

# iKM<sup>PLUS</sup>: Vorbereitung der Durchführung und Rückmeldung

## Anleitung für Schulleitungen

Primarstufe  
Schuljahr 2025/26

## **Impressum**

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

## Inhalt

Über diese Anleitung .....	3
Nächste Schritte – Überblick.....	3
1 Lieferung der Schulpakete – Inhalt und Verwahrung .....	4
2 Lehrerregistrierung und Zuweisung zur Unterrichtsgruppe.....	5
3 Kontrolle und Ergänzung der Teilnahmepflicht.....	7
4 Verknüpfung von Schülerinnen und Schülern .....	8
5 Der Durchführungstag .....	9
5.1 Besprechung mit den durchführenden Lehrpersonen.....	9
5.2 Aktualisierung der digitalen Schülerliste mit Namen.....	10
5.3 Hinzufügen neuer Schülerinnen/Schüler auf der iKM <sup>PLUS</sup> -Plattform .....	11
5.4 Einzelne Schülerdaten auf der iKM <sup>PLUS</sup> -Plattform aktualisieren.....	13
6 Rückmeldung erstellen und herunterladen.....	14
7 Verwahrung und Abholung der Materialien.....	15
Hinweis für Unterrichtsgruppen, die an der Kalibrierung teilnehmen.....	16
FAQs für Schulleitungen.....	17
Häufige Fragen zur Vorbereitung und Durchführung der iKM <sup>PLUS</sup> .....	17
Häufige Fragen zur Rückmeldung der Ergebnisse.....	19



## Über diese Anleitung

Anknüpfend an den ersten Teil ([www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung](http://www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung)) mit grundlegenden Informationen und einer detaillierten Anleitung zur Datenmeldung und Lehrerregistrierung behandelt diese Anleitung folgende Fragen:

- Wie weise ich die durchführenden Lehrpersonen der entsprechenden Unterrichtsgruppe zu?
- Welche Schritte sind vor und nach der Durchführung eines Moduls notwendig?
- Wie lade ich die Schulrückmeldung herunter?

**FAQs:** Antworten zu häufigen Fragen im Zusammenhang mit der Vorbereitung, Durchführung und Rückmeldung der iKM<sup>PLUS</sup> an Ihrer Schule finden Sie im Abschnitt „[FAQs für Schulleitungen](#)“.



## Nächste Schritte – Überblick



- \* Falls dieser Schritt noch nicht im Zuge der Basisdatenmeldung erledigt wurde, siehe dazu Anleitung für Schulleitungen Teil 1 unter [www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung](http://www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung).

# 1 Lieferung der Schulpakete – Inhalt und Verwahrung

Das bzw. die Schulpakete mit den Materialien zur Durchführung der iKM<sup>PLUS</sup>-Basis-, -Fokus- und ggf. -Bonusmodule werden Anfang April (Kalibrierungsschulen Mitte März) per Paketdienst an Ihre Schule gesendet.

## Inhalt des Schulpakets

Im bzw. in den Schulpaketen befinden sich:

- Zwei Klassenpakete für jede teilnehmende Unterrichtsgruppe mit den für die Durchführung des jeweiligen **Basismoduls** notwendigen Materialien,
- ein Kuvert für jede Klasse mit den ID-Etiketten für die Durchführung, den **Rückmeldecodes** für die Schülerinnen/Schüler sowie dem Handbuch zur Durchführung der iKM<sup>PLUS</sup> und einem Begleitschreiben für die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer,
- **Fineliner**, welche die Schülerinnen/Schüler für die Durchführung benötigen,
- Paket(e) mit den Materialien für die Durchführung der **Fokusmodule** (Hefte bzw. Kopiervorlagen, Übertragungsbogen, Lösungsblatt) sowie
- falls bestellt, Paket(e) mit den Heften und Durchführungsunterlagen für die freiwilligen **Bonusmodule**.

## Kontrolle und Verwahrung

- a. Öffnen Sie das bzw. die Schulpakete nach der Lieferung, um die **Vollständigkeit und Korrektheit der gelieferten Pakete/Kuverts** zu kontrollieren.
- b. Übergeben Sie die gelieferten Kuverts mit den Handbüchern und Rückmeldecodes den Klassenlehrpersonen.
- c. Öffnen Sie das jeweilige Klassenpaket für ein Basismodul gemeinsam mit der durchführenden Lehrperson **erst am Tag der Durchführung** und kontrollieren Sie gemeinsam dessen Inhalt.
- d. Bei fehlenden Paketen/Materialien wenden Sie sich bitte an die Hotline des IQS (werktags zwischen 8:00 und 14:00 Uhr, erreichbar unter +43 662 620088-3010).
- e. Verwahren Sie die Materialien sicher. Sie sind für diese vor und nach der Durchführung verantwortlich.



Bitte beachten Sie, dass es nicht gestattet und auch nicht zielführend ist, Lehrpersonen oder Schülerinnen und Schülern im Vorfeld Einsicht in Aufgaben aus den Heften zu gewähren. Wenn die Vertraulichkeit der Materialien nicht gewährleistet ist, kann dies zu verfälschten und unbrauchbaren Ergebnissen der gesamten Erhebung führen.

## 2 Lehrerregistrierung und Zuweisung zur Unterrichtsgruppe

Legen Sie Lehrpersonen, die noch keinen Zugang zur iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform haben, im Reiter „Lehrerregistrierung“ an. Nachzulesen sind die detaillierten Schritte im ersten Teil der Anleitung für Schulleitungen unter [www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung](http://www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung).

Bereits bestehende Zugänge von Lehrpersonen behalten ihre Gültigkeit.

Nachdem Sie die durchführende Lehrperson/die durchführenden Lehrpersonen erfolgreich angelegt haben, weisen Sie diese ihren Unterrichtsgruppen zu. Erst durch diese Zuweisung können durchführende Lehrpersonen die Ergebnisse der Schülerinnen/Schüler nach der Durchführung auswerten und die Ergebnisrückmeldung abrufen sowie für Sie und die Schülerinnen und Schüler freigeben.

Die Zuweisung der Lehrpersonen zu den Unterrichtsgruppen ist ab kurz vor dem Durchführungsfenster möglich.



Neu ab dem SJ 2025/26: Sie können nun bis zu drei Lehrpersonen einer Unterrichtsgruppe zuweisen (z. B. bei Team-Teaching).



Für die Zuweisung einer Lehrperson zur entsprechenden Unterrichtsgruppe gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie den Reiter „Schuldatenverwaltung“ auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform ([ikmplus.iqs.gv.at](http://ikmplus.iqs.gv.at)).
- Klicken Sie auf den Reiter „Unterrichtsgruppen“.
- Klicken Sie in der Zeile der Unterrichtsgruppe, welcher Sie eine oder mehrere Lehrpersonen zuweisen möchten, auf das Stiftsymbol.
- Wählen Sie im Feld „Lehrperson“ die entsprechende(n) Lehrperson(en) aus und klicken Sie auf „Speichern“.
- Wiederholen Sie die Schritte c. und d. für alle teilnehmenden Unterrichtsgruppen.



b.

