

iKM^{PLUS}: Vorbereitung der Durchführung und Rückmeldung

Anleitung für Schulleitungen

Primarstufe
Schuljahr 2024/25

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, 2025

Inhalt

Über diese Anleitung	3
1 Nächste Schritte – Überblick	3
2 Durchführungsmaterialien	4
3 Lehrerregistrierung und Zuweisung zur Unterrichtsgruppe	5
3.1 Anmeldung auf der iKM ^{PLUS} -Plattform.....	5
3.2 Lehrerregistrierung auf der iKM ^{PLUS} -Plattform.....	5
3.3 Zuweisung zur Unterrichtsgruppe.....	6
4 Kontrolle und Ergänzung der Teilnahmepflicht	7
5 Verknüpfung von Schülerinnen und Schülern	8
6 Der Durchführungstag	8
6.1 Besprechung mit den durchführenden Lehrpersonen.....	8
6.2 Aktualisierung der digitalen Schülerliste mit Namen.....	9
6.3 Hinzufügen neuer Schülerinnen/Schüler auf der iKM ^{PLUS} -Plattform	10
6.4 Einzelne Schülerdaten auf der iKM ^{PLUS} -Plattform aktualisieren.....	12
7 Rückmeldung erstellen und herunterladen	13
8 Hinweis für Unterrichtsgruppen, die an der Kalibrierung teilnehmen	14
9 Verwahrung und Abholung der Materialien	15
10 FAQs für Schulleitungen	15
10.1 Häufige Fragen zur Vorbereitung und Durchführung der iKM ^{PLUS}	16
10.2 Häufige Fragen zur Rückmeldung der Ergebnisse.....	17

Über diese Anleitung

Dies ist der zweite Teil der Anleitung für Schulleitungen zur Vorbereitung der Durchführung und Rückmeldung der iKM^{PLUS}.

Anknüpfend an den ersten Teil (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^{PLUS} an Ihrer Schule finden Sie im Anhang dieser Anleitung im Abschnitt 10.



1 Nächste Schritte – Überblick



* Falls dieser Schritt noch nicht im Zuge der Datenmeldung erledigt wurde, siehe dazu Anleitung für Schulleitungen Teil 1 unter www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung.

2 Durchführungsmaterialien

Das bzw. die Schulpakete mit den Materialien zur Durchführung der iKM^{PLUS}-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:

- a. Zwei Klassenpakete für jede teilnehmende Unterrichtsgruppe mit den für die Durchführung des jeweiligen **Basismoduls** notwendigen Materialien,
- b. ein Kuvert für jede Klasse mit den **Rückmeldecodablättern** für die Schülerinnen/Schüler sowie dem Handbuch zur Durchführung der iKM^{PLUS} und einem Begleitschreiben für die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer,
- c. die **Fineliner**, welche die Schülerinnen/Schüler für die Durchführung benötigen,
- d. Paket(e) mit den Materialien für die Durchführung der **Fokusmodule** (Hefte bzw. Kopiervorlagen, Übertragungsbogen, Lösungsblatt) sowie
- e. falls bestellt, Paket(e) mit Heften 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 zw. 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.



