Institut des Bundes
für Qualitätssicherung im
österreichischen Schulwesen

iKM^{PLUS}: Allgemeine Informationen, Datenübermittlung und Vorbereitung auf der iKM^{PLUS}-Plattform

Anleitung für Schulleitungen

Primarstufe
Schuljahr 2026/27

iKM^{PLUS}

Stand: September 2026

Impressum

IQS – Institut des Bundes für Qualitätssicherung im österreichischen Schulwesen
Alpenstraße 121, 5020 Salzburg
+43 662 620088-3010
ikmplus.vs@iqs.gv.at
www.iqs.gv.at
Salzburg, 2026

Inhalt

Aktuelles 3

Zur Anleitung für Schulleitungen 3

Neu auf der iKM^{PLUS}-Plattform 3

Durchführung der Zyklusmodule 4

Entscheidungsbaum zur Teilnahme an der iKM^{PLUS} 5

Zeitlicher Überblick – Schulbeginn bis Rückmeldung 6

Checkliste für Schulleitungen 7

Schritt-für-Schritt-Anleitung 8

Basisdatenmeldung auf der iKM^{PLUS}-Plattform 8

- Schritt 1: Melden Sie sich auf der iKM^{PLUS}-Plattform an 8
- Schritt 2: „Schuldatenverwaltung“ aufrufen 10
- Schritt 3: Schuldaten überprüfen und bestätigen 10
- Schritt 4: Teilnehmende Klassen anlegen 11
- Schritt 5: Unterrichtsgruppen anlegen 12
- Schritt 6: Erstellen der Schülerliste und Import auf der iKM^{PLUS}-Plattform 14
- Schritt 7: Kontrolle und Anpassung der Teilnahmepflicht 16
- Schritt 8: Kontrolle und Anpassung der Verknüpfung der Schülerinnen und Schüler 17

Lehrerregistrierung 20

Hinweis für Klassen/Unterrichtsgruppen, die an der Kalibrierung teilnehmen 22

Anhang: Ausfüllhilfe Schülerliste 23

Aktuelles

Zur Anleitung für Schulleitungen

Die Anleitung für Schulleitungen dient vor allem der Beschreibung der organisatorischen Aufgaben und als Hilfestellung für die Bedienung der iKM^{PLUS}-Plattform. Die Anleitung gliedert sich aufgrund der zeitlichen Verteilung im Erhebungsjahr in 2 Teile:

- Im **ersten Teil der Anleitung** werden alle Schritte von der Datenmeldung bis zur Lehrerregistrierung detailliert beschrieben.
  Zusätzlich sind der Entscheidungsbaum zur Einschätzung der Teilnahme, ein zeitlicher Überblick und eine Checkliste für Schulleitungen enthalten.

- Der **zweite Teil der Anleitung wird im Frühjahr 2027 bereitgestellt.** Inhalte sind:
  - die Zuweisung der durchführenden Lehrpersonen zur entsprechenden Unterrichtsgruppe sowie
  - die Aufgaben von Schulleitungen im Rahmen der Durchführung und Rückmeldung der iKM^{PLUS}.

Häufige Fragen zu den vorbereitenden Schritten der iKM^{PLUS} finden Sie unter:
www.iqs.gv.at/ikmplus-faqs

Neu auf der iKM^{PLUS}-Plattform

Basisdatenmeldung: Ab dem Schuljahr 2026/27 sind das bereichsspezifische Personenkennzeichen und das verschlüsselte bereichsspezifische Personenkennzeichen (vbPK) verpflichtend für alle Schülerinnen und Schüler anzugeben. Beachten Sie die Hinweise dazu in der **Ausfüllhilfe im Anhang dieser Anleitung.**

Zuweisung mehrerer Lehrpersonen zu einer Unterrichtsgruppe: Sie können nun bis zu drei Lehrpersonen einer Unterrichtsgruppe zuweisen (z. B. bei Teamteaching). Konkrete Informationen zur Zuweisung folgen im 2. Teil der Anleitung.

Wir entwickeln die **iKM^{PLUS}-Plattform** ständig für Sie weiter – gezeigte Texte und Abbildungen können sich daher verändern.

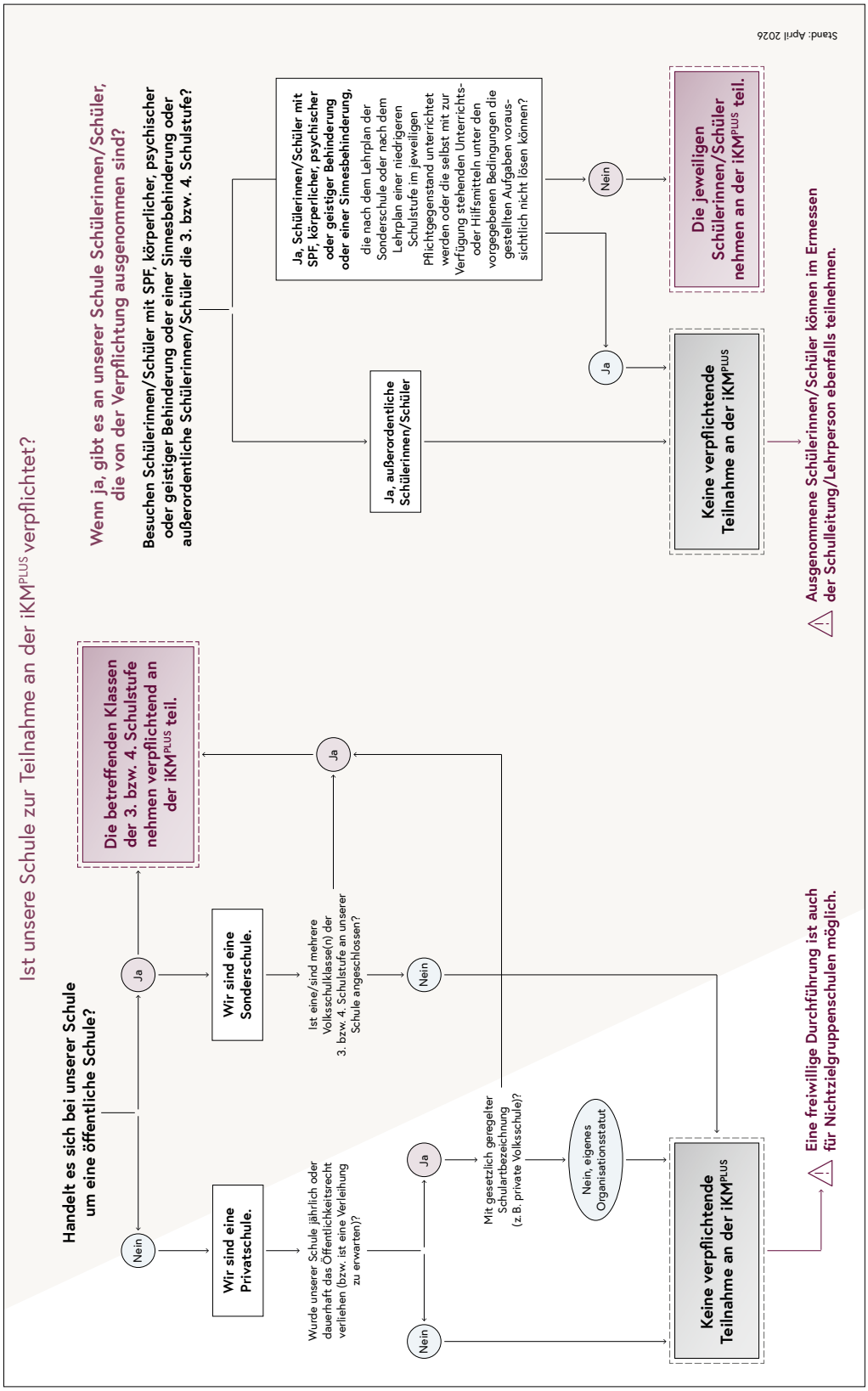
Durchführung der Zyklusmodule

Im Schuljahr 2026/27 werden auf der 4. Schulstufe wieder die Zyklusmodule durchgeführt. Die Durchführung erfolgt parallel zur Durchführung der Basismodule. Das **Zyklusmodul *Deutsch (Zuhören)*** ist von allen Schulen durchzuführen. Das Zyklusmodul **Deutsch (*Verfassen von Texten, Textproduktion)*** wird nur an ca. der Hälfte aller Schulen durchgeführt. Das IQS informiert jene Schulen, die Teil der Stichprobe sind, in einem Schulanschreiben.

