

1. Anlegen der Schulstruktur für das neue Schuljahr:

Dieser Pkt. **wurde bereits bei der Erstellung des vorl. Stellenplanes erledigt** und ist nur mehr auf etwaige Änderungen zu kontrollieren.

Bitte achten Sie beim Anlegen der Schulstruktur für das neue Schuljahr und beim zukünftigen Arbeiten in e*SA auf die **genaue Einhaltung** der gültigen **e*SA-Standards**.

Ein **2. Ausbildungszweig** ist dann anzulegen, wenn es sich **innerhalb der Schule** um eine **andere Schulart** handelt:

- (a) (N)MS mit angeschlossener PTS, VS oder SS
- (b) SS mit angeschlossener VS-Reintegration
- (c) (N)MS mit Musik- oder Sportschwerpunkt *(Nicht unbedingt notwendig)*

Die Verwendung eines **eigenen Ausbildungszweiges** bietet den Vorteil, dass man auf die für diesen Zweig angelegten **Fachvorlagen** zugreifen kann.

Eine **klassenweise** bzw. **individuelle Schulformkennzahlzuordnung** ist notwendig bei

- (a) Sonderschüler/innen im Berufsvorbereitungsjahr.
- (b) Sonderschüler/innen mit Einzelintegration in VS oder (N)MS.
- (c) Volks- oder Mittelschüler/innen mit Reintegration in ASO.
- (d) (N)MS-Klassen mit Musik- oder Sportschwerpunkt, sofern kein eigener Ausbildungszweig vorhanden ist.
- (e) Schüler/innen in **Deutschförderklassen**. *(siehe e*SA-Info IV 2018/19)*

- 1.1. Klassen und Gruppen **Aus dem Vorjahr übernehmen**** und an das neue Schuljahr anpassen, d.h. überflüssige Klassen und Gruppen löschen bzw. neue Klassen und Gruppen anlegen.
Gruppen dürfen nur dann gebildet werden, wenn ihnen auch Schüler/innen zugeordnet werden.
Überprüfung des Fächerkanons in den einzelnen Klassen und Gruppen! Ein Fach darf prinzipiell nur einer Klasse **ODER** einer Gruppe zugeordnet sein, sonst gibt es Probleme mit dem Schülerstammblatt.

SPF-Gruppen für Integrationsschüler/innen:

Eine **normale** Gruppe, **nicht** den Typ *Leistungsgruppe/-niveau wählen*, anlegen.

Fächer laut **e*SA-Standards** Punkt 1.5. zuweisen.

- 1.2. **Vorlage zuweisen** - mit der Zuweisung der Vorlage wird der **Kalender** automatisch mit den Ferienterminen und den für alle Schulen geltenden schulfreien Tage befüllt. Bei den zusätzlich gemachten Kalendereintragen ist noch die Option „gilt für die gesamte Bildungseinrichtung“ zu setzen.
- 1.3. Empfehlungen für **Leistungsniveaugruppen** an **PTS** bzw. auf den Schulstufen 6, 7 und 8 an den (N)MSen laut e*SA-Standards:
Es darf nur **ein Hauptfach** D oder M oder E pro Gruppe zugewiesen werden.

2. Notenverwaltung:

- 2.1. Auswahl des richtigen **Zeugnistyps**:
Jahresinformation, Jahreszeugnis bzw. **Abschlusszeugnis, Schulbesuchsbestätigung**
Für die Noteneingabe unbedingt eine **neue Spalte** erzeugen!
- 2.2. Verwendung des richtigen **Zeugnisdatums**: **10.07.2020**
- 2.3. Eingabe der **Noten**:
Auch bei Verwendung von **alternativen Beurteilungsformen** müssen in e*SA Schulnachrichten und Zeugnisse zur vollständigen Dokumentation eingegeben werden. Bei diesen Zeugnissen wird anstelle der Noten "A, B, C" (= positive Textbausteine), "Q" (= negativer Textbaustein) oder "V" (= verbale Beurteilung) eingegeben.
- 2.4. **Mittelschule**:
Siehe **e*SA-Info II 2012/13**.
- 2.5. **Volksschule - Verbale Beurteilung**:
Siehe **e*SA-Info II 2016/17** und **e*SA-Info III 2017/18**.

