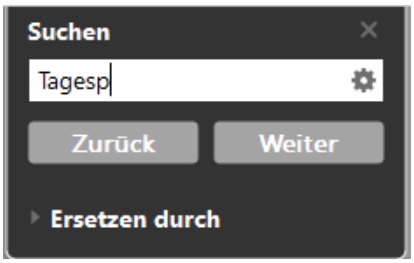
Präs/3 Dienstrecht
Sammlung Sokrates Erlässe

Bildungsdirektion Steiermark

Stand: März 2022

Suchhilfe

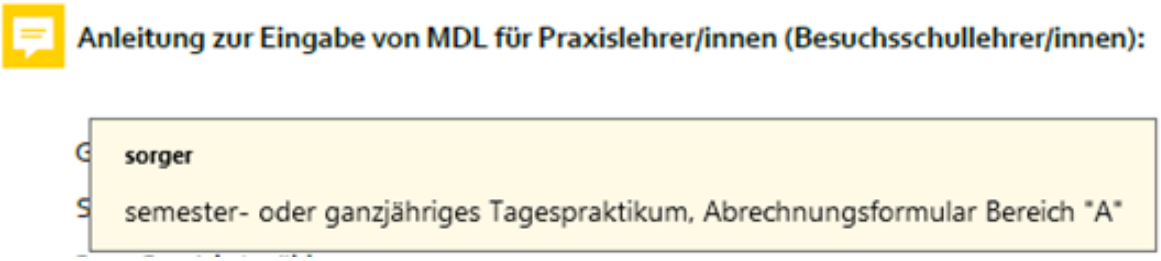
Mit der Tastenkombination "STRG + F“ öffnet sich das Feld „Suchen“, bei Eingabe eines "Suchwortes z.B. Tagesp" (für Tagespraktika) wird das Wort im Dokument markiert, mit "Weiter" springt der Curser zum nächsten identen Suchwort. Wortteile wie "Tagesp" (statt Tagespraktika) erhöhen die Trefferquote.



Kommentare

Durch Positionierung der Maus auf das Symbol "gelber Notizzettel öffnen sich Kommentare vollständig.

Beispiel:



Sollten weitere **Kommentare** notwendig sein, sind Sie eingeladen diese Vorschläge per Mail bei waltraud.sorger@bildung-stmk.gv.at einzubringen.

Bildungsdirektion
Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Mag. Michael Fresner
Abteilungsleiter

michael.fresner@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345 - 178
Körblergasse 23, 8011 Graz

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

An die
Schulleitungen der
allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Geschäftszahl: VILa2/0087-BD-STMK/2020

Graz, 23. Oktober 2020

Informationsschreiben SOKRATES Oktober 2020

Sehr geehrte Schulleitungen!

Ein intensiver Schulstart und turbulente Wochen liegen hinter uns. Die Herbstferien sind eine willkommene und dringend benötigte Pause. Gleichzeitig verbleibt nur noch wenig Zeit bis zum 1.1.2021 und der dann erfolgenden erstmaligen Auszahlung von Gehältern aus dem neuen System. Ich darf Ihnen daher die folgenden Informationen zur Kenntnis bringen.

Parallelpflege:

Wie bereits in vergangenen Informationsschreiben und –erlässen dargelegt, beginnt mit 3.11.2020 die Parallelpflege in STIPAS und SOKRATES. STIPAS ist bis 31.12.2020 besoldungsrelevant und muss bis zu diesem Termin laufend auf einem aktuellen und korrekten Stand sein. Vollständige und korrekte Daten in SOKRATES werden benötigt, um die Novemberabrechnung parallel in STIPAS und SOKRATES durchführen zu können. Das ist die letzte und gleichzeitig einzige Möglichkeit eines Massentests. Der Start der Parallelpflege wurde bereits von 15.9. auf 3.11. nach hinten verschoben. Eine weitere Verschiebung ist nicht möglich. Die parallele Abrechnung wird voraussichtlich am 15.11.2020 durchgeführt. Bis zu diesem Zeitpunkt müssen in SOKRATES die Daten vollständig und aktuell sein (v.a. Lehrfächerverteilung, Absenzen und Mehrdienstleistungen). Die Zeit von 2.11. bis 15.11. kann und soll für Ergänzungen und Korrekturen genützt werden.

Bitte beachten Sie: Es werden keine Daten mehr aus STIPAS in SOKRATES übertragen. Aktualisierte Stammdaten werden ab 3.11. regelmäßig aus dem neuen (ausschließlich von der Bildungsdirektion zu bedienenden) PM-SAP in SOKRATES überspielt, sodass sie Ihnen zur Verfügung stehen.

Unterstützungsangebote:

Die folgenden Unterstützungsangebote stehen Ihnen zur Verfügung:

- **Informationsplattform** https://lvstmk.sokrates-web.at/ mit laufend aktualisierten Unterlagen, Checklisten, Videoanleitungen etc. Auch die Anmeldung zu Schulungsangeboten erfolgt über die Plattform.
- **Support** der Firma bitmedia: für alle technischen Fragen zur Bedienung des Programms unter sokrates-support@bitmedia.at [redacted]
- Die regionalen **MultiplikatorInnen** zeigen höchsten Einsatz und Engagement und stehen bei konkreten Fragestellungen für Sie zur Verfügung. Basiswissen und der generelle Umgang mit dem Programm Sokrates wird allerdings nicht über sie, sondern in den laufend stattfindenden Schulungen vermittelt.
- **Schulungen** werden weiterhin angeboten, bei Bedarf können zusätzliche Termine organisiert werden. Sollte kein Platz mehr in einem Kurs in Ihrer Region zur Verfügung stehen oder sollten Sie mehr Bedarf haben, bitte dies entweder bei bitmedia oder Ihrem/Ihrer regionalen Multiplikator/in bekanntzugeben.
- Besonders ans Herz legen möchte ich Ihnen die virtuellen Frage- und Antwortstunden in den **Online Webinaren**, bei denen Sie TrainerInnen konkrete Fragen stellen können. Ein Einstieg erfolgt direkt über die Plattform. Die nächsten Termine sind: Donnerstag, 5.11.2020 - 15.00 Uhr, Mittwoch, 18.11.2020 – 15.00 Uhr, Donnerstag, 2.12.2020 – 15.00 Uhr, Donnerstag, 17.12.2020 – 14.00 Uhr.

Bitte beachten Sie bei der Inanspruchnahme der diversen Angebote, dass ein Telefonat zwar oft wie die schnellste und einfachste Lösung erscheint, gleichzeitig auf der gegenüberliegenden Seite aber die Ressourcen limitiert sind und weder die MultiplikatorInnen, noch die KollegInnen im Support oder der Bildungsdirektion mit mehr als einer Person gleichzeitig sprechen können. Mails an sokrates-support@bitmedia.at sollten in der Regel schnell beantwortet und werden künftig, falls es um dienstrechtliche Fragen geht, direkt an die Bildungsdirektion weitergeleitet. MultiplikatorInnen haben zum Teil Unterrichtsverpflichtungen und sind daher, vor allem am Vormittag, auch oft per Mail besser zu erreichen als per Telefon.

FAQ:

In der Beilage finden Sie eine aktuelle Zusammenstellung häufig gestellter Fragen und die dazu gehörigen Antworten (u.a. zu Zulagen, mobilen Diensten, Beratungslehrpersonen,...). Bitte lesen Sie sich diese genau durch und nehmen Sie sich auch vor einem Anruf oder einem Mail die Zeit, einen Blick in die Unterlage zu werfen. Diese wird laufend aktualisiert und ist künftig auf der Plattform im Downloadbereich zu finden.

Kostenstellen:

Zur richtigen Zuordnung von Gegenständen zu Kostenstellen kommen laufend Fragen an den Support und an die Bildungsdirektion. In der Beilage finden Sie eine neue Tabelle, die in Zusammenarbeit zwischen Abteilung 6 und Bildungsdirektion erstellt wurde, und für endgültige Klarheit sorgen soll. In der kommenden Woche wird es in jeder Bildungsregion ein freiwilliges Angebot geben, in einem Onlinetermin Fragen zur Kostenstellenzuordnung zu besprechen.

Vielen herzlichen Dank für Ihre Bemühungen!

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:
Mag. Bernhard Just

elektronisch gefertigt

Ergeht nachrichtlich an:
den **Zentralausschuss** Landeslehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen
das Amt der Steierm. Landesregierung**, Abteilung 6 – Bildung und Gesellschaft**
das **Bischöfliche Ordinariat** der Diözese Graz-Seckau**,** Amt für Schule und Bildung
die **Evangelische Superintendentur A.B.** Steiermark

Bildungsdirektion
Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Hofrat Mag. Michael Fresner
Abteilungsleiter

michael.fresner@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345 - 178
Körblergasse 23, 8011 Graz

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

An alle
Schulleitungen der
allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Geschäftszahl: VILa2/88-2020

Graz, 13. November 2020

Informationserlass November 2020

Aktueller Stand der Implementierung von SOKRATES-WEB LehrerInnenverwaltung – Vergleichsabrechnung

Sehr geehrte Schulleiterin, sehr geehrter Schulleiter!

Vielen herzlichen Dank für Ihre Bemühungen in den vergangenen Wochen. Sie hatten binnen relativ kurzer Zeit viele Daten einzugeben. Auch die MitarbeiterInnen der Bildungsdirektion waren besonders gefordert, um den Start der Parallelpflege sowie den Produktivbetrieb von PM-SAP zu stemmen.

Nun steht ein wichtiger Meilenstein unmittelbar bevor: Am 17. November 2020 (nicht, wie ursprünglich angenommen, am 15.11.) wird vom Bundeskanzleramt eine Vergleichsabrechnung bzw. eine Massentestung vorgenommen.

Es ist bekannt, dass einige Normleistungen und auch die tatsächlichen Anstellungen noch nicht „richtig" übermittelt wurden. Diese Daten hängen vom Eingabezeitpunkt im STIPAS und dem Datenextrakt nach PM-SAP ab[1].

Adressen und Titel dürfen nicht in Sokrates geändert werden. Die Pflege erfolgt in PM-SAP.

Diese Daten werden daher (zukünftig täglich) von PM-SAP nach Sokrates exportiert. Wenn Sie solche Daten manuell im Sokrates verändern, werden sie beim nächsten Export wieder überschrieben. Daher auch die vielen Fehlermeldungen, dass Lehrpersonen verschwunden sind, die vorher bereits im System waren.

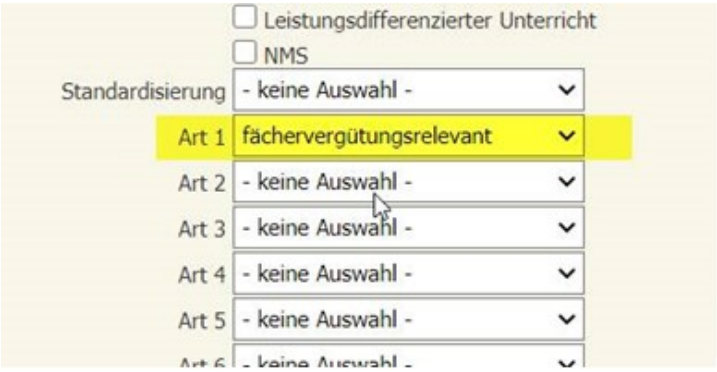
[1] In den vergangenen Tagen hat sich aber viel getan, und in vielen Fällen führt eine Neuberechnung nunmehr zum richtigen Ergebnis – siehe auch Punkt 6 auf Seite 3.

Für diesen einmaligen (ursprünglich waren vier vorgesehen) „Massentest" werden trotzdem so viele Daten **wie möglich** gebraucht.

Ich darf in Abstimmung mit Frau Stranner von der Abteilung 6 für die Daten, die in den Lehrfächerverteilungen für diese Vergleichsabrechnung freigegeben werden sollen, mitteilen:

1. Im LTA müssen die **Gesamtstunden, die Verminderungen (Leiterstunden, GTS usw.) und die Unterschreitungen (= Tätigkeiten im Sokrates)** richtig angegeben sein (entsprechend der Eingabe im SAP).

Die KV-Zulage und Fächervergütung: Die Fächervergütung[2] wird in Sokrates grundsätzlich automatisch berechnet, wenn der PD-Lehrer in den Unterrichtsgegenständen Deutsch, Mathematik und Lebende Fremdsprache bzw. in einem Gegenstand bei dem dieses Kennzeichen gesetzt ist, verwendet wird:



Nachdem der Gesetzgeber von Unterrichtsgegenständen spricht, gebührt die Fächervergütung nicht für Unterrichtsveranstaltungen (zum Beispiel: verbindliche und unverbindliche Übungen, Förderunterricht, § 8 SchOG).

Bereits genehmigte LTAs brauchen bis zur Vergleichsabrechnung dahingehend nicht mehr geändert zu werden.

2. Die Eingabe der Zulage für den Klassenvorstand ist derzeit nicht unbedingt erforderlich. Wenn die Zulage für den KV von den Schulleitungen bereits eingetragen wurde, dann bitte eingetragen lassen. **Die Kostenstellen sind für diese Abrechnung auch nicht relevant.** KV-Zulage und Kostenstellen müssen allerdings unbedingt nachgetragen/korrigiert werden, damit die Zulage auch im Jänner 2021 noch ausbezahlt wird und der Kontingentverbrauch an der Schule stimmt.

3. Wenn die unter den Punkt 1 angeführten Daten passen, ist das für die erforderliche Vergleichsabrechnung in Ordnung.

---

[2] Zur Fächervergütung bitte auch die Ausführungen des Erlasses zu GZ.: VIDi1/76-2015 vom 09.09.2015, Dienst- und Besoldungsrecht der Vertragsbediensteten im Pädagogischen Dienst (PD)– Dienstrecht-NEU (Neurecht) – Durchführungsrichtlinien beachten (https://www.bildung-stmk.gv.at/rechtliches/vobl-erlaesse/erlaesse/pflichtschulen/dienst-besoldungsrecht.html).

4. Bitte daher nicht auf fehlerhafte Daten konzentrieren, sondern auf die bereits richtigen. Es ist unbedingt notwendig, dass die Schulen ihre fertigen Personalfälle genehmigen und weiterleiten.

5. Man kann und soll unbedingt bei einzelnen Personalfällen, die passen, die Beschäftigung, Tätigkeit und MDL (**Einzelmehrdienstleistungen** können als **Einzelleistungen** gepflegt werden) berechnen, genehmigen und weiterleiten.

6. Am letzten Sonntag wurden Daten eingespielt. Dadurch könnten sich Normleistungen geändert haben. In diesen Fällen müsste daher bei diesen Lehrpersonen noch einmal „die Beschäftigung neu berechnen" ausgeführt werden.

Am Montag, 16.11.2020 können nach der Wartung am Samstag noch Lehrfächerverteilungen in Sokrates freigegeben werden. Der Genehmigungslauf für Beschäftigungen/MDL endet erst, wenn in der Bildungsdirektion die Genehmigung und Weiterleitung an SAP erfolgt ist. Zu bestimmten Terminen werden dann die Daten elektronisch zur Abrechnung nach PM—SAP übermittelt.

Unterstützungsangebote:

Die folgenden Unterstützungsangebote stehen Ihnen weiterhin zur Verfügung:

- **Informationsplattform** https://lvstmk.sokrates-web.at/ mit laufend aktualisierten Unterlagen, Checklisten, Videoanleitungen etc. Auch die Anmeldung zu Schulungsangeboten erfolgt über diese Plattform. **Neu: laufend aktualisierte FAQ**, in denen Sie die Antworten auf die meisten Fragen bereits finden können!
- **Support** der Firma bitmedia: für alle technischen Fragen zur Bedienung des Programms unter sokrates-support@bitmedia.at [redacted]. **Neu: Auch inhaltliche Fragen können hier gestellt werden**, diese werden über ein Ticketsystem an die richtige Person in der Bildungsdirektion weitergeleitet.
- Die regionalen **MultiplikatorInnen** zeigen höchsten Einsatz und Engagement und stehen bei konkreten Fragestellungen für Sie zur Verfügung. Basiswissen und der generelle Umgang mit dem Programm Sokrates wird allerdings nicht über sie, sondern in den Schulungen vermittelt.
- Weiterhin besonders ans Herz legen möchte ich Ihnen die virtuellen Frage- und Antwortstunden in den **Online Webinaren**, bei denen Sie TrainerInnen konkrete Fragen stellen können. Ein Einstieg erfolgt direkt über die Plattform. Die nächsten Termine sind: Mittwoch, 18.11.2020 – 15.00 Uhr, Donnerstag, 2.12.2020 – 15.00 Uhr, Donnerstag, 17.12.2020 – 14.00 Uhr.
- **Schulungen** werden bei Bedarf angeboten, bitte diesen entweder bei bitmedia oder Ihrem/Ihrer regionalen Multiplikator/in bekanntzugeben.

Parallelpflege / Erinnerung und Hinweise:

Bis Jahresende sind wie angekündigt STIPAS und SOKRATES parallel zu pflegen. Für die Dezembergehälter werden letztmalig die STIPAS-Daten herangezogen. Bitte beachten Sie, dass insbesondere Abwesenheiten rückwirkend ab 14.9.2020 in beiden Systemen ident sein müssen, ansonsten kann es

zu Nachverrechnungen kommen. Es erfolgt kein automatischer Abgleich zwischen STIPAS-Daten und SOKRATES mehr. Seit Anfang November kommen die Personaldaten für SOKRATES aus PM-SAP; eine automatische Einspielung der Daten erfolgt ab 16.11.2020 täglich.

Die vier „Zulagen" Klassenvorstand, Fächervergütung, Schulveranstaltungen, Leiterstellvertretung kommen künftig aus SOKRATES und sind von den Schulleitungen zu pflegen. Alle anderen werden direkt aus PM-SAP berechnet und werden daher von der Bildungsdirektion eingegeben.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:

Mag. Bernhard Just

elektronisch gefertigt

Ergeht an:
den Zentralausschuss für Landeslehrpersonen an allgemein bildenden Pflichtschulen zur Kenntnis.

Bildungsdirektion
Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Mag. Michael Fresner
Abteilungsleiter

michael.fresner@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345 - 178
Körblergasse 23, 8011 Graz

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

An die
Schulleitungen der
allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Geschäftszahl: VILa2/92-2020

Graz, 21. Dezember 2020

Informationsschreiben SOKRATES Dezember 2020

Sehr geehrte Schulleitungen!

Das Jahresende naht mit großen Schritten. Bis zu den hochverdienten Ferien ersuche ich um Berücksichtigung der folgenden Punkte:

- Fortführung der Parallelpflege bis 31.12.2020: Bitte beachten Sie, dass STIPAS mit 31.12.2020 unwiderruflich abgeschaltet wird und Sie danach nichts mehr eintragen oder korrigieren können, weil Sie auch gar keinen Zugang mehr haben werden. Abwesenheiten bis zum 23.12. sind daher bitte unmittelbar zu erfassen. Einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bildungsdirektion werden vorläufig noch STIPAS-Leseberechtigungen haben, sollte ab Jänner etwas nachgeprüft werden müssen.
- Betriebsurlaub Firma bitmedia: Die Hotline und der E-Mail-Support für SOKRATES seitens bitmedia laufen von 21.12.2020 bis 10.1.2021 nur in einem Notbetrieb und bearbeiten nur sehr dringende, systemrelevante Probleme. Bitte daher um Verständnis, dass die meisten Anfragen erst im neuen Jahr beantwortet werden können.
- SOKRATES-Startseite: Beim Einstieg in SOKRATES werden Ihnen Neuerungen und aktuelle Informationen sowie Systemmitteilungen angezeigt. Bitte nehmen Sie sich regelmäßig die Zeit für einen kurzen Blick darauf, auch wenn Sie mit einem klaren Ziel einsteigen und das Bedürfnis haben, sich gleich weiterzuklicken. Ähnliches gilt für die laufend aktualisierten FAQs. Diese haben bereits einen beträchtlichen Umfang erreicht und helfen bei fast allen bisher in der Praxis aufgetauchten Problemen und Fragestellungen weiter.
- Die Vergütungen für den Klassenvorstand, die Fächervergütungen und Mehrdienstleistungen werden in STIPAS mit 31.12.2020 eingestellt. In Sokrates wird die Eingabe voraussichtlich frühestens im Februar erfolgen können. Dies bewirkt, dass es leider im Jänner zu keiner Auszahlung kommt. Selbstverständlich werden alle Vergütungen und Mehrdienstleistungen nachbezahlt.

Neuerungen im Programm:

- Planungslehrperson: Um (noch) nicht in PM-SAP eingespielte Lehrpersonen u.a. in der Lehrfächerverteilung und im Stundenplan berücksichtigen zu können, sowie auch um Supplierungen für nicht im System vorhandene Personen eintragen zu können, stehen in SOKRATES ab sofort PlanungslehrerInnen („Zz_Dummylehrer") als Platzhalter zur Verfügung.

- Bei der Absenzdefinition (unter Kategorie „Sonstiges") wurde der „sonstige Stundenentfall ohne Abzüge" eingefügt.

- Hinweis: Sokrates erstellt automatisch Besoldungsabschnitte, dadurch können sich mehrere LTAs ergeben. In einem solchen Fall liegt kein Fehler vor.

- Die Kategorien und Arten betreffend Absenzen wurden bereits teilweise angepasst. Weitere Adaptierungen wurden bei Bitmedia bereits in Auftrag gegeben.

- Bei den PD-LehrerInnen sind untenstehende Tätigkeiten unter „laufendes Schuljahr/LehrerInnen/Tätigkeiten pflegen" zu finden.

