



Allgemein

Vom [BiDokG](#) werden folgende Schüler/innen eingeschlossen:

Die aktuellen Schüler/innen zum Stichtag **01.10.** des laufenden Jahres und die Jahreserfolge aller Vorjahresschüler/innen.

Internetadresse zum **Portal Austria**: <http://www.portal.at>

Anforderung von neuen Zugangsdaten zum Portal Austria:

Mailadresse: bildok@bmb.gv.at

Anforderung eines neuen Passworts im Portal Austria:

Tel.Nr.: 01 / 711 23 – 88 44 22

Sozialversicherungs-Ersatzkennzeichen anfordern: am Portal Austria

Datenkontrolle

- Schuleintrittsdatum
- SV-Nummer
- Schulstufenkontrolle
- Ausbildungsstand und Jahreserfolg des Vorjahres
- Ausbildungsstand und Jahreserfolg des aktuellen Jahres
- Kontrolle der Schulform (Kennzahl)
- Schulveranstaltungseintrag

Bescheide

Kontrolle der eingetragenen Bescheide

(SPF, Wechsel von Schulstufen, außerordentliche Schüler)

Achtung: Bei SPF-Bescheiden muss ein Ende-Datum eingetragen sein

(von bis kann nur von der Bildungsregion erledigt werden)

ASO-Schüler/innen und Schüler/innen mit erhöhtem Förderbedarf

Hat ein/e Schüler/in SPF in **allen** Gegenständen bzw. einen erhöhten Förderbedarf, so gilt diese/r Schüler/in als Sonderschüler/in und die **Schulform** ist entsprechend zu ändern. Beim **Jahreserfolg** haben ASO-Schüler/innen und Schüler/innen mit erhöhtem Förderbedarf immer *„berechtigt zum Aufsteigen bzw. erfolgreicher Abschluss der ... (SchUG §25 Abs. 1 erster Satz)“*.



Schüler/innen mit SPF in einzelnen Gegenständen

Schüler/innen mit SPF-Bescheid in einzelnen Gegenständen bekommen beim **Jahreserfolg** *„berechtigt zum Aufsteigen bzw. erfolgreicher Abschluss der ... (SchUG §25 Abs. 1 erster Satz)“*. Der **Jahreserfolg** *„Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf in „Nicht-Sonderschulen“ berechtigt zum Aufsteigen (SchUG §25 Abs. 5a)“* ist einzutragen, wenn ein/e Schüler/in einen gültigen SPF-Bescheid in einzelnen Gegenständen hat und wenn der/die Schüler/in ein oder mehrere „Nicht genügend“ hat und trotzdem in die nächste Klasse aufsteigt.

ao – Schüler/innen

Schüler/innen, die bei Bescheide/Entscheidungen einen gültigen Bescheid für den Status außerordentliche/r Schüler/in haben und in einem oder mehreren Unterrichtsgegenständen beim Jahreszeugnis nicht beurteilt wurden, ist beim **Jahreserfolg** *„ohne Beurteilung des Schulerfolgs (z.B. außerordentliche Schüler, Vorschule oder vorzeitige Abmeldung“* einzutragen.

Vorschüler/innen

Jahreserfolg *„ohne Beurteilung ...“*

Klassenbezeichnungen im Ausbildungsprogramm

Eindeutige durchgängige aufsteigende Nummerierung der Klassen mit Zahlen.
(Bsp.: eine 3-klassige Schule darf nur die Klassen 1, 2 und 3 haben – siehe e*SA-Standards!)

Statuseinträge und Jahreserfolge (Beispiele)

Siehe Homepage.

Häufige Fehlerquellen

Falsche **Klassenbezeichnungen** (A, P1).
Klassenbezeichnung muss immer mit einer Zahl beginnen!

Unterschiedliche **Schulformkennzahlen** bei/m Schüler/in.
Trifft häufig bei Kleinschulen auf, wenn sich die Klassenanzahl in einem Jahr ändert
(Bsp.: von 4-klassig auf 3-klassig) und sich somit die Schulform ändert.



Vergessene **Statuseinträge** bei Schüler-Neuzugängen bzw. Schülerabgängen.

„*Abmeldung vom Schulbesuch während des Schuljahres wegen Schulwechsel*“ gilt vom ersten Schultag bis zum letzten Ferientag.

Schulformkennzahlenunterschied bei integrierten Vorschüler/inne/n mit Schulstufe 0 (bekommen vom Programm automatisch „Vorschule mit Führung in der Grundstufe 1“). Diese Schüler/innen sind im Vorschuljahr auf die gleiche Schulform zu ändern, die sie in der 1. Schulstufe haben.

Einträge bei Abweichungen von der Normalschullaufbahn

Neuzugang zum Schuljahresbeginn

„*Fortsetzung der zuletzt an einer anderen Schule besuchten Ausbildung in der nächsten vorgesehenen Schulstufe bzw. Semeseter*“

Neuzugang während des Schuljahres

„*Neuanmeldung während des Schuljahres wegen Schulwechsel*“

Abgang

„*Abmeldung vom Schulbesuch während des Schuljahres wegen Schulwechsel*“

Wiederholung

Ausbildungsstand, Schulerfolg, Anzahl Nicht genügend, Wiederholungsberechtigung

freiwillige Wiederholung

positiver Abschluss im Vorjahr

Schulformenwechsel in der gleichen Ausbildungseinrichtung

Vorgangsweise bei der BilDokG-Datenpflege

in Kurzform bei allen Schüler/inne/n

Grunddatenkontrolle

ev. Korrektur der Sozialversicherungsnummer, des Schuleintrittsdatums, usw.

Schullaufbahnkontrolle

Korrektur bzw. Ergänzung der Einträge

fallweise:



Änderung der Schulform
Änderung der Klassenbenennungen bei Bedarf

Vorgangsweise, wenn Fehler nicht behoben werden können

Meldung an die e*SA-Hotline.

BilDokG-Lieferung an das BMBWF

Online-Versand über die Internetadresse <http://www.portal.at>.
Bitte drucken Sie die Bildok-Übermittlungsbestätigung aus und bewahren Sie diese auf.