



*Bildung*

Leitungen  
der Volksschulen,  
Sonderschulen,  
Hauptschulen und Polytechnischen  
Schulen

*Romed Budin*  
*Telefon: 0512/508-2586*  
*Telefax: 0512/508-2555*  
*E-Mail: [bildung@tirol.gv.at](mailto:bildung@tirol.gv.at)*  
*DVR 0059463*

**Wichtiges für das Schuljahr 2005/06 -**

- 1. Schuldatenbank (Neuerungen), Eröffnungsmeldung, Stichtagsmeldung, Lehrfächerverteilung (insbesondere Vorgangsweise in Fällen, in denen Lehrer [Lehrerinnen] an mehreren Schulen verwendet werden), MDL-Verwaltung**
- 2. Dauernde Mehrdienstleistungen**
- 3. Meldung des Dienstantrittes durch der Schule neu zugewiesene Vertragslehrer (Vertragslehrerinnen) und kirchlich bestellte Religionslehrer (Religionslehrerinnen) bzw. des Nichtantrittes des Dienstes durch der Schule zugewiesene Lehrer (Lehrerinnen) des Entlohnungsschemas II L und kirchlich bestellte Religionslehrer (Religionslehrerinnen)**

*Geschäftszahl* IVa-72/97  
*Innsbruck,* 31.08.2005

Sehr geehrte Frau Direktorin!  
Sehr geehrter Herr Direktor!

Die Abteilung Bildung erlaubt sich, an Sie zu Beginn des Schuljahres einige Wünsche und Informationen heranzutragen.

- 1. Schuldatenbank (Neuerungen), Eröffnungsmeldung, Stichtagsmeldung, Lehrfächerverteilung (insbesondere Vorgangsweise in Fällen, in denen Lehrer [Lehrerinnen] an mehreren Schulen verwendet werden), MDL-Verwaltung**

**1.1 Allgemeines**

Alle Meldungen sind nur mehr auf elektronischem Weg via Schuldatenbank möglich. Das **Benutzerhandbuch für die Bedienung der Schuldatenbank** befindet sich in der Maske „Anleitung“. Die Schuldatenbank ist weiterhin unter der Adresse <http://schule.tirol.gv.at> abrufbar (<http://schule.tirol.local> für Anbindung mit Standleitung an TSN). Für die Nutzung der Schuldatenbank müssen lediglich die Schulnummer und das Passwort eingegeben werden. Falls die Schulnummer bzw. das Passwort nicht mehr bekannt sind, setzen Sie sich bitte mit Herrn Budin, Tel. 0512/508-2586, E-Mail: [r.budin@tirol.gv.at](mailto:r.budin@tirol.gv.at), in Verbindung.

## 1.2 Neuerungen

Maske „Klassen/Schüler“:

Da es in den letzten Jahren immer wieder Unsicherheiten bei der Erfassung der Kinder mit nicht-deutscher Muttersprache gegeben hat, sind ab sofort alle NDM-Kinder zu erfassen. In einer **zusätzlichen** Spalte ist die Anzahl der NDM-Kinder einzugeben, die für den BFU in Frage kommen (nur solche Kinder, die noch keine sechs Schuljahre in Österreich unterrichtet wurden und davon auch nur jene, die in Deutsch im letzten Jahreszeugnis nicht die Note 1 oder 2 aufweisen).

Maske „Teilung“:

Diese Maske ist für HS und PTS nicht mehr notwendig!

Maske „WoStd“: (nur für HS)

Kontingent Förderunterricht LSI siehe bei 1.4!

MDL Maske „Vergütungen“:

Sammelerfassung ist möglich, weil die zuletzt erfassten Daten festgehalten werden, nur der Name der Lehrperson muss neu ausgewählt werden. Die festgehaltenen Daten können natürlich durch Überschreiben auch geändert werden.

## 1.3 Termine

### 1.3.1 Eröffnungsmeldung:

Die in Punkt 1.4.1 angeführten Masken sind in der Schuldatenbank zu bedienen (nur bei weißen Feldern ist eine Eingabe möglich, farblich unterlegte Felder werden nach Eingabe der Lehrfächerverteilung direkt übernommen).

