



Bozen, 10.01.2024

Bearbeitet von:
Hansjörg Unterfrauner
Tel. 0471 417 660
hansjoerg.unterfrauner@provinz.bz.it

An die Direktionen
der Berufs- und Fachschulen

Zur Kenntnis: An die Koordinatoren und Koordinatorinnen für Integration
in den Berufs- und Fachschulen

An die Psychologischen Dienste:
psichol.bz@sabes.it
psy.me@sabes.it
psychodienst.bz@sabes.it
BK-psychologischer-dienst@sabes.it
kjpp.bz@sabes.it

Mitteilung

Berufsbildung – Anträge um Zuweisung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für Integration für den Stellenplan 2024/2025

Sehr geehrte Frau Direktorin,
sehr geehrter Herr Direktor,

für die Berechnung des Stellenplans der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Integration benötigen wir wieder die Daten zu Ihren Schülerinnen und Schülern.

Die Informationen werden über die Plattform Datenerhebung gesammelt und können laufend aktualisiert und ergänzt werden.

Ergänzen Sie bitte

bis zum 28. Februar 2024 – 12 Uhr

nur die Namen und Daten der neu eingeschriebenen Schülerinnen und Schüler mit einer Funktionsdiagnose (FD 104/1992), bei denen um Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für Integration angesucht wird.

Übertragen Sie die bestehenden Einträge auf das Schuljahr 2024/2025 und kontrollieren Sie diese sorgfältig.

Löschen Sie die Namen und Daten aller Schülerinnen und Schüler, die Ihre Schuldirektion im Juni 2024 verlassen.

Laden Sie die diagnostischen Dokumente, die Sie bei der Aktualisierung der Diagnosen erhalten und uns noch nicht übermittelt haben, auf die Plattform.



Folgende diagnostische Dokumente sind auf die Plattform hochzuladen:

- Funktionsdiagnosen (FD) laut Gesetz 104/1992
- Funktionelle Entwicklungsprofile (FEP)
- die Bestätigungen der einjährigen Diagnosen (Pharmakoresistente Epilepsie)

Übermitteln Sie uns keine klinischen Befunde (kB104 und kB170).

Es liegt in der Verantwortung der Schulen, die notwendigen Informationen korrekt und zeitgerecht einzugeben. Fordern Sie deshalb die notwendigen Daten frühzeitig an.

Bei der Eingabe der einzelnen Schülerinnen und Schüler finden Sie auch die Felder zum **Antrag um die Ressourcen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Integration**. In Ausnahmefällen kann eine Erhöhung der Stunden beantragt werden. Anträge erfolgen ausschließlich über die Plattform und können nur bis zum **28. Februar 2024** vorgenommen werden.

Wir ersuchen Sie um eine realistische Einschätzung der Situation, die sich auch im Ansuchen um die Stunden für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Integration widerspiegeln sollte, 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](#).

Mit dem Abschluss der Eingabe bestätigt die Schulführungskraft die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten. Eingaben mit unvollständiger oder verspäteter Dokumentation können nicht bearbeitet werden und werden nur mehr im Rahmen der verbliebenen Ressourcen berücksichtigt.

Sollten Sie beabsichtigen, Stunden für Lehrpersonen in Stunden für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für Integration umzuwandeln, bitten wir Sie, diese nach der Veröffentlichung des Stellenplans (Mai 2024) in die Plattform einzugeben. **Eine Umwandlung ist nur zulässig, sofern es eine Grundzuweisung von Seiten des Referats gibt.** Weiterhin gilt, dass ganzjährige Umwandlungen spätestens eine Woche nach der Bekanntgabe der zugewiesenen Stunden für das Integrationspersonal im Mai zu beantragen sind, denn wir müssen diese in den Stellenplan einbauen.

Dankend für die Zusammenarbeit und

mit freundlichen Grüßen

Inspektor
Hansjörg Unterfrauner
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

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 Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: eababa

unterzeichnet am / sottoscritto il: 10.01.2024

*(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 10.01.2024 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 10.01.2024