3. Zeugnisdruck und automatischer Schuljahreswechsel der Schüler/innen:

3.1. Zeugnistyp und Formular einstellen.

In der (**Neuen**) **Mittelschule** muss unbedingt das Formular „**Neue Mittelschule**“ oder „**Neue Mittelschule klein**“ verwendet werden.

3.2. Nachbearbeitung der **SPF-Schüler/innen**:

(a) Schüler/Innen in **VS-** und **PTS-Klassen**:

Kennzeichnung der "SPF-Fächer" mit "*" im **Zeugnismodul** und Zuschaltung der ASO-Klausel.

*Bei Jahresinformation (= verbale Leistungsbeurteilung) in der VS muss bei den SPF-Schüler/inne/n **nichts** nachbearbeitet werden.*

(b) Schüler/Innen in (**N**)**MS-Klassen**:

Angabe des Lehrplanes, nach dem ein(e) SPF-Schüler/in in einem Fach unterrichtet wurde, in der **Notenverwaltung** durch einen **verbalen Zusatz**. (*Siehe Beispiele auf den letzten Seiten*)

3.3. Eintragung der **Verhaltensnoten**

3.4. Pflege der **Zeugnisklauseln**:

Die **Klauselautomatik** im Zeugnis setzt eine eindeutige Schulstruktur voraus und wird natürlich auch nur bei Schüler/inne/n mit Normalschullaufbahn richtig gesetzt.

Folgende Klauseln werden **automatisch** errechnet im Zeugnis eingefügt:

- 1 – Ausgezeichneter Erfolg
- 1a – Guter Erfolg
- 2a – Aufstiegsberechtigung
- 2b – Nicht berechtigt zum Aufsteigen
- 2c – Aufstiegsberechtigung *auf der Schulstufe 1*
- 3 – Nicht erfolgreicher Abschluss der letzten Schulstufe
- 4 – Wiederholungsberechtigung
- 5 – Berechtigung zur Wiederholungsprüfung
- 9 – Beendigung der Schulpflicht
- 23 – Leistungs(nivau)gruppen im nächsten Schuljahr

Ausnahme:

2c muss bei **Kleinschulen** (= niedrig organisierten Schulen) zum Teil manuell eingestellt werden. (Bsp.: In der 1. Klasse sind 1. u. 2. Schulstufe gemeinsam, hier würde die automatische Klausel für Schüler der 2. Schulstufe eine Berechtigung zum Aufstieg in die 3. Schulstufe ergeben.)

3.5. Speichern und drucken der Zeugnisse:

Schüler/innen können beim Zeugnisdruck sofort einer Klasse des nächsten Schuljahres zugewiesen werden, sofern die Schulstruktur für das kommende Schuljahr bereits für die gesamte Bildungseinrichtung angelegt wurde. Vorschläge für die Benennung der Zeugnisdateien:

(a) **Jahreszeugnisse JZ.....:**

JZ1920_1a_A	(A für Aufsteiger)
JZ1920_1a_WHP	(WHP für noch zu prüfende)
JZ1920_1a_W	(W für Repetent/inn/en)

(b) **Abschluss-/Jahreszeugnisse AZ.....**

AZ1920_4a	(für Abgänger)
-----------	----------------

(c) **Weitere Varianten** für Zeugnis-Dateinamen:

Semesterinformationen:	SI1920_1a
Jahresinformationen:	J11920_1a
Schulbesuchsbestätigungen:	SB1920_1a
Vorläufige Jahreszeugnisse:	VJZ1920_1a
Schulnachrichten:	SN1920_1a

(d) Jede **Kategorie** an Schüler/innen sollte beim Abspeichern unter eindeutigem Dateinamen abgespeichert werden. **Verhaltensnoten** und **Klauseln** werden direkt in der Datenbank gespeichert und können jederzeit auch zu einem späteren Zeitpunkt nachbearbeitet werden.

Anmerkung zu den (integrierten) **Vorschüler/inne/n**:

Vorschüler/innen bekommen zum Schuljahresende ein Jahreszeugnis mit Vorschulfächern.

Bei den Noten ist überall „Teilgenommen“ einzutragen.

Beim Aufstieg werden sie einer 1. Klasse des nächsten Jahres zugewiesen.

