

Bildung

Mag. Elvira Falch

Leitungen
Der Volksschulen, Sonderschulen,
Hauptschulen, Polytechnischen Schulen,
Berufsschulen sowie Land- und
Forstwirtschaftliche Berufs- und Fachschulen

Telefon +43(0)512/508-2576
Fax +43(0)512/508-2555
bildung@tirol.gv.at

DVR:0059463

**Informationen zum elektronischen Dienstreisemanagement (EDM); IT- Kustoden;
Rahmenstundenpläne und Tätigkeitsbereiche**

Geschäftszahl IVa-72/136
Innsbruck, 30.09.2010

Sehr geehrte Frau Direktorin,
sehr geehrter Herr Direktor!

Die Abteilung Bildung bittet Sie, diese Rundschreiben allen LehrerInnen Ihrer Schule (nur Stammschule) zur Kenntnis zu bringen.

Elektronisches Dienstreisemanagement (EDM)

▪Reiseanträge – Kennzeichnung der Veranstaltungen (Kostenvergütung möglich ja/nein)

Seit 01.10.2010 ist bereits bei der Erstellung des Reiseantrages ersichtlich, ob für die Teilnahme eine Kostenvergütung möglich ist oder nicht.

Darstellung in EDM – Beispiele:

Terminaten für diese Veranstaltung						
		Beginn	Ende	Ort	Land	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2010 09:00	01.10.2010 17:15	Innsbruck	Österreich	Kostenvergütung (Reiseabrechnung) möglich

Terminaten für diese Veranstaltung						
		Beginn	Ende	Ort	Land	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	24.09.2010 13:45	24.09.2010 17:15	Innsbruck	Österreich	Für diesen Veranstaltungstermin ist keine Kostenvergütung (Reiseabrechnung) möglich

Hinweis: Die Teilnahme an einer Veranstaltung ist selbstverständlich auch dann möglich, wenn dafür keine Kostenvergütung (Reiseabrechnung) gewährt wird. Voraussetzung für die Teilnahme ist die Befürwortung durch den/die SchulleiterIn.

▪ **Rahmenstundenpläne und Tätigkeitsberichte**

Seit 01.10.2010 können für das Schuljahr 2010/2011 Rahmenstundenpläne und Tätigkeitsberichte erstellt werden. Rahmenstundenpläne (kurz RSTP) und Tätigkeitsberichte (kurz TB) sind einerseits für die monatliche Abrechnung von Reisegebühren der Lehrer/innen vorgesehen, die gleichzeitig mehreren Schulen zur Dienstleistung zugewiesen sind.

Andererseits haben RSTP und TB je nach „Lehrertyp“ noch zusätzliche Bedeutung – siehe folgende Aufstellung:

Lehrertyp	Kurz	Bedeutung Rahmenstundenplan	Bedeutung Tätigkeitsbericht
Religionslehrer/innen	RL	Dokumentation der geplanten Unterrichtsstunden und der Zusammensetzung der Schülergruppen	Nachweis der tatsächlich gehaltenen Unterrichtsstunden
Lehrer/innen für muttersprachlichen Unterricht	MU	Dokumentation der geplanten Unterrichtsstunden und der Zusammensetzung der Schülergruppen	Nachweis der tatsächlich gehaltenen Unterrichtsstunden
Beratungs- und Betreuungslehrer/innen Typ	BL	Dokumentation der Unterrichtsverpflichtung	Nachweis der tatsächlich gehaltenen Unterrichtsstunden
Reservelehrer/innen	RE	Dokumentation der Unterrichtsverpflichtung	Nachweis der tatsächlich gehaltenen Unterrichtsstunden. Reiseabrechnung sind noch mittels dem Papierformular „Forderungsnachweis“ zu stellen.
IT Kustoden/innen	IT	Der RSTP hat für IT_Kustoden/innen keine spezielle Bedeutung. Er ist aber Voraussetzung für die Erstellung eines Tätigkeitsberichtes. Die Eingabe des Stundenausmaßes ist nicht erforderlich. Im Rahmenstundenplan sind lediglich die zu betreuenden Schulen anzuführen.	Nachweis der tatsächlich ausgeführten Tätigkeiten
Lehrer/innen, welchen Schulleiterentlastungsstunden zu gesprochen wurden.	SL	Der RSTP hat für den/die SL keine spezielle Bedeutung. Er ist lediglich Voraussetzung für die Erstellung eines Tätigkeitsberichtes. Die Eingabe des Stundenausmaßes ist nicht erforderlich.	Nachweis der tatsächlich ausgeführten Tätigkeiten
<i>Sollten die Tätigkeitsberichte nicht ordnungsgemäß eingereicht werden, können die entsprechenden Verminderungsstunden im folgenden Schuljahr nicht mehr beansprucht werden.</i>			
Sonstige Nebenschullehrer/innen, welche an mehreren Schulen tätig sind.	NL	Dokumentation der Unterrichtsverpflichtung	Der Tätigkeitsbericht dient ausschließlich der Abrechnung der Dienstreisen.

IT-Kustoden

(gilt nicht für Berufsschulen sowie für Land- und Forstwirtschaftliche Berufs- und Fachschulen)

Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Umstrukturierung im IT-Bereich ein neues Betreuungsprofil für IT-Kustod/inn/en mit veränderten Aufgaben konzipiert wurde (s. dazu Rundschreiben „IT-Betreuungskonzept“ und Erlass 81). Damit ein funktionierender IT-Betrieb in allen Schulen gewährleistet werden kann, ist es wichtig, dass Kustod/inn/en nur für jene Arbeiten herangezogen werden, welche ihrem Aufgabenprofil entsprechen.

Aufgaben, die nicht in das Aufgabengebiet der Kustod/inn/en fallen (z.B.: die Behebung von einfachen Störungen, das Wechseln von Verbrauchsmaterial) sind in Eigenverantwortung der Lehrer/innen/Schulleiter/innen bzw. durch Heranziehung von Lehrpersonen mit EDV-Erfahrung (z.B.: ehemalige Kustoden und Kustodinnen) zu besorgen.

Mit freundlichen Grüßen!

Für die Landesregierung:

Dr. Paul Gappmaier