  Bereich PD-Verwaltung:
  - Supplierverpflichtung der LehrerInnenreserve
  - Mitverwendung
  - BeratungslehrerInnen
  - PUT
  - Dienstunfähigkeit
  - Unterschreitung, Bibliothek
  - Unterschreitung, IT-Betreuung
  - Unterschreitung, IT-Regionalbetreuung
  - Personalvertretung
  - Abgeordnete
  - Bürgermeister/in
  - Gesundheitsförderung
  - Lese- und Rechtschreibbetreuung
  - Schulsportorganisation
  - Sicherheitsvertrauensperson
  - Suchtprävention
  - Lerndesigner
  - päd. admin. Tätigkeiten
  - Unterricht außerhalb der Lehrfächerverteilung

Bereich A:

  - Unterricht außerhalb der Lehrfächerverteilung

Informationen zu Besuchsschullehrertätigkeit/Praxisschulunterricht:

- Bei einer semesterweisen Verwendung gebühren Mehrdienstleistungen:

im Wintersemester vom 01.10. bis zum 31.01. – Anzahl der Lehrbesprechungsstunden pro Woche

im Sommersemester vom 01.03. bis zum 30.06. - Anzahl der Lehrbesprechungsstunden pro Woche

A) wegen praxisschulmäßigem Unterricht (Tagespraktikum)		
Bezeichnung des Curriculums		
PB5.3PS4a		
Zeitraum des Praktikums	**Lehrübung** in Std. pro Woche	**Lehrbesprechung** in Std. pro Woche
1.10.2020 – 31.01.2021	2	2

- Bei einer ganzjährigen Verwendung gebühren Mehrdienstleistungen:

vom 01.10. bis zum 31.01. und vom 01.03. bis zum 30.06. - Anzahl der Lehrbesprechungsstunden pro Woche

A) wegen praxisschulmäßigem Unterricht (Tagespraktikum)		
Bezeichnung des Curriculums		
Unterrichtsplanung & Co-Teaching PB32PS0200 (WS) **Adaptives Lernen und Lerncoaching PB62PS0700 (SS)**		
Zeitraum des Praktikums	**Lehrübung** in Std. pro Woche	**Lehrbesprechung** in Std. pro Woche
01.10.2020 – 30.06.2021	2	2

- Bei Lehrpersonen im PD Schema ist die Abgeltung einer Mehrdienstleistung **nicht** vorgesehen.

Bezeichnung des Curriculums		
Fach- und Spezialisierungspraktika: PPS 1: UF; PPS 2: UF; PPS 3: UF		
Zeitraum des Praktikums (erster bis letzter Praxistag)	Gesamtausmaß **Lehrübung** in Std./Wo	Gesamtausmaß **Lehrbesprechung** in Std pro Woche
1.10.2020 – 31.1.2021	2	2
☐ zwei Halbtage je Woche	X einen Halbtag je Woche	

- Mehrdienstleistungen bei einer Mitverwendung werden von den SachbearbeiterInnen in der Bildungsdirektion berechnet und

müssen von den Schulleitungen monatlich eingegeben werden.

Worte werden Ihrem unermüdlichen Einsatz im Jahr 2020 kaum gerecht. Trotz Pandemie und zahlreicher Turbulenzen im Projekt, die zum Teil „normal" für ein IT-Vorhaben dieser Dimension waren, zum Teil aber auch einfach nur ärgerlich und frustrierend für alle Beteiligten, ist die Umstellung am Gelingen. Die erste „echte" Abrechnung aus PM-SAP/SOKRATES ist bereits gelaufen (Pragmatisierte) und hat, soweit das jetzt schon erkennbar ist, funktioniert. Für die Vertragsbediensteten besteht aus heutiger Sicht Grund zur Annahme, dass ein ebenso gutes Ergebnis erzielt werden kann. Ich bedanke mich sehr herzlich dafür, wünsche Ihnen schöne Feiertage und erholsame Ferien!

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:
Mag. Bernhard Just

elektronisch gefertigt

Ergeht nachrichtlich an:
den **Zentralausschuss** Landeslehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen
das Amt der Steierm. Landesregierung, **Abteilung 6 – Bildung und Gesellschaft**
das **Bischöfliche Ordinariat** der Diözese Graz-Seckau, Amt für Schule und Bildung
die **Evangelische Superintendentur A.B.** Steiermark

Bildungsdirektion
Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Hofrat Mag. Michael Fresner
Abteilungsleiter

michael.fresner@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345 - 178
Körblergasse 23, 8011 Graz

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

An die
Schulleitungen der
allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Geschäftszahl: VILa2/97-2021

Graz, 27. Januar 2021

Informationserlass Januar 2021

Sehr geehrte Frau Direktor, sehr geehrter Herr Direktor!

1. Mehrdienstleistungen:

Die Auszahlung der Mehrdienstleistungen erfolgt ab Februar 2021 über Sokrates.

Bei einer Überprüfung der Lehrtätigkeitsausweise haben wir festgestellt, dass in vielen Fällen jedoch die Mehrdienstleistungen noch nicht freigegeben worden sind.

Es muss jede Lehrerin/jeder Lehrer für jeden Monat, beginnend ab September 2020, in Sokrates bestätigt werden, **auch wenn sie/er keine Mehrdienstleistung erbracht hat.**

Diese Bestätigung ist notwendig, damit die Supplierverpflichtung richtig berechnet werden kann.

Ohne diese Berechnung können keine Mehrdienstleistungen angewiesen werden.

2. Besuchs(Praxis)schullehrerinnen, Besuchs(Praxis)schullehrer - Abgeltung der Tagespraktika und der geblockten Tagespraktika

Der Erlass VILa2/31-2015 vom 7. Oktober 2015, der die Abgeltung der Tätigkeit der Besuchsschullehrer in STIPAS geregelt hat, muss geändert werden, da Mehrdienstleistungen ab jetzt in Sokrates eingegeben werden müssen.

Die Lehrübung (LÜ) wird durch eine Zulage, die Lehrbesprechung (LB) durch Mehrdienstleistungen abgegolten. Für die Höhe der Zulage ist die Anzahl der LÜ+LB ausschlaggebend.

Auf Schulebene ist derzeit nur die Mehrdienstleistung einzutragen (LB).

Eine Anleitung für das Erfassen von Mehrdienstleistungen für **Tagespraktika** ist dem Erlass angeschlossen.

Das Formular zur Abgeltung der Dienstzulage wird wie bisher von der Hochschule an die Schulleitung gesendet und diese leitet es an die Bildungsdirektion zur Eingabe weiter.

In der Praxis wird eine Besuchsschullehrerin oder ein Besuchsschullehrer auch als Praxislehrerin oder Praxislehrer bzw. als Mentorin oder Mentor bezeichnet. Im Unterschied zur Mentorin oder dem Mentor, die/der im Rahmen der Induktionsphase Junglehrerinnen oder Junglehrern betreut, arbeiten Besuchsschullehrerinnen und Besuchsschullehrer mit Studierenden der Hochschulen.

Die Abgeltung der Mehrdienstleistungen für **geblockte Tagespraktika** erfolgt über Einzelmehrdienstleistungen und nicht mit Supplierstunden, die der Tagespraktika, wie bereits angeführt, über Dauermehrdienstleistungen.

Wir werden eine Anleitung zur Eingabe nachreichen, da Bit-Media in Sokrates noch eine Adaption vornehmen muss.

Hinweis: Lehrpersonen im Pädagogischen Dienst haben keinen Anspruch auf eine Mehrdienstleistung. Sie erhalten für die Lehrübungen **und** Lehrbesprechungen eine Zulage.

3. Supplierstunden in der ursprünglichen Ferienwoche

Für Einträge von Supplierstunden in der ursprünglichen Ferienwoche / neue erste Schulwoche (15.02.2021 – 21.02.2021) dürfen wir eine Information von Bit Media übermitteln. Sie finden eine Anleitung unter den Punkten 3 und 4.

4. Änderung des Beschäftigungsausmaßes und der Dienstzulagen

Das **Beschäftigungsausmaß** einer Lehrperson muss bereits vor der Genehmigung der Beschäftigung in Sokrates in PM SAP richtig eingeben werden.

Es stehen derzeit auch die **Dienstzulagen** im Vorprogramm Sokrates noch nicht zur Verfügung.

Damit es eine klare Übersicht gibt, welche Änderungen ab 01.01.2021 in PM SAP vorzunehmen sind, werden die Schulleiterinnen und Schulleiter ersucht, das beiliegende Formular „Beschäftigungsnachweis" (auszufüllen mit Steuertaste F11) über die **Bildungsregion** (an die persönliche E-Mailadresse: vorname.zuname@bildung-stmk.gv.at) dem/der zuständige/n Personalsachbearbeiter/in zu übermitteln.

Hinweis: Diese Vorgangsweise ist eine Übergangslösung bis die entsprechenden Adaptionen in Sokrates erfolgt sind.

5. Fortbildungen

Der Eintrag „SU-Fortbildungen" wurde in Sokrates gelöscht, damit falsche Eingaben vermieden werden.

Bei Fortbildungen, die im dienstlichen Interesse stehen, wird wie bisher ein Dienstauftrag erteilt.

Für private Fortbildungen kann von der Schulleitung ein Karenzurlaub gegen Entfall der Bezüge gewährt werden.

PM-SAP Ab-/ Anwesenheitsart	PM-SAP Bezeichnung	Land STMK APS Sokrates - führend
0230	Arztbesuch	X
0240	Behördenweg	X
0300	SU-sonstiger	X
0302	SU-Übersiedlung	X
0304	SU-eigene Eheschl.	X
0306	SU-Geburt eig. Kind	X
0310	SU-Tod naher Angh	X
0320	SU-Fortbildung	X
0335	SU-Promotion/Sponsion	X
0400	Krank alle Bediensteten	X
0410	Dienst-/Wegunfall	X
0450	Kuraufenthalt	
0888	Lehrerausbildung	X
0889	Schulveranstaltung - 1-tägig	
0890	Schulveranstaltung - 2-3-tägig	
0891	Schulveranstaltung - mehr als 3-tägig	
0892	Lehrerfortbildung	X
0896	Dienstauftrag	X
0897	Dienststellenversammlung	
0898	Schulung PVG	X
0899	Sonstige Gründe	X
2150	Pflegefreistellung Lehrer	X
0535	Karenzurlaub < = 1 Monat	
0550	Karenzurlaub > 1 Monat	

6. Sonderurlaub-Karenzurlaub

Die bisher geltende Regelung der Gewährung eines Sonder- oder Karenzurlaubes, Informationserlass Juni 2019 vom 4. Juli 2019, VILa2/0068-2019, bleibt aufrecht und wird durch die Implementierung von Sokrates nicht geändert.

Die Gewährung eines Sonder- oder Karenzurlaubes bis zu drei Tagen liegt daher nach Maßgabe des Erlasses im Kompetenzbereich der Schulleitung.

Da aber alle Karenzurlaube nur von der Bildungsdirektion in PM SAP eingegeben werden können, müssen der Bildungsdirektion alle Ansuchen (auch die weniger als drei Tage betragen) formlos übermittelt werden.
Der Übermittlung ist jedenfalls die Begründung für den Urlaub beizufügen. Sowohl die Begründungen für Sonder- als auch Karenzurlaube müssen - wie schon bisher - im PM SAP verpflichtend erfasst werden.

7. Bargeldlose Gehaltszahlung

Bei der Neu- oder Wiederanstellung einer Lehrperson ist ein „Antrag auf bargeldlose Gehaltszahlung" (ausgestellt vom Geldinstitut – siehe Beilage) erforderlich.

Link zu den Formularen unter "Allgemeine Ansuchen"
Link zur Website

Dieser ist gemeinsam mit der Dienstantrittsmeldung von der Schulleitung an folgende E-Mail Adresse zu senden: [redacted]

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:

Mag. Michael Fresner

Elektronisch gefertigt

Ergeht an:

1. die **Bildungsregionen** im Leitweg zur Kenntnis.
2. den **Zentralausschuss** Landeslehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen zur Kenntnis.
3. das Amt der Steierm. Landesregierung, **Abteilung 6 – Bildung und Gesellschaft**, Karmeliterplatz 2, 8010 Graz zur Kenntnis.
4. das **Bischöfliche Ordinariat** der Diözese Graz-Seckau, Amt für Schule und Bildung, Bischofplatz 4, 8010 Graz zur Kenntnis.
5. die **Evangelische Superintendentur A.B.** Steiermark, Kaiser-Josef-Platz 9, 8010 Graz zur Kenntnis.
6. Frau **Fachinspektorin Sophie Sautter**, E-Mail: sophie.sautter@freikirchen.at , zur Kenntnis.
7. Herrn **Fachinspektor Ali KURTGÖZ**, E-Mail: ali.kurtgoz@hotmail.com , zur Kenntnis.

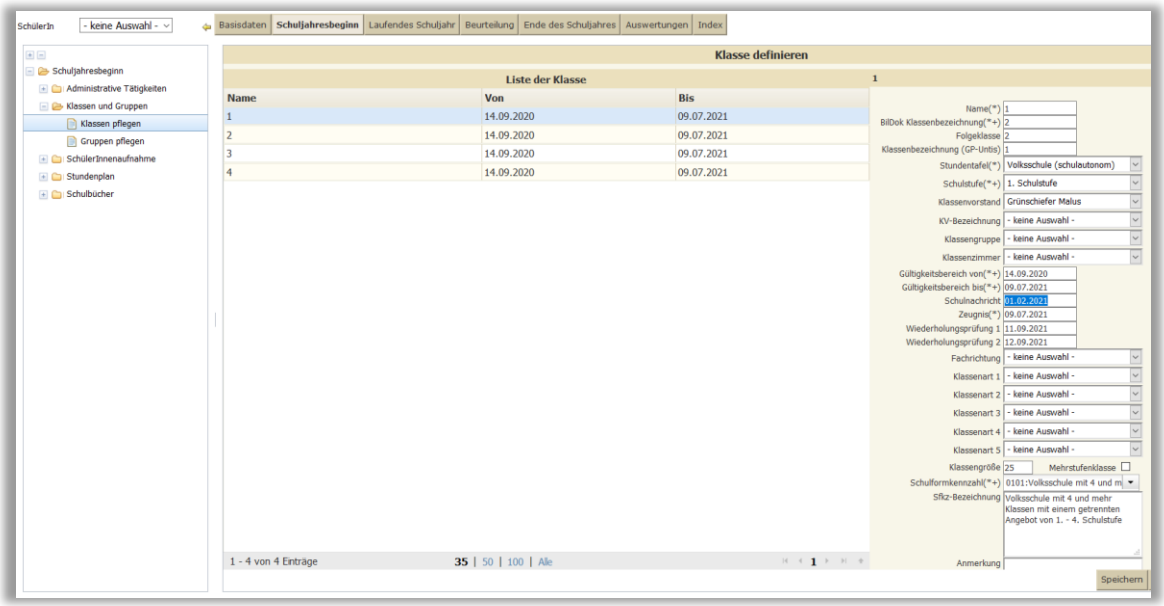
Änderungen im Zuge der Verschiebung der Semesterferien

Bitte beachten Sie folgende Hinweise für SOKRATES, es sind einige Informationen Aufgrund der Verschiebung der Semesterferien nachfolgend angeführt.

1 Änderung des Zeugnisdatums auf 05.02.2021

Bitte halten Sie folgende Reihenfolge der Änderungen ein:

1. Wählen Sie bei **SCHULJAHRESBEGINN** > **KLASSEN UND GRUPPEN** > **KLASSEN PFLEGEN** eine Klasse aus
2. Tragen Sie rechts im Bearbeitungsfenster bei **SCHULNACHRICHT** das neue Datum 05.02.2021 ein und **SPEICHERN** diese Eingaben
3. Wiederholen Sie dieses Vorgehen bei jeder Ihrer Klassen



Schuljahresbeginn > Klassen und Gruppen > Klassen pflegen

1.1 Änderung bereits angelegter Schulnachrichten / Semesterinformationen

Haben Sie das Schulnachrichtsdatum bei Klassen pflegen bereits geändert, setzen Sie die Änderungen wie folgt fort

1. Gehen Sie zu **BEURTEILUNG > ZEUGNISSE > ZEUGNISSE PFLEGEN**
2. Wählen Sie hier Klassen oder Schulstufen und achten Sie auf die Zeugnisart rechts oben im Auswahlfenster
3. Suchen Sie nach den gewünschten Kriterien
4. Wählen Sie das neue **ZEUGNIS-DATUM** aus, und ordnen Sie dieses Datum mit **ZUORDNEN** zu

Beurteilung > Zeugnisse > Zeugnisse pflegen

4. Bitte warten Sie die Erfolgsmeldung ab, um sicher zu gehen, dass die Änderungen durchgeführt wurden

Beurteilung > Zeugnisse > Zeugnisse pflegen

Sollten Sie noch keine Zeugnisse angelegt haben, sind die Änderungen lediglich bei Klassen pflegen zu tätigen, die Zeugnisanlage erfolgt dann gleich mit dem korrekten neuen Datum.

2 Verschiebung der Semesterferien / Pflege des Kalenders

- **KALENDER PFLEGEN**: Hier bitte keine Änderungen am Eintrag **SCHULNACHRICHT** vornehmen, das Schulnachrichtsdatum kann für die Zeugnisse siehe oben gepflegt werden. Eine Änderung im Kalender hat keine Auswirkungen auf die bereits angelegten Zeugnisse.
- **KALENDER PFLEGEN**: Hier bitte keine Änderungen am Eintrag **SEMESTERFERIEN** vornehmen, da sonst die vorhandenen Einträge bei **STUNDENVERTEILUNG PFLEGEN** gelöscht werden.
- **BEREITS ANGELEGTE ZEUGNISSE LÖSCHEN**: Dies ist nicht notwendig, auch bereits angelegte Zeugnisse können gepflegt werden (siehe oben)
- **EINTRÄGE / VERLEGUNGEN VON ABSENZEN**: Hier darf die BitMedia an die Bildungsdirektion STMK verweisen, wie hier Aufgrund der Verschiebung vorzugehen ist.

3 Einträge von Supplierstunden Schulwoche 23:

Aufgrund der Verschiebung der Ferien ergibt sich folgende Sachlage

3.1 NEUE FERIENWOCHE 22 (05.02.2021 – 14.02.2021)

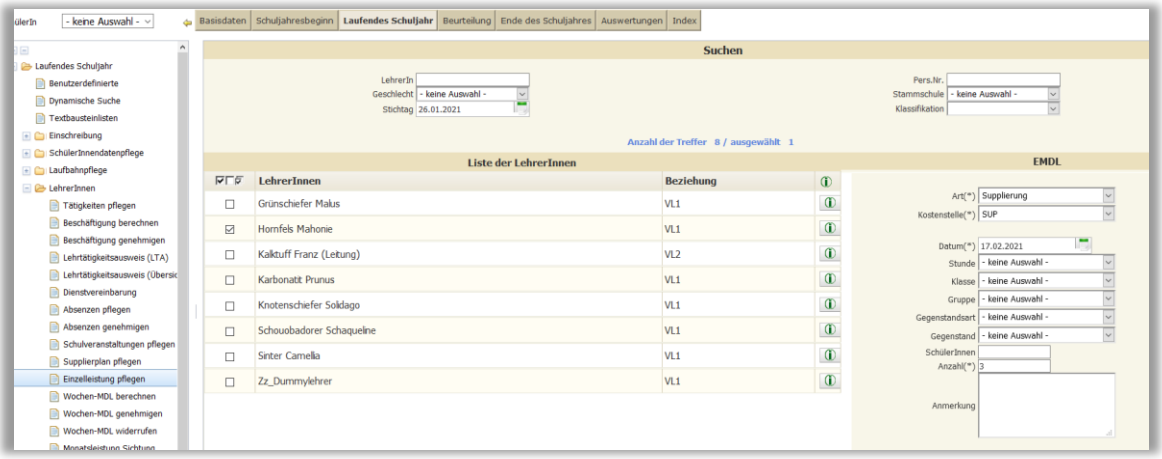
- Hier sind bereits Einträge bei Stundenverteilung enthalten
- Keine weiteren Einträge in SOK notwendig, da keine SUPPLIERUNGEN anfallen

3.2 URSPRÜNGLICHE FERIENWOCHE / NEUE ERSTE SCHULWOCHE 23 (15.02.2021 – 21.02.2021)

- Hier sind keine Einträge bei Stundenverteilung enthalten
- Sollten Supplierungen in dieser Woche anfallen, bieten wir folgende Vorgehensweise an.

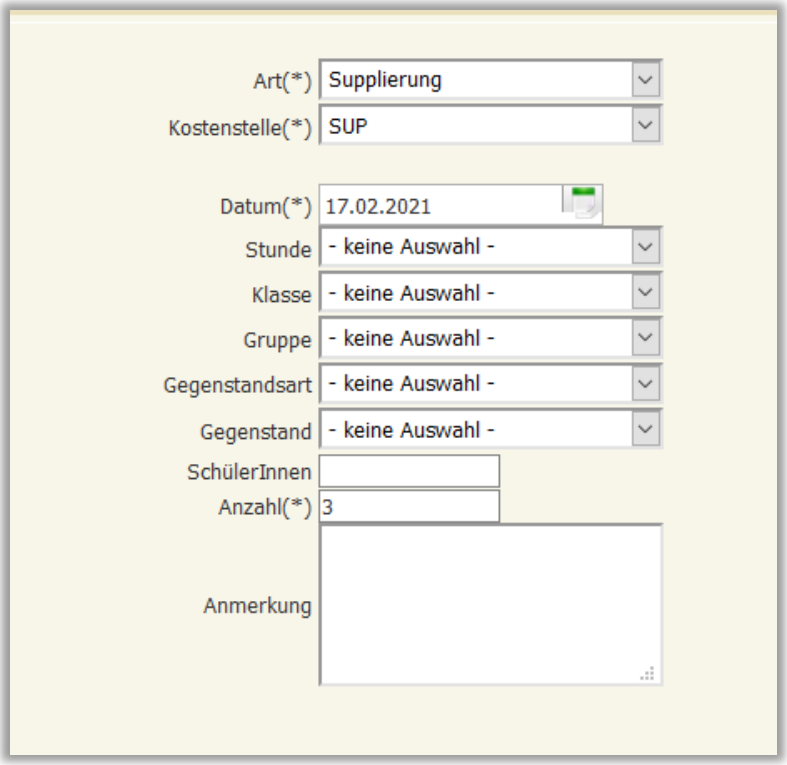
4 Supplierstunden Schulwoche 22 / 23

Fallen nun in der Schulwoche 23 Supplierungen an, können diese ja nicht über den Supplierplan eingegeben werden. Daher tätigen Sie diese Eingaben bitte unter **LAUFENDES SCHULJAHR > LEHRERINNEN > EINZELLEISTUNG PFLEGEN. FÜR DIESE EINGABEN IST KEINE ABSENZ NOTWENDIG.**



Laufendes Schuljahr > LehrerInnen > Einzelleistung pflegen

1. Wählen Sie bei **DATUM** den entsprechenden Tag aus
2. Tragen Sie bei **ANZAHL** die Anzahl der an diesem Tag geleisteten Supplierstunden ein.
3. Speichern Sie Ihre Eingaben mit **ZUORDNEN**



Anleitung zur Eingabe von MDL für Praxislehrer/innen (Besuchsschullehrer/innen):

Gehen Sie auf „laufendes Schuljahr" – „LehrerInnen" – „Tätigkeiten pflegen" Schaltfläche

Suchen und dann bei dem/der jeweilige/n Lehrer/in ein Häkchen setzen.