4. Nachbearbeitungen in der Schullaufbahn:

- 4.1.** Bei Schüler/innen mit "normaler Schullaufbahn" werden alle **BilDokG-Einträge** auf der Registerkarte Schullaufbahn **automatisch** gesetzt.
Bei allen Schüler/innen, die von der "normalen Schullaufbahn" abweichen, sind **manuelle** Einstellungen auf der Registerkarte **Schullaufbahn** bei **Ausbildungsstand** und **Jahreserfolg** für das BildokG notwendig.

Beispiele:

Freiwillige Wiederholungen, Rückstufungen, Aufstiege nach Wiederholungsprüfung(en), etc., müssen auf der Registerkarte **Schullaufbahn** manuell nachbearbeitet werden, ansonsten kommt es beim BilDokG zu Fehlermeldungen.

- 4.2.** Datenpflege bei **Außerordentlichen** Schüler/innen siehe **eSA - INFO AO-Schüler**.

5. Weitere Informationen für die Neuen Mittelschulen:

- 5.1. Die bei den (Neuen) Mittelschulen geforderte „ergänzende differenzierende Leistungsbeurteilung“ (EDL) kann in e*SA eingegeben und mit den Zeugnissen ausgedruckt werden.

► **Ausbildungsprogramm | Schulstruktur | ... | Facharten | Pflichtgegenstand**

Anmerkung:
Bei den Pflichtgegenständen muss das Fach **EDL** zugewiesen werden.

Anmerkung:
Zeugnisname „EDL“ eingeben sowie Zeugnisdruck und Beurteilung anhaken.

Ausbildungsprogramm | Schulstruktur | ... | Klassen | ...

Anmerkung:
Allen (N)MS-Klassen muss das Fach EDL zugewiesen werden.

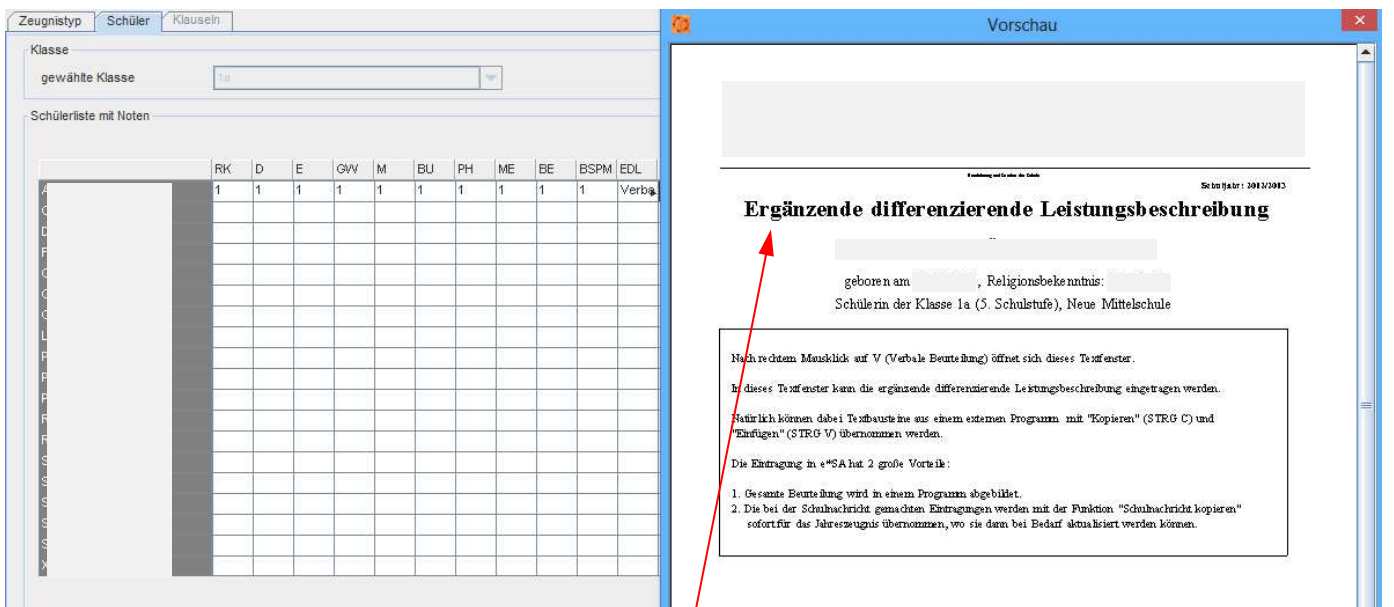
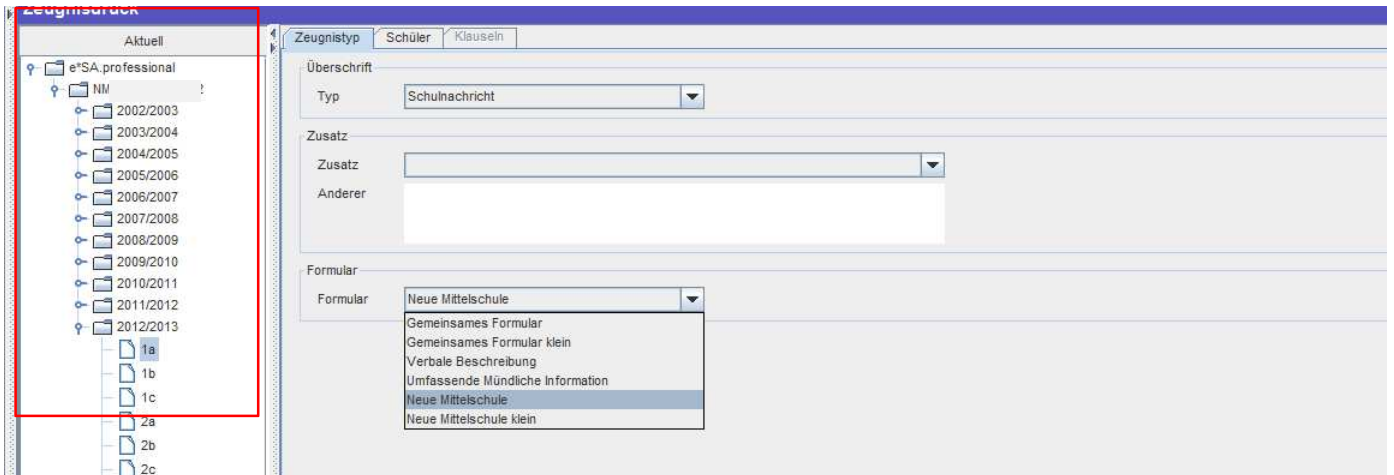
nicht zugewiesene		zugewiesene	
Fach	Std	Fach	Std
APGA (ME)	2	BE	2
BESF	3	BSPK	3
BFL	2	BL	2
BINL	8	E	8
BSPK	9	GW	9
BSPM	2	M	2
BSPM	8	ME	8
EDL	2	PGA (SL)	2
FMS (FMS/TV)	1	PH	1
GZ	1	RK	1
PGA1 (TV)	1	SPF	1
PGA2 (INF)	21		

