

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
Schulleiterinnen und Schulleiter
der allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

Geschäftszahl: VILa2/0064-2019

Graz, 11. Februar 2019

Informationserlass – Februar 2019

Sehr geehrte Schulleiterin, sehr geehrter Schulleiter!

Die Bildungsdirektion für Steiermark übermittelt anlässlich der umfangreichen Neuerungen in Zusammenhang mit der Einrichtung dieser gemischten Bund-Land-Behörde Informationen und Hilfestellungen zu verschiedenen dienst- und besoldungsrechtlichen Angelegenheiten, damit die Schulleiterinnen und Schulleiter für ihre Aufgabenbereiche rechtliche Klarheit und eine Grundlage für eine einheitliche und korrekte Vorgangsweise haben.

1. **Aufgaben und neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der neuen Personalabteilung Abteilung Präs/3 Personal Pflichtschulen**

In der Bildungsdirektion wurden nunmehr die dienst- und besoldungsrechtlichen Aufgaben des Amtes der Stmk Landesregierung/A6 und des Landesschulrates/A1 in einer Behörde zusammengeführt.

Zur Information dürfen wir Ihnen die in der Abteilung Präs/3 der Bildungsdirektion hinzugekommenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes mit ihren wesentlichen Aufgabenbereichen kurz vorstellen:

Mag.^a Sabine Obrecht (stellvertretende Abteilungsleiterin): allgemeine Dienstrechtsangelegenheiten, Disziplinarerhebungen, Sonder- und Karenzurlaube

Mag. Thomas Haberl: allgemeine Dienstrechtsangelegenheiten, Herabsetzung der Jahresnorm/Lehrverpflichtung gemäß § 44 (aus gesundheitlichen Gründen), Altersteilzeit, Dienstnehmerschutz (Bildschirmbrille, arbeitsmedizinische Begehungen, Organisation der Ausbildung für Sicherheitsvertrauenspersonen), Wiedereingliederungsteilzeit

Brigitte Schenner: Leiterbestellung, Betrauung mit der Schulleitung, Bestellung und Betrauung von Berufsschuldirektor-Stellvertretern und -Stellvertreterinnen, Geldaushilfe anlässlich der Geburt, Behindertenbescheide betreffend Jahresnorm gemäß § 43 LDG

Ingeborg Geier: vertrauensärztliche Untersuchungen, Belohnungen wie z.B. für mehrtägige Schulveranstaltungen, Einforderung von Übergehüssen, Berufstitel (Schulrat -rätin/Oberschulrat -rätin), Pensionistenausweise

Reinhold Kaiser: Jubiläumszuwendungen aus Anlass einer Dienstzeit von 25 Jahren, Zuwendungen gem. § 20c GehG (Anspruch für Hinterbliebene), Ruhegenussvordienstzeiten, Feststellung der ruhegenussfähigen Gesamtdienstzeit gemäß §§ 115d, 115f LDG, Nachkauf von Schulzeiten für Ruhegenuss

Elfriede Geieregger: Jubiläumszuwendungen aus Anlass einer Dienstzeit von 40 Jahren

Frau Mag.^a Obrecht und Frau Schenner sind bereits örtlich in die Bildungsdirektion gewechselt und unter der neuen Büroadresse Körblergasse 23, 8011 Graz erreichbar. Herr Mag. Haberl, Frau Geier, Frau Geieregger und Herr Kaiser verbleiben vorläufig an der Adresse Karmeliterplatz 2, 8010 Graz.

Das Team der Lehrerverrechnung (Theresia Konrad, Martha Zach, Dagmar Hatzl, Ulrike Sebach, Elisabeth Miglar, Petra Uttler und Stephanie Krenn) bildet nun ebenfalls ein Referat der Abteilung Präs/3. Die Postanschrift der Lehrerverrechnung lautet Bildungsdirektion für Steiermark, Körblergasse 23, 8011 Graz.

