

# Klassen- und Gruppeneinteilung (KGE)

## Zielgruppe:

Schulleitung

## Beschreibung:

Jene Klassen und Gruppen, die zu einem bestimmten Zeitpunkt vom Lehrpersonal einer Schule unterrichtet werden, werden in WiSion® zu einer so genannten KGE (Klassen- und Gruppeneinteilung) zusammengefasst. Die KGE ist somit die Grundlage für die Planung der Lehrfächerverteilung und des Stundenplanes (siehe Handout: **KGE Was ist das**).

## Vorarbeiten in WiSion®:

**Schuldaten müssen erfasst sein.** An VS/SO-Standorten muss die Auswahlliste für die an der Schule geführte/n Form/en der Schuleingangsphase korrekt und vollständig ausgefüllt sein.

Klassen und Gruppen müssen erstellt sein. **Die Klassenmerkmale müssen korrekt und vollständig erfasst sein.**

Hinweis: Nur folgende Klassenmerkmale können nach Freigabe einer KGE geändert werden: Klassenführung, Reformpädagogischer Schwerpunkt, Schulversuche und Projekte. Schulformkennzahlen können hinzugefügt aber nicht entfernt werden.

Die Stundentafel/n der Schule muss/müssen freigegeben sein.

## Empfohlener Arbeitsvorgang in WiSion®:

Menüpunkt **Organisation** → Untermenüpunkt **Kl./Gr.-Einteilung** → Einstellung „Kl./Gr.-Einteilung“ auswählen → Filter anwenden

In der Liste werden bereits vorhandene KGEs des ausgewählten Schuljahres angezeigt. Nur jene KGEs, die sich im Status „in Planung“ befinden, können bearbeitet werden.

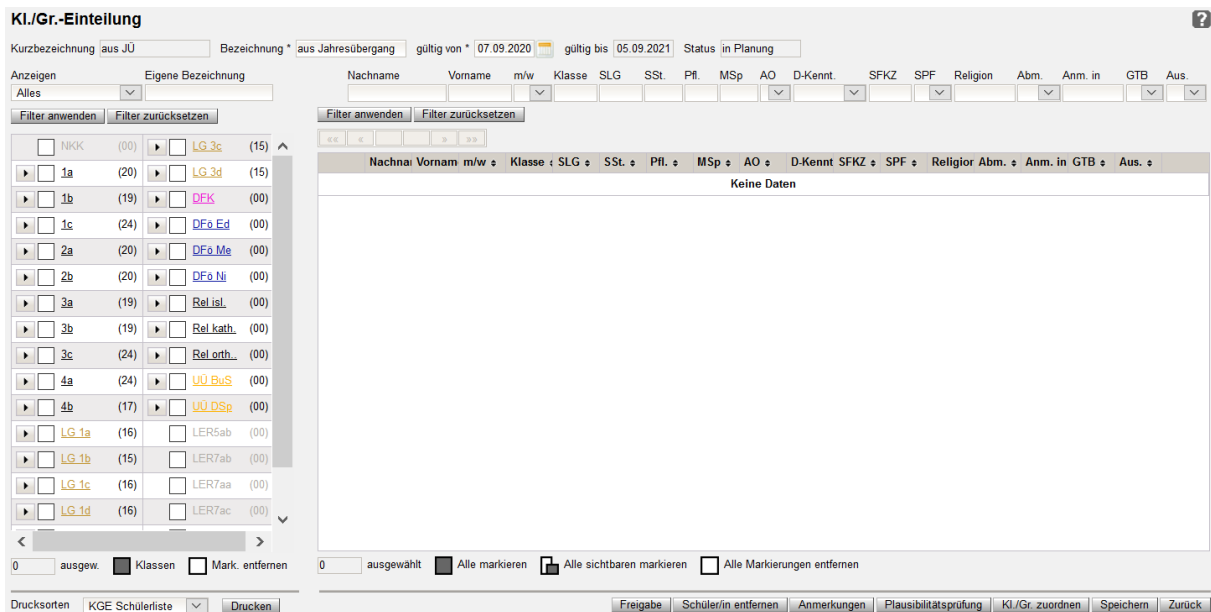
Hinweis: Erforderlichenfalls kann eine neue KGE angelegt (Schaltfläche **Neu**) oder durch Kopieren einer vorhandenen KGE (Schaltfläche **Neu (Kopie)**) erzeugt werden.

## A) KGE öffnen und bearbeiten

Die gewünschte KGE durch Klick auf den orangefarbenen Link öffnen.

Klassen- und Gruppeneinteilungen								Einstellungen
Abk.	Beschreibung	gültig von	gültig bis	KGE Status	LFV freig.	LFV Status	LFV Bezeichnung	Kl./Gr.-Einteilung
<input type="checkbox"/>	aus JÜ	aus Jahresübergang	07.09.2020	05.09.2021	in Planung	Nein	in Planung	Aus Jahresübergang

Die Detailansicht der KGE wird geöffnet. Alle zugeordneten Klassen und Gruppen sowie Pools sind im linken Bereich aufgelistet.



**KI./Gr.-Einteilung**

Kurzbezeichnung aus JÜ Bezeichnung \* aus Jahresübergang gültig von \* 07.09.2020 gültig bis 05.09.2021 Status in Planung

Anzeigen: Eigene Bezeichnung Nachname Vorname m/w Klasse SLG SSt. Pfl. MSp AO D-Kennt. SFKZ SPF Religion Abm. Anm. in GTB Aus.

