

1. Ausbildungsprogramm – Schulstruktur

1.1. Bezeichnung der **Lehrgänge**: **Lehrgang 2018/2022**

1.2. Bezeichnung der **Schuljahre**: **2018/19**
2019/20
2020/21
2021/22

1.3. Klassenbezeichnungen:

Ohne Punkte, Leer- bzw. Sonderzeichen.

Die erste Stelle muss eine **Ziffer** sein!

Vorschulklasse/n: **0VS, 0VSA, ...**

Volksschulklassen: 1-klassig: 1
2-klassig: 1, 2
3-klassig: 1, 2, 3
4-klassig: 1, 2, 3, 4
sonstige: 1a, 1b, ...

PTS-Klassen: 1Pa, 1Pb, ... (PTS-Klassennamen müssen mit "1" beginnen!)

Sonderschulklassen: 1ASO, 2ASO, ..., 8ASO
1s, 2s, ..., 9s
1BVJ, 1BVJa, ... (BVJ-Klassennamen müssen mit "1" beginnen!)

Deutschförderklassen: 1dfkl, 1dfkla, 1dfklb, ...

1.4. **Gruppenbezeichnungen**: Die Gruppennamen müssen mit „**G**“ beginnen,
die **Schülerzuordnung** muss mit Status „**Gruppenzuordnung**“ erfolgen.

G CHOR = die Gruppe Chor, eine **klassenübergreifende** Gruppe mit dem Fach UÜCHOR

G BESF = Gruppe **Besonderer Förderunterricht** mit dem Fach BESF

G DFKU = Gruppe **Deutschförderkurs** *Jede Schule muss die entsprechend notwendigen Gruppen anlegen und dann jeweils mind. 8 Schüler/innen sowie das Fach VÜSPRÖ mit 6 Stunden zuordnen. Schulen, deren Schüler/innen den Sprachförderkurs in einer anderen Schule besuchen, müssen wegen der statistischen Auswertung ebenfalls eine Gruppe anlegen und dieser Gruppe die Schüler/innen jedoch keine Stunden zuweisen.*

G SPRÖ = Gruppe **Sprachförderung** mit dem Fach BESFD
Gruppe Sprachförderung für ordentliche Schüler/innen mit nichtdeutscher Erstsprache

und dem Fach **BESFD**.

- G 1ab** = die Gruppe mit allen Schüler/innen der 1a und 1b
= **klassenübergreifende** Gruppe mit **einem** oder **mehreren** Fächern
- G GTS 1ab** = die GTS-Gruppe mit Schüler/innen der 1a und 1b
= **klassenübergreifende** Gruppe mit den Fächern GLZ, GLZD, GLZE, GLZM und ILZ
- G GTS 01** = die „erste“ GTS-Gruppe mit Schüler/innen aus einer oder mehreren Klassen
= **klassenübergreifende** Gruppe mit den Fächern GLZ, GLZD, GLZE, GLZM und ILZ

Gruppen für **Kleine Religionsgemeinschaften:**

Die Schüler/innen, die tatsächlich den Religionsunterricht der jeweiligen kleinen Religionsgemeinschaften besuchen, sind einer Gruppe zuzuweisen. Dieser Gruppe ist das entsprechende Fach der jeweiligen Religionsgemeinschaft zuzuweisen (z.B. RSO, RIS, etc.)

Mögliche Religionsunterrichtsgruppen:

Gruppenname	Religionsunterricht	Fach
G RGO	Griechisch-orientalische (= orthodoxe) Kirche	RGO
*) G RSO	serbisch-orthodoxe Kirchengemeinde	RSO
*) G RRUMO	rumänisch-orthodoxe Kirchengemeinde	RRUMO
*) G RRUSSO	russisch-orthodoxe Kirchengemeinde	RRUSSO
*) G RBO	bulgarisch-orthodoxe Kirchengemeinde	RBO
G RIS	israelitische Religionsgesellschaft	RIS
G RAA	armenisch-apostolische Kirche	RAA
G RSY	syrisch-orthodoxe Kirche	RSY
G RKO	koptisch-orthodoxe Kirche	RKO
G REM	evangelisch-methodistische Kirche	REM
G RHLT	Kirche Jesu Christi der HI. der letzten Tage	RHLT
G RAP	neuapostolische Kirche	RAP
G RB	österr. Buddhistische Religionsgemeinschaft	RB
G RZJ	Jehovas Zeugen	RZJ
G RFK	Freikirchen in Österreich	RFK

*) Diese Religionen können in einer gemeinsamen Gruppe (= **G ROK**) zusammengefasst werden.