Der Bürostandort für Parteienverkehr ist nach wie vor Burggasse 11, 8010 Graz.

Auch die **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Bildungsregionen** sind als Personalreferentinnen der Abteilung Präs/3 zugeordnet (und zwar jeweils mit der Hälfte ihres Beschäftigungsausmaßes).

Frau Andrea Klug ist neue Mitarbeiterin in der Reiserechnungsgruppe.

2. Entgegennahme des Dienstgelöbnisses – Änderung der Formularübermittlung

Der Erlass „Richtlinien für den Vollzug dienstrechtlicher Aufgaben durch Schulleitungen“, ABT06-02.00-310/2014-15 vom 03. Dezember 2014, wird das Dienstgelöbnis betreffend adaptiert.

Aufgrund der Einrichtung der Bildungsdirektion für Steiermark und der damit verbundenen Über

tragung von dienstrechtlichen Agenden an diese neue Behörde **ist das Angelobungsformular ab 1. Jänner 2019 ausschließlich mit der Dienstantrittsmeldung direkt an die Bildungsdirektion** (eingescannt per E-Mail: abt-praes3@bildung-stmk.gv.at) zu übermitteln. Bitte verwenden Sie dazu das entsprechend aktualisierte Formular (siehe Beilage).

Auch alle anderen Anträge (z.B.: Herabsetzungen der Jahresnorm, Sabbatical) sind ab Jänner 2019 an die Bildungsdirektion zu senden. Wir werden alle Formulare und Anträge so rasch als möglich adaptieren. Bitte verwenden Sie in der Übergangszeit die gewohnten Formulare des Landeschulrates und der Landesregierung.

Für die Anträge auf **Änderung des Beschäftigungsmaßes von Lehrpersonen im Entlohnungsschema I L** wird das neue Formblatt als Beilage übermittelt, welches ab sofort zu verwenden ist. **Die Anträge sind bis 28. Februar 2019 vorzulegen.**

3. Empfangsbestätigungen

Viele dienst- und besoldungsrechtliche Verfügungen (z.B.: Bescheide, Dienstrechtsmandate) sind von den Schulleitungen an die Lehrpersonen gegen an die Behörde vorzulegende Empfangsbestätigung auszufolgen – dies ist an der betreffenden Erledigung angemerkt.

Im Sinne effizienter Verwaltungsabläufe sind diese Empfangsbestätigungen innerhalb von längstens vierzehn Tagen nach Einlangen des betreffenden Schriftstückes bei der Schulleitung in (bevorzugt) eingescannter Form an die Behörde zu übermitteln (E-Mail-Adresse: bildungsdirektion@bildung-stmk.gv.at). Diese Frist dient letztlich auch der Rechtssicherheit für die betroffene Lehrperson!

Ausnahme: die Übernahmebestätigung von Dienstverträgen und Nachträgen zu den Dienstverträgen erfolgt in Form der Vorlage – ebenfalls per E-Mail – einer Kopie des von der Lehrperson unterschriebenen und mit dem Datum der Übernahme versehenen Dienstvertrages. Diese Regelung gilt auch sinngemäß für den Bereich der Sonderverträge.

4. Vorlage des Merkblattes und der Dienstzeitbestätigungen für die Berechnung des Besoldungsdienstalters

Bei Dienstantritt von Lehrpersonen der Entlohnungsschemata Pädagogischer Dienst und IL wird ein Merkblatt und ein Erhebungsbogen für das Besoldungsdienstalter, in dem die Lehrpersonen alle Vordienstzeiten bekanntgeben müssen, ausgefolgt. Der Erhebungsbogen ist verpflichtend **binnen drei Monaten** an die Behörde zu übermitteln! Ab Empfang des Merkblattes hat die Lehrperson dann **ein Jahr** die Möglichkeit, die angegebenen Zeiten mit entsprechenden Dienstzeitbestätigungen nachzuweisen.

