

Klassen

Einführung



Im Formular *Klassen* werden die grundlegenden Daten einer Klasse erfasst und gepflegt. Erstellte Klassen können im Formular *Schüler* den jeweiligen Lernenden zugewiesen werden. Die Klassendaten bilden auch die Grundlage für den **Klassenwechsel**.

Klassen anlegen und verwalten

Eine neue Klasse erfassen



Per Klick auf das Symbol  im Modul *Schule* öffnen Sie das Formular *Klassen*. Über das Symbol  Neu im Register *Formular* öffnet sich der Erfassungsassistent.

Wählen Sie nun in den Feldern:

- **Typ:**
 - Normalklasse:* in der Auswahl des Feldes *Untergruppe* wird Ihnen automatisch das aktuelle Schuljahr angezeigt
 - Planklasse:* Damit erstellen sie eine Klasse für das nächste Schuljahr
 - Zusatzklasse:* Dieser gilt für Klassen wie zum Beispiel Deutsch als Zusatz
- **Bezeichnung**
- **Stufe**
- **Untergruppe**

🔍 Klasse erfassen
✕

Suche

Typ: Bezeichnung:

Stufe: Untergruppe: 2020/2021

Suchergebnisse

Neu	Pl	h	Normalklass	2020/2021	Primarstufe		
Exakt	P1	h	Normalklass	2020/2021	Primarstufe		
						Kaiser Veronika	Pavillon West

✓

Zuoberst erscheint der von Ihnen anhand der Suchkriterien vorbereitete **neue Datensatz**.
Darunter finden Sie Klassen, welche zuvor bereits erfasst wurden und entweder **exakt** oder **ähnlich** Ihrem Suchauftrag sind.
 Wählen Sie nun per Doppelklick den passenden Datensatz.

• Falls die als **Referenzen** hinterlegten Einträge in der **Bezeichnung** und/oder **Untergruppe** nicht mehr ausreichen sollten, können diese erweitert werden. Sie benötigen Administrationsrechte, um Referenztabellen zu bearbeiten. Sie können beide Referenztabellen bearbeiten, indem Sie im Klassenformular auf die Links **Bezeichnung** bzw. **Untergruppe** klicken.

Register Übersicht

Die bereits im Erfassungsassistent eingegebenen Angaben werden automatisch in das Formular *Klasse* übernommen.

Verwenden Sie bei Bedarf das Feld *Zusatz*, um bei Bedarf eine Zusatzbezeichnung zur Klasse zu erfassen. Auf der Klassenliste erscheint diese Information zusätzlich zur Klassenbezeichnung.

Klasse

Übersicht
Eigenschaften
Fächer

Bezeichnung

Untergruppe

Typ, Sammelklasse

Stufe !

Zusatz

Programmjahr !

Schulart !

Lehrpersonen zuweisen

Wählen Sie im Register *Übersicht* im Abschnitt *Lehrpersonen* per Klick auf  die entsprechenden (Klassen-)Lehrpersonen aus.

Lehrpersonen

Klassenlehrperson: 

Lehrperson 2: 

