



Bozen, 03.04.2024

Bearbeitet von:
Barbara Pobitzer
Tel. 0471 417625
barbara.pobitzer@provinz.bz.it

An die Direktionen
der Fachoberschulen für den wirtschaftlichen
Bereich:

- Fachrichtung Verwaltung, Finanzwesen
und Marketing
- Fachrichtung Tourismus

Rundschreiben Nr. 20/2024

Hinweise zur Verwaltung der Übungsfirmen

Sehr geehrte Frau Direktorin, sehr geehrter Herr Direktor,

mit Beschluss der Landesregierung Nr. 1727 vom 18. Mai 2001 (siehe Anlage 1) hat die Landesregierung Weisungen und organisatorische Hinweise für die Durchführung des Projektes Übungsfirma (ÜFA) an den damaligen Handelsoberschulen und Lehranstalten erlassen. Einige im genannten Beschluss der Landesregierung verwendeten Begrifflichkeiten sind als überholt zu betrachten und im Lichte der nachträglich in Kraft getretenen Neuerungen/Reformen zu verstehen. Mittlerweile hat sich dieser handlungsorientierte Unterricht sehr bewährt und wurde im Beschluss der Landesregierung Nr. 2040 vom 13. Dezember 2010 in den Rahmenrichtlinien für die Fachoberschulen berücksichtigt.

Zur Verwaltung der Übungsfirmen wurden die Rundschreiben Nr. 44/2002 und Nr. 40/2005 veröffentlicht. Aufgrund der Abänderungen verschiedener rechtlicher Rahmenbedingungen (Reform der Oberstufe, Plansoll usw.) ist die Veröffentlichung eines neuen Rundschreibens erforderlich, welches den Abänderungen Rechnung trägt und eine einheitliche Vorgehensweise auf Landesebene gewährleisten soll. Mit dem vorliegenden Rundschreiben werden die Rundschreiben Nr. 38/2001, Nr. 44/2002 und Nr. 40/2005 widerrufen.

Unterricht in der Übungsfirma

Die organisatorischen Rahmenrichtlinien laut Beschluss der Landesregierung Nr. 2040/2010 sehen Folgendes vor: Das Fach Betriebswirtschaft umfasst im 2. Biennium auch die Stunden für die Tätigkeiten in der Übungsfirma (maximal 25%) in Anwesenheit einer zweiten Lehrperson. Dies wird auch bei der Berechnung des Stundenkontingents für das Plansoll berücksichtigt. Laut Beschluss der Landesregierung Nr. 1727/2001 erfolgt der Unterricht in der Regel in der 4. Klasse, und zwar im Ausmaß von mindestens drei Wochenstunden. Um den Schüler:innen eine möglichst praxisnahe Unternehmenssimulation zu ermöglichen, sollte der Stundenplan so gestaltet werden, dass der Übungsfirmenunterricht in Blockform stattfinden kann. Sollte der Unterricht aufgrund schulautonomer Entscheidungen im Höchstausmaß von vier Wochenstunden stattfinden, so ist eine Aufteilung auf maximal zwei Blöcke möglich.

Die für die Betreuung und Koordinierung der Übungsfirma notwendigen Planungsstunden der Übungsfirmenleiter:innen fallen in die für den Unterricht erforderliche zusätzliche Arbeitszeit laut Artikel 8 des Landeskollektivvertrags für das Lehrpersonal vom 23. April 2003.



Teilung der Klasse

Artikel 3 des Beschlusses der Landesregierung Nr. 1727/2001 sieht vor, dass bei Klassenteilungen, die aufgrund von hohen Schülerzahlen erforderlich sind, der Teamunterricht durch gruppenteiligen Unterricht ersetzt wird und die zwei Lehrpersonen für Betriebswirtschaft jeweils eine Gruppe betreuen.

Bewertung der Tätigkeit in der Übungsfirma

Die Bewertung der Tätigkeit in der Übungsfirma fließt bei der periodischen Bewertung und der Jahresbewertung in das Fach Betriebswirtschaftslehre ein, dementsprechend sind die Tätigkeiten und erworbenen Kompetenzen im Register nachvollziehbar.

Es steht den Schulen frei, für die Tätigkeiten in der Übungsfirma eine eigene Zusatzbescheinigung auszustellen, aus welcher die erreichten Kompetenzen hervorgehen. Eine Vorlage der Kompetenzbescheinigung, welche als Hilfestellung dienen kann, wird mit eigener Mitteilung veröffentlicht.

Hinweise zu den Bildungswegen Übergreifende Kompetenzen und Orientierung

Das Gesetz Nr. 107/2015 sieht in Artikel 1 Absatz 35 vor, dass die Tätigkeit in der Übungsfirma zu den Bildungswegen Übergreifende Kompetenzen und Orientierung gehört; daher zählen die Unterrichtsstunden in der Übungsfirma für das Stundenkontingent des obgenannten Bereichs. Sie müssen demnach bei der Festlegung des Gesamtstundenkontingents im Dreijahresplan des Bildungsangebotes berücksichtigt werden.

