

Schüleraufnahme mit SM-Online: Sek I

Diese Handreichung beschreibt, wie die Aufnahme eines Schülers/einer Schülerin in SM-Online in der Sekundarstufe I der APS durchgeführt wird.

Der Webzugang zu SM-Online ist über <https://smonline.ssr-wien.gv.at/zic/> erreichbar. Die Zugangsdaten wurden den Schulleitungen von der Matrik zur Verfügung gestellt. Falls erforderlich, können sie in der Matrik per Mail erneut angefordert werden.

Anmerkung: Das Passwort kann in SM-Online geändert werden. Auf diesen Menüpunkt wird in dieser Handreichung nicht eingegangen. Die dafür notwendige Vorgehensweise ist in der Hilfe von SM-Online beschrieben.

1 Vorüberlegungen

1.1 Erhebungsblatt

Die Eltern erhalten von der Volksschule das Erhebungsblatt, das sie zur Schuleinschreibung an die Schule mitnehmen sollen. Im Erhebungsblatt finden sich folgende für die Aufnahme in SM-Online relevante Daten des Kindes:

Name, Geburtsdatum und Schüler-Nummer.

Für die Schüleraufnahme in SM-Online sind folgende beiden Punkte besonders wichtig:

- Sicherstellung, dass die Daten zum „richtigen“ Kind erfasst werden.
- Korrekturen/Ergänzungen von Daten werden nicht automatisch gespeichert. Das „Speichern“ (Schaltfläche meist im unteren Bereich des Fensters) ist erforderlich.

1.2 Arbeitsablauf

Um ein Kind im Zuge der Schülereinschreibung in SM-Online für den eigenen Schulstandort vorläufig aufzunehmen, sind folgende Arbeitsschritte erforderlich:

- Schüler/in suchen:
erfolgt am raschesten über die Schüler-Nummer,
geht aber auch über Name und Geburtsdatum
- Kontrolle/Korrektur vorhandener Daten
- Erfassung: Eignung und allenfalls Tagesbetreuung
- Speichern der geänderten und/oder neu erfassten Daten
- Anmeldung (vorläufige Aufnahme) am eigenen Schulstandort
- Erfassen weiterer Schulwünsche (alternative Anmeldungen)

1.3 Speichern

Sm-Online ist eine zentrale Datenbank, die über Webzugriff den Schulen zur Verfügung steht. Anders als in z.B. SVW werden dabei die Änderungen an Daten nicht automatisch gespeichert sondern lediglich am Bildschirm angezeigt. Um Änderungen/Datenergänzungen an die Datenbank zu übermitteln, muss der Speichervorgang aktiv durch den Benutzer ausgeführt werden:

- Daten auf den Registerkarten erfassen/ändern.

Hier werden Daten des Schülers erfasst/geändert
Schüler: Nadine Vagovics, Schulnummer: 395108, Schule: Vorzeitige Aufnahme (Wohnadresse: 1220 Breitenleer Straße 52/18)

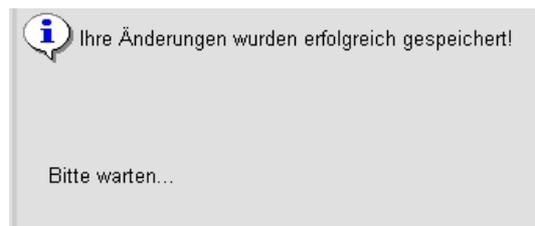
Suche | Auswählen | **Ändern** | Schüler: Nadine Vagovics

Person | Sonstiges | Lehrausbildung | Sprachdaten | EZB-Daten | Anmeldung | Adressdaten | Laufbahn

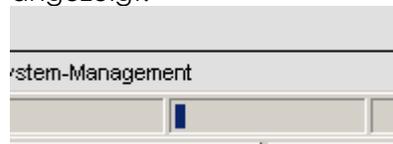
Schulnummer: 395108 | SV-Nummer: | Ersatzkennzeichen: |
 Nachname: Vagovics | Vorname: Nadine | Vorname 2: Sabine
 Geburtsdatum: 15.02.2002 | Geschlecht: weiblich | Evidenzkarte: |
 Staatsbürgerschaft: Österreich | Muttersprache: Deutsch | Religion: |
 Geburtsort: | Geburtsstaat: | Statuskennzeichen: Vorzeitige Aufnahmen

Bitte alle mit (*) gekennzeichneten Felder ausfüllen! **Speichern** | Zurücksetzen

- Schaltfläche "Speichern" anklicken.



- Nebenstehende Meldung wird kurz eingeblendet. Anschließend ist zu warten - die Fortschrittsanzeige wird in der Statuszeile des Browsers (unten) angezeigt.



- Nach erfolgtem Speichervorgang wird die Registerkarte „Person“ angezeigt. Es kann weiter gearbeitet werden.