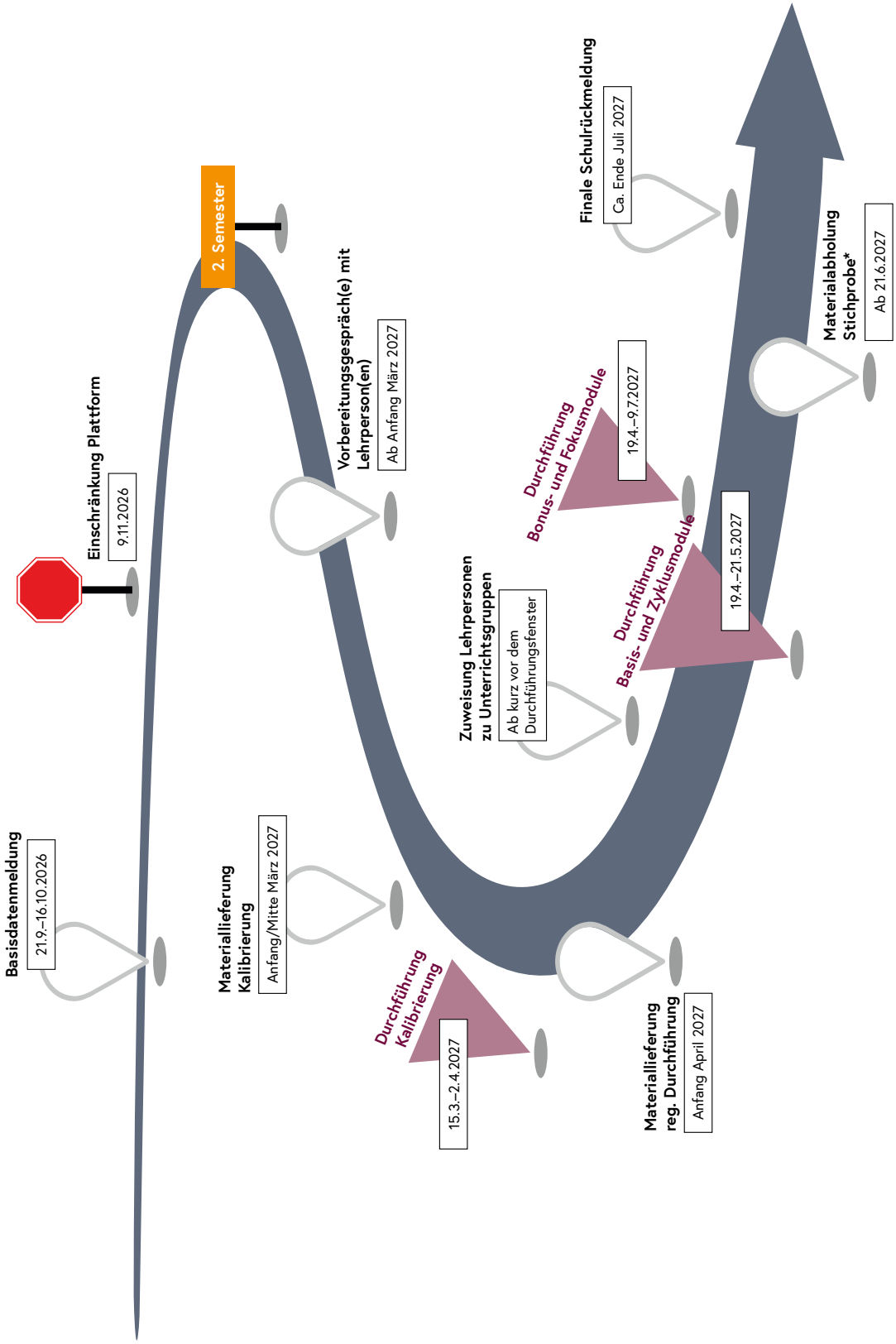
Es ist keine gesonderte Heftbestellung für die Zyklusmodule nötig. Sie erhalten alle Materialien automatisch auf Grundlage der Basisdatenmeldung.

Die Auswertung des **Zyklusmoduls Deutsch *(Verfassen von Texten, Textproduktion)*** erfolgt durch speziell geschulte Expertinnen und Experten am IQS. Da diese sehr zeit- und ressourcenintensiv ist, wird die Rückmeldung dafür zeitverzögert im darauffolgenden Schuljahr zur Verfügung gestellt. Schülerinnen/Schüler erhalten nur für das Zyklusmodul *Deutsch (Zuhören)* eine Rückmeldung, keine für *Deutsch (Verfassen von Texten, Textproduktion)*.

Entscheidungsbaum zur Teilnahme an der iKM^{PLUS}



Zeitlicher Überblick – Schulbeginn bis Rückmeldung



* Falls Ihre Schule an der Kalibrierung teilgenommen hat oder für die Qualitätsstichprobe ausgewählt wurde, werden die Hefte für die Basismodule abgeholt. Ob Ihre Schule für eine der Stichproben ausgewählt wurde, erfahren Sie per Schulanschreiben.

Checkliste für Schulleitungen

CHECKLISTE iKM^{PLUS} für das Schuljahr: 20XX/XX

SCHULLEITUNGEN – PRIMARSTUFE

Erste Planungen

ab Februar

Informationen zur iKM^{PLUS} sind eingeholt (Termine, Module, Fortbildungen, Materialien) und an der Schule kommuniziert.

Klick!

Ablauf der iKM^{PLUS}
Durchführungshinweise
Allgemeine Informationen
Erklärvideos und Tutorials

Die für Schulleitungen angebotenen Materialien sind gesichtet und werden zur Vorbereitung genützt.

Materialien

Dienstbesprechungen zur iKM^{PLUS} sowie ggf. Fortbildungen für Schulleitungen sind absolviert.

PH-Online
Fortbildungsangebot

Die rechtzeitige Anmeldung und Teilnahme der betreffenden Lehrpersonen am Fortbildungsangebot zur iKM^{PLUS} ist veranlasst.

PH-Online
Virtuelle PH
Fortbildungsangebot

Die Durchführung der einzelnen Module ist geplant. Termine und Rahmenbedingungen (z. B. entsprechende Räume) für die Durchführung sind festgelegt bzw. geklärt. Zuständigkeiten sind vereinbart.

Module

Die Einbettung der Ergebnisreflexion in geeignete Gesprächsformate mit Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten ist geplant. Zuständigkeiten für die Gesprächsführung sind vereinbart.

Gesprächsleitfaden

Operative Vorbereitungen

Februar bis Mitte April

Die Basisdatenmeldung über die iKM^{PLUS}-Plattform ist bis KW 42 im aktuellen Schuljahr abgeschlossen.

Anleitung für Schulleitungen
iKM^{PLUS}-Plattform

Änderungen von Schülerbasisdaten werden auf der Plattform und in den digitalen Versionen der Schülerlisten vorgenommen.

Die Klassenpakete sind bis zum Tag der Durchführung ungeöffnet und sicher verwahrt.

Die Registrierung der für die Durchführung vorgesehenen Lehrpersonen auf der iKM^{PLUS}-Plattform ist abgeschlossen.

iKM^{PLUS}-Plattform

Die registrierten und für die Durchführung vorgesehenen Lehrpersonen sind einer Unterrichtsgruppe auf der iKM^{PLUS}-Plattform zugewiesen.

iKM^{PLUS}-Plattform

Die mit dem Erhebungsmaterial erhaltenen iKM^{PLUS}-Handbücher zur Durchführung sind an die zuständigen Lehrpersonen ausgehändigt.

Handbücher Basis- und Zyklusmodule

Eine rechtzeitige Information der Schülerinnen und Schüler und Erziehungsberechtigten durch die Lehrpersonen ist veranlasst (siehe z. B. Kopiervorlage: Elterninformation).

Elterninformation
Kopiervorlage zum Aushändigen

Durchführung der iKM^{PLUS}

im bundesweiten Durchführungszeitraum

Verpflichtende Module

Die Schülerlisten mit Namen für die teilnehmenden Klassen sind am Tag der Durchführung bereitgestellt.

Die Basismodule der iKM^{PLUS} sind im bundesweiten Durchführungszeitraum gemäß den Anleitungen des IQS durchgeführt (siehe auch iKM^{PLUS}-Handbuch).

Basismodulangebot
Handbücher

Das Fokusmodul *Deutsch (Lesen leicht)* ist mit allen Schülerinnen und Schülern, die im Basismodul *Deutsch (Lesen)* die Kompetenzstufe 1 nicht erreichen, verbindlich durchgeführt.

Fokusmodul *Deutsch (Lesen leicht)*
Anleitung

Alle 3 Jahre (Beginn 2024): Die Zyklusmodule der iKM^{PLUS} sind im bundesweiten Durchführungszeitraum gemäß den Anleitungen des IQS durchgeführt (siehe auch iKM^{PLUS}-Handbuch).

Zyklusmodulangebot
Handbücher

Freiwillige Module

Ergänzende Module der iKM^{PLUS} sind im freiwilligen Rahmen im dafür vorgesehenen Zeitraum durchgeführt (Bonus-, Fokusmodule).

Ergänzendes Modulangebot
Anleitung Bonusmodule
Anleitung Fokusmodule

Abfrage der Ergebnisse

nach Abschluss der Durchführung

Die Vollständigkeit aller Eingaben für die verpflichtenden Module ist bis längstens 4 Wochen nach Ende des Durchführungszeitraums sichergestellt. Der Übertrag der Antworten auf die Plattform durch Lehrpersonen ist abgeschlossen.

iKM^{PLUS}-Plattform

Die Rückmeldung für Schulleitungen (Klassen- und Schulergebnisse) aus den verpflichtenden Modulen der iKM^{PLUS} ist abgerufen.

iKM^{PLUS}-Plattform

Lehrpersonen sind veranlasst, Schülerinnen- und Schüler- sowie Klassenergebnisse abzurufen.

iKM^{PLUS}-Plattform

Die Ausgabe der Rückmeldecodes an die Schülerinnen und Schüler ist veranlasst und die Ergebnisse sind von ihnen abgerufen.

iKM^{PLUS}-Plattform

Ergebnisreflexion

ab Mai bis Ende des Unterrichtsjahres

Die Rückmeldung für Schulleitungen ist gesichtet. Auffälligkeiten sind identifiziert und ggf. mit Lehrpersonen reflektiert.

Zielsetzung
Nachbereitung: Interpretation und Reflexion

Die Ergebnisse der Schule sind reflektiert und im Gesamtbild weiterer am Standort verfügbarer Daten betrachtet (z. B. schulinterne Evaluation, IQES etc.).

QMS
IQES Österreich

Der Weg zur Zielerreichung im Dreijahreszyklus (Qualitätsentwicklungsperiode) ist mithilfe der jährlichen Ergebnisse reflektiert.

QMS

Die Rahmenbedingungen für eine offene, gemeinsame Reflexion an der Schule/im Kollegium sind gewährleistet. Eine gemeinsame Reflexion an der Schule wird unterstützt.

Reflexion

Die Ergebnisreflexion im Rahmen von geeigneten Gesprächsformaten mit Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten ist abgeschlossen und ihre Durchführung ist festgehalten.

Gesprächsleitfaden

Arbeiten mit den Ergebnissen

laufend – jährlich bzw. dreijährlich

Ein Arbeiten mit den jährlichen Ergebnissen der iKM^{PLUS} (ergänzend zu eigenen Aufzeichnungen) durch die Lehrpersonen – in der Förderung und im Unterricht – wird gezielt unterstützt.

Förderung
IQES Österreich

Arbeiten mit der 3-Jahres-Schulrückmeldung

Die 3-Jahres-Schulrückmeldung wurde abgerufen und gesichtet. Ggf. wurde die Onlineschulung zur Interpretation der 3-Jahres-Schulrückmeldung absolviert.

iKM^{PLUS}-Plattform
Onlineschulung für Schulleitungen
Lese- & Interpretationshinweise für die 3-Jahres-Schulrückmeldung

Ausgehend von der 3-Jahres-Schulrückmeldung in Kombination mit weiteren Daten an der Schule sind Reflexionsprozesse im Kollegium, mit den Schulpartnern und mit der Schulaufsicht vorgesehen.

