

Schuljahreswechsel

Informationen zum Schuljahreswechsel

Inhalt

- [Allgemeine Informationen](#)
- [Wichtige Informationen für Lehrkräfte](#)
- [Wichtige Informationen für Administrator:innen](#)
- [Länderspezifische Informationen](#)



Allgemeine Informationen

Was passiert mit meinen Dateien?

Hier kommt es darauf an, um welche Dateien es geht:

PERSÖNLICHE DATEIEN

Diese Dateien sind vom Schuljahreswechsel nicht betroffen.

Trotzdem empfehlen wir, die hier liegenden Dateien regelmäßig auch an einem anderen Ort zu sichern. Besonders bei einem **Schulwechsel** kann es passieren, dass Sie Ihren Zugriff verlieren.

KURS-DATEIEN

Hier gilt: Sie haben immer dann Zugriff auf Kurs-Dateien, wenn Sie als Lehrkraft oder Schüler:in in einem Kurs eingetragen sind.

Als **Lehrkraft** verlieren Sie Ihren Zugriff auf Kurse nicht.

Ausnahme: Eine andere für diesen Kurs eingetragene Lehrkraft (oder die Admins) entfernt Sie aus dem Kurs.

Als **Schüler:in** verlierst du deinen Zugriff auf das Kursmaterial dann, wenn die entsprechende Lehrkraft dich aus dem Kurs entfernt. Damit solltest du immer rechnen und dir wichtige Dateien/Materialien rechtzeitig herunterladen oder anderweitig sichern und vor allem auch keine [sensiblen Daten](#) hier hinterlegen.

TEAM-DATEIEN

Hier ist es ähnlich wie bei Kursen: Solange Sie Teil eines Teams sind, haben Sie grundsätzlich Zugriff auf die dort liegenden Dateien.

Aber: Team-Eigentümer:innen und -Administrator:innen können Nutzer:innen jederzeit zum Team hinzufügen und auch entfernen! Damit sollten Sie jederzeit rechnen und auch hier wichtige Daten rechtzeitig sichern und vor allem auch keine [sensiblen Daten](#) hier hinterlegen.



MIT MIR GETEILTE DATEIEN

Hier finden Sie alle Dateien, die von anderen Nutzer:innen mit Ihnen geteilt werden.

Diese sollten Sie schnellstmöglich nach Empfang an einem anderen Ort sichern, um hier Verluste zu vermeiden.

Hintergrund: Wenn der/die Eigentümer:in einer geteilten Datei diese löscht, verschwindet sie automatisch auch bei allen anderen Nutzer:innen aus diesem Ordner.

Hat meine Klasse nach einem Schuljahreswechsel noch Zugriff auf die Inhalte vom Vorjahr?

✓ Grundsätzlich **JA**.

Wenn Klassen nicht explizit aus Kursen entfernt werden, behalten sie auch weiterhin Zugriff auf die Inhalte des alten Schuljahres.

Letztendlich ist es immer Entscheidung der Lehrkräfte, wie sie ihre Kurse führen und wem sie auf die Kursinhalte Zugriff gewähren.

Eine klare Kommunikation ist diesbezüglich besonders hilfreich!

Unsere Empfehlung an Lehrkräfte

Alte Kurse ins Archiv wandern lassen und Klassen nicht entfernen!

Warum? Dadurch kann gewährleistet werden, dass die **Schüler:innen ihre Verbindung zu alten Kursen und Materialien nicht verlieren**.

Konzeptionell ist es vorgesehen, dass Schüler:innen auch Jahre später noch einmal in die Inhalte vergangener Kurse hineinschauen können, beispielsweise um sich auf eine Prüfung vorzubereiten. So kann dann Jahr für Jahr eine große Wissensdatenbank entstehen, die den Schüler:innen nicht verloren geht.

Passend dazu:

[Archivierte Kurse](#)

Was muss beachtet werden, wenn Personen die Schule verlassen?

✓ Daten sichern!

Bei einem Schulwechsel kann nicht immer garantiert werden, dass der Zugriff auf Kurse und Dateien beibehalten wird. Sichern Sie daher rechtzeitig **alle wichtigen Daten!**

i Jede Email-Adresse darf bei uns in der Datenbank nur **1 Mal** hinterlegt sein!

