

Informationsbroschüre zum Tiroler Schuldienst

**Informationsbroschüre für
Neulehrerinnen und Neulehrer**

an allgemeinbildenden Pflichtschulen



Impressum

Bildungsdirektion für Tirol
Heiliggeiststraße 7
6020 Innsbruck
office@bildung-tirol.gv.at
www.bildung-tirol.gv.at

Copyright und Haftung:

Auszugsweiser Abdruck ist nur mit Quellenangabe gestattet, alle sonstigen Rechte sind ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig.

Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in dieser Publikation trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung ausgeschlossen ist. Rechtausführungen stellen die unverbindliche Meinung der Autorin/des Autors dar und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgeifen.

Wir haben mit großer Sorgfalt an dieser Broschüre gearbeitet. Trotzdem kann keine Haftung für eventuelle Fehler übernommen werden. Rückmeldungen zu vorliegender Publikation übermitteln Sie bitte an office@bildung-tirol.gv.at.

Stand: August 2020

Inhalt

Vorwort	4
Bildungsdirektion für Tirol.....	5
AnsprechpartnerInnen Bildungsregionen	6
Dienstrecht - Pädagogischer Dienst	8
Anwendungen: Portal Tirol	11
Meldungen, Anträge: Formulare.....	12
Bildungsdienste (BIDI): Dienstreisen.....	13
Rahmenstundenplan (Dienstzuteilung).....	14
Tätigkeitsbericht (Abgeltung).....	15
Schulveranstaltungen Reisegebühren.....	16
Abteilung Budget und Wirtschaft.....	17
Schulische Tagesbetreuung Ganztagschulen.....	18
Schule und Datenschutz.....	19
Zahlen – Daten – Fakten.....	20
Gesetze und Verordnungen	21
Schulferienkalender	22

Vorwort

Geschätzte Pädagoginnen und Pädagogen,

wir und die gesamte Bildungsdirektion für Tirol heißen Sie im Tiroler Schuldienst herzlich willkommen!

Der Landesschulrat für Tirol und die Abteilung Bildung des Amtes der Tiroler Landesregierung sind seit 01. Jänner 2019 in einer neuen Bund-Länder-Mischbehörde zusammengeführt. Die zentrale Aufgabe der Bildungsdirektion liegt darin, qualitätsvolle und zukunftsfähige formale Bildung in Tirol zu gestalten, den Schulen ein hochwertiges Service zu bieten und Ihnen und allen Partnerinnen und Partnern im Tiroler Bildungsbereich ein verlässliches Gegenüber zu sein.

Um Ihnen den Einstieg in den Schulalltag zu erleichtern, bietet die vorliegende Broschüre einen komprimierten Überblick über wichtige dienst- und besoldungsrechtliche Regelungen sowie Informationen zu den Anwendungen im Portal Tirol, zu Dienstreisen und zum Fort- und Weiterbildungsprogramm.

Es ist uns wichtig, Sie mit dieser Handreichung möglichst umfassend zu informieren, um eine gute und konstruktive Zusammenarbeit im Sinne der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen, die wir in einer für sie sehr prägenden Zeit begleiten dürfen, zu gewährleisten. Selbstverständlich stehen Ihnen bei Fragen auch die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der Bildungsregionen zur Verfügung. Die Kontaktdaten finden Sie auf Seite 6.

Wir hoffen, dass Ihnen die Broschüre eine Orientierungshilfe sein wird und wünschen Ihnen für Ihre wertvolle pädagogische Tätigkeit alles Gute, viel Freude und Erfolg!

LRⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Beate Palfrader
Präsidentin der Bildungsdirektion für Tirol



Dr. Paul Gappmaier
Bildungsdirektor



Bildungsdirektion für Tirol

Die **Bildungsdirektion** für Tirol (kurz: BDion) vollzieht seit 01.01.2019 das gesamte Schulrecht. Dazu zählen die Qualitätssicherung, die Schulaufsicht sowie das Bildungscontrolling. Das Dienstrecht der Bundes- und Landeslehrpersonen für öffentliche Schulen sowie das Dienst- und Personalvertretungsrecht der sonstigen Bundesbediensteten an öffentlichen Schulen zählen zu den weiteren Aufgaben. Die Leitung der Bildungsdirektion für Tirol obliegt Herrn Bildungsdirektor Dr. Paul Gappmaier.