Fachlehrperson 

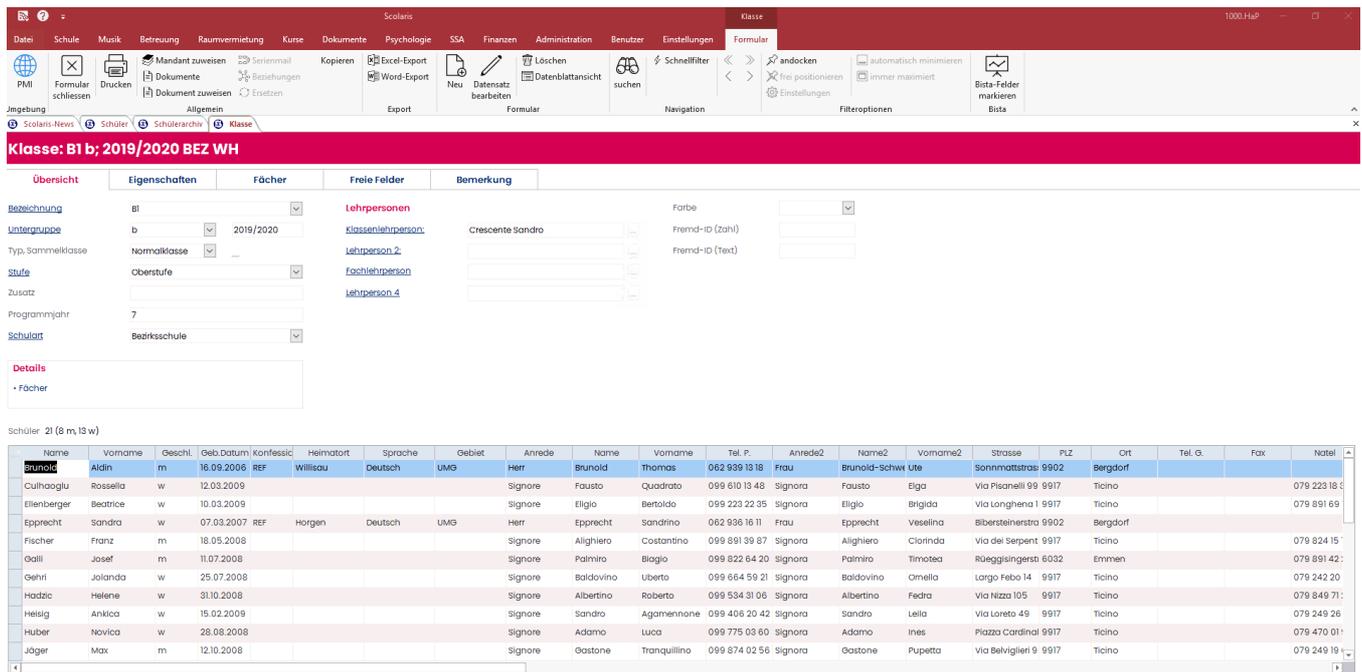
Lehrperson 4 

1 Ist eine **Lehrperson in der Auswahl nicht zu finden**, fehlt die entsprechende **Programmzuordnung** im Formular *Personal* (das Häkchen im Register *Eigenschaften* wurde nicht gesetzt bei *Lehrperson*).

1 Ist eine Person **bereits einer anderen Klasse als Lehrkraft zugewiesen**, erscheint eine Meldung, ob die primäre Klasse im Personaldatensatz der Lehrperson entsprechend angepasst werden soll. Bestätigen Sie diese Meldung je nach Wunsch mit Ja oder Nein.

✓ Per Klick auf den **Link** (z.B. [Klassenlehrperson](#)) gelangen Sie später direkt zum verknüpften Datensatz im Formular *Personal*.

Auflistung der Schüler:innen einer Klasse



The screenshot shows the 'Klasse' register in the software. The top bar indicates 'Klasse: B1 b; 2019/2020 BEZ WH'. Below this, there are tabs for 'Übersicht', 'Eigenschaften', 'Fächer', 'Freie Felder', and 'Bemerkung'. The 'Übersicht' tab is active, showing a list of students with columns for Name, Vorname, Geschl., Geb.Datum, Konfession, Heimortort, Sprache, Gebiet, Anrede, Name, Vorname, Tel. P., Anrede2, Name2, Vorname2, Strasse, PLZ, Ort, Tel. G., Fax, and Notel. The list includes students like Brunold Aldin, Cuihaoglu Rossella, Ellenberger Beatrice, Epprecht Sandra, Fischer Franz, Odali Josef, Oehli Jolanda, Hadzic Helene, Heisig Anikica, Huber Novica, and Jäger Max.

Im unteren Bereich des Formulars im Register *Übersicht* finden Sie die Auflistung aller Schüler:innen, welche dieser Klasse zugewiesen worden sind. Sie können hier zwar **keine Ergänzungen vornehmen**, per Doppelklick auf den/die gewünschten Schüler:in gelangen Sie jedoch zum entsprechenden Datensatz im Schülerformular.

Register Eigenschaften

Angaben zu Schulhaus und Kommunikation erfassen

Im Register *Eigenschaften* können zusätzliche Informationen zur Klasse erfasst werden, insbesondere zum **Schulhaus (Gebäude)**. Die Auswahl im Listenfeld *Gebäude* enthält Datensätze aus dem Formular *Gebäude*. Die Angaben zu **Ort** und **Kommunikation** werden **aus dem Schulhausdatensatz übernommen**, sind **bei Bedarf**

jedoch überschreibbar.

Das Feld **Klassenzimmer** kann **manuell** ergänzt werden.