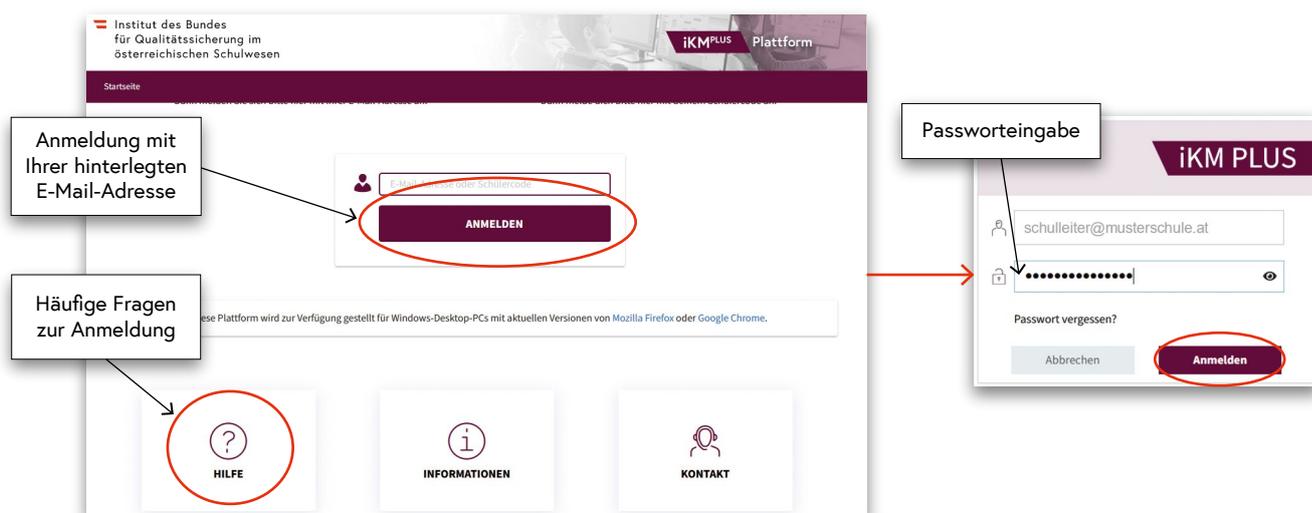
Bitte beachten Sie, dass es nicht gestattet und auch nicht zielführend ist, Lehrpersonen oder Schülerinnen und Schülern im Vorfeld Einsicht in Aufgaben aus den Heften zu gewähren. Wenn die Vertraulichkeit der Materialien nicht gewährleistet ist, kann dies zu verfälschten und unbrauchbaren Ergebnissen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

3 Lehrerregistrierung und Zuweisung zur Unterrichtsgruppe

Die Auswertung der Ergebnisse der iKM^{PLUS} erfolgt auf der iKM^{PLUS}-Plattform. Dafür benötigen die durchführenden Lehrpersonen Zugang zu dieser. Es liegt in Ihrer Verantwortung als Schulleitung, Lehrpersonen auf der iKM^{PLUS}-Plattform anzulegen und sie anschließend der bzw. den entsprechenden Unterrichtsgruppen zuzuweisen.

3.1 Anmeldung auf der iKM^{PLUS}-Plattform

Melden Sie sich auf der iKM^{PLUS}-Plattform (ikmplus.iqs.gv.at) mit Ihren Zugangsdaten an. Diese bestehen aus Ihrer hinterlegten E-Mail-Adresse und Ihrem selbst gewählten Passwort. Sie finden häufige Fragen und Lösungsmöglichkeiten zur Anmeldung auf der iKM^{PLUS}-Plattform direkt auf der Startseite unter ikmplus.iqs.gv.at/help.



3.2 Lehrerregistrierung auf der iKM^{PLUS}-Plattform

Legen Sie Lehrpersonen, die die iKM^{PLUS} erstmalig durchführen, auf der iKM^{PLUS}-Plattform im Reiter „Lehrerregistrierung“ an (falls noch nicht geschehen). Nachzulesen sind die detaillierten Schritte dazu im ersten Teil der Anleitung für Schulleitungen unter www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung. Weisen Sie die durchführenden Lehrpersonen anschließend der entsprechenden Unterrichtsgruppe zu (siehe Abschnitt 3.3).

Bereits **bestehende Zugänge von Lehrpersonen behalten ihre Gültigkeit.**

3.3 Zuweisung zur Unterrichtsgruppe

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 Ergebnismeldung abrufen sowie für Sie und die Schülerinnen und Schüler freigeben.



Die **Zuweisung der jeweiligen Lehrperson zur entsprechenden Unterrichtsgruppe** ist ab 7.4.2025 möglich.

- Öffnen Sie in der Menüleiste den Reiter „Schuldatenverwaltung“.
- Klicken Sie auf den Reiter „Unterrichtsgruppen“.
- Klicken Sie in der Zeile der Unterrichtsgruppe, welcher Sie eine Lehrperson zuweisen möchten, auf das Stiftsymbol.
- Wählen Sie im Feld „Lehrperson“ die entsprechende Lehrperson aus und klicken Sie auf „Speichern“.
- Wiederholen Sie die Schritte c. und d. für alle teilnehmenden Unterrichtsgruppen.