QMS — 3 Jahre

Die 3-Jahres-Schulrückmeldung findet gemeinsam mit weiteren Daten an Schulen im Qualitätsmanagement für Schulen (QMS) Berücksichtigung (z. B. Qualitätshandbuch, Schulentwicklungsplan, BZG, Pädagogische Leitvorstellungen etc.).

QMS — 3 Jahre

= Hyperlink(s)
= Information
= Hinweise zur Reflexion
= Frist
= Arbeiten mit 3-Jahres-Rückmeldungen

Digitale Version der Checkliste

Stand: Mai 2026

Sie finden die Checkliste mit den Links zum Anklicken auf der IQS-Website unter: https://www.iqs.gv.at/ikmplus-prim-checkliste-schulleitungen

Schritt-für-Schritt-Anleitung

In diesem Abschnitt erhalten Sie eine schrittweise Anleitung zur Basisdatenmeldung und Lehrerregistrierung auf der iKM^{PLUS}-Plattform.

Basisdatenmeldung auf der iKM^{PLUS}-Plattform

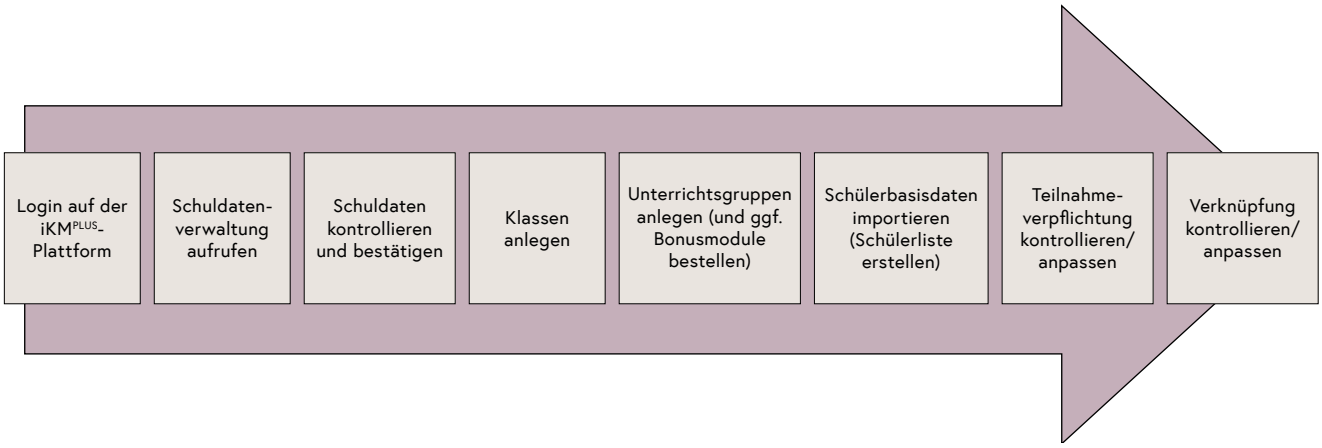
Schließen Sie die Basisdatenmeldung bis Freitag, den **16.10.2026,** ab.

⚠ Die Bearbeitungsmöglichkeiten auf der iKM^{PLUS}-Plattform werden am 9.11.2026 eingeschränkt!

Wenden Sie sich bitte an die Hotline des IQS, falls Sie **keine Daten gemeldet haben oder Klassen bzw. Unterrichtsgruppen** nachmelden möchten:

Tel.: 0662 620088-3010 (werktags 8 bis 14 Uhr)
E-Mail: ikmplus.vs@iqs.gv.at

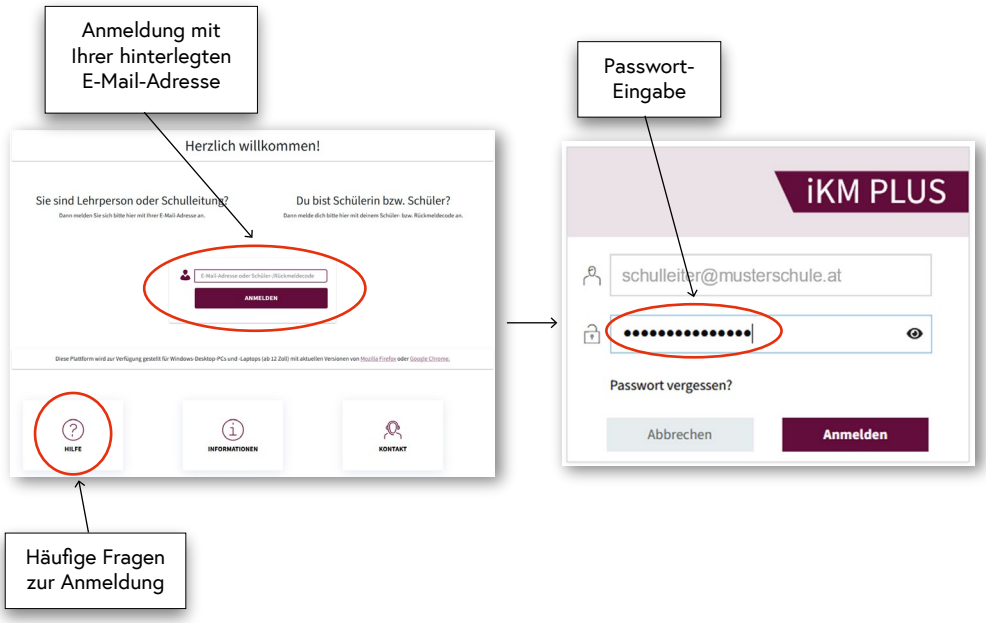
Aktualisierungen der Schülerbasisdaten bestehender Unterrichtsgruppen sind für Schulleitungen wieder ab Beginn des Durchführungsfensters möglich.



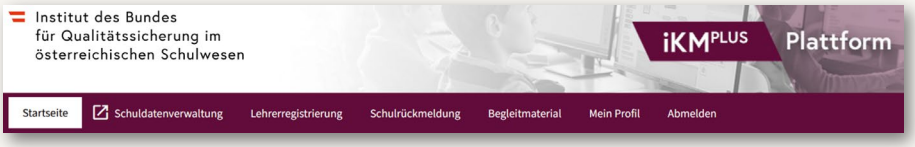
Schritt 1: Melden Sie sich auf der iKM^{PLUS}-Plattform an

Melden Sie sich mit Ihrer hinterlegten E-Mail-Adresse und Ihrem individuellen Passwort auf der iKM^{PLUS}-Plattform unter ikmplus.iqs.gv.at an. Sofern Sie die E-Mail-Adresse in Ihrem persönlichen Profil nicht geändert haben, entspricht diese jener der Schule.

Sie finden häufige Fragen und Antworten zur Anmeldung direkt auf der iKM^{PLUS}-Plattform in der Kachel „Hilfe“ unter ikmplus.iqs.gv.at/help.



Aufbau des Schulleitungs-Zugangs



Auf der **„Startseite“** finden Sie wichtige Informationen zur iKM^{PLUS}.

Im Reiter **„Schuldatenverwaltung“** werden die Adress- und Kontaktdaten der Schule verwaltet, die Klassen und Unterrichtsgruppen angelegt sowie die Basisdaten der Schülerinnen und Schüler hochgeladen (siehe nachfolgende Schritte).

Im Reiter **„Lehrerregistrierung“** können Sie die Zugänge der Lehrpersonen, die die iKM^{PLUS} an Ihrer Schule durchführen, verwalten (siehe Abschnitt „Lehrerregistrierung“).

Im Reiter **„Schulrückmeldung“** können Sie die aktuellen Ergebnisse der iKM^{PLUS} aus den letzten Schuljahren und nach der heurigen Durchführung abrufen.

Mit Klick auf den Reiter **„Begleitmaterial“** werden Sie in den Materialienbereich der IQS-Website weitergeleitet.

Im Reiter **„Mein Profil“** können Sie Ihre persönlichen Daten verwalten. Mit der hier angeführten E-Mail-Adresse melden Sie sich auf der iKM^{PLUS}-Plattform an. Wenn Sie ein neues Passwort anfordern, wird ebenfalls diese E-Mail-Adresse verwendet.

Schritt 2: „Schuldatenverwaltung“ aufrufen

Dieser Reiter dient der Erhebung und Verwaltung sämtlicher für die iKM^{PLUS} relevanten Schul-, Klassen-, Unterrichtsgruppen- und Schülerbasisdaten.

