



Bildung

Romed Budin

An die Leitungen
der Volksschulen, Sonderschulen,
Neuen Mittelschulen/Hauptschulen
und Polytechnischen Schulen

Telefon 0512/508-2586
Fax 0512/508-2555
bildung@tirol.gv.at

DVR:0059463

Wichtiges für das Schuljahr 2012/2013

1. **Schuldatenbank, Eröffnungsmeldung, Stichtagsmeldung, Lehrfächerverteilung, Tagesbetreuung – Prämie für halbwertige Stunden, MDL-Verwaltung,**
2. **Neue Mittelschule**
3. **Elektronisches Dienstreisemanagement EDM**
4. **Diensteinteilung Jahresnorm**
5. **Dienstantritt bzw. Nichtantritt des Dienstes**
6. **Einsatz von Lehrkräften für einzelne Gegenstände**
7. **Informationen zur „Schulischen Tagesbetreuung“ Diskussionsgrundlage**

Geschäftszahl IVa-72/163

Innsbruck, 29. August 2012

Sehr geehrte Frau Direktorin!
Sehr geehrter Herr Direktor!

Die Abteilung Bildung bittet Sie, dieses Rundschreiben zum Beginn des Schuljahres 2012/2013 zu beachten und allen Lehrer/innen Ihrer Schule (nur Stammschule) nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

1. Schuldatenbank, Eröffnungsmeldung, Stichtagsmeldung, Lehrfächerverteilung, Nachmittagsbetreuung, MDL-Verwaltung:

1.1 Allgemeines:

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

Achtung: Aufgrund technischer Probleme ist in der Maske Schule der erste und der letzte Schultag zu erfassen und mit dem Speicherbutton unterhalb der Maske Schule zu speichern. Erst darauf hin kann der Kalender wenn erforderlich, bearbeitet werden. Das Feld „Schulkalender korrekt:“ ist mit ja zu bestätigen und ebenfalls mit dem Speicherbutton unterhalb der Maske Schule zu speichern.

Der Zugang zur Eröffnungsmeldung in der Schuldatenbank ist ab 01.09.2012 über das **Tirol Portal** möglich.

1.2 Termine:

1.2.1 Eröffnungsmeldung:

Folgende 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).

- **Volksschulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „WoStd“, „Studentafel“, „Std.raster“, „BET“ (wenn eine schulische Nachmittagsbetreuung stattfindet), „Schulkalender“
- **Sonderschulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „WoStd“, „Std.raster“, „BET“ (wenn eine schulische Nachmittagsbetreuung stattfindet), (+ Maske „Bezirke“ für Landessonderschulen), „Schulkalender“.
- **Hauptschulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „Leistungsgruppen“, „WoStd“, „Std.raster“, „BET“ (wenn eine schulische Nachmittagsbetreuung stattfindet), „Schulkalender“.
- **Polytechnische Schulen:** „Schule“, „Klassen/Schüler“, „Leistungsgruppen“, „WoStd“, „Std.raster“, „Schulkalender“.

T

Zeitfenster: **01.09.2012 bis 13.09.2012**. Es ist notwendig, die Daten unbedingt in diesem Zeitraum zu erfassen, da nach dem 13.09.2012 keine Eingabe mehr möglich ist. Es sind nur Schüler/innen aufzunehmen, die am **13.09.2012** die Schule tatsächlich besuchen. Nicht zu berücksichtigen sind daher vor allem Schüler/innen, die zum besagten Zeitpunkt lediglich zum Schulbesuch erwartet werden, oder Schüler/innen, die zwar in der Schule angemeldet, mittlerweile aber verzogen oder an eine andere Schule gewechselt sind. Sollten sich an Ihrer Schule Schüler/innen befinden, die vorübergehend die Heilstättenschule besuchen, haben diese bei der Bekanntgabe der Schülerzahl außer Betracht zu bleiben.

In der Datenbank sind bereits jene Daten enthalten, die auf den Zahlen der Stellenplanprognose für das Schuljahr 2012/2013 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.

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

T

Hiefür ist die Schuldatenbank im Zeitraum **01.10.2012 bis 04.10.2012** zu bedienen.

Betroffene Masken: Maske „Schule“ und Maske „Klassen/Schüler“. Als Stichtag gilt der 1.10. Allfällige Änderungen sind in der Maske „Klassen/Schüler“ einzugeben.

Nach erfolgter Eingabe ist in der Maske „Schule“ der Button „**Stichtagsmeldung mit Änderung speichern**“ zu betätigen, ansonsten „**Stichtagsmeldung ohne Änderung speichern**“. Änderungen in der Lehrfächerverteilung beziehen sich nicht auf die Stichtagsmeldung.