Um den Schüler:innen den Wechsel an eine andere (Cloud-)Schule zu ermöglichen, **müssen die entsprechenden Email-Adressen an der eigenen Schule ungültig gemacht werden**.

Dadurch können die Schüler:innen sich mit ihrer Email-Adresse bereits in der neuen Schule registrieren und haben gleichzeitig noch Zugriff auf die Daten ihrer alten Schule. Der alte Account kann dann nach einer gewissen Zeit des Umzugs an der alten Schule gelöscht werden.

Wie die technischen Leiter (Admins) hierbei zu beachten haben, erklären wir hier:

- [E-Mail-Adressen bei Schulwechsel ungültig machen](#)

Wo kann ich mich tiefergehend informieren?

Neben unseren Hilfeseiten haben auch die Länder Brandenburg, Niedersachsen und Thüringen eigene Angebote zur Unterstützung geschaffen.

Alle aktuell verfügbaren Angebote sind auf [dieser Übersichtsseite](#) zu finden.

Für allgemeine Einführungen und Erklärvideos zu den wichtigsten Funktionen schauen Sie unbedingt auch in unsere [offizielle Fortbildung](#) auf [LERN EN.cloud](#).

Wichtige Informationen für Lehrkräfte

Wie verwende ich meine Kurse und Themen aus dem Vorjahr wieder?

Kurse und Themen aus vergangenen Schuljahren gehen nicht verloren.

Nach Ablauf des eingestellten Zeitraums werden Kurse zu **Alle Kurse** verschoben.



Auf diese Weise behalten Ihre Schüler:innen auch nach dem Kurs Zugriff auf die dortigen Lerninhalte.

Um die enthaltenen Inhalte im folgenden Schuljahr wiederzuverwenden, haben sich folgende Möglichkeiten in der Vergangenheit bewährt:

- Aktuelle und [archivierte](#) Kurse [duplizieren \(klonen\)](#)
- [Kurse teilen und importieren](#)
- [Themen teilen und importieren](#)

Was muss ich als Lehrkraft am Schuljahresende tun?

Hier sehen Sie eine kurze Checkliste mit Dingen, die aus unserer Sicht getan oder überprüft werden sollten:

- ☐ Kurse überprüfen (1): Sind alle Kurse korrekt ins Archiv gewandert? Haben dort alle SuS Zugriff auf die korrekten Themen, Dateien etc.?
- ☐ Kursdateien überprüfen: Habe ich alle wichtigen Dateien gesichert? Liegen alle Dateien und Ordner an der richtigen Stelle?
- ☐ Alte [Kurse klonen und wiederverwenden](#)
- ☐ Klassen überprüfen: neue [Klassen anlegen](#) und [alte Klassen ins neue Schuljahr versetzen](#)
- ☐ Neue Kurse mit neuen Klassen, Lehrkräften und SuS füllen ([Kurse bearbeiten](#))
- ☐ Weitere Lehrkräfte zu eigenen Kursen hinzufügen
 - ☐ Eventuell auch: Kurse mit anderen KuK teilen oder deren Kurse importieren ([Kurse teilen und importieren](#))
- ☐ Kurse überprüfen (2): Sind alle SuS in den richtigen Kursen? Hat jeder Zugriff auf die richtigen Kurse?
- ☐ Workshops, SchILFs und Mikro-Fortbildungen organisieren, um anderen Kolleg:innen bei diesen Schritten zu helfen
- ☐ Kommunikation mit Eltern vorbereiten
 - ☐ Was müssen Eltern über die Cloud wissen? Gibt es schulweite Schreiben, die koordiniert werden müssen?
 - ☐ Besonders hilfreich für Grundschulen: Verweis auf [Eltern-Onlinekurs](#) auf LERNEN.cloud

Wichtige Informationen für Administrator:innen

Welche Auswirkungen hat der Schuljahreswechsel in der Cloud für unsere Schule?

Auf folgende drei Bereiche wirkt sich der Schuljahreswechsel aus:

Neue Schüler:innen und Kolleg:innen kommen in die Cloud

- neue Nutzer:innen müssen registriert werden

Neue Klassenzuteilungen

Klassen existieren in der Cloud immer im Kontext eines definierten Schuljahres, d.h. es gibt eine 9a für das Schuljahr 2020/2021 und eine 9a für das Schuljahr 2021/2022.