Startseite Meine Schule Klassen **Unterrichtgruppen** Schülerinnen und Schüler ▾

c.

Bildungsbereich	SKZ	Name Unterrichtsgruppe	Schulstufe	Fach	Lehrperson	Heftbestellung Bonus Deutsch Verfassen von Texten	Heftbestellung Bonus Deutsch Sprachbetrachtung	Aktionen
<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	
PRIM	999021	3a	3	Deutsch		Nein	Nein	
PRIM	999021	3a	3	Mathematik		Nein	Nein	

d.

Datensatz bearbeiten

\* = Pflichtfeld  
Sind Sie sicher, dass Sie diesen Datensatz bearbeiten möchten?

Schuljahr

Bildungsbereich

SKZ

Name  
Unterrichtsgruppe \*

Schulstufe \*

Fach \*

Lehrperson

Heftbestellung 3. Sst.  
Bonus Deutsch  
(Sprachbetrachtung)

Speichern

Datensatz bearbeiten

\* = Pflichtfeld  
Sind Sie sicher, dass Sie diesen Datensatz bearbeiten möchten?

Schuljahr

Bildungsbereich

SKZ

Name  
Unterrichtsgruppe \*

Schulstufe \*

Fach \*

Lehrperson

Heftbestellung 3. Sst.  
Bonus Deutsch  
(Sprachbetrachtung)

Speichern

e.

Bildungsbereich	SKZ	Name Unterrichtsgruppe	Schulstufe	Fach	Lehrperson	Heftbestellung Bonus Deutsch Verfassen von Texten	Heftbestellung Bonus Deutsch Sprachbetrachtung	Aktionen
<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	<input type="text" value="Filtern"/>	
PRIM	999021	3a	3	Deutsch	lehrer_999021@iqs.at	Nein	Nein	

### 3 Kontrolle und Ergänzung der Teilnahmepflicht

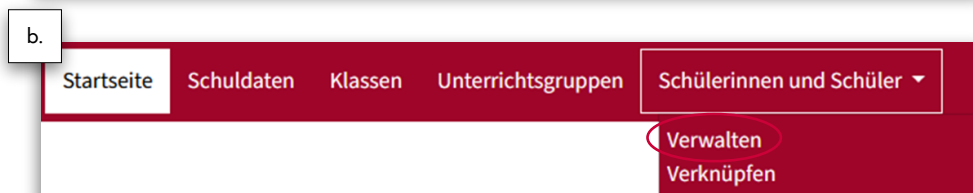
Kontrollieren Sie die Teilnahmepflicht der einzelnen Schülerinnen und Schüler auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform und nehmen Sie ggf. Anpassungen vor.

Bei Schülerinnen/Schülern, die die Schule verlassen haben, setzen Sie die Teilnahmepflicht auf „Nein“. Andernfalls können Warnmeldungen in der Rückmeldung enthalten sein, dass diese unvollständig ist, weil Ergebnisse für teilnahmeverpflichtete Schülerinnen/Schüler fehlen.



Um eine Änderung der Teilnahmepflicht vorzunehmen, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie den Reiter „Schuldatenverwaltung“ auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform ([ikmplus.iqs.gv.at](https://ikmplus.iqs.gv.at)).
- Klicken Sie auf den Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“.
- Klicken Sie auf das Stiftsymbol am Ende der Zeile der betreffenden Schülerin/des betreffenden Schülers.
- Tragen Sie die korrekte Teilnahmepflicht ein und klicken Sie auf „Speichern“.



c.

Geschlecht	SPF	Schülerstatus	Erstsprache Deutsch	Unterrichtspruppe Deutsch	Unterrichtspruppe Mathematik	Teilnahmepflicht Deutsch Lesen	Teilnahmepflicht Mathematik	Aktionen
m	f	o	Ja	3a	3a	bitte eintragen	bitte eintragen	
w	n	o	Ja	3a	3a	Ja	Ja	

d.

Datensatz bearbeiten

\* = Pflichtfeld  
Sind Sie sicher, dass Sie diesen Datensatz bearbeiten möchten?

Schuljahr

Bildungsbereich

Klasse

Fortlaufende SchülerNr. \*

Matrikel \*

bPK-BF

vbPK-AS

Geburtsmonat \*

Geburtsjahr \*

Speichern

Datensatz bearbeiten

SPF \*

Schülerstatus \*

Erstsprache Deutsch \*

Unterrichtsrunde Deutsch \*

Unterrichtsrunde Mathematik \*

Teilnahmepflicht Deutsch (Lesen) \*

Teilnahmepflicht Mathematik \*

Rückmeldecode

Neuer RM-Code

Speichern

## 4 Verknüpfung von Schülerinnen und Schülern

Damit der Lernfortschritt von der 3. auf die 4. Schulstufe in den Rückmeldungen dargestellt werden kann, müssen die Schülerinnen/Schüler auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform zwischen den Schulstufen verknüpft werden. Die Verknüpfung wurde, wenn möglich, bereits beim Import der Schülerinnen und Schüler automatisch von der Plattform vorgenommen. Kontrollieren bzw. ergänzen Sie die Verknüpfung manuell vor der Durchführung der Module. Die detaillierte Erklärung dazu finden Sie im ersten Teil der Anleitung für Schulleitungen unter [www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung](http://www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung).



Werden **nach der Freigabe der Ergebnisse** Verknüpfungen von Schülerinnen/Schülern von Ihnen als Schulleitung aufgehoben oder geändert, hat das **Auswirkungen auf die Rückmeldungen**. Es ist eine **Neuerstellung aller betroffenen Rückmeldungen** nötig. **Informieren Sie die betreffende(n) Lehrperson(en) und Schülerinnen/Schüler** darüber, die Rückmeldung auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform neu zu erstellen und herunterzuladen.

## 5 Der Durchführungstag

Bereits vor Beginn des Durchführungsfensters hat die jeweilige Lehrperson, wie im [iKM<sup>PLUS</sup>-Handbuch](#) für Lehrpersonen beschrieben, mit Ihnen als Schulleitung die grundlegenden Rahmenbedingungen abgeklärt (z. B. Termine für die Durchführung, Zugang zur iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform usw.).

Am Tag der Durchführung eines Moduls folgt ein weiteres Gespräch mit der jeweiligen Lehrperson, in dem Sie gemeinsame Vorbereitungen treffen.

Neben der Kontrolle der gelieferten Materialien vergleichen Sie die Schülerliste(n) mit Namen mit dem gelieferten Übertragungsbogen und nehmen gegebenenfalls Änderungen vor. Anschließend ist es Ihre Aufgabe, die Daten auf der bzw. den digitalen Versionen der Schülerlisten sowie auf der Plattform zu aktualisieren.