Beachten Sie, dass jeder Unterrichtsgruppe nur eine Lehrperson zugewiesen werden kann. Ändert sich im Laufe des Schuljahrs die Lehrperson einer Unterrichtsgruppe, können Sie die Zuordnung auf der iKM^{PLUS}-Plattform jederzeit ändern. Die neu zugewiesene Lehrperson erhält dann Einsicht in die Daten der jeweiligen Unterrichtsgruppe.



c.

Schuljahr	Bildungsbereich	SKZ	Name Unterrichtsgruppe	Schulstufe	Fach	Lehrperson	Heftbestellung Bonus Deutsch Verfasen von Texten	Heftbestellung Bonus Deutsch Sprachbetrachtung	Aktionen
Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	Filtern	
2024/25	PRIM	999021	3a	3	Deutsch		Nein	Nein	
2024/25	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 Bonus Deutsch Verfassen von Texten *

Heftbestellung 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 Bonus Deutsch Verfassen von Texten *

Heftbestellung Bonus Deutsch Sprachbetrachtung *

Speichern

e.

Schuljahr	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"/>								
2024/25	PRIM	999021	3a	3	Deutsch	lehrer_999021@iqs.at	Nein	Nein	

4 Kontrolle und Ergänzung der Teilnahmepflicht

Die Teilnahmepflicht der Schülerinnen und Schüler sollten Sie bereits beim Import der Basisdaten auf der iKM^{PLUS}-Plattform kontrolliert bzw. ergänzt haben. Ist dies nicht erfolgt, holen Sie diesen Schritt bitte vor der Durchführung der Module nach. Die detaillierten Schritte finden Sie im ersten Teil der Anleitung für Schulleitungen unter folgendem Link: www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung.

5 Verknüpfung von Schülerinnen und Schülern

Damit der Lernfortschritt in den Rückmeldungen dargestellt werden kann, müssen die Schülerinnen/Schüler auf der iKM^{PLUS}-Plattform zwischen der 3. und 4. Schulstufe verknüpft werden. Die Verknüpfung sollten Sie bereits beim Import der Basisdaten auf der iKM^{PLUS}-Plattform vorgenommen haben. Ist dies nicht erfolgt, holen Sie diesen Schritt bitte vor der Durchführung der Module nach. Die detaillierte Erklärung dazu finden Sie im ersten Teil der Anleitung für Schulleitungen unter 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 (vorläufigen) 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^{PLUS}-Plattform neu zu erstellen und herunterzuladen.

6 Der Durchführungstag

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

6.1 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 **alle Schülerlisten der betreffenden Klassen** benötigt werden.
- b. Übergabe des jeweiligen **Klassenpakets** mit den Durchführungsmaterialien.
- c. Übergabe der Fineliner 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 6.2.).
- e. Aktualisierung der Schülerdaten und Hinzufügen neuer Schülerinnen/Schüler auf der iKM^{PLUS}-Plattform auf Grundlage der aktualisierten Schülerliste(n) mit Namen: Die Schulleitung überträgt die Änderungen auf die iKM^{PLUS}-Plattform (siehe Punkte 6.3. und Punkt 6.4.).

Ersatzmaterial für eine neue Schülerin/einen neuen Schüler liegt im 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^{PLUS}** für zusätzliches Material als PDF. **Kopieren Sie Aufgabenhefte der Basismodule bitte keinesfalls selbst!**

+43 662 62 00 88 – 3010 (werktags von 8 bis 14 Uhr)
ikmplus.vs@iqs.gv.at



Schülerinnen/Schüler, die nicht mehr im Klassenverband sind, **dürfen nicht von der Schülerliste mit Namen gelöscht werden** (siehe FAQs im Abschnitt 10)!