Wir empfehlen (für Schulen, die kein LDAP nutzen) zur Erstellung von Folgeklassen zwei Wege:

- per .csv-Import, siehe Abschnitt "*Wie aktualisiere ich die Daten der Schüler:innen mithilfe einer CSV-Datei?*"
- per Klasse versetzen, siehe Abschnitt "*Wie versetze ich meine Schüler:innen in das nächste Schuljahr? (manuell)*"

Neue Kurse

Neues Schuljahr, neue Kurse! Für die Erstellung von Kursen haben Sie verschiedene Optionen:

- [Erstellen Sie neue Kurse](#)
- [Kopieren und teilen Sie aktuelle Kurse](#)
- [Verwenden Sie bestehende Kurse weiter](#)

Was sind meine Aufgaben als Schul-Admin zum Schuljahreswechsel?



Information für Thüringer Schulen

An Schulen in Thüringen wird die Schuladministration vom Thüringer Schulportal (TSP) durchgeführt.

Die hier aufgeführten Aufgaben sind für Admins in Thüringen daher nicht zutreffend.

Was Ihre Aufgaben im Wesentlichen von denen anderer Lehrkräfte unterscheidet, ist die **Nutzerverwaltung**.

Daher empfehlen wir die Überprüfung folgender Punkte:

- ☐ Liegt eine aktuelle Liste aller Nutzer:innen und deren E-Mail-Adressen vor?
- ☐ Ist die Aufgabenverteilung im Kollegium bezüglich der Administration klar geregelt und kommuniziert?
- ☐ Ist die Verwendung von Teams, Chats und Videokonferenzen im Kollegium thematisiert worden?
- ☐ Gibt es mindestens eine weitere Person für die technische oder fachliche Leitung?
 - ☐ Organisiere Sie sich mindestens eine Vertretung!
- ☐ Wurden alle (neuen) Nutzer:innen bereits in die Plattform eingeladen?
- ☐ Gibt es Schüler:innen oder Lehrer:innen welche die Schule verlassen? Wann können diese gelöscht werden?
 - ☐ Wurde hierbei der [Wechsel vorbereitet](#) und der Umzug entsprechend kommuniziert?
- ☐ Bei der Nutzerverwaltung mit **LDAP-Systemen**:
 - ☐ Ist alles für die [Umstellung zum neuen Schuljahr](#) vorbereitet?
 - ☐ Liegen alle [Informationen zur LDAP-Anbindung](#) vor?
 - ☐ Müssen andere Lehrkräfte über den Prozess informiert werden?
- ☐ Bei der Nutzerverwaltung durch **CSV-Dateien**:
 - ☐ Liegen alle wichtigen [Informationen zum CSV-Import](#) vor?
 - ☐ Weiß ich, wie die [Erstellung einer CSV-Datei](#) funktioniert?
 - ☐ Liegt die CSV-Datei bereit?

Sicherlich gibt es auch schulintern noch einige Dinge, die vorbereitet und abgesprochen werden müssen.

Viel Erfolg bei der Vorbereitung!

Wie aktualisiere ich die Daten der Schüler:innen mithilfe einer CSV-Datei?

Wie Sie Nutzer:innen mithilfe einer CSV-Datei importieren, erfahren Sie in dieser Anleitung:

- [.csv-Datei erstellen](#)

Dort finden Sie auch einen Hinweis zum Import bei bereits vorhandenen Daten:



Import bei bereits vorhandenen E-Mail-Adressen

Bereits bestehende Nutzer:innen...

- werden zu **neuen** Klassen hinzugefügt, wie in CSV-Datei angegeben (neue Klassen werden erstellt, in bereits bestehenden Klassen wird die:er Nutzer:in hinzugefügt, wenn noch nicht enthalten)
- werden **NICHT** aus Klassen entfernt, die nicht in der CSV-Datei vorkommen (damit die Nutzer:innen nicht den Zugriff auf ihre Kurse und Inhalte verlieren)

Lesen Sie sich bitte die **Hinweise** auf der Seite genau durch, um unnötige Probleme oder Fragen zu vermeiden!



