



Bildung

Romed Budin

An die
Leitungen der
Volksschulen, Neuen Mittelschulen, Sonder-
schulen und Polytechnischen Schulen

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

DVR:0059463

Wichtiges für das Schuljahr 2015/2016, Umstieg auf Schuldatenbank-Neu

1. **Schuldatenbank-Neu**, Eröffnungsmeldung, Stichtagsmeldung, Lehrfächerverteilung, schulische Tagesbetreuung, MDL-Verwaltung
2. Elektronisches Dienstreisemanagement EDM
3. Diensterteilung Jahresnorm
4. Lehrkräfte im Entlohnungsschema Pädagogischer Dienst
5. Dienstantritt bzw. Nichtantritt des Dienstes
6. Einsatz von Lehrkräften für einzelne Gegenstände
7. Tätigkeiten zu Schulbeginn in der Schüler/innen-Verwaltung Sokrates Web

Geschäftszahl IVa-72/193

Innsbruck, 27. August 2015

Sehr geehrte Frau Direktorin!
Sehr geehrter Herr Direktor!

Die Abteilung Bildung bittet Sie, dieses Rundschreiben zum Beginn des Schuljahres 2015/2016 zu beachten und allen Lehrer/innen Ihrer Schule (nur Stammschule) nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

1. Schuldatenbank-Neu, Eröffnungsmeldung, Stichtagsmeldung, Lehrfächerverteilung, schulische Tagesbetreuung, MDL-Verwaltung:

Allgemeines:

Wie schon im Rundschreiben vom 18. Mai 2015 mitgeteilt, wird die bisherige Schuldatenbank ab dem Schuljahr 2015/2016 durch die **Schuldatenbank-Neu** abgelöst. Anlässlich Ihres Schulungstermins (verpflichtende Anmeldung zur Schulung lt. Rundschreiben IVa-72/190 vom 10. Juni 2015) sollte es möglich sein, die erforderlichen Eingaben für den Schulbeginn mit Unterstützung des Schulungsteams zu erledigen. Allfällige Unterlagen bzw. Vorbereitungen auf den Schulungstermin werden gesondert mitgeteilt.

Datenübernahme aus der bisherigen Schuldatenbank:

Die **Klassen- und Schülerzahlen** werden aus der bisherigen Schuldatenbank, **Maske Klassen/Schüler**, hochgeladen. Daher ist es erforderlich, bis spätestens **6.9.2015** die Klassen und Schülerzahlen in der „alten“ Schuldatenbank auf den aktuellen Stand zu bringen (auch für die Berechnung allfälliger Schulkontingente erforderlich). **Wichtig** in diesem Zusammenhang ist, dass im Zweifelsfall eine zusätzliche Klasse angelegt wird, da eine Klassenneuanlage in der Schuldatenbank-Neu derzeit noch nicht von der Schulleitung vorgenommen werden kann. Beim Schulungstermin kann dann entschieden werden, ob die Klasse verwendet wird oder nicht.

Schulkalender: Alle bis 6.9. erfassten Kalendereinträge werden aus der „alten“ Schuldatenbank hochgeladen. Bitte überprüfen Sie nochmals den **ersten und letzten Schultag**, da diese zwei Tage bei der Schulung unbedingt richtig hochgeladen sein müssen.

Maske WoStd: Die „prognostizierten Einzelstunden“ werden übernommen. Es ist eine sorgfältige Planung bei Einzelstunden erforderlich, um spätere Kontingentsüberschreitungen zu vermeiden.

Eröffnungsmeldung:

In der **Schuldatenbank-Alt** ist die Maske Klassen/Schüler für die Datenübernahme zur Schulung einmal **bis 6.9.** und dann für die Eröffnungsmeldung spätestens bis **18.9.2015** zu bedienen. In die Meldung bis 18.9. sind nur Schüler/innen aufzunehmen, die am **17.09.2015** 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. Sollte für die **Übernahme zum 6.9.** eine Klasse angelegt worden sein, die nicht zustande gekommen ist, wäre sie für diese Meldung **wieder zu löschen**.

Achtung: In Zweifelsfällen, insbesondere bei Schülerzahlen knapp über allfälligen Teilungszahlen, ist das Einvernehmen mit der Abteilung Bildung herzustellen.

Sollten sich an Ihrer Schule Schüler/innen befinden, die die Heilstättenschule besuchen, haben diese bei der Bekanntgabe der Schülerzahl außer Betracht zu bleiben.

Stichtagsmeldung (auch zu erledigen, wenn keine Änderung):

Hierfür ist die Maske Klassen/Schüler in der Schuldatenbank-Alt im Zeitraum **01.10.2015 bis 06.10.2015** zu bedienen. Für Landessonderschulen ist zusätzlich die Maske „Bezirke“ zu befüllen.

Nach erfolgten Änderungen ist in der Maske „Schule“ der Button **„Stichtagsmeldung mit Änderung speichern“** zu betätigen, ansonsten **„Stichtagsmeldung ohne Änderung speichern“**. **Änderungen bzw. Eingaben in der Lehrfächerverteilung beziehen sich nicht auf die Stichtagsmeldung und werden nur mehr über die Schuldatenbank-Neu erfasst.**

Zur Klarstellung wird mitgeteilt, dass der **Stichtag 1.10.** nur für den Stellenplan an das BMBF, 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.