Hinweis: Wird die Schaltfläche „Speichern“ angeklickt, ohne einer Datenänderung, so kann folgende Meldung am oberen Bildschirmrand angezeigt werden:



2 Schüler/in suchen

Im Beispiel wird folgendes Kind aufgenommen:
Schüler-Nummer 67094, Martin Regenfelder, geb.: 14.1.1997

Anmerkung: Auf SM-Online erfolgt die Suche nach einem Kind, das angemeldet werden soll, im Menüpunkt „Schüler anmelden“.

Nach dem Login ist nebenstehender Bildschirm sichtbar.

- Klick auf „Schülerverwaltung“.



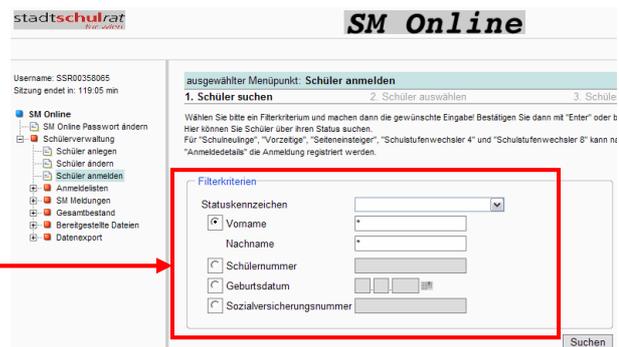
- Das Untermenü wird geöffnet:



- Klick auf „Schüler anmelden“.



Im Arbeitsbereich (rechts) wird die Suchmaske angezeigt.



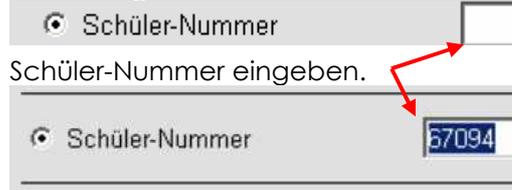
a) Suche eines Kindes über die Schüler-Nummer

Im Beispiel wird nach dem Kind mit der Schüler-Nummer 67094 gesucht.

- Klick auf „Schüler-Nummer“.

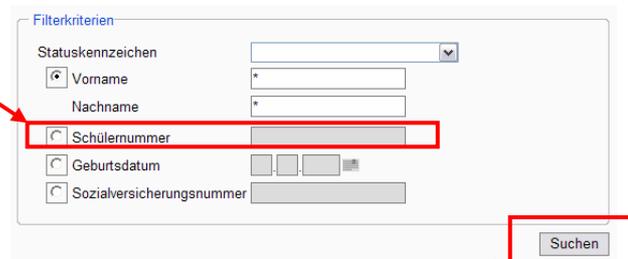


⇒ Punkt wird angezeigt, Feld zur Dateneingabe wird aktiviert:



- Schüler-Nummer eingeben.

- Schaltfläche „Suchen“ anklicken.



Nach einer Wartezeit wird die Karteikarte des Kindes angezeigt.

Hinweise: Kinder, die an einer HS aufgenommen werden, haben das Statuskennzeichen „Schulstufenwechsler 4“.



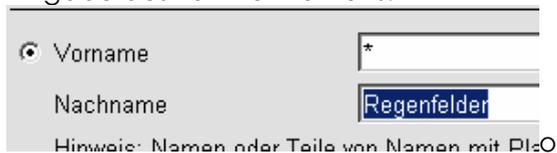
- Kontrolle, ob das „richtige“ Kind angezeigt wird – dafür eignet sich die Information am oberen Bildschirmrand:



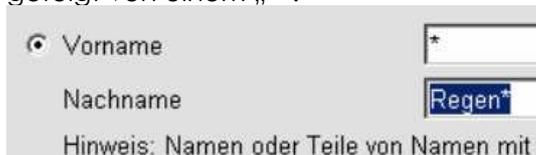
b) Suche eines Kindes über den Familiennamen bzw. über den Anfang des Familiennamens

Im Beispiel wird nach dem Kind Martin Regenfelder, geb.: 14.1.1997 gesucht.

- Das Feld „Vorname“ muss durch einen Punkt markiert sein..
- Eingabe des Familiennamens.



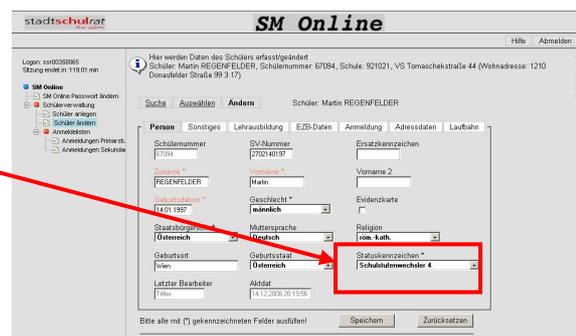
- Eingabe der Anfangsbuchstaben des Familiennamens, gefolgt von einem „*“.



- Schaltfläche „Suchen“ anklicken.

Nach einer Wartezeit wird die Karteikarte des Kindes angezeigt.

Hinweis: Kinder, die an einer HS aufgenommen werden, haben das Statuskennzeichen „Schulstufenwechsler 4“.