Zur Klarstellung wird mitgeteilt, dass der **Stichtag 1.10.** nur für den Stellenplan an das BMUKK, nicht aber für allfällige Beibehaltungen von gewährten Organisationsformen ausschlaggebend ist.

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 und können eine Änderung der Organisation bewirken. Vor Klassen- und Gruppenteilungen auf Grund von Änderungen der Schülerzahlen ist jedenfalls die Zustimmung der Abteilung Bildung 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 zu rechnen sein.

1.2.3 Lehrfächerverteilung:

Die in der Maske „LFV“ und in der Maske „Teilung“ zu erfassenden Daten müssen **spätestens bis 2 Wochen nach dem jeweiligen Schulbeginn** 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 der Abteilung Bildung in Verbindung. Das Löschen einer Klasse ist nur möglich, wenn vorher in der Maske „LFV“ alle Eintragungen für diese Klasse bzw. Gruppe gelöscht wurden.

Zur Beachtung: Die Lehrfächerverteilung bietet die Grundlage für die Besoldung. Es ist daher besonders sorgfältig darauf zu achten, dass alle Eintragungen den **tatsächlichen** Gegebenheiten an der Schule entsprechen.

Vorgangsweise in Fällen, in denen Lehrer/innen an mehreren Schulen (Stammschule und eine oder mehrere Nebenschulen) verwendet werden: Die Stunden der betreffenden Lehrer/innen müssen von den Leiter/innen jener Schulen eingegeben werden, an denen der Unterricht stattfindet. **Zusätzlich** müssen die Leiter/innen der Stammschulen die Stunden, die an Nebenschulen anfallen (Unterrichts- und/oder Verminderungsstunden), in einer Summe erfassen. 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 (erst möglich, wenn die Vorversion den Status „**genehmigt**“ aufweist).

1.2.4 Schulische Tagessbetreuung, Gütesiegel (TGB neu):

Die Leiter/innen von Schulen mit schulischer Tagesbetreuung 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 Tagesbetreuung nicht innerhalb der ersten zwei Schulwochen beginnen, ist eine Änderung der Lehrfächerverteilung notwendig.

Achtung: In der Lehrfächerverteilung sind für individuelle Lernzeiten (ILZ) und die Freizeitbetreuung (FZB) nur die bereits „**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/innen (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).

Gütesiegel für schulische Tagesbetreuung: Das Modell TGB neu wird seitens des BMUKK nicht mehr unterstützt. Jene Schulen, die bisher am Modell TGB neu teilgenommen haben, können für 2012/2013 unter gleichen Bedingungen mit von LRin Palfrader zur Verfügung gestellten Mitteln die zusätzlichen Stunden lukrieren. Zeitgleich wird mit dem BMUKK über die Beibehaltung dieses Modells verhandelt. Die Erfassung in der BET-Maske erfolgt wie im vergangenen Schuljahr.

Prämie für halbwertige Stunden:

Wie Landesrätin Dr. Palfrader Anfang Juli mitgeteilt hat, erhält jede Lehrperson, die bereit ist, im Bereich der schulischen Tagesbetreuung halbwertige Stunden zu übernehmen, eine Prämie. Die Höhe dieser Prämie richtet sich nach dem Ausmaß der in der schulischen Tagesbetreuung gehaltenen, halbwertigen Stunden (**EUR 180,-** pro gehaltener Stunde). Sie wird entweder einmal im Schuljahr, oder, bei entsprechender Höhe, einmal pro Semester ausbezahlt (siehe Anlage „Prämie_STB“).

Außerdem wird mitgeteilt, dass Stunden in der schulischen Tagesbetreuung auch über die Lehrverpflichtung hinaus im Überstundenbereich möglich sind (in der Regel bis zu fünf DMDL möglich).

1.3 MDL-Verwaltung:

In diesem Menüpunkt sind der Schulkalender, Abwesenheiten, sämtliche Einzelmehrdienstleistungen und Vergütungen einzutragen. Allfällige Änderungen im **Schulkalender**, bzw. die Erfassung der Abwesenheiten, sollen ehest möglich erfolgen.

Achtung: Sonderferien sind als „Ferientage“ und schulautonome Tage als „autonom schulfrei erklärte Tage“, bzw. die Einbringungstage der Sonderferien als „Schultage“ zu erfassen. Die von der Landesregierung für alle Pflichtschulen festgelegten schulfreien Tage, 10.05.2013 und 31.5.2013, müssen nicht von den Schulleitungen eingegeben werden.

Sie werden gebeten, Ihre Schulkalendereintragungen dahingehend zu **überprüfen** und gegebenenfalls zu **überarbeiten**.