Dann Bereich A wählen.

Bei Name „Unterricht außerhalb der Lehrfächerverteilung" wählen.

Den Gültigkeitsbereich „von bis" richtig eingeben (z.B. 01.10.2020 bis 31.01.2021)

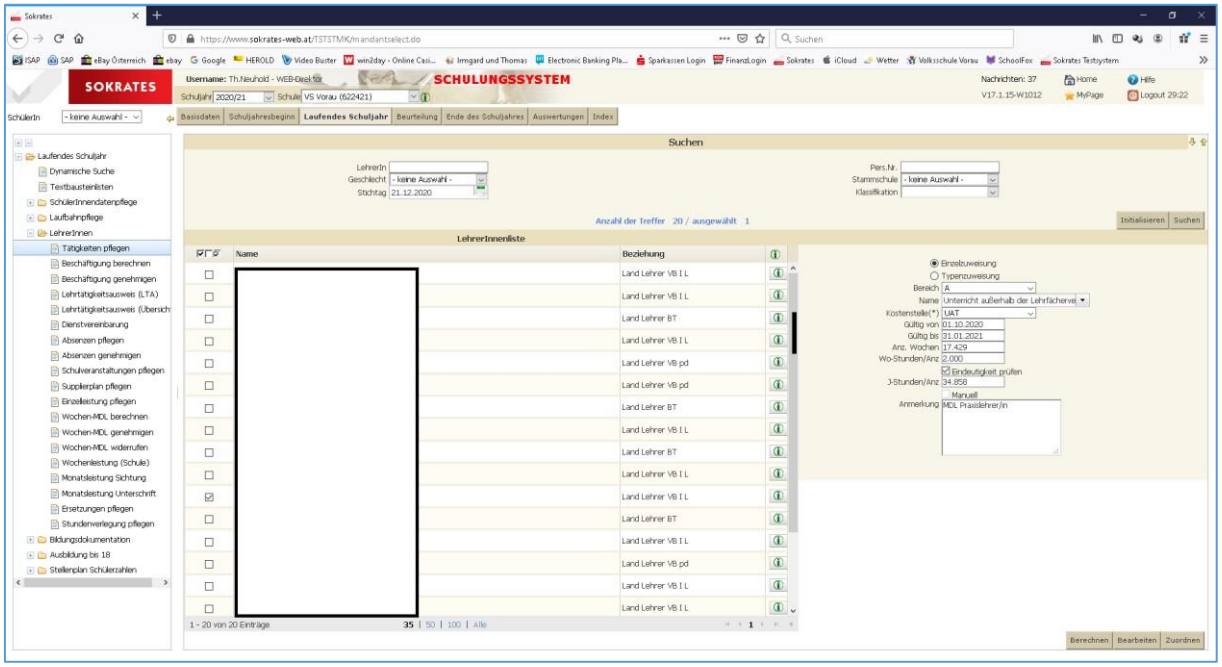
Bei „Wo-Stunden/Anz" die richtigen Wochenstunden eingeben (z.B. 2.000)

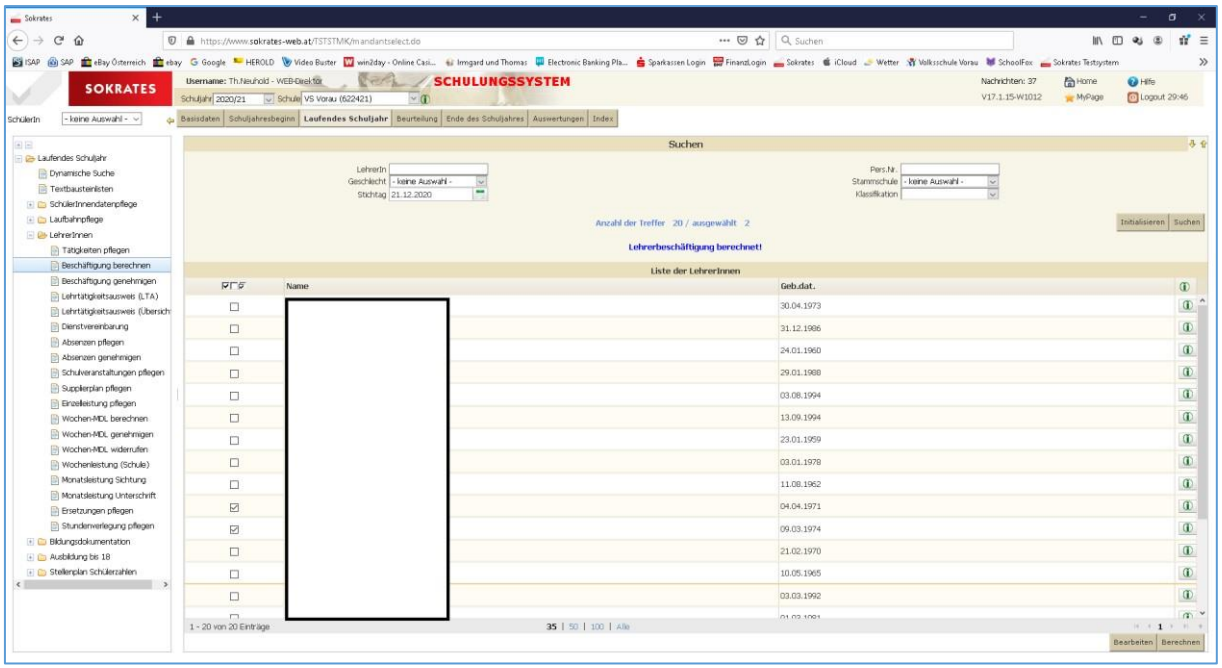
Im Feld Anmerkung kann „MDL für Praxislehrer/in" eingegeben werden.

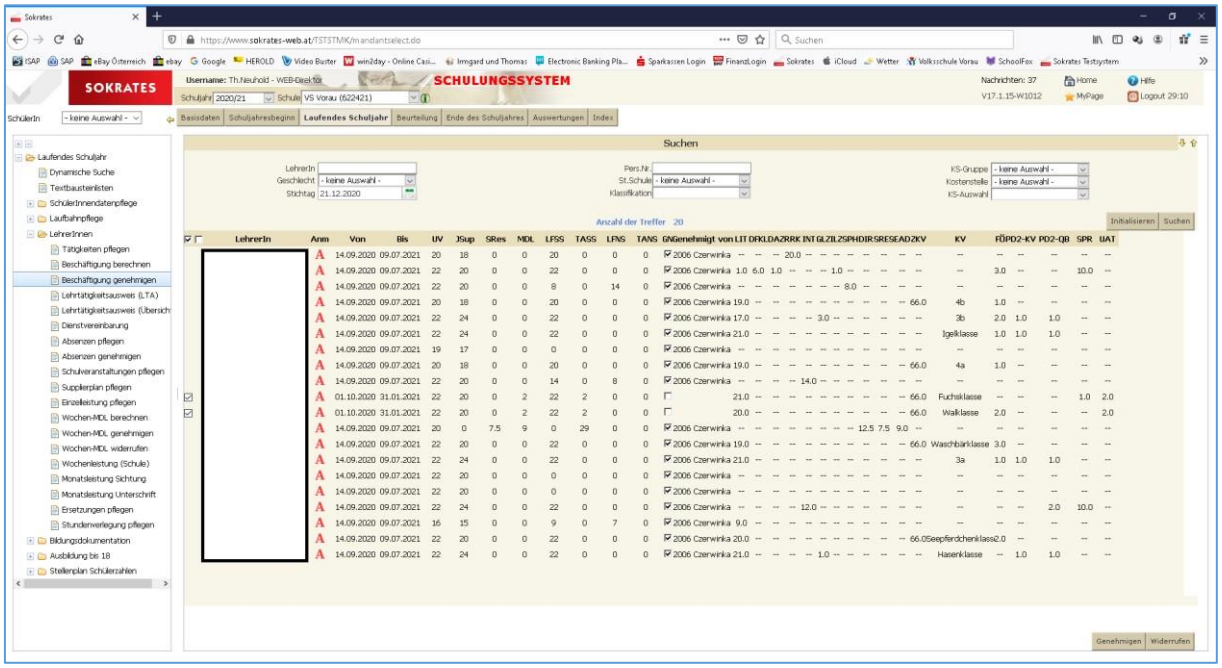
Zuletzt auf die Schaltfläche „Zuordnen" klicken.

Danach muss die Beschäftigung erneut mit einem Stichtag innerhalb der neuen Tätigkeit neu berechnet werden.

Nun muss die Beschäftigung erneut genehmigt werden, Sie sehen, bei den beiden Lehrerinnen, die als Praxislehrerinnen arbeiten gibt es einen neuen Abschnitt, von 01.10.2020 bis 31.01.2021.




SOKRATES
SCHULUNGSSYSTEM
Suchen
Anzahl der Treffer 20 / ausgewählt 2
Lehrerbeschäftigung berechnet!
Liste der LehrerInnen
Name
Geb.dat.
Bearbeiten
Berechnen


SOKRATES
SCHULUNGSSYSTEM
Suchen
Anzahl der Treffer 20
LehrerIn
Genehmigen
Widerrufen

Bildungsdirektion
Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Hofrat Mag. Michael Fresner
Abteilungsleiter

michael.fresner@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345 - 178
Körblergasse 23, 8011 Graz

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

An die
Schulleitungen der
allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Geschäftszahl: VILa2/102-2021

Graz, 05. Februar 2021

Informationserlass Februar 2021

Sehr geehrte Frau Direktor, sehr geehrter Herr Direktor!

Im Informationserlass Jänner 2021 haben wir im Punkt 2 angekündigt, dass zur Eingabe von Mehrdienstleistungen in Sokrates noch Adaptionen durchzuführen sind.

Diese sind nun von Bit-Media abgeschlossen, sodass wir nun zu den Mehrdienstleistungen ergänzende Informationen nachreichen können:

1. Beschäftigungsnachweis

Link zu den Formularen unter "Beschäftigungsnachweise"
Link zur Website

Das Formular wurde dahingehend abgeändert, dass bei der Dienstzulage für differenzierte Pflichtgegenstände bzw. leistungsdifferenzierten Unterricht statt der Wochenstunde (Wstd) **Klassen oder Gruppen** eingetragen werden.

Hinweis: Bitte von SchulleiterInnen nur für jene Lehrpersonen auszufüllen, bei denen sich **ab 01.01.2021** das **Beschäftigungsausmaß** oder eine **Dienstzulage** geändert hat!

2. Mehrdienstleistungen

„Es muss jede Lehrerin/jeder Lehrer für jeden Monat, beginnend ab September 2020, in Sokrates bestätigt werden, ***auch wenn sie/er keine Mehrdienstleistung erbracht hat.***"

Damit ist gemeint, dass die **Wochen–MDL** für jeden Monat, für jede Lehrperson, auch bei

„Nullmeldungen" von der Schulleitung berechnet und genehmigt werden muss und nicht die Beschäftigung.

Bitte die (Einzelmehrdienstleistungen) EMDL wie folgt in Sokrates eingeben:

EMDL für geblocktes Tagespraktikum (pragm. und I L – Lehrpersonen)

Laufendes Schuljahr – LehrerInnen – Einzelleistung pflegen
LehrerIn auswählen – bearbeiten – neu
Art: EMDL f. Blockpraktikum
Kostenstelle: EMDL
Datum: immer Monatserster des Beginns des geblockten Tagespraktikums
Anzahl: gesamtes Stundenausmaß der **Lehrbesprechungsstunden**
speichern

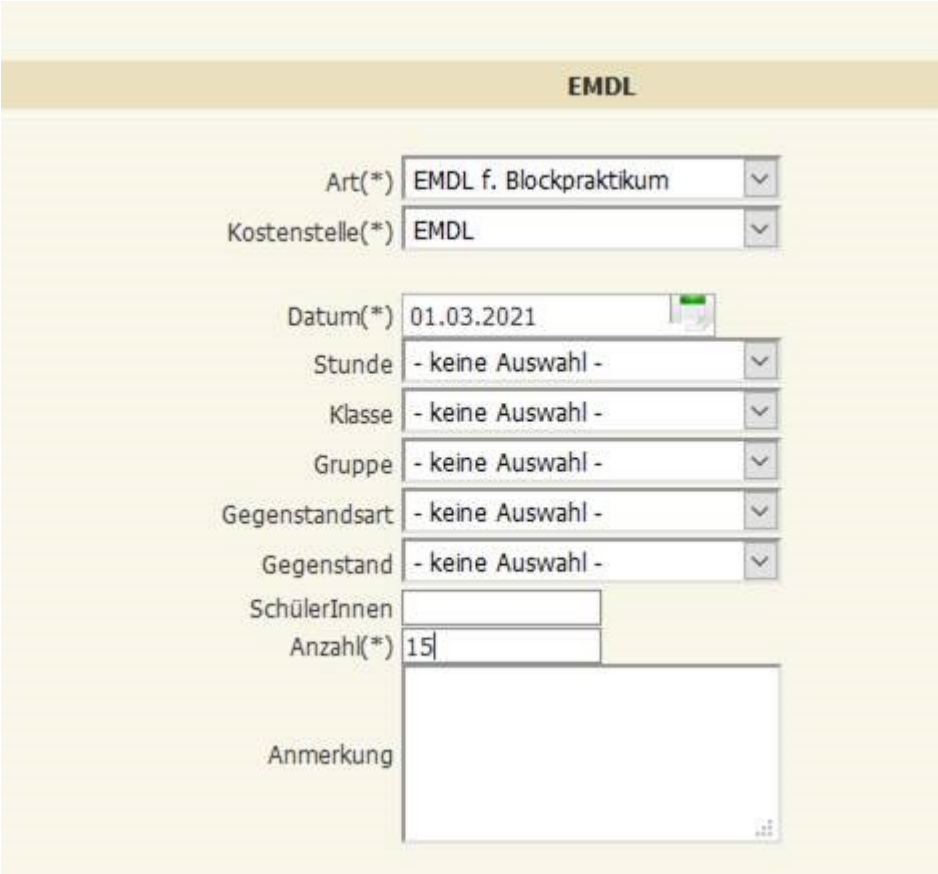
Lehrpersonen im PD-Schema gebührt keine Mehrdienstleistung!

Hinweis: Alle Mehrdienstleistungen und Dienstzulagen für geblockte Tagespraktika, die **bereits im Kalenderjahr 2020 begonnen** haben (z. B. 05.11.2020 - 28.01.2021) werden von den SachbearbeiterInnen in der Bildungsdirektion in STIPAS eingegeben,
für alle ab 01.01.2021 beginnende wird nur mehr die Dienstzulage in PM SAP angewiesen.

Beispiel:

A) wegen praxisschulmäßigem Unterricht (Tagespraktikum)		
Bezeichnung des Curriculums		
Zeitraum des Praktikums	**Lehrübung** in Std. pro Woche	**Lehrbesprechung** in Std. pro Woche

B) wegen geblocktem Tagespraktikum / der Praktika der aufbauenden Studien und Drittfächer		
Bezeichnung des Curriculums		
XYZ		
Zeitraum des Praktikums (erster bis letzter Praxistag)	Gesamtausmaß **Lehrübung** in Std.	Gesamtausmaß **Lehrbesprechung** in Std
05.03.2021 – 28.05.2021	24	15



MDL Arbeitsnachweis – Bezirkspersonalreserve - BPR

Laufendes Schuljahr – LehrerInnen – Einzelleistung pflegen
LehrerIn auswählen – bearbeiten – neu
Art: Supplierung
Kostenstelle: SUP
Datum: 01.03.2021
Anzahl: nur Unterrichtsstunden, die über das Beschäftigungsausmaß hinausgehen (keine Administrationsstunden!)
speichern

z. B. das Beschäftigungsausmaß laut Lehrfächerverteilung beträgt 18 Wstd., in der ersten Woche im März 2021 entstehen 2 EMDL.

Diese werden erst ausbezahlt, wenn die **Supplierverpflichtung erfüllt** ist!

Arbeitsnachweis für [2]: März 2021

	Zeitraum	Schule	Name der abwesenden Lehrperson	Stunden [3]	Unterschrift Schulleitung [4]
1. Woche [5]	Mo [6]			5 U	
	Di			4 U	
	Mi			5 U	
	Do			3 U	
	Fr			3 U	
			Summe Wstd. [3]	20 U	
2. Woche [5]	Mo [6]			5 U	
	Di			4 A	
	Mi			5 U	
	Do			5 U	
	Fr	Feiertag			
			Summe Wstd. [3]	15 U	
3. Woche [5]	Mo [6]			4 U	
	Di			4 U	
	Mi			5 U	
	Do			5 U	
	Fr	krank			
			Summe Wstd. [3]	18 U	
4. Woche [5]	Mo [6]			5 U	
	Di			4 U	
	Mi			5 U	
	Do			3 A	
	Fr			3 U	
			Summe Wstd. [3]	17 U	

EMDL

Art(*) Supplierung

Kostenstelle(*) SUP

Datum(*) 01.03.2021

Stunde - keine Auswahl -

Klasse - keine Auswahl -

Gruppe - keine Auswahl -

Gegenstandsart - keine Auswahl -

Gegenstand - keine Auswahl -

SchülerInnen

Anzahl(*) 2

Anmerkung

Ergänzung zur Eingabe der MDL für ganzjährige Tagespraktika

Wenn am Antrag ein Zeitraum 01.10.2020 bis zum 30.06.2021 von der PH angegeben ist, gebührt die Mehrdienstleistung (z. B. 2 LB)
vom 01.10.2020 bis zum 31.01.2021 und vom 01.03.2021 bis zum 30.06.2021. **Der Monat Februar ist immer ausgenommen!**

A) wegen praxisschulmäßigem Unterricht (Tagespraktikum)		
Bezeichnung des Curriculums		
XYZ		
Zeitraum des Praktikums	**Lehrübung** in Std. pro Woche	**Lehrbesprechung** in Std. pro Woche
01.10.2020 – 30.06.2021	2	2

Link zu Detailinformationen siehe unter Gehaltsnachweis.
Link zur Website

3. Gehaltsnachweise

Die Einschau in die Gehaltsnachweise durch Lehrpersonen im Aktivstand ist derzeit nur mit einer Handysignatur möglich.

Die Standesvertretung der steirischen Lehrerinnen und Lehrer und die Gewerkschaft sind mit uns in Gesprächen, um Verbesserungen (Einrichtung eines barrierefreien Zugangs) zu erreichen.

Es stehen uns aber keine anderen Möglichkeiten zur Verfügung, sodass wir den Lehrerinnen und Lehrern derzeit keine Alternative anbieten können.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bildungsdirektion können auf Anfragen daher keine andere Auskunft geben. Dafür ersuchen wir um Verständnis.

4. Personalzahlen

Aufgrund der Umstellung von Landes-SAP (STIPAS) auf Bundes-SAP (PM-LL) wurden **neue Personalzahlen** vergeben. Die alten Personalzahlen sind daher nicht mehr zu verwenden.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:

Mag. Michael Fresner

Elektronisch gefertigt

Ergeht nachrichtlich an:

1. die **Bildungsregionen** im Leitweg
2. den **Zentralausschuss** Landeslehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen
3. das Amt der Steierm. Landesregierung, **Abteilung 6 – Bildung und Gesellschaft**, Karmeliterplatz 2, 8010 Graz
4. das **Bischöfliche Ordinariat** der Diözese Graz-Seckau, Amt für Schule und Bildung, Bischofplatz 4, 8010 Graz
5. die **Evangelische Superintendentur A.B.** Steiermark, Kaiser-Josef-Platz 9, 8010 Graz
6. Frau **Fachinspektorin Sophie Sautter**, E-Mail: sophie.sautter@freikirchen.at
7. Herrn **Fachinspektor Ali KURTGÖZ** im Leitweg

Bildungsdirektion
Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Hofrat Mag. Michael Fresner
Abteilungsleiter

michael.fresner@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345 - 178
Körblergasse 23, 8011 Graz

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

An die
Schulleitungen der
allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Geschäftszahl: VILa2/105-2021

Graz, 17. Februar 2021

Informationserlass Februar 2021 - II

Sehr geehrte Frau Direktorin, sehr geehrter Herr Direktor!

1. Auszahlung von Mehrdienstleistungen

Die Auszahlung der Mehrdienstleistungen erfolgt bekanntlich ab Februar 2021 über Sokrates.

Die tatsächliche Auszahlung hängt aber von den vollständigen Eingaben und Freigaben der Schulleitungen ab (siehe Informationserlass Jänner 2021, GZ VILa2/97-2021, vom 27. Jänner 2021).:

„Es muss jede Lehrerin/jeder Lehrer für jeden Monat, beginnend ab September 2020, in Sokrates bestätigt werden, auch wenn sie/er keine Mehrdienstleistung erbracht hat.

Diese Bestätigung ist notwendig, damit die Supplierverpflichtung richtig berechnet werden kann.

Ohne diese Berechnung können keine Mehrdienstleistungen angewiesen werden."

Bitte unbedingt diese Bestätigungen und Berechnungen ausführen, da sonst die Anweisungen von Mehrdienstleistungen frühestens ab April 2021 erfolgen können.