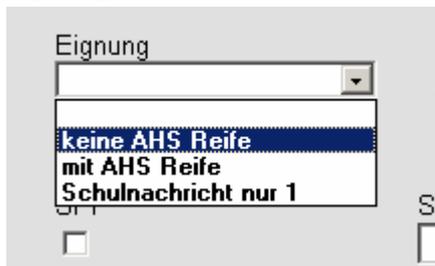
Kontrolle, ob das „richtige“ Kind angezeigt wird – dafür eignet sich die Information am oberen Bildschirmrand:



3 Anmeldung

3.1 Anmeldung (vorläufige Aufnahme) am eigenen Schulstandort

- Registerkarte „Anmeldedetails“ anklicken.
- Eignung erfassen



- Allenfalls: Hakerl bei Tagesbetreuung setzen

Hinweis: Das Hakerl bei Tagesbetreuung ist zu setzen, wenn für das Kind ein Betreuungsplatz benötigt wird.

- Allenfalls: SPF erfassen

Hinweis: Die SPF-Daten vom Erhebungsblatt sind einzutragen. Die Fächer werden im Feld „SPF Unterrichtsfächer Begründung“ erfasst.

WICHTIG:

Nach Erfassung der Daten die Schaltfläche „Übernehmen“ anklicken.

- Unterstrichenen Text „Anmeldefenster Standort einblenden“ anklicken:



Das Anmeldefenster wird eingeblendet.

Handreichung zu SM-Online

- Im Feld „1. Wunschschule“ die SKZ der eigenen Schule auswählen:

1. Wunschschule

917022, HS Geblergasse

Person Sonstiges Lehrausbildung EZB-Daten Anmeldeinfos Adressdaten Laufbahn

Anmeldefenster Standort ausblenden

Anmeldung für die Sekundarstufe I
Hier können Sie zu dem/der ausgewählten Schüler/in die Anmeldung an ihrem Schulstandort durchführen sowie auch etwaige weitere Schulwünsche der Eltern vermerken. Weiters sind alle bereits erfolgten Anmeldungen/Vormerkungen des/der Schüler/in ersichtlich.

1. Wunschschule Geschwister

Weitere Wunschschulen:
Eingabe d. Straßennamens Auswahl der Wunschschule

- Wenn zumindest ein Geschwisterkind diesen Schulstandort bereits besucht, ist das entsprechende Häkchen zu setzen.
- Schaltfläche „1. Anmeldung“ anklicken.



- Die Meldung bestätigen.

Nach einer kurzen Wartezeit ist die Anmeldung vermerkt.

Hier werden Daten zum Erziehungsberechtigten bzw. Details zur Anmeldung erfasst/geändert
Schüler: Martin REGENFELDER, Schülernummer: 67094, Schule: 921021, VS Tomaschekstraße 44 (Wohnadresse: 1210 Donaueifelder Straße 99 3 17)

Suche Auswählen Ändern Schüler: Martin REGENFELDER

Person Sonstiges Lehrausbildung EZB-Daten **Anmeldung** Adressdaten Laufbahn

Anmeldefenster Ausblenden

Anmeldung für die Sekundarstufe I
Hier werden die Anmeldungen an Schulstandort durchgeführt und etwaige weitere Wunschschulen vermerkt. Bereits erfolgte Anmeldungen/Wunschschulen sind ersichtlich.

1. Wunschschule Geschwister

Weitere Wunschschulen:
Eingabe d. Straßennamens Auswahl der Wunschschule

Nr.	Schule	Geschwister	Anmeldung	Zuweisung	Aufnahme
1	Schüler 917022, HS Geblergasse 29-31	<input type="checkbox"/>	14.12.2006	14.12.2006	

Nr.	Schule	Geschwister	Anmeldung	Zuweisung	Aufnahme
1	Schüler 917022, HS Geblergasse 29-31	<input type="checkbox"/>	14.12.2006	14.12.2006	

Anmerkung: Im Anmeldefenster ist daher auch ersichtlich, wenn das Kind bereits an einer anderen Schule angemeldet wurde. In diesem Fall kann die eigene Schule lediglich als weitere Wunschschule eingetragen werden ⇒ Schaltfläche „alternative Anmeldung“.

- Unterstrichenen Text „Anmeldefenster Standort ausblenden“ anklicken ⇒ das Anmeldefenster wird geschlossen und die Registerkarte „Anmeldung“ wird angezeigt.

Person Sonstiges Lehrausbildung EZB-Daten **Anmeldung** Adressdaten Laufbahn

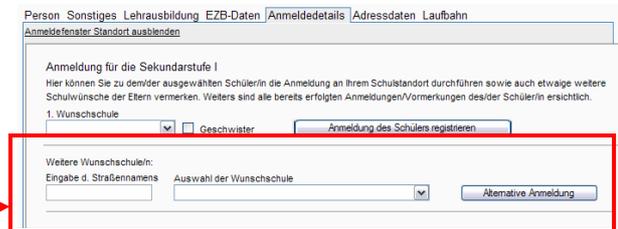
Anmeldefenster Standort ausblenden

3.2 Allenfalls: Erfassen weiterer Schulwünsche (alternative Anmeldungen)

Im Anmeldefenster können auch alle weiteren Schulwünsche erfasst werden.