### 5.1 Besprechung mit den durchführenden Lehrpersonen

Um genügend Zeit für die Vorbereitungen zu haben, sollten Sie sich etwa 30 Minuten vor Beginn der Durchführung mit der Lehrperson treffen.

Ihre Aufgaben bei diesem Gespräch sind:

- a. Übergabe der Schülerliste mit Namen an die durchführende Lehrperson. Beachten Sie, dass bei klassenübergreifenden Unterrichtsgruppen **die Schülerlisten aller betreffenden Klassen** benötigt werden.
- b. Übergabe des jeweiligen **Klassenpakets** mit den Durchführungsmaterialien und gemeinsame Kontrolle auf Vollständigkeit.
- c. Übergabe der Finelineer aus dem Schulpaket.
- d. Gemeinsam mit der Lehrperson: Datenkontrolle und ggf. Aktualisierung der entsprechenden Schülerliste(n) mit Namen und des Übertragungsbogens.
  - Die durchführende Lehrperson nimmt die Änderungen handschriftlich auf beiden Listen vor.
  - Die Schulleitung übernimmt die Änderungen in die digitale(n) Version(en) der Schülerliste(n) (siehe [Abschnitt 5.2](#)).
- e. Aktualisierung der Schülerdaten und Hinzufügen neuer Schülerinnen/Schüler auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform: Die Schulleitung überträgt Änderungen der Schülerliste mit Namen auf die iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform (siehe [Abschnitt 5.3](#) und [Abschnitt 5.4](#)).



Ersatzmaterial für eine neue Schülerin/einen neuen Schüler liegt dem Klassenpaket bei. Bei **mehr als einer neuen Schülerin/einem neuen Schüler** kontaktieren Sie bitte die Hotline des IQS **frühestens drei Tage vor der Durchführung der iKM<sup>PLUS</sup>** für zusätzliches Material als PDF. **Kopieren Sie Aufgabenhefte der Basismodule keinesfalls selbst!**

Tel.: +43 662 62 00 88 – 3010 (werktags von 8 bis 14 Uhr)

E-Mail: [ikmplus.vs@iqs.gv.at](mailto:ikmplus.vs@iqs.gv.at)

## 5.2 Aktualisierung der digitalen Schülerliste mit Namen

Übernehmen Sie die handschriftlichen Änderungen der ausgedruckten Schülerliste(n) mit Namen in die digitale(n) Version(en) auf Ihrem PC:

- Neue Schülerinnen/Schüler ergänzen Sie unterhalb der letzten angeführten Schülerin/ des letzten angeführten Schülers.
- Die Zellen „Klassen“ und „Schüler-ID“ sind schreibgeschützt und können nicht ausgefüllt werden. Die IDs neuer Schülerinnen/Schüler ergeben sich in logischer Konsequenz.
- Bei Schülerinnen/Schülern, die nicht mehr im Klassenverband sind, machen Sie einen Vermerk in der Zelle „Schülername“.
- Einzelne fehlerhafte Daten (z. B. Geschlecht) können Sie überschreiben.

Klasse	Fortlaufende Schüler-ID	Matrikelnummer	bPK-BF	vbPK-AS	Geburtsmonat	Geburtsjahr	Geschlecht	Sonderpädagogischer Förderbedarf	Schülerstatus	Erstsprache Deutsch	Unterrichtsgruppe Deutsch	Unterrichtsgruppe Mathematik	Schülername
3a	1	1357924680	48dfgvhki434vbn	428rge324dggg34	4	2016	m	n	o	ja	3a	3a	Anton Berger
3a	2	1357924681	fdghkldfg343hdg	43gfh9e343436	5	2016	w	n	o	ja	3a	3a	Natalie Huber
3a	3	1357924682	45jkhf8u9ifk3442	4eu43t345fave3t	6	2016	m	n	a	ja	3a	3a	Schule verlassen
3a	4	1357924683	487957zrfvnt33	4rzz49035ujfe930	8	2016	w	f	o	ja	3a	3a	Marie Keskic
3a	5	1357924684	939rnf987833e33	45jkhf8u9ifk3442	9	2016	w	n	o	ja	3a	3a	Simon Müller
3a	6	1357924685	478350zrg944u9	4sdetg4ev9rt0244	3	2016	w	n	o	ja	3a	3a	Elisabeth Maier
3a	7	1357924686	4e4r39r9734i68zg	4sadt4346tett44	2	2016	m	n	o	ja	3a	3a	Max Muster
3a	8	1357924687	43gfh93453434	44234rff974t4t	4	2016	x	n	o	ja	3a	3a	Laura Hauser
		1357924688	43423ef8453934	44re45e74t4t4t	6	2016	m	n	o	ja	3a	3a	Omer Eslem
		1357924689	4343u41345f90i	4547547444444f	1	2016	m	n	o	ja	3a	3a	Ferdinand Neumann

b.

a.

schreibgeschützt

neue Schülerinnen/Schüler

## 5.3 Hinzufügen neuer Schülerinnen/Schüler auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform

- Öffnen Sie den Reiter „Schuldatenverwaltung“ auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform ([ikmplus.iqs.gv.at](http://ikmplus.iqs.gv.at)).
- Klicken Sie in der Menüleiste auf den Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“.
- Klicken Sie auf den Button „Hinzufügen“.
- Füllen Sie das Dialogfeld aus und klicken Sie auf „Speichern“.
- Klicken Sie auf das Symbol „Rückmeldecode“ neben dem Stiftsymbol in der Zeile der neu hinzugefügten Schülerin/des neu hinzugefügten Schülers und drucken Sie den Rückmeldecode aus. Geben Sie ihn der Klassenlehrperson, damit diese ihn der Schülerin/dem Schüler aushändigen kann.
- Wiederholen Sie die Schritte c. bis e. für alle neuen Schülerinnen/Schüler.

Achten Sie beim Anlegen mehrerer neuer Schülerinnen/Schüler einer Klasse auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform auf die **exakte Reihenfolge, so wie sie auf der Schülerliste mit Namen** angegeben sind. Die IDs müssen übereinstimmen, damit die Aufgabenhefte und Rückmeldecodes korrekt zugeordnet werden können.



a.

Institut des Bundes für Qualitätssicherung im österreichischen Schulwesen

iKM<sup>PLUS</sup> Plattform

Startseite Schuldatenverwaltung Lehrerregistrierung Schulrückmeldung Begleitmaterial Mein Profil Abmelden

b.

Startseite Schuldaten Klassen Unterrichtsgruppen **Schülerinnen und Schüler** ▾

Verwalten  
Verknüpfen

c.