6.2 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:

- a. Neue Schülerinnen/Schüler ergänzen Sie unterhalb der letzten angeführten Schülerin/ des letzten angeführten Schülers.
- b. Die Zellen „Klassen“ und „Schüler-ID“ sind schreibgeschützt und können nicht ausgefüllt werden. Die IDs neuer Schülerinnen/Schüler ergeben sich in logischer Konsequenz.
- c. Bei Schülerinnen/Schülern, die nicht mehr im Klassenverband sind, machen Sie einen Vermerk in der Zelle „Schülername“.

d. 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	Unterrichtsprüfung Deutsch	Unterrichtsprüfung Mathematik	Schülername
3a	1	1357924680	48dfgvhki434vbn	428rge324dsgg84	4	2016	m	n	o	ja	3a	3a	Anton Berger
3a	2	1357924681	fdghkijlfg343hdg	43gtfh9e343436	5	2016	w	n	o	ja	3a	3a	Natalie Huber
3a	3	1357924682	45jkhfBuifh3442	4eu43t345f4ave3t	6	2016	m	n	a	ja	3a	3a	Schule verlassen
3a	4	1357924683	487957turfrrmt33	4rrzr9035ujf930	8	2016	w	f	o	ja	3a	3a	Maria Keskic
3a	5	1357924684	939rnf98783433	45jkhfBuifh3442	9	2016	w	n	o	ja	3a	3a	Simon Müller
3a	6	1357924685	47835turg944u9	4dctg4ev03rt0244	3	2016	w	n	o	ja	3a	3a	Elisabeth Maier
3a	7	1357924686	4e458r9734i68zg	4sdc4346tett44	2	2016	m	n	o	ja	3a	3a	Max Muster
3a	8	1357924687	43gtfh9e343436	42344rgf8740tt	4	2016	x	n	o	ja	3a	3a	Laura Hauser
		1357924688	43423ef83453934	454re45e72t4t4rt	6	2016	m	n	o	ja	3a	3a	Omer Eslim
		1357924689	4343u4i345fj0d	45475474444444f	1	2016	m	n	o	ja	3a	3a	Ferdinand Neumann

b.

a.

schreibgeschützt neue Schülerinnen/Schüler

6.3 Hinzufügen neuer Schülerinnen/Schüler auf der iKM^{PLUS}-Plattform

- Öffnen Sie den Reiter „Schuldatenverwaltung“ auf der iKM^{PLUS}-Plattform.
- 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^{PLUS}-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.



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: 2024/25

Bildungsbereich: PRIM

Klasse: 3a

Matrikel: 001221545

bPK-BF: XNV5ThCj5OwJR0oOcWmK4WUs5p4=

vbPK-AS: VGhvbWFzIDEyMwoKCgo=

Geburtsmonat: 1

Geburtsjahr: 2015

Speichern

Geschlecht: m

SPF: n

Schülerstatus: o

Erstsprache Deutsch: Ja

Unterrichtsgruppe Deutsch: 3a

Unterrichtsgruppe Mathematik: 3a

Teilnahmepflicht Mathematik: Ja

Teilnahmepflicht Deutsch Lesen: Ja

Rückmeldecode: Neuer RM-Code

Speichern

e.

Hinzufügen Export

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

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

Rückmeldecode

Individuelle Kompetenzmessung PLUS – iKM^{PLUS}
3. Schulstufe, Schuljahr 2024/25

SKZ: 999021
Klasse: 3a
Schüler-ID: 3

Liebe Schülerin/Lieber Schüler!

Mit diesem Code kannst du deine Ergebnisse der iKM^{PLUS} im Internet abrufen. Pass gut auf dieses Blatt auf!

Das ist dein Rückmeldecode:

R M - Y B w t M 6 S C o x n 8

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

Mit freundlichen Grüßen,
die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des IQS

6.4 Einzelne Schülerdaten auf der iKM^{PLUS}-Plattform aktualisieren

Wenn Sie einzelne Schülerdaten auf der iKM^{PLUS}-Plattform anpassen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie den Reiter „Schuldatenverwaltung“ auf der iKM^{PLUS}-Plattform.
- 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.