Vielleicht nutzt Ihre Schule auch die Schulverwaltungssoftware **weBBSchule**? Dann könnte dieser Beitrag interessant sein:

- [.csv-Datei erstellen \(weBBSchule\)](#)

Hier zeigen wir den dortigen Export und den **CSV-Import in der Cloud in einem Erklärvideo** an einem Beispiel.



Information für Thüringer Schulen

An Schulen in Thüringen wird die Schuladministration vom Thüringer Schulportal (TSP) durchgeführt.

Die hier aufgeführten Aufgaben sind für Admins in Thüringen daher nicht zutreffend.

Wie funktioniert der Schuljahreswechsel mit einem LDAP-System?

Wie der Schuljahreswechsel mit LDAP-Systemen aussieht, siehst du auf folgender Seite inkl. Videoanleitung:

- [LDAP-Schuljahreswechsel](#)

Falls Sie nochmal grundlegende Informationen zur Anbindung eures LDAP brauchen, schauen Sie direkt auf diese Seite:

- [LDAP-Information für Schulen](#)

Dort finden Sie die wichtigsten Hinweise zur Einrichtung und auch ein Erklärvideo, das Ihnen hoffentlich helfen wird.

Wie versetze ich meine Schüler:innen in das nächste Schuljahr? (manuell)

Es braucht nur zwei Klicks, um eine Klasse ins nächste Schuljahr zu versetzen!

Wie das geht, sehen Sie in der folgenden Anleitung:

- [Klassen in neues Schuljahr versetzen](#)



Bevor Sie aber damit anfangen, sollten Sie wissen, wie **Klassen** bei uns konzipiert sind:

Beim Versetzen einer Klasse ins nächste Schuljahr **bleiben alte Klassenstrukturen erhalten** und es wird **zusätzlich eine neue Klasse erstellt**.

So wird beispielsweise aus der Klasse **9a (2021/2022)** nun die Klasse **10a (2022/2023)**, jedoch bleibt die Klasse 9a (2021/2022) im Hintergrund weiterhin bestehen.

Warum ist das so?

Dadurch kann gewährleistet werden, dass die **Schüler:innen ihre Verbindung zu alten Kursen und Materialien nicht verlieren**.

Wir haben uns gedacht, dass es für die Schüler:innen von Vorteil wäre, wenn sie auch Jahre später noch einmal in die Inhalte vergangener Kurse hineinschauen können, beispielsweise um sich auf eine Prüfung vorzubereiten. So kann dann Jahr für Jahr eine große Wissensdatenbank entstehen, die den Schüler:innen nicht verloren geht.

Länderspezifische Informationen

Schul-Cloud Brandenburg

Um den Support für die Schul-Cloud Brandenburg zu kontaktieren, wenden Sie sich bitte per Email an schul-cloud@bildungsserver.berlin-brandenburg.de.

Niedersächsische Bildungscloud

Das Land Niedersachsen hat zusätzlich zu den hier aufgeführten Informationen weitere Anleitungen und Hilfestellungen zum **Schuljahreswechsel in der Niedersächsischen Bildungscloud** für Sie bereitgestellt.

Mit dem folgenden Link gelangen Sie zum Blog der niedersächsischen Landesinitiative N21:

<https://blog.niedersachsen.cloud/schuljahreswechsel-mit-der-nbc/>

Um den Support in Niedersachsen zu kontaktieren, wenden Sie sich bitte per Email an nbc-support@netz-21.de.

Thüringer Schulcloud

 Viele der hier aufgeführten Informationen treffen für Schulen der **Thüringer Schulcloud** nicht zu, denn die Administration wird maßgeblich über das Thüringer Schulportal abgewickelt.

Für Informationen zum Schuljahreswechsel in der Thüringer Schulcloud und dem Thüringer Schulportal schauen Sie einmal auf die folgende Infoseite:

https://www.schulportal-thueringen.de/thueringer_schulcloud/tsc-admins/der_schuljahreswechsel

oder wenden Sie sich bitte an die Kolleg:innen am ThILLM, die Sie unter schulcloud-support@thillm.de erreichen können.