- Die Anfangsbuchstaben des Straßennamens eintippen ...

Weitere Wunschschiule/n:
Eingabe d. Straßennamens
gru



... bis die Wunschschiule im Feld „Auswahl der Wunschschiule“ angezeigt wird:

Weitere Wunschschiule/n:
Eingabe d. Straßennamens: gru
Auswahl der Wunschschiule: Grundsteingasse 48 (Bez. 16/SKZ 916012)
Alternative Anmeldung

Schaltfläche „Alternative Anmeldung“ anklicken.



- Die Meldung bestätigen. Nach einer kurzen Wartezeit ist die Anmeldung vermerkt.

Nr.	Schiule	Geschwister	Anmeldung	Zuweisung	Aufnahme
1	Schiüler 917022, HS Geblergasse 29-31	<input type="checkbox"/>	14.12.2006	14.12.2006	
2	Schiüler 916012, HS Grundsteingasse 48	<input checked="" type="checkbox"/>	14.12.2006		

- In analoger Vorgehensweise können weitere Wunschschiulen erfasst werden.

Sind alle Wunschschiulen erfasst:

- Unterstrichenen Text „Anmeldefenster Standort ausblenden“ anklicken ⇒ das Anmeldefenster wird geschlossen und die Registerkarte „Anmeldung“ wird angezeigt.



Hinweis: Erfasste Wunschschiulen können nicht gelöscht werden.

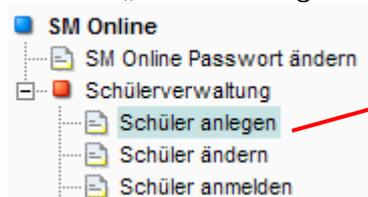
4 Datensatz für ein Kind in SM-Online neu anlegen

Hinweis: Alle Kinder, für die bei der Anmeldung ein Erhebungsblatt vorliegt, sind bereits in SM-Online erfasst. Wird das Kind nicht gefunden, wurde „falsch“ gesucht. Siehe auch Punkt 7.1.

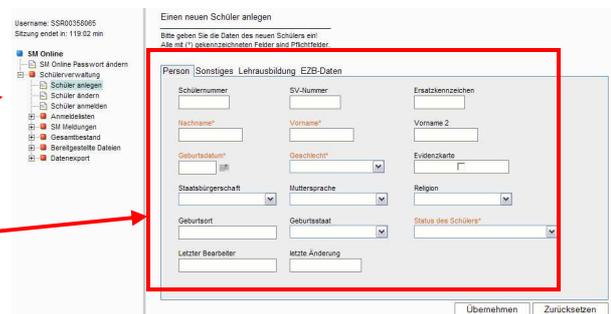
4.1 Erfassen der erforderlichen Daten (Pflichtfelder)

Wird ein Kind bei „richtiger“ Suche (siehe Punkt 2) nicht in SM-Online gefunden, so ist der Datensatz anzulegen. Dies erfolgt im Menü „Schüler anlegen“.

- Klick auf „Schüler anlegen“.



Im Arbeitsbereich (rechts) wird die Eingabemaske angezeigt.



a) Erfassen der „Pflichtfelder“

- Die Pflichtfelder (in der Maske durch farbige Schrift hervorgehoben) sind zu erfassen:

Nachname, Vorname,
Geschlecht, Geburtsdatum

Statuskennzeichen = „Seiteneinsteiger“

Tipp: Das Geburtsjahr ist 4-stellig anzugeben (z.B. 1997)

- Klick auf die Schaltfläche „Übernehmen“

Die erfassten Daten des angelegten Schülers werden angezeigt.

- Text „Den neu angelegten User zur Anzeige/Änderung seiner Daten aufrufen“ anklicken.



Der neue Schüler wurde mit folgenden Werten erfolgreich aufgenommen:

Attribut	Wert	Speichern
Eintrittsart	Normalaltrig	OK
Nachname	Testschüler	OK
Vorname	Peter	OK
Geburtsdatum	9.3.1993	OK
Geschlecht	männlich	OK
Status des Schülers	Seiteneinsteiger	OK
Kurzname	pte0903931	OK
Schule	Seiteneinsteiger	OK

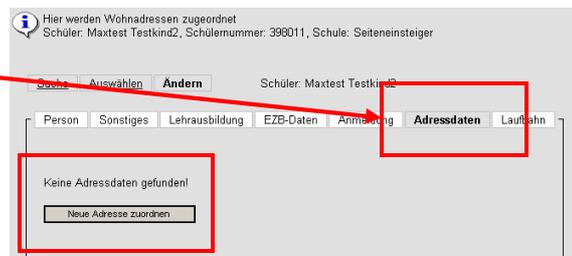
Was wollen Sie als nächstes tun?

