))	21 - Sonderklasse/schule mit Regellehrplan 22 - Sonderklasse/schule mit teilw. individuellen Lernzielen 23 - Sonderklasse/schule mit mehrheitlich individuellen Lernzielen
Einschulungsklasse	Code 10191100 - Einschulungsklasse (Primarstufe (HarmoS 3-8))	21 - Sonderklasse/schule mit Regellehrplan 22 - Sonderklasse/schule mit teilw. individuellen Lernzielen 23 - Sonderklasse/schule mit mehrheitlich individuellen Lernzielen
Deutsch Intensivklasse	Code 10191200 - Klasse für Fremdsprachige (Primarstufe (HarmoS 3-8)) -- > vorher ProgJahr 1-9, neu 99-99	21 - Sonderklasse/schule mit Regellehrplan 22 - Sonderklasse/schule mit teilw. individuellen Lernzielen 23 - Sonderklasse/schule mit mehrheitlich individuellen Lernzielen
Sonderschule: Heilpädagogische Schule, Sprachheilschule,	Code 10192000 - Sonderschulprogramme ohne Differenzierung nach Pro- gramm (Primarstufe) aber mit Programmjahr 99!	51 - Sonderklasse/schule mit Regellehrplan 52 - Sonderklasse/schule mit teilw. individuellen Lernzielen 53 - Sonderklasse/schule mit mehrheitlich individuellen Lernzielen
Heilpädagogischer Kindergarten, Sprachheilkindergarten	Code 10092000 - Sonderschulprogramme ohne Differenzierung nach Pro- gramm (Vorschule)	51 - Sonderklasse/schule mit Regellehrplan 52 - Sonderklasse/schule mit teilw. individuellen Lernzielen 53 - Sonderklasse/schule mit mehrheitlich individuellen Lernzielen

Unterscheidung der Lernziele

Regellehrplan	Regellehrplan, keine sonderpädagogischen Massnahmen: Das Kind wird durchgehend nach Regellehrplan unterrichtet (Normalfall):
Teilweise individuelle Lernziele	Teilweise (in 1 – 2 Fächern) individuelle Lernziele, keine sonderpädagogischen Massnahmen: Das Kind wird teilweise nach individuellen , den Mindestanforderungen des Regellehrplans nicht entsprechenden Zielsetzungen unterrichtet. <i>Kriterium:</i> Der Unterricht ist in ein bis zwei Fächern (siehe unten) nicht auf das Erreichen der Mindestanforderungen des Regellehrplans ausgerichtet.
Mehrheitlich individuelle Lernziele	Mehrheitlich (in 3 und mehr Fächern) individuelle Lernziele, keine sonderpädagogischen Massnahmen: Kind wird mehrheitlich nach individuellen , den Mindestanforderungen des Regellehrplans nicht entsprechenden Zielsetzungen unterrichtet. <i>Kriterium:</i> Der Unterricht ist in drei und mehr HarmoS-Fächern (siehe unten) nicht auf das Erreichen der Mindestanforderungen des Regellehrplans ausgerichtet.

Als **Fächer** gelten: Schulsprache, Fremdsprache, Mathematik und Naturwissenschaften.

Die hochschwelligen sonderpädagogischen Massnahmen sind wie folgt definiert und erhalten folgende BfS-Codes

Eintrag im Listenfeld „Lehrplanstatus“	Erklärung	Code
Hochschwellige sonderpäd. Massnahmen mit Regellehrplan	Regellehrplan (Erklärung siehe oben)	31
Hochschwellige sonderpäd. Massnahmen mit teilw. indiv. LZ	Teilweise (in 1 – 2 Fächern) individuelle Lernziele (Erklärung siehe oben)	32
Hochschwellige sonderpäd. Massnahmen mit mehrheitl. indiv. LZ	Mehrheitlich (in 3 und mehr Fächern) individuelle Lernziele (Erklärung siehe oben)	33

Definition der verstärkten (hochschwelligen) Massnahmen

Gemäss der „Interkantonalen Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Bereich der Sonderpädagogik vom 25. Oktober 2007“ (Sonderpädagogik-Konkordat) zeichnen sich die verstärkten Massnahmen durch einige oder alle der folgenden Kriterien aus:

- langdauernd
- nachhaltige Unterstützung
- ein hohes Mass an Spezialisierung der Beteiligten, und
- erhebliche Auswirkungen auf das tägliche Leben, das soziale Umfeld oder den Lebensverlauf des Kindes oder Jugendlichen“ (Art. 5).