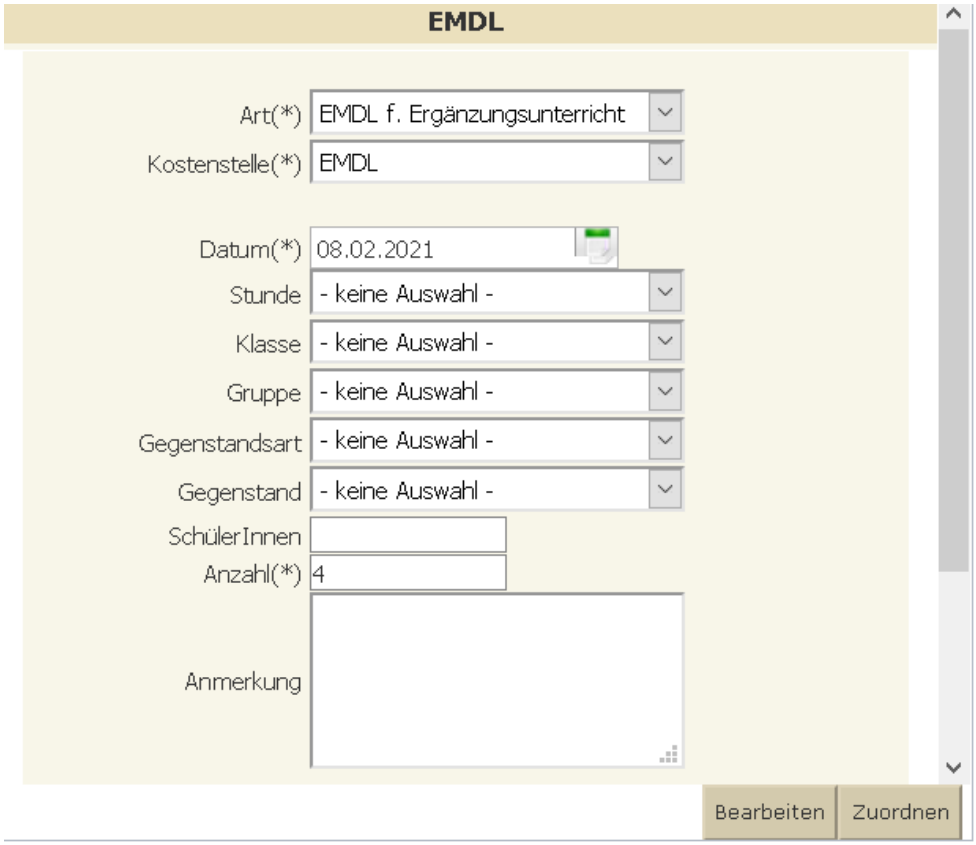
2. Ergänzungsunterricht in der Schulwoche 22

Bei Anstellungen von Lehrpersonen für den freiwilligen Ergänzungsunterricht ist ein Lehrtätigkeitsausweis zu erstellen.

Allen anderen LehrerInnen (pragm., I L, II L, PD; auch teilbeschäftigte) gebühren Einzelmehrdienstleistungen:

Laufendes Schuljahr > LehrerInnen > Einzelleistung pflegen

1. Wählen Sie bei **DATUM** den entsprechenden Tag aus
2. Tragen Sie bei **ANZAHL** die Anzahl der an diesem Tag geleisteten Supplierstunden ein.
3. Speichern Sie Ihre Eingaben mit **ZUORDNEN**



3. Fächervergütung in der Schulwoche 23

Die **Fächervergütung** kann in der Schulwoche 23 bei **Neuanstellungen bzw. Änderungen** nicht ausbezahlt werden.

Die Abgeltung dieser Vergütung erfolgt daher für diese Woche über eine anteilige Eingabe als EMDL in Sokrates.

Da man nur die Anzahl der Stunden in „Einzelleistung pflegen – EMDL" eintragen kann, sind zum Beispiel für eine Stunde Fächervergütung, 0,19 Stunden bei Lehrpersonen im PD Schema in der ersten Gehaltsstufe einzutragen.

Die Vergütung in Höhe von € 6,98 (€ 27,90 : 4) für eine Stunde Fächervergütung in einer Woche entspricht rechnerisch 19,03 % einer EMDL.

Es gibt leider in Sokrates für die Schulwoche 23 keine andere Möglichkeit, damit die Fächervergütung in der gesetzlichen Höhe ausbezahlt werden kann.

Diese Maßnahme betrifft keinen großen Personenkreis, bitte die Lehrpersonen darüber aber zu informieren.

4. Einsatz von schwangeren Lehrerinnen:

Es gibt zahlreiche Anfragen von Lehrerinnen, die in der Schwangerschaft **freiwillig** unterrichten möchten, um zum Beispiel vierte Klassen bis zum Unterrichtsende begleiten zu können.

Lehrerinnen möchten auch administrative Tätigkeiten oder Vorbereitungen für Distance-Learning in der Schule verrichten.

Der Zweck der Schutzbestimmungen des Mutterschutzgesetzes ist, dass die Verwendung von Lehrerinnen bei Arbeiten, bei denen ein physischer Körperkontakt mit anderen Personen erforderlich ist, nicht erfolgen soll.

Die Erledigung von Vorbereitungs- und administrativen Tätigkeiten in der Schule widerspricht daher in der Regel dieser Schutzbestimmung nicht, da ein Körperkontakt mit Kindern bei diesen Arbeiten vermieden werden kann.

Aber auch der Unterricht – vor allem in der Grundstufe II – wäre unter Einhaltung aller Hygienemaßnahmen denkbar, wenn eine ärztliche Abstimmung erfolgt ist und der Unterricht so angepasst wird (zum Beispiel: Unterstützung der Lehrperson, die den Unterricht der Klasse übernimmt, durch die Schwangere), damit physischer Körperkontakt vermieden wird.

5. Vertretung Hofrat Mag. Michael Fresner durch Hofrat Mag. Heinz C. Paulmichl

Herr Abteilungsleiter HR Mag. Fresner wird vom 1. März 2021 bis 28. Februar 2022 aufgrund eines Sabbaticals von Herrn HR Mag. Paulmichl vertreten werden, der die Abteilung Präs/3 (Personal Pflichtschulen) während dieser Zeit leiten wird.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:

Mag. Bernhard Just

Elektronisch gefertigt

Ergeht nachrichtlich an:

1. die **Bildungsregionen** im Leitweg
2. den **Zentralausschuss** Landeslehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen

3. das Amt der Steierm. Landesregierung, **Abteilung 6 – Bildung und Gesellschaft**, Karmeliterplatz 2, 8010 Graz
4. das **Bischöfliche Ordinariat** der Diözese Graz-Seckau, Amt für Schule und Bildung, Bischofplatz 4, 8010 Graz
5. die **Evangelische Superintendentur A.B.** Steiermark, Kaiser-Josef-Platz 9, 8010 Graz
6. die **Islamische Glaubensgemeinschaft** in Österreich, Schulamt, Bernardgasse 5, 1070 Wien
7. Frau **Fachinspektorin Sophie Sautter**, E-Mail: sophie.sautter@freikirchen.at
8. Herrn **Fachinspektor Ali KURTGÖZ** im Leitweg

Bildungsdirektion
Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Hofrat Mag. Heinz C. Paulmichl
Abteilungsleiter

heinz.paulmichl@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345-178
Körblergasse 23, 8011 Graz

An die
Schulleitungen
der allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

Geschäftszahl: VISte1/272-2021

Graz, 26. Februar 2021

Zusatzstunden im Rahmen des COVID-19-Maßnahmenpakets für APS

Sehr geehrte Frau Direktorin!

Sehr geehrter Herr Direktor!

Zur Stärkung der Kompetenzen und Förderung der Schüler/innen im Allgemeinen sowie zum Ausgleich von Lernrückständen im Besonderen werden in Anbetracht der durch die COVID-19-Pandemie verursachten Auswirkungen auf das Schulwesen, insbesondere durch längere Phasen des Distance Learnings, beginnend **ab den Semesterferien bis zum Ende des Schuljahres 2020/21,** konkret ab März 2021, **zwei Wochenstunden je Klasse** im Sommersemester 2020/21 zur Verfügung gestellt.

Die neuen Angebote sollen grundsätzlich allen Schüler/innen, insbesondere aber jenen, bei denen durch die COVID-19-Pandemie die Lernrückstände besonders groß sind, zu Gute kommen.

Zur Beachtung für alle Schulleitungen:

Die Förderstunden können von den Schulleitungen im Rahmen von Neuanstellungen oder Dauermehrdienstleistungen für pragmatisierte KollegInnen, oder KollegInnen mit unbefristeten Dienstverhältnissen des Entlohnungsschemas I L oder PD vergeben werden oder sie können auch von

KollegInnen infolge Stundenänderungen mit befristeten Dienstverhältnissen im Entlohnungsschema PD, IL vergeben werden.

Die Eingabe dieser Förderstunden kann erst nach Einrichtung einer neuen Kostenstelle in Sokrates erfolgen. Das ist deshalb erforderlich, da die Bildungsdirektion bis Mitte Oktober 2021 dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung nachzuweisen hat, wie diese Stunden vergeben wurden.

Mit freundlichen Grüßen

Die Bildungsdirektorin:

HR[in] Elisabeth Meixner, BEd

Elektronisch gefertigt

Ergeht nachrichtlich an:

1. die **Bildungsregionen** im Leitweg
2. den **Zentralausschuss** Landeslehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen
3. das Amt der Steierm. Landesregierung, **Abteilung 6 – Bildung und Gesellschaft**, Karmeliterplatz 2, 8010 Graz

Bildungsdirektion
Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Hofrat Mag. Heinz C. Paulmichl
Abteilungsleiter

heinz.paulmichl@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345-178
Körblergasse 23, 8011 Graz

An die
Schulleitungen der
allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

Geschäftszahl: VISte1/277-2021

Graz, 04. März 2021

Zusatzstunden im Rahmen des COVID-19-Maßnahmenpakets für APS - Ergänzung

Sehr geehrte Frau Direktorin!

Sehr geehrter Herr Direktor!

Aufgrund von Rückfragen zur derzeitigen Umsetzung des Erlasses **Zusatzstunden im Rahmen des COVID-19-Maßnahmenpakets für APS,** GZ: VISte1/272-2021, vom 26. Februar 2021 wird seitens der Bildungsdirektion für Steiermark wie folgt ergänzt:

Die Schule ist verpflichtet, einen Bedarf zu erheben und diesem Bedarf entsprechend zusätzlichen Unterricht anzubieten.

Besonders darf noch einmal darauf hingewiesen werden, dass diese neuen Angebote grundsätzlich allen Schüler/innen, insbesondere aber jenen, bei denen durch die COVID-19-Pandemie die Lernrückstände besonders groß sind, zu Gute kommen sollen, und im Zeitraum vom 01. März 2021 bis Ende Sommersemester 2020/21 zur Anwendung gelangen.

Die Umsetzung hat gemäß den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu erfolgen.

Die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Förderunterricht kann unter Umständen verpflichtend sein, bitte beachten Sie dazu § 12 Abs. 6 und Abs. 7 SchUG.

Generell sollen schon bestehende, im Schulrecht verankerte Instrumente, insbesondere die in § 8a Abs. 1 SchOG genannten Maßnahmen zur Anwendung gelangen. Dies sind:

- (Klassen)Teilungen in den Hauptgegenständen Deutsch, Mathematik, Fremdsprachen (auch temporär)
- Kleingruppenunterricht in Hauptgegenständen (auch temporär)
- zusätzliche individuelle Fördermaßnahmen
- Förderunterricht/Ergänzungsunterricht

Weiters ist es möglich, die Stunden auf unterschiedliche Gegenstände aufzuteilen und durch Blockungen auf bestimmte Zeiträume zu konzentrieren.

Klargestellt wird in diesem Zusammenhang noch einmal, dass diese Stunden nur im Präsenzunterricht erbracht werden können.

Seitens der Bildungsdirektion wird festgelegt, dass ein schulübergreifender Ausgleich in der Bildungsregion möglich ist, wobei das Gesamtausmaß der der Bildungsregion zugewiesenen Stunden nicht überschritten werden darf.

Die schul- und schulartenübergreifende Verwendung von Landeslehrerinnen und Landeslehrern ist zulässig.

Wenn schulintern durch die Pädagoginnen und Pädagogen die Stunden nicht abgedeckt werden können, aber Bedarf hiezu besteht, kann ab einem Beschäftigungsausmaß von 11 Wochenstunden die Stelle ausgeschrieben werden. Der nächste Ausschreibungstermin findet zwischen 05. und 10. März 2021 statt. Wir bemühen uns die Pädagoginnen und Pädagogen in kürzester Zeit zuzuteilen.

Ist die Anzahl dieser Stunden kleiner als elf, mögen diese der zuständigen Außenstelle der Bildungsdirektion gemeldet werden. Dort können die gemeldeten Zusatzstunden von mehreren Schulen zu einer Ausschreibung zusammengefasst werden bzw. wird versucht, Studentinnen und Studenten aus dem Covid-Pool für eine stundenweise Anstellung zu gewinnen.

Eine Aufteilung der Schulstunden ist grundsätzlich möglich („halbe" Stunden), wenn im Wochenschnitt die Stundenanzahl erreicht wird.

Vom Unterricht freigestellte Schulleiterinnen und Schulleiter können diese Stunden über Dauermehrdienstleistungen halten. Ein formloses Ansuchen ist hierfür aber erforderlich.

Hinsichtlich der Modalitäten zur Eingabe dieser Stunden wird auf bereits ergangene Informationserlässe der Bildungsdirektion für Steiermark verwiesen.

Diese Zusatzstunden sind widmungsgemäß als zweckgebundene Zuschläge zu verwenden und erhöhen die gegenständlichen Landeslehrerpersonenplanstellen in der Rubrik „Spezialfälle".

Abschließend darf darauf hingewiesen werden, dass nach Ablauf des Schuljahres im Rahmen der Schuljahresabrechnung für das Schuljahr 2020/21 jedenfalls bis 10. Oktober 2021, unter verpflichtender Anwendung der durch das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung gesondert zur Verfügung gestellten Berichtsformulare, die Mittelverwendung in Wochenstunden je Schulstandort (SKZ) sowie Schulart (Sart) in den in den Bereichen **„Klassenteilung, Gruppenteilung, individuelle Fördermaßnahmen sowie Förderunterricht" sowie Stunden je Schulstandort (SKZ) sowie Schulart (Sart) im „Ergänzungsunterricht"** bekannt zu geben ist.

Wir bedanken uns sehr herzlich für die Organisation dieser zusätzlichen Stunden in Ihrer Schule und hoffen, dass die Verteilung zur Zufriedenheit aller gelingt.

Mit freundlichen Grüßen

Die Bildungsdirektorin:
HR[in] Elisabeth Meixner, BEd

Elektronisch gefertigt

Ergeht nachrichtlich an:

1. die **Bildungsregionen** im Leitweg
2. den **Zentralausschuss** Landeslehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen
3. das Amt der Steierm. Landesregierung, **Abteilung 6 – Bildung und Gesellschaft**, Karmeliterplatz 2, 8010 Graz

Bildungsdirektion Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Hofrat Mag. Heinz C. Paulmichl
Abteilungsleiter

heinz.paulmichl@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345 - 178
Körblergasse 23, 8011 Graz

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

An die
Schulleitungen der
allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Geschäftszahl: VILa2/109-2021

Graz, 22. März 2021

Informationserlass März 2021

Sehr geehrte Frau Direktorin,

sehr geehrter Herr Direktor!

Zur Eingabe der Covid-19-Förderstunden in Sokrates ist, wie bereits im bezugnehmenden Erlass, GZ ISte1/0272-BD-STMK/2021, vom 26. Februar 2021 angekündigt, wie folgt vorzugehen:

1. Covid-19-Förderstunden in VS/ASO

Grundsätzlich können Volksschulen Gruppen (nach Anleitung für MS/PTS, siehe Punkt 2. dieses Erlasses), erstellen.

Dies stellt aber keine Verpflichtung dar, da in Volksschulen auch die Pflichtgegenstände

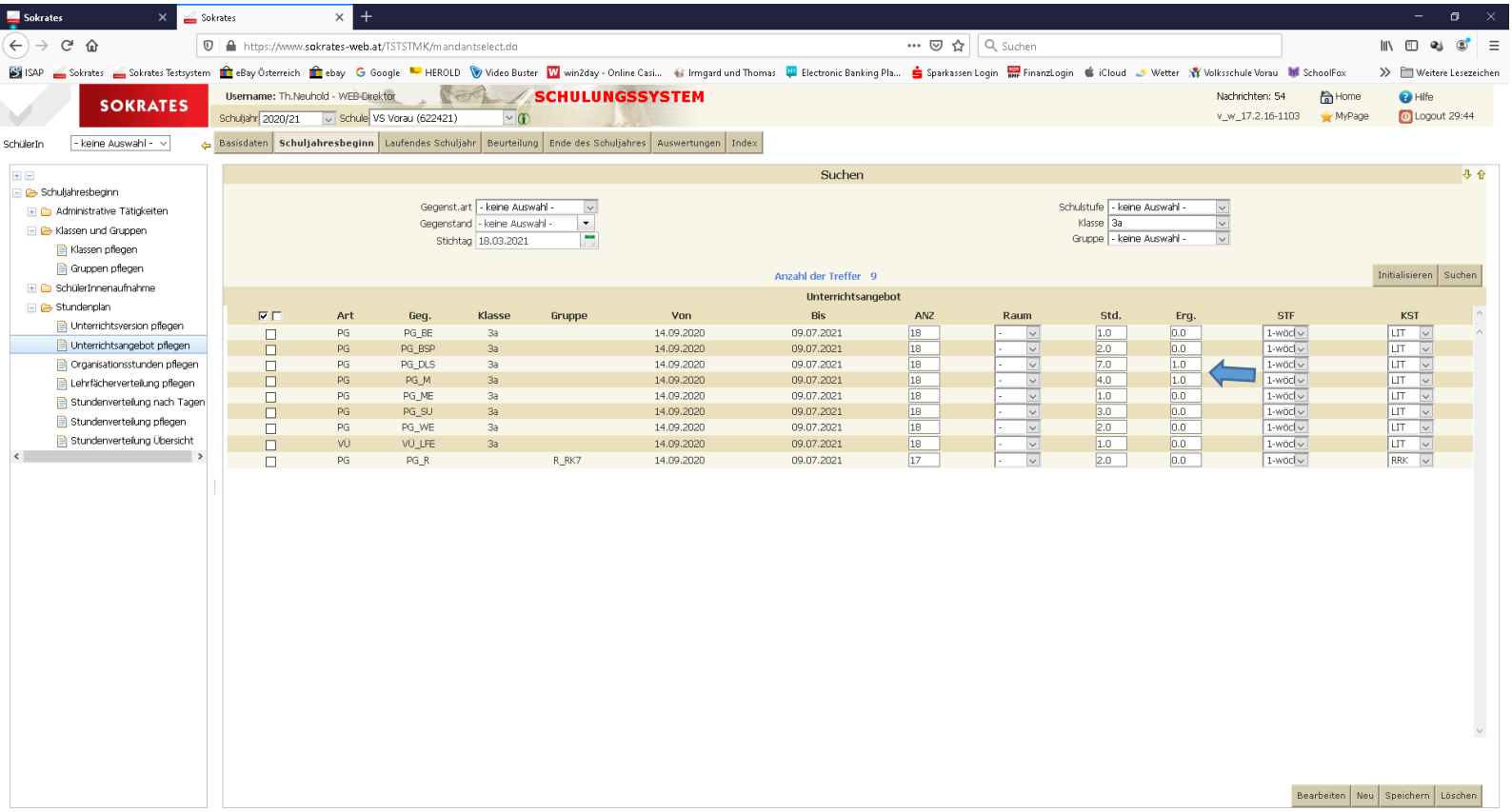
PG_DLS

PG_M

verwendet werden können.

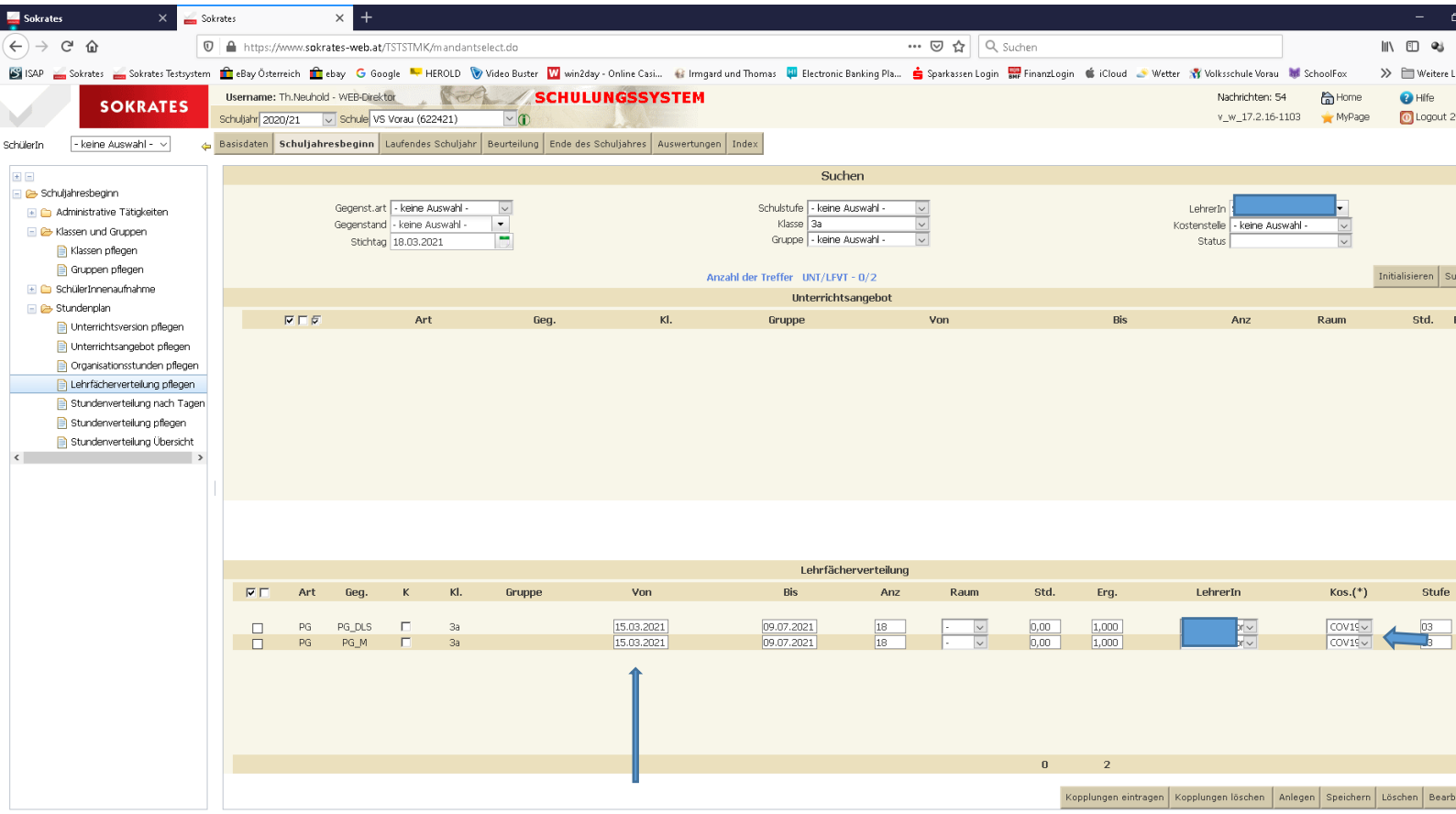
Bei Allgemeinen Sonderschulen ist sinngemäß vorzugehen.