1.5. Vorschulgruppen: Schülerzuordnung mit Status „Gruppenzuordnung“

G 0VS = die integrierte Vorschulstufe
= **klasseninterne** oder **-übergreifende** Gruppe mit allen Vorschulfächern

1.6. Integrationsgruppen an PTS: Schülerzuordnung mit Status „Gruppenzuordnung“

1Pa SPF bzw. **1P SPF** = Gruppe der SPF-Schüler/innen der **1Pa** bzw. **aller PTS-Klassen**
= **klasseninterne** bzw. **-übergreifende** Gruppe mit **SPF, SPFD, SPFE, SPFM**
plus **VÜGZ, GU** bei Bedarf.

1.7. Leistungsgruppen: Schülerzuordnung mit Status „Einstufung | Umstufung | LG-Zuordnung“,

Die Angabe des Kurzzeichen des/der Lehrers/in ist optional!

Leistungsgruppen dürfen jeweils nur **1 Fach** (D oder E oder M) enthalten!

1Pa E2 XXXX **1Pa** für Klasse | **E2** für Fach und Qualität der Leistungsgruppe | XXXX = Kurzzeichen des/der Lehrers/in

1Pb D1 XXXX **1Pb** für Klasse | **D1** für Fach und Qualität | XXXX = Kurzzeichen des/der Lehrers/in

1Pcd M23 XXXX **1Pcd** für Klassen | **M23** für Fach und Qualität | XXXX = Kurzzeichen des/der Lehrers/in

Leistungsgruppen bei innerer Differenzierung:

1Pa D123 XXXX Lehrer/in XXXX unterrichtet in der **1Pa** alle 3 Leistungsgruppen in **Deutsch**

2. Ausbildungsprogramm – Fachbezeichnungen

1. Schritt: "Aus Vorjahr übernehmen"

Die Struktur der **Klassen** und **Gruppen** wird vom Vorjahr übernommen!

Nicht benötigte Klassen und schülerlose Gruppen sind zu löschen!

2. Schritt: "Vorlage zuweisen" - Der **Kalender** und die aktuell gültigen **Fachvorlagen** werden zugewiesen!

Es müssen unbedingt **beide Schritte** in dieser Reihenfolge durchgeführt werden.

Folgende Fächer dürfen nicht mehr verwendet werden:

Polytechnische Schulen: BFL, BFLD, BFLM, BFLE, BINL
Volksschulen: BFL, BFLD, BFLM, BFLE, BINL

3. Schülerverwaltung

3.1. Schülerdatenpflege bei Überstellung eines/einer Schülers/Schülerin an eine e*SA-Bildungseinrichtung:

3.1.1. Schüler/in wechselt die Schule **während des Unterrichtsjahres**:

Beim Verschicken des/der Schülers/in mit der Funktion "**Bildungseinrichtungszuordnung**" muss der **Status** (= Ausbildungsstand) auf "**Abm. während des Schulj. wegen Schulw.**" eingestellt werden. Der **Jahreserfolg** wird dabei automatisch auf "**keine Beurteilung**" eingestellt.

3.1.2. Schüler/in wechselt die Schule **mit Ende des Unterrichtsjahres**
(**nicht** von VS in HS bzw. von HS in PTS)

Beim Verschicken des/der Schülers/in mit der Funktion "**Bildungseinrichtungszuordnung**" muss der **Status** (= Ausbildungsstand) auf "**Abm. während des Schulj. wegen Schulw.**" eingestellt werden. Der **Jahreserfolg** ist bei Verwendung der Zeugnisautomatik bereits richtig eingestellt.

3.2. Schülerdatenpflege bei Überstellung eines/einer Schülers/in an eine Nicht-e*SA-Bildungseinrichtung:

3.2.1. Schüler/in wechselt **während des Unterrichtsjahres** die Schule:

Beim Verschicken des Schülers mit der Funktion "**Beenden der Schullaufbahn an dieser BE**" wird der **Ausbildungsstand** automatisch auf "**Abm. während des Schulj. wegen Schulw.**" eingestellt. Der **Jahreserfolg** wird dabei automatisch auf "**keine Beurteilung**" eingestellt.