Der **Präsidialbereich** umfasst rechtliche, budgetäre und organisatorische Aufgaben im Tiroler Bildungswesen. Dazu zählt auch die gesamte Personalverwaltung der Landes- und Bundeslehrpersonen. Die Schulpsychologie und der schulärztliche Dienst sind ebenfalls im Präsidialbereich angesiedelt. Leiter des Präsidialbereichs und damit Stellvertreter des Bildungsdirektors ist Dr. Reinhold Raffler.

Der **Pädagogische Dienst** ist für die Ausrichtung des Bildungs- und Betreuungsangebotes auf den Bedarf der drei Bildungsregionen in Tirol verantwortlich. Dr. Werner Mayr ist der Leiter des Pädagogischen Dienstes, zu dessen Aufgaben zählen unter anderem das Qualitätsmanagement, die Mitarbeit am Bildungscontrolling und die Mitwirkung an der Personalplanung. In diesem Bereich sind darüber hinaus die Aufgaben des Fachbereichs Inklusion, Diversität und Sonderpädagogik (kurz: FIDS) angesiedelt. Ein Fachstab unterstützt die Leitung des Bereichs Pädagogischer Dienst in sämtlichen Planungs- und Steuerungsangelegenheiten, bei der Umsetzung bildungspolitischer Reform- und Entwicklungsvorhaben sowie bei der Sicherstellung und schulartenspezifischen Weiterentwicklung des differenzierten Bildungsangebotes.

AnsprechpartnerInnen

Bildungsregionen

Die Abteilung Personal Pflichtschulen unter der Leitung von Herrn Mag. Christian Jesacher steht Ihnen für alle dienst- und besoldungsrechtlichen Fragen im Landeslehrerdienstrecht zur Verfügung. Im Folgenden finden Sie Ihre zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter in der jeweiligen Bildungsregion der Abteilung Personal Pflichtschulen sowie die Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen, welche in den Bildungsregionen den pädagogischen Bereich leiten.

Bildungsregion Tirol Mitte	Außenstelle	Personaladministration und Besoldung
Innsbruck-Land West	Shirin Stöllinger il-w@bildung-tirol.gv.at	Lisa Unterkircher
Innsbruck Stadt	Elfriede Palestrong is@bildung-tirol.gv.at	Arno Kapeller
Innsbruck-Land Ost	Andreas Haßlwanter, BA il-o@bildung-tirol.gv.at	Arno Kapeller (Region Wipptal) Bianca Riederer (Region Wattens) Lisa Unterkircher (Region Hall)
Schwaz	Helga Kammerlander sz@bildung-tirol.gv.at	Bianca Riederer
Leitung Pädagogischer Bereich	Prof. Mag. Adolfine Gschließer	
Bildungsregion Tirol West	Außenstelle	Personaladministration und Besoldung
Imst	Markus Reinstadler im@bildung-tirol.gv.at	Elisabeth Grießer (Ötztal) Gerlinde Plattner (restliche Gebiete)
Landeck	Martina Stachl la@bildung-tirol.gv.at	Gerlinde Plattner
Reutte	Eveline Überegger re@bildung-tirol.gv.at	Elisabeth Grießer
Leitung Pädagogischer Bereich	Mag. Christian Biendl, MSc	

Bildungsregion Tirol Ost	Außenstelle	Personaladministration und Besoldung
Kufstein	Dietmar Bartl ku@bildung-tirol.gv.at	Stefanie Wild
Kitzbühel	Thomas Steinbacher kb@bildung-tirol.gv.at	Bettina Hilber
Lienz	Christoph Ortner lz@bildung-tirol.gv.at	Daniela Tschirf
Leitung Pädagogischer Bereich	Dr. Bettina Ellinger	

Die hier genannten Ansprechpartner erreichen Sie über unsere einheitliche Mailadresse office@bildung-tirol.gv.at sowie unter der in diesem Link angegebenen Telefonnummern:
Kontakt: <https://www.bildung-tirol.gv.at/de/content/kontakt-4>

Dienstrecht - Pädagogischer Dienst

Personen, die ab Beginn des Schuljahres 2019/20 erstmals in ein Dienstverhältnis als Landesvertragslehrperson aufgenommen werden, unterliegen grundsätzlich dem Dienstrecht Neu – „Pädagogischer Dienst“.

Das neue Dienstrecht sieht für alle Lehrpersonen – unabhängig von der Schulart – eine einheitliche Unterrichtsverpflichtung von 24 Wochenstunden vor. Davon sind:

- 22 Wochenstunden im Rahmen unterrichtlicher Tätigkeit zu erbringen und
- 2 Wochenstunden für Aufgaben aus besonderen Tätigkeitsbereichen oder für qualifizierte Beratungstätigkeiten vorgesehen.

