

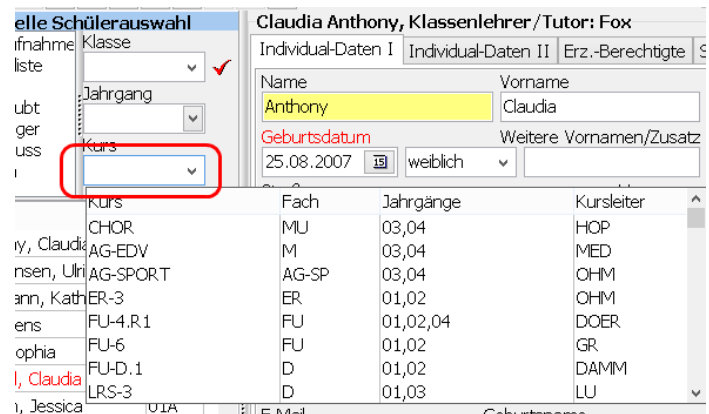
Kurse anlegen und den Schülern zuweisen

Unterricht, der nicht im Klassenverband erteilt wird, wird in SchILD als Kurs bezeichnet. Einige Beispiele hierzu: Arbeitsgemeinschaften, Wahlpflichtgruppen, Religionsgruppen - nach Konfessionen getrennt und mit nur einem Teil der Klasse oder Schülern aus mehreren Klassen, Grund- und Erweiterungskurse, "halbe" Klassen bei Hauswirtschaft- und Technik-Unterricht, der Unterricht in der gym. Oberstufe.

Diese Kurse lassen sich schnell und einfach anlegen. Auch die Zuweisung der Schüler ist mit wenigen Arbeitsschritten zu erledigen.

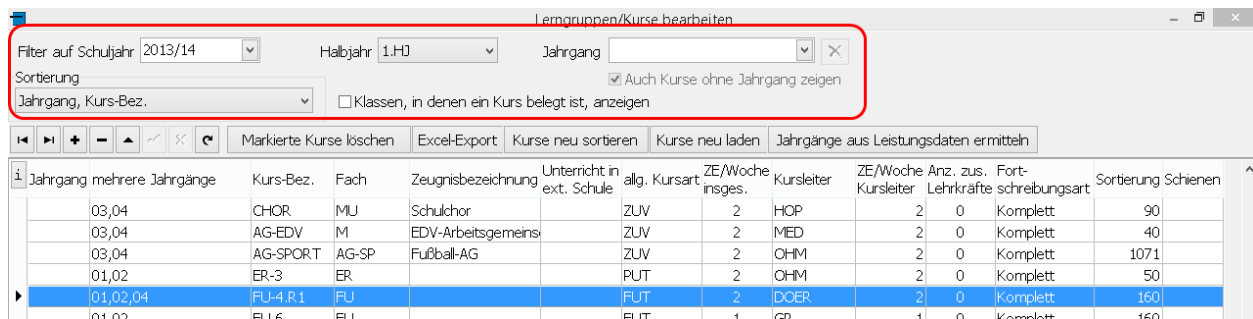
Die damit verbundene Arbeit trägt gleich doppelt Früchte:

- Über -> *Kurs bei* -> *Aktueller Schülersauswahl* können sofort die Schüler eines bestimmten Kurses herausgefiltert werden
- Bei Erstellung der Statistik durch Datenübernahme aus SchILD werden diese Kurse, die sie betreuenden Lehrer und die Anzahl der teilnehmenden Schüler automatisch in die UVD eingetragen.



Kurse anlegen

Über -> *Schulverwaltung* -> *Lerngruppen/Kurse (STRG+K)* wird das Fenster zur Festlegung neuer Kurse und zur Änderung bestehender Kurse geöffnet.



Die Filter- und Sortiermöglichkeiten sind m.E. selbsterklärend und entsprechen den in SchILD üblichen Verfahren.

Daher nur ein Hinweis: Durch Filtern auf ein anderes Schuljahr oder Halbjahr eröffnet sich die Möglichkeit, Daten früherer Lernabschnitte als Liste anzeigen zu lassen und bei Bedarf durch Kopieren und Einfügen ins aktuelle Halbjahr zu übernehmen.

Wenn z.B. nach einem solchen Import die neuen Kurse nicht angezeigt werden, müssen die Kurse neu geladen werden.