- [Einen weiteren User anlegen](#)
- [Den neu angelegten User zur Anzeige/Änderung seiner Daten aufrufen](#)

b) Erfassen der Wohnadresse des Kindes

WICHTIG: Wird die Wohnadresse nicht erfasst, kann es bei der weiteren Bearbeitung Probleme geben (z.B. scheint das Kind in der Liste der Anmeldungen nicht auf).
Im Beispiel wird die Adresse „1200 Wien, Wallensteinstraße 10, Tür 5“ erfasst.

- Die Registerkarte „Adressdaten“ anzeigen.
- Klick auf „Neue Adresse zuordnen“.



Hier werden Wohnadressen zugeordnet
Schüler: Maxtest Testkind2, Schülernummer: 398011, Schule: Seiteneinsteiger

Suche Auswählen Ändern Schüler: Maxtest Testkind2

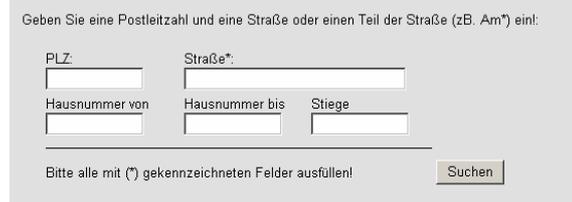
Person Sonstiges Lehrausbildung EZB-Daten Anmeldung Adressdaten Laufbahn

Keine Adressdaten gefunden!

Neue Adresse zuordnen

Ein Fenster wird geöffnet. Die Adresse kann erfasst werden.

Tipp: Gibt man nur die Straße an, kann anschließend unter den angeführten Adressen die richtige ausgewählt werden.



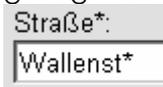
Geben Sie eine Postleitzahl und eine Straße oder einen Teil der Straße (zB. Am*) ein!

PLZ: Straße*:

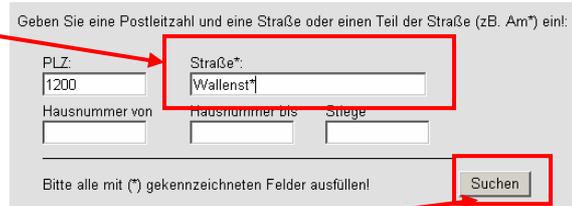
Hausnummer von Hausnummer bis Stiege

Bitte alle mit (*) gekennzeichneten Felder ausfüllen!

- Klick in das Feld „Straße“.
- Eingabe der Anfangsbuchstaben der Straßenbezeichnung, gefolgt von einem „*“.



Straße*:
Wallenst*



Geben Sie eine Postleitzahl und eine Straße oder einen Teil der Straße (zB. Am*) ein!

PLZ: Straße*:

Hausnummer von Hausnummer bis Stiege

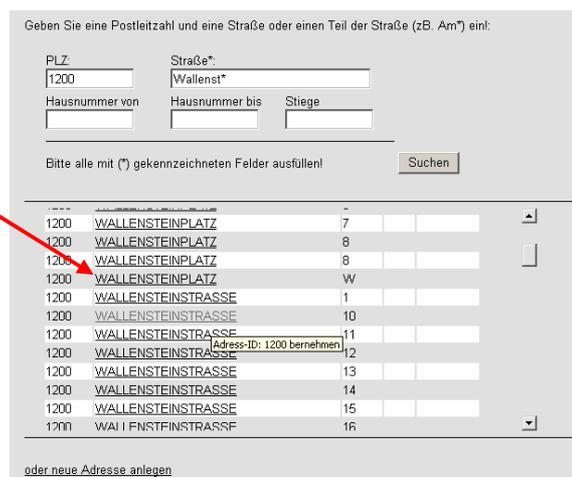
Bitte alle mit (*) gekennzeichneten Felder ausfüllen!

- Schaltfläche „Suchen“ anklicken.



Nach einer Wartezeit werden gültige Adressen angezeigt.

- Adresse anklicken. Das Auswahlfenster wird geschlossen.
- Hausnummer, allenfalls Stiege, Tür ergänzen.



Geben Sie eine Postleitzahl und eine Straße oder einen Teil der Straße (zB. Am*) ein!

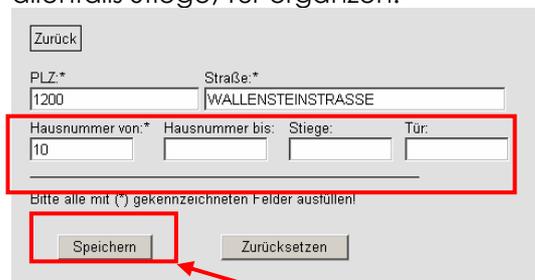
PLZ: Straße*:

Hausnummer von Hausnummer bis Stiege

Bitte alle mit (*) gekennzeichneten Felder ausfüllen!

