



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
DVR 0059463

Wichtiges für das Schuljahr 2006/07 -

- 1. Schuldatenbank, Passwort, Eröffnungsmeldung, Stichtagsmeldung, Lehrfächerverteilung (insbesondere Vorgangsweise in Fällen, in denen Lehrer [Lehrerinnen] an mehreren Schulen verwendet werden), MDL-Verwaltung, Nachmittagsbetreuung (neu)**
- 2. Jahresnorm Diensterteilung**
- 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-72/103

Innsbruck, 31.08.2006

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, Passwort, Eröffnungsmeldung, Stichtagsmeldung, Lehrfächerverteilung (insbesondere Vorgangsweise in Fällen, in denen Lehrer [Lehrerinnen] an mehreren Schulen verwendet werden), MDL-Verwaltung, Nachmittagsbetreuung (neu)**

1.1 Allgemeines

Die Meldungen erfolgen via Schuldatenbank. 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 , in Verbindung. Nach erfolgreichem Einstieg werden Sie einmalig zur Eingabe eines neuen Passwortes aufgefordert. Es wird darauf hingewiesen, dass das Passwort aus Sicherheitsgründen mindestens **monatlich** geändert werden muss.

1.2 zur Beachtung

Maske „Klassen/Schüler“:

Da es in den letzten Jahren immer wieder Unsicherheiten bei der Erfassung der Kinder mit nicht-deutscher Muttersprache gegeben hat, sind seit dem Schuljahr 2005/06 **alle** NDM-Kinder in den Spalten serbokroatisch, türkisch, sonstige 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 mit „sehr gut“ oder „gut“ beurteilt wurden).

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: 04.09.2006 bis 18.09.2006. Es ist notwendig, die Daten unbedingt in diesem Zeitraum zu erfassen, da nach dem 18.09.2006 keine Eingabe mehr möglich ist. Es sind nur Schüler (Schülerinnen) aufzunehmen, die am **14.09.2006** 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 Landesschulrates 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 via E-Mail 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 Zahlen der Stellenplanprognose für das Schuljahr 2006/2007 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 **02.10.06 bis 05.10.06** zu bedienen. Allfällige Änderungen sind in den jeweiligen Masken einzugeben.
Nach erfolgter Eingabe ist der Button „**Stichtagsmeldung mit Änderung speichern**“ zu betätigen, ansonsten „**Stichtagsmeldung ohne Änderung speichern**“.

1.3.3 Lehrfächerverteilung:

T Die in der Maske „LFV“ und für Volks- und Sonderschulen auch in der Maske „Teilung“ zu erfassenden Daten müssen **bis spätestens 21.09.2006** eingegeben werden.
Achtung: Die LFV darf erst **nach** abgeschlossener Erfassung der Klassen 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 denen 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 der Vorversion der Status „**genehmigt**“ zugebilligt ist).

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.

neu 1.3.5 Schulische Nachmittagsbetreuung:

T Die Leiter (Leiterinnen) von Schulen mit schulischer Nachmittagsbetreuung werden gebeten, die in der Maske „BET“ erforderlichen Daten (Bedienungsanleitung in der Maske „Anleitung“) **innerhalb von drei Tagen** nach deren Beginn einzutragen und in die Lehrfächerverteilung aufzunehmen. Sollte die schulische Nachmittagsbetreuung nicht innerhalb der ersten zwei Schulwochen beginnen, ist eine Änderung der Lehrfächerverteilung notwendig.

Achtung: In der Lehrfächerverteilung sind - was die individuellen Lernzeiten (ILZ) und die Freizeitbetreuung (FZB) betrifft - nur die „umgewerteten“ Stunden einzugeben!

Die Eingabe der Verminderungsstunden für Schulleiter (Schulleiterinnen) (0,5 je Gruppe an VS, 0,75 je Gruppe an HS, PTS, SoS) ist nicht - wie bisher - in einer Summe mit den Schulleitungsverminderungsstunden (SL) einzugeben, sondern unter Verwendung eines eigenen Fächerkürzels: SL_GTS! Für die Tätigkeit des Leiters (der Leiterin) des Betreuungsteiles gebühren 0,5 Std. je Gruppe, die mit dem Fächerkürzel „BET_FZB“ in der Lehrfächerverteilung zu erfassen sind. Die Anzahl der Gruppen, die berücksichtigt werden können, ist in der Maske „BET“ unter „Grup-

pen laut LDG“ ausgewiesen (zur Berechnung der Zahl der Gruppen siehe Erlass Nr. 32, Punkt 5.2).

Die bisherigen Formblätter sind nicht mehr erforderlich.

Da nach § 99b des Tiroler Schulorganisationsgesetzes 1991 eine Anhörung des Schulerhalters vorgesehen ist, wird gebeten, das Einvernehmen mit dem Schulerhalter (Gemeinde, Gemeindeverband) herzustellen. Der Nachweis hierfür verbleibt an der Schule.

1.4 Spezifische Informationen für die einzelnen Schularten

Für die Eröffnungsmeldung sind folgende Masken zu bedienen:

- **Volksschulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „Wochenstunden“, „Stundentafel“, „BET“ (wenn eine schulische Nachmittagsbetreuung stattfindet).
- **Sonderschulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „Wochenstunden“, „BET“ (wenn eine schulische Nachmittagsbetreuung stattfindet), (+Maske „Bezirke“ für Landessonderschulen).
- **Hauptschulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „Leistungsgruppen“, „Wochenstunden“, „BET“ (wenn eine schulische Nachmittagsbetreuung stattfindet).
 - **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.
 - **Förderunterricht Kontingent LSI:** Diese Stunden sind nicht mehr zu beantragen, sondern werden direkt bei der Kontingentsberechnung mit 1% der Zwischensumme berücksichtigt. Dieser Zuschlag ist für den Förderunterricht zweckgebunden.
- **Polytechnische Schulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „Leistungsgruppen“, „Wochenstunden“, „BET“ (wenn eine schulische Nachmittagsbetreuung stattfindet).

2. Jahresnorm Diensteinteilung

Im Hinblick auf die zahlreichen Lehrer (Lehrerinnen) ohne Anstellung bittet das Amt der Landesregierung, dafür Sorge zu tragen, dass an der Schule möglichst wenige dauernde Mehrdienstleistungen anfallen (gilt auch für **Nachmittagsbetreuung**).

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).

Die im Erlass Nr. 32 für die einzelnen Lehrkräfte geltende Jahresnorm darf nur in folgenden Fällen überschritten werden: Heranziehung von Lehrkräften zur

- Erbringung dauernder Mehrdienstleistungen
- Erbringung von über die Supplieverpflichtung innerhalb der Jahresnorm hinaus zu leistenden Supplierstunden
- Erbringung von über die Unterrichtsverpflichtung hinaus zu leistenden Unterrichtsstunden, die nicht jahresdurchgängig gehalten werden
- Teilnahme an Schulveranstaltungen in Vertretung eines verhinderten Lehrers (einer verhinderten Lehrerin).

Im Übrigen dürfen Lehrkräfte nur im Ausmaß ihrer Jahresnorm eingesetzt werden. Insbesondere ist es den Schulleitern (Schulleiterinnen) untersagt, den Lehrkräften in der in Bezug auf den Aufgabenbereich C zu erstellenden schriftlichen Aufgabenverteilung ein höheres Stundenausmaß als das im Erlass Nr. 32 jeweils festgesetzte zuzuweisen.

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 14.09.2006** mit dem in der Schulrundscreibendatenbank (<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 04.09.2006 beginnt, muss diese **Meldung bis spätestens 07.09.2006** 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. Odelga