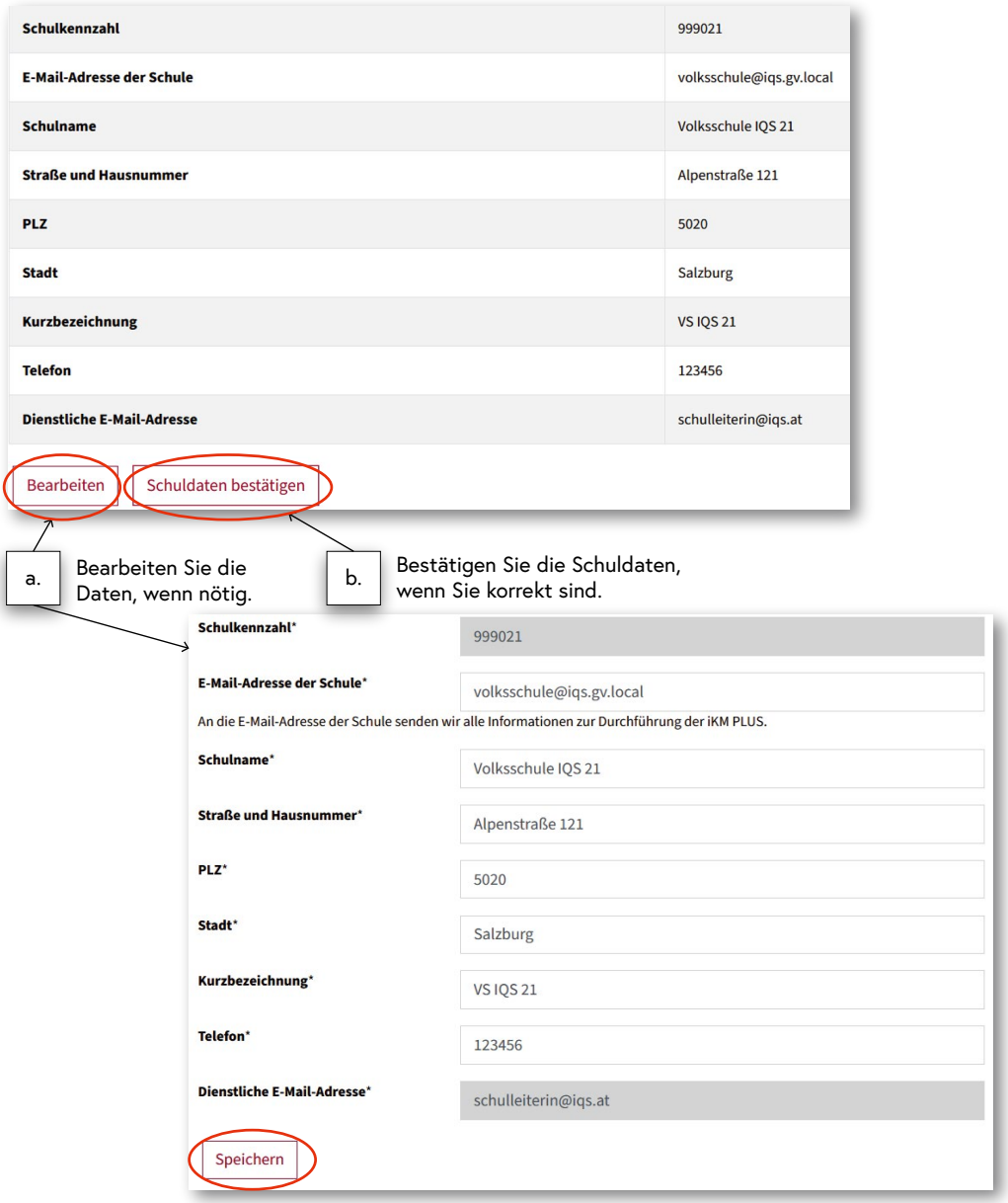
Oben rechts haben Sie die Möglichkeit, das Schuljahr zu wechseln. Außer der Zuordnung von Lehrpersonen zu Unterrichtsgruppen können bei vergangenen Schuljahren keine gemeldeten Daten bearbeitet werden.

Schritt 3: Schuldaten überprüfen und bestätigen

Bevor Sie fortfahren können, müssen Sie zunächst die Schuldaten im Reiter „Meine Schule“ bestätigen. Dies ist wichtig, damit die Materialien für die Durchführung an die korrekte Adresse versendet werden und sichergestellt ist, dass Sie alle Informationsschreiben erhalten.

a. Kontrollieren Sie die vorliegenden Daten und klicken Sie ggf. auf „Bearbeiten“:
   1. Geben Sie im Feld „E-Mail-Adresse der Schule“ die offizielle E-Mail-Adresse Ihrer Schule an. An diese E-Mail-Adresse werden alle Informationen zur iKM^{PLUS} gesendet.
   2. Geben Sie die aktuelle Postadresse der Schule an. An diese werden die Durchführungsmaterialien versendet.
   3. Bei der E-Mail-Adresse im Feld „Dienstliche E-Mail-Adresse“ handelt es sich um die E-Mail-Adresse aus dem Reiter „Mein Profil“ (siehe Schritt 1, Absatz „Mein Profil“). Wenn Sie eine Änderung vornehmen möchten, wechseln Sie bitte in den Reiter „Mein Profil“.
   4. Klicken Sie auf „Speichern“, wenn Sie fertig sind.

b. Bestätigen Sie die Daten anschließend mit Klick auf „Schuldaten bestätigen“. Sie werden zur Startseite der Schuldatenverwaltung weitergeleitet.



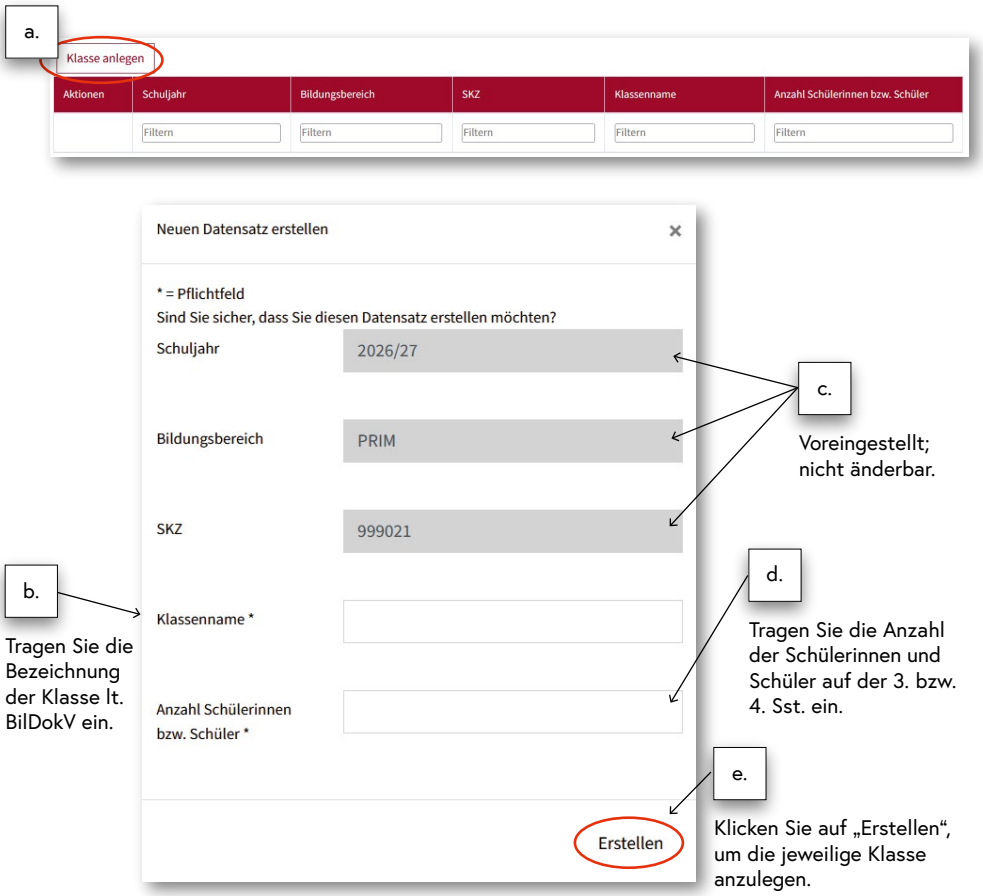
Schritt 4: Teilnehmende Klassen anlegen

Legen Sie im Reiter „Klassen“ die Klassen der **3. und 4. Schulstufe** an.

a. Klicken Sie auf den Button „Klasse anlegen“. Es erscheint ein Dialogfenster.
b. Achten Sie bei der Bezeichnung der Klasse darauf, dass diese der BilDok-Datenmeldung entspricht, die von Ihnen an die Statistik Austria ergeht. Beachten Sie die Richtlinien der Bildungsdokumentationsverordnung i. d. g. F. (erste Stelle Ausbildungsjahr: numerisch; weitere Stellen zur Unterscheidung von Parallelklassen, z. B. 3a, 4a). Bitte tragen Sie keine ausschließlich intern verwendeten Klassennamen ein.

c. Die Felder „Schuljahr“, „Bildungsbereich“ und „SKZ“ sind voreingestellt und können nicht bearbeitet werden.
d. Tragen Sie die Anzahl der Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Klasse auf der 3. bzw. 4. Schulstufe ein.
e. Nach Klick auf „Erstellen“ wird die angelegte Klasse in der Übersicht angezeigt.
f. Wiederholen Sie die einzelnen Schritte für alle Klassen auf der 3. und 4. Schulstufe.

Bei **Mehrstufenklassen** legen Sie eine Klasse pro Mehrstufenklasse an und tragen Sie die Anzahl der Schülerinnen und Schüler der 3. **UND** 4. Schulstufe ein.



Schritt 5: Unterrichtsgruppen anlegen

Legen Sie im Reiter „Unterrichtsgruppen“ die Unterrichtsgruppen für die *Fächer Deutsch* und *Mathematik* an und bestellen Sie bei Bedarf **Bonusmodule** für die **3. Schulstufe.**

Eine **Unterrichtsgruppe** ist jene Gruppe von Schülerinnen und Schülern, die in Deutsch bzw. Mathematik **jeweils gemeinsam unterrichtet** werden. Oft entspricht die Klasse der Unterrichtsgruppe. Abweichungen kommen z. B. vor, wenn Klassen für den Unterricht in einem bestimmten Fach geteilt, zusammengelegt oder schulstufenübergreifend unterrichtet werden.

Auch wenn der Deutsch- bzw. Mathematikunterricht im Klassenverband stattfindet, müssen Sie Unterrichtsgruppen für die beiden Fächer anlegen. Die Durchführung und Rückmeldung der Ergebnisse erfolgt auf Basis der in diesem Reiter angelegten Unterrichtsgruppen und nicht auf Basis der Klassen.

Unterrichtsgruppen werden pro Fach angelegt, nicht pro Modul. Das heißt, Sie müssen keine **separaten Unterrichtsgruppen für Basis-, Fokus- oder Bonusmodule** anlegen.