3.2.2. Schüler/in wechselt **mit Ende des Unterrichtsjahres** die Schule:
(**nicht** von VS in HS bzw. von HS in PTS)

Beim Verschicken des Schülers mit der Funktion "**Beenden der Schullaufbahn an dieser BE**" wird der **Ausbildungsstand** automatisch auf "**Abm. während des Schulj. wegen Schulw.**" eingestellt. Der **Jahreserfolg** ist bei Verwendung der Zeugnisautomatik bereits richtig eingestellt.

(Bitte den Jahreserfolg in der Schullaufbahn nach dem Verschicken zur Sicherheit überprüfen.)

3.3. **Schüler/in neu anlegen** - Siehe Online-Hilfe!

3.4. **Klassenzuordnung und Klassenänderung** - Siehe Online-Hilfe!

3.5. **Gruppenzuordnung und Gruppenänderung** - Siehe Online-Hilfe!

3.6. Einstufung und Umstufung - Siehe Online-Hilfe!

Es ist unbedingt auf die Verwendung der **richtigen Statureinträge** zu achten.

Nur dann funktionieren die Ein- und Umstufungsbescheide im Reportmodul und nur dann ist gewährleistet, dass vollständige, richtige Statistiken erzeugt werden können.

3.6.1. Der Status "**Gruppenzuordnung**" darf grundsätzlich nur bei den "**Nicht-Leistungsgruppen**" verwendet werden.

3.6.2. Der Status "**Einstufung**" bzw. "**Umstufung**" wird nur bei tatsächlichen Ein- und Umstufungen verwendet.

4. Notenverwaltung

Unbedingt auf die Auswahl des richtigen **Zeugnistyps** und des richtigen **Zeugnisdatums** achten!

Die **Jahresnoten** müssen neben den Semesternoten in einer **neuen Spalte** eingegeben werden.

5. Schülerverwaltung - Bescheide/Entscheidungen

Entscheidungen, die von der Schulleitung einzugeben sind:	ab	von-bis	Gesetzliche Grundlage/n:
Außerordentlicher Schüler		X	SchUG § 4
Abmeldung nach vorzeitiger Aufnahme	X		SchOG § 7
Befreiung von Pflichtgegenständen/verbindlichen Übungen		X	SchUG § 11/6
Beurlaubung/Fernbleiben vom Schulbesuch (bei 2 bis 5 Tagen, darüber hinaus von der BR)		X	SchPflG § 9
tatsächlicher Schuleintritt	X		SchPflG § 1
freiwillige Wiederholung		X	SchUG § 27 (2)
Einstufung/Vorschulstufe		X	SchPflG § 6
vorzeitige Aufnahme	X		SchOG § 7
Wechsel/Überspringen von Schulstufen	X		SchUG § 20 + 26
Widerruf der vorzeitigen Aufnahme	X		SchOG § 7
Genehmigung zum weiteren Schulbesuch im 11., 12. Schuljahr		X	SchOG § 19
Teilnahme am Unterricht in der nächst höheren, niedrigeren Schulstufe ...	X		SchUG § 31d
Ordentlicher Schüler mit anderer Erstsprache als Deutsch (maximal 6 Jahre, davon maximal 2 Jahre außerordentlich)		X	SchUG § 3

Eingabebeispiele:

