Schritt-für-Schritt-Anleitung
zur Erstellung der Schulstatistik 2008 für das StaLa in Bad Ems mit Hera-SD

I. Voraussetzungen, die über das Schulverwaltungsprogramm Hera-SD hergestellt werden müssen:

Wie in den vergangenen Jahren werden auch 2008 die Statistikdaten nach Bad Ems papierlos übermittelt. Dazu werden im Schulverwaltungsprogramm **Hera-SD, Version 2008 in aktualisierter Fassung**, zwei XML-Dateien erzeugt, und zwar „SchülerAbsNeuanlage.xml“ und „SchülerAbsBewegung.xml“. Die beiden Dateien können erst dann ohne Fehler erzeugt werden, wenn alle roten Datenfelder – sofern sie schulrelevant sind – ausgefüllt sind und die programminterne Statistikdatenkontrolle keinen Fehler mehr meldet.
Über den Menüpunkt „Statistik“ können Sie sowohl die Statistikdatenkontrolle als auch die Statistikausgabe aufrufen. Die über den Menü-Unterpunkt „Statistikdateien ausgeben“ erzeugten beiden XML-Dateien werden im Windows-Explorer - Hera-SD – Statistik abgelegt, Sie können sie aber auch auf einen anderen Datenträger, z.B. USB-Stick speichern.

Für diese Operationen gehen Sie wie folgt vor:
Rufen Sie auf der Startseite von Hera den Menüpunkt „Statistiken“ auf. Klicken Sie auf „Statistikdateien ausgeben /(Stala)...“ In dem sich öffnenden Fenster wird angezeigt, dass die beiden zu erzeugenden Statistikdateien unter „Hera-SD - Statistiken“ gespeichert werden. Siehe unten stehende Abbildung.