Hinzufügen Export

Schuljahr	Bildungsbereich	Klasse	Fortlaufende SchülerNr.	Matrikel	bPK-BF	vbPK-AS	Geburtsmonat	Geburtsjahr	Geschlecht	SPF	Schülerstatus
Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern

**d.**

Neue Schülerin bzw. neuen Schüler hinzufügen

\* = Pflichtfeld

Schuljahr: 2025/26

Bildungsbereich: PRIM

Klasse: Bitte auswählen

Matrikel \*:

bPK-BF:

vbPK-AS:

Geburtsmonat \*: 1

Geburtsjahr \*: 2000

Geschlecht \*: m

Speichern

Neue Schülerin bzw. neuen Schüler hinzufügen

SPF \*: n

Schülerstatus \*: o

Erstsprache Deutsch \*: Ja

Unterrichtsgruppe Deutsch \*:

Unterrichtsgruppe Mathematik \*:

Teilnahmepflicht Deutsch (Lesen) \*: Bitte eintragen

Teilnahmepflicht Mathematik \*:

Rückmeldecode:

Neuer RM-Code

Speichern

**e.**

Hinzufügen Export

Geburtsjahr	Geschlecht	SPF	Schülerstatus	Erstsprache Deutsch	Unterrichtsgruppe Deutsch	Unterrichtsgruppe Mathematik	Teilnahmepflicht Deutsch (Lesen)	Teilnahmepflicht Mathematik	Rückmeldecode	Aktionen
2016	w	n	o	Ja	3a	3a	Ja	Ja	RM-nkSzuFdkBFZ	

Institut des Bundes für Qualitätssicherung im österreichischen Schulwesen iqs.gv.at

## Rückmeldecode

Individuelle Kompetenzmessung PLUS – iKM<sup>PLUS</sup>  
3. Schulstufe, Schuljahr 2025/26

SKZ: 999021  
Klasse: 3a  
Schüler-ID: 1

Liebe Schülerin/Lieber Schüler!

Mit diesem Code kannst du deine Ergebnisse der iKM<sup>PLUS</sup> im Internet abrufen. Pass gut auf dieses Blatt auf!

Das ist dein Rückmeldecode:

R M - f s p n H p B 8 D y o c

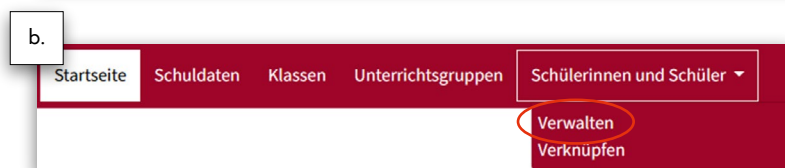
Internetseite für die Rückmeldung:  
<https://ikmplus.iqs.gv.at>

Mit freundlichen Grüßen,  
die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des IQS

## 5.4 Einzelne Schülerdaten auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform aktualisieren

Wenn Sie einzelne Schülerdaten auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform anpassen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie den Reiter „Schuldatenverwaltung“ auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform ([ikmplus.iqs.gv.at](http://ikmplus.iqs.gv.at)).
- Klicken Sie in der Menüleiste auf den Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“.
- Klicken Sie auf das Stiftsymbol in der Zeile der jeweiligen Schülerin/des jeweiligen Schülers.
- Nehmen Sie die gewünschte Änderung vor (z. B. Geburtsmonat, SPF usw.) und klicken Sie auf „Speichern“.



c.

hinzufügen Export

Geburtsjahr	Geschlecht	SPF	Schülerstatus	Erstsprache Deutsch	Unterrichtsgruppe Deutsch	Unterrichtsgruppe Mathematik	Teilnahmepflicht Mathematik	Teilnahmepflicht Deutsch Lesen	Rückmeldecode	Aktionen
2015	m	n	o	Nein	3a	3a	Ja	Ja	RM-YBwtM6SCoxn8	

d.

Datensatz bearbeiten

\* = Pflichtfeld  
Sind Sie sicher, dass Sie diesen Datensatz bearbeiten möchten?

Schuljahr

Bildungsbereich

Klasse

Fortlaufende SchülerNr. \*

Matrikel \*

bPK-BF

vbPK-AS

Geburtsmonat \*

Geburtsjahr \*

Speichern

Datensatz bearbeiten

SPF \*

Schülerstatus \*

Erstsprache Deutsch \*

Unterrichtsgruppe Deutsch \*

Unterrichtsgruppe Mathematik \*

Teilnahmepflicht Deutsch (Lesen) \*

Teilnahmepflicht Mathematik \*

Rückmeldecode

## 6 Rückmeldung erstellen und herunterladen

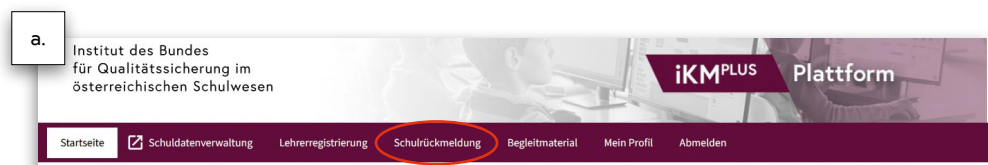
Sobald die Ergebnisse für mind. eine Unterrichtsgruppe mit teilnahmeverpflichteten Schülerinnen/Schülern von der Lehrperson freigegeben wurden, können Sie als Schulleitung auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform eine (vorläufige) Schulrückmeldung erstellen.

- Klicken Sie auf den Reiter „Schulrückmeldung“ auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform ([ikmplus.iqs.gv.at](http://ikmplus.iqs.gv.at)). Wenn Sie mit Ihrem iKM<sup>PLUS</sup>-Plattformzugang mehrere Schulen verwalten, werden hier alle Rückmeldungen Ihrer Schulen, für die bereits Daten freigegeben wurden, angezeigt.
- Klicken Sie in der Auflistung in der Zeile der jeweiligen SKZ auf den Button „Erstellen“. Die Rückmeldung wird berechnet.
- Klicken Sie auf „Aktualisieren“, um festzustellen, ob die Berechnung der Ergebnisse abgeschlossen ist. Je nach Auslastung der Plattform kann dies etwas Zeit in Anspruch nehmen. Sobald die Berechnung abgeschlossen ist, wird das Datum der Erstellung angezeigt.
- Klicken Sie auf „Herunterladen“ und folgen Sie den Anweisungen.



Erfolgt keine manuelle Freigabe, wird ca. 4 Wochen nach dem Durchführungsfenster die **automatische Freigabe** ausgelöst. Nach der automatischen Freigabe sind keine Änderungen mehr in den Auswertungen der Basismodule durch die Lehrperson möglich. Prüfen Sie daher bis zu diesem Zeitpunkt, ob alle Leistungsdaten von den Lehrpersonen vollständig eingetragen wurden, und kontrollieren Sie noch einmal alle Schülerbasisdaten in der Schuldatenverwaltung auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform.

Für detaillierte Informationen dazu siehe Anleitung für Schulleitungen Teil 1, Abschnitt 1.7 *Ergebnisrückmeldung* ([www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung](http://www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung)).



b.