Im Folgenden werden auszugsweise wichtige Bestimmungen für Lehrpersonen im neuen Dienstrecht dargestellt:

Dienstvertrag: Das neue Dienstrecht sieht die Möglichkeit des Abschlusses von befristeten Dienstverträgen vor. Übersteigt die Dauer des Dienstverhältnisses 5 Jahre, gilt das zuletzt eingegangene Dienstverhältnis ab diesem Zeitpunkt als unbefristetes Dienstverhältnis.

Induktionsphase: Die in den ersten zwölf Monaten des Dienstverhältnisses vorgesehene Induktionsphase dient der berufsbegleitenden Einführung in das Lehramt. Die Landesvertragslehrperson in der Induktionsphase wird von einer Mentorin oder einem Mentor, welcher ihr seitens der Dienstbehörde zugewiesen wird, betreut, arbeitet mit der Mentorin oder dem Mentor zusammen und richtet ihre Tätigkeit den Vorgaben entsprechend aus. Sie hat den Unterricht anderer Lehrkräfte nach Möglichkeit zu beobachten und im Rahmen ihrer Fortbildung spezielle Induktionslehrveranstaltungen zu besuchen. Eine Weiterbeschäftigung über die Induktionsphase hinaus ist nur möglich, wenn der zu erwartende Verwendungserfolg in der Induktionsphase aufgewiesen wird.

Mentorinnen und Mentoren: Einer Mentorin oder einem Mentor dürfen gleichzeitig bis zu drei Landesvertragslehrpersonen in der Induktionsphase zugewiesen werden. Die Mentorin oder der Mentor hat die Landesvertragslehrperson in der Induktionsphase bei der Planung und Gestaltung des Unterrichtes zu beraten, mit ihr deren Tätigkeit in Unterricht und Erziehung zu analysieren und zu reflektieren, sie im erforderlichen Ausmaß anzuleiten und sie in ihrer beruf-

lichen Entwicklung zu unterstützen. Darüber hinaus hat die Mentorin oder der Mentor den Unterricht der Landesvertragslehrperson in der Induktionsphase im erforderlichen Ausmaß zu beobachten, ein Entwicklungsprofil der Landesvertragslehrperson in der Induktionsphase zu erstellen und bis spätestens drei Monate vor Ablauf der Induktionsphase ein Gutachten zu deren Verwendungserfolg zu erstatten.

Dienstplichten: Die Landesvertragslehrperson ist zur gewissenhaften und engagierten Wahrnehmung der pädagogischen Kernaufgaben und zur sorgfältigen Erfüllung der sonstigen, sich aus der lehramtlichen Stellung ergebenden Aufgaben verpflichtet. Die Landesvertragslehrperson ist überdies zum Einsatz und zur berufsbegleitenden Weiterentwicklung ihrer professionsorientierten Kompetenzen verpflichtet.

Verwendung: Landesvertragslehrpersonen im neuen Dienstrecht sind entweder unmittelbar einer Schule oder der Lehrerreserve zur Dienstleistung zugewiesen.

Meldepflichten: Die während der Hauptferien beurlaubte Landesvertragslehrperson hat für Ihre Erreichbarkeit angemessene Vorsorge zu treffen (es reicht aus, wenn die Landesvertragslehrperson eine Telefonnummer bekannt gibt, unter der sie erreichbar ist; die Bekanntgabe einer Feriä- bzw. Urlaubsadresse ist nicht erforderlich). Nimmt eine Landesvertragslehrperson bei gerechtfertigter Abwesenheit vom Dienst (z.B. im Krankenstand) außerhalb ihres Wohnsitzes Aufenthalt, hat sie dies der Dienstbehörde zu melden.

Ferien und Urlaub: Landesvertragslehrpersonen haben, wenn für die klaglose Erledigung dringender Amtsgeschäfte vorgesorgt ist und nicht besondere dienstliche Rücksichten (Abhaltung von Prüfungen u. dgl.) die persönliche Anwesenheit am Dienort erfordern, Anspruch auf einen Urlaub während der Hauptferien, der frühestens nach Abwicklung der sie betreffenden Schlussgeschäfte beginnt und mit dem Montag vor Beginn des folgenden Schuljahres endet.

Verwendungsbezeichnung: Landesvertragslehrpersonen führen die Verwendungsbezeichnung Professorin oder Professor.