1200	WALLENSTEINPLATZ	7			
1200	WALLENSTEINPLATZ	8			
1200	WALLENSTEINPLATZ	8			
1200	WALLENSTEINPLATZ	W			
1200	WALLENSTEINSTRASSE	1			
1200	WALLENSTEINSTRASSE	10			
1200	WALLENSTEINSTRASSE	11			
1200	WALLENSTEINSTRASSE	12			Adress-ID: 1200 übernehmen
1200	WALLENSTEINSTRASSE	13			
1200	WALLENSTEINSTRASSE	14			
1200	WALLENSTEINSTRASSE	15			
1200	WALLENSTEINSTRASSE	16			

oder neue Adresse anlegen



PLZ:* Straße:*

Hausnummer von:* Hausnummer bis: Stiege: Tür:

Bitte alle mit (*) gekennzeichneten Felder ausfüllen!

- Schaltfläche „Speichern“ anklicken.



⇒ Warten.

Anschließend wird die neue Adresse als „aktiv“ angezeigt.

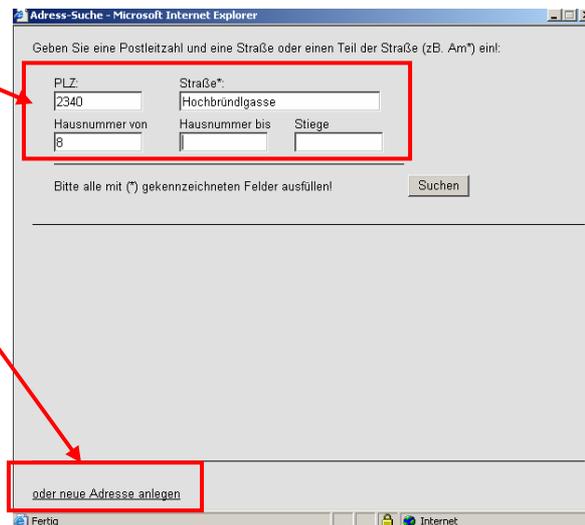
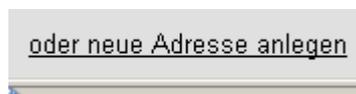


WICHTIG: Wohnt das Kind nicht in Wien oder ist es nachweislich an einer Wiener Adresse gemeldet, die in SM-Online noch nicht erfasst ist, kann diese Adresse als „neue Adresse“ angelegt und dem Kind zugeordnet werden:

- Anlegen einer neuen Adresse

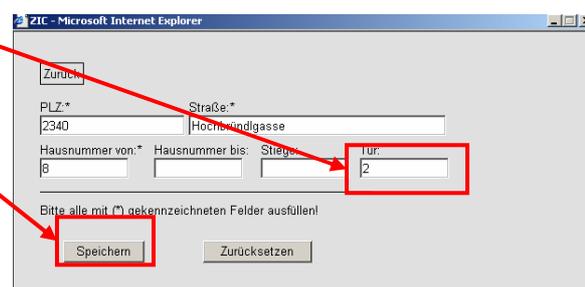
Im Beispiel wird die Adresse 2340 Mödling, Hochbründlgasse 8, Tür 2 angelegt.

- Im Fenster „Adress-Suche“ die Adresse mit PLZ, Straße und Hausnummer - allenfalls auch die Stiege - eintragen.
- Den unterstrichenen Text „oder neue Adresse anlegen“ anklicken.

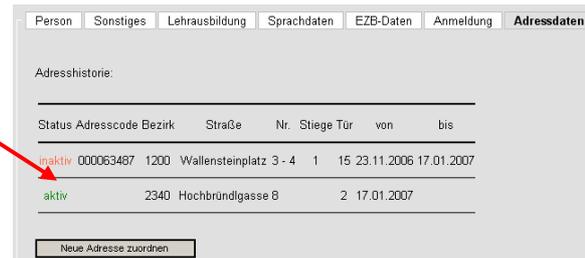


- Im nächsten Fenster kann die Türnummer eingetragen werden.
- Schaltfläche „Speichern“ anklicken.

Im Fenster erscheint kurz die Meldung „Speichern erfolgreich“.



Anschließend wird die neue Adresse als „aktiv“ angezeigt.



Auf diese Weise kann jede Adresse, falls in der Datenbank nicht vorhanden auch eine neue Adresse in Wien, eingetragen werden.

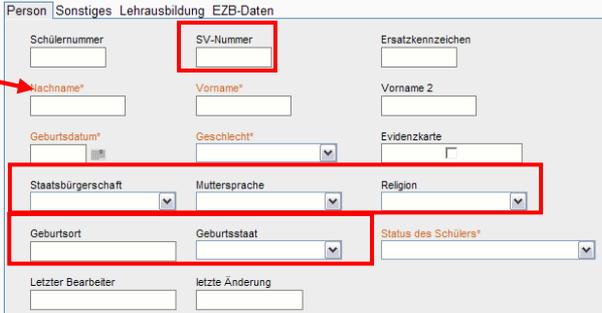
c) Vervollständigen der Daten des Kindes auf der Registerkarte „Person“

WICHTIG: Keinesfalls ist der Eintrag beim „Statuskennzeichen“ zu verändern.