1.4 Anhörung des Schulerhalters:

Da nach den §§ 18, 34, 50, 63 und 99b des Tiroler Schulorganisationsgesetzes 1991 eine Anhörung des Schulerhalters vorgesehen ist, wird gebeten, in diesen Fällen das Einvernehmen mit dem Schulerhalter (Gemeinde, Gemeindeverband) herzustellen. Der Nachweis hierfür verbleibt an der Schule.

2. Neue Mittelschule (NMS):

Die in Klassen der neuen Mittelschule anfallenden Stunden von AHS-Lehrer/innen sind in der Lehrfächerverteilung mit Klassenbezeichnung und Fach „AHS“ zu erfassen. Sollten diese Stunden, mangels Zuweisung von AHS-Lehrer/innen, von im Dienst befindlichen Pflichtschullehrer/innen abgedeckt werden, ist zur Fächerbezeichnung AHS zusätzlich der Name der Lehrperson zu erfassen. Sollten für AHS-Stunden Supplierungen anfallen (Teamentachingstunden sind nicht zu supplieren), sind diese Stunden in „EMDL-erfassen“ in der Spalte „AHS“ einzugeben. Die abwesende AHS-Lehrperson ist im Bemerkungsfeld, wenn Pflichtschullehrperson, dann unter „supplierter Lehrer“, zu erfassen. Solche Supplierstunden fallen nicht in die Supplierverpflichtung gemäß Jahresnorm und gelangen in jedem Fall zur Auszahlung.

Neu: Mit 01.09.2012 tritt eine Änderung des Gehaltsgesetzes 1956 bezüglich der Dienstzulagen nach § 59b ein. Demnach gilt an Neuen Mittelschulen (Gesamte Schule gilt als NMS, wenn mindestens ein Jahrgang NMS-Klassen) der § 59b Absatz 1a. Nähere Informationen siehe Erlass Nr. 95 Für die Eingaben in die Schuldatenbank bedeutet dies, dass in Maske „Leistungsgruppen“ nur mehr in den auslaufenden HS-Jahrgängen die Anzahl der Gruppen mit leistungsdifferenziertem Unterricht zu erfassen sind. In den NMS-Jahrgängen bitte bei der Anzahl „Null“ erfassen.

In der Maske LfV ist die Art „PLD“ nur mehr für die noch bestehenden, auslaufenden HS-Jahrgänge zu verwenden. In den NMS-Jahrgängen sind die Hauptfächer nur mehr mit der Art „P“ zu erfassen.

Koordinator/innen bzw. Fachkoordinator/innen: Da ab einem Jahrgang NMS die gesamte Schule als NMS gilt, kommt § 59b Absatz 1a Ziffer 2 des Gehaltsgesetzes 1956 zur Anwendung. In der Schuldatenbank werden daher die neuen Fächerbezeichnungen KOOR_D1 bzw. D2, KOOR_M1 bzw. M2

und KOOR_FSP1 bzw. FSP2 bereitgestellt. Endziffer 1 bedeutet bis zu 12 Klassen, Endziffer 2 bedeutet mehr als 12 Klassen. Die bisherigen Fächerbezeichnungen für Fachkoordinator/innen sind nur mehr für „reine Hauptschulen“ (noch kein Jahrgang in NMS) anzuwenden.

3. Elektronisches Dienstreisemanagement (EDM):

Rahmenstundenpläne / Tätigkeitsberichte betreffend das Schuljahr 2012/2013 können aus organisatorischen Gründen (Lehrfächerverteilung notwendig) **frühestens ab 1.10.2012** erstellt werden.

Es wird **ausdrücklich** darauf hingewiesen, dass Reisegebühren innerhalb von sechs Monaten geltend gemacht werden müssen. Wird diese Frist versäumt, können keine Reisegebühren mehr erstattet werden.

Diese Regelung gilt auch für Tätigkeitsberichte!

Achtung: Die Sechsmonatsfrist beginnt mit dem Kalendermonat (also am 1. des Monats!), in den das Ende der Reise oder Tätigkeit fällt, für die Reisegebühren beansprucht werden können.

Beispiele:

Dienstreise am 15. Oktober 2012. Ende der Sechsmonatsfrist: 31. März 2013

Tätigkeitsbericht für September 2012. Ende der Sechsmonatsfrist 28. Februar 2013.

Bitte **beachten** Sie die Anlage: „**Dienstreisen – Wichtiges im Überblick**“!

4. Jahresnorm, Diensteinteilung:

Die für das Schuljahr 2012/13 geltende Jahresnorm ist dem Erlass Nr. 32 zu entnehmen.