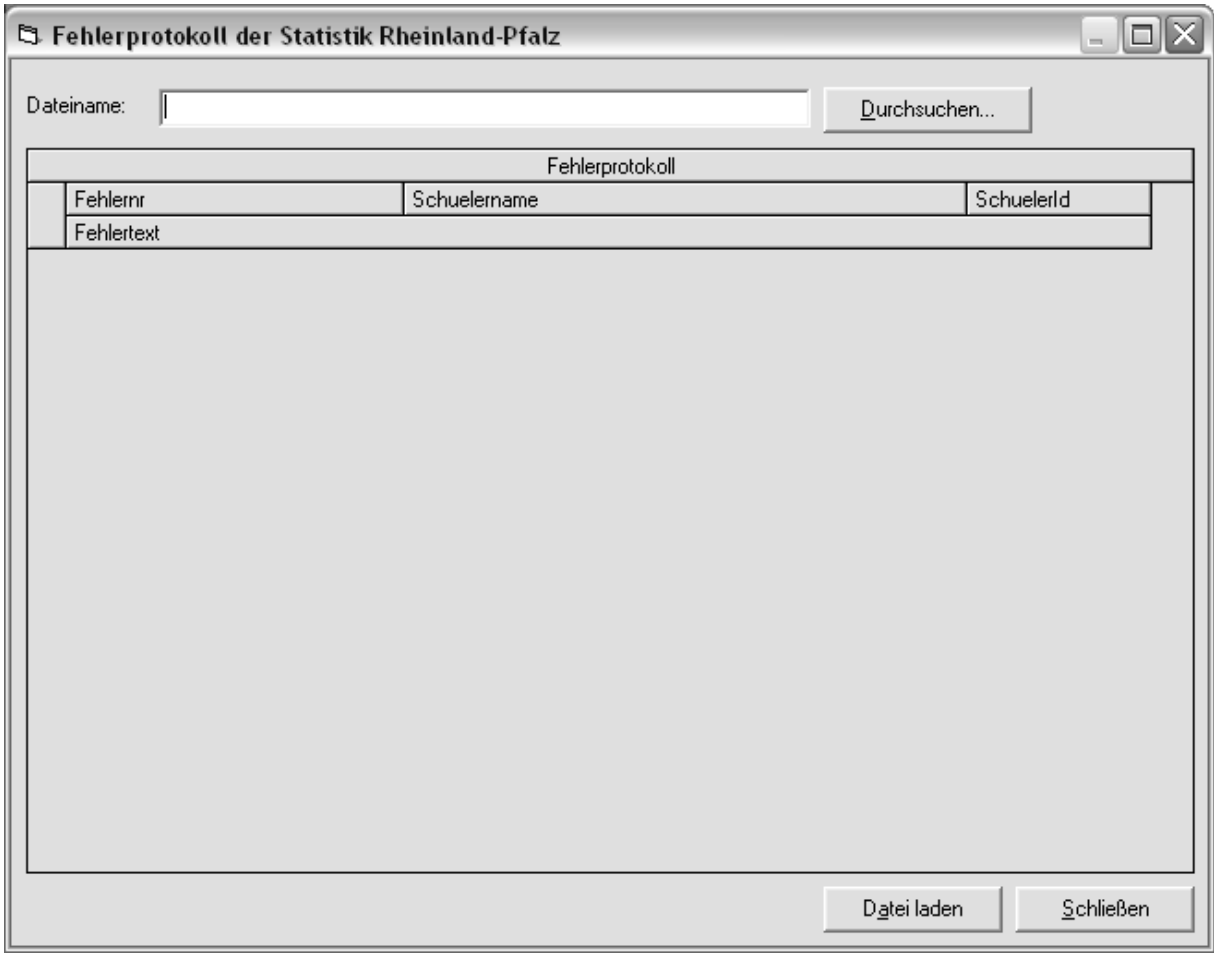


KliKlicken Sie jetzt auf die beiden Buttons „Schüler im lfd. Schuljahr“ und auf „Schülerbewegungen“ oder stattdessen auf „alle“. Es öffnet sich ein Fenster „Schülerdaten für die Bewegungsstatistik“. Klicken Sie auf „Weiter“ und schließen Sie das Fenster „Schulstatistik Rheinland-Pfalz“.
Sie sehen jetzt das nachfolgende Fenster:



Klicken Sie, nachdem Sie den Text gelesen haben, auf „ok“.

Das nachfolgende Fenster „Fehlerprotokoll der Statistik Rheinland-Pfalz“:



Lassen Sie stehen und öffnen das Stala-Programm „@Schule.rlp“

Nun importieren Sie die beiden XML - Dateien im Programm „@Schule.rlp (2008)“ und einer führen die Plausibilitätsprüfung durch. **(Siehe dazu die Anleitung auf dem rosa Blatt des Stala.)** Bei diese Prüfung wird eine Log-Datei erzeugt, in der die festgestellte Fehler

angezeigt werden. Diese Log-Datei können Sie in das Fehlerprotokoll-Fenster von Hera-SD, das noch im Hintergrund steht, übernehmen und im Klartext die Feher und den zugehörigen Schüler lesen. Zur Korrektur der Fehler klicken Sie doppelt auf die Zeile; es öffnet sich die entsprechende Schülermaske, in der Sie die Korrektur vornehmen können. Danach muss die entsprechende XML-Datei neu erzeugt und wieder in das StaLa-Programm importiert werden. Wenn keine Fehlermeldung mehr erfolgt, werden die beiden XML-Dateien nacheinander über das Stala-Programm @Schule.rlp nach Bad Ems versandt. Von dort erhalten Sie dann die blaue Rückmeldung „Datei wurde angenommen". **Nochmals: Die Übermittlung der beiden XML-Dateien kann nur aus dem Stala-Programm heraus erfolgen.**

Nachfolgend unter II. die Ausführungen der Fa. Haneke zur Statistikerstellung mit Hera-SD.

II. Erläuterungen der Fa. Haneke zum Statistikmodul in Hera-SD 2006

"

1. Schüler-Neuanlage

1.1. Migrationshintergrund

Zum Migrationshintergrund werden Informationen benötigt, soweit Kinder und Jugendliche an Ihrer Schule nicht in Deutschland geboren sind und/oder die Familiensprache/überwiegend gesprochene Sprache nicht Deutsch ist.

