

Erklärungen zu den Formularen für Schulassistenz

Formular S1 – Antrag der Schule um Beistellung einer Schulassistenz

Ist von der Schule auszufüllen und an den Bezirksschulrat bis spätestens 30. Mai zu übermitteln.

Formular S2 – Ersuchen des Bezirksschulrates an den Schulerhalter um Organisation der Schulassistenz

Ist vom Bezirksschulrat an den jeweiligen Schulerhalter bis spätestens 20. Juli zu übermitteln.
(Nicht an das Land Oö./Direktion Bildung und Gesellschaft)

Formular S3 – Antrag auf Kostenersatz

Ist vom Schulerhalter bzw. Dienstgeber der Schulassistentinnen und Schulassistenten an das Land Oö./Direktion Bildung und Gesellschaft bis spätestens 15. November zu übermitteln. Das Formular S2 ist beizulegen.

Formular S4 – Dienstaufzeichnungen der Schulassistentinnen und Schulassistenten

Ist vom Schulleiter an den Dienstgeber der Schulassistentinnen und Schulassistenten zu senden und **auf Verlangen** dem Land Oö. vorzulegen.

Formular S5 – Aufzeichnungen der Schulassistentinnen und Schulassistenten über besondere Ereignisse

Ist von den Schulassistentinnen und Schulassistenten auszufüllen. Am Ende des Schuljahres ist ein Abschlussbericht zu erstellen, der am regionalen SPZ aufliegt.

Formular S6 – Lohnkostenabrechnung für Schulassistentinnen und Schulassistenten

Ist vom Dienstgeber der Schulassistentinnen und Schulassistenten 2x jährlich an das Land Oö./Direktion Bildung und Gesellschaft zu übermitteln.

Formular S7 – Meldeliste des Bezirksschulrates

Ist vom Bezirksschulrat an das Land Oö./Direktion Bildung und Gesellschaft bis spätestens 15. Oktober zu übermitteln.