Monatsentgelt: Die Entlohnungsstaffel für Landesvertragslehrpersonen im neuen Dienstrecht besteht aus sieben Entlohnungsstufen. Das Monatsentgelt für eine die regulären Anstellungserfordernisse erfüllende, vollbeschäftigte Landesvertragslehrpersonen beträgt abhängig von der jeweiligen Entlohnungsstufe (Stand: 2020)

Stufe	Gehalt
1	€ 2.781,10
2	€ 3.165,60
3	€ 3.551,10
4	€ 3.936,70
5	€ 4.322,50
6	€ 4.708,20
7	€ 4.946,50

Die für die Vorrückung erforderlichen Zeiträume betragen

- in die Entlohnungsstufe 2 drei Jahre und sechs Monate,
- in die Entlohnungsstufen 3 und 4 je fünf Jahre,
- in die Entlohnungsstufen 5, 6 und 7 je sechs Jahre.

Achtung: Die für die Vorrückung erforderlichen Zeiträume können sich abhängig von einem allenfalls zu bemessenden (festen oder individuellen) Vorbildungsausgleich verlängern!

Dienstzulagen: Das neue Dienstrecht sieht Dienstzulagen für folgende Spezialfunktionen vor:

- Schülerberatung
- Berufsorientierungskoordination
- Lerndesign Mittelschule
- Mentoring
- Sonder- und Heilpädagogik
- Praxisschulunterricht

Die jeweilige Dienstzulage gebührt nur Landesvertragslehrpersonen, die eine einschlägige Ausbildung für die Wahrnehmung der jeweiligen Spezialfunktion absolviert haben. Der Anspruch auf die Dienstzulage besteht für die Zeit von der Betrauung bis zur Aufhebung der Betrauung.

Fächervergütung: In der Sekundarstufe 1 oder in der Polytechnischen Schule eingesetzten Landesvertragslehrpersonen gebührt eine monatliche Vergütung, wenn sie im Rahmen der Lehrfächerverteilung in den Unterrichtsgegenständen Deutsch, Mathematik und Lebende Fremdsprache verwendet werden. Die gesammelten Bestimmungen für Lehrpersonen im Dienstrecht Neu entnehmen Sie dem Landesvertragslehrpersonengesetz 1966 - LVG.

Anwendungen: Portal Tirol

Folgende Anwendungen und Serviceleistungen sind unter portal.tirol.gv.at abrufbar:

- Bediensteten Service Applikation (BSA): Durch Eingabe der PIN werden Ihre Bezugsnachweise und Jahreslohnzettel dargestellt. Die Anforderung der PIN erfolgt über die PIN-Code-Verwaltung. Im Falle des Pin-Code-Verlustes wenden Sie sich an den IT-Kustoden an Ihrer Schule.
- PH Online: verschiedenste Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen der Pädagogischen Hochschule Tirol (Dienstreiseantrag möglich)
- Medienportal LEON: Unterrichtsmaterial
- Tiroler Schulnetz: TSNmail, TSNmahara: Infos unter: www.tsn.at
- Bildungsdienste (BIDI): sind das zentrale Portal für administrative Anwendungen im Bildungsbereich und beinhalten folgende Anwendungen:
 - Elektronisches Dienstreisemanagement: Dienstreisen
 - Rahmenstundenpläne, Tätigkeitsberichte
 - Bewerberdatenbank: Jobbörse (Versetzungsansuchen, Stellenausschreibung)

Meldungen, Anträge: Formulare

Die Bildungsdirektion für Tirol stellt für die Meldung dienst- und besoldungsrechtlicher Angelegenheiten im Bereich Service (intern) online Formulare als Download bereit. Die Formulare finden Sie auf der Website der Bildungsdirektion www.bildung-tirol.gv.at

Dienstweg: Anträge und Meldungen in dienstlichen Angelegenheiten werden im Dienstweg (über die Schulleitung) vorgebracht und an die jeweilige Bildungsregion übermittelt.

Auszug von Formularen (Personalabteilung):

• Dienstunfall	• Nebenbeschäftigung
• Fahrtkostenabrechnung Reservelehrer	• Pendlerpauschale
• Karenzurlaub	• Pflegefreistellung
• Kinderzuschuss	• Sonderurlaub
• Mitverwendung	• Teilzeitbeschäftigung
• Meldung der Geburt	• Vorschuss u.a.