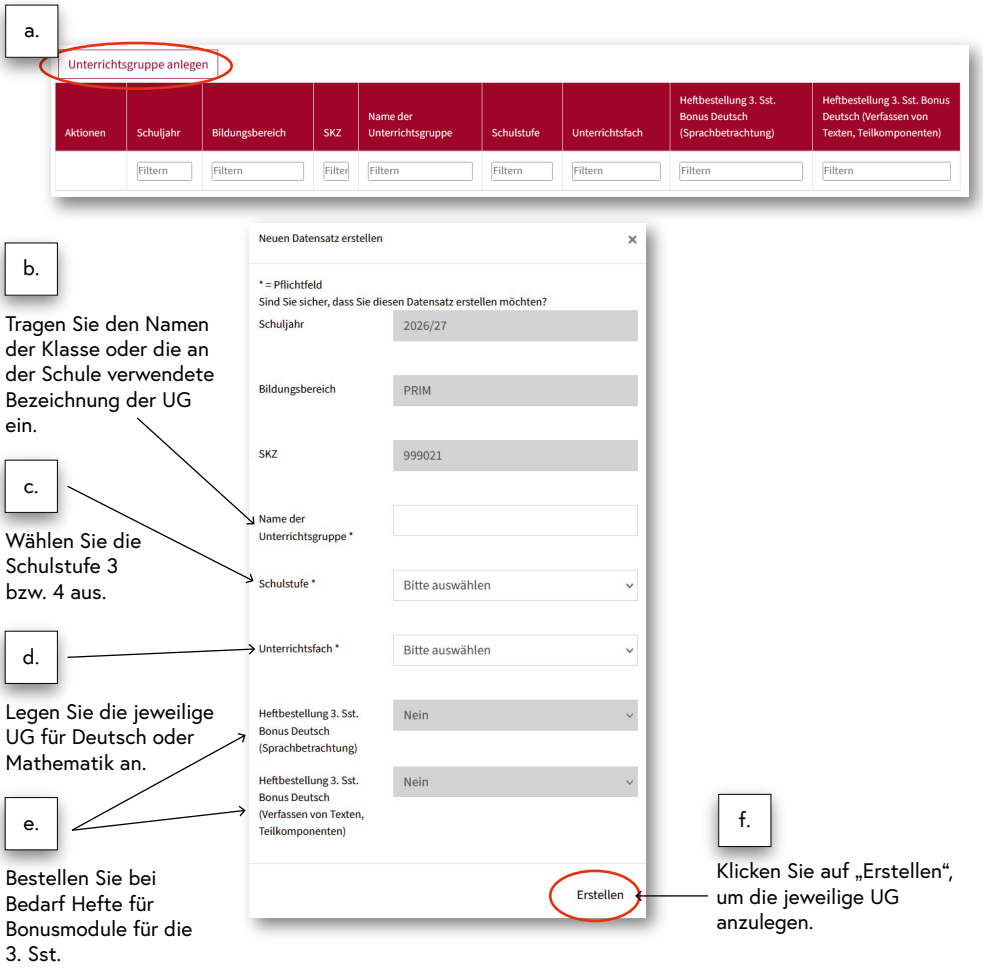
Gehen Sie zum Anlegen der Unterrichtsgruppen wie folgt vor:

a. Klicken Sie auf „Unterrichtsgruppe anlegen“. Es erscheint ein Dialogfenster.
b. Findet der Deutsch- bzw. Mathematikunterricht im Klassenverband statt, tragen Sie den Namen der Klasse in das Feld „Name der Unterrichtsgruppe“ ein (z. B. Name UG Deutsch = 3a, Name UG Mathematik = 3a). Findet der Deutsch- bzw. Mathematikunterricht in einer anderen Zusammensetzung (= Unterrichtsgruppe) statt, tragen Sie die an der Schule verwendete Bezeichnung der Unterrichtsgruppe ein.
c. Wählen Sie die Schulstufe (3 bzw. 4) aus.
d. Wählen Sie das Unterrichtsfach Deutsch oder Mathematik aus.
e. Wenn die Lehrperson bzw. die Lehrpersonen der 3. Schulstufe freiwillig ergänzende Bonusmodule durchführen möchten, wählen Sie diese für die jeweilige Unterrichtsgruppe aus.
f. Nach Klick auf „Erstellen“ erscheint die angelegte Unterrichtsgruppe in der Auflistung.
g. Wiederholen Sie die einzelnen Schritte für alle Unterrichtsgruppen aller Klassen auf der 3. und 4. Schulstufe für die Fächer Deutsch und Mathematik.

Bei **Mehrstufenklassen** besteht eine Unterrichtsgruppe für ein Fach in der Regel aus den Schülerinnen und Schülern auf der 3. bzw. 4. Schulstufe. Es gilt das gleiche Vorgehen: Legen Sie **pro Schulstufe und pro Fach** entsprechend viele Unterrichtsgruppen an.

Bsp.: Eine Mehrstufenklasse mit Schülerinnen und Schülern auf der 3. und 4. Sst., die in Deutsch bzw. Mathematik verpflichtend teilnehmen = gesamt **4 Unterrichtsgruppen.**

Hefte für Basis- und Fokusmodule (3. u. 4. Sst.) werden automatisch im Zuge der Basisdatenmeldung für hochgeladene Schülerinnen und Schüler bestellt. Hefte für Bonusmodule können optional für die 3. Schulstufe bestellt werden.



Schritt 6: Erstellen der Schülerliste und Import auf der iKM^{PLUS}-Plattform

Nach dem Anlegen der Klassen und Unterrichtsgruppen laden Sie die Daten der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler hoch. Der Import der Schülerinnen und Schüler erfolgt auf Klassenebene:

a. Öffnen Sie den Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Importieren“.
b. Laden Sie die Vorlage der Schülerliste für die jeweilige Klasse herunter.
c. Öffnen Sie die Vorlage und klicken Sie danach (ggf.) auf „Bearbeitung aktivieren“.
d. Befüllen Sie die Vorlage für die jeweilige Klasse. Beachten Sie die Ausfüllhilfe für die Schülerliste im Anhang. Nutzen Sie für den Export der Schülerbasisdaten aus einem Schulverwaltungsprogramm auch die Anleitungen unter folgendem Link: www.iqs.gv.at/svp-anleitungen

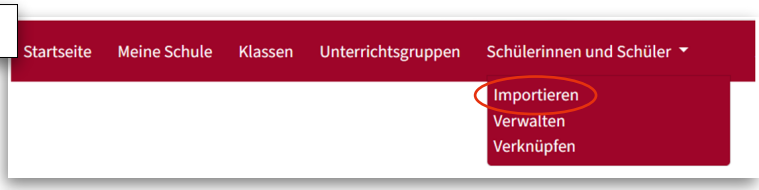
e. Speichern Sie die Vorlage der Schülerliste auf Ihrem Computer in zweifacher Ausführung ab: einmal mit Schülernamen und einmal ohne Schülernamen.
f. Laden Sie die Schülerliste ohne Namen auf der iKM^{PLUS}-Plattform hoch: Klicken Sie dazu im Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Importieren“ in der Zeile der jeweiligen Klasse auf „Datei auswählen“ und wählen Sie den Speicherort der jeweiligen Schülerliste auf Ihrem PC aus. Klicken Sie auf „Hochladen“.
g. Nach erfolgreichem Hochladen sehen Sie ein „Ja“ in grüner Schrift im Feld „Bereits hochgeladen?“.
h. Wiederholen Sie die einzelnen Schritte für alle teilnehmenden Klassen.
i. Im Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“ scheinen anschließend alle hochgeladenen Schülerinnen und Schüler auf. Sie können hier alle Daten der Schülerinnen und Schüler sowie die Zuordnung zu Unterrichtsgruppen einsehen und ändern.

Wenn sich Schülerinnen- und Schüler-Zahlen nach dem Import geändert haben oder gravierende Änderungen vorzunehmen sind, ist ein Neuimport der jeweiligen Vorlage nötig bzw. sinnvoll **(bis 8.11.2026 möglich).** Alle zuvor hochgeladenen Daten der jeweiligen Klasse werden dann überschrieben. Einzelne Änderungen bei Schülerbasisdaten können Sie direkt auf der iKM^{PLUS}-Plattform im Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“ vornehmen.

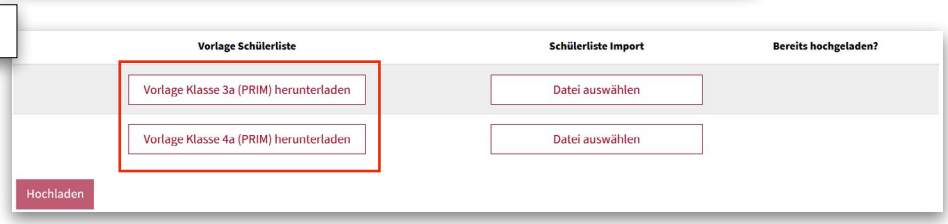
Denken Sie daran, alle Änderungen immer in der Schülerliste mit Namen und auch auf der iKM^{PLUS}-Plattform zu übernehmen!

Korrigieren Sie bei einem Neuimport der Schülerlisten-Vorlage ggf. zuvor auch die Daten in den Reitern „Klassen“ und „Unterrichtsgruppen“ in der Schuldatenverwaltung der iKM^{PLUS}-Plattform (siehe auch www.iqs.gv.at/ikmplus-faqs).

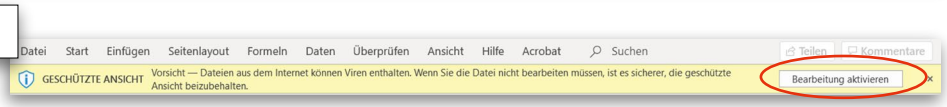
a.



b.



c.

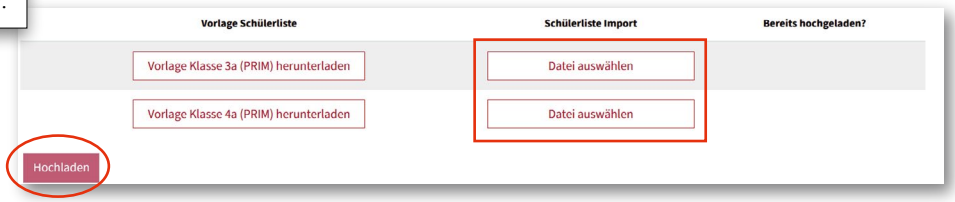


d.

Klasse	Fortlaufende Schüler-ID	Matrikelnummer	bPK-BF	vbPK-AS	Geburtsmonat	Geburtsjahr	Geschlecht	Sonderpädagogischer Förderbedarf	Schülerstatus	Erstsprache Deutsch	Unterrichtsgruppe Deutsch	Unterrichtsgruppe Mathematik	Schülernamen
Muss mit der Bezeichnung auf der Plattform exakt übereinstimmen.	Aufsteigend mit 1 beginnend.	Schülernummer laut Ihrem Schulverwaltungsprogramm	Bereichsspezifisches Personenkennzeichen Bildung und -forschung gemäß § 9 E-Govt	verschlüsseltes bereichsspezifisches Personenkennzeichen amtliche Statistik gemäß § 9 E-Govt	Format M oder MM (z. B. 1 für Jänner, 12 für Dezember)	Format JJJJ (z. B. 2015)	m = männlich w = weiblich x = divers n = offen i = inter k = keine Angabe	j = besteht und/oder festgestellt v = nach laufendes Verfahren n = trifft nicht zu	Siehe zweites Tabellenblatt: a = ordentlich o = siehe § 4 Abs. 2 lit. a SchOG h = siehe § 4 Abs. 2 lit. b SchOG s = siehe § 2 Abs. 1 SchPflG d = außerordentlich aus anderen Gründen	ja/nein	Muss mit der Bezeichnung auf der Plattform exakt übereinstimmen.	Muss mit der Bezeichnung auf der Plattform exakt übereinstimmen.	1. Speichern Sie die Liste mit den Schülernamen auf Ihrem PC. 2. Löschen sie vor dem Import in die Plattform die Schülernamen wieder – die Spalte muss für den Import leer sein!
3a	1												
3a	2												
3a	3												
3a	4												
3a	5												
3a	6												
3a	7												
3a	8												
3a	9												
3a	10												

e.

f.



g.

i.