Bescheide/Entscheidungen								
Ereignis	D/Art	Behörde	GZ	B/Datum	Beginn	Ende	Klas	
Einstufung/Vorschulstufe	von-bis	VS xxxxx	2-20(2/0)	05.04.2005	12.09.2005	10.09.2006	Vo...	
Außerordentlicher Schüler	von-bis	VS xxxxx	2-20(7)	05.04.2005	12.09.2005	09.09.2007	Vo...	
Ordentlicher Schüler mit anderer Erstsprache als Deutsch	von-bis	VS xxxxx	2-20(7)	10.09.2007	10.09.2007	11.09.2011	Vo...	
Abmeldung nach vorzeitiger Aufnahme	ab	VS xxxxx	2-20(2/0)	10.10.2005	10.10.2005			1a
Befreiung von einzelnen Pflichtgegenständen/verbindlichen Übungen	von-bis	VS xxxxx	2-20(6)	10.09.2007	10.09.2007	04.07.2008		1a
Beurlaubung/Fernbleiben vom Schulbesuch	von-bis	HS xxxxx	2-20(11)	11.10.2010	18.10.2010	22.10.2010		1a
Tatsächlicher Schuleintritt	ab	VS xxxxx	2-20(2/0)	12.09.2005	12.09.2005			1a
Freiwillige Wiederholung	von-bis	HS xxxxx	2-21(1)	13.09.2010	13.09.2010	08.07.2011		1a
Vorzeitige Aufnahme	ab	VS xxxxx	2-20(2/0)	12.09.2005	12.09.2005			1a
Wechsel/Überspringen von Schulstufen	ab	VS xxxxx	2-21(6)	13.09.2010	13.09.2010			1a
Widerruf der vorzeitigen Aufnahme	ab	VS xxxxx	2-20(2/0)	08.11.2010	08.11.2010			1a
Genehm. z. w. Schulbesuch im 11.o.12. Schj.	von-bis	ASO xxxxx	2-20(16)	13.09.2010	13.09.2010	08.07.2011		1a
Teiln. am Unterricht in nächsthöh. Schulst. in M (§ 31d)	ab	ASO xxxxx	2-21(6)	13.09.2010	13.09.2010			1a

6. Auslandsschulbesuch

Beim Auslandsschulbesuch sind **zwei** Vorgangsweisen je nach Sachverhalt in e*SA notwendig:

- 6.1. Die **BR** stellt einen **Bescheid** (Bewilligung) aus, weil der Schüler in Österreich im **Grenzgebiet** wohnt, eine Schule im Ausland besucht und seinen **Hauptwohnsitz** in Österreich hat.

Einträge in e*SA:

Der Schüler wird in der Schülerverwaltung **für jedes Schuljahr** dem Knoten „**Auslandsschulbesuch**“ zugewiesen. Die im Ausland erworbenen Zeugnisse werden in e*SA **nicht** eingetragen.

- 6.2. Der Schüler übersiedelt ins Ausland und behält einen **Nebenwohnsitz** in Österreich. Ein Bescheid der BR ist nicht erforderlich.

Einträge in e*SA:

Beendigung der Schullaufbahn des Schülers mit dem Datum der Übersiedlung.

Ausbildungsstand: „Sonstige nicht erfolgreiche Beendigung der Schullaufbahn“

Jahreserfolg: „Keine Beurteilung“.

7. Häuslicher Unterricht

- 7.1. Schüler/innen im häuslichen Unterricht sind an der **Sprengelschule** **für jedes Schuljahr** im häuslichen Unterricht dem **Knoten** „häuslicher Unterricht“ mit dem Schuljahresbeginn-Datum zuzuweisen. Nur so entsteht eine lückenlose Schullaufbahn mit eindeutigen Schullaufbahndatensätzen.
- 7.2. Von der **BR** ist bei diesen Schüler/inne/n das Ereignis „**Abmeldung in den häuslichen Unterricht**“ mit Beginn und Ende-Datum anzulegen.

8. Schulformen

Grundsätzlich übernehmen die Schüler/innen die Schulform ihres Ausbildungszweiges.

Bei Abweichung einzelner Klassen muss die entsprechende Schulform bei der Klasse eingestellt werden.

Die PTS-Schulform ist fachbereichsabhängig.

Eine Schulformänderung ist nur bei der Reintegration von Volksschüler/innen in ASO-Klassen sowie bei Schüler/innen im Berufsvorbereitungsjahr, sofern sie eine ASO-Klasse besuchen, durch „**Ändern der Schulform**“ bei den betroffenen Schüler/innen notwendig.

9. Zeugnisse

Zu **Semester** bekommen alle Schüler/innen mit Ausnahme der Vorschüler/innen **Schulnachrichten** bzw. **Semsterinformationen**.