Linzufügen Export

Geburtsjahr	Geschlecht	SPF	Schülerstatus	Erstsprache Deutsch	Unterrichtsrgruppe Deutsch	Unterrichtsrgruppe 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: 2024/25

Bildungsbereich: PRIM

Klasse: 3a

Fortlaufende SchülerNr. *: 3

Matrikel *: 1357924682

bPK-BF: SGFsbG8gQW5uYQo=

vbPK-AS: TWIyaWFtdk5CgoKCG=

Geburtsmonat *: 10

Geschlecht *: m

SPF *: n

Schülerstatus *: o

Erstsprache Deutsch *: Nein

Unterrichtsrgruppe Deutsch *: 3a

Unterrichtsrgruppe Mathematik *: 3a

Teilnahmepflicht Mathematik *: Ja

Teilnahmepflicht Deutsch Lesen *: Ja

Rückmeldecode: RM-YBwtM6SCoxn8

Neuer RM-Code

Speichern

7 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^{PLUS}-Plattform eine (vorläufige) Schulrückmeldung erstellen.

- Klicken Sie auf den Reiter „Schulrückmeldung“ auf der iKM^{PLUS}-Plattform (ikmplus.iqs.gv.at). Wenn Sie mit Ihrem iKM^{PLUS}-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 (max. 24 Stunden). Sehen Sie ggf. später noch einmal nach. 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 Durchführungs-fenster die **automatische Freigabe** ausgelöst. Nach der automatischen Freigabe sind keine Änderungen mehr in den Auswertungen der Basismodule durch die Lehrperson möglich. Für detaillierte Informationen dazu siehe Anleitung für Schulleitungen Teil eins (www.iqs.gv.at/ikmplus-anleitung).



a.

Institut des Bundes für Qualitätssicherung im österreichischen Schulwesen

iKM^{PLUS} Plattform

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

b.

Institut des Bundes für Qualitätssicherung im österreichischen Schulwesen

iKM^{PLUS} Plattform

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

Schulrückmeldung

PRIMARSTUFE

Hier können Sie folgende Schulrückmeldungen abrufen:

- Die Schulrückmeldungen aus vergangenen Schuljahren.
- Ab 23.04.2025 die Schulrückmeldung für die Durchführung im Schuljahr 2024/25.

Suchen

Schuljahr	SKZ	Modul	Rückmeldung erstellen	Letzte Rückmeldung erstellt am:	Rückmeldung herunterladen
2024/25	999021	Allgemein	Erstellen	Noch keine Rückmeldung erstellt	Herunterladen

c.

Suchen

Schuljahr	SKZ	Modul	Rückmeldung erstellen	Letzte Rückmeldung erstellt am:	Rückmeldung herunterladen
2024/25	999021	Allgemein	Erstellen		Herunterladen

Die Berechnung befindet sich in der Warteschlange. Klicken Sie rechts oben auf Aktualisieren.

Aktualisieren

d.

Suchen

Schuljahr	SKZ	Modul	Rückmeldung erstellen	Letzte Rückmeldung erstellt am:	Rückmeldung herunterladen
2024/25	999021	Allgemein	Erstellen	20.05.2025 11:32	Herunterladen

Aktualisieren

8 Hinweis für Unterrichtsguppen, die an der Kalibrierung teilnehmen

Für Unterrichtsguppen, die an der Kalibrierung teilnehmen, gilt grundsätzlich das gleiche Vorgehen, wie in den Abschnitten 2 bis 7 beschrieben, mit kleinen Abweichungen. Das heißt:

- Die Materiallieferung erfolgt Mitte März 2025.
- Legen Sie die interne Lehrperson der jeweiligen Unterrichtsguppe an und weisen Sie diese erst im bzw. kurz vor dem regulären Durchführungsfenster der iKM^{PLUS} der entsprechenden Unterrichtsguppe zu.
- Die Durchführung der iKM^{PLUS} übernimmt die externe Testleitung. Mit dieser führen Sie auch das Gespräch vor dem und am Tag der Durchführung.
- Schülerinnen/Schüler, die bei der Kalibrierung abwesend waren, müssen, sofern eine Teilnahmepflicht besteht, die iKM^{PLUS} im regulären Durchführungsfenster nachholen. Die Durchführung der iKM^{PLUS} und die Auswertung auf der Plattform erfolgt für diese Schülerinnen/Schüler durch die jeweilige interne Lehrperson Ihrer Schule.
- Auch für Unterrichtsguppen, 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^{PLUS}-Plattform angelegt und den entsprechenden Unterrichtsguppen zugewiesen. Nach der Durchführung

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

9 Verwahrung und Abholung der Materialien

Die Schulleitung ist für die Verwahrung der Materialien der iKM^{PLUS} 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 Schulanschreiben.