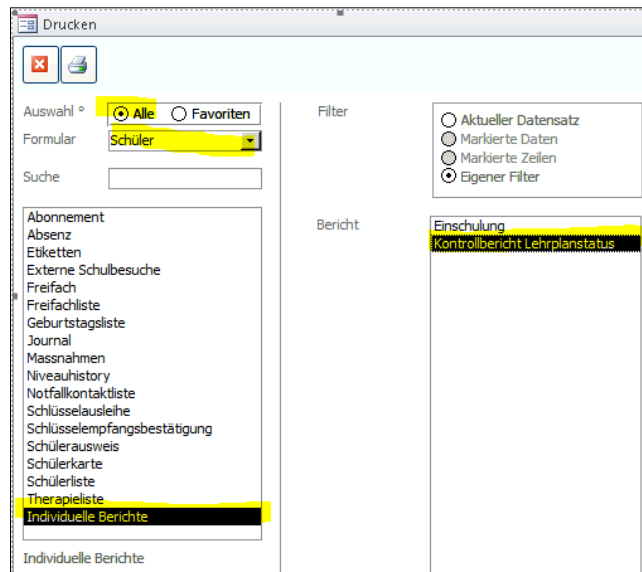
Die Lernenden mit verstärkten Massnahmen sind Gegenstand eines standardisierten Abklärungsverfahrens (SAV) durch die von den zuständigen Behörden bestimmten Abklärungsstellen (Art. 6) oder einem gleichwertigen Verfahren.

Die Lieferung der Informationen zu den verstärkten Massnahmen ist obligatorisch, die niederschwelligen Massnahmen werden aktuell nicht geliefert.

Anleitung für den Ausdruck des "Kontrollberichts Lehrplanstatus"

Damit Sie wissen, welchen Schülern Sie einen neuen Lehrplanstatus zuteilen müssen, können Sie sich die Kontrollliste ausdrucken. Anhand dieser können Sie dann entweder bei jedem Schüler einzeln im Schülerformular oder auch in der Bista-Liste die Angaben aktualisieren.

1. Aktivieren Sie das Modul **Schulverwaltung**, navigieren Sie zum Formular **Schüler**, wählen sie die **aktiven Schüler** und klicken Sie auf das **Drucker-symbol** im Schülerformular.
2. Wählen Sie im erscheinenden Drucken-Fenster die **Individuellen Berichte** und anschliessend den Eintrag **Kontrollbericht Lehrplanstatus** (siehe Abbildung unten).



3. Drucken Sie den Bericht nun aus. Es erscheinen alle Schüler, bei welchen die Schulart nicht mit dem Lehrplanstatus übereinstimmt und demzufolge zu korrigieren ist.

Kanton Schaffhausen Erziehungsdepartement Herrenacker 3 8200 Schaffhausen		KONTROLLBERICHT LEHRPLANSTATUS				Scolaris: Version 4.80i Druckdatum: 04.10.2018 Seitenzahl: 1 von 10 SJ / Sem.: 2018/2019 / 2	
Name	Vorname	Geb.-Datum	Klasse	Lehrperson	Schulart (Code nach BTS)	Lehrplanstatus	
Abdallah	Abdel Karim	18.01.2011	EK 1; 2018/2019 (PSS ch1)	Koib Gabriela	10191100 Einschulungsklasse Primarstufe	11 Regellehrplan	
Abdi	Juled	31.08.2009	P2 c; 2018/2019 (PSRos)	Müller Susann	11 Primarschule	21 Niederschwelligkeit Regellehrplan	
Abdi Dahir	Maidane	18.08.2011	EK 1; 2018/2019 (PSS tei)	Hauert Judith	10191100 Einschulungsklasse Primarstufe	51 HPS Sonderklasse Regellehrplan	
Abdi Omar	Faisa	03.09.2005	PS_Fö 3; 2018/2019 (PSE mme)	Wunner Patrick	10191300 Andere Sonderklassen Primarstuf	12 teilw. indiv. Lernziele	