

Überblick

Die Organisationsklasse ist eine besondere (virtuelle) Klasse in BMS-LSA. In dieser Klasse werden alle Schülerinnen und Schüler einer Schule, die noch keiner regulären Klasse zugeordnet worden sind, (jahrgangsübergreifend) erfasst.

Für folgende Szenarien erfolgt die Zuweisung zur Organisationsklasse automatisiert:
Schülerinnen und Schüler mit nachfolgenden Versetzungsentscheidungen bis zur endgültigen Zuweisung zu einer neuen regulären Klasse:

- NICHT VERSETZEN,
- FREIWILLIGES
- WIEDERHOLEN,
- VERBLEIBEN
- KEINE VERSETZUNGSENTSCHEIDUNG,
- ÜBERSPRINGEN (gilt für Schulbesuchsjahr 2)
- KEINE VERSETZUNGSENTSCHEIDUNG (gilt für Schulbesuchsjahr 3 - mit Genehmigung)

Schülerinnen und Schüler, die an einer Schule aufgenommen werden (bspw. durch Schulwechsel, Zuzug).

Hinweis:

Schülerinnen und Schüler der Organisationsklasse haben den Status "Nicht zugewiesen".

Schülerinnen und Schüler können manuell einer Organisationsklasse über den Schullaufbahneintrag des entsprechenden Schuljahres zugewiesen werden. Schülerinnen und Schüler können aus einer Organisationsklasse einer regulären Klasse zugewiesen werden.

Hinweise dazu finden Sie im Leitungsartikel Schülerinnen/ Schüler einer Klasse zuordnen - Klassenwechsel von Schülerinnen/ Schülern.

Listenansicht in der Klassenübersicht

Eine Organisationsklasse wird einem einzigen Schuljahrgang zugewiesen, wenn alle Schülerinnen und Schüler in dieser Organisationsklasse genau einem Schuljahrgang zugeordnet sind.

Eine Organisationsklasse wird mehreren Schuljahrgängen zugeordnet (kombinierte Schuljahrgänge), wenn sie Schülerinnen und Schüler verschiedener Schuljahrgänge enthält. Die betroffenen Schuljahrgänge werden angegeben.

Zuweisung einer Schülerin/ eines Schülers aus einer regulären Klasse zur Organisationsklasse

Überblick

Anders als bei regulären Klassen lassen sich Schülerinnen und Schüler nicht über die Klassenbearbeitung einer Organisationsklasse zuweisen. Die Zuweisung von Schülerinnen und Schüler in eine Organisationsklasse erfolgt über die Schülerbearbeitung.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

1. Wählen Sie links im Menü **Schüler** den Unterpunkt **Schüler bearbeiten** aus. Die Liste Schülerbearbeitung des aktuellen Schuljahres wird geöffnet.
Über die Filterfunktion der Klassen können Sie die Anzeige eingrenzen.
2. Wählen Sie im Burger-Menü der betreffenden Schülerin/ des betreffenden Schülers die Funktion **[Bearbeiten]** aus.
3. Öffnen Sie die Kategorie **SCHÜLERLAUFBAHN** und gehen in den Bereich **SCHÜLERLAUFBAHN**.
4. Ändern Sie im Schullaufbahneintrag für das aktuelle Schuljahr die Klasse auf **Organisationsklasse**.
5. Nach dem **Speichern** wird die Schülerin/ der Schüler der Organisationsklasse des aktuellen Schuljahres zugewiesen.
Hinweis: Es ist ggf. notwendig, ein Refresh (Aktualisierung) bei der Anzeige der Organisationsklasse auszuführen, damit hinzugekommene Einträge (Schüler) angezeigt werden.