Nach Ablauf der Frist für die Abholung (Informationen dazu erhalten Sie via Schulanschreiben) ist das Material für die Durchführung der iKM^{PLUS} sachgerecht zu vernichten.

10 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. Darin finden Sie allgemeine Informationen zu den einzelnen Modulen und Ihren Aufgaben als Schulleitung.

Im Abschnitt 10.1. geht es vor allem um die Themenbereiche Vorbereitung und Durchführung, wie z.B. den Umgang mit Änderungen in der Schülerzusammensetzung einer

Klasse oder Unterrichtsgruppe. Im Abschnitt 10.2. werden Fragen zur Rückmeldung und zum Rückmeldecode für Schülerinnen/Schüler beantwortet.

10.1 Häufige Fragen zur Vorbereitung und Durchführung der iKM^{PLUS}

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^{PLUS}-Plattform in der ursprünglichen Klasse/Unterrichtsgruppe bestehen.
- Ändern Sie die Teilnahmepflicht auf der iKM^{PLUS}-Plattform im Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“ bei der betreffenden Schülerin/dem betreffenden Schüler auf „Nein“.
- Entfernen Sie die Daten dieser Schülerinnen/Schüler nicht von der Schülerliste mit Namen, damit die Daten übereinstimmen. 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 6.2).

Eine Schülerin/ein Schüler hat die Klasse innerhalb der Schule gewechselt, was ist zu tun?



Sobald ein Modul der iKM^{PLUS} absolviert wurde, darf **kein Klassenwechsel** mehr durchgeführt werden! Das **ursprünglich produzierte Material darf nicht verwendet werden.**

Gehen Sie wie folgt vor:

- Die ursprünglichen Einträge der Schülerin/des Schülers belassen Sie auf der iKM^{PLUS}-Plattform. Ändern Sie jedoch die Matrikelnummer dieser Schülerin/dieses Schülers im Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verwalten“ **auf eine fiktive (eindeutige) Nummer**. Matrikelnummern müssen einzigartig sein, damit Ergebnisse den Schülerinnen und Schülern eindeutig zugewiesen und verknüpft werden können.
- Lösen Sie die Verknüpfung der Schülerin/des Schülers im Reiter „Schülerinnen und Schüler“ – „Verknüpfung“ und verknüpfen Sie die Schülerin/den Schüler manuell, sobald diese/dieser in der neuen Klasse hinzugefügt wurde.
- Entfernen Sie die Daten dieser Schülerin/dieses Schülers nicht von der Schülerliste mit Namen, damit die Daten übereinstimmen. In der neuen Klasse/den (neuen) Unterrichtsgruppen wird die Schülerin/der Schüler wie eine neue Schülerin/ein neuer Schüler behandelt (siehe nächste Frage).

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

Ergänzen Sie die Schülerin/den Schüler unten auf der Schülerliste mit Namen, auf dem Übertragungsbogen und auf der iKM^{PLUS}-Plattform (siehe Anleitung Abschnitt 6, insbesondere 6.2 und 6.3). Ersatzmaterial für eine neue Schülerin/einen neuen Schüler liegt im 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^{PLUS} für zusätzliches Material als PDF.

Kopieren Sie Aufgabenhefte für Basismodule bitte keinesfalls selbst!

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 Anleitung Abschnitt 6.3.).

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

E-Mail: ikmplus.vs@iqs.gv.at

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.



10.2 Häufige Fragen zur Rückmeldung der Ergebnisse

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^{PLUS}-Plattform generieren, ausdrucken und der Klassenlehrperson geben. Diese händigt ihn der Schülerin/dem Schüler aus.

- Öffnen Sie den Reiter „Schuldatenverwaltung“ auf der iKM^{PLUS}-Plattform (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.