T

Zeitfenster: 05.09.2005 bis 19.09.2005. Es ist notwendig, die Daten unbedingt in diesem Zeitraum zu erfassen, da nach dem 19.09.2005 keine Eingabe mehr möglich ist. Es sind nur Schüler (Schülerinnen) aufzunehmen, die am **15.09.2005** die Schule tatsächlich besuchen. Nicht zu berücksichtigen sind daher vor allem Schüler (Schülerinnen), die zum besagten Zeitpunkt lediglich zum Schulbesuch erwartet werden, oder Schüler (Schülerinnen), die zwar in der Schule angemeldet, mittlerweile aber verzogen oder an eine andere Schule gewechselt sind. Sollten sich an Ihrer Schule Schüler (Schülerinnen) befinden, die zum Meldezeitpunkt vorübergehend die Heilanstalt besuchen, so sind für diese Schüler (Schülerinnen) laut einem Rundschreiben des Landesrates vom Herbst 1998 zwar die Schulbücher und Lernbehelfe von Ihnen anzufordern. Bei der Bekanntgabe der Schülerzahl haben diese Schüler (Schülerinnen) jedoch außer Betracht zu bleiben.

**Änderungen der Schülerzahlen während des ersten Semesters** sind - falls die für die Klassenbildung maßgeblichen Zahlen **über- oder unterschritten** werden - umgehend zu melden. Vor Klassen- und Gruppenteilungen auf Grund von Änderungen der Schülerzahlen ist jedenfalls die Zustimmung des Amtes der Landesregierung einzuholen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Falschmeldungen sowohl straf- als auch disziplinarrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können. Dies gilt selbstverständlich auch hinsichtlich der für Gruppenteilungen und für die Einrichtung von Freigegegenständen und unverbindlichen Übungen maßgeblichen Schülerzahlen. Mit entsprechenden Kontrollen wird weiterhin zu rechnen sein.

In der Datenbank sind bereits Daten enthalten, die auf den Stellenplanprognosen für das Schuljahr 2005/2006 bzw. den in der Zwischenzeit gemeldeten Änderungen beruhen. Für die Erstattung der Eröffnungsmeldung und der Stichtagsmeldung müssen diese Daten - soweit dies erforderlich ist - durch Überschreiben korrigiert werden. Eine Neuerfassung ist nicht notwendig.

#### 1.3.2 Stichtagsmeldung (**auch** zu erledigen, wenn **keine** Änderung):

**T** Hiefür ist die Schuldatenbank im Zeitraum **30.09.05 bis 05.10.05** zu bedienen. Allfällige Änderungen sind in den jeweiligen Masken einzugeben.  
Nach erfolgter Eingabe ist der Button „**Stichtagsmeldung mit Änderung speichern**“ zu betätigen, sonst „**Stichtagsmeldung ohne Änderung speichern**“!

#### 1.3.3 Lehrfächerverteilung:

**T** Die in der Maske „LFV“ und nur mehr für Volks- und Sonderschulen in der Maske „Teilung“ zu erfassenden Daten müssen **bis spätestens 26.09.2005** eingegeben werden.  
**Achtung:** Die LFV darf erst nach abgeschlossener Klassenerfassung erstellt werden. Sollten nach Erstellung der LFV Klassen hinzugefügt werden müssen, setzen Sie sich bitte unbedingt mit Herrn Budin in Verbindung. Das Löschen einer Klasse ist nur möglich, wenn vorher in der Maske „LFV“ alle Eintragungen für diese Klasse bzw. Gruppe gelöscht wurden.

**Vorgangsweise in Fällen, in denen Lehrer (Lehrerinnen) an mehreren Schulen (Stammschule + eine oder mehrere Nebenschulen) verwendet werden:** Die Stunden der betreffenden Lehrer (Lehrerinnen) müssen wie bisher von den Leitern (Leiterinnen) der Schulen eingegeben werden, an der der Unterricht stattfindet. **Zusätzlich** müssen die Leiter (Leiterinnen) der Stammschulen die Stunden, die an Nebenschulen anfallen (Unterrichts- und/oder Verminderungsstunden), in einer Summe erfassen. Auf diese Weise wird vermieden, dass Lehrfächerverteilungen nicht gemeldet werden können, weil an der Nebenschule (den Nebenschulen) noch keine oder nicht alle Stunden erfasst sind. Die Fächerbezeichnungen für die zusammengefassten Stunden lauten „NSU“ für Unterrichtsstunden an Nebenschulen und „NSV“ für Verminderungsstunden an Nebenschulen.

Allfällige **Änderungen der Lehrfächerverteilung während des Unterrichtsjahres** sind in der Datenbank unverzüglich zu erfassen (nur möglich, wenn Vorversion im Status „**genehmigt**“).

#### 1.3.4 MDL-Verwaltung:

In diesem Menüpunkt sind der Schulkalender, Abwesenheiten, sämtliche Einzelmehrdienstleistungen und Vergütungen einzutragen. Die Erfassung des Schulkalenders bzw. der Abwesenheiten soll ehest möglich erfolgen.