Koordinierung der Übungsfirmen auf Landesebene

Für die Koordinierung der Übungsfirmen auf Landesebene ist aktuell eine Freistellung von 100% vorgesehen, welche den Lehrpersonen des Faches Betriebswirtschaftslehre vorbehalten ist. Die Koordinatorin/Der Koordinator auf Landesebene leitet die Autonome Servicestelle der Übungsfirmen in Südtirol (ASÜS) und ist Ansprechperson für die Übungsfirmenkoordinator:innen, Übungsfirmenleiter:innen und Mitarbeiter:innen in den verschiedenen Übungsfirmen.

Übungsfirmenkoordinator:innen auf Schulebene

Rechtliche Stellung

Laut Artikel 4 des Beschlusses der Landesregierung Nr. 1727/2001 wird an jeder Schule eine Koordinatorin/ein Koordinator für die Übungsfirmen ernannt. Diese Lehrperson hat Anrecht auf eine Teilfreistellung im Ausmaß von maximal einem Viertel der Lehrstuhlverpflichtung (maximal fünf von 20 Stunden) unter Berücksichtigung der Anzahl der Übungsfirmen an der jeweiligen Schule. Der Beschluss der Landesregierung Nr. 112 vom 7. Februar 2023 zur Klassenbildung und zum Plansoll für die Schuljahre 2023/24 bis 2025/26 sieht vor, dass den Schulen laut Artikel 8 Absatz 1 Buchstabe g) ein Stellenkontingent für die Durchführung des Projekts „Übungsfirma“ zugewiesen wird.

Für die Berechnung der Stellenkontingente für das tatsächliche Plansoll wird laut Kriterien für die Festlegung und Verteilung der Stellenkontingente des Lehrpersonals der Oberschule aktuell im Grundkontingent für die Übungsfirmenkoordinator:innen je nach Größe der Schule ein Stundenkontingent zwischen drei und sieben Stunden zugewiesen.

Es wird empfohlen, die Koordinierungsstunden in den Stundenplan der jeweiligen Koordinatorin/des jeweiligen Koordinators einzutragen. Da es sich bei der Koordinatorentätigkeit um Verwaltungsstunden handelt, müssen diese Stunden mit dem Schlüssel 1,9 multipliziert werden. Die daraus resultierenden restlichen Stunden, die nicht in den Stundenplan eingetragen werden, sind für Gespräche mit den Partnerfirmen, monatliche Arbeitstreffen der ASÜS, Besorgungen für die ÜFA usw. zu nutzen. Somit müssen diese restlichen Stunden nicht zwingend an der Schule erbracht werden.

Die Koordinator:innen nehmen an den monatlichen Arbeitstreffen der ASÜS teil. Maximal die Hälfte dieser Treffen kann in digitaler Form abgehalten werden, wobei die Termine bereits zu Beginn des Schuljahres mit einer Mitteilung der Landesschuldirektorin festgelegt werden. Die Teilnahme an diesen Sitzungen ist für alle Koordinator:innen verpflichtend. Die für den Außendienst anfallenden Spesen können über das Kontingent „Außerhalb Schulkontingent“ abgerechnet werden.

**Aufgabenprofil der Koordinator*innen für die Übungsfirmen (Anlage 2)**

In Artikel 4 des Beschlusses der Landesregierung Nr. 1727/2001 ist die Erstellung eines Aufgabenprofils für die Koordinator:innen der Übungsfirmen vorgesehen. Das beiliegende Aufgabenprofil enthält die genaue Beschreibung der Kompetenzen und Aufgaben, welche die Funktion der Koordinatorin/des Koordinators kennzeichnen.

Aufgabenprofil der Übungsfirmenleiter:innen (Anlage 3)

Ein hohes Qualitätsniveau in der Übungsfirma ist nur über qualifizierte und motivierte Übungsfirmenleiter:innen zu erreichen. Das Aufgabenprofil gewährt Einblick in den umfangreichen Aufgabenbereich der Übungsfirmenleiter:innen und soll die Auswahl der Lehrpersonen, die den Übungsfirmenunterricht übernehmen sollen, erleichtern.

Mit freundlichen Grüßen

Die Landesschuldirektorin
Sigrun Falkensteiner
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

Anlagen:

1. Beschluss der Landesregierung Nr. 1727 vom 18. Mai 2001
2. Aufgabenprofil Übungsfirmenkoordinator:innen
3. Aufgabenprofil Übungsfirmenleiter:innen

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: SIGRUN FALKENSTEINER

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-FLKSRN75L71B220D

certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: f605e8

unterzeichnet am / sottoscritto il: 03.04.2024

*(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 03.04.2024 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 03.04.2024