- Klick auf die Registerkarte „Person“

Folgende für die spätere Arbeit mit SVW relevante Daten können hier erfasst werden:

- SV-Nummer
- Staatsbürgerschaft
- Muttersprache
- Religion
- Geburtsort
- Geburtsstaat



d) Anmeldung des Kindes (siehe Punkt 3) durchführen

4.2 allenfalls: Dublettenkontrolle

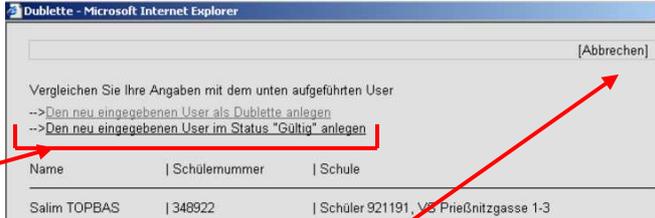
Die Dublettenkontrolle wird aktiv wenn ein Kind mit Geburtsdatum und einem Buchstaben des Vor- und Familiennamens übereinstimmt.

In diesem Fall wird nach dem Speichern des neu angelegten Datensatzes nicht die Registerkarte „Adressdaten“ angezeigt, sondern das Fenster der Dublettenkontrolle geöffnet:

Bitte die angezeigten Datensätze überprüfen.

Ist das gesuchte Kind nicht darunter:

Den unterstrichenen Text „Den neu eingegebenen User im Status „Gültig“ anlegen“ anklicken → das Kind wird angelegt.



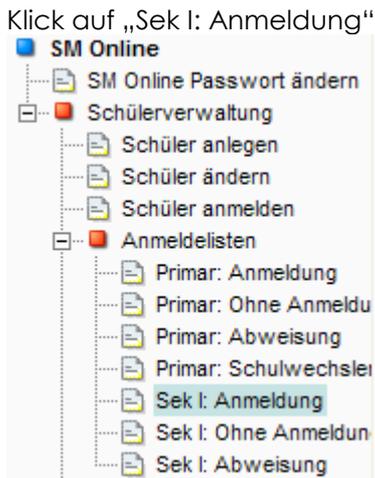
Wird das gesuchte Kind angezeigt, dann ist es bereits in der Datenbank enthalten. In diesem Fall „Abbrechen“ anklicken und das Kind erneut suchen.

5 Anzeigen der angemeldeten Kinder

Die bereits am eigenen Schulstandort angemeldeten Kinder können in SM-Online angezeigt werden.

- Klick auf „Anmeldelisten“.
- Klick auf „Sek I: Anmeldung“.

Im Fenster (rechts) werden Felder für Filter und Sortierung angezeigt.



- Im Feld „Anmelde-Schule“ die eigene SKZ erfassen.
- Im Feld „Aufnahmestatus „alle zugewiesenen“ auswählen
- Klick auf „Anzeigen“.

Fortschrittsanzeige beachten ⇒ längere Wartezeit möglich.
Die Liste der Kinder wird angezeigt.



Schüler mit Anmeldung an Sekundarstufe I gesamt: 10

Anzahl Datensätze: 10

Zuweisung	Aufnahme	Schüler-Nr.↑↓	Name↑↓	Adresse↑↓	Anmelde-Schule↑↓	Reihenfolge
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	290889	ELBADAWY, Mohamed	1170 BERGSTEIGGASSE 28 1 10	917022	1. Wahl
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	313847	HANCERYAN, Arzaloz	1170 PEZZLGASSE 74 3	917022	1. Wahl
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	463547	KALIN, Yeter	1170 LORENZ-BAYER-PLATZ 18 9-10	917022	1. Wahl

Am Beginn der Liste befinden sich Schaltflächen mit folgenden Funktionen:



Schüler mit Anmeldung an Sekundarstufe I gesamt: 10

Drucken SVW-Export csv-Export | Speichern

Anzahl Datensätze: 10

Zuweisung	Aufnahme	Schüler-Nr.↑↓	Nam
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	999999	...

- Drucken → Ausgabe auf Drucker



- csv-Export → die mit dieser Funktion gespeicherte Datei kann in Excel geöffnet und weiter bearbeitet werden.



- SVW-Export → die mit dieser Funktion gespeicherte Datei ist in SVW einlesbar.



6 Arbeit auf SM-Online beenden



- Klick auf „Abmelden“

7 Tipps, Hinweise und allfällig auftretende Probleme

Bei technischen Problemen (z. B. nicht Erreichbarkeit von SM-Online, Probleme mit dem Verwaltungs-PC) kontaktieren Sie bitte die Matrik bzw. das CallCenter / die technische Hotline.

Sollten im Zuge der Arbeit auf SM-Online Probleme bzw. Fragen auftreten, wenden Sie sich an die dafür eingerichtete Hotline, deren Erreichbarkeit Ihnen gesondert bekannt gegeben wird. Fragen allgemeiner Art zur Schüleraufnahme posten Sie bitte im Forum von SVW-Online.

7.1 Das Kind ist bereits aufgenommen

⇒ Bitte die Eltern darauf hinweisen, dass sie ihr Kind bereits zum Schulbesuch an einer anderen Schule angemeldet haben.

