



An alle
DirektorInnen
der allgemein bildenden
Pflichtschulen in Salzburg

ZAHL
20202-5081/65-2014

DATUM
6. März 2014

MOZARTPLATZ 8
✉ POSTFACH 527, 5010 SALZBURG

BETREFF
Schulbrief Nr. 6 - 2013/2014
Erstellung des vorläufigen Stellenplanes 2014/15
mit Sokrates WEB

TEL (0662) 8042 - 2014

FAX (0662) 8042 - 2916

pflichtschulen@salzburg.gv.at

Sehr geehrte Frau Direktorin!
Sehr geehrter Herr Direktor!

A) vorläufiger Stellenplan 2014/15

Aufbauend auf Erfahrungen zum vorläufigen Stellenplan 2013/14 und zum endgültigen Stellenplan 2013/14 wird in den kommenden Wochen der **vorläufige Stellenplan für das Schuljahr 2014/15** in Sokrates WEB erstellt.

Die Grundlage dafür ist eine vollständige und korrekte Abbildung aller vorgesehenen Klassen und die Fortschreibung der vorgesehenen SchülerInnen-Laufbahnen (Planungsstand) mittels Klasseneinteilung im Schuljahr 2014/15. Es ergeht daher an Sie der Auftrag, im Zeitraum von 6.3. bis 9.4.2014 sämtliche stellenplanrelevanten Daten entsprechend der bereitgestellten *Anleitungen* zu erstellen.

Allfällige inhaltliche Abstimmungen und Klärungen zu den SchülerInnen-, Gruppen und Stunden-Anzahlen erfolgen zwischen Schulleitung und BezirksschulreferentIn.

Die **Informationen und Anleitungen** für die Umsetzung finden Sie auf der **Sokrates WEB Startseite**. Diese werden laufend aktualisiert.

1. Zeitliche Planung/ Ablauf der Stellenplan-Erstellung:

Die zeitliche Abwicklung liegt generell in der Verantwortung der Schulleitung.

Genehmigung des vorläufigen Stellenplans an den Bezirk
bis spätestens **Mittwoch, 9. April 2014.**

Schritte	Tätigkeit	Empfohlene Fertigstellung bis
1.	Klassen-Definition und Klasseneinteilung samt Übertritten	bis 28. März 2014
2.	Merkmale den SchülerInnen zuweisen bzw. kontrollieren und Schulmerkmale eintragen	bis 28. März 2014
3.	Gesamtsichtung und Genehmigung	bis spätestens 9. April 2014

2. Genehmigung des vorläufigen Stellenplans:

Die aus Sokrates WEB entstehende Gesamtsichtung des vorläufigen Stellenplanes stellt in Verbindung mit der Genehmigung ein verbindliches Dokument dar.

Die abgebildeten Daten sind durch die Schulleitung zu kontrollieren. Durch die Genehmigung an den Bezirk wird die Richtigkeit der Planungsinformationen bestätigt.

Widerrufe sind in der Regel nicht erforderlich, da laufende Änderungen im Planungsstatus ersichtlich sind.

3. Stellenplan-Prozesse:

Die Stellenplan-Prozesse wurden in den letzten beiden Schuljahren optimiert. Gegenüber dem endgültigen Stellenplan 2013/14 gibt es keine substantiellen Änderungen.

➤ Sprachfördermaßnahmen:

Für SchülerInnen mit nicht-deutscher Erstsprache (NDE) sind Sprachfördermaßnahmen vorgesehen.

NDE-SchülerInnen MIT AO-Status werden einem Sprachförderkurs (SFK) oder einer integrativen Sprachförderung (SF-int.) zugeordnet.

NDE-SchülerInnen OHNE AO-Status werden dann einer „Besonderen Förderung Deutsch (BFD)“ zugeordnet, wenn dies auf Grund ihrer Sprachkenntnisse erforderlich ist.

Die Sprachfördermaßnahme wird als Merkmal den SchülerInnen schuljahresbezogen zugeordnet (Details dazu, siehe Startseite).

➤ Ganztägige Schulform (GTS):

Die vorgesehene Teilnahme von SchülerInnen an der schulischen Tagesbetreuung wird als Merkmal „GTS-Teilnahme vorgesehen“ in der Merkmalskategorie „Ganztägige Schulform (Vorl. STP)“ schuljahresbezogen eingetragen.

➤ **Zählung der Religions-SchülerInnen:**

Um eine ähnliche Zahlenqualität wie beim endgültigen Stellenplan zu erreichen, werden die Zahlen aus dem Vorjahr fortgeschrieben.

Die Anzahl der SchülerInnen für den Religionsunterricht eines Bekenntnisses werden gebildet aus der Anzahl der SchülerInnen mit diesem Bekenntnis, abzüglich der im akt. Schuljahr abgemeldeten SchülerInnen, zuzüglich der im akt. Schuljahr am Freigegegenstand teilnehmenden SchülerInnen. Für die SchülerInnen einer ersten Stufe erfolgt nur die Zählung auf Basis des Bekenntnisses.