In diesem Fall ist das Unterrichtsangebot wie folgt zu editieren:



Bei den Ergänzungsstunden ist jeweils pro Klasse eine Stunde hinzuzufügen, dann diese anhaken und speichern!

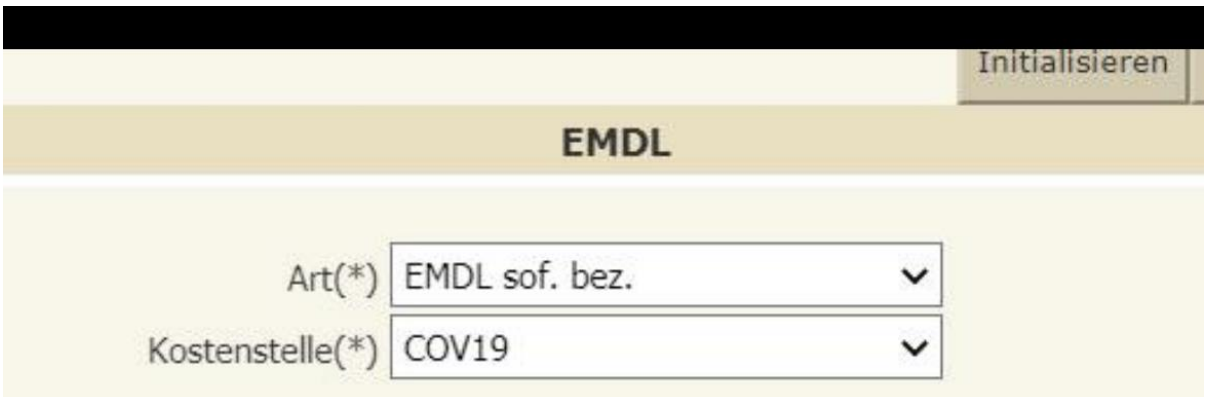
Danach kann man die Stunden unter „Lehrfächerverteilung pflegen“ pro Klasse „anlegen“ und der jeweiligen Lehrerin zuordnen.



Bei „Von“ ist der tatsächliche Beginn der LFVT eingeben.

Bitte unbedingt die Kostenstelle auf „COV19“ ändern!

Sollten vor Einteilung einer fixen Lehrfächerverteilung für diese Stunden Lehrerinnen eingesprungen sein, sind diesen Lehrerinnen, sofort bezahlte EMDL, mit der Kostenstelle „COV19“ >> siehe Bild, zuzuordnen. (laufendes Schuljahr – LehrerInnen – Einzelleistungen pflegen)



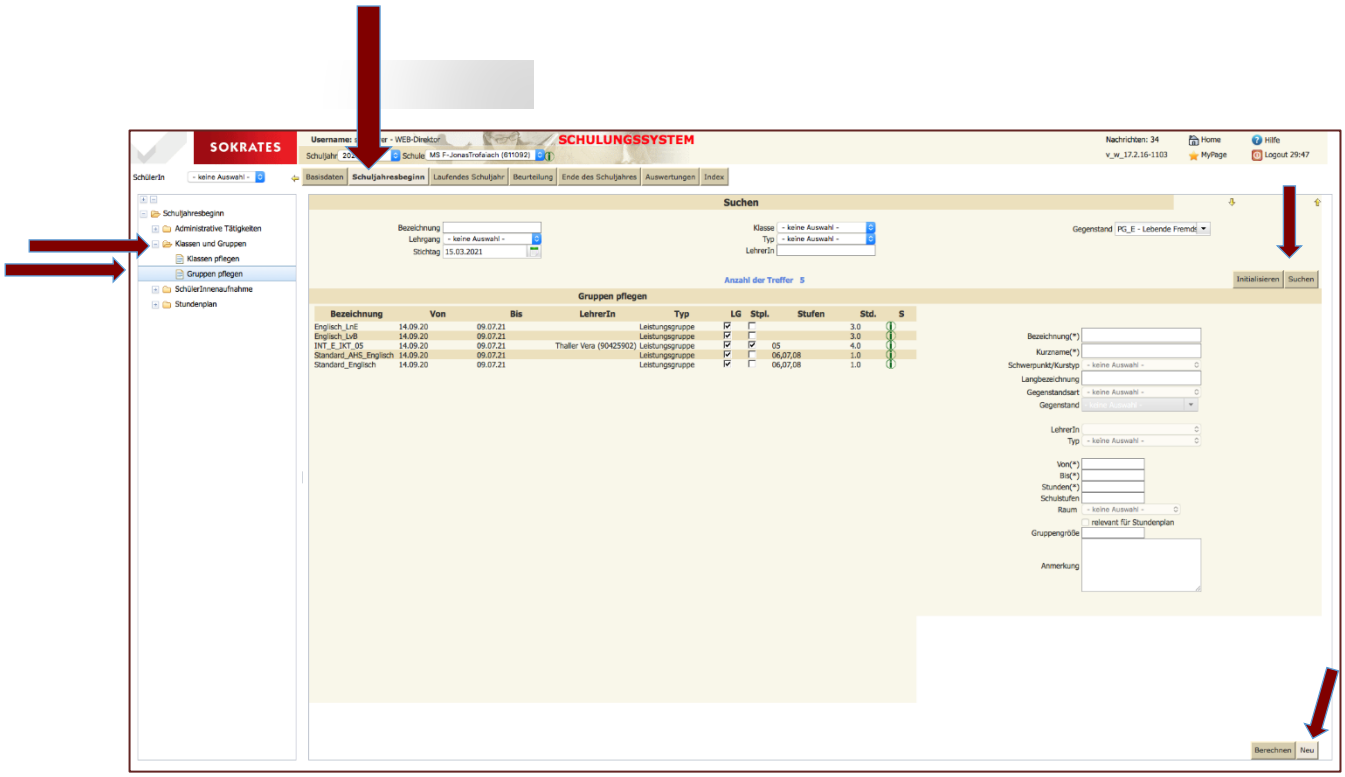
2. Gruppenerstellung für Covid-19-Förderstunden in MS/PTS

Es bleibt Ihnen überlassen, ob sie Klassengruppen

Schulstufengruppen oder eine

Schulgruppe zu erstellen

Schuljahresbeginn -> Gruppen und Klassen -> Gruppen pflegen -> suchen -> Neu



Klasse/Stufe anhaken

Bezeichnung: frei wählbar

(Beispiel für Bezeichnung Covid19_2a)

Kurzname: bildet sich automatisch ab

Langbezeichnung: bildet sich automatisch ab

Gegenstandsart: Förderkurs

Gegenstand: FÖ_FÖ

Typ: Fördergruppe

von: tatsächlicher Start der fixen LFVT!!!

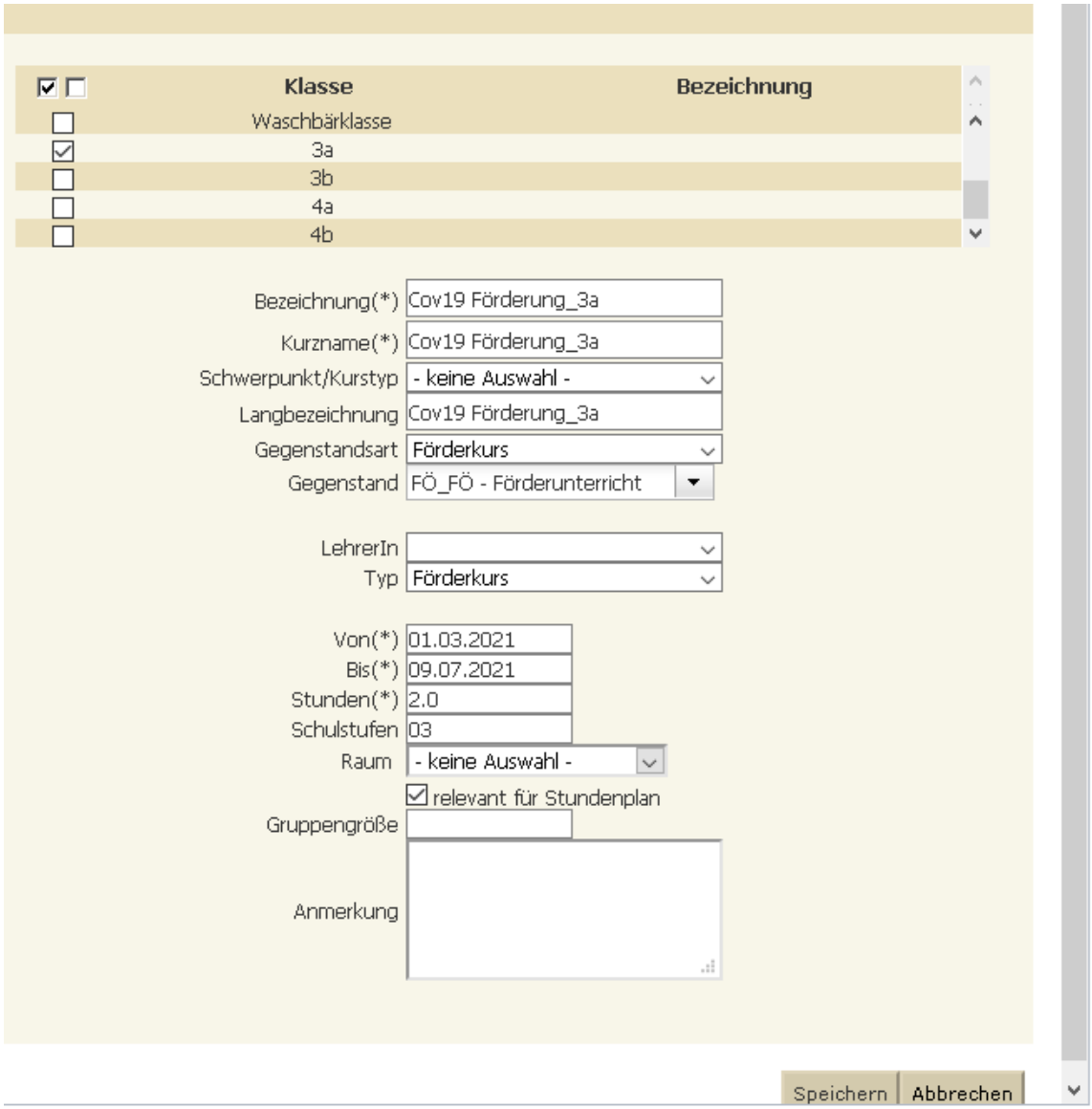
bis: 09.07.2021

Stunden: 2 (pro Klasse)

>> sollten Sie Stufengruppen oder eine Schulgruppe erstellen, sind es dementsprechend mehr!!

relevant für den Stundenplan: anhaken

Speichern!



In der Lehrfächerverteilung muss die Kostenstelle bei jeder Lehrperson für jede einzelne Stunde auf **COV19** manuell geändert werden!!!

Sollten vor Einteilung einer fixen Lehrfächerverteilung für diese Stunden Lehrerinnen eingesprungen sein, sind diesen Lehrerinnen, sofort bezahlte EMDL, mit der Kostenstelle „COV19" >> siehe Bild, zuzuordnen. (laufendes Schuljahr – LehrerInnen – Einzelleistungen pflegen)

3. Eingabe der Krankenstände in Sokrates:

Zur Klarstellung der Eingabe von Krankenständen wird dies neuerlich bekanntgegeben und um die Eingabe von Langzeitzeitkrankenständen in Sokrates erweitert.

- Bei **Langzeitkrankenständen** muss als Enddatum der 01.01.3000 eingetragen werden!

- Krankenstände sind immer mit dem tatsächlichen „Von – Bis" Datum zu versehen. (Das muss mit der Krankmeldung des Arztes übereinstimmen!) Egal an welchem Tag (auch Wochenende) der Krankenstand beginnt und endet. Immer muss der Zeitraum gewählt werden, der auf der Krankmeldung steht.

- Auch Kurzzeitkrankmeldungen (1-3 Tage) müssen eingetragen werden; mit oder ohne Krankmeldung.

- Die „Krankheit 2" darf nur in mehr Ausnahmefällen gewählt werden, nämlich dann, wenn innerhalb eines Krankenstandes der Krankheitsgrund massiv verändert wird (z.B. ist jemand wegen einer Grippe zuhause; Während dieser Krankheit stürzt die Person und bricht sich das Bein), in diesem

oder einem ähnlichen Fall folgt auf „Krankheit" unmittelbar „Krankheit 2" als Langzeitkrankenstand.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:

Heinz C. Paulmichl

Elektronisch gefertigt

Ergeht nachrichtlich an:

1. die **Bildungsregionen** im Leitweg
2. den **Zentralausschuss** Landeslehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen
3. das **Bischöfliche Ordinariat** der Diözese Graz-Seckau, Amt für Schule und Bildung, Bischofplatz 4, 8010 Graz
4. die **Evangelische Superintendentur A.B.** Steiermark, Kaiser-Josef-Platz 9, 8010 Graz
5. die **Islamische Glaubensgemeinschaft** in Österreich, Schulamt, Bernardgasse 5, 1070 Wien
6. Frau **Fachinspektorin Sophie Sautter**, E-Mail: sophie.sautter@freikirchen.at
7. Herrn **Fachinspektor Ali KURTGÖZ** im Leitweg

Bildungsdirektion Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Hofrat Mag. Heinz C. Paulmichl
Abteilungsleiter

heinz.paulmichl@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345-178
Körblergasse 23, 8011 Graz

An die
Direktionen der
allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

Geschäftszahl: VILa2/111-2021

Graz, 31. März 2021

Anleitung zur Eingabe der Covid-19-Förderstunden in Sokrates
zu GZ VILa2/109-2021 vom 23. März 2021

Sehr geehrte Frau Direktorin, sehr geehrter Herr Direktor!

Bezugnehmend auf den Erlass GZ VILa2/109-2021 vom 23. März 2021 wird nachstehende ergänzende Anleitung zur Klarstellung der Eingabe der Covid-19-Förderstunden in Sokrates übermittelt:

1. Covid-19-Förderstunden in VS/ASO

Grundsätzlich können Volksschulen Gruppen (nach Anleitung für MS/PTS, siehe Punkt 2. dieses Erlasses), erstellen.

Dies stellt aber keine Verpflichtung dar, da in Volksschulen auch die Pflichtgegenstände

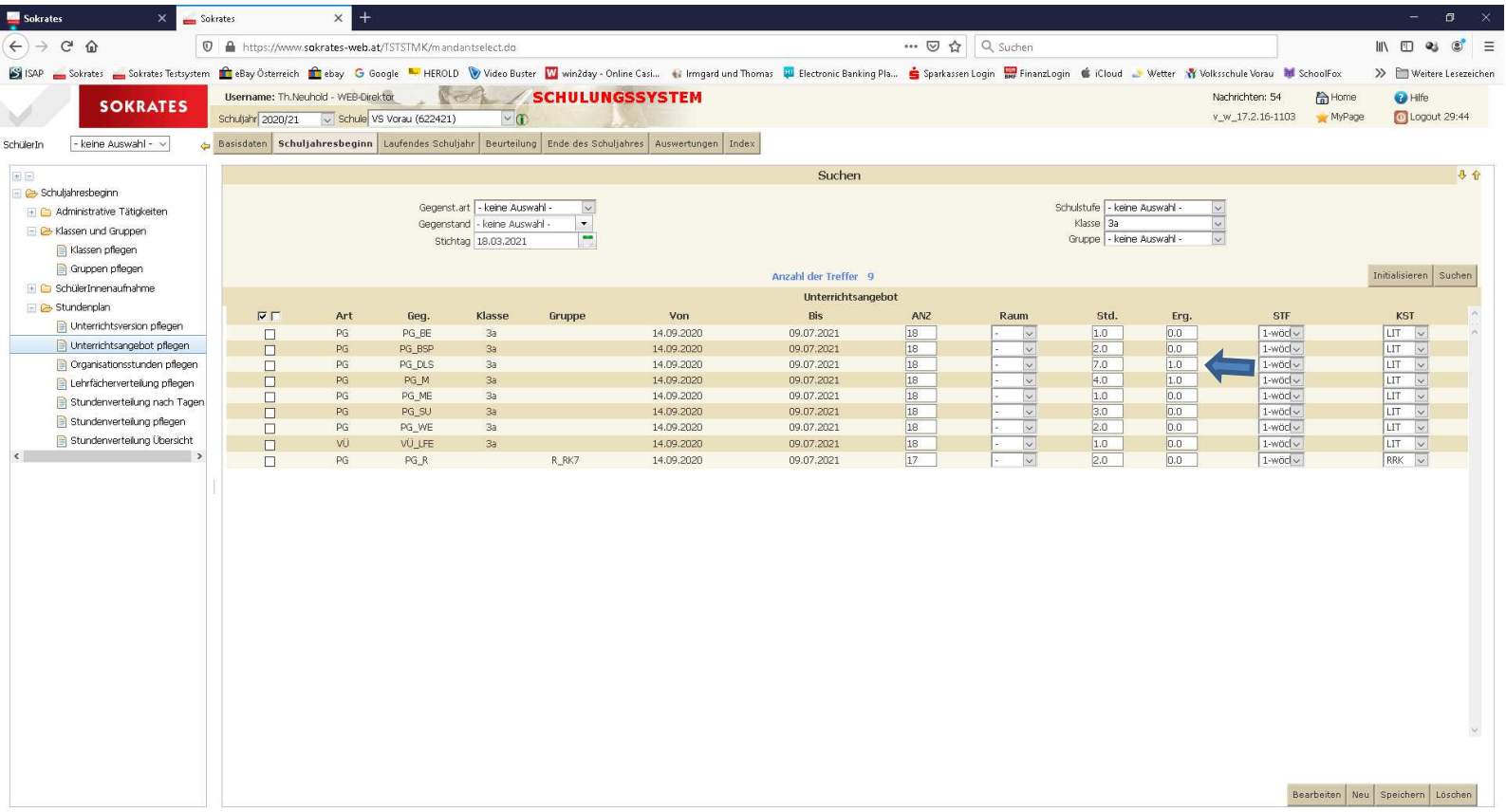
PG_DLS

PG_M

verwendet werden können.

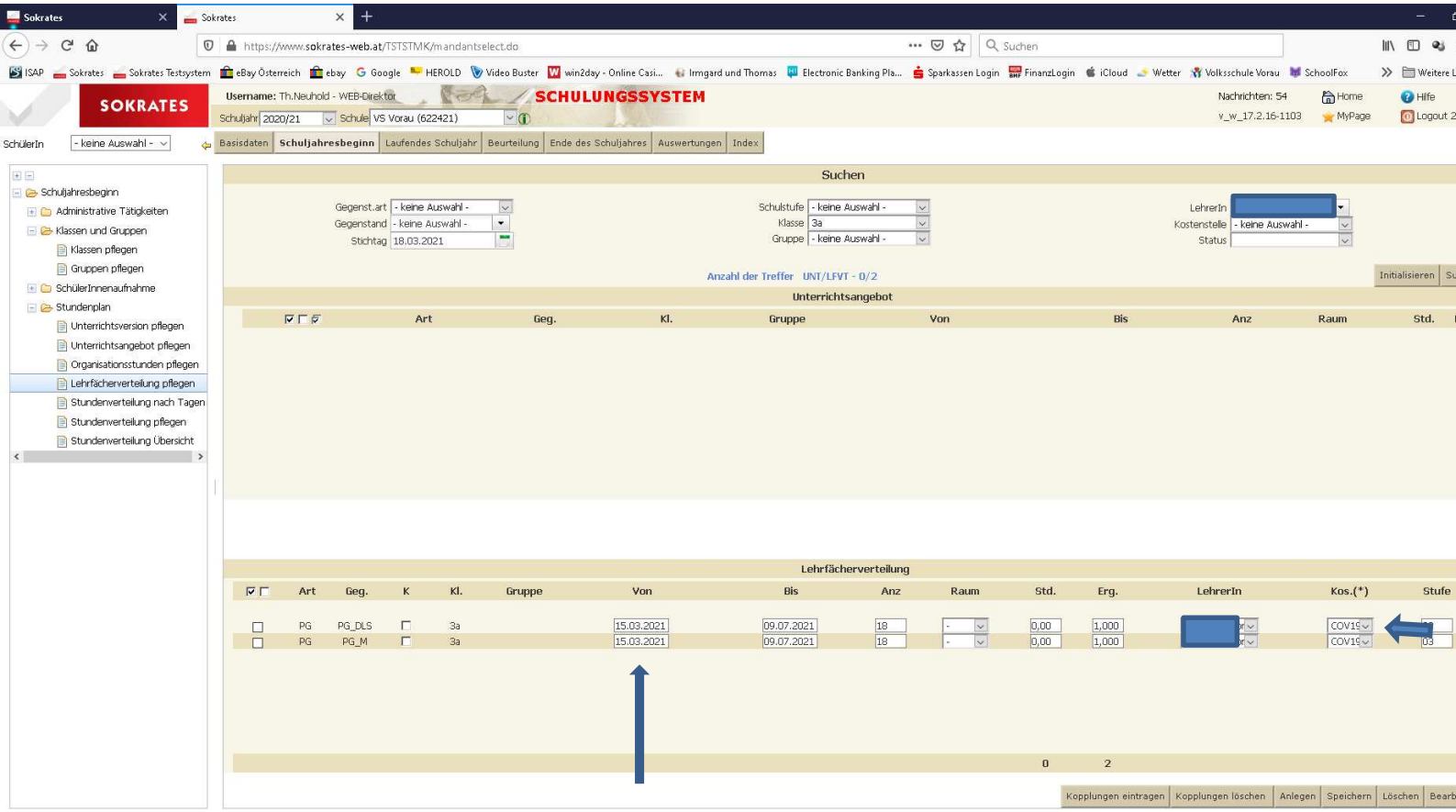
Bei Allgemeinen Sonderschulen ist sinngemäß vorzugehen.

