

	ASO	NMS	PTS	VS	e*SA-Meldungen an die Bildungsregion und Tätigkeiten in e*SA pro Schuljahr	Termine für die Arbeiten in e*SA	erledigt am:
--	-----	-----	-----	----	---	-------------------------------------	-----------------

1	X	X	X	X	e*SA – Anlegen der Schulstruktur fürs folgende Schuljahr – Ausfüllen des Stellenplanmoduls für provisorischen Stellenplan	Bis Mitte/Ende März	
2	X	X	X	X	e*SA – Vorbereitung der Notenverwaltung zur Noteneingabe	Bis Mitte Juni	
3	X	X	(X)	X	e*SA – Zuweisung der Schüler/innen an weitere e*SA -Schulen	Per 1. Ferienmontag	
4			X		e*SA Anforderung der Schüler/innen durch PTS von den bisherigen Schulen	Bis Ende der 1. Schulwoche	

5	X	X	X	X	e*SA – Eingaben zu Schulbeginn: – Vollständige Lehrfächerverteilungen aller Lehrer/innen – Schülerzuordnungen zu den Klassen, Gruppen und Leistungs(niveau)gruppen . Säuberung des Knotens „zugeordnete Schüler“. – Eingabe der Stundenpläne der Lehrer/innen, die sich im neuen Dienstrecht befinden. – GTS: Zuweisung der Schüler/innen zu den bestehenden Gruppen. Eintragung der Anwesenheiten. Registerkarte Bescheide/Entscheidungen: Die aufnehmende Schule trägt ein: – 6 Jahre ordentlicher Schüler mit anderer Erstsprache als Deutsch (von-bis) – Oder maximal 2 Jahre außerordentlicher Schüler (von-bis) (2. Jahr auf Antrag der Eltern) plus 5 bzw. 4 Jahre ordentlicher Schüler mit anderer Erstsprache als Deutsch. Details siehe Anhang (E)!	Bis 30.09.	
6	X	X	X	X	e*SA – Erfüllung des BildDok-Gesetzes XML-Datei keinesfalls vor 1. Oktober erstellen! Die Bestätigung der Übermittlung ist auszudrucken und für das laufende Schuljahr aufzubewahren.	Vom 1. Oktober bis spätestens Ende 42. Kalenderwoche!	
7	X	X	X		e*SA – Erfüllung des Ausbildungspflichtgesetzes Reporting – Ausbildungspflicht: Die Daten sind zu den 4 Stichtagen längstens binnen sieben Werktagen zu liefern.	01.10. 01.02. 01.04. 01.06.	

	ASO	NMS	PTS	VS	e*SA-Meldungen an die Bildungsregion und Tätigkeiten in e*SA pro Schuljahr	Termine für die Arbeiten in e*SA	erledigt am:
8	X	X	X	X	e*SA – Kalenderdatenpflege Eingabe der von der Empfehlung des LSR abweichenden schulautonomen Tage . Dabei muss unbedingt das Hakerl „gültig für ganze Bildungseinrichtung“ gesetzt werden! Außerdem sind die vom LSR vorgeschlagenen, nicht in Anspruch genommenen Tage zu löschen.	Nach Schulforums- beschluss	
9	X	X	X	X	e*SA: – Pflege der Fachzuordnungen in der Schülerverwaltung – Vorbereitung der Notenverwaltung zur Noteneingabe	Bis Ende Jänner	