Adress- sowie Kontoänderungen sind hingegen formlos im Dienstweg einzubringen. Bei Änderung der Adresse muss ein neues Ansuchen der Pendlerpauschale (optional) beigelegt werden. Bei Familienstandsänderungen (z.B. Heirat) übermitteln Sie die jeweilige Urkunde.

Bildungsdienste (BIDI): Dienstreisen

Die, dem neuen Dienstrecht unterliegende, Landesvertragslehrperson ist verpflichtet, auf Anordnung Fortbildungsveranstaltungen bis zum Ausmaß von 15 Stunden pro Schuljahr in der unterrichtsfreien Zeit zu besuchen. Als unterrichtsfreie Zeit, in der die Fortbildungspflicht erfüllt werden könnte, kommen beispielsweise ein unterrichtsfreier Werktag (z. B. der Samstag oder ein Tag, an dem die Lehrperson laut Stundenplan keinen Unterricht zu erteilen hat), die Werk-tage in der ersten oder letzten Woche der Hauptferien oder ein von der Bildungsdirektion für schulfrei erklärter Tag in Betracht. Fortbildungen dürfen nur bei Vorliegen eines wichtigen dienstlichen Interesses (z.B. wenn die Fortbildung dringend geboten ist und der Besuch der Fortbildungsveranstaltung in der unterrichtsfreien Zeit nicht möglich ist) mit Unterrichtsentfall verbunden sein.

In weiterer Folge kann die Dienstreise im BIDI beantragt und je nach Art der Fortbildung mit (bzw. ohne) Kostenvergütung abgerechnet werden.

Dienstreiseantrag: Fahrt mit Privat-PKW: Wählen Sie das Fortbewegungsmittel Nutzung PKW - Beförderungszuschuss. Vorteil: Eingabe der gefahrenen Kilometer bei der Abrechnung - dadurch erfolgt die Berechnung der Fahrtkosten. Die Kilometer können per Routenplaner ermittelt werden.

Die Dienstreise erfolgt mit öffentlichen Verkehrsmitteln: Durch den Nachweis der Fahrtkostenbelege werden die tatsächlichen Ausgaben vergütet. Befüllen Sie die Fahrtkosten im Feld „Kosten“. Wenn Sie keine Belege (Tickets) vorlegen, wählen Sie bei der Abrechnung folgendes Fortbewegungsmittel:

öffentliches Verkehrsmittel – Beförderungszuschuss: Die zurückgelegten Kilometer können per Routenplaner z.B. www.google.at/maps ermittelt werden. Je nach kürzester Wegstrecke ist der Ausgangs- und Endpunkt der Dienstreise die Stammschule oder der Wohnort. Ermittlung z.B. www.google.at/maps

Weitere Tipps zur Abrechnung

- Erfassen Sie den bezahlten Preis pro Nacht und die Anzahl der inkludierten Frühstücke bei mehrtägigen Reisen.
- Verlangen Sie eine gesonderte Auflistung der Nächtigungs- und Frühstückskosten vom Hotel.

- Vermerken Sie Ihren vollständigen Namen auf Rechnungsbelegen, welche an die Abteilung Budget und Wirtschaft der BDion per E-Mail oder per Post übermittelt werden.
- Bitte führen Sie Gründe von Abweichungen zwischen dem genehmigten Reiseantrag und der Abrechnung im Bemerkungsfeld an.
- Exkursionen: z.B. nach Innsbruck, welche über 8 Stunden dauern, sind im Vorhinein per Mail an veranstaltungen.planen@bildung-tirol.gv.at zu melden. Schule, Ort, Begleitperson(en) sowie die Beginn- und Endzeit der Exkursion sind anzuführen. Ausgangs- und Endpunkt der Exkursion ist die Stammschule.

Ansprechpartner:

Herr Dr. Florian Grießer, Tel.: 0512/9012-9197

oder per E-Mail: veranstaltungen.planen@bildung-tirol.gv.at

Rahmenstundenplan (Dienstzuteilung)

Die BIDI Anwendung „Rahmenstundenplan“ ist für die Abrechnung von Reisegebühren vorgesehen und kommt bei gleichzeitiger Dienstzuteilung an mehreren Schulen zur Anwendung.

Dies betrifft vor allem: Reservelehrerinnen und Reservelehrer, Beratungs-, Religions-, Nebenschullehrpersonen, muttersprachliche Lehrpersonen und IT-Kustodinnen und IT-Kustoden.

Die für den Rahmenstundenplan erfassten Daten bilden die Grundlage für die mit systemseitiger Unterstützung erstellten Standardfahrstrecken. Auf die Eingabedaten des Rahmenstundenplanes wird der Tätigkeitsbericht erzeugt.