In diesem Fall ist das Unterrichtsangebot wie folgt zu editieren:



Bei den Ergänzungsstunden ist jeweils pro Klasse eine Stunde hinzuzufügen, dann diese anhaken und speichern!

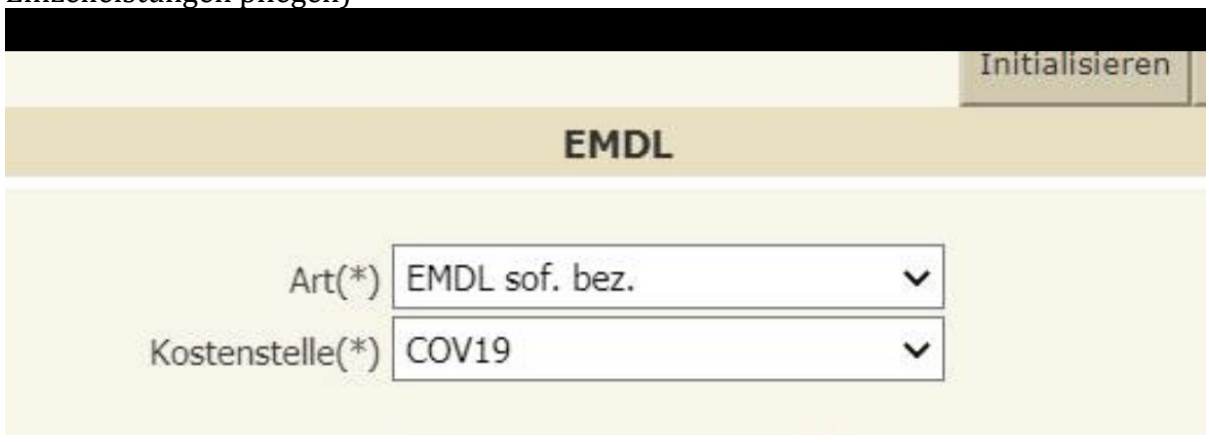
Danach kann man die Stunden unter „Lehrfächerverteilung pflegen" pro Klasse „anlegen" und der jeweiligen Lehrerin zuordnen.



Bei „Von" ist der tatsächliche Beginn der LFVT einzugeben.

Bitte unbedingt die Kostenstelle auf „**COV19**" ändern!

Sollten vor Einteilung einer fixen Lehrfächerverteilung für diese Stunden Lehrerinnen eingesprungen sein, sind diesen Lehrerinnen, sofort bezahlte EMDL, mit der Kostenstelle „COV19" >> siehe Bild, zuzuordnen. (laufendes Schuljahr – LehrerInnen – Einzelleistungen pflegen)



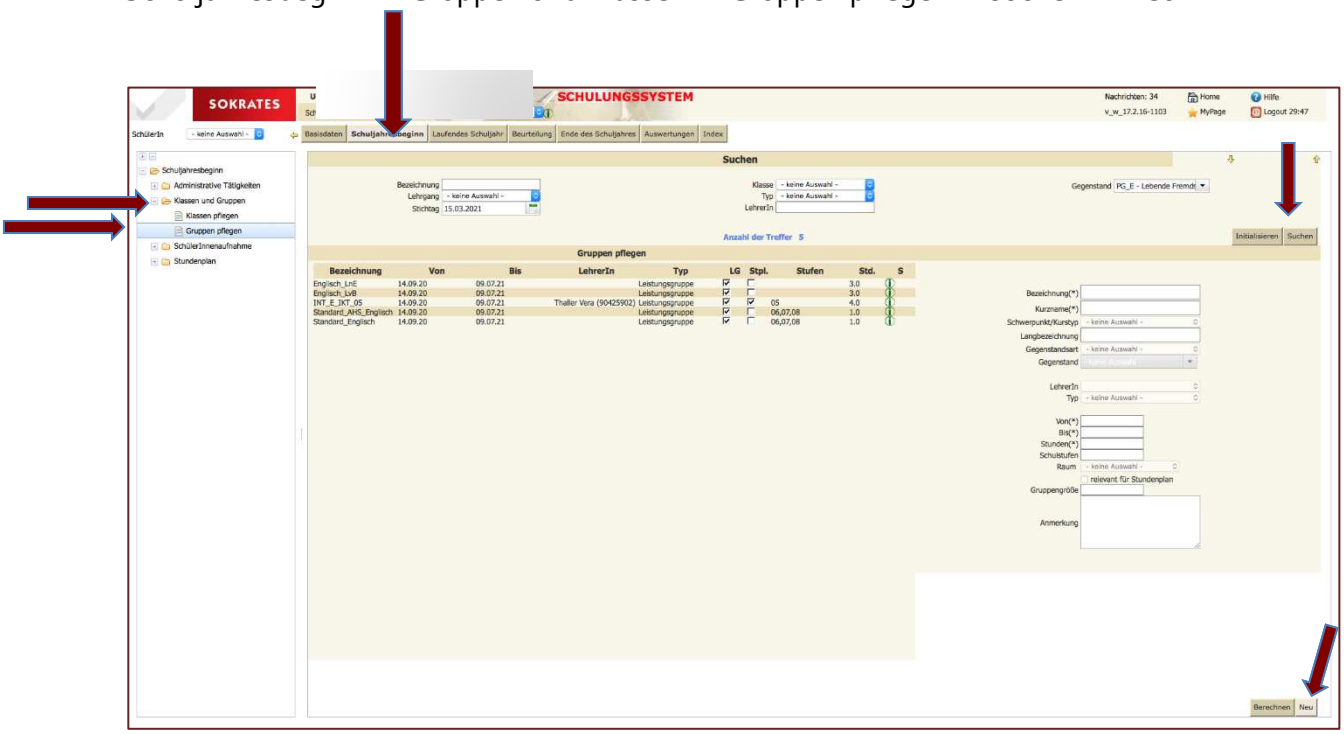
2. Gruppenerstellung für Covid-19-Förderstunden in MS/PTS

Es bleibt Ihnen überlassen, ob sie Klassengruppen

Schulstufengruppen oder eine

Schulgruppe zu erstellen

Schuljahresbeginn -> Gruppen und Klassen -> Gruppen pflegen -> suchen -> Neu



Klasse/Stufe anhaken

Bezeichnung: frei wählbar

(Beispiel für Bezeichnung Covid19_2a)

Kurzname: bildet sich automatisch ab

Langbezeichnung: bildet sich automatisch ab

Gegenstandsart: Förderkurs

Gegenstand: FÖ_FÖ

Typ: Förderkurs

von: tatsächlicher Start der fixen LFVT!!!

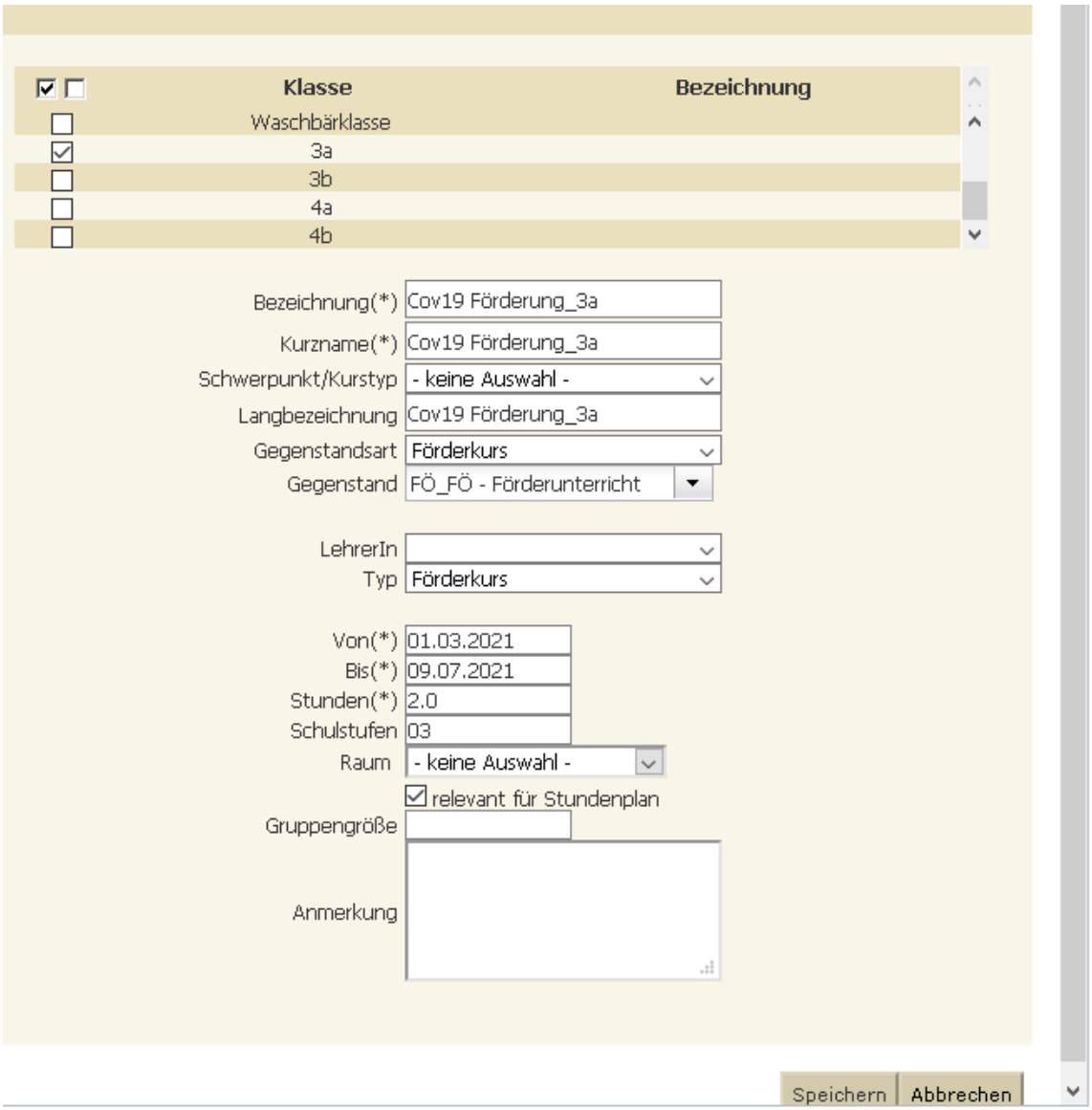
bis: 09.07.2021

Stunden: 2 (pro Klasse)

>> sollten Sie Stufengruppen oder eine Schulgruppe erstellen, sind es dementsprechend mehr!!

relevant für den Stundenplan: anhaken

Speichern!



Wenn sie eine oder mehrere Gruppen erstellt haben, *muss die Unterrichtsversion neu berechnet werden, damit die Gruppen ins Unterrichtangebot kommen.*
Dies machen Sie unter: „Schuljahresbeginn – Stundenplan – Unterrichtsversion pflegen; dann die Unterrichtsversion markieren, sodass sie blau ist und auf die Schaltfläche „berechnen" klicken.
Dann entsteht eine zweite Zeile. Ab sofort sind dann die Gruppen im Unterrichtsangebot verfügbar und die LFVT kann gemacht werden.

Dann gehen sie auf: Schuljahresbeginn – Stundenplan – Lehrfächerverteilung

Gegenstandsart: FÖ_FÖ eingeben und auf Suchen

Es erscheinen im Unterrichtsangebot oben alle neue COV-Fördergruppen

Anzahl der Treffer UNT/LFVT - 7/4

Ihre Daten wurden gelöscht.

Unterrichtsangebot

Art	Geg.	Kl.	Gruppe	Von	Bis
F	FÖ_FÖ		Covid_1a	17.03.2021	09.07.2021
F	FÖ_FÖ		Covid_1b	17.03.2021	09.07.2021
F	FÖ_FÖ		Covid_2a	17.03.2021	09.07.2021
F	FÖ_FÖ		Covid_3a	17.03.2021	09.07.2021
F	FÖ_FÖ		Covid_4a	17.03.2021	09.07.2021
F	FÖ_FÖ		Förderstunde 3a	14.09.2020	15.09.2020
F	FÖ_FÖ		Förderstunde 4	14.09.2020	15.09.2020

Förderunterricht, -kein Raum-, Kogler Monika (90419917)

Lehrfächerverteilung

Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	Lehr
F	FÖ_FÖ			Förderstunde 1a,b	14.09.2020	09.07.2021	0	-	1,00	0,000	Mansche
F	FÖ_FÖ			Förderstunde 2a	14.09.2020	09.07.2021	0	-	1,00	0,000	Grick Juli
F	FÖ_FÖ			Förderstunde 3a	03.11.2020	09.07.2021	0	-	1,00	0,000	Kogler M
F	FÖ_FÖ			Förderstunde 4	03.11.2020	09.07.2021	0	-	1,00	0,000	Kogler M

Alle neuen Gruppen anhaken und auf anlegen gehen.
Danach kann man die Stunden unter „Lehrfächerverteilung pflegen" pro Klasse „anlegen" und der jeweiligen LehrerIn zuordnen

Lehrfächerverteilung

Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos.(*)	Stufe
09.07.2021	0	-	1,00	0,000	- keine Auswal	COV19	01
09.07.2021	0	-	1,00	0,000	- keine Auswal	COV19	01
09.07.2021	0	-	1,00	0,000	- keine Auswal	COV19	02
09.07.2021	0	-	1,00	0,000	- keine Auswal	COV19	03
09.07.2021	0	-	1,00	0,000	Köberl Gregor	COV19	04

Bei „Von" ist der tatsächliche Beginn der LFVT eingeben.
Bitte unbedingt die Kostenstelle auf „COV19" ändern!

Für alle, nachdem die Covid19 Stunden, in welcher Form auch immer, angelegt wurden:

Bei PD Lehrer/innen:

Für bisher nicht voll beschäftigte Lehrpersonen (neues Dienstrecht), für die ein neuer Beschäftigungsnachweis nötig ist, müssen zusätzlich zum vorigen Punkt auch noch unter

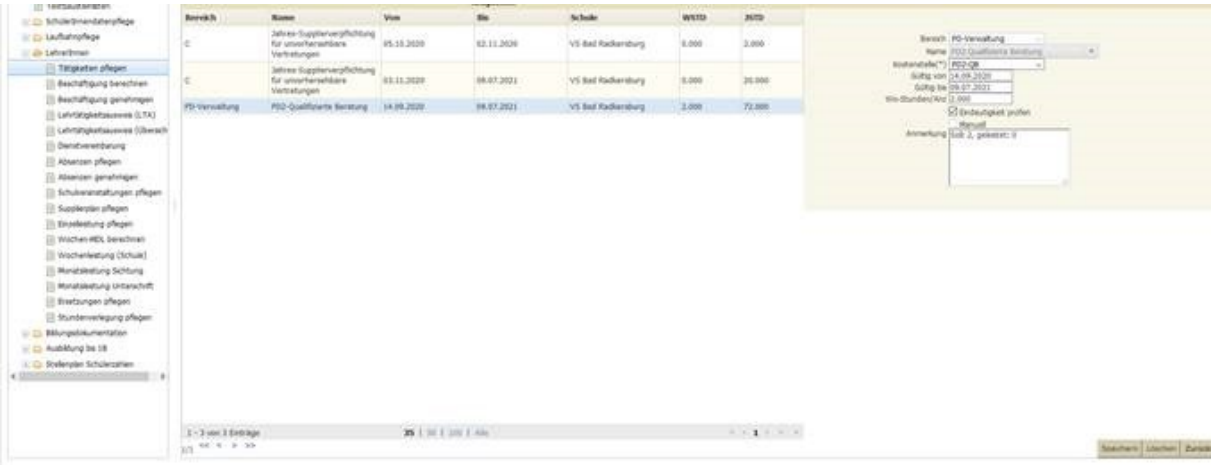
Laufendes Schuljahr – LehrerInnen – Tätigkeiten pflegen

die betreffenden PD- Stunden für zusätzliche Aufgaben laut Tabelle manuell erhöht und anschließend zugeordnet werden.

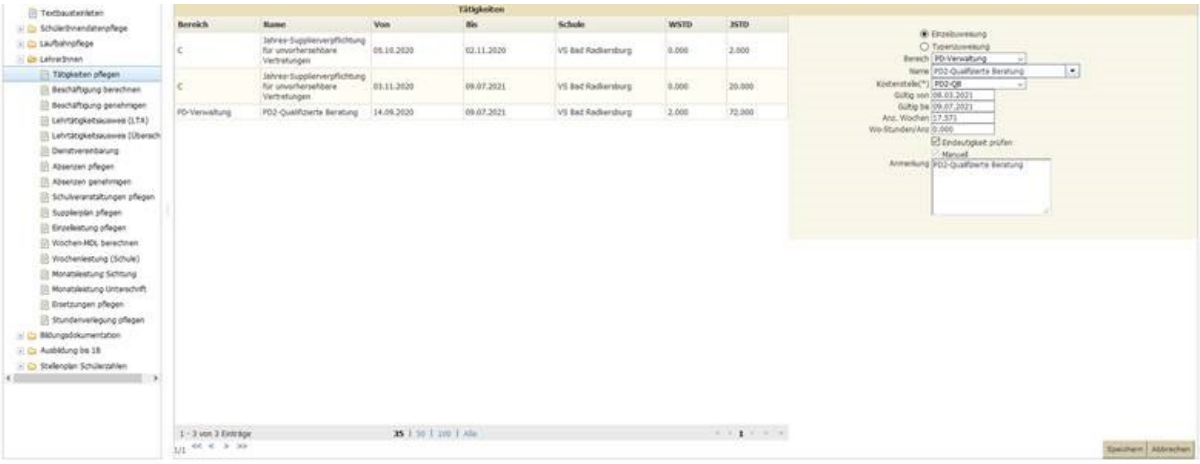
WST/22	Besch.-Ausmaß	TB/Woche	TB/Jahr
25		2,00	72,00
24		2,00	72,00
23		2,00	72,00
22	100,00	2,00	72,00
21	95,46	1,91	68,73
20	90,91	1,82	65,45
19	86,36	1,73	62,18
18	81,82	1,64	58,91
17	77,27	1,55	55,64
16	72,73	1,46	52,36
15	68,18	1,36	49,09
14	63,64	1,27	45,82
13	59,09	1,18	42,55
12	54,55	1,09	39,27
11	50,00	1,00	36,00
10	45,46	0,91	32,73
9	40,91	0,82	29,45
8	36,36	0,73	26,18
7	31,82	0,64	22,91
6	27,27	0,55	19,64
5	22,73	0,46	16,36
4	18,18	0,36	13,09
3	13,64	0,27	9,82
2	9,09	0,18	6,55
1	4,55	0,09	3,27

Bitte beachten: Laufendes Schuljahr – LehrerInnen – Tätigkeiten pflegen – Lehrerin auswählen - Bearbeiten

Aktuellen Datensatz (siehe Screenshot unterhalb) markieren – Datum begrenzen mit jeweiligen Stichtag der neuen LFV – speichern



Anschließend bitte wieder unter: Laufendes Schuljahr – LehrerInnen – Tätigkeiten pflegen – Lehrerin auswählen Lehrerin markieren – Neu – Bereich PD Verwaltung – Name: (bei den meisten) Qualifizierte Beratung – neues Datum (von Beginn Datum/bis 09.07.2021) Wo-Std/Anzahl siehe Tabelle (ANTÄ Std.) anpassen - Speichern



Wenn für eine vollbeschäftigte/teilbeschäftigte Lehrperson die Lehrfächerverteilung in

Schuljahresbeginn – Stundenplan – Lehrfächerverteilung pflegen

fertig gestellt wurde**, muss anschließend unter**

Laufendes Schuljahr – LehrerInnen – Beschäftigung berechnen

die betreffende Lehrperson angehakt und anschließend berechnet werden!

Wenn es nach der Berechnung zu keiner Fehlermeldung kommt**, muss anschließend unter**

Laufendes Schuljahr – LehrerInnen – Beschäftigung genehmigen

die betreffende Lehrperson angehakt und anschließend genehmigt werden!

