



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 2007/08 -

- 1. Schuldatenbank, Portalzugang, Eröffnungsmeldung, Stichtagsmeldung, Lehrfächerverteilung (insbesondere Vorgangsweise in Fällen, in denen Lehrer/Lehrerinnen an mehreren Schulen verwendet werden), MDL-Verwaltung, Nachmittagsbetreuung (Verbesserungen), Entlastung der Schulleitungen, Klassenbezeichnungen gemäß Bildungsdokumentationsgesetz**
- 2. Diensterteilung Jahresnorm**
- 3. Meldung des Dienstantrittes von der Schule neu zugewiesenen Vertragslehrern/Vertragslehrerinnen und kirchlich bestellten Religionslehrern/Religionslehrerinnen bzw. des Nichtantrittes des Dienstes von der Schule zugewiesenen Lehrern/Lehrerinnen des Entlohnungsschemas II L und kirchlich bestellten Religionslehrern/Religionslehrerinnen**
- 4. Gewährung von Sonderurlauben durch Schulleiter/Schulleiterinnen**
- 5. Teilzeitbeschäftigungen gemäß § 45 LDG 1984**
- 6. TSN Userverwaltung (Information DVT)**

Geschäftszahl IVa-72/107
Innsbruck, 24.08.2007

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, Portalzugang, Eröffnungsmeldung, Stichtagsmeldung, Lehrfächerverteilung (insbesondere Vorgangsweise in Fällen, in denen Lehrer/Lehrerinnen an mehreren Schulen verwendet werden), MDL-Verwaltung, Nachmittagsbetreuung (Verbesserungen), Entlastung der Schulleitungen, Klassenbezeichnungen gemäß Bildungsdokumentationsgesetz**

1.1 Allgemeines

Die Meldungen erfolgen via Schuldatenbank. Das **Benutzerhandbuch** für die Bedienung der Schuldatenbank befindet sich in der Maske „Anleitung“.

Der Zugang zur Schuldatenbank ist ab 6. September 2007 über das **Tirol Portal** (Anmeldung mit User und Passwort Ihres E-Mail-Accounts) möglich. Als Übergangslösung kann bis ca. Ende Oktober eine Anmeldung unter der Adresse <http://schule.tirol.gv.at> (<http://schule.tirol.local> für Anbindung mit Standleitung an TSN) erfolgen.

1.2 zur Beachtung

Entlastung der Schulleitungen:

Die Details wurden im Rundschreiben vom 2. August 2007 mitgeteilt. Die Eingabe in der Schuldatenbank erfolgt in der Lehrfächerverteilung mit dem Fächerkürzel „SL_ENT“. Es ist die Anzahl der Verminderungsstunden und nicht die Anzahl der zu erbringenden Verwaltungsstunden zu erfassen.

Klassenbezeichnungen gemäß Bildungsdokumentationsgesetz:

Um Synergien zu erzeugen und doppelte Eingaben zu vermeiden, werden die Klassenbezeichnungen an die Anforderungen des Bildungsdokumentationsgesetzes angepasst. Die Vorgaben hierfür sind:

- erste Stelle muss eine Ziffer sein
- zweite Stelle muss ein Buchstabe sein
- maximal 5 Zeichen und keine Sonderzeichen (wie Punkt, Leerzeichen, Beistrich etc.)

Jene Klassenbezeichnungen, die in der Prognose 07/08 nicht diesen Vorgaben entsprochen haben, wurden in der Schuldatenbank angepasst.

Kinder mit nichtdeutscher Muttersprache:

Da es in den letzten Jahren immer wieder Unsicherheiten bei der Erfassung der Kinder mit nichtdeutscher 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 nicht 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: 06.09.2007 bis 17.09.2007. Es ist notwendig, die Daten unbedingt in diesem Zeitraum zu erfassen, da nach dem 17.09.2007 keine Eingabe mehr möglich ist. Es sind nur Schüler (Schülerinnen) aufzunehmen, die am **13.09.2007** 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 Heilstätten-schule besuchen, so sind für diese Schüler/Schülerinnen laut einem Rundschreiben des Landes-schulrates 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 hinsicht-

lich 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 2007/2008 bzw. den inzwischen 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 **01.10.07 bis 04.10.07** 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 19.09.2007** eingegeben werden. Für **Volksschulen** gilt, wie schon im Rundschreiben zur Stellenplanerhebung ausgeführt, dass statt dem Fächerkürzel „U“ die **tatsächlichen Fächerbezeichnungen** einzugeben sind.