## 1.4 Spezifische Informationen für die einzelnen Schularten

1.4.1 Für die Eröffnungsmeldung sind folgende Masken zu bedienen:

- **Volksschulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „Wochenstunden“, „Stundentafel“.
- **Sonderschulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „Wochenstunden“, (+Maske „Bezirke“ für Landessonderschulen).
- **Hauptschulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „Leistungsgruppen“, „Wochenstunden“.
  - **Förderunterricht Kontingent LSI:** Die von LSI Dr. Wöll genehmigten Stunden sind in der Maske „WoStd“ unter „Förderunterricht Kontingent LSI“ zur Gänze zu erfassen und werden dadurch dem Stundenkontingent zugerechnet. Sollten diese Stunden bzw. Teile davon als geblockter Förderunterricht verwendet werden, ist zusätzlich eine Eingabe unter „geblockter Förderunterricht“ erforderlich.

**Stundenkontingent:** Jene Schulleiter (Schulleiterinnen), die aufgrund genehmigter Teilungen zusätzliche Klassen führen, müssen - falls diese Klassen mit vermindertem Kontingent zu zählen sind - in der Maske „Schule“ die Anzahl der „Klassen mit vermindertem Stundenkontingent“ eingeben. Dürfen diese Klassen überhaupt nicht für die Kontingentsberechnung herangezogen werden, ist keine Eingabe notwendig. In beiden Fällen ist **kein Korrekturfaktor** einzutragen.
  - **Schwerpunktklassen Fremdsprache:** In der Schuldatenbank kann jeweils nur eine Klasse pro Schulstufe mit diesem Schwerpunkt geführt werden. Sollte schulautonom mehr als eine Klasse pro Schulstufe als Fremdsprachenklasse geführt werden, ist diese Klasse ohne Schwerpunkt einzugeben!
- **Polytechnische Schulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „Leistungsgruppen“, „Wochenstunden“.

1.4.2 Ganztägige Schulen:

Schulen mit ganztägigem Schulbetrieb werden gebeten, das in der Schulrundschreibendatenbank (<http://schule.tirol.gv.at/rundschreiben/>) befindliche Formblatt „Ganztägiger Schulbetrieb“ bis spätestens **26.09.2005** hierher zu senden.

T

## 2. Dauernde Mehrdienstleistungen

Im Hinblick auf die zahlreichen arbeitslosen Lehrer (Lehrerinnen) bittet das Amt der Landesregierung, dafür Sorge zu tragen, dass an der Schule möglichst wenige dauernde Mehrdienstleistungen anfallen.

Hinsichtlich der freigestellten Schulleiter (Schulleiterinnen) wird jedenfalls davon ausgegangen, dass von ihnen - außer in begründeten Einzelfällen - keine dauernden Mehrdienstleistungen erbracht werden (vgl. dazu den Erlass Nr. 44 der Erlassdatenbank).

**3. Meldung des Dienstantrittes durch der Schule neu zugewiesene Vertragslehrer (Vertragslehrerinnen) und kirchlich bestellte Religionslehrer (Religionslehrerinnen) bzw. des Nichtantrittes des Dienstes durch der Schule zugewiesene Lehrer (Lehrerinnen) des Entlohnungsschemas II L und kirchlich bestellte Religionslehrer (Religionslehrerinnen)**

T

Es wird gebeten, der Bezirksverwaltungsbehörde **bis spätestens 14.09.2005** mit dem in der Schulrundschreibendatenbank (<http://schule.tirol.gv.at/rundschreiben/>) befindliche Formblatt „Dienstantrittsmeldung“ bekannt zu geben,

- welche der **neu** zugewiesenen Vertragslehrer (Vertragslehrerinnen) und kirchlich bestellten Religionslehrer (Religionslehrerinnen) den Dienst angetreten bzw.
- welche der zugewiesenen Vertragslehrer (Vertragslehrerinnen) des Entlohnungsschemas II L und kirchlich bestellten Religionslehrer (Religionslehrerinnen) den Dienst nicht angetreten haben.

T

Wenn der Unterricht an Ihrer Schule bereits am 05.09.2005 beginnt, muss diese **Meldung bis spätestens 07.09.2005** erstattet werden. Entsprechend ist bei einem Schulbeginn im Laufe dieser Woche zu verfahren.

Das Amt der Landesregierung bittet Sie, dieses Rundschreiben den Lehrern (Lehrerinnen) Ihrer Schule (nur Stammschule) nachweislich zur Kenntnis zu bringen. Für weitere Fragen steht Ihnen Ihr Bezirkssachbearbeiter (Bezirkssachbearbeiterin) beim Amt der Landesregierung gerne zur Verfügung.

Die Abteilung Bildung wünscht Ihnen, den Lehrern (Lehrerinnen) Ihrer Schule, sowie auch den Schülern (Schülerinnen) einen guten Beginn des neuen Schuljahres.

Mit freundlichen Grüßen  
Für die Landesregierung  
Dr. Gappmaier