Folgende Informationen gehören zum Migrationshintergrund:

1.1.1. Familiensprache

Tragen Sie die Familiensprache des Schülers auf der Karteikarte "Allgemeines" der Schülerverwaltung in das entsprechende Feld ein.

Ein Schüler ist aus statistischer Sicht ein Migrant, wenn die Familiensprache nicht Deutsch ist.

1.1.2. Geburtsland / Zuzugsjahr

Die Felder finden Sie auf der Karteikarte "Allgemeines" der Schülerverwaltung.

Das Zuzugsjahr ist im Feld "Ab wann in D." als Datum anzugeben, z.B. 15.10.2004. An das StaLa wird nur die Jahreszahl dieses Datums übertragen. Wenn Sie also nicht das genaue Datum nicht wissen, tragen Sie einfach ein beliebiges Datum. Statistisch relevant ist ausschließlich die Jahreszahl.

Wenn ein Zuzugsjahr bzw. -datum angegeben ist, darf das Geburtsland nicht Deutschland sein. Umgekehrt muss ein Zuzugsdatum angegeben sein, wenn das Geburtsland nicht Deutschland ist.

Ein Schüler ist aus statistischer Sicht ein Migrant, wenn das Geburtsland nicht Deutschland ist und das Zuzugsdatum angegeben ist.

1.1.3. Förderbedarf

Der (sprachliche) Förderbedarf eines Schülers ist auf der Karteikarte "Sonstiges" in der Schülerverwaltung im Feld "Sprachförderung in" einzutragen.

Hinweis: Der Förderbedarf wird nur an das StaLa übertragen, wenn der Schüler ein Migrant ist.

1.1.4. Muttersprachlicher Unterricht

Muttersprachlicher Unterricht wird als Unterricht eingegeben. Dies erfolgt über die Klassenverwaltung. Dort klicken Sie auf den Button "Lehrer/Fächer".
In der Tabelle tragen Sie in der Spalte "Unterrichtsfach" die entsprechende Sprache ein, z.B. Türkisch. In der Spalte "Fachart" muss auf jeden Fall "MSU" zur Kennzeichnung als muttersprachlicher Unterricht eingegeben werden. Anschließend müssen noch die Schüler dem muttersprachlichen Unterricht zugewiesen werden. Das entsprechende Menü rufen Sie über den Button "Schüler zuweisen..." auf.

Hinweis: Muttersprachlicher Unterricht wird nur an das StaLa übertragen, wenn die Familiensprache des Schülers nicht Deutsch ist.

1.2. Einschulungsdatum

Das Datum der Ersteinschulung des Schülers wird auf der Karteikarte "Schullaufbahn" der Schülerverwaltung im Feld "Einschulungsdatum GS/FOS" erfasst.
Statistisch relevant ist nur die Jahreszahl. Wenn Sie das genaue Datum nicht wissen, wählen Sie ein beliebiges Datum mit korrekter Jahresangabe.

1.3. Ganztagsschüler

Sofern Sie Ganztagsschüler haben, beachten Sie bitte, dass die Form der Ganztagsschule bei den allgemeinen Schuldaten anzugeben ist. Zu den Schuldaten gelangen Sie über den Button "Allg. Schuldaten" auf dem Hauptbildschirm von Hera-Schuldaten.

1.4. Aktiver Schüler ab / Neuzugang in die Klasse

Beide Felder befinden sich auf der Karteikarte "Schullaufbahn" in der Schülerverwaltung. Ins Feld "Aktiver Schüler ab" tragen Sie das Datum des ersten Schultages an Ihrer Schule - also die Schulzugehörigkeit - ein.

Dieses Datum wird zur Entscheidung herangezogen, ob die Eintragung bei "Neuzugang in die Klasse" in den statistisch relevanten Zeitraum (letztjähriger Statistikstichtag bis diesjähriger Statistikstichtag) fällt.
Beachten Sie, dass bei allen Schülern der Stufe 1 oder 5, die diese nicht wiederholen, ein Eintrag im Feld "Neuzugang in die Klasse" erfolgen muss.