Institut des Bundes für Qualitätssicherung im österreichischen Schulwesen

iKM<sup>PLUS</sup> Plattform

Startseite Schuldatenverwaltung Lehrerregistrierung **Schulrückmeldung** Begleitmaterial Mein Profil Abmelden

## Schulrückmeldung

**PRIMARSTUFE**

Hier können Sie folgende Schulrückmeldungen abrufen:

- Die Schulrückmeldungen aus vergangenen Schuljahren.
- Ab 20.04.2026 die Schulrückmeldung für die Durchführung im Schuljahr 2025/26.

Suchen  Aktualisieren

Schuljahr	SKZ	Modul	Rückmeldung erstellen	Letzte Rückmeldung erstellt am:	Rückmeldung herunterladen
2025/26	999021	Allgemein	<b>Erstellen</b>	Noch keine Rückmeldung erstellt	Herunterladen

c.

Suchen  Aktualisieren

SKZ	Modul	Rückmeldung erstellen	Letzte Rückmeldung erstellt am:	Rückmeldung herunterladen
999021	Allgemein	Erstellen	Die Berechnung befindet sich in der Warteschlange. Klicken Sie rechts oben auf Aktualisieren.	Herunterladen

Suchen  Aktualisieren

Schuljahr	SKZ	Modul	Rückmeldung erstellen	Letzte Rückmeldung erstellt am:	Rückmeldung
2025/26	999021	Allgemein	Erstellen	20.04.2026 11:32	Herunterladen

d.

Suchen  Aktualisieren

Schuljahr	SKZ	Modul	Rückmeldung erstellen	Letzte Rückmeldung erstellt am:	Rückmeldung
2025/26	999021	Allgemein	Erstellen	20.04.2026 11:32	<b>Herunterladen</b>

## 7 Verwahrung und Abholung der Materialien

Die Schulleitung ist für die Verwahrung der Materialien der iKM<sup>PLUS</sup> verantwortlich. Sie erhalten von der Lehrperson nach der Durchführung eines Moduls das jeweilige Klassenpaket und verstauen dieses wieder sorgfältig im gelieferten Schulpaket.

Bewahren Sie die **Schülerliste(n) mit Namen** der 3. Schulstufe auf Ihrem PC auf, nachdem alle handschriftlichen Änderungen darauf übernommen wurden. Für die Durchführung mit derselben bzw. denselben Klassen auf der 4. Schulstufe im folgenden Schuljahr soll(en) die Schülerliste(n) mit Namen aus dem Vorjahr zur Verfügung stehen, um sicherzustellen, dass die Ergebnisse verknüpft werden können.

## Abholung von Materialien

Falls Ihre Schule an der Kalibrierung teilnimmt, werden die Aufgabenhefte der in diesem Rahmen durchgeführten Module abgeholt. Bewahren Sie die jeweiligen Klassenpakete in jenem Schulpaket auf, in dem sie geliefert wurden.

Zusätzlich werden die Schulpakete an einer Stichprobe von Schulen zu Qualitätssicherungszwecken ebenfalls abgeholt. Ob Ihre Schule Teil dieser Stichprobe ist, erfahren Sie zeitgerecht via Schulanschriften.

Nach Ablauf der Frist für die Abholung (Informationen dazu erhalten Sie via Schulanschriften) ist das Material für die Durchführung der iKM<sup>PLUS</sup> sachgerecht zu vernichten.

## Hinweis für Unterrichtsgruppen, die an der Kalibrierung teilnehmen

Für Unterrichtsgruppen, die an der Kalibrierung teilnehmen, gilt grundsätzlich das gleiche Vorgehen, wie in den Abschnitten 1 bis 6 beschrieben, mit kleinen Abweichungen. Das heißt:

- a. Die Materiallieferung erfolgt Mitte März 2026.
- b. Legen Sie die interne Lehrperson der jeweiligen Unterrichtsgruppe an und weisen Sie diese erst im bzw. kurz vor dem regulären Durchführungsfenster der iKM<sup>PLUS</sup> der entsprechenden Unterrichtsgruppe zu.
- c. Die Durchführung der iKM<sup>PLUS</sup> übernimmt die externe Testleitung. Mit dieser führen Sie auch das Gespräch vor dem und am Tag der Durchführung.
- d. Schülerinnen/Schüler, die bei der Kalibrierung abwesend waren, müssen, sofern eine Teilnahmepflicht besteht, die iKM<sup>PLUS</sup> im regulären Durchführungsfenster nachholen. Die Durchführung der iKM<sup>PLUS</sup> und die Auswertung auf der Plattform erfolgt für diese Schülerinnen/Schüler durch die jeweilige interne Lehrperson Ihrer Schule.
- e. Auch für Unterrichtsgruppen, die an der Kalibrierung teilgenommen haben, müssen die Ergebnisse von der jeweiligen internen Lehrperson im regulären Durchführungsfenster freigegeben werden, damit Sie und die Schülerinnen/Schüler eine Rückmeldung erstellen können.



Die externen Testleitungen, welche die Kalibrierung durchführen, werden von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern des IQS auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform angelegt und den entsprechenden Unterrichtsgruppen zugewiesen. Nach der Durchführung

der Kalibrierung werden diese ebenfalls von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern des IQS wieder gelöscht.

**Löschen Sie die externen Testleitungen nicht von der Plattform in Ihrem Schulleiter-Zugang!**

## FAQs für Schulleitungen

In diesem Abschnitt werden häufige Fragen im Zusammenhang mit dieser Anleitung behandelt. Beachten Sie auch die FAQs zum ersten Teil der Anleitung für Schulleitungen unter [www.iqs.gv.at/ikmplus-faqs](http://www.iqs.gv.at/ikmplus-faqs). Darin finden Sie allgemeine Informationen zu den einzelnen Modulen und Ihren Aufgaben als Schulleitung.

## Häufige Fragen zur Vorbereitung und Durchführung der iKM<sup>PLUS</sup>

### Eine Schülerin/ein Schüler hat die Schule verlassen, was ist zu tun?

Gehen Sie wie folgt vor:

- Die Schülerin/der Schüler bleibt auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform in der ursprünglichen Klasse und den ursprünglichen Unterrichtsgruppen bestehen.
- Ändern Sie die Teilnahmepflicht auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform im Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“ bei der betreffenden Schülerin/dem betreffenden Schüler auf „Nein“.
- Auf der Schülerliste mit Namen wird die Zeile der Schülerin/des Schülers durchgestrichen bzw. machen Sie auf der digitalen Version einen Vermerk in der Namensspalte (siehe Abschnitt 5.2). Entfernen Sie die Daten dieser Schülerin/dieses Schülers **nicht** von der Schülerliste mit Namen, damit die Daten übereinstimmen (auf der Plattform können Schülerinnen oder Schüler von der Schulleitung nicht gelöscht werden).

