



## Bildung

**Romed Budin**

An die Leitungen  
der Volksschulen, Sonderschulen,  
Hauptschulen und Polytechnischen Schulen

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

DVR:0059463

### Wichtiges für das Schuljahr 2011/2012

1. Schuldatenbank, Eröffnungsmeldung, Stichtagsmeldung, Lehrfächerverteilung, Tagesbetreuung, MDL-Verwaltung,
2. Neue Mittelschule
3. Elektronisches Dienstreisemanagement EDM
4. Dienstenteilung Jahresnorm
5. Dienstantritt bzw. Nichtantritt des Dienstes
6. Einsatz von Lehrkräften für einzelne Gegenstände
7. Teilzeitbeschäftigungen gemäß § 45 LDG 1984
8. Ausbau der ganztägigen Schulformen - Tagesbetreuung

Geschäftszahl IVa-72/153

Innsbruck, 31. August 2011

Sehr geehrte Frau Direktorin!  
Sehr geehrter Herr Direktor!

Die Abteilung Bildung bittet Sie, dieses Rundschreiben zum Beginn des Schuljahres 2011/2012 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“.

Der Zugang zur Eröffnungsmeldung in der Schuldatenbank ist ab 01.09.2011 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: **01.09.2010 bis 15.09.2011**. Es ist notwendig, die Daten unbedingt in diesem Zeitraum zu erfassen, da nach dem 15.09.2011 keine Eingabe mehr möglich ist. Es sind nur Schüler/innen aufzunehmen, die am **15.09.2011** 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 2011/2012 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 Neuerausfassung ist nicht notwendig.

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

T

Hiefür ist die Schuldatenbank im Zeitraum **01.10.2011 bis 05.10.2011** zu bedienen.

Betroffene Masken: Maske „Schule“ und Maske „Klassen/Schüler“. Als Stichtag gilt der 3.10.. 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 3.10.** 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).

„**Gütesiegelschulen**“ die am Modell TGB neu teilnehmen, sind wie im Schuljahr 2010/2011 zu erfassen..

### 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, 31.10.2011 und 18.5.2012, 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 (Teamteachingstunden 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 Supplieverpflichtung gemäß Jahresnorm und gelangen in jedem Fall zur Auszahlung.

#### **3. Elektronisches Dienstreisemanagement (EDM):**

Rahmenstundenpläne / Tätigkeitsberichte betreffend das Schuljahr 2011/2012 können aus organisatorischen Gründen (Lehrfächerverteilung notwendig) **frühestens ab 1.10.2011** 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 20. Oktober 2011. Ende der Sechsmonatsfrist: 31. März 2012*

*Tätigkeitsbericht für September 2011. Ende der Sechsmonatsfrist 28. Februar 2012.*

#### **4. Jahresnorm, Diensteinteilung:**

Die für das Schuljahr 2011/12 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 Unterrichtserteilung 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 15.09.2011** mit dem in der Schulrundschreibendatenbank (<http://medien.tirol.gv.at/rundschreiben>) befindlichen „Formblatt 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 05.09.2011 beginnt, muss diese **Meldung bis spätestens 8.09.2011** 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. Teilzeitbeschäftigungen gemäß § 45 LDG 1984:**

Im Tiroler Pflichtschuldienst sind zahlreiche Lehrer/innen 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 Lehrer/innen eine Änderung der ihnen gewährten Teilzeitbeschäftigung beantragen. In vielen Fällen erfolgt die Antragstellung nicht aus Gründen, die dem persönlichen Bereich der Antragsteller zuzuordnen sind, sondern, um den Schulleiter/innen die Lösung organisatorischer Probleme zu erleichtern.

In diesem Zusammenhang ist auf Folgendes hinzuweisen: Das Teilzeitmodell des § 45 LDG 1984 wurde vom Gesetzgeber geschaffen, um Lehrer/innen 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. Eine Änderung der durch Teilzeitbescheide geschaffenen Sachlage ist demgemäß nur zulässig, wenn im persönlichen Bereich der Betroffenen Umstände eingetreten sind, die ein Beharren auf der getroffenen Entscheidung als Härte erscheinen lassen.

### **8. Information zur Vereinbarung gemäß Art. 15a B-VG über den Ausbau der ganztägigen Schulformen – die schulische Tagesbetreuung:**

Zwischen Bund und Ländern wurde eine **Vereinbarung gemäß Art. 15a B-VG über den Ausbau der ganztägigen Schulformen, ab sofort schulische Tagesbetreuung** genannt, geschlossen. Bezüglich dieses Themenbereiches wollen wir uns mit Ihnen in den Schulleiterkonferenzen 2011 gerne austauschen. Aus diesem Grund wird in den nächsten Tagen ein gesondertes Schulrunds Schreiben ergehen. Inhalt dieses Schreibens sind unter anderem drei Kernfragen zum Thema der schulischen Tagesbetreuung. Sie werden gebeten, sich vorab Gedanken über diese Fragen zu machen. Im Rahmen der Schulleiterkonferenzen ist eine Diskussion insbesondere zu den Kernfragen, bzw. weiteren Anliegen zu diesem Thema vorgesehen. Oberstes Ziel ist und bleibt die optimale Förderung unserer Kinder. Egal, ob lernstark oder – schwach, im Vordergrund stehen die individuellen Bedürfnisse der Schüler/innen.

Mit freundlichen Grüßen  
Für die Landesregierung  
Romed Budin