→ D.h. es ist keine zusätzliche Datenpflege für den **vorläufigen** Stellenplan erforderlich.

➤ **Sprengelfremde SchülerInnen:**

Neu hinzu gekommene sprengelfremde SchülerInnen erhalten das Merkmal „Sprengelfremd – ja“. Allfällige Änderungen auf Grund eines Wohnsitzwechsels sind bescheidkonform abzubilden.

➤ **NUR für PTS: SchülerInnen-Anzahl pro Klasse:**

Die Klassenschülerzahl im vorläufigen Stellenplan wird summiert aus den eingeteilten SchülerInnen und der Zahl in „**Maxschueler**“ der **Klassendefinition**.

➤ **NUR für PTS: GTS-SchülerInnen-Anzahl pro Klasse:**

Diese Anzahl wird in der Klassendefinition im Feld „**Klassenart 5**“ als **Gesamtanzahl** eingetragen.

➤ **Sonderpädagogischer Förderbedarf – LAUFENDES VERFAHREN:**

Die **Erfassung** von laufenden SPF-Verfahren erfolgt in Abstimmung mit der Schulleitung durch den **Bezirksschulrat**, sobald ein SPF-Antrag gestellt wurde.

➤ **Schulversuchsstunden:**

Die Stundenanzahlen für die Schulversuche werden, entsprechend der durch den Landesschulrat für Salzburg bereitgestellten Informationen, direkt durch das **Land Salzburg** eingetragen.

➤ **Schulmerkmale für Gruppen- und Stundenanzahlen:**

Es sind die geplanten Gruppen- und Stundenanzahlen einzutragen.

➤ **Dynamische Suchen zur STP-Überprüfung:**

In der Kategorie „STP-Überprüfungen“ wird eine Reihe von speziell auf den Stellenplan abgestimmte Abfragen zur Verfügung gestellt.

➤ **EXCEL-Stellenplan-Sichtungen:**

Die angepasste Stellenplan-Sichtungsdatei pro Schulart wird auf der Startseite zur Verfügung gestellt. Sie wird durch die 3 Abfragen (STP1, STP2, STP3) befüllt.

4. Stellenplan-Unterstützung

Sollten bei der Stellenplanumsetzung – für die mit den bereitgestellten Anleitungen eine Vorgehensweise festgelegt ist (siehe **Sokrates WEB Startseite**) – Unklarheiten und Fragen auftreten, so wenden Sie sich bitte an den/die IT-Betreuer/in.

Zur Unterstützung der Erstellung des vorläufigen Stellenplans werden ab 24. März 2014 **Stellenplan-Workshops** in allen Bezirken angeboten.

Anmeldung unter: <http://www.aps.it-betreuung.salzburg.at/>

B)

Kundmachung der Erlassung der Geschäftseinteilung für die Disziplinarkommission für Landeslehrer für das Jahr 2014

Der Vorsitzende der Disziplinarkommission für Landeslehrer, Herr Bezirkshauptmann Hofrat Mag. Helmut Fürst, hat am 29.01.2014 deren Geschäftseinteilung für das Jahr 2014 gemäß § 7 Abs 8a Salzburger Landeslehrer-Diensthoheitsgesetz 1995 erlassen. In der Abteilung 2, Mozartplatz 8, 1. Stock, Zimmer 114, bei Herrn Mag. Dr. Günther Kößler, besteht während der Parteienverkehrszeiten (Montag – Freitag: 08.30 – 12.00 Uhr sowie Montag – Donnerstag, Nachmittag nach Vereinbarung) die Möglichkeit der Einsichtnahme in diese Verordnung. Wir dürfen Sie ersuchen, von dieser Einsichtmöglichkeit alle Lehrkräfte Ihrer Schule in Kenntnis zu setzen.

Mit freundlichen Grüßen
Für die Salzburger Landesregierung
Der Referatsleiter:

Mag. Thomas König

Ergeht an:

1. Landes- und BezirksschulinspektorInnen
2. Alle BezirksreferentInnen in den Schulämtern
3. Alle IT-BetreuerInnen
4. Mag. Eva Veichtlbauer, Leiterin der Abteilung 2
5. Gerhard Ringl, DV-Koordinator für Pflichtschulen in der Abteilung 2
6. Christian Jessner, DV-Fachkoordinator für die Abteilung 2
7. Alle MitarbeiterInnen des Referates 2/02
8. Zentralausschuss der Personalvertretung der LandeslehrerInnen an den allgemein bildenden Pflichtschulen
9. Prof. Michael Kahlhammer, MA, Institut für Fort- und Weiterbildung Grundstufe und Koordination Sekundarstufe I (GKS 1), Institutsleitung