



Bozen, 05.02.2021

Bearbeitet von:  
Margot Pohl  
Tel. 0471 417 663  
Margot.Pohl@schule.suedtirol.it

An die Direktionen der Grundschul- und  
Schulsprengel, der Mittel-, Oberschulen und  
der gleichgestellten Schulen

## Mitteilung

### Datenerhebung für die Berechnung des funktionalen Plansolls der Integrationslehrpersonen und Anträge um Zuweisung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für Integration für den Stellenplan 2021/2022

Sehr geehrte Frau Direktorin,  
sehr geehrter Herr Direktor,

für die Berechnung des funktionalen Plansolls der Integrationslehrpersonen und des Stellenplans der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Integration benötigen wir wieder die Daten zu Ihren Schüler\*innen. Wir verwenden nicht mehr die Diagnosendatei, sondern stellen Ihnen eine vorbereitete Erhebungstabelle zur Verfügung. Sie erhalten diese Tabelle in einer eigenen E-Mail in den nächsten Tagen. Wir haben die Daten bereits eingearbeitet, die Sie uns im Oktober 2020 zur Verfügung gestellt haben. Ergänzen Sie bitte die neu eingeschriebenen Schüler\*innen und die neu erstellten diagnostischen Dokumente.

Die Datei muss auch die **Anträge um die Zuweisung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen für Integration** enthalten. Jeder Antrag um Abänderung von Stunden muss durch ein neues diagnostisches Dokument begründet sein.

In Ausnahmefällen kann auch aus anderen Gründen eine Erhöhung der Stunden beantragt werden. Anträge erfolgen ausschließlich mit beiliegendem Formular.

Wir ersuchen Sie um eine realistische Einschätzung der Situation, welche sich auch im Ansuchen um die Stunden für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Integration widerspiegelt, da uns nur ein begrenztes Stellenkontingent zur Verfügung steht. Orientieren Sie sich bitte an den Leitlinien für die Zuweisung von zusätzlichem Personal an die Schulen

[http://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/didaktik-beratung/downloads/Leitlinien\\_fuer\\_die\\_Zuweisung\\_von\\_zusaetzlichem\\_Personal\\_Jaenner-2018.pdf](http://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/didaktik-beratung/downloads/Leitlinien_fuer_die_Zuweisung_von_zusaetzlichem_Personal_Jaenner-2018.pdf)

**Letzter Termin** für die Übermittlung der vollständig ausgefüllten und aktualisierten Erhebungstabelle ist

**Donnerstag, der 3. März 2021.**

Mit dem Übermitteln der Datei bestätigt die Schulführungskraft die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten.

**Weiterleiten der Übergabedokumente seitens der abgebenden Schule:**

Wir erinnern Sie daran, beim Übertritt eines Schülers oder einer Schülerin in die nächste Bildungsinstitution die Weiterleitung der Übergabedokumente rechtzeitig zu organisieren (siehe Rundschreiben 4/2015).

**Übermittlung der Unterlagen zu einzelnen Schülern und Schülerinnen:**

Für unsere Arbeit brauchen wir unbedingt die aktuelle Version

- aller Funktionsdiagnosen (FD) laut Gesetz 104/1992
- aller klinischen Befunde (kB) mit Maßnahmen laut Gesetz 104/1992 im schulischen Kontext
- aller Funktionellen Entwicklungsprofile (FEP)
- die Bestätigungen der einjährigen Diagnosen (schwere Beeinträchtigung im sozialen Verhalten, pharmakaresistente Epilepsie)

Bitte übermitteln Sie uns laufend die aktuellen Dokumente. Spätestens bei der Bearbeitung der Anträge um Zuweisung der Ressourcen müssen diese bei uns aufliegen. Diese Übermittlung fällt nicht in die Bestimmungen der digitalen öffentlichen Verwaltung. Es ist nicht notwendig, die Dokumente digital zu unterzeichnen; Sie können sie in gewohnter Form von der PEC-Adresse Ihrer Schule an die **PEC-Adresse des Referats Inklusion** übermitteln:

[inklusion@pec.prov.bz.it](mailto:inklusion@pec.prov.bz.it)

Um das digitale Archiv gut verwalten zu können, bitten wir keine Leezeichen einzufügen, die amerikanische Schreibweise des Datums zu verwenden: **JJJJ-MM-TT** und die Dokumente folgendermaßen zu bezeichnen:

**345281-FD-2020-01-30-SSPAuer**  
↓  
Schülercode      Datum der Diagnose      Schuldirektion  
FD, FEP oder kB104

Bitte übermitteln Sie uns **keine klinischen Befunde mit Anrecht auf Maßnahmen laut Gesetz Nr. 170/2010**.

Anträge mit unvollständiger Dokumentation können nicht bearbeitet werden. Dokumente, die nach dem genannten Termin einlangen, können nur mehr im Rahmen der verbliebenen Ressourcen berücksichtigt werden.

**Umwandlung von Stunden für Lehrpersonen in Stunden für Mitarbeiter\*innen für Integration:**

Sollten Sie beabsichtigen, Lehrer\*innenstunden in Mitarbeiter\*innenstunden umzuwandeln, bitten wir Sie, uns das rechtzeitig zu melden. Weiterhin gilt, dass ganzjährige **Umwandlungen spätestens eine Woche nach der Bekanntgabe der zugewiesenen Mitarbeiter\*innenstunden im Mai zu beantragen** sind, denn wir müssen diese in den Stellenplan einbauen.

Danke für die Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Der Inspektor

Hansjörg Unterfrauner  
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

Anlage: Antrag um Stundenerhöhung

## Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des  
gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: HANSJOERG UNTERFRAUNER

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-NTRHSJ74E30B160N

certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2

Seriennummer / numero di serie: fdb829

unterzeichnet am / sottoscritto il: 05.02.2021

\*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 05.02.2021 erstellte Ausfertigung

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto  
legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 05.02.2021