Importieren Exportieren

Geburtsjahr	Geschlecht	SPF	Schülerstatus	Erstsprache Deutsch	Unterrichtspruppe Deutsch	Unterrichtspruppe 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: 2024/25

Bildungsbereich: PRIM

Klasse: 3a

Fortlaufende SchülerNr. *: 3

Matrikel *: 1357924682

bPK-BF: SGFSbG8gQW5uVQo==

vbPK-AS: TWIyaWFtIDk5CgoKCg==

Geburtsmonat *: 10

Geschlecht *: m

SPF *: n

Schülerstatus *: o

Erstsprache Deutsch *: Nein

Unterrichtspruppe Deutsch *: 3a

Unterrichtspruppe Mathematik *: 3a

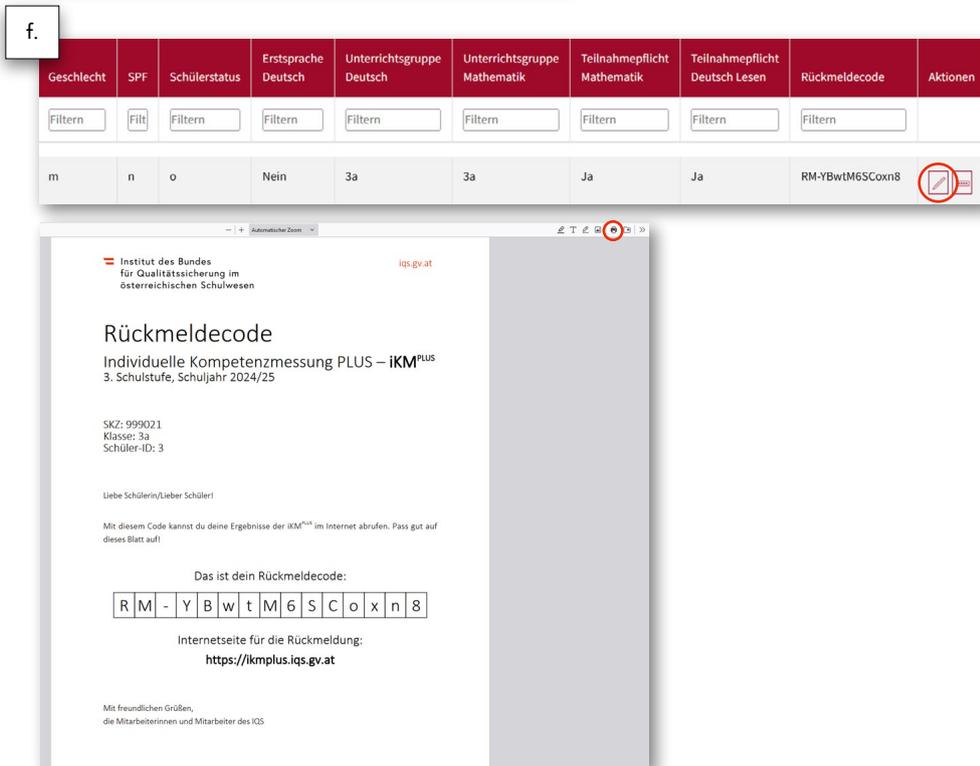
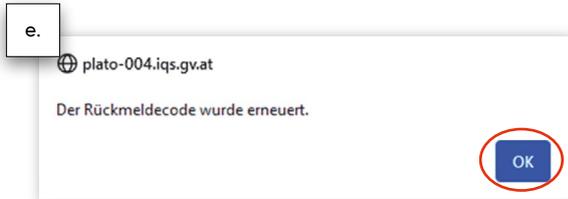
Teilnahmepflicht Mathematik *: Ja

Teilnahmepflicht Deutsch Lesen *: Ja

Rückmeldecode: RM-YBwtM6SCoxn8

Neuer RM-Code

Speichern



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 verloren hat, müssen Sie aus Sicherheitsgründen einen neuen Code in der iKM^{PLUS}-Plattform generieren. Gehen Sie wie folgt vor, um einen Rückmeldecode aus einem vergangenen Schuljahr zu erneuern und herunterzuladen:

- Öffnen Sie den Reiter „Schuldatenverwaltung“ auf der iKM^{PLUS}-Plattform (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“.

g. Notieren Sie den neuen Rückmeldecode und geben Sie ihn der Klassenlehrperson, damit ihn diese an die Schülerin/den Schüler aushändigt.