Fremdklassen erfassen

Wird im Register *Eigenschaften* das **Kontrollkästchen Fremdklasse** aktiviert, wird die Klasse nicht in die statistischen Auswertungen einbezogen. Dies ist vor allem bei externen Klassen wie z.B. Privatschulklassen oder Hilfsklassen der Fall.

Im Navigator des Formulars *Schüler* können diese Datensätze über den Formularfilter *Fremdklassen* gefiltert werden.

⚠ Es reicht nicht, die Klasse mit **"0" als Untergruppe** in der Klassenbeschreibung zu markieren. Dies ist zwar hilfreich für die interne Übersicht, aber nur durch das Kontrollkästchen "Fremdklasse" erfolgt auch die korrekte statistische Erfassung.

(Register Fächer)

Dieses Register ist nur sichtbar, wenn Sie die Fächerverwaltung und das Formular *Lehrplan* im Modul *Schule* nutzen. Mehr dazu finden Sie im Kapitel [Fächerverwaltung](#).

Register Lehrpersonen

Das Register *Lehrpersonen* kann verwendet werden, um **Lehrpersonen und ihre Fächer einer Klasse zuzuordnen**. So können sie zum Beispiel auch in der *Scolaris Eltern App* oder im *Scolaris Connect* dieser Klasse zugeordnet werden. Über *Connect Immun* oder *App Immun* können Sie einzelne Lehrpersonen auch wieder von diesen einzelnen Gruppenbildungen ausschliessen.

Klasse: P6 a; 2019/2020 PS DO						
Übersicht	Eigenschaften	Fächer	Lehrpersonen	Freie Felder	Bemerkung	
Lehrperson	Fach	Connect Immun	App Immun			
 Adone Liviano	Berufsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			

✔ Sollten Sie bereits mit Lehrplänen und der Fächerverwaltung arbeiten, müssen Sie dieses Register nicht zusätzlich berücksichtigen. Die *App* und *Connect* achten dann auf diese Einträge im Unterformular *Fächer*. Die Fächerverwaltung bedeutet zwar einen grösseren administrativen Aufwand, hat aber den Vorteil, dass dort dann sogar unterschieden werden kann, welches Kind welches Fach besucht. Im Register *Lehrpersonen* gilt dies immer für die ganze Klasse.

Auswirkungen

Werden Lehrpersonen auf diese Weise bei einer Klasse geführt, hat dies folgende Auswirkungen:

Connect

Je nach Konfiguration der Grundeinstellungen (dies wird in der Konzeptphase mit Ihnen besprochen) gehören diese Lehrpersonen dann ebenfalls in die **Gruppe der Klasse**.

Scolaris App

Eingetragene Lehrpersonen erhalten ebenfalls alle elterlichen **Absenzmeldungen** von Kindern dieser Klasse. Die Lehrpersonen werden zudem als **mögliche Kontakte für die Eltern** der Klasse angezeigt und können somit als **Nachrichtempfänger** ausgewählt werden.

Haben diese Lehrpersonen **Schreibrechte** im Bereich **Pinwand** und/oder **Events**, können sie für diese Klassen ebenfalls Posts absetzen.

Lehrpersonen, die dieser Klasse zugeordnet sind, sehen alle Eltern der Klasse ab dem Zeitpunkt, wenn ein Registrationsbrief für die Eltern in Sclaris Basic erstellt wurde.

Niveaunklassen

Im Kapitel [Schüler:innen erfassen](#) wird die Niveaueinteilung im Schülerformular beschrieben. Sie können die Niveaus aber auch für die ganze Klasse zentral erfassen. Öffnen Sie dazu im Modul *Schule* das Formular *Niveaunklassen*.

Niveaunklassen

Klasse

Klasse ... Niveau M

Bezeichnung E

Art Akt. Niveaus Planniveaus F

Schüler

Name	Vorname	Klasse	M	E	F
------	---------	--------	---	---	---

Wählen Sie per Klick auf die drei Punkte  die **gewünschte Klasse** mithilfe des Navigators aus. Sie können nun für jede/n Schüler/in die **Niveaus für die vorbereiteten Fächer erfassen**. Welche Fächer gepflegt werden können, hängt von den Einstellungen ab.

Im Formularkopf können Sie für jedes Fach die **Schüler:innen des gewünschten Niveaus filtern**. Über die *Art* im Formularkopf können wahlweise die **aktuellen oder die Planniveaus** gepflegt werden.