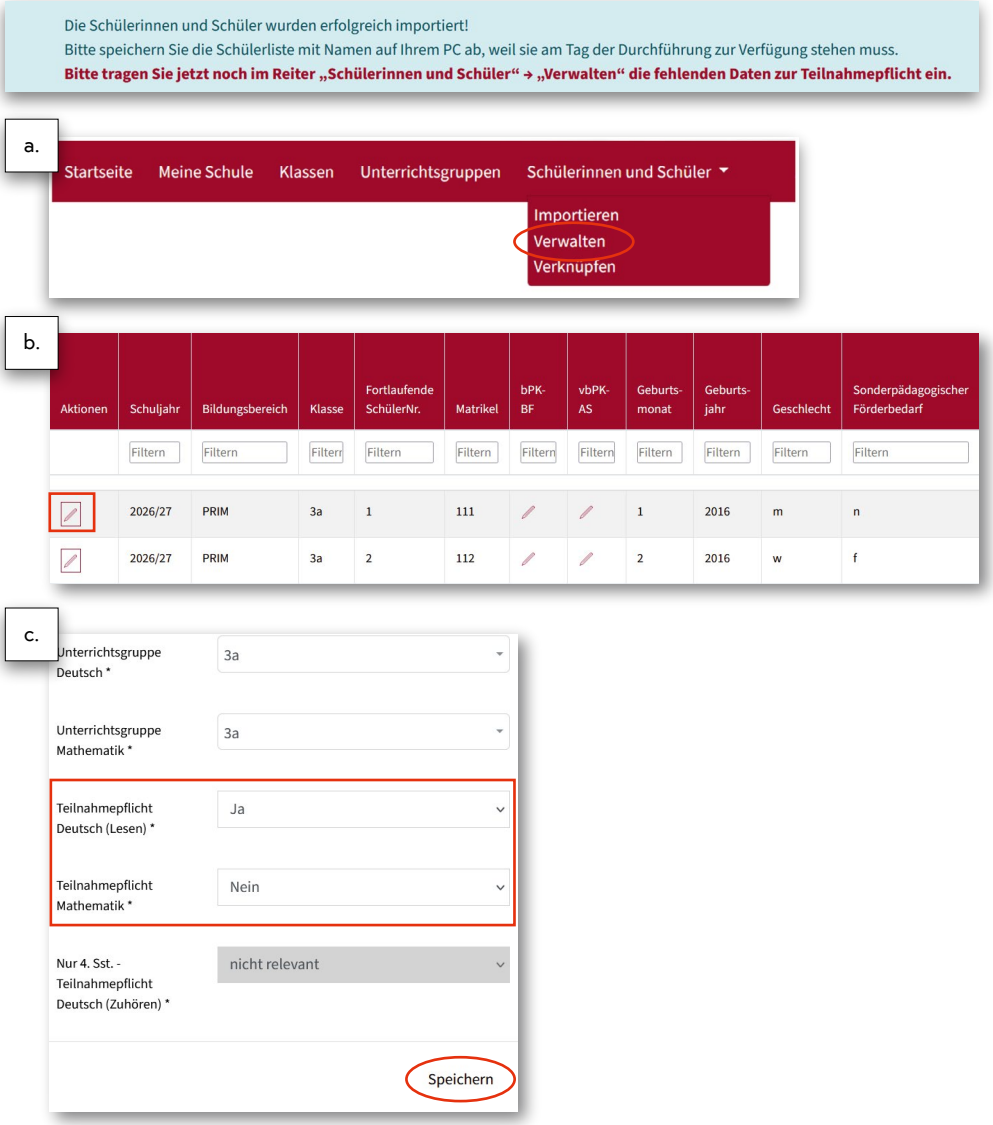
Schritt 7: Kontrolle und Anpassung der Teilnahmepflicht

Die Teilnahmepflicht von Schülerinnen und Schülern wird beim Import der Daten auf der iKM^{PLUS}-Plattform automatisch anhand der von Ihnen gemachten Angaben berechnet. Es kann vorkommen, dass die Teilnahmepflicht nicht eindeutig von der Plattform feststellbar ist. In diesem Fall müssen Sie die Teilnahmepflicht manuell eintragen.

Wenn Sie eine Meldung beim Hochladen der Vorlage erhalten, dass es fehlende Daten bei der Teilnahmepflicht gibt, gehen Sie wie folgt vor.

a. Öffnen Sie den Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“.
b. Klicken Sie auf das Stiftsymbol in der Zeile der betreffenden Schülerin/des betreffenden Schülers.

c. Tragen Sie die korrekte Teilnahmepflicht ein und klicken Sie auf „Speichern“.



Schritt 8: Kontrolle und Anpassung der Verknüpfung der Schülerinnen und Schüler

Um den Lernfortschritt von der 3. auf die 4. Schulstufe in den Rückmeldungen darstellen zu können, müssen die Schülerinnen und Schüler auf der iKM^{PLUS}-Plattform zwischen den Schulstufen verknüpft werden.

Die Verknüpfung der Schülerinnen und Schüler wird auf der iKM^{PLUS}-Plattform automatisch auf Basis von Matrikelnummer, Geschlecht und Geburtsdatum hergestellt. Schülerinnen/Schüler, die die Klasse wiederholen, sollen und können nicht verknüpft werden.

> Können Schülerinnen oder Schüler anhand dieser Daten nicht eindeutig verknüpft werden, ist eine manuelle Verknüpfung durch die Schulleitung nötig.

Kontrollieren Sie die automatische Verknüpfung auf der iKM^{PLUS}-Plattform und nehmen Sie ggf. eine manuelle Zuordnung von Schülerinnen und Schülern der 4. Schulstufe zu denselben Schülerinnen und Schülern der 3. Schulstufe vor.

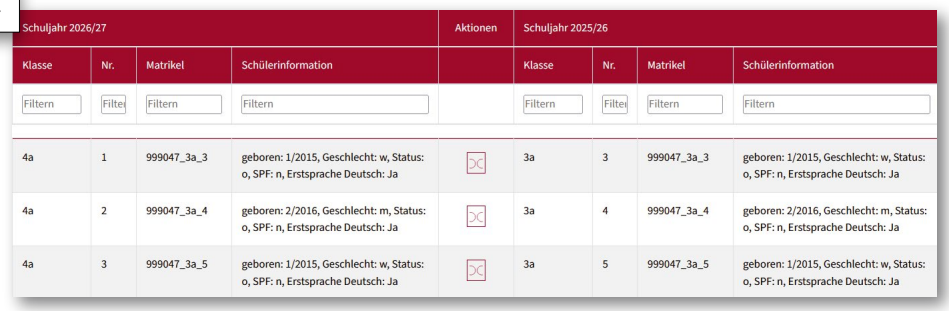
Gehen Sie dazu wie folgt vor:

a. Öffnen Sie den Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verknüpfen“.
b. Kontrollieren Sie in der Tabelle im unteren Bereich dieses Reiters (Abschnitt *„Verknüpfte Schülerinnen und Schüler“*), ob die automatische Zuordnung korrekt vorgenommen wurde.
c. Wurde eine Verknüpfung vorgenommen, stimmen jedoch einzelne Eigenschaften von Schülerinnen und Schülern (z. B. Status, SPF oder Erstsprache) nicht mit den Eingaben aus dem letzten Schuljahr überein, werden diese rot dargestellt. Kontrollieren Sie bitte die vorliegenden Einträge und bearbeiten Sie falsche Daten ggf. im Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“. **Daten aus dem letzten Schuljahr können nicht mehr bearbeitet werden,** falsche Angaben bleiben in dem Fall bestehen. **Auf die Verknüpfung hat das keine Auswirkungen.**
d. Bei einer falschen Zuordnung klicken Sie auf das Verknüpfungssymbol in der Aktionsspalte. Damit wird die Zuordnung aufgehoben.
e. Nehmen Sie eine manuelle Verknüpfung in der Tabelle im oberen Bereich dieses Reiters (Abschnitt *„Fehlende Verknüpfung“*) vor.
f. Korrigieren Sie ggf. die Matrikelnummern im Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“.

Auch wenn Sie Matrikelnummern in einzelnen Datensätzen im Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“ angleichen, ist dennoch **eine manuelle Verknüpfung erforderlich (siehe Punkt e).** Die **automatische Verknüpfung erfolgt** nur beim Import von Schülerlisten.

a.

b.



c.

Schuljahr 2026/27				Aktionen	Schuljahr 2025/26			
Klasse	Nr.	Matrikel	Schülerinformation		Klasse	Nr.	Matrikel	Schülerinformation
Filtern	Filtern	Filtern	Filtern		Filtern	Filtern	Filtern	Filtern
4a	4	999047_3a_6	geboren: 2/2016, Geschlecht: m, Status: o, **SPF: f**, Erstsprache Deutsch: Nein		3a	6	999047_3a_6	geboren: 2/2016, Geschlecht: m, Status: o, **SPF: n**, Erstsprache Deutsch: Nein
4a	5	9990047_3a_7	geboren: 2/2016, Geschlecht: x, Status: a, SPF: f, Erstsprache Deutsch: Nein		3a	7	9990047_3a_7	geboren: 2/2016, Geschlecht: x, Status: a, SPF: f, Erstsprache Deutsch: Nein
4a	6	999047_3a_8	geboren: 2/2016, Geschlecht: m, Status: o, SPF: n, Erstsprache Deutsch: Ja		3a	8	999047_3a_8	geboren: 2/2016, Geschlecht: m, Status: o, SPF: n, Erstsprache Deutsch: Ja

Startseite | Meine Schule | Klassen | Unterrichtsgruppen | Schülerinnen und Schüler

- Importieren
- Verwalten
- Verknüpfen

d.