Nützen Sie die im BIDI bereitgestellte Hilfe zur Anwendung.

Tätigkeitsbericht (Abgeltung)

Tätigkeitsberichte dienen zur Abrechnung von Reisekosten bei Dienstzuteilungen an mehreren Schulen. Die Erstellung des Rahmenstundenplanes ist Voraussetzung für die Abrechnung.

Dies betrifft vor allem: Beratungs-, Religions-, Nebenschullehrpersonen, muttersprachliche Lehrpersonen und IT-Kustodinnen und IT-Kustoden.

Reservelehrerinnen und Reservelehrer erstellen den Tätigkeitsbericht mit dem im BIDI auswählbaren Typ „RE“. Die Fahrtkosten werden mit dem Formular „Forderungsnachweise für Reservelehrer zur Abrechnung von Fahrtkosten“ im Dienstweg beantragt. (www.bildung-tirol.gv.at).

Die Angaben im EDM müssen die tatsächlichen Verhältnisse wiedergeben. Nach § 37 Reisegebührenverordnung 1955 ist die Rechnungslegerin bzw. der Rechnungsleger für die Richtigkeit der Angaben verantwortlich.

Nützen Sie die im BIDI bereitgestellte Hilfe zur Anwendung.

Schulveranstaltungen - Reisegebühren

Die Abrechnung von Tages- und Nächtigungsgebühren sowie Eintritte und Fahrtkosten erfolgen mit dem Excel-Formular „Reisegebühren für Schulveranstaltungen (APS)“. Das Formular finden Sie unter www.bildung-tirol.gv.at. Um das Formular wie vorgesehen bedienen zu können, müssen die Makros aktiviert werden. Informationen zur korrekten Bedienung werden im Formular bereitgestellt.

Wichtiges zur Abrechnung:

- aktuelles Formular verwenden
- regelmäßige und genaue Abrechnung
- Beilage von Rechnungsbelegen
- Angabe des Ortes der Veranstaltung
- Nächtigungskosten: Bestätigung für Lehrer und Schüler ohne Frühstück! (Formular der jeweiligen Schulleitung -> Mitnahme)
- Legen Sie alle Belege für sonstige Kosten, wie z.B. Eintritte, Liftfahrten, usw. bei.

Ansprechpartnerin:

Frau Angelika Mittermayer, Tel.: 0512/9012-9179

oder per E-Mail: abrechnung.schulveranstaltungen@bildung-tirol.gv.at

Abgeltung für mehrtätige Schulveranstaltungen (§ 24 LVG): Landesvertragslehrpersonen, die an mindestens zweitägigen Schulveranstaltungen teilnehmen, gebührt eine Abgeltung, sofern sie die pädagogisch-inhaltliche Betreuung einer Schülergruppe innehaben.

Des Weiteren gebührt Landesvertragslehrpersonen, die mit der Leitung einer mindestens viertägigen Dauer betraut werden, eine Abgeltung. Die Abgeltungen gebühren unabhängig davon, ob mit den betreffenden Schulveranstaltungen Nächtigungen verbunden sind. Anträge sind im Dienstweg (= über die Schulleitung) zu übermitteln.

Die Vergütung bzw. Belohnung gebührt nur im Fall der Teilnahme an bzw. der Leitung einer vom zuständigen Schulpartnerschaftsgremium beschlossenen mehrtägigen Schulveranstaltung.

Abteilung Budget und Wirtschaft

Für Anfragen zum Bezugsnachweis, Familienbonus, Pendlerpauschale oder Fahrtkostenzuschuss stehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom Referat Präs/2b Budget und Infrastruktur Pflichtschulen unter Berücksichtigung der Buchstabenaufteilung zur Verfügung:

Aufteilung	Ansprechperson	Telefon
A – L, U, Z	Kathrin Singer	0512/9012-9163
M, N, P, Q, Ü, W-Y	Margit Kirchmair	0512/9012-9161
R – T, O, V	Karina Abentung	0512/9012-9157
Abteilungsleiter	Mag. Markus Brunner	0512/9012-9145
Abteilungsleiter-Stv.	Karl Volderauer	0512/9012-9155

Anfragen zu den Dienstreiseabrechnungen (Tätigkeitsbericht, Fortbildungen und Schulveranstaltungen):

Aufteilung	Ansprechperson	Telefon
A – M	Renate Arnold	0512/9012-9158
N – Z	Claudia Hauser	0512/9012-9160