### Eine Schülerin/ein Schüler hat die Klasse gewechselt, was ist zu tun?

Sobald ein Modul der iKM<sup>PLUS</sup> absolviert wurde, darf **kein Klassenwechsel** mehr durchgeführt werden!

Das **ursprünglich produzierte Material darf bei einem Klassenwechsel nicht verwendet werden.**



Gehen Sie wie folgt vor:

- a. Kontaktieren Sie die Hotline des IQS, damit die Schülerin/der Schüler aus der alten Klasse gelöscht wird.
- b. Streichen Sie die Daten dieser Schülerin/dieses Schülers auf der Schülerliste mit Namen durch bzw. machen Sie eine Anmerkung.
- c. In der neuen Klasse wird die Schülerin/der Schüler wie eine neue Schülerin/ein neuer Schüler behandelt (siehe nächste Frage).
- d. Wiederholen Sie die Verknüpfung der Schülerin/des Schülers (manuell) in der Schuldatenverwaltung auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform im Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verknüpfen“, sobald die Schülerin/der Schüler in der neuen Klasse hinzugefügt wurde.

### **Es sind neue Schülerinnen/Schüler in die Klasse hinzugekommen, wie und wo kann das berücksichtigt werden?**

Gehen Sie wie folgt vor:

- a. Ergänzen Sie die Schülerin/den Schüler unten auf der Schülerliste mit Namen, auf dem Übertragungsbogen und auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform ([ikmplus.iqs.gv.at](http://ikmplus.iqs.gv.at)). Ersatzmaterial für eine neue Schülerin/einen neuen Schüler liegt im Klassenpaket bei.
- b. Bei mehr als einer neuen Schülerin/einem neuen Schüler **kontaktieren Sie bitte die Hotline des IQS frühestens drei Tage vor der Durchführung** der iKM<sup>PLUS</sup> für zusätzliches Material als PDF. Kopieren Sie Aufgabenhefte für Basismodule keinesfalls selbst!  
Tel: +43 662 62 00 88-3010 (werktags von 8 bis 14 Uhr)  
Mail: [ikmplus.vs@iqs.gv.at](mailto:ikmplus.vs@iqs.gv.at)
- c. **Drucken Sie den Rückmeldecode** für die Schülerin/den Schüler im Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“ aus und übergeben Sie diesen zur Weitergabe an die Schülerin/den Schüler der Klassenlehrperson.

Siehe dazu auch diese Anleitung [Abschnitt 5](#), insbesondere [5.2](#) und [5.3](#).

### **Eine Schülerin/ein Schüler hat die Unterrichtsgruppe (nicht die Klasse) in einem Fach/mehreren Fächern gewechselt – wie ist vorzugehen?**

Bitte **wenden Sie sich an die Hotline des IQS** (0662 620088-3010), um die weitere Vorgehensweise zu klären!



Sobald **ein Modul eines Fachs** durchgeführt wurde, darf die Unterrichtsgruppe **für dieses Fach** nicht mehr gewechselt werden.

## Häufige Fragen zur Rückmeldung der Ergebnisse

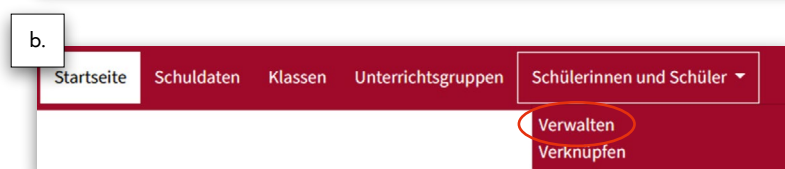
### Wie erhalten die Schülerinnen bzw. Schüler Zugang zu ihren individuellen Ergebnissen?

Die individuellen Ergebnisse der Schülerinnen und Schüler werden auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform zur Verfügung gestellt. Um als Schülerin oder Schüler darauf Zugriff zu erhalten, ist ein individueller **Rückmeldecode** erforderlich. Mit diesem Code können alle absolvierten Basismodule abgerufen werden. Die Rückmeldecodes für gemeldete Schülerinnen und Schüler werden gemeinsam mit den anderen Materialien an die Schule geliefert und von der Klassenlehrperson ausgeteilt.

### Eine Schülerin/ein Schüler hat den Rückmeldecode verloren, wie bekommt sie/er einen neuen?

Wenn eine Schülerin/ein Schüler den Rückmeldecode verloren hat, müssen Sie aus Sicherheitsgründen einen neuen Code auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform generieren, ausdrucken und der Klassenlehrperson geben. Diese händigt ihn der Schülerin/dem Schüler aus.

- Öffnen Sie den Reiter „Schuldatenverwaltung“ auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform ([ikmplus.iqs.gv.at](http://ikmplus.iqs.gv.at)).
- Klicken Sie auf den Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“.
- Klicken Sie in der Zeile der betreffenden Schülerin/des betreffenden Schülers in der Spalte „Aktionen“ auf das Stiftsymbol.
- Scrollen Sie im Dialogfeld nach unten und klicken Sie auf den Button „Neuer RM-Code“.
- Es erscheint ein Dialogfeld, welches bestätigt, dass der Rückmeldecode erneuert wurde. Klicken Sie auf „OK“.
- Klicken Sie auf das Symbol „Rückmeldecode“ neben dem Stiftsymbol in der Zeile der betreffenden Schülerin/des betreffenden Schülers und drucken Sie den Rückmeldecode aus. Geben Sie ihn der Klassenlehrperson, damit ihn diese an die Schülerin/den Schüler aushändigt.



c.

Einsetzen	Export	Geschlecht	SPF	Schülerstatus	Erstsprache Deutsch	Unterrichtsguppe Deutsch	Unterrichtsguppe Mathematik	Teilnahmepflicht Mathematik	Teilnahmepflicht Deutsch Lesen	Rückmeldecode	Aktionen
Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	
2015	m	n	o	Nein	3a	3a	Ja	Ja	RM-YBwtM6SCoxn8		

d.

Datensatz bearbeiten

\* = Pflichtfeld  
Sind Sie sicher, dass Sie diesen Datensatz bearbeiten möchten?