Das unterschriebene Merkblatt ist **gemeinsam** mit dem unterschriebenen Dienstvertrag an die Bildungsdirektion zu übermitteln.

Wichtig: Bei der Vorlage des Erhebungsbogens und der Dienstzeitbestätigung handelt es sich um **eine Bringschuld** der Lehrperson. Diese Fristen sind Fallfristen. Wenn eine der beiden Fristen versäumt wird, dürfen und können diese Zeiten für das Besoldungsdienstalter nicht angerechnet werden.

5. Adressänderungen, Familienstandsänderungen, Nachweis von Ausbildungen

Adressänderungen von Lehrpersonen sind bereits an der Schule einzugeben (mit der Funktion „kopieren“ und nicht mit „ändern“!). Sollte dies nicht möglich sein, sind die Adressänderungen in den Bildungsregionen einzugeben. Eine automatische Verständigung an die Bildungsdirektion erfolgt in SAP im Hintergrund.

Meldezettel oder Schriftstücke betreffend Adressänderungen sind **nicht** an die Bildungsdirektion weiterzuleiten.

Auch Familienstandsänderungen (Heirat, Scheidung, Geburt Kind etc.) sind bereits jetzt direkt an der Schule einzugeben (ebenfalls mit der Funktion „kopieren“ und nicht mit „ändern“). Diese Daten sind in den Personalakt aufzunehmen. Die entsprechenden Kopien der Dokumente müssen daher an die Bildungsdirektion übermittelt werden.

WICHTIG: Bei Ausbildungsnachweisen sind die Dokumente einzuscannen und zu beschriften! Bitte zusammengehörende Unterlagen wie z.B. Vorder- und Rückseite gemeinsam in ein Dokument einbinden und an die Bildungsdirektion zu senden. Alle Ausbildungsnachweise werden in den Personalakt aufgenommen. In SAP werden aber nur anstellungs- und besoldungsrelevante Ausbildungen eingetragen, **weshalb nicht alle Ausbildungen in SAP aufscheinen.**

6. Karenzurlaube aus privaten Gründen

Es stehen leider im laufenden Schuljahr kaum mehr Lehrerinnen und Lehrer für Anstellungen zur Verfügung.

Wir ersuchen daher um Verständnis, dass Anträge auf Gewährung von Karenzurlauben aus privaten Gründen (z.B.: Karenzurlaube zur Fortbildung) nicht genehmigt werden können.

7. Voraussetzung für die Gewährung von Zulagen im Entlohnungsschema Pädagogischer Dienst

§ 19 Landesvertragslehrpersonengesetz – LVG sieht Zulagen für Spezialfunktionen vor:

Mentoring, Schülerberatung, Berufskoordination, Lerndesign Neue Mittelschule, Sonder- und Heilpädagogik und Praxisschulunterricht.

Lehrinnen und Lehrer können jedoch nur nach Absolvierung einer entsprechenden Ausbildung mit der Wahrnehmung dieser Funktionen betraut werden (§ 19 Abs. 1 LVG).

8. Aufgabenbereich von Bundeslehrerinnen und Bundeslehrern an Neuen Mittelschulen

Bundeslehrer, die „Bundesstunden an Neuen Mittelschulen“ halten, sind im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben neben der Unterrichtstätigkeit auch verpflichtet, die für den Pflichtschulstandort sonstigen erforderlichen dienstlichen Tätigkeiten wahrzunehmen.

Solche Tätigkeiten sind insbesondere:

- Teilnahme an Konferenzen, Teambesprechungen und schulinternen Fortbildungen,
- Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten und Lehrberechtigten,
- Pausenaufsicht,
- Mitwirkung an Unterrichts-, Schul- und Qualitätsentwicklung,
- Mitwirkung an Schul- und Unterrichtsprojekten,
- Klassenvorstand, wenn die Lehrperson mit mindestens 11 Wochenstunden an der Schule beschäftigt ist.