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. *: 3

Matrikel *: 1357924682

bPK-BF: SGFsbG8gQW5uYQo=

vbPK-AS: TWlyawFtIDk5CgoKCg==

Geburtsmonat *: 10

Geschlecht *: m

SPF *: n

Schülerstatus *: o

Erstsprache Deutsch *: Nein

Unterrichtsgruppe Deutsch *: 3a

Unterrichtsgruppe Mathematik *: 3a

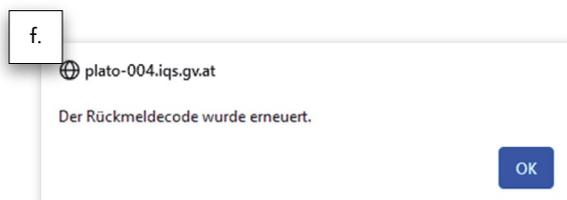
Teilnahmepflicht Mathematik *: Ja

Teilnahmepflicht Deutsch Lesen *: Ja

Rückmeldecode: RM-YBwtM6SCoxn8

Neuer RM-Code

Speichern



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^{PLUS}-Plattform herunterladen und ausdrucken.

- Öffnen Sie den Reiter „Schuldatenverwaltung“ auf der iKM^{PLUS}-Plattform (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	

d.

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

Rückmeldecodes – 2024/25

Individuelle Kompetenzmessung PLUS – iKM^{PLUS}

SKZ: 999021

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

Klasse	Schüler-ID	Rückmeldecode	Schülername
3a	1	RM-AputzPmGAU	
3a	2	RM-Dswzw4zq4pJ	
3a	3	RM-FetQzE9jir	
3a	4	RM-REmwdsmplUf	
3a	5	RM-s7EMDTmp7Gj	
3a	6	RM-iyatT9byKSG	
3a	7	RM-LCUMfzq8io	
3a	8	RM-a2onnmU7pSj	
3a	9	RM-H8DwQuBLMA4Yj	
3a	10	RM-qFz3y998Ct	

e.

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

Rückmeldecodes – 2024/25

Individuelle Kompetenzmessung PLUS – iKM^{PLUS}

SKZ: 999021

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

Klasse	Schüler-ID	Rückmeldecode	Schülername
3a	1	RM-AputzPmGAU	
3a	2	RM-Dswzw4zq4pJ	
3a	3	RM-FetQzE9jir	
3a	4	RM-REmwdsmplUf	
3a	5	RM-s7EMDTmp7Gj	
3a	6	RM-iyatT9byKSG	
3a	7	RM-LCUMfzq8io	
3a	8	RM-a2onnmU7pSj	
3a	9	RM-H8DwQuBLMA4Yj	
3a	10	RM-qFz3y998Ct	

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

Rückmeldecode

Individuelle Kompetenzmessung PLUS – iKM^{PLUS}
3. Schulstufe, Schuljahr 2024/25

SKZ: 999021
Klasse: 3a
Schüler-ID: 1

Liebe Schülerin/Lieber Schüler!

Mit diesem Code kannst du deine Ergebnisse der iKM^{PLUS} im Internet abrufen. Pass gut auf dieses Blatt auf!

Das ist dein Rückmeldecode:

R M - k p u t z y p z H Q A U

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/Unterrichtsruppen 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^{PLUS} 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.

Die Schulrückmeldung beinhaltet neben den Ergebnissen der Basismodule ebenfalls eine Übersicht über die verpflichtende Nutzung des Fokusmoduls *Deutsch (Lesen leicht)*. Die Fokusmodule können noch bis Ende des Schuljahrs durchgeführt und die Auswertung eingegeben werden. Erinnern Sie ggf. Ihre Lehrpersonen an die Durchführung bzw. Dateneingabe des verpflichtend durchzuführenden Fokusmoduls *Deutsch (Lesen leicht)*.

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 7: *Rückmeldung erstellen und herunterladen*.

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

Wenn Sie auf der iKM^{PLUS}-Plattform eine neue Schulrückmeldung erstellen, wird die alte Version überschrieben und ist über die iKM^{PLUS}-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 ist. 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 ausschließlich für Basismodule erstellt werden. Bonus- und Fokusmodule dienen ausschließlich 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.