

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 – Zielvereinbarung der Schulassistentinnen und Schulassistenten

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 – Antrag Schulveranstaltungen

Ist vom Schulerhalter bzw. Dienstgeber der Schulassistentinnen und Schulassistenten an das Land Oö./Direktion Bildung und Gesellschaft bis spätestens April im Voraus für das nächste Schuljahr zu übermitteln.

Formular S8 – Antrag auf Kostenersatz für mehrtägige Schulveranstaltungen

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