E1	X	X	X	X	Geänderte Telefonkontakte der Lehrer/innen werden an der Stammschule in e*SA eingetragen.	Sofortige Änderung	
E2	X			X	Entscheidungen: - über die Aufnahme in die Vorschulstufe - über die vorzeitige Aufnahme in die 1. Schulstufe - über den Wechsel der Schulstufe - über den Widerruf der vorzeitigen Aufnahme Diese Entscheidungen sind in e*SA auf der Registerkarte Bescheide/Entscheidungen der Schülerverwaltung einzutragen. Maßgeblich für die Zählung der Besuchsjahre bzw. für die Dauer der allgem. Schulpflicht ist der Schulpflichtbeginn nach österreichischer Rechtslage. Der Beginn der Schulpflicht (Datum Schuleintritt) wird von e*SA aus dem Geburtsdatum errechnet. Manuelle Korrekturen des Schuleintrittsdatums sind nur bei vorzeitigen Aufnahmen (Dispenskindern) vorzunehmen, hier ist das tatsächliche frühere Schuleintrittsdatum einzutragen.	Formulare der BR Umgehende Eintragung	
E3	X	X	X	X	Kontrolle des Personalstandes in der e*SA-Lehrerverwaltung: Nicht mehr an der Schule tätige Fremdlehrer/innen der BR melden.	Ende 1. Schulwoche	
E4	X	X	X	X	Schülerzuweisung (Klassenzuordnung) in e*SA und Schülerdatenpflege Schülerdatenpflege in e*SA bis zum angegebenen Termin abschließen: Alle aktiven Schüler sind ihren Klassen zuzuordnen + Kontrolle von Schulstufe + Besuchsjahr. Noch "fehlende" Schüler von der bisherigen Schule in e*SA „schicken“ lassen, noch nicht in e*SA erfasste, neue Schüler (= Schulanfänger sowie zugezogene Schüler aus der e*SA-freien Zone) anlegen. Angabe/Kontrolle der Erstsprache . Maßgeblich für die Zählung der Besuchsjahre bzw. für die Dauer der allgem. Schulpflicht ist auch für Schüler/innen mit anderen Erstsprachen als Deutsch der Schulpflichtbeginn nach österreichischer Rechtslage. Weiters ist bei diesen Schüler/innen das Datum des erstmaligen	Bis 21.09.	

	ASO	NMS	PTS	VS	e*SA-Meldungen an die Bildungsregion und Tätigkeiten in e*SA pro Schuljahr	Termine für die Arbeiten in e*SA	erledigt am:
					<p>Schuleintritts in Österreich in e*SA zu erfassen.</p> <p>Einige Schülerdaten wie Ausbildungsstand, Jahreserfolg und diverse Bescheide/Entscheidungen sowie diverse Gruppenzuordnungen können bis Anfang Oktober „nachgepflegt“ werden (BildokG-Datenmeldung).</p> <p>Verschiedene e*SA-Anleitungen finden sich auf der BR-Homepage (Wichtige e*SA-Anleitungen auf einen Blick)</p>		
E5	X			X	<p>Unterrichtspflichtige Kinder, die keine Schule besuchen (Befreiung schulpflichtiger Kinder vom Schulbesuch wegen Schulunfähigkeit), sind von der sprengelmäßig zuständigen Schule in e*SA datenmäßig zu erfassen bzw. zu führen. Sie sind dem Knoten „zugeordnete Schüler“ in der e*SA-Schülerverwaltung zuzuordnen.</p> <p>Das Schuleintrittsdatum in e*SA ist unverändert zulassen, da die Dauer der Befreiung in die Dauer der allgemeinen Schulpflicht einzurechnen ist, d.h. dass sie als "Besuchsjahr" zählt. Der Bescheid über die Befreiung vom Schulbesuch wird von der BR in e*SA eingetragen.</p>	Bis 30.09.	
E6	X	X	X	X	<p>Schüler mit Abmeldung in den häuslichen Unterricht oder Auslandsschulbesuch sind von der sprengelmäßig zuständigen Schule in e*SA datenmäßig zu führen.</p> <p>Sie werden jährlich dem Knoten „häuslicher Unterricht“ bzw. „Auslandsschulbesuch“ in der Schülerverwaltung zugewiesen.</p> <p>Die entsprechenden Bescheide bzw. Mitteilungen werden von der BR auf der Registerkarte Bescheide/Entscheidungen eingetragen.</p>	Bis 30.09.	
E7	X	X	X	X	<p>Organisation des Religionsunterrichtes</p> <p>Die Abmeldung/Nichtteilnahme vom/am Religionsunterricht ist in e*SA auf der Registerkarte „Sonstiges“ zu vermerken.</p>	Bis 21.09.	