Filter anwenden Filter zurücksetzen

0 ausgewählt  Klassen  Mark. entfernen  Alle markieren  Alle sichtbaren markieren  Alle Markierungen entfernen

Drucksorten: KGE Schülerliste Drucken Freigabe Schüler/in entfernen Anmerkungen Plausibilitätsprüfung KI./Gr. zuordnen Speichern Zurück

Über die entsprechenden Schaltflächen können der KGE Klassen/Gruppen zugeordnet werden bzw. können diese Zuordnungen entfernt werden (siehe Handout: **KI-u-Gr der KGE zuordnen**).

Weiters können Schülerzuordnungen zu Klassen und/oder Gruppen innerhalb der KGE durchgeführt werden (siehe Handout: **KlassenGruppen\_Schueler\_zuordnen**).

Durch Klick auf die orangefarbenen Links der einzelnen Klassen und Gruppen kann jeweils deren Detailansicht geöffnet werden.

## B) Filter



Anzeigen

Alles

Klassen

Lerngruppen

Gegenstandsgruppen

Schülergruppen

DFK / DFö / ZvK

Religionsgruppen

G-Gruppen ohne Rel.

Aufsicht

GTB-Gruppen

Im linken Bereich kann ausgewählt werden, welche Klassen und Gruppen angezeigt werden sollen.

Im rechten Bereich stehen folgende Filter zur Verfügung:

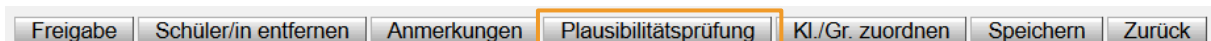


Nachname Vorname m/w Klasse SLG SSt. Pfl. MSp

AO D-Kennt. SFKZ SPF Religion Abm. Anm. in GTB Aus.

## C) KGE prüfen

Über die Schaltfläche „Plausibilitätsprüfung“ wird die KGE auf Fehler überprüft.



Freigabe Schüler/in entfernen Anmerkungen **Plausibilitätsprüfung** KI./Gr. zuordnen Speichern Zurück

Um im nächsten Arbeitsschritt die KGE freigegeben zu können, muss diese Prüfung erfolgreich durchgeführt worden sein.

Ist die Prüfung erfolgreich, gibt es derzeit keine Rückmeldung in WiSion. Im Zuge der Prüfung erkannte Fehler und Warnungen werden angezeigt.

Die KGE muss so lange bearbeitet werden, bis keine Fehler mehr angezeigt werden.


## D) Freigabe der KGE

Solange eine Klassen- und Gruppeneinteilung nicht freigegeben ist, können beliebig viele Klassen oder Gruppen zugeordnet bzw. Zuordnungen entfernt werden, ohne dass eine neue Version angelegt werden muss. Nach Freigabe darf eine Klassen- und Gruppeneinteilung nicht mehr bearbeitet werden - nur die Schülerzuordnungen und das Gültigkeitsdatum (Verkürzung) dürfen weiterhin geändert werden).

Hinweis: Die Freigabe einer KGE ist für die Erstellung einer zugeordneten Lehrfächerverteilung und Stundenplanung erforderlich. Lehrfächerverteilung und Stundenplanung wiederum sind für die Abrechnung erforderlich.

Vor Freigabe der KGE sind unbedingt folgende Daten zu überprüfen:

- Zweckmäßige Bezeichnung
- Gültig-von-Datum ist das aktuelle Tagesdatum oder ein Datum in der Zukunft

Bezeichnung \* aus Jahresübergang    gültig von \* 07.09.2020     gültig bis 05.09.2021    Status in Planung

## E) Bezeichnung

Es wird empfohlen, die erste KGE des Schuljahres mit 01\_ xxxx (xxxx → die ersten 4 Buchstaben des Straßennamens der Schule) zu bezeichnen. Die Bezeichnung wird nicht mit anderen Schulen in Verbindung gebracht, kann daher bei mehreren Schulen in dieser Straße gleich sein.

KGE	Bezeichnung	dazugehörige Lehrfächerverteilungen
Erste im Schuljahr	01_ xxxx	01a_ xxxx, 01b_ xxxx, 01c_ xxxx, .....
Zweite im Schuljahr	02_ xxxx	02a_ xxxx, 02b_ xxxx, 02c_ xxxx, .....
Dritte im Schuljahr	03_ xxxx	03a_ xxxx, 03b_ xxxx, 03c_ xxxx, .....

Analog alle weiteren KGEs und LFVs.

## F) Freigabe



Geänderte Daten müssen gespeichert werden. Als letzter Schritt vor der Freigabe ist eine Plausibilitätsprüfung - siehe Punkt B) - durchzuführen.

Durch Klick auf die Schaltfläche „Freigabe“ wird die KGE mit jenem Datum frei gegeben, das im Datenfeld „Gültig von“ erfasst ist.

Ab diesem Datum wird diese KGE in den Status „aktuell“ gesetzt und ist somit Grundlage für die Abrechnung.

**Freigabe**    Schüler/in entfernen    Anmerkungen    Plausibilitätsprüfung    Kl./Gr. zuordnen    Speichern    Zurück

Nach erfolgter Freigabe werden Informationen zur Lehrfächerverteilung angezeigt:

Nummer	Beschreibung	Datensatz
 F16.0009	Sie müssen für die freigegebene KGE die neue LFW/Stundenplanung freigeben.	
 F16.0026	Die verbundene(n) LFW/Stundenplanung(en) ist/sind zu kontrollieren und freizugeben.	

## G) Freigabe zurücknehmen

Die Freigabe kann im PLANUNGSJAHR mittels Klick auf die Schaltfläche **Freigabe zurücknehmen** jederzeit zurückgenommen werden, nicht aber im aktuellen Schuljahr. Im aktuellen Schuljahr muss vor Änderungen in einer freigegebenen KGE diese markiert und mit Klick auf die Schaltfläche **Neu (Kopie)** kopiert werden.