Schulische Tagesbetreuung Ganztagschulen

Mit der schulischen Tagesbetreuung leisten Bund und Länder einen wichtigen Beitrag für mehr Bildungsqualität und Chancengerechtigkeit und erleichtern Eltern mit schulpflichtigen Kindern die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Ganztägig geführte Schulen umfassen sowohl einen Unterrichts- als auch einen Betreuungsteil (= Lernzeit und Freizeit inklusive Mittagessen). Diese Teilbereiche können in verschränkter oder getrennter Abfolge geführt werden. Manche Schulen bieten auch beide Formen der GTS parallel an (d.h. zum Beispiel eine Klasse in verschränkter Form, die jeweilige Parallelklasse in getrennter Form, also als Nachmittagsbetreuung).

Die Festlegung, welche öffentlichen Volksschulen, Sonderschulen, Mittelschulen und Polytechnischen Schulen ganztägig geführt werden, ist Sache des jeweiligen Schulerhalters (meist Gemeinde oder Gemeindeverbände, bei manchen Sonderschulen auch das Land) und bedarf der Bewilligung der Landesregierung nach Anhörung der Bildungsdirektion (bisher: des Landesschulrates). Vor dieser Festlegung sind die betroffenen Eltern und Erziehungsberechtigten, Lehrerinnen und Lehrer zu hören. Unter Bedachtnahme auf die räumlichen Voraussetzungen und auf andere regionale Betreuungsangebote (wie z.B. Horte) ist eine klassen-, schulstufen- oder schul- und schulartenübergreifende Tagesbetreuung jedenfalls ab 15 angemeldeten Schülerinnen und Schüler zu führen.

Der Betreuungsteil umfasst folgende Bereiche:

- gegenstandsbezogene Lernzeit (GLZ), die sich auf bestimmte Pflichtgegenstände bezieht;
- individuelle Lernzeit (ILZ);
- Freizeitbetreuung - einschließlich Verpflegung (FZB); die Bereitstellung der Verpflegung ist Sache des Schulerhalters.

Achtung! Lehrpersonen im neuen Dienstrecht „pd“ dürfen in der Tagesbetreuung ausschließlich für GLZ-Stunden eingesetzt werden.

Weitere Informationen finden Sie unter: www.tirol.gv.at/schulische-tagesbetreuung

Schule und Datenschutz

Datenschutz ist eines der wichtigsten Themen unserer Zeit. Auch weil viele Menschen jeden Tag bedenkenlos eine Fülle an persönlichen Daten in sozialen Netzwerken zur Verfügung stellen und globale Unternehmen mit diesen gesammelten Daten Milliarden verdienen, wurden neue rechtliche Rahmenbedingungen des Datenschutzes auf europäischer Ebene durch die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) geschaffen. Diese Regelungen gelten selbstverständlich auch für die öffentliche Verwaltung und damit für die Schulen.

Der Umgang mit personenbezogenen Daten vor allem von Schülerinnen und Schülern ist im Schulsystem notwendig und allgegenwärtig. Die Verarbeitung dieser Daten unterliegt eigenen rechtlichen Regeln, vor allem dem Bildungsdokumentationsgesetz. Häufig diskutiert werden Themen wie die Verwendung von Fotos und die Nutzung sozialer Medien, aber auch die verantwortungsvolle Verarbeitung von Daten betreffend besonderer Bedürfnisse, Beurteilungen und Noten.

Ihr erster Ansprechpartner in Datenschutzfragen im Schulalltag ist die Schulleitung, da diese für die rechtmäßige Datenverarbeitung und die Informationssicherheit an ihrer Schule verantwortlich ist.

Aber auch Ihr Dienstgeber, das Land Tirol, verarbeitet personenbezogene Daten seiner Bediensteten, welche zur Erfüllung der wechselseitigen Rechte und Pflichten notwendig sind. Ansprechpartner hierfür ist die Bildungsdirektion:

<https://www.bildung-tirol.gv.at/de/content/datenschutz>.

Sie können sich auch gerne in allen datenschutzrechtlichen Fragen an den Datenschutzbeauftragten des Landes Tirol, Herrn Mag. Gregor Netolitzky, wenden. Dieser ist extra für den Bereich Pflichtschulen, Fachberufsschulen und Land- und forstwirtschaftliche Schulen bestellt.

