

Abteilung Präs/4 (Personal Bundes- und  
Pflichtschulen)  
Referat Präs/4a

An die  
Direktionen  
der allgemein bildenden höheren Schulen,  
der berufsbildenden mittleren und höheren  
Schulen,  
der Bundesschülerheime,  
in Niederösterreich

**Klaus Mattes**  
Sachbearbeiter  
[klaus.mattes@bildung-noe.gv.at](mailto:klaus.mattes@bildung-noe.gv.at)  
+43 2742 280 2120  
Rennbahnstraße 29, 3109 St. Pölten

Antworteschreiben bitte unter Anführung der  
Geschäftszahl:  
**II-300/85-2023**

Ihr Zeichen: -

St. Pölten, 18. August 2023

## Rundschreiben

<b>Titel:</b>	Organisation des Schuljahres 2023/2024
<b>Rundschreiben Nr.:</b>	10/2023
<b>Sachgebiet:</b>	Dienst- und Besoldungsrecht
<b>Verteilerkreis:</b>	alle Direktionen der allgemein bildenden höheren Schulen, der berufsbildenden mittleren und höheren Schulen, der Bundesschülerheime in Niederösterreich
<b>Personenkreis:</b>	Schulleitungen und Lehrpersonal
<b>Geltung:</b>	Schuljahr 2023/2024
<b>Rechtsgrundlage:</b>	Erlass Präs. 4143/88-2018 vom 19. Dezember 2018
<b>Kernaussagen/Ziele:</b>	Organisation des Schuljahres 2023/2024 – Festlegung der Termine für die Übermittlungen der Dienstantrittsmeldungen, der definitiven Lehrfächerverteilung, der Schulorganisations-Datei und der Religionsgruppen.
<b>Ort und Zeit der Genehmigung:</b>	St. Pölten, 18. August 2023
<b>Zeitliche Priorisierung:</b>	Das Rundschreiben muss ehestmöglich nach Einlangen von den DirektorInnen weitergegeben werden

**Veröffentlichende Stelle:** Bildungsdirektion für NÖ

## 1. Dienstantrittsmeldungen

Dienstantrittsmeldungen sind umgehend am Tag des Dienstantrittes in der Form des Lehrtätigkeitsausweises per ISO IDEAL an die Personalabteilung vorzulegen für:

- a) Alle neu angestellten Lehrkräfte (auch Lehrkräfte der Schulerhalter gem. § 19 (3) Privatschulgesetz)
- b) Lehrkräfte, die nach Beendigung eines Karenzurlaubes, Sabbaticals oder eines Langzeitkrankenstandes den Dienst wieder antreten
- c) Kirchlich bestellte Religionslehrer und Religionslehrerinnen, die neu an der Schule sind

Zusätzlich sind die Dienstantrittsmeldungen der Fremdsprachenassistenten per ISO-IDEAL an die Bildungsdirektion für Niederösterreich in nachstehender Form zu melden: Name / Datum des Dienstantritts

Auf den Erlass Präs. 4143/88-2018 vom 19. Dezember 2018 wird hingewiesen.

## 2. Übermittlung der \*.gpn-Datei an die Bildungsdirektion für Niederösterreich

Die Endfassung der definitiven Lehrfächerverteilung ist **bis 25. September 2023** über das Verwaltungsportal gem. Erlass I-414/157-2014 zu übermitteln. Alle Änderungen beinhaltenden gpn-Dateien der weiteren Monate sind bis zum jeweils **5. des Folgemonates** in den dafür vorgesehenen Ordner zu stellen.

Diese Dateien sind in folgender Art zu benennen:

z.B.: Sxxxxxx\_09E.untis (für die Endfassung bis 25.09.2023) - **Diese Datei darf nur einmal eingesendet und keinesfalls mehr verändert werden!**

z.B.: Sxxxxxx\_09A.untis (für Änderung im September)

Für die Bildung der gpn-Dateien ist die Untis-Version zu verwenden, welche von [www.upis.at](http://www.upis.at) als zur Abrechnung freigegebene genannt wird.

### **3. Übergabe der Schulorganisations-Datei**

Die Schulorganisations-Datei <GPSORG.BRZ> ist an das BRZ mittels Upload-Service via Portal Austria in das PM-UPIS bis spätestens **06. Oktober 2023** zu übermitteln.

### **4. Übergabe der Lehrfächerverteilung**

Die Lehrfächerverteilung <GPLFV.BRZ> ist an die BRZ mittels Upload-Service via Portal Austria in das PM-UPIS bis spätestens **3. November 2023** zu übermitteln. Die Eintragung der **Schülerzahlen** in den Unterrichtszeilen der Lehrfächerverteilung ist unbedingt erforderlich!

### **5. Religionsgruppen**

Die Religionsgruppen sind bis **06. Oktober 2023** einzuspielen. Auf den Erlass Präs. 4141/154-2021 vom 25.10.2021 wird verwiesen.

Für den Bildungsdirektor:  
Dr. Albert Maca  
Leiter des Präsidialbereich

Elektronisch gefertigt