Schuljahr: 2024/25

Bildungsbereich: PRIM

Klasse: 3a

Fortlaufende SchülerNr. \*: 3

Matrikel \*: 1357924682

bPK-BF: SGFsbG8gQW5uYQo=

vbPK-AS: TWIyaWftIDk5CgoKCg==

Geburtsmonat \*: 10

Geschlecht \*: m

SPF \*: n

Schülerstatus \*: o

Erstsprache Deutsch \*: Nein

Unterrichtsguppe Deutsch \*: 3a

Unterrichtsguppe Mathematik \*: 3a

Teilnahmepflicht Mathematik \*: Ja

Teilnahmepflicht Deutsch Lesen \*: Ja

Rückmeldecode: RM-YBwtM6SCoxn8  
Neuer RM-Code

**Speichern**

e.

plato-004.iqs.gvat

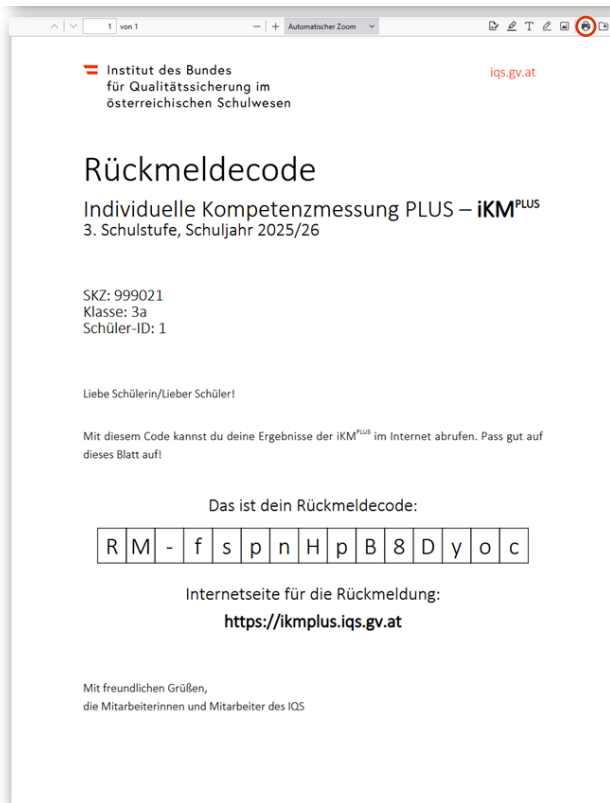
Der Rückmeldecode wurde erneuert.

**OK**

f.

Geschlecht	SPF	Schülerstatus	Erstsprache Deutsch	Unterrichtsguppe Deutsch	Unterrichtsguppe Mathematik	Teilnahmepflicht Mathematik	Teilnahmepflicht Deutsch Lesen	Rückmeldecode	Aktionen
Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	
m	n	o	Nein	3a	3a	Ja	Ja	RM-YBwtM6SCoxn8	

**Rückmeldecode**



### **Eine Schülerin/ein Schüler hat den Rückmeldecode aus dem letzten Schuljahr verloren, wie bekommt sie/er einen neuen?**

Wenn eine Schülerin/ein Schüler den Rückmeldecode aus dem letzten Schuljahr verloren hat, müssen Sie aus Sicherheitsgründen einen neuen Code auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform generieren. Gehen Sie wie folgt vor, um einen Rückmeldecode aus einem vergangenen Schuljahr zu erneuern:

- Öffnen Sie den Reiter „Schuldatenverwaltung“ auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform ([ikmplus.iqs.gv.at](https://ikmplus.iqs.gv.at)).
- Wechseln Sie oben rechts das Schuljahr.
- Klicken Sie auf den Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“.
- Klicken Sie in der Zeile der betreffenden Schülerin/des betreffenden Schülers in der Spalte „Aktionen“ auf das Stiftsymbol.
- Scrollen Sie im Dialogfeld nach unten und klicken Sie auf den Button „Neuer RM-Code“.
- Es erscheint ein Dialogfeld, welches bestätigt, dass der Rückmeldecode erneuert wurde. Klicken Sie auf „OK“.
- Notieren Sie den neuen Rückmeldecode und geben Sie ihn der Klassenlehrperson, damit ihn diese an die Schülerin/den Schüler aushändigt.

a. Institut des Bundes für Qualitätssicherung im österreichischen Schulwesen

iKM<sup>PLUS</sup> Plattform

Startseite **Schuldatenverwaltung** Lehrerregistrierung Schulrückmeldung Begleitmaterial Mein Profil Abmelden

b. Startseite Meine Schule Klassen Unterrichtsgruppen Schülerinnen und Schüler

Schuljahr: 2025/26

2021/22  
2022/23  
2023/24  
2024/25  
2025/26

c. Startseite Schuldaten Klassen Unterrichtsgruppen **Schülerinnen und Schüler**

Verwalten  
Verknüpfen

d. Hinzufügen Export

Geburtsjahr	Geschlecht	SPF	Schülerstatus	Erstsprache Deutsch	Unterrichtsgruppe Deutsch	Unterrichtsgruppe Mathematik	Teilnahmepflicht Mathematik	Teilnahmepflicht Deutsch Lesen	Rückmeldecode	Aktionen
2015	m	n	o	Nein	3a	3a	Ja	Ja	RM-YBwtM6SCoxn8	

e. Datensatz bearbeiten

\* = Pflichtfeld  
Sind Sie sicher, dass Sie diesen Datensatz bearbeiten möchten?

Schuljahr: 2024/25

Bildungsbereich: PRIM

Klasse: 3a

Fortlaufende SchülerNr.: 1

Matrikel: 111357924680

Geburtsmonat: 9

Geburtsjahr: 2013

Geschlecht: m

Geschlecht: m

SPF: n

Schülerstatus: o

Erstsprache Deutsch: Nein

Unterrichtsgruppe Deutsch: 3a

Unterrichtsgruppe Mathematik: 3a

Teilnahmepflicht Mathematik: Ja

Teilnahmepflicht Deutsch Lesen: Ja

Rückmeldecode: RM-YBwtM6SCoxn8

**Neuer RM-Code**

Speichern

f. plato-004.iqs.gv.at

Der Rückmeldecode wurde erneuert.

OK

g.

Schülerstatus	Erstsprache Deutsch	Unterrichtsrunde Deutsch	Unterrichtsrunde Mathematik	Teilnahmepflicht Deutsch (Lesen)	Teilnahmepflicht Mathematik	Rückmeldecode	Aktionen
Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	
o	Ja	3a	3a	Ja	Ja	RM-BPEiqjye	

### Wie können Rückmeldecodes für eine ganze Klasse ausgedruckt werden? Gibt es eine Gesamtübersicht mit allen Rückmeldecodes einer Klasse?

Wenn z. B. die Rückmeldecodes für eine Klasse nicht geliefert wurden, können Sie diese samt einer Gesamtübersicht als Schulleitung von der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform herunterladen und ausdrucken.

- Öffnen Sie den Reiter „Schuldatenverwaltung“ auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform ([ikmplus.iqs.gv.at](http://ikmplus.iqs.gv.at)).
- Klicken Sie auf den Reiter „Klassen“.
- Klicken Sie in der Zeile der betreffenden Klasse in der Spalte „Aktionen“ auf das Symbol „Rückmeldecodes“.
- Öffnen Sie die Datei und drucken Sie die Übersicht mit allen Rückmeldecodes und die Einzeldokumente aus.
- Übergeben Sie alle Dokumente inkl. einer Kopie der Schülerliste mit Namen der Klassenlehrperson, damit diese die Rückmeldecodes an die Schülerinnen/Schüler austeilt.

a.



b.



c.