Bei freigestellten Schulleiter/innen wird erwartet, dass keine dauernden Mehrdienstleistungen erbracht werden (vgl. dazu den Erlass Nr. 44).

Die Erfüllung der Supplieverpflichtung freigestellter Leiter/innen durch dauernde Unterrichterteilung ist höchstens im Ausmaß von **zwei** Wochenstunden zulässig.

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 Schulleiter/innen 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.

5. Meldung des Dienstantrittes von der Schule neu zugewiesenen Vertragslehrpersonen und kirchlich bestellten Religionslehrer/innen bzw. des Nichtantrittes des Dienstes von der Schule zugewiesenen Lehrpersonen des Entlohnungsschemas II L und kirchlich bestellten Religionslehrer/innen:

T Es wird gebeten, der Bezirksverwaltungsbehörde **bis spätestens 13.09.2012** mit dem in der Schulrundschreibendatenbank (<http://medien.tirol.gv.at/rundschreiben>) befindlichen, elektronisch auszufüllenden und per E-Mail zu übermittelnden „Formular Dienstantrittsmeldung“, bekannt zu geben,

- welche der **neu** zugewiesenen Vertragslehrpersonen und kirchlich bestellten Religionslehrer/innen den Dienst **angetreten** bzw.
- welche der zugewiesenen Vertragslehrpersonen des Entlohnungsschemas II L und kirchlich bestellten Religionslehrer/innen den Dienst **nicht angetreten** haben.

T

Wenn der Unterricht an Ihrer Schule bereits am 03.09.2012 beginnt, muss diese **Meldung bis spätestens 6.09.2012** erstattet werden. Entsprechend ist bei einem Schulbeginn im Laufe dieser Woche zu verfahren.

6. Einsatz von Lehrer/innen für einzelne Gegenstände

Lehrkräften für einzelne Gegenstände (Religionslehrer/innen, Werkerziehungslehrer/innen, Sprachlehrer/innen, Lehrer/innen für Leibesübungen, Lehrer/innen für den Musikerziehungsunterricht, Lehrer/innen für den Muttersprachlichen Unterricht) dürfen in der Lehrfächerverteilung **ausschließlich die ihrem Gegenstand entsprechenden Stunden, nicht aber „literarische“ Stunden** (z. B. Unterricht in Deutsch, Mathematik, Lebende Fremdsprache, Geschichte und Sozialkunde oder Biologie und Umweltkunde, usw.) **zugewiesen werden**. Diese Lehrkräfte dürfen auch nicht zu Dienstleistungen herangezogen werden, für die Verminderungsstunden gebühren.

Ein Einsatz von Lehrkräften für einzelne Gegenstände, die über ein zusätzliches Lehramt in einem literarischen Unterrichtsgegenstand verfügen, ist (beschränkt auf diesen Gegenstand) mit **vorheriger Zustimmung der Abteilung Bildung** möglich, sofern eine entsprechend ausgebildete literarische Lehrperson nicht zur Verfügung steht.

Eine Heranziehung von Lehrkräften für einzelne Gegenstände zu **Supplierungen von literarischen Gegenständen** ist vor dem Hintergrund der aktuellen Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes zulässig und im Hinblick auf die Erfüllung der im Rahmen der Jahresnorm zu erbringenden 20 Supplierstunden auch geboten.

7. Informationen zur „Schulischen Tagesbetreuung“ – Vereinbarung gemäß Art. 15a B-VG über den Ausbau der ganztägigen Schulformen

Zu diesem Thema wollen wir uns mit Ihnen in den Schulleiterkonferenzen 2012 noch einmal austauschen. Besonders der Teilbereich „Pädagogisches Gesamtkonzept“ soll gemeinsam mit der Schulaufsicht diskutiert werden, bzw. weitere Anliegen und offene Fragen Ihrerseits behandelt werden.

Das Konzept für Schulen mit Tagesbetreuung – wie im letzten Informationsschreiben der Abteilung Bildung mitgeteilt – muss Ihrer zuständigen Schulaufsicht bis Ende September 2012 vorliegen, um bezirksweise gesammelt an die Abteilung Bildung weiter geleitet werden zu können. Für die einzelnen Modelle ist unsererseits das Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur herzustellen, erst dann kann im ersten Jahr die Auszahlung der Mittel an die Schulerhalter erfolgen.

Es liegt in unserer Verantwortung, unseren Kindern die bestmögliche Betreuung zukommen zu lassen und ihnen in weiterer Folge eine fundierte und hochwertige Schul- bzw. Berufsausbildung zu ermöglichen. Das Land Tirol trägt dem mit Ihrer Unterstützung Sorge.

Mit freundlichen Grüßen
Für die Landesregierung
Romed Budin