Schultyp	Status ^{*)}	Semester ^{**)}	Jahresende ^{***)}
Vorschüler/in	ao.	---	SB
	o.	---	JZ
Volksschüler/in	ao.	SN oder SI	SB
	o.	SN oder SI	VJZ oder JZ oder JI
Schüler/in der allgemeinen Sonderschule	ao.	SN oder SI	SB
	o.	SN oder SI	VJZ oder JZ oder JI oder JAZ
NMS-Schüler/in	ao.	SN	SB
	o.	SN	VJZ oder JZ oder JAZ
Schüler/in der polytechnischen Schule	ao.	SN	SB
	o.	SN	VJZ oder JZ oder JAZ

*) **ao.** = außerordentlich | **o.** = ordentlich

***) **SB** = Schulbesuchsbestätigung | **SN** = Schulnachricht | **SI** = Semesterinformation

***) **VJZ** = vorläufiges Jahreszeugnis | **JZ** = Jahreszeugnis | **JI** = Jahresinformation | **JAZ** = Jahres- und Abschlusszeugnis

Anmerkung:

In der **Notenverwaltung** dürfen die Semesternoten keinesfalls mit den Noten des Jahreszeugnisses überschrieben werden.

VJZ bei **ordentlichen** Schüler/inne/n bei zumindest einem Fach mit „Nicht beurteilt.“

10. Benutzer und Berechtigungen

Schreibweise: keine Sonderzeichen, Umlaute und Leerzeichen

Neuanlegen eines Benutzers: Nur Benutzer anlegen, die die Berechtigung haben in e*SA zu arbeiten.

Bis-Datum auf 31.12.9999 einstellen.

Nach Ablauf der Berechtigung wird die Gültigkeit des Benutzers durch Änderung des Bis-Datums beendet.

Bezeichnungen:

Rolle **Direktorstellvertreter:** s4xxxxxdirstXXXX (4xxxxxx = Schulkennzahl, XXXX = Lehrerkurzname)

Rolle **Klassenvorstand:** s4xxxxxkvXXXX

Rolle **Fachkoordinator:** s4xxxxxfkXXXX

Speicherung von **Zertifikaten** nur an **einem** Ort z.B. im Ordner "**Zertifikate**".

Achtung: Zu den Einstellungen bei den Zertifikaten bitte die Anleitung auf der BR-Homepage beachten!

11. Datenpflege und Datenkontrolle:

Die Schülerdaten müssen bei **Nachname**, **Adresse** und **Religionsbekenntnis historisch** geführt werden!

Diese Datensätze dürfen keinesfalls überschrieben werden! Die **Abmeldung vom Religionsunterricht** muss eingetragen werden.

Die Eingabe der **Adressänderungen** unbedingt bei den **Schülergrunddaten** beginnen und erst dann bei den **Kontakten** aktualisieren!

Das **Besuchsjahr darf nie kleiner als die Schulstufe** sein! Daher ist beim "**Vorzeitigen Schuleintritt**" das Datum beim **Schuleintritt** des/der Schülers/in dem entsprechend zu korrigieren.

Die Daten von Schüler/innen sind ständig von den zuständigen **Klassenlehrer/innen** bzw. **Klassenvorständen** auf **Vollständigkeit** und **Richtigkeit** zu kontrollieren und ggf. zu ergänzen bzw. zu aktualisieren.

12. Änderungsdienst

Bei folgenden **Ereignissen** sind im Änderungsdienst **Kommentare** einzutragen:

- **Abwesenheit aus sonstigen Gründen**
- **Dienst(reise)auftrag**
- **Projektunterricht**
- **stundenweise Absenz** (Gilt auch bei **Arztbesuchen** und **nicht ganztägigen akuten Krankheitsfällen!**)
- **Supplierung aus sonstigen Gründen**
- **Sonderurlaub**

13. Lehrerverwaltung

An PTS ist bei den zugeteilten Fächern anzugeben, ob der Lehrer/die Lehrerin im zugewiesenen Fach "geprüft" ist.

Begründung: Statistische Auswertungen durch den LSR für OÖ.

Angabe der **Unterrichtstage** in der Lehrerverwaltung (Registerkarte „Fachzuordnung“):

Der Leiter der Stammschule hat bei Lehrern, die an weniger als 5 Wochentagen unterrichten, das Hakerl bei „Unterricht“ am entspr. Unterrichtstag zu entfernen.

Begründung: Die Anzahl der Krankenstandstage kann Auswirkungen auf Fortzahlungen im Krankheitsfall haben.

14. Stundenplan

Bei den **VLpD** (= Vertragslehrer/innen pädagogischer Dienst) **muss** in e*SA der Stundenplan eingetragen und aktuell gehalten werden. Siehe [e*SA-INFO 1 2016/17](#) und [e*SA-INFO 1 2018/19](#).