Lehrfächerverteilung:

Die Lehrfächerverteilung wird anlässlich Ihres Schulungstermins gemeinsam erarbeitet. In der Schuldatenbank-Alt sind in der Maske LFV keine Eingaben mehr erforderlich.

Schulische Tagessbetreuung: doppelte Personalkostenförderung bei SPF, verschränkten Klassen und besonderen Qualitätskriterien:

Seit dem Schuljahr 2014/2015 ist in solchen Gruppen der Einsatz von zusätzlichem Personal durch eine erweiterte Förderung des Personalaufwandes möglich. Das heißt, es könnte die Förderung zum Personalaufwand bis maximal zum doppelten Betrag abgegolten werden. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der **Anlage 1**. Die zusätzlichen Stunden für Gütesiegelschulen im Projekt TGB-Neu sind, wie bereits anlässlich der Stellenplanerhebung im Frühjahr mitgeteilt, ab dem Schuljahr 2015/2016 nicht mehr möglich.

Die erforderlichen Eingaben erfolgen anlässlich Ihres Schulungstermins.

Bitte um Beachtung der ab 1.9.2015 in Kraft tretenden Lehrplanänderungen. Es wurde festgelegt, dass (außer es ist in Ausnahmefällen aus organisatorischen Gründen nicht möglich) im Zuge der schulischen Tagesbetreuung auch ILZ anzubieten ist, um die Hausübungen zu erledigen.

Verständigung von Eltern bei Nichtzustandekommen der schulischen Tagesbetreuung:

An Standorten an denen die schulische Tagesbetreuung nicht zustande kommt, bzw. keine Alternativangebote bestehen, sind die Eltern/Erziehungsberechtigten, die ihr/e Kind/er für 2015/2016 angemeldet haben, über das Nichtzustandekommen spätestens bis zum Ende der **ersten Schulwoche** zu informieren.

MDL-Verwaltung:

Einzel-MDL, Abwesenheiten, Vergütungen, etc., werden in der Schuldatenbank-Neu abgebildet. Nähere Informationen erfolgen anlässlich der Schulung.

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 hiefür verbleibt an der Schule.

2. Elektronisches Dienstreisemanagement (EDM):

Rahmenstundenpläne / Tätigkeitsberichte betreffend das Schuljahr 2015/2016 können aus organisatorischen Gründen (Lehrfächerverteilung notwendig) **frühestens ab 15.10.2015** 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 2015. Ende der Sechsmonatsfrist: 31. März 2016

Tätigkeitsbericht für September 2015. Ende der Sechsmonatsfrist 29. Februar 2016.

3. Jahresnorm, Diensteinteilung:

Die für das Schuljahr 2015/2016 geltende Jahresnorm ist dem Erlass Nr. 32 zu entnehmen.

Die Erfüllung der Suppliiervpflichtung freigestellter Leiter/innen durch dauernde Unterrichterteilung ist höchstens im Ausmaß von **zwei** Wochenstunden zulässig. Es wird erwartet, dass von freigestellten Leiter/innen keine dauernden Mehrdienstleistungen erbracht werden.

Die geltende Jahresnorm darf nur in folgenden Fällen überschritten werden: Heranziehung von Lehrkräften zur

- Erbringung dauernder Mehrdienstleistungen
- Erbringung von über die Suppliiervpflichtung innerhalb der Jahresnorm hinaus zu leistenden Suppliierstunden
- 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.

4. Lehrkräfte im Entlohnungsschema Pädagogischer Dienst:

Der Einsatz von Lehrkräften, die sich für das Entlohnungsschema Pädagogischer Dienst entschieden haben, wird im Erlass 104 geregelt. Dieser Erlass wird rechtzeitig zum Schulbeginn in der Erlassdatenbank bereitgestellt.

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, des Entlohnungsschemas PD und kirchlich bestellten Religionslehrer/innen:

Es wird gebeten, der jeweiligen Außenstelle, **bis spätestens 17.09.2015** formlos per E-Mail 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 bzw. PD und kirchlich bestellten Religionslehrer/innen den Dienst **nicht angetreten** haben.

Wenn der Unterricht an Ihrer Schule bereits am 07.09.2015 beginnt, muss diese **Meldung bis spätestens 10.09.2015** 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. Tätigkeiten zu Schulbeginn in der Schüler/innen-Verwaltung Sokrates Web:

Bitte erledigen Sie in den ersten Tagen des neuen Schuljahres den sog. Jahreswechsel in Sokrates Web, falls dies nicht schon erledigt wurde. Weiters sind lt. Rundschreiben vom LSR evtl. Religionsabmeldungen bis 27.09.2015 in Sokrates Web einzutragen.

Bitte beachten Sie die **Anlage 2 „Bemerkenswertes zum Schulbeginn 2015“** vom Schulleiter/innen-Service.

Informationen und Hinweise finden Sie auf der Homepage vom Schulleiter/innen-Service (<http://www.sls.tsn.at>), detaillierte Anleitungen zu den verschiedensten Themenbereichen finden Sie im [Wiki SchulleiterInnen-Service](#). Darüber hinausgehende Anfragen richten Sie bitte per E-Mail an sls@tsn.at oder telefonisch unter 0512/279 508 821 03 (Vormittag) bzw. 821 21 oder 821 22 an das Schulleiter/innen-Service.

Mit freundlichen Grüßen
Für die Landesregierung
Romed Budin

2 Anlagen