Eine Anmeldung am eigenen Schulstandort ist in diesem Fall nicht möglich. Der Wunsch der Eltern kann nur als „alternative Anmeldung“ in SM-Online vermerkt werden (siehe Punkt 3.2).

7.2 Das Kind wird (in der Datenbank) nicht gefunden

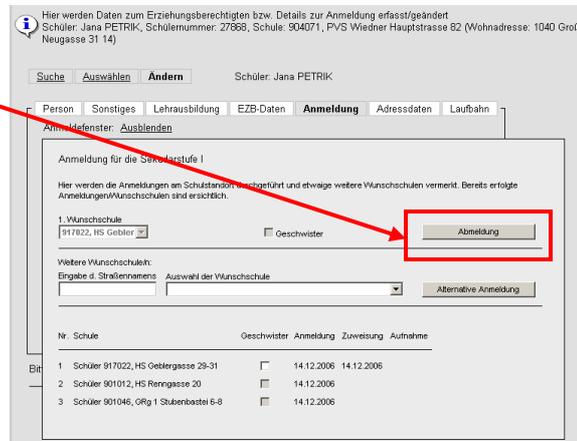
Hinweis: Alle Kinder, die am Erhebungsblatt die Schülernummer vermerkt haben, sind in der Datenbank bereits angelegt.

Wird ein Kind nicht gefunden, bitte unbedingt überprüfen, ob der Menüpunkt „Schüler anmelden“ gewählt wurde. Die Suchmaske bei „Schüler ändern“ bezieht sich bei einer neuen Suche immer auf die aktuellen Schülerinnen und Schüler des eigenen Schulstandortes.

7.3 Irrtümliche Aufnahme

Wird nach der Anmeldung eines Kindes (Punkt 3) festgestellt, dass man irrtümlich ein „falsches“ Kind am eigenen Schulstandort aufgenommen hat, ist dieses Kind wieder abzumelden:

- Im Anmeldefenster die Schaltfläche „Abmeldung“ anklicken.
- Die erscheinende Meldung bestätigen.

Hier werden Daten zum Erziehungsberechtigten bzw. Details zur Anmeldung erfasst/geändert
Schüler: Jana PETRIK, Schülernummer: 27868, Schule: 904071, PVS Wiedner Hauptstrasse 82 (Wohnadresse: 1040 Groß
Neugasse 31 14)

Suche | Auswählen | Ändern | Schüler: Jana PETRIK

Person | Sonstiges | Lehrausbildung | EZB-Daten | **Anmeldung** | Adressdaten | Laufbahn

Anmeldefenster: **Ausblenden**

Anmeldung für die Sekundarstufe I

Hier werden die Anmeldungen an Schulstandorten durchgeführt und etwaige weitere Wunschscheulen vermerkt. Bereits erfolgte Anmeldungen/Wunschscheulen sind ersichtlich.

1. Wunschscheule: 917022, HS Geblergasse 29-31 Geschwister

Weitere Wunschscheulen:
Eingabe d. Straßennamens: Auswahl der Wunschscheule

Nr.	Schule	Geschwister	Anmeldung	Zuweisung	Aufnahme
1	Schüler 917022, HS Geblergasse 29-31	<input type="checkbox"/>	14.12.2006	14.12.2006	
2	Schüler 901012, HS Renngasse 20	<input type="checkbox"/>	14.12.2006		
3	Schüler 901046, GRg 1 Stubenbastei 6-8	<input type="checkbox"/>	14.12.2006		

Nach erfolgreicher Abmeldung ist die eigene Schule als „alternative Anmeldung“ eingetragen. Das erkennt man daran, dass im Anmeldefenster der Datumseintrag in der Spalte Zuweisung (besser „vorläufige Zuweisung“) fehlt. Dieses Kind kann von einem anderen Standort angemeldet werden.

Nr.	Schule	Geschwister	Anmeldung	Zuweisung	Aufnahme
1	Schüler 901012, HS Renngasse 20	<input type="checkbox"/>	14.12.2006		
2	Schüler 901046, GRg 1 Stubenbastei 6-8	<input type="checkbox"/>	14.12.2006		
3	Schüler 917022, HS Geblergasse 29-31	<input type="checkbox"/>	14.12.2006		

Als Vergleich dazu der Eintrag, eines Kindes, das an einer Schule angemeldet und vorläufig zugewiesen wurde:

Nr.	Schule	Geschwister	Anmeldung	Zuweisung	Aufnahme
1	Schüler 917022, HS Geblergasse 29-31	<input type="checkbox"/>	14.12.2006	14.12.2006	
2	Schüler 901012, HS Renngasse 20	<input type="checkbox"/>	14.12.2006		

7.4 Anmeldung zum häuslichen Unterricht

Äußern die Eltern den Wunsch, dass sie ihr Kind zum häuslichen Unterricht anmelden wollen, sind am Schulstandort die Daten zu erheben. Das Kind wird angemeldet und anschließend gleich wieder abgemeldet (Vorgehensweise: siehe Punkt 0).