Kurse neu laden

Einige Hinweise zu den Spaltenüberschriften:

- **Jahrgang:** Diese Angabe wird - so der Kurs im Sommer bei der Versetzung ins neue Schuljahr "mitgenommen" wird, automatisch um einen Jahrgang hochgesetzt.

- **Mehrere Jahrgänge:** Diese Angaben sind statisch; d.h.: Bei "Mitnahme" werden die Jahrgänge nicht hochgesetzt.
- **Kurs-Bez.:** Hier kann eine schulinterne Bezeichnung festgelegt werden. Wichtig ist, dass jede Bezeichnung nur einmal vorkommen darf.
Ein Tipp aus der Praxis: Kursbezeichnungen, die Jahrgangangaben und Lehrerkürzel enthalten, müssten in jedem Jahr angepasst werden - diese Arbeit lässt sich durch geschickte Auswahl der Kurs-Bezeichnung vermeiden...
- **Fach:** Hier wird das Fach, zu dem der Kurs gehört, eingetragen.
- **Zeugnisbezeichnung:** Bei entsprechender Programmierung der Report-Zeugnisse besteht die Möglichkeit, die bei der *Fachdefinition* (->Schulverwaltung -> *Unterrichtsfächer*) festgelegte Bezeichnung des Fachs auf dem Zeugnis durch den hier eingetragenen Text ersetzen zu lassen.
- Unterricht in ext. Schule: Sollte dieser Kurs nicht an der eigenen Schule, sondern einer Partnerschule stattfinden, ist hier das Kürzel dieser Schule einzugeben.
(Kürzel festlegen: -> *Kataloge* -> *Schulen in NRW bzw. -> Andere Schulen und Schulnummern* -> *Kürzel* - > *Eingabe nach eigener Wahl*)
- **Allg. Kursart:** Die Auswahl der richtigen Kursart ist insbesondere für die Statistik von Bedeutung.
(Für "Nicht-Statistiker": Eine Liste mit allen für den eigenen Schultyp möglichen Kürzeln und ihre Bedeutung findet sich u.a. unter <http://schulverwaltungsprogramme.msw.nrw.de/schulen/download.htm#D89>)
- **ZE/Woche insges.:** Hier werden die Zeiteinheiten gemäß der *Festlegung unter -> Schulverwaltung -> Schule bearbeiten -> Dauer einer Unterrichtseinheit* je Woche eingetragen.
- **Kursleiter:** Durch Auswahl des Kürzels für den unterrichtenden Lehrer wird dem Kurs ein Lehrer und umgekehrt dem Lehrer Unterricht in einem Kurs zugewiesen - und dies wird dann auch für die 'Statistik entsprechend ausgewertet!
- **ZE/Woche Kursleiter:** Schulintern kann nach dem Bandbreitenmodell festgelegt werden, ob die z. B. 2 Unterrichtseinheiten der Schüler für den Lehrer auch als 2 Unterrichtseinheiten oder eben mit mehr oder weniger zu berechnen ist.
- **Anz. Zus. Lehrkräfte:** Hier wird angezeigt, ob neben dem Kursleiter weitere Lehrkräfte in diesem Kurs tätig sind. Die Eingabe solcher Lehrkräfte wird nach einem Klick mit der rechten Maustaste in diese Zeile / Spalte in einem gesonderten Eingabefeld ermöglicht.
- Fortschreibungsart: Es sind drei Fortschreibungsarten beim Halbjahres- und Schuljahreswechsel möglich:
 - **Komplett:** Die komplette Definition eines Kurses, die zugewiesenen Lehrkräfte und die Zuordnung der Schüler zu diesem Kurs werden - wenn beim Halbjahres- und Schuljahreswechsel die dann erforderlichen Häkchen richtig gesetzt sind - in den neuen Lernabschnitt übernommen.
 - **Nur Definition:** Es wird nur die Definition eines Kurses - wenn beim Halbjahres- und Schuljahreswechsel die dann erforderlichen Häkchen richtig gesetzt sind - in den neuen Lernabschnitt übernommen.
 - **Keine:** Der Kurs wird beim Halbjahres- oder Schuljahreswechsel nicht übernommen.

- **Sortierung:** Die Nummern für die Sortierung in dieser Kursübersicht vergibt das Programm wie bei allen anderen Tabellen in SchILD automatisch. Hier werden von den Nutzern keine Angaben gemacht.
- **Schiene:** Dies bezieht sich auf die bei der Arbeit mit KURS42 für die Planungen in der gym. Oberstufe gebildeten "Schienen".