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 jener 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 die Vorversion den Status „**genehmigt**“ aufweist).

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 **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.

Neu: Die Maske „BET“ wurde überarbeitet. Es besteht ab sofort die Möglichkeit, Eingaben für verschiedene Gruppen zu tätigen (falls es mehr Gruppen an mindestens drei Tagen mit verschiedenen „Betreuungsstunden“ gibt). Nähere Auskünfte erteilen Ihre zuständigen Bezirkssachbearbeiter/Bezirkssachbearbeiterinnen beim Amt der Landesregierung.

Achtung: In der Lehrfächerverteilung sind für individuelle Lernzeiten (ILZ) und die Freizeitbetreuung (FZB) nur die „**umgewerteten**“ Stunden einzugeben! Für die Freizeitbetreuung an **Sonderschulen** sind eigene Fächerbezeichnungen mit FZB_aso für Gruppen mit nur ASO-Kindern, FZB_aso+s für „gemischte Gruppen“ aus ASO- und S-Kindern und FZB_s für Gruppen mit nur S-Kindern zu verwenden.

Die Eingabe der Verminderungsstunden für Schulleiter/Schulleiterinnen (0,5 je Gruppe an VS, 0,75 je Gruppe an HS, PTS, SoS) erfolgt unter Verwendung des 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 „Gruppen 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“, „Studentafel“, „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).
- **Polytechnische Schulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „Leistungsgruppen“, „Wochenstunden“, „BET“ (wenn eine schulische Nachmittagsbetreuung stattfindet).

2. Diensteinteilung Jahresnorm

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 Supplerverpflichtung 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 von der Schule neu zugewiesenen Vertragslehrern/Vertragslehrerinnen und kirchlich bestellten Religionslehrern/Religionslehrerinnen bzw. des Nichtantrittes des Dienstes von der Schule zugewiesenen Lehrern/Lehrerinnen des Entlohnungsschemas II L und kirchlich bestellten Religionslehrern/Religionslehrerinnen

T Es wird gebeten, der Bezirksverwaltungsbehörde **bis spätestens 13.09.2007** 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 03.09.2007 beginnt, muss diese **Meldung bis spätestens 06.09.2007** erstattet werden. Entsprechend ist bei einem Schulbeginn im Laufe dieser Woche zu verfahren.

4. Gewährung von Sonderurlauben durch Schulleiter/Schulleiterinnen

Nach der ständigen Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes ist bei der Gewährung von Sonderurlauben - mit Rücksicht auf den Ausnahmecharakter des Sonderurlaubes - ein strenger Maßstab anzulegen, weil andernfalls allzu leicht eine gleichheitswidrige Begünstigung von einzelnen Lehrkräften eintreten könnte. Im Hinblick auf die äußerst angespannte Stellenplansituation und die Tatsache, dass Sonderurlaube einen nicht unerheblichen Einfluss auf den Planstellenverbrauch zeitigen (bei weiterlaufendem Bezug der/des Abwesenden fallen Vertretungskosten an), dürfen Sonderurlaube ab dem Schuljahr 2007/08 nur noch in folgenden Fällen und in dem im Folgenden näher bezeichneten Ausmaß gewährt werden:

1. Verehelichung	bis zu 3 Tage
2. Verehelichung von Geschwistern oder eigenen Kindern, silberne Hochzeit des Landeslehrers/der Landeslehrerin, silberne oder goldene Hochzeit der Eltern	1 Tag
3. Geburt eines Kindes (nur für männliche Landeslehrer)	bis zu 3 Tage
4. Tod des Ehegatten/der Ehegattin	bis zu 3 Tage

5. Tod von Eltern (leiblichen oder Stiefeltern), Kindern (auch Stief-, Wahl- und Pflegekindern), Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern	bis zu 2 Tage
6. Tod von anderen Familienangehörigen, sofern sie im gemeinsamen Haushalt lebten	bis zu 2 Tage
7. Übersiedlung innerhalb des Dienst- bzw. Wohnortes	1 Tag
8. Übersiedlung mit Familie anlässlich der Versetzung in einen anderen Dienstort	bis zu 3 Tage

Bei der Urlaubsbewilligung ist zu beachten, dass nicht in jedem Fall das angegebene Höchstausmaß zu bewilligen ist, sondern dass es auf die im Einzelfall erforderliche Zeit ankommt.