4a	4	999047_3a_6	geboren: 2/2016, Geschlecht: m, Status: o, **SPF: f**, Erstsprache Deutsch: Nein		3a	6	999047_3a_6	geboren: 2/2016, Geschlecht: m, Status: o, **SPF: n**, Erstsprache Deutsch: Nein

Verknüpfung aufheben

Klasse / Schülernr.: 4a / 4

Matrikel: 999047_3a_6

Schülerinfo: geboren: 2/2016, Geschlecht: m, Status: o, SPF: f, Erstsprache Deutsch: Nein

Zugeordnet zu:

Klasse / Schülernr.: 3a / 6

Matrikel: 999047_3a_6

Schülerinfo: geboren: 2/2016, Geschlecht: m, Status: o, SPF: n, Erstsprache Deutsch: Nein

Sind Sie sicher, dass Sie die Verknüpfung dieses Schülers bzw. dieser Schülerin aufheben möchten?

Verknüpfung aufheben

e.

4a	4	999047_3a_6	geboren: 2/2016, Geschlecht: m, Status: o, SPF: f, Erstsprache Deutsch: Nein	

Schülerin bzw. Schüler verknüpfen

Klasse / Schülernr.: 4a / 34

Matrikel: 999047_3a_41

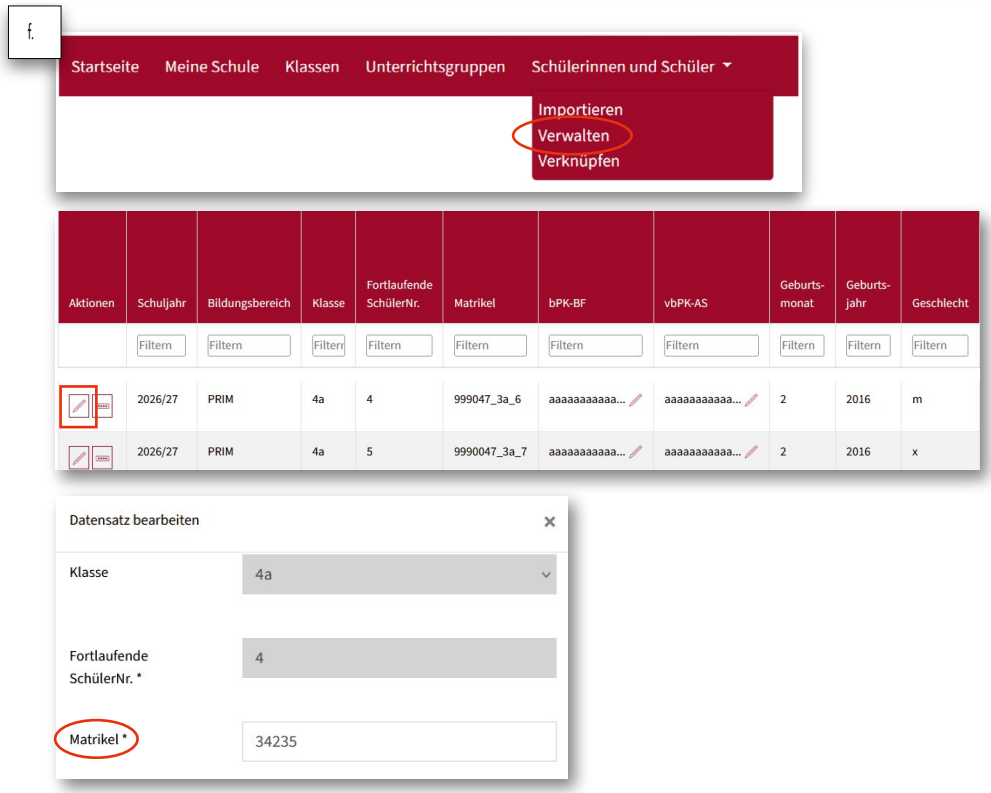
Schülerinfo: geboren: 1/2016, Geschlecht: w, Status: o, SPF: n, Erstsprache Deutsch: Ja

Schülerinnen bzw. Schüler ohne Verknüpfung 2025/26:

Klasse: 3a

Schülerin bzw. Schüler: **SchülerNr.:** 6; **Matrikel:** 999047_3a_6; **Schülerinfo:** geboren: 2/2016, Geschlecht: m, Status: o, SPF: n, Erstsprache Deutsch: Nein

Speichern und zur nächsten Verknüpfung



Lehrerregistrierung

Informationen zur Zuweisung von Lehrpersonen zu Unterrichtsgruppen erhalten Sie im 2. Teil der Anleitung im Frühjahr 2027.

Sie als Schulleitung legen alle Lehrpersonen, die die iKM^{PLUS} durchführen, auf der iKM^{PLUS}-Plattform an und weisen sie der bzw. den entsprechenden Unterrichtsgruppen zu. Bereits bestehende Zugänge behalten ihre Gültigkeit, sofern sie nicht von Ihnen gelöscht werden.

Gehen Sie für die Lehrerregistrierung wie folgt vor:

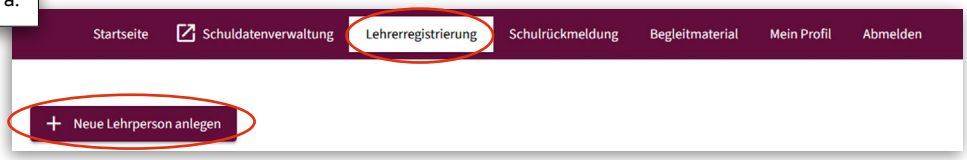
a. Klicken Sie auf der iKM^{PLUS}-Plattform im Reiter „Lehrerregistrierung“ auf den Button „+ Neue Lehrperson anlegen“.
b. Geben Sie die dienstliche E-Mail-Adresse der anzulegenden Lehrperson (2 x) ein, wählen Sie ggf. die Schulkennzahl aus und klicken Sie auf „Speichern“.
c. Wiederholen Sie die Schritte a. und b. für alle anzulegenden Lehrpersonen.

Nach der Registrierung erhalten die Lehrpersonen einen Link zum Setzen eines Passworts an die soeben hinterlegte E-Mail-Adresse. E-Mail-Adressen von bereits

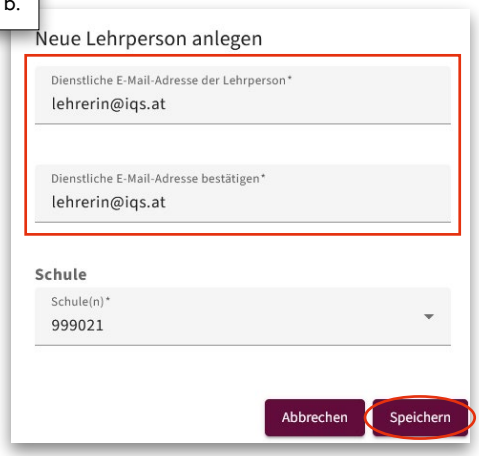
angelegten Lehrpersonen können von der Schulleitung nicht bearbeitet werden. Wenn sich **z. B. Tippfehler in der E-Mail-Adresse befinden, löschen Sie die Lehrperson und legen Sie diese neu an.**

Wird eine **Registrierung von einer Lehrperson nicht abgeschlossen,** erhält diese beim Login eine Fehlermeldung. Weisen Sie die Lehrperson darauf hin, die Registrierung abzuschließen bzw., falls das Registrierungsmail nicht mehr auffindbar ist, löschen Sie die Lehrperson und legen Sie diese erneut an.

a.



b.



Hinweis für Klassen/ Unterrichtsgruppen, die an der Kalibrierung teilnehmen

Wenn eine Unterrichtsgruppe an der Kalibrierung teilnimmt, wird das jeweilige Modul von einer externen Testleitung (ETL) administriert. Das IQS registriert die externen Testleitungen vor dem Durchführungsfenster und löscht diese danach wieder. Die Eingabe der Bewertungen erfolgt ebenfalls durch die externe Testleitung.

Die Rückmeldungen können ab Beginn des regulären Durchführungsfensters erstellt, heruntergeladen und für die Schülerinnen/Schüler und Schulleitung freigegeben werden. Dazu legen Sie als Schulleitung die interne Lehrperson nach der Durchführung der Kalibrierung an und weisen diese **zu Beginn des regulären Durchführungsfensters** ihrer Unterrichtsgruppe zu.

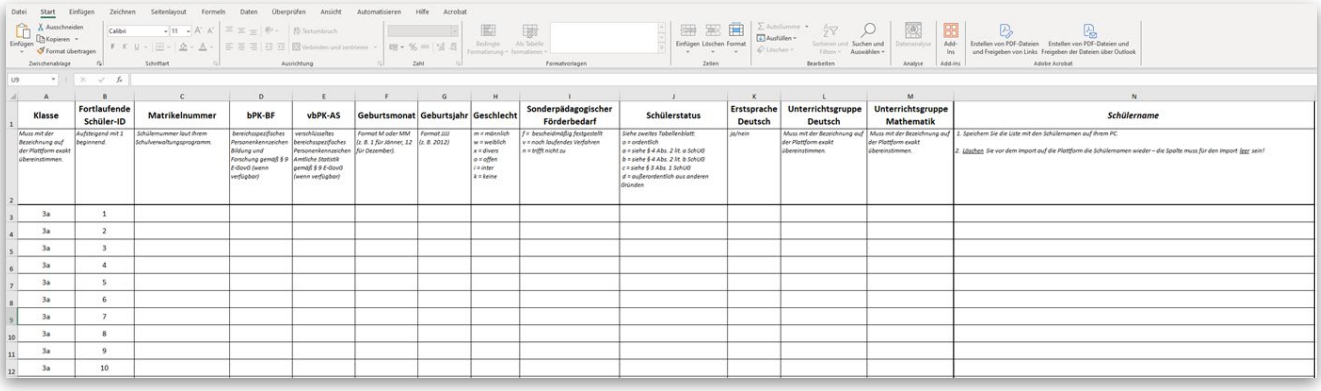
⚠ Schülerinnen und Schüler mit Teilnahmepflicht, die bei der Kalibrierung abwesend waren, müssen die iKM^{PLUS} im regulären Durchführungsfenster nachholen.