Hinweis für organisatorisch verbundene Grund- und Hauptschulen / Grund- und Regionale Schulen:
Angaben im Feld "Neuzugang in die Klasse" sind auch erforderlich bei Schüler/innen der Klassenstufe 5 von organisatorisch verbundenen Grund- und Hauptschulen wie auch organisatorisch verbundenen Grund- und Regionalen Schulen, die aus Klassenstufe 4 in die Sekundarstufe I derselben Schule wechselten.

1.5. Förderschwerpunkt / Bildungsziel

Das Feld "Bildungsziel" befindet sich auf der Karteikarte "Schullaufbahn", das Feld "Förderschwerpunkt" auf der Karteikarte "Sonstiges". Beide Felder müssen von Förderschulen auf jeden Fall für jeden Schüler ausgefüllt werden.

2. Schüler-Bewegungen

2.1. Übergänge nach Klassenstufe 4 (Grundschulen / organisatorisch verbundene Grund- und Hauptschulen / Grund- und Regionale Schulen)

Der Übergang nach Klassenstufe 4 wird im Feld "Abgegangen zur Schulform" dokumentiert. Es ist für alle Schüler auszufüllen, die im vergangenen Schuljahr die Klassenstufe 4 an Ihrer Schule besucht haben und zum aktuellen Schuljahr Ihre Schule verlassen haben.

Hinweis für organisatorisch verbundene Grund- und Hauptschulen / Grund- und Regionale Schulen:
Hier sind auch bei Informationen über den Wechsel nach Klassenstufe 4 erforderlich, auch wenn die Schüler-/innen an Ihrer Schule verbleiben. Tragen Sie also im Feld "Abgegangen zur Schulform" den Wert "Hauptschule" bzw. "Regionale Schule" ein. Die Nachfrage bezüglich der Änderung des Schülerstatus beantworten Sie mit "Nein".

2.2. Schullaufbahnempfehlung

Das Feld "Empfehlung" ist ausschließlich in Verbindung mit einem Übergang nach Klassenstufe 4 zu füllen. Wenn Sie also das Feld "Empfehlung" ausfüllen, dann muss auch das Feld "Abgegangen zur Schulform" gefüllt sein.

2.3. Schulentlassene (Absolventen einschließlich Schulentlassene mit erfüllter Schulbesuchspflicht in der Sekundarstufe I)

Um einen Schulentlassenen zu melden, müssen folgende drei Kriterien erfüllt sein:

- Status des Schüler ist "abgegangen" oder "abgegangen mit Abschluss"
- Das Feld "Abgangs-/Abschlussart" ist ausgefüllt
- Das Abgangsdatum des Schüler liegt zwischen dem letztjährigen und dem diesjährigen Statistikstichtag

Schulwechsler erhalten keinen Abgangsschlüssel.

2.4. Abiturerfolg

Bei bestandenen Abitur wird die erzielte Durchschnittsnote erfragt. Die Note tragen Sie im Menü "Schüler -> Oberstufendaten..." der Schülerverwaltung nach.

Schulen, die mit unserem Programm Hera-Oberstufe die Abiturdaten in einer gemeinsamen Datenbank mit Hera-Schuldaten verwaltet haben, brauchen die Durchschnittsnote nicht nachzutragen, weil Hera-Schuldaten die vom Oberstufen-Programm errechnete Durchschnittsnote übernimmt.

III. Kurzinformation zur Arbeit mit @Schule.rlp zur ausschließlichen Nutzung für die Datenplausibilisierung und den Datentransfer (Filtereinsatz)

Diese Information des StaLa (zwei Seiten auf einem rosa Blatt) wurde Ihnen mit der Programm-CD „@Schule.rlp 2008“ zugesandt und ist zur weiteren Bearbeitung und zum Versand der Statistikdaten sehr wichtig. Die darin vorgegebenen Schritte sollten Sie genau einhalten.

Siegburg im Juli 2008