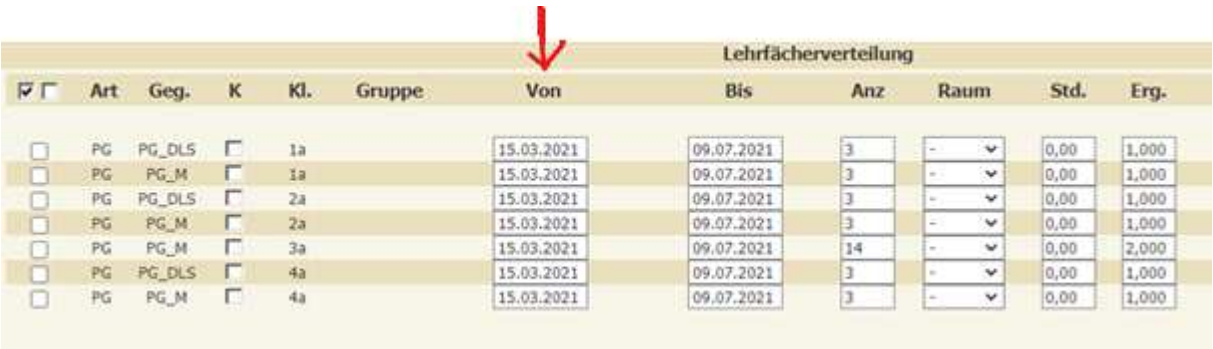
Wenn es nach der Berechnung zu einer Fehlermeldung kommt, **muss die betreffende Lehrperson namentlich (bitte gesammelt)** an die Sachbearbeiterin der Bildungsregion gemeldet werden, ehe die nächsten Schritte fortgesetzt werden können.

Für alle teilbeschäftigten oder IIL Lehrer/innen

Sokrates FAQs:

103. Vorgangsweise bei Änderung des „Beschäftigungsausmaßes" einer LehrerIn:
Bevor bei einer Lehrperson in der LFVT das Beschäftigungsausmaß verändert wird, muss der/die für die Schule zuständige Sachbearbeiter/in in der Bildungsregion mittels **Formblatt (Beschäftigungsnachweis**) - **formlos per Mail** - informiert werden, damit das Beschäftigungsausmaß der betreffenden Lehrperson im PM-SAP angepasst wird.
Dies gilt nur für teilzeitbeschäftigte Lehrpersonen und IIL Lehrpersonen! Erst dann erfolgt die Eingabe (nach vorheriger Kontrolle unter den Basisdaten) in Sokrates mit anschließendem Genehmigungslauf.

- Falls für eine bisher nicht voll beschäftigte Lehrperson eine Änderung des Beschäftigungsnachweises notwendig ist, muss das in Sokrates in der Lehrfächerverteilung eingegebene Beginndatum auch mit dem Beginndatum auf dem Beschäftigungsnachweis ident sein!



Lehrfächerverteilung

Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.
PG	PG_DLS		1a		15.03.2021	09.07.2021	3	-	0,00	1,000
PG	PG_M		1a		15.03.2021	09.07.2021	3	-	0,00	1,000
PG	PG_DLS		2a		15.03.2021	09.07.2021	3	-	0,00	1,000
PG	PG_M		2a		15.03.2021	09.07.2021	3	-	0,00	1,000
PG	PG_M		3a		15.03.2021	09.07.2021	14	-	0,00	2,000
PG	PG_DLS		4a		15.03.2021	09.07.2021	3	-	0,00	1,000
PG	PG_M		4a		15.03.2021	09.07.2021	3	-	0,00	1,000

Word Dokument: Beschäftigungsnachweis bei Änderungen per 01.01.2021

Das Word-Dokument „Beschäftigungsnachweis" *muss bei allen IIL Lehrerinnen*, die eine Stundenveränderung haben, an die Sachbearbeiter/innen, gesendet werden.

Das Word-Dokument „Beschäftigungsnachweis" muss bei allen *nicht vollbeschäftigten Lehrer/innen*, an die Sachbearbeiter/innen, gesendet werden.

Darüber hinaus muss das Word-Dokument „Beschäftigungsnachweis" *bei Änderungen der Zulagen (z.B. Mentoring/Mehrstufenzulage/LernDesigner etc.)*, ebenso an die Sachbearbeiter/innen in der Bildungsdirektion nach Graz gesendet werden.

Wichtig ist hier in allen Fällen die Sachbearbeiter/in der Bildungsdirektion in Graz, da diese/r die Änderungen im PM-SAP durchführt!! >> Bitte die Außenstellenmitarbeiter/innen in der jeweiligen Bildungsregion in cc setzen, denn hier geht es um die Kontingent Überprüfung, die aber auch in Sokrates selbst, durch die erste Genehmigung der Sachbearbeiter/innen der Außenstellen, erfolgt.

Zusätzliche Infos:

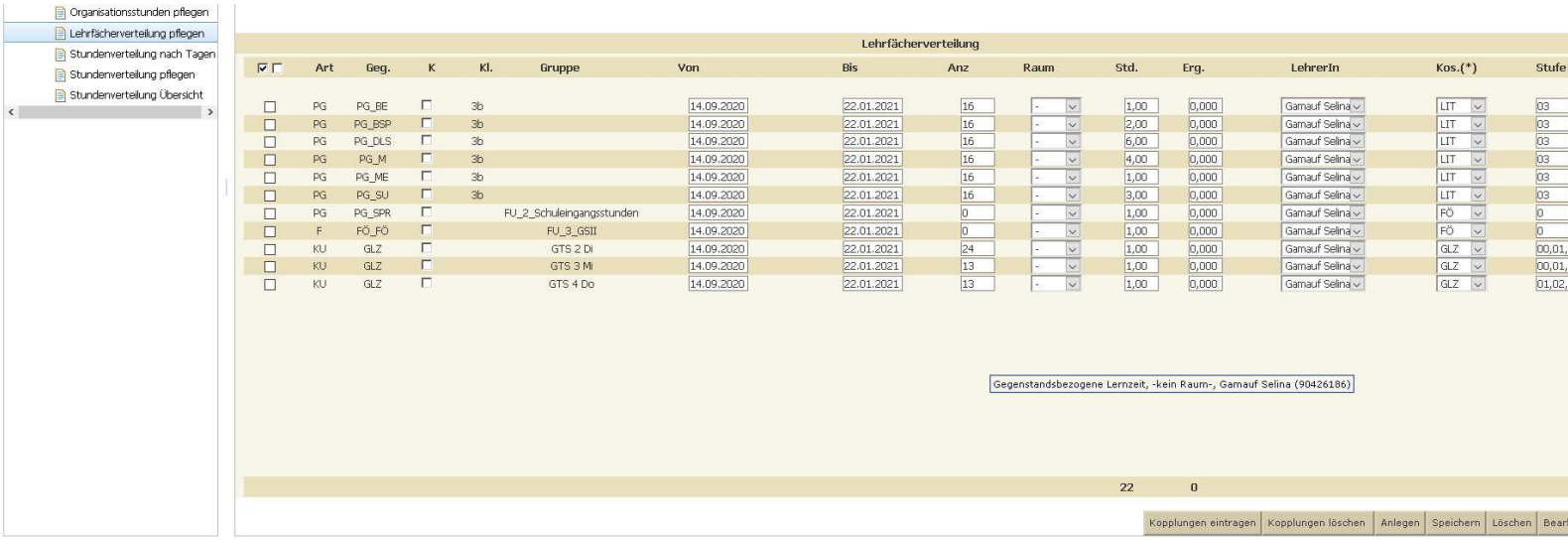
Wochen MDL erst dann „berechnen", wenn alle Eingaben für den Monat (Sup/EMDL/Leiterzulage für Vertreter/in etc) getätigt wurden.

Religionsgruppen:
Da alle Religionsgruppen eine eindeutige Namenskonvention haben müssen, ergänzen wir die bekannte Liste, für folgende Religionsgemeinschaften:

R_KOPT	Koptisch orth.
R_SYR	Syrisch orth.
R_ISRAEL	Israelitische Kultusgemeinschaft
R_MORMO	Mormonen
R_BUDD	Buddhisten

Was ist zu tun, wenn ein/e Lehrer/in einen Karenzurlaub bzw. eine Karenz in Anspruch nimmt oder in den Ruhestand versetzt wird?

Der Datensatz **<u>muss mit dem letzten Arbeitstag begrenzt</u>** werden, damit wird die LFVT für die Zukunft auf „Null" gesetzt.



Anschließend muss unter

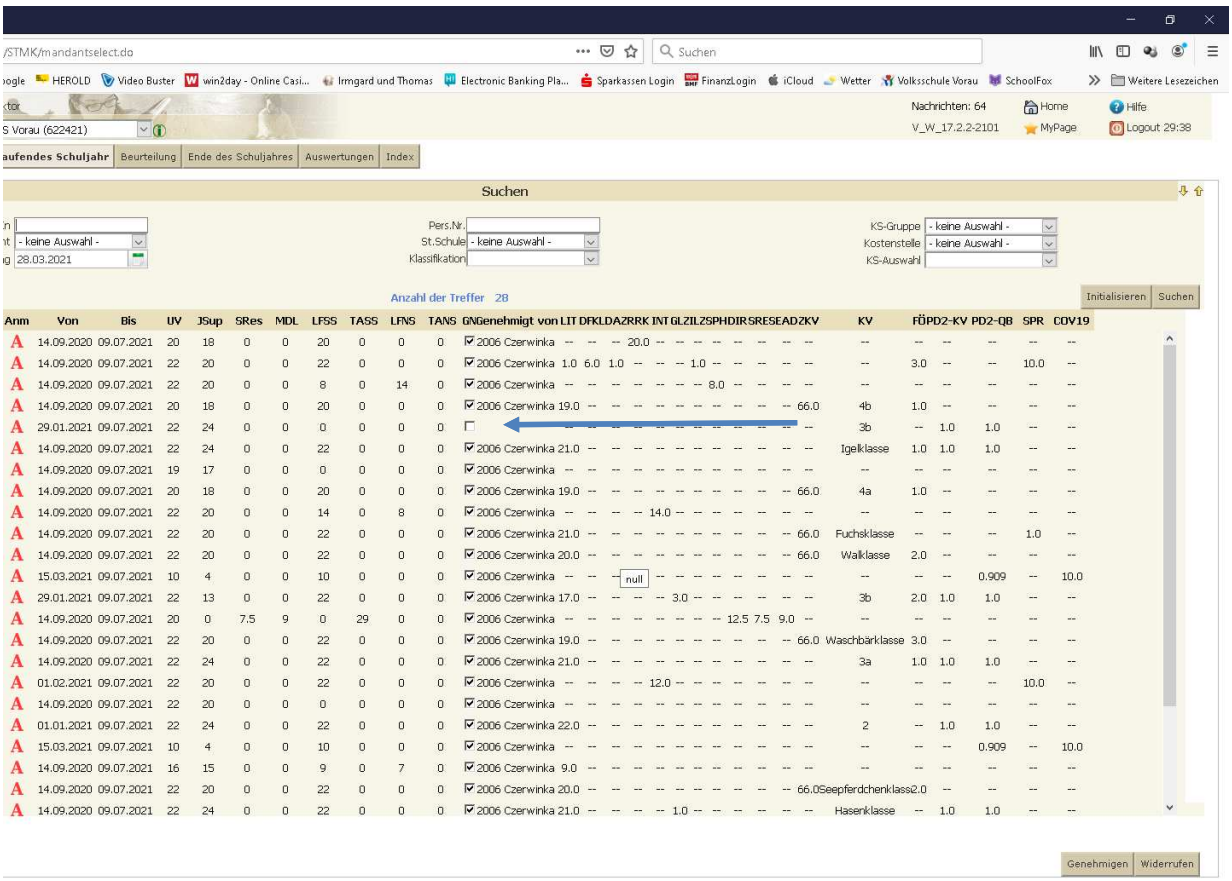
Laufendes Schuljahr – LehrerInnen – Beschäftigung berechnen

die betreffende Lehrperson angehakt und anschließend berechnet werden!

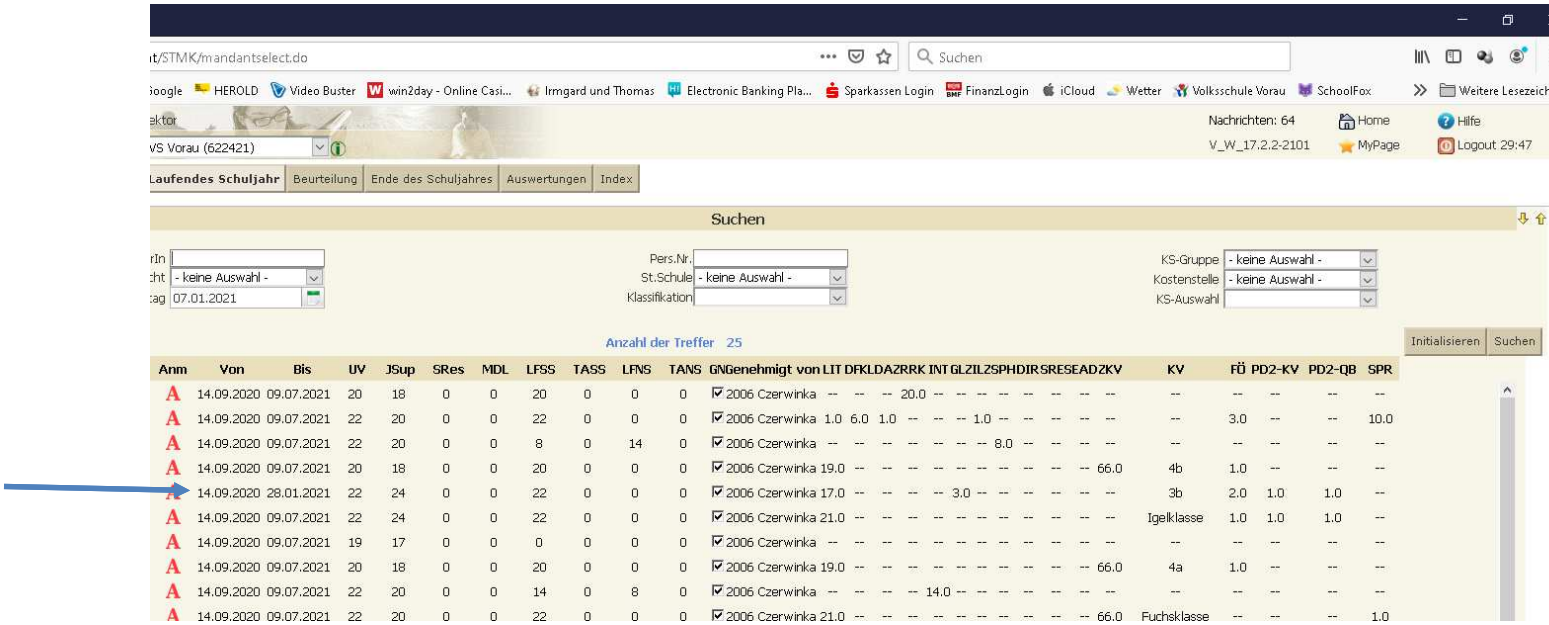
Dadurch entsteht ein Schnitt in der Beschäftigung mit einem oer Teil, ab dem ersten Tag des Karenzurlaubes, der Karenz, des Mutterschutzes oder der Pension.

Wenn es nach der Berechnung zu einer Fehlermeldung kommt, muss die betreffende Lehrperson namentlich dem/der Sachbearbeiter/in in der Bildungsdirektion in Graz gemeldet werden, um die Beschäftigung für das ganze Schuljahr zu widerrufen.

Der Genehmigungslauf muss für den *<u>neuen letzten oer Abschnitt</u>* *<u>nicht mehr durchgeführt werden;</u>*



aber sehr wohl für alle Abschnitte davor.

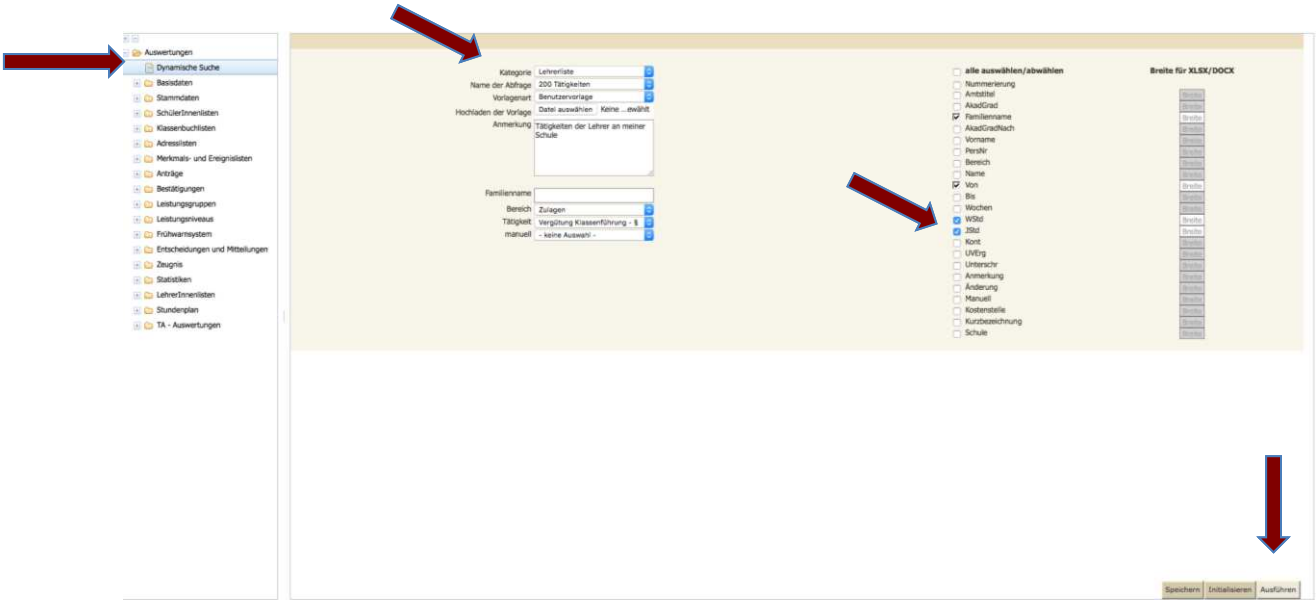


Vergütung für den Klassenvorstand

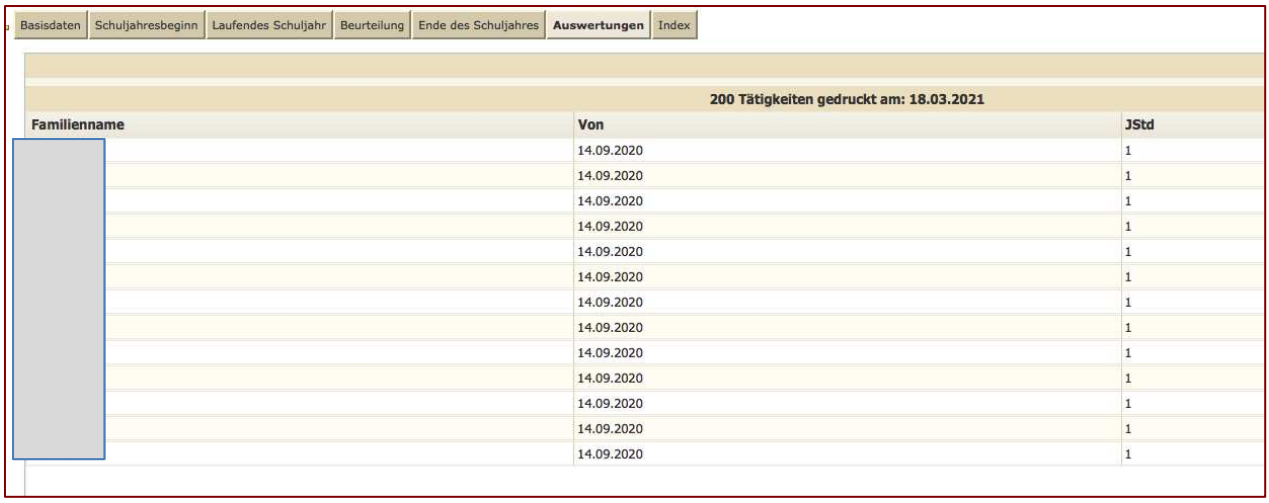
Kontrolle für Lehrpersonen im alten Dienstrecht – nur diese erhalten die Vergütung

Auswertungen -> Dynamische Suche -> *Kategorie: Lehrerliste*
Name der Abfrage 200: Tätigkeiten
Bereich: Zulage
Tätigkeit: Klassenführung. *(ganz nach unten scrollen)*

Familienname + von + WStd + Jstden anhaken - > ausführen



In der Auswertungsliste muss, wenn alle Klassenvorstände im alten Dienstrecht angeführt wurden, bei der Jahresstunde 1 stehen.