Durch das +-Zeichen wird eine Eingabemaske geöffnet, in die nach dem oben beschriebenen Schema alle erforderlichen Angaben eingegeben werden können.

Zuweisung der Schüler zu den einzelnen Kursen

Zunächst werden die Schüler, die nun auf bestimmte Kurse verteilt werden sollen, in der „Aktuellen Schülersauswahl“ herausgefiltert.

Als Beispiel: Alle Schüler des Jahrgangs 03 sollen den entsprechenden Religionsgruppen zugeordnet werden.

Nach Auswahl der Schülergruppe wird über -> Gruppenprozesse -> Fächer -> Lerngruppen/Kurse zuweisen – mehrere das Eingabefenster „Kurse tabellarisch zuweisen“ geöffnet.

Nach Prüfung und ggf. Änderung der Angaben zu Jahr und Halbjahr und Auswahl der gewünschten Sortierung der anzuzeigenden Kurse werden über -> Daten anzeigen die für dieses Jahr vorgesehenen Kurse und die Liste aller Schüler (hier z. B. Jg. 03) aufgerufen.

Da im Beispiel nur die Religionsgruppen gebildet werden sollen, werden diese Kurse aus der Gesamtliste aller Kursangebote für Jg. 03 herausgefiltert. Nach Änderung eines der möglichen Filter muss erneut der Button -> Daten zeigen angeklickt werden.

			ER-10 (14)	ER-11 (19)	ER-12 (18)	KR-3 (18)
			ER	ER	ER	KR
			03	03	03	03
Name	Jahrgang	Klasse	PUT	PUT	PUT	PUT
Bechtel, Tanja	03	03A	PUT			
Bertram, Susanne	03	03A				

Durch einen Klick in das betreffende Feld wird der Schüler für einen Kurs eingetragen. Es besteht auch die Möglichkeit, mit gedrückter Maustaste über mehrere Schüler zu fahren und sie so gleich alle für einen Kurs zu notieren oder sie aus dem Kurs zu löschen.

Der Klick auf die rechte Maustaste eröffnet weitere Möglichkeiten, so bei bestimmten Schulformen und –stufen auch die Wahlmöglichkeit zwischen unterschiedlichen Kursarten, wie z.B. in der gym. Oberstufe zwischen schriftlichen und mündlichen Grund- und Leistungskursen.

ER-10 (14)	ER-11 (29)	ER-12 (20)	KR-3 (18)
ER	ER	ER	KR
03	03	03	03
PUT	PUT	PUT	PUT

Die Spaltenüberschriften zeigen die Kursbezeichnung, in Klammern die Anzahl der bereits eingetragenen Teilnehmer, das Fach, den Jahrgang und die (für die Statistik wichtige) Angabe der Kursart an.

In der Fußzeile gibt es einige Auswahlmöglichkeiten für den Fall, dass das einzutragende Fach bei einem Schüler schon vorhanden ist.

Falls Fach (ohne Kursangabe) schon vorhanden

Keine Änderung durchführen

Fach beim Schüler löschen, wenn Kurs entfernt wird

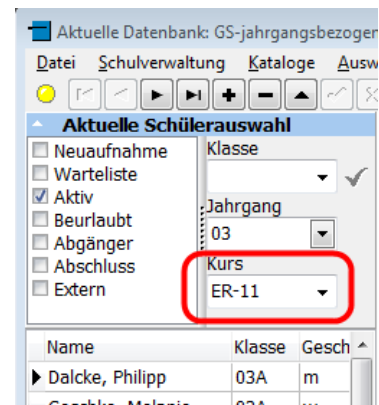
In Leistungsdaten übernehmen

Schließen

Nach Abschluss aller Eintragungen müssen die neuen oder veränderten Angaben vor dem Schließen der Seite in die Leistungsdaten der einzelnen Schüler übernommen werden.

Ausgabe von Listen für die einzelnen Kurse

Nun können die Schüler der einzelnen Kurse mit dem Filter „Kurs“ bei der aktuellen Schülersauswahl herausgefiltert und wie üblich über -> Drucken -> Standard-Formulare drucken in den schuleigenen Listen ausgegeben werden.



Hinweis:

Diese Angaben beziehen sich auf SchILD Version 2.0.6.1. Bedingt durch die Weiterentwicklungen von SchILD und ASDPC sind bei künftigen neueren Versionen Abweichungen im Arbeitsablauf und bei den einzelnen Auswahl Fenstern möglich.