Möchten Sie Daten ändern/löschen/ergänzen oder haben Sie andere Fragen zu den beschriebenen Punkten? Konkrete Handlungsanleitungen finden Sie hier:

www.iqs.gv.at/ikmplus-faqs.

Anhang: Ausfüllhilfe Schülerliste

Das IQS arbeitet mit den Bildungsdirektionen daran, Ihre Arbeit zur Erfassung von Daten für die iKM^{PLUS} bestmöglich durch Schulverwaltungsprogramme zu unterstützen. **Sie können aus den meisten Schulverwaltungsprogrammen Schülerbasisdaten direkt exportieren** und in die Vorlage der Schülerliste der jeweiligen Klasse einfügen. Anleitungen für die gängigsten Schulverwaltungsprogramme finden Sie unter folgendem Link: www.iqs.gv.at/svp-anleitungen.



Klasse	Fortlaufende Schüler-ID	Matrikelnummer	bPK-BF	vbPK-AS	Geburtsmonat	Geburtsjahr	Geschlecht	Sonderpädagogischer Förderbedarf	Schülerstatus	Erstsprache Deutsch	Unterrichtsgruppe Deutsch	Unterrichtsgruppe Mathematik	Schülername
Muss mit der Bezeichnung auf der Plattform exakt übereinstimmen.	Aufsteigend mit 1 beginnend.	Schülernummer laut ihrem Schulverwaltungsprogramm.	bereichsspezifisches Personenkennzeichen Bildung und Forschung gemäß § 9 E-GovG (wenn verfügbar)	verschlüsseltes bereichsspezifisches Personenkennzeichen Amtliche Statistik gemäß § 9 E-GovG (wenn verfügbar)	Format MM oder MM (z. B. 1 für Jänner, 12 für Dezember).	Format JJJJ (z. B. 2012)	m = männlich w = weiblich x = divers o = offen i = inter k = keine	f = bescheidmäßig festgestellt v = noch laufendes Verfahren n = trifft nicht zu	Siehe zweites Tabellenblatt: o = ordentlich a = siehe § 4 Abs. 2 lit. a SchUG b = siehe § 4 Abs. 2 lit. b SchUG c = siehe § 3 Abs. 2 SchUG d = außerordentlich aus anderen Gründen	ja/nein	Muss mit der Bezeichnung auf der Plattform exakt übereinstimmen.	Muss mit der Bezeichnung auf der Plattform exakt übereinstimmen.	1. Speichern Sie die Liste mit den Schülernamen auf ihrem PC. 2. Löschen Sie vor dem Import auf die Plattform die Schülernamen wieder – die Spalte muss für den Import leer sein!
3a	1												
3a	2												
3a	3												
3a	4												
3a	5												
3a	6												
3a	7												
3a	8												
3a	9												
3a	10												

Spalte „Klasse“

Der Name der Klasse ist bereits eingetragen. Die Anzahl der vorausgefüllten Zeilen entspricht der eingegebenen Schülerinnen- und Schüler-Anzahl der jeweiligen Klasse auf der iKM^{PLUS}-Plattform im Reiter „Klassen“.

Spalte „Fortlaufende Schüler-ID“

Die Schüler-ID ist bereits eingetragen. Die Nummerierung ist fortlaufend aufsteigend (1, 2, 3 etc.). Die Anzahl der IDs entspricht der eingegebenen Schülerinnen- und Schüler-Anzahl der jeweiligen Klasse auf der iKM^{PLUS}-Plattform im Reiter „Klassen“.

Spalte „Matrikelnummer“

Die Matrikelnummer ist eine für jede Schülerin bzw. jeden Schüler eindeutige Nummer bzw. der Identifikator jeder Schülerin bzw. jedes Schülers innerhalb einer Schule. **Diese Nummer ist für die Verknüpfung der Ergebnisse einer Schülerin bzw. eines Schülers zwischen 3. und 4. Schulstufe Voraussetzung.**

Sie finden die Matrikelnummer in der Regel in Ihrem Schulverwaltungsprogramm (z. B. Sokrates, e*SA, WiSion, WebAS). Sie kann je nach Schulverwaltungsprogramm auch eine andere Bezeichnung aufweisen (z. B. Schülerinnen- und Schüler-Nummer, Kennzahl usw.). Wichtig ist,

dass es sich dabei um die individuelle, eindeutige und unveränderbare Nummer der jeweiligen Schülerin bzw. des jeweiligen Schülers innerhalb der Schule handelt. Verwenden Sie **keinesfalls** die Sozialversicherungsnummer der jeweiligen Schülerin bzw. des jeweiligen Schülers!

Sollten Sie **kein Schulverwaltungsprogramm verwenden oder sollte eine derartige Nummer darin NICHT enthalten sein,** definieren Sie für jede Schülerin bzw. jeden Schüler eine solche (sofern Sie letztes Schuljahr noch keine definiert haben). Die Matrikelnummer muss so angelegt sein, dass die Schülerinnen bzw. Schüler auch **im nächsten Schuljahr eindeutig innerhalb Ihrer Schule identifizierbar sind.** Eine Option zur Bildung der Matrikelnummer ist: Matrikelnr. = aktuelle Jahreszahl, *Unterstrich,* Klassenname, *Unterstrich,* Klassenbuchnr. (Katalognr.); z. B. Emil Müller aus der 3a hat die Klassenbuchnr. 4; seine Matrikelnr. lautet in diesem Fall 2026_3a_4.

Achten Sie beim Anlegen der Schülerinnen bzw. Schüler der 4. Schulstufe darauf, die Matrikelnummern aus dem letzten Jahr zu verwenden, da sonst keine Identifikation der Schülerinnen bzw. Schüler und somit keine automatische Verknüpfung der Ergebnisse möglich ist.

Spalten „bereichsspezifisches Personenkennzeichen Bildung und Forschung (bPK-BF)“ und „verschlüsseltes bereichsspezifisches Personenkennzeichen Amtliche Statistik (vbPK-AS)“

Fügen Sie in die jeweiligen Spalten die bPK bzw. vbPK aus Ihrem Schulverwaltungsprogramm (z. B. Sokrates, e*SA, WiSion, WebAS) ein. Diese Felder sind Pflichtfelder. Wenn Sie über diese Personenkenneichen nicht verfügen, lassen Sie diese Spalten leer. Fügen Sie keine beliebigen Ziffernfolgen ein und machen Sie keine Angaben, wie „-“, „Nicht verfügbar“ oder Ähnliches.

bPK/vbPK nicht verfügbar: Beim Upload der Schülerliste erscheint bei **fehlenden bPK bzw. vbPK** eine Infobox zum Anhaken. Nachdem Sie bestätigt haben, dass Sie über dieses Kennzeichen nicht verfügen, können Sie die Schülerliste hochladen. **Bei falschen Angaben** in diesen Spalten erhalten Sie beim Upload eine Fehlermeldung. Löschen Sie falsche Angaben. Lassen Sie die Spalten leer, wenn Sie über die bPK bzw. vbPK nicht verfügen!

Spalten „Geburtsmonat“ und „Geburtsjahr“

Der Geburtsmonat ist ein- bzw. zweistellig (z. B. 1 für Jänner, 12 für Dezember), das Geburtsjahr vierstellig einzugeben.

Spalte „Geschlecht“

Achten Sie darauf, bei der Angabe des Geschlechts Kleinbuchstaben (m/w/x/o/i/k) zu verwenden.

m	männlich
w	weiblich
x	divers
o	offen
i	inter
k	keine

Spalte „Sonderpädagogischer Förderbedarf“

Achten Sie darauf, dass Sie für jede Schülerin bzw. jeden Schüler den korrekten Code vergeben. Liegt kein sonderpädagogischer Förderbedarf (SPF) vor, tragen Sie den Code „n“ ein.

f	bescheidmäßig festgestellt
v	noch laufendes Verfahren
n	trifft nicht zu

Spalte „Schülerstatus“

Geben Sie in dieser Spalte für jede Schülerin bzw. jeden Schüler den zutreffenden Code an (siehe dazu auch 2. Tabellenblatt in der Vorlage der Schülerliste):

Ausprägung	Beschreibung
o	für ordentliche Schülerinnen und Schüler
a	für der allgemeinen Schulpflicht **unterliegende** außerordentliche Schülerinnen und Schüler, deren Aufnahme als ordentliche Schülerinnen und Schüler wegen mangelnder Kenntnis der Unterrichtssprache nicht zulässig ist (§ 4 Abs. 2 lit. a SchUG)
b	für der allgemeinen Schulpflicht **unterliegende** außerordentliche Schülerinnen und Schüler, deren Aufnahme als ordentliche Schülerinnen und Schüler aus dem Grund der Ablegung einer Einstufungsprüfung nicht zulässig ist (§ 4 Abs. 2 lit. b SchUG)
c	für **nicht** der allgemeinen Schulpflicht **unterliegende** außerordentliche Schülerinnen und Schüler, deren Aufnahme als ordentliche Schülerinnen und Schüler wegen mangelnder Kenntnis der Unterrichtssprache nicht zulässig ist (§ 3 Abs. 1 SchUG)
d	für **nicht** der allgemeinen Schulpflicht **unterliegende** außerordentliche Schülerinnen und Schüler, deren Aufnahme als ordentliche Schülerinnen und Schüler aus anderen Gründen nicht zulässig ist

Spalte „Erstsprache Deutsch“
Geben Sie für jede Schülerin bzw. jeden Schüler an, ob die Erstsprache oder eine der Erstsprachen Deutsch ist (ja/nein).

Spalte „Unterrichtsgruppe Deutsch“ bzw. „Unterrichtsgruppe Mathematik“
Der Name der Unterrichtsgruppe für ein Fach muss **exakt** mit dem Namen der jeweiligen Unterrichtsgruppe auf der Plattform (Reiter „Unterrichtsgruppen“), den Sie zuvor selbst vergeben haben, übereinstimmen. Dadurch werden die Schülerinnen bzw. Schüler der jeweiligen Unterrichtsgruppe zugewiesen.

Spalte „Schülername“
Tragen Sie die Namen der Schülerinnen und Schüler ein und speichern Sie die Vorlage auf Ihrem PC ab. Löschen Sie anschließend die Schülernamen und speichern Sie auch die Vorlage ohne Schülernamen ab.

Institut des Bundes
für Qualitätssicherung im
österreichischen Schulwesen

www.iqs.gv.at