Personenverwaltung | Notenverwaltung | ... | Klassen | ...

Anmerkung:
Das Fach EDL muss jetzt mit V (Verbale Beurteilung) beurteilt werden. Die Eingaben werden in einem Textfenster gemacht, das mit rechtem Mausklick auf V geöffnet wird.

Datum	Beurteilung
05.07.2013	Schulnachricht
Religion - RK (1a)	1
Deutsch - D (1a)	1
Lebende Fremdsprache Englisch - E (1a)	1
Geographie und Wirtschaftskunde - GW (1a)	1
Mathematik - M (1a)	1
Biologie und Umweltkunde - BU (1a)	1
Physik - PH (1a)	1
Musikziehung - ME (1a)	1
Bildnerische Erziehung - BE (1a)	1
Bewegung und Sport - BSPK (1a)	1
Bewegung und Sport - BSPM (G BSPM 1abc)	1
EDL - EDL (1a)	V (Verbale Beurteilung)
Informatik - VUINF (1a)	T (Teilgenom...)
Textverarbeitung - VÜTV (1a)	T (Teilgenom...)
Muttersprachlicher Unterricht - türkisch - UÜMUTÜ (...)	T (Teilgenom...)

Zeugnisdruck | ... | Klasse



Anmerkung:
Alle Schüler/innen, die im „Fach“ EDL beurteilt wurden, bekommen mit dem Zeugnis ein **zweites Blatt** mit der ergänzenden differenzierenden Leistungsbeschreibung.