Wenn Lehrkräfte aus anderen als den in der obigen Tabelle genannten Gründen einen oder mehrere (maximal drei) unterrichtsfreie Tage erwirken wollen, kann diesem Ansinnen durch Anordnung eines Stundentausches entsprochen werden (bei einem Stundentausch entstehen keine Mehrkosten, weil die entfallenden Unterrichtsstunden einzubringen sind). Sollte ein Stundentausch nicht bewerkstelligt werden können, verbleibt diesen Lehrkräften immer noch die Möglichkeit, die Gewährung eines (unbezahlten) Karenzurlaubes bei der Bezirksverwaltungsbehörde zu beantragen

5. Teilzeitbeschäftigungen gemäß § 45 LDG 1984

Im Tiroler Pflichtschuldienst sind zahlreiche Lehrkräfte beschäftigt, die eine Teilzeitbeschäftigung gemäß § 45 LDG 1984 in Anspruch nehmen. Jeweils zu Beginn eines Schuljahrs langt eine stets größer werdende Zahl an Ansuchen, mit denen solche Lehrkräfte eine Änderung der ihnen gewährten Teilzeitbeschäftigung beantragen. In vielen Fällen erfolgen diese Anträge nur, um den Schulleitern/Schulleiterinnen die Lösung organisatorischer Probleme zu erleichtern.

In diesem Zusammenhang ist auf Folgendes hinzuweisen: Das Teilzeitmodell des § 45 LDG 1984 wurde vom Gesetzgeber geschaffen, um Lehrkräften aus in ihrer Sphäre gelegenen Gründen (z. B. Absolvierung einer Zusatzausbildung, Betreuung von schulpflichtigen Kindern, gesundheitliche Probleme) eine Dienstleistung in einem geringeren Ausmaß als der vollen Jahresnorm zu ermöglichen. Demgemäß verfolgt auch die Bestimmung des § 48 Abs. 2 LDG 1984, wonach die Dienstbehörde auf Antrag der Lehrkraft eine Änderung des Ausmaßes der Teilzeitbeschäftigung gemäß § 45 LDG 1984 oder deren vorzeitige Beendigung verfügen kann, den Zweck, Maßnahmen zu Gunsten der betreffenden Lehrkraft treffen zu können, wenn in ihrer Sphäre Umstände eingetreten sind, die es für sie vorteilhafter erscheinen lassen, entweder ihr Teilzeitbeschäftigungsausmaß zu verändern oder die Teilzeitbeschäftigung vorzeitig zu beenden.

Vor dem Hintergrund des vorhin Ausgeführten erwartet die Landesregierung, dass Änderungen einer gemäß § 45 LDG 1984 gewährten Teilzeitbeschäftigung künftig nur noch dann beantragt werden, wenn damit auf in der Person der/des Teilzeitbeschäftigten begründete Umstände Bedacht genommen werden soll.

6. TSN Userverwaltung (Information DVT)

Ab dem Schuljahr 2007/08 steht in der TSN Userverwaltung eine erweiterte Funktionalität zur Verfügung. Die neue Anwendung unterstützt die Kustoden/Kustodinnen in ihrer Arbeit, indem die Daten durch die Informationen in der Schuldatenbank aktualisiert werden.

Im Normalfall muss ein Kustode/eine Kustodin eine neue Lehrperson nur mehr per Knopfdruck aus der Schuldatenbank übernehmen. Der folgende Lebenszyklus des Lehrer-Accounts wird automatisch durch die Daten in der Schuldatenbank bestimmt.

Folgende Standardinformationen müssen von den Kustoden/Kustodinnen nicht mehr gewartet werden:

- Stammdaten der Schule
- Stammdaten der Lehrpersonen
- Gruppe Direktor/Direktorin an der Schule
- Gruppe Lehrperson an der Schule
- Gruppe Klassenvorstand/Klassenvorständin an der Schule

Detailinformationen werden durch die DVT zu Schulbeginn an die Kustoden/Kustodinnen und Schulleitungen übermittelt.

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