Basisdaten | Schuljahresbeginn | Laufendes Schuljahr | Beurteilung | Ende des Schuljahres | **Auswertungen** | Index

200 Tätigkeiten gedruckt am: 18.03.2021

Familienname	Von	JStd
	14.09.2020	1
	14.09.2020	1
	14.09.2020	1
	14.09.2020	1
	14.09.2020	1
	14.09.2020	1
	14.09.2020	1
	14.09.2020	1
	14.09.2020	1
	14.09.2020	1
	14.09.2020	1
	14.09.2020	1
	14.09.2020	1

Wenn in der Liste keine Lehrperson erscheint, wird folgende Vorgangsweise empfohlen:

Laufendes Schuljahr -> LehrerInnen -> Tätigkeiten pflegen ->

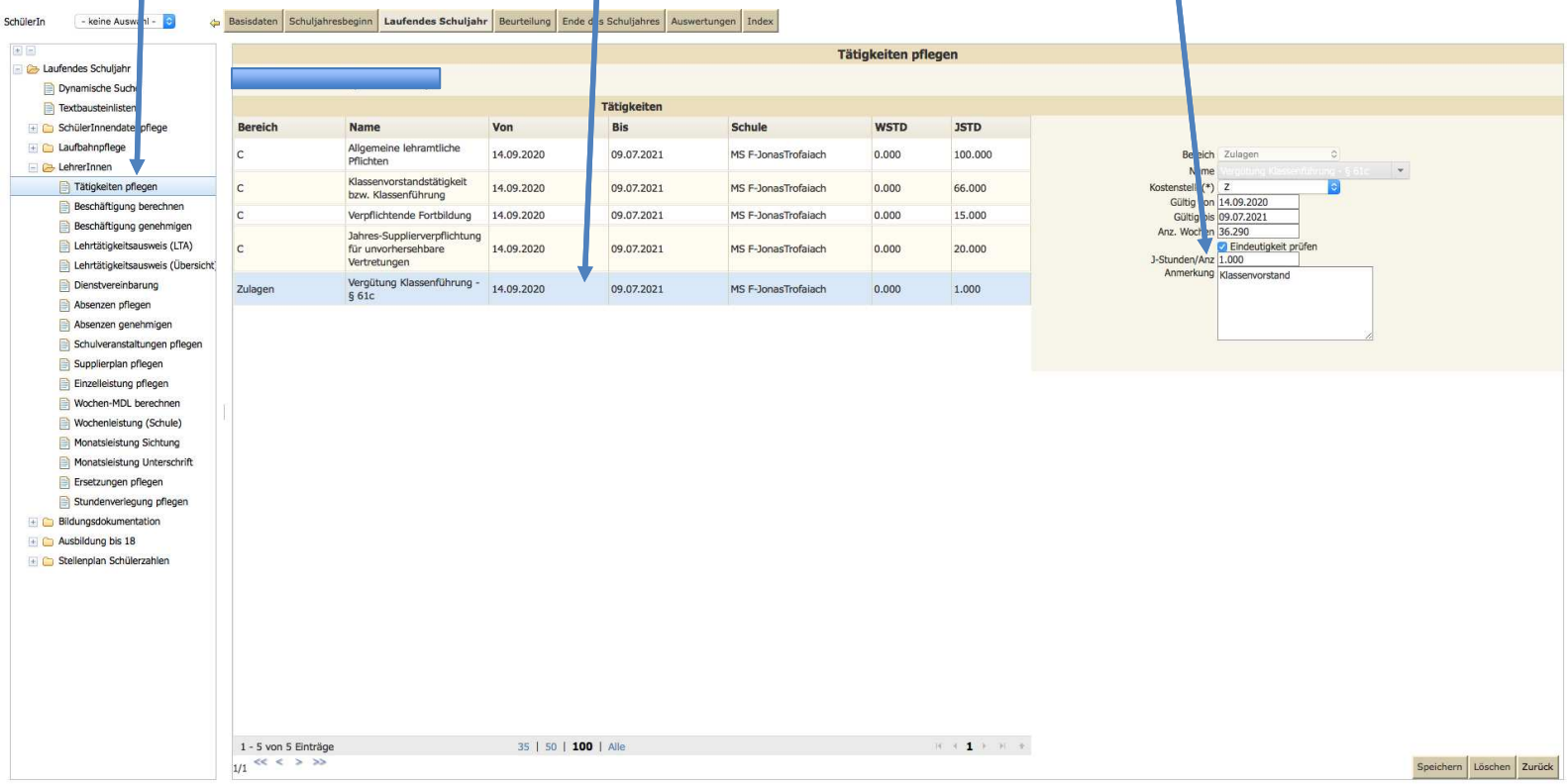
Bereich:	Zulagen
Name:	Vergütung Klassenführung - § 61c
Kostenstelle:	Z
Gültig von:	tatsächlicher Anfang der KV Tätigkeit
Gültig bis:	tatsächliches Ende der KV Tätigkeit
Anz. Wochen:	kann nicht geändert werden;
Eindeutigkeit prüfen:	Hakerl bleibt
J-Stunden/Anz:	**1**

Schaltfläche ZUORDNEN

Wenn in der Liste die Jahresstunde/Anz auf Null steht, wird folgende Vorgangsweise empfohlen:

Laufendes Schuljahr -> LehrerInnen -> Tätigkeiten pflegen -> Lehrperson anhaken -> bearbeiten

Das Feld Zulagen anklicken (wird blau) -> im rechten Bereich bei Jahresstunden /Anz 1 eingeben und speichern



Damit die Abgeltung des KV ab Jänner richtig ausgezahlt wird, bedarf es der Wochen MDL Berechnung ab Jänner 2021

Achtung:

Ist die Wochenmehrdienstleistung (Monatsabrechnung) der Lehrperson bereits genehmigt, oder abgeschlossen muss der/die Sachbearbeiter/in in der Bildungsdirektion kontaktiert werden, damit diese/r die Genehmigung von Jänner und Februar bei den KlassenvorständInnen/klassenführenden Lehrer/innen widerruft.

Wenn die Genehmigung durch die SachbearbeiterInnen widerrufen ist, bitte Mehrdienstleistung berechnen und genehmigen

Wochenmehrdienstleistungen berechnen

Laufendes Schuljahr -> LehrerInnen -> Wochenmehrdienstleistung berechnen -> Lehrpersonen, die geändert wurden, anhaken -> berechnen

Wochenmehrdienstleistungen genehmigen

Laufendes Schuljahr -> LehrerInnen -> Wochenmehrdienstleistungen genehmigen -> Lehrpersonen, die geändert wurden, anhaken -> genehmigen

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:

Heinz C. Paulmichl

Elektronisch gefertigt

Ergeht nachrichtlich an:

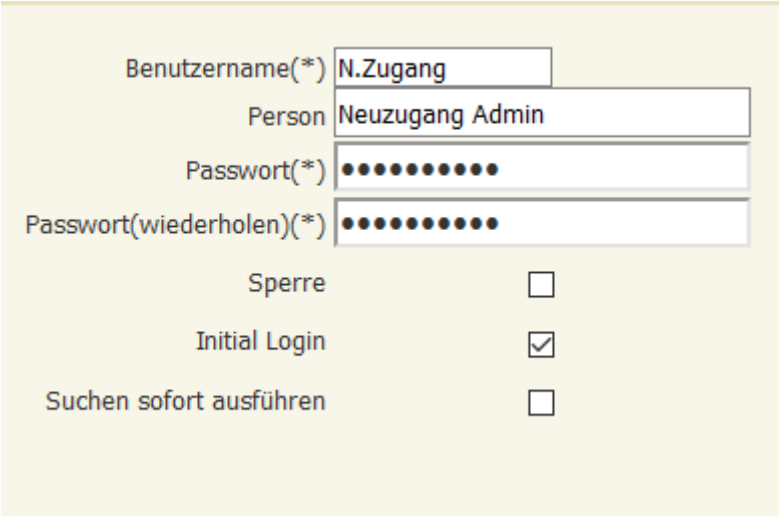
1. die **Bildungsregionen** im Leitweg
2. den **Zentralausschuss** Landeslehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen
3. das Amt der Steierm. Landesregierung, **Abteilung 6 – Bildung und Gesellschaft**, Karmeliterplatz 2, 8010 Graz

4. das **Bischöfliche Ordinariat** der Diözese Graz-Seckau, Amt für Schule und Bildung, Bischofplatz 4, 8010 Graz
5. die **Evangelische Superintendentur A.B.** Steiermark, Kaiser-Josef-Platz 9, 8010 Graz
6. Frau **Fachinspektorin Sophie Sautter**, E-Mail: sophie.sautter@freikirchen.at
7. Herrn **Fachinspektor Ali KURTGÖZ** im Leitweg

Informationen zur Anlage einer administrativen Kraft an Schulen zur Unterstützung SOKRATES Schülerverwaltung und Lehrerverwaltung

Basisdaten > Administration > Benutzer pflegen > SUCHEN

Bei Klick auf NEU erscheint rechts die Eingabemaske



Es ist ein Benutzername einzugeben

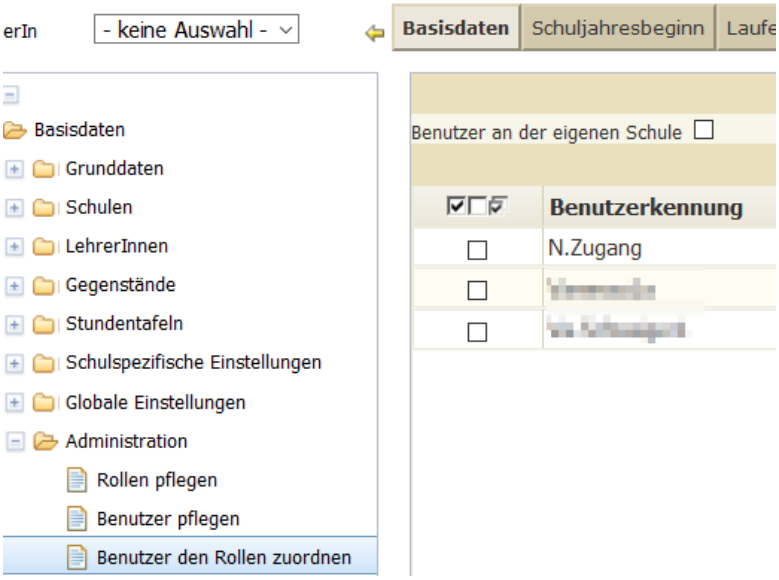
Es ist bei PERSON der Name einzutragen

Es ist ein Passwort(*) zu vergeben und wiederholt einzugeben

Mit dem Häkchen INITIAL LOGIN wird der User nach dem Ersteinstieg aufgefordert, das Passwort zu ändern

Basisdaten > Administration > Benutzer den Rollen zuordnen

Häkchen „Benutzer an der eigenen Schule“ herausgeben



Rechts ist die Rolle zu wählen, bei Schule sollte die eigene Schule enthalten sein

ZUORDNEN

Damit ist der Benutzer angelegt, hat ein Passwort erhalten und ist durch die Gruppenzuordnung auch der entsprechenden Schule zugewiesen.

Die Berechtigungen können unter > Laufendes Schuljahr > Dynamische Suche kontrolliert werden.

- wählen Sie bei Kategorie: Direktor
- Name der Abfrage: 902 Berechtigung
- rechts, die Markierung WEB-Schülerverwaltung auswählen und Ausführen klicken
- Es wird eine Liste mit allen zugeordneten Berechtigungen angezeigt

Rollen

Die Rollen mit der Endung _LV sind für die Schulen, welche KEINE SOKRATES Schülerverwaltung benutzen

Web-Direktor_LV

Rolle für die Direktion, beinhaltet alle Rechte für die Lehrerverwaltung - Mit Genehmigung

Bereiche wie Klassen / Gruppen pflegen, Stundentafeln, Lehrfächerverteilung, Tätigkeiten, etc

WEB Assistenz LV

Rolle für die Assistenz im Bereich Lehrerverwaltung - ohne Genehmigung

Bereiche wie Klassen / Gruppen pflegen, Stundentafeln, Lehrfächerverteilung, Tätigkeiten,

KEINE BERECHTIGUNG ZUR GENEHMIGUNG DER BESCHÄFTIGUNG; ABSENZEN UND WOCHEN MDL

Web Direktor

Rolle zur Schüler- und Lehrerverwaltung mit Genehmigung

WEB Assistenz Direktor

Rolle zur Assistenz im Bereich Schülerverwaltung und Lehrerverwaltung

KEINE BERECHTIGUNG ZUR GENEHMIGUNG DER BESCHÄFTIGUNG; ABSENZEN UND WOCHEN MDL

Web Schülerverwaltung

Diese Rolle beinhaltet die Berechtigungen nur zur Schülerverwaltung

Bildungsdirektion
Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Hofrat Mag. Heinz C. Paulmichl
Abteilungsleiter

heinz.paulmichl@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345-178
Körblergasse 23, 8011 Graz

An alle
Schulleitungen der
allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

Geschäftszahl: ISAP1/26-2021

Graz, 2. Juli 2021

Erlass Sokrates

2 Beilagen

Sehr geehrte Frau Direktorin,

sehr geehrter Herr Direktor!

Aus gegebenem Anlass darf seitens der Bildungsdirektion für Steiermark hinsichtlich der Nutzung von SOKRATES durch die Schulleitungen auf Folgendes hingewiesen werden:

- Der Einstieg in SOKRATES durch die Schulleiterin/den Schulleiter bzw. die Schulleitervertreterin/den Schulleitervertreter darf ausschließlich mit eigenem Benutzernamen und Kennwort erfolgen. Die SOKRATES-Zugangsdaten dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.
  Die unterfertigte Verpflichtungserklärung der Schulleiterin/des Schulleiters und der Schulleitervertreterin/des Schulleitervertreters sind der Bildungsdirektion für Steiermark über ISO.web unaufgefordert zu übermitteln.
  Die Verpflichtungserklärung ist diesem Erlass als Beilage 1 angehängt.

- Die Schulleiterinnen/die Schulleiter haben regelmäßig in SOKRATES einzusteigen und haben besonderes Augenmerk auf die Startseite zu legen, da hier laufend aktuelle Informationen über Neuerungen, Schulungen etc. zu finden sind.

- Die Eingabe der Daten kann durch administrative Kräfte (Clustersekretariat, Gemeindebedienstete, allenfalls auch über Beschäftigungsprogramme zugeteilte administrative Hilfskräfte) erfolgen, wenn von diesen eine Verpflichtungserklärung unterfertigt und von der Schulleitung über ISO.web an die Bildungsdirektion für Steiermark gesendet wurde.

- Nach Unterfertigung und Vorlage der Verpflichtungserklärung hat die Schulleitung die Benutzerin/den Benutzer gemäß angehängter Anleitung - Beilage 2 - in SOKRATES anzulegen. Die Übergabe der Einstiegsdaten hat durch die Schulleitung gegen Unterschrift zu erfolgen und ist diese Bestätigung unverzüglich an die Bildungsdirektion für Steiermark über ISO.web zu übermitteln.

- Für die Vollständigkeit und Richtigkeit aller Eingaben in SOKRATES ist die Schulleiterin/der Schulleiter verantwortlich und bestätigt diese/dieser alle Eingaben durch ihre/seine Genehmigung.

- Genehmigungen als Admin-User sind nicht mehr zulässig und haben die Schulleiterinnen/Schulleiter bis zum 12. September 2021 die Möglichkeit, diese Zugänge zu personalisieren; alle nicht personalisierten Admin-User Zugänge werden mit 13. September 2021 automatisch gelöscht.

- Generell stehen für inhaltliche Fragen zu dienst- und besoldungsrechtlichen Themen oder zur Äußeren Organisation von APS, die jeweils zuständigen Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter der Bildungsdirektion für Steiermark zu den Bürozeiten zur Verfügung.

- Für die Bedienung von SOKRATES steht Ihnen die/der für Ihre Schule zuständige Multiplikatorin/Multiplikator sowie der Support der Firma bit media zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:

Heinz C. Paulmichl

Elektronisch gefertigt

Ergeht nachrichtlich an:

1. die **Bildungsregionen** im Leitweg
2. den **Zentralausschuss Steiermark**, Personalvertretung der Landeslehrer*innen an allgemein bildenden Pflichtschulen

Bildungsdirektion
Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Gabriele Stranner
Sachbearbeiterin

gabriele.stranner@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345-539
Körblergasse 23, 8011 Graz

An die
Schulleiterinnen und Schulleiter der
allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

Geschäftszahl: ISAP1/37-2021

Graz, 29. Oktober 2021

Eingabe der Lehrfächerverteilung im Sokrates

Sehr geehrte Frau Schulleiterin!

Sehr geehrter Herr Schulleiter!

Auf Grund vermehrter Anfragen betreffend die Eingaben der Lehrfächerverteilung im Sokrates ergehen nachstehende Informationen:

Für die Eingabe der Lehrfächerverteilung ist das aktuelle Beschäftigungsausmaß der Lehrpersonen Ihrer Schule notwendig. Wenn dieses vom Sachbearbeiter/der Sachbearbeiterin in der BD für das laufende Schuljahr richtiggestellt wurde bzw. sich zum Vorjahr nicht geändert hat, kann die LFVt eingegeben werden.

Sie können im SOKRATES jederzeit feststellen, ob das Beschäftigungsausmaß auf Grund Ihres vorgelegten Beschäftigungsnachweises aktualisiert wurde, bzw. wird gegebenenfalls von den Sachbearbeiterinnen/den Sachbearbeitern die Korrektur mit Mail rückgemeldet.

Eine Frist seitens der Bildungsdirektion wurde nicht vorgegeben.

Allenfalls können die Bildungsregionen wie in den vergangenen Jahren üblich war, ihrerseits eine Frist für die Vorlage der Lehrfächerverteilung ausgeben.

Bitte achten Sie bei der Eingabe auf die Kostenstellen, damit eine rückwirkende Korrektur nicht notwendig wird.

Für die Auszahlung der Sommerschule fehlen trotz Frist noch einige Eingaben bzw. sind fehlerhaft. Es können nur Stunden mit der richtigen Kostenstelle (SOM) und dem vorgegebenen Datum 13.9.21 genehmigt und ausbezahlt werden. Es wird um Korrektur bzw. das Nachtragen der noch ausständigen Stunden ersucht.

Ausgenommen sind Stunden für pensionierte Lehrpersonen oder Lehrpersonen mit Sondervertrag. Diese sind Ihren zuständigen Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeitern in der BD bekannt zu geben und werden direkt in PMSAP zur Auszahlung gebracht.

Für MS und ASO gibt es die neue Kostenstelle „IT". Mit dieser sind die zusätzlich ausgegebenen zweckgebundenen Unterschreitungen zu belegen.

Da immer noch Eingaben aus dem abgelaufenen Schuljahr korrigiert und genehmigt werden müssen, wird ersucht, diese Daten bis **längstens 1.12.2021** zu widerrufen, zu berechnen und von allen zuständigen Stellen genehmigen zu lassen damit diese an SAP zur Auszahlung übermittelt werden können.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:

Heinz C. Paulmichl

Elektronisch gefertigt

Bildungsdirektion Steiermark

bildung-stmk.gv.at

Abteilung Präs/3
Personal Pflichtschulen

Hofrat Mag. Heinz C. Paulmichl
Abteilungsleiter

heinz.paulmichl@bildung-stmk.gv.at
+43 5 0248 345-178
Körblergasse 23, 8011 Graz

An die
Direktionen der
allgemein bildenden und
Pflichtschulen
in der Steiermark

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

Geschäftszahl: VIBe1/366-2022

Graz, 28. Februar 2022

Information Mehrdienstleistungen, offene Gehaltsbestandteile, Gehaltsnachweis

Sehr geehrte Frau Direktorin,

sehr geehrter Herr Direktor!

Aus gegebenem Anlass wird in Bezug auf die Auszahlung von Mehrdienstleistungen (MDL), von offenen Gehaltsbestandteilen sowie den Gehaltsnachweis wie folgt ausgeführt:

Mehrdienstleistungen:
Dauermehrdienstleistungen (DMDL) werden monatlich am Gehaltsnachweis beispielsweise wie folgt ausgewiesen: 2 DMDL pro Woche mal 5 Wochen im Oktober 2021 = 10 MDL.

Unter Umständen (z.B. bei Krankheit) erfolgt eine tageweise Kürzung der DMDL.
Bei Lehrpersonen im neuen Dienstrecht (PD) werden DMDL unter anderem in Ferialzeiten, welche mindestens 1 Woche dauern, am Allerseelentag und am jeweiligen Festtag des Landespatrons eingestellt (§ 61 Gehaltsgesetz 1956).

Bei Lehrpersonen im alten Dienstrecht werden DMDL generell um 10% gekürzt (= gesetzlicher Abzug, dieser war vor dem 1. Jänner 2021 nur beim Betrag und nicht bei der Anzahl der MDL am Gehaltsnachweis ersichtlich) – z.B. 2 DMDL für Oktober 2021 (ohne tageweise Kürzung) scheinen am Gehaltsnachweis mit Anzahl 9 auf (2 DMDL mal 5 Wochen = 10 MDL minus 10% Abzug = 9 MDL).

Bedingt durch obige erwähnte mögliche Abzüge kann es zu Kommastellen bei der „Anzahl" der MDL kommen.

Vor der Systemumstellung (vor dem 1. Jänner 2021) waren etwaige mögliche Abzüge nur im Betrag ausgewiesen, die Anzahl der MDL bzw. DMDL wurde jedoch nicht gekürzt bzw. blieb unverändert.

Einzel- und Dauermehrdienstleistungen werden am neuen Gehaltsnachweis nicht mehr getrennt ausgewiesen.

Anweisung von Gehaltsbestandteilen:
In diesem Zusammenhang wird klargestellt, dass aufgrund der Umstellung von STIPAS auf Sokrates und PM-SAP die Gehaltsbestandteile wie MDL, KV-Vergütung, Fächervergütung erst nach Ablauf des Kalendermonats eingegeben werden können und somit die frühestmögliche Auszahlung erst im darauffolgenden Kalendermonat möglich ist (MDL, KV-Vergütung, Fächervergütung für Februar 2022 früheste Auszahlung im April 2022).

Gehaltsnachweis:
Ergänzend darf auf die Informationen zum Gehaltsnachweis auf der Internetseite der Bildungsdirektion https://www.bildung-stmk.gv.at/service/formulare/lehrpersonen/land.html
unter Landesbedienstete / Dienst- und Besoldungsrechtliche Angelegenheiten / Gehaltsnachweis Erklärung verwiesen werden.

Die Schulleiterinnen und Schulleiter werden ersucht, dieses Schreiben dem gesamten Lehrpersonal zur Kenntnis zu bringen.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:

Paulmichl

Elektronisch gefertigt

Ergeht nachrichtlich an:
1. die Bildungsregionen im Leitweg
2. den Zentralausschuss für Landeslehrpersonen an allgemein bildenden Pflichtschulen
3. das Bischöfliche Ordinariat der Diözese Graz-Seckau, Amt für Schule und Bildung
4. die Evangelische Superintendentur A.B. Steiermark
5. Herrn Mag. Michael Aldrian, Fachinspektor und Repräsentant für Steiermark der Österreichischen Buddhistischen Religionsgesellschaft fiwest@buddhismus-austria.at
6. Herrn Mag. Branislav Djukaric, Fachinspektor für orthodoxe Religion
7. Herrn Mag. Hüseyin Genc, Fachinspektor für die Alevitische Glaubensgemeinschaft
8. Herrn Mag. Marcel Kink, Fachinspektor für Neuapostolische Religion
9. Herrn Ali Kurtgöz, Fachinspektor für islam. Religion
10. F rau Sophie Sautter, Fachinspektorin für die Freikirchen in Österreich