5.2. Aufgrund des in den (Neuen) Mittelschulen gesetzlich vorgeschriebenen Zeugnisformulars hat sich auch die Handhabung der Dokumentation der Beurteilungen der Schüler/innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf geändert. Die Vermerke *) bei den Noten und die **ASO-Klauseln** im Zeugnismodul **entfallen**. **Stattdessen gilt jetzt folgende Vorgangsweise.**

► **Personenverwaltung | Notenverwaltung | ... | Klassen | ...**

Notenverwaltung

Notenvergabe
Klasse: 4b

Datum	Beurteilung
05.07.2013	
Notenart	Jahres- und Abschlusszeugnis
Religion - RK (4b)	2
Deutsch - D (4b SPF)	3 (v)
Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung - GS ...	2
Geographie und Wirtschaftskunde - GW (4b)	2
Mathematik - M (4b M) (gA)	2
Mathematik - M (4b SPF)	
Geometrisches Zeichnen - GZ (4b)	2
Biologie und Umweltkunde - BU (4b)	2
Physik - PH (4b)	2
Chemie - CH (4b)	2
Musikerziehung - ME (4b)	2
Bildnerische Erziehung - BE (4b)	2
Ernährung und Haushalt - EHH (4b)	2
Bewegung und Sport - BSPM (G BSPM 4ab)	2
EDL - EDL (4b)	V (Verbale Beurteilung) (v)
Berufsorientierung - VBO (4b)	T (Teilgenommen)
Englisch - VUE (4b SPF)	T (Teilgenommen) (v)
Geometrisches Zeichnen - VUGZ (4b SPF)	

Anmerkung:
Nach Eingabe der Note wird bei den Gegenständen mit SPF nach „**rechtem Mausclick**“ ein **verbaler Zusatz** eingegeben.
z.B: **Lehrplan ASO**
Lehrplan ASO (Schulstufe 8)
Die **Schustufe** wird nur dann eingetragen, wenn sie von der **Schulstufe der Klasse** abweicht.

Klasse: 4b

Datum	Beurteilung
05.07.2013	
Notenart	Jahres- und Abschlusszeugnis
Religion - RK (4b)	2
Deutsch - D (4b SPF)	3 (v)
Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung - GS ...	2
Geographie und Wirtschaftskunde - GW (4b)	2
Mathematik - M (4b M) (gA)	2
Mathematik - M (4b SPF)	

verbale Beurteilung Jahres- und Abschlusszeugnis

Lehrplan ASO (Schulstufe 8)

Bezeichnung und Standort der Schule

Schuljahr:

Jahres- und Abschlusszeugnis

geboren am , Religionsbekenntnis:

Schülerin der Klasse 4b (8. Schulstufe), Neue Mittelschule/Sonderschule

Pflichtgegenstände	Beurteilung	Zusatz *)**)
Religion	Gut	---
Deutsch	Befriedigend	Lehrplan ASO (Schulstufe 8)
Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung	Gut	---
Geographie und Wirtschaftskunde	Gut	---
Mathematik	Gut	grundlegende Allgemeinbildung
Geometrisches Zeichnen	Gut	---
Biologie und Umweltkunde	Gut	---
Physik	Gut	Anmerkung: Auf den Schulstufen 7 und 8 werden bei D, E und M die Leistungsniveaus gA bzw. vA in dieser Zusatzspalte angegeben.
Chemie	Gut	
Musikerziehung	Gut	
Bildnerische Erziehung	Gut	
Ernährung und Haushalt	Gut	
Bewegung und Sport	Gut	---

Verbindliche Übungen	Teilnahmevermerk	Zusatz *)**)
Berufsorientierung	Teilgenommen	---
Lebende Fremdsprache Englisch	Teilgenommen	Lehrplan ASO (Schulstufe 8)

Sie hat die allgemeine Schulpflicht gemäß § 3 des Schulpflichtgesetzes 1985 mit Ende des Schuljahres 2012/2013 beendet.

Anmerkung:
 Der in der Notenverwaltung eingetragene **verbale Zusatz** wird am Zeugnis in einer eigenen Spalte gedruckt.

► Schüler/innen der (Neuen) Mittelschulen, die in **allen Gegenständen** nach dem **Lehrplan der Allgemeinen Sonderschule** bzw. einem **S-Lehrplan** unterrichtet werden, bekommen wie bisher ihre Zeugnisse mit dem Formular „**gemeinsames Formular**“ bzw. „**Verbale Beurteilung**“ ausgedruckt.