Mag. Gregor Netolitzky
Eduard-Wallnöfer-Platz 3, 6020 Innsbruck
+43 512 508 1871
datenschutzbeauftragter@tirol.gv.at

Zahlen – Daten – Fakten (2019/20)

Tirol Gesamt	Schulen	Klassen	Schüler/innen
Volksschulen	355	1675	29267
Neue Mittelschulen	103	1015	20444
Polytechnische Schulen	32	85	1714
Sonderschulen	27	119	820
Gesamtergebnis	517	2894	52245

Alle Bildungsregionen	Anzahl Lehrpersonen
Bildungsregion Mitte	3538
Bildungsregion West	1509
Bildungsregion Ost	2126
Tirol Gesamt	7173

Bildungsregion Mitte	Schulen	Klassen	Schüler/innen
Volksschulen	141	831	14909
Neue Mittelschulen	44	458	9589
Polytechnische Schulen	13	39	785
Sonderschulen	16	78	558
Gesamtergebnis	214	1406	25841

Bildungsregion West	Schulen	Klassen	Schüler/innen
Volksschulen	109	334	5524
Neue Mittelschulen	27	232	4393
Polytechnische Schulen	7	18	342
Sonderschulen	3	13	85
Gesamtergebnis	146	597	10344

Bildungsregion Ost	Schulen	Klassen	Schüler/innen
Volksschulen	109	510	8832
Neue Mittelschulen	33	325	6461
Polytechnische Schulen	12	28	587
Sonderschulen	8	28	177
Gesamtergebnis	162	891	16057

Gesetze und Verordnungen

Im Webauftritt der Bildungsdirektion für Tirol befindet sich die Hauptnavigation im Kopfbereich. Das Menü Schule und Recht bietet drei Drop-Down-Menüs, welche den Bereich Schulservice, Schulrecht und Dienstrecht behandeln:

www.bildung-tirol.gv.at

Schulservice:

Informationen zu aktuellen Rundschreiben, Verordnungsblättern sowie schulbezogener Veranstaltungen

Schul- und Dienstrecht:

Informationen zum Neuen Dienstrecht Pädagogischer Dienst (Induktionsphase, Mentoring) sowie die wichtigsten schulrechtlichen Gesetzestexte und Verordnungen:

- Schulunterrichtsgesetz
- Leistungsbeurteilungsverordnung
- Schulorganisationsgesetz
- Schulzeitgesetz
- Schulpflichtgesetz
- Bundesgesetz über die Berufsreifeprüfung
- Verordnung über den Ersatz von Prüfungsgebieten für die Berufsreifeprüfung

Weitere nützliche Informationen für den Einstieg in den Schuldienst unter:

www.aps-tirol.at	Gewerkschaft der Pflichtschullehrerinnen und Pflichtschullehrer
www.sls.tsn.at	SchulleiterInnen-Service
www.tibs.at	Tiroler Bildungsservice
www.tsn.at	Tiroler Schulnetz

Schulferienkalender 2020/2021

Montag 14. September 2020	Schulbeginn
Montag 26. Oktober 2020	Österreichischer Nationalfeiertag
Dienstag 27. Oktober bis Samstag 31. Oktober 2020	Herbstferien
Sonntag 1. November 2020	Allerheiligen
Montag 2. November 2020	Allerseelen
Dienstag 8. Dezember 2020	Mariä Empfängnis
Donnerstag 24. Dezember 2020 bis Mittwoch 6. Jänner 2021	Weihnachtsferien
Montag 8. Februar bis Samstag 13. Februar 2021	Semesterferien
Freitag 19. März 2021	Festtag Landespatron Tirol (Hl. Josef)
Samstag 27. März bis Montag 5. April 2021	Osterferien
Samstag 1. Mai 2021	Staatsfeiertag 1. Mai
Donnerstag 13. Mai 2021	Christi Himmelfahrt
Samstag 22. Mai bis Montag 24. Mai 2021	Pfingstferien
Donnerstag 3. Juni 2021	Fronleichnam
Samstag 10. Juli bis Sonntag 12. September 2021	Sommerferien

Die Bildungsdirektion für Tirol wünscht Ihnen
viel Freude am Lehrberuf sowie Erfolg beim
Unterrichten und ein konstruktives Miteinander
innerhalb der Schulgemeinschaft!

Haben Sie Fragen?

Kontakt:

Bildungsdirektion für Tirol
Heiliggeiststraße 7 / Landhaus 2
6020 Innsbruck
Tel.: +43 512 9012 – 0
office@bildung-tirol.gv.at
www.bildung-tirol.gv.at