Schuljahr	Bildungsbereich	SKZ	Klassenname	Anzahl Schüler/innen	Aktionen
Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	
2024/25	PRIM	999021	3a	10	Rückmeldecode

d.

Institut des Bundes für Qualitätssicherung im österreichischen Schulwesen iqs.gv.at

## Rückmeldecodes – 2025/26

### Individuelle Kompetenzmessung PLUS – iKM<sup>PLUS</sup>

SKZ: 999021

Internetseite für die Rückmeldung: <https://ikmplus.iqs.gv.at>

Klasse	Schüler-ID	Rückmeldecode	Schülername
3a	1	RM-fqrrnp88Dyoc	
3a	2	RM-nkSzufdkBfZ	
3a	3	RM-3yHq2p2kDU	
3a	4	RM-HLsl986ueI	
3a	5	RM-KGc97f9GCLz	
3a	6	RM-KCFkQxyAfin	
3a	7	RM-SJLULRSHN	
3a	8	RM-r5Wkdn5dLwpe	
3a	9	RM-xmMBZ2rSk9	
3a	10	RM-gJT5u9fJK	

e.

Institut des Bundes für Qualitätssicherung im österreichischen Schulwesen iqs.gv.at

## Rückmeldecodes – 2025/26

### Individuelle Kompetenzmessung PLUS – iKM<sup>PLUS</sup>

SKZ: 999021

Internetseite für die Rückmeldung: <https://ikmplus.iqs.gv.at>

Klasse	Schüler-ID	Rückmeldecode	Schülername
3a	1	RM-fqrrnp88Dyoc	
3a	2	RM-nkSzufdkBfZ	
3a	3	RM-3yHq2p2kDU	
3a	4	RM-HLsl986ueI	
3a	5	RM-KGc97f9GCLz	
3a	6	RM-KCFkQxyAfin	
3a	7	RM-SJLULRSHN	
3a	8	RM-r5Wkdn5dLwpe	
3a	9	RM-xmMBZ2rSk9	
3a	10	RM-gJT5u9fJK	

Institut des Bundes für Qualitätssicherung im österreichischen Schulwesen iqs.gv.at

## Rückmeldecode

### Individuelle Kompetenzmessung PLUS – iKM<sup>PLUS</sup>

3. Schulstufe, Schuljahr 2025/26

SKZ: 999021  
Klasse: 3a  
Schüler-ID: 1

Liebe Schülerin/Lieber Schüler!

Mit diesem Code kannst du deine Ergebnisse der iKM<sup>PLUS</sup> im Internet abrufen. Pass gut auf dieses Blatt auf!

Das ist dein Rückmeldecode:

**R M - f s p n H p B 8 D y o c**

Internetseite für die Rückmeldung:  
<https://ikmplus.iqs.gv.at>

Mit freundlichen Grüßen,  
die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des IQS

**Ich sehe nicht alle Ergebnisse aller Klassen/Unterrichtsguppen in der Schulrückmeldung, woran liegt das?**

Damit Sie eine Schulrückmeldung erstellen können, muss **mindestens eine** Lehrperson, die ein Basismodul mit teilnahmeverpflichteten Schülerinnen/Schülern durchgeführt hat, die Ergebnisse freigegeben haben. Eine vollständige Schulrückmeldung können Sie erst erstellen, wenn **alle** Lehrpersonen die Ergebnisse freigegeben haben. Fehlen also

in der Schulrückmeldung die Ergebnisse von Klassen/Unterrichtsgruppen, haben die entsprechenden Lehrpersonen die iKM<sup>PLUS</sup> noch nicht durchgeführt oder die Ergebnisse noch nicht freigegeben.

**Beachten Sie:** Ca. vier Wochen nach dem Durchführungsfenster werden die Ergebnisse der Basismodule **automatisch freigegeben** und Sie können eine Schulrückmeldung herunterladen, sofern mind. eine Lehrperson die Bewertung von mind. einer teilnahmeverpflichteten Schülerin/einem teilnahmeverpflichteten Schüler vollständig vorgenommen hat.

Wurden Auswertungen für teilnahmeverpflichtete Schülerinnen/Schüler bzw. Unterrichtsgruppen bis zu diesem Zeitpunkt nicht vollständig vorgenommen, ist auch die Schulrückmeldung unvollständig. **Eine Bearbeitung ist dann nicht mehr möglich.** Erinnern Sie die Lehrpersonen ggf. an die rechtzeitige Auswertung und Freigabe.

### **Es wurden Änderungen in der Auswertung einer Unterrichtsgruppe vorgenommen, wie kann ich die Schulrückmeldung aktualisieren?**

Wenn Änderungen von Lehrpersonen in der Auswertung einer Unterrichtsgruppe vorgenommen wurden oder Sie bereits eine Schulrückmeldung erstellt haben, obwohl nicht alle Lehrpersonen die Auswertungen freigegeben haben, können Sie jederzeit eine neue Schulrückmeldung erstellen. Beachten Sie dazu [Abschnitt 6: Rückmeldung erstellen und herunterladen](#).

### **Ich habe eine neue Rückmeldung erstellt, was passiert mit der alten Version?**

Wenn Sie auf der iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform eine neue Schulrückmeldung erstellen, wird die alte Version überschrieben und ist über die iKM<sup>PLUS</sup>-Plattform nicht mehr abrufbar. Etwaige auf Ihrem Desktop gespeicherte Versionen werden nicht automatisch überschrieben. Löschen Sie diese gegebenenfalls.

### **Wann ist meine Schulrückmeldung final?**

Die finalen Versionen der Rückmeldungen werden ca. drei Wochen nach Ende des Schuljahrs zur Verfügung gestellt. Ob eine Rückmeldung vorläufig oder final ist, steht in der Fußzeile der Schulrückmeldung.

Da in den finalen Schulrückmeldungen auch eine Übersicht über die verpflichtende Nutzung des Fokusmoduls *Deutsch (Lesen leicht)* enthalten ist, kann diese erst erzeugt werden, nachdem auch das Durchführungsfenster für die Fokusmodule geschlossen wurde. Die Fokusmodule können bis Ende des Schuljahrs durchgeführt und die Auswertung eingegeben werden.

### **Kann ich eine Schulrückmeldung für Bonus- oder Fokusmodule erstellen?**

Nein, Schulrückmeldungen können nur für Basismodule erstellt werden. Bonus- und Fokusmodule dienen der durchführenden Lehrperson als Rückmeldung zum Lernstand einer Klasse/Unterrichtsgruppe bzw. einzelner Schülerinnen/Schüler. Sie erhalten aber Teilnahmeübersichten zur verpflichtenden Durchführung des Fokusmoduls *Deutsch (Lesen leicht)* in der Schulrückmeldung.

**Detaillierte Informationen zur Rückmeldung und Interpretation der Ergebnisse finden Sie auf der IQS-Website im Downloadbereich unter [www.iqs.gv.at/downloads](http://www.iqs.gv.at/downloads).**