Allerdings dürfen in keinem Fall Kustodiate an Bundeslehrerinnen und Bundeslehrern an Neuen Mittelschulen übertragen werden.

9. Schulautonome Tage – kein Rechtsanspruch auf Befreiung von der Dienstleistung

Eine Lehrperson, die ausschließlich an einer Schule (Stammschule) verwendet wird, ist an einem schulautonomen Tag nur dann von der Dienstleistung befreit, wenn sie an dieser Schule zu keiner **anderen** Dienstleistung als der Unterrichtserteilung herangezogen wird. An solchen Tagen kann eine Lehrperson z.B. zum Besuch einer Fortbildungsveranstaltung verpflichtet werden.

Eine Lehrperson ist an ihrer Nebenschule an einem Tag, der an dieser Nebenschule nicht schulautonom frei gegeben wurde, zur Dienstleistung verpflichtet, auch wenn an ihrer Stammschule dieser Unterrichtstag für schulfrei erklärt worden ist.

Die Schulfreierklärung bezieht sich nur auf die konkrete Schule für die sie ausgesprochen worden ist. An der Nebenschule ist die Lehrperson zum Dienst eingeteilt und hat ihn daher zu verrichten.

10. Vortragstätigkeit an Hochschulen – Nebenbeschäftigung

Lehrpersonen, die mit Lehraufträgen an Hochschulen unterrichten, dürfen diese Tätigkeit grundsätzlich nicht während der Unterrichtszeit ausüben (§ 40 Abs. 1 LDG).

Eine derartige Lehrverpflichtung ist eine Nebenbeschäftigung, die eine Lehrerin/ ein Lehrer nur ausüben darf, wenn sie sie/ihn nicht an der Ausübung ihrer/seiner dienstlichen Aufgaben behindert (§ 40 Abs. 2 LDG).

Es besteht daher für Lehraufträge an Hochschulen (oder vergleichbare Tätigkeiten) kein Anspruch auf eine Freistellung durch die Schulleitung! Die Gewährung eines bezahlten Sonderurlaubes für derartige Nebenbeschäftigungen durch die Schulleitung ist ausgeschlossen.

Denkbar wäre in Einzelfällen die Genehmigung eines unbezahlten Karenzurlaubes, sofern dienstliche Interessen dem nicht entgegenstehen und die Unterrichtsgarantie nicht in nennenswertem Ausmaß beeinträchtigt wird.

11. Pendlerpauschale/FKZ

Es ist nicht allen Lehrerinnen und Lehrern bewusst, dass bei Versetzungen und Adressänderungen die Pendlerpauschale und der Fahrtkostenzuschuss automatisch eingestellt werden.

Wichtig: Nach einer Versetzung bzw. einer Änderung der Adresse muss daher die Gewährung der Pendlerpauschale und des FKZ neu beantragt werden!

12. Reiserechnungen – Fortbildungen an den Pädagogischen Hochschulen

Für Fortbildungsveranstaltungen an der Pädagogischen Hochschule Steiermark und der Kirchlich pädagogischen Hochschule Steiermark, die in PH-online genehmigt wurden, gilt generell der Dienstauftrag als erteilt.

Für Fortbildungen an Hochschulen in einem anderen Bundesland muss jedoch nach Genehmigung in PH-online um Erteilung eines Dienstreiseauftrages angesucht werden.

Für private Ausbildungen (z.B. Hochschullehrgänge oder Masterstudien) kann aus finanziellen Gründen kein Dienstauftrag erteilt werden.

13. Reiserechnungen für schulbezogene Veranstaltungen

Für die Teilnahme an schulbezogenen Veranstaltungen können aus budgetären Gründen keine Reisekosten übernommen werden.

Schulbezogene Veranstaltungen sind nach § 13a Schulunterrichtsgesetz – SchUG alle jenen Veranstaltungen, die keine Schulveranstaltungen (§ 13 SchUG) sind. Sie müssen aber auf einem lehrplanmäßigen Unