

Schooladministratie

November
2015

Uiterlijk 18 augustus 2016 inleveren

School	_____
Adres	: _____
Telefoon	: _____
District	: _____
Ressort	: _____
Inspectie / rayon	: _____
Inspecteur	: _____

AFDELING ONDERZOEK EN PLANNING MINOV

Adres : Commewijnestraat 31
Telefoon #: 532301 / 491705
Centrale : 491388 / 492290
490210 / 492292 toestel: 114



Toelichting gebruik schooladministratie

1 Controleer:

- De naam en voornamen van de leerling.
- De geboortedatum van de leerling en het geslacht.

(Als er fouten bij de invoer zijn gemaakt kunt u deze op het overzicht corrigeren)

Voorbeeld afbeelding 1: overzicht leerlingen per klas

Overzicht Leerlingen 2013-2014 OBED & ALEXANDER						
Klas: 2	Leerkracht:					
NR	Naam Student	Voornamen	Geb. datum	Gesl.	14/15	Opmerking
132324	BENJAMIN	SJOKOEMBA	23/02/1993	M		
105633	BODJE	RAINEL	28/06/1996	M		
87194	HUUR	MILKA	01/05/1998	M		

2 Afgeschreven leerlingen

Op het moment dat u een leerling afschrijft, noteert u de datum van afschrijving en de reden van afschrijving in de schooladministratie en als de informatie beschikbaar is naar welke "nieuwe" school.

(zie afbeelding 2)

Voorbeeld afbeelding 2: overzicht leerlingen per klas

Overzicht Leerlingen 2013-2014 OBED & ALEXANDER						
Klas: 2	Leerkracht:					
NR	Naam Student	Voornamen	Geb. datum	Gesl.	14/15	Opmerking
132324	BENJAMIN	SJOKOEMBA	23/02/1993	M		
105633	BODJE	RAINEL	28/06/1996	M		Afgeschreven 15-02-2014
87194	HUUR	MILKA	01/05/1998	M		

3 Ontbrekende en nieuwe leerlingen per klas

Na het overzicht van de leerlingen van elke klas treft u een aantal lege regels aan. Op deze regels schrijft u de gegevens van alle leerlingen die niet op het klasse-overzicht voorkomen maar die wel in het schooljaar 2014-2015 in deze klas zitten. Ook vermeldt u hier alle nieuw ingeschreven leerlingen die u tijdens het schooljaar 2014-2015 in deze klas inschrijft.

(zie afbeelding 3)

Voorbeeld afbeelding 3: ruimte voor ontbrekende informatie van leerlingen en nieuwe inschrijvingen

Ontbrekende leerlijnen volaens bovenstaande lijst en nieuwe inschrijving van 2014-2015						
NR	Naam Student	Voornamen	Geb. datum	Gesl.	14/15	Opm. / School van herkomst
	ADAMS	VINCENT	12/01/1999	M		Andere schoolnaam

4 Muteren leerlingen (over/zitter)

Voor alle leerlingen in de schooladministratie geeft u aan in welke klas de leerling gaat zitten in het schooljaar 2014-2015. (Dit vult u in tegen het einde van het schooljaar 2013-2014).

(zie afbeelding 4)

Voorbeeld afbeelding 4: invullen klas voor elke leerling voor schooljaar 2014-2015

Overzicht Leerlingen 2013-2014 OBED & ALEXANDER						
Klas: 2	Leerkracht:					
NR	Naam Student	Voornamen	Geb. datum	Gesl.	14/15	Opmerking
132324	BENJAMIN	SJOKOEMBA	23/02/1993	M	3	
105633	BODJE	RAINEL	28/06/1996	M	3	
87194	HUUR	MILKA	01/05/1998	M		

5 Registreren leerkrachten

In uw schooladministratie is een overzicht van de leerkrachten op uw school opgenomen. Voor het nieuwe schooljaar geeft u aan in welke klas de leerkracht les geeft. Hier schrijft u ook op de mutaties van leerkrachten. In het kolom verzuimdagen geeft u op het totaal aantal verzuimdagen van het schooljaar 2014-2015.

(zie afbeelding 5)

Voorbeeld afbeelding 5: overzicht leerkrachten

Overzicht Leerkrachten OBED & ALEXANDER				
Naam Leerkracht	Geb. datum	Gesl.	2014-2015	Opleidingen
			Klas	
Jonathan R.	23/02/1973	V	1	
Vrede M.	28/06/1974	V	2	
Wijnerman M.	01/05/1977	V		

Opmerking

Alle gegevens van zowel de leerkrachten als de leerlingen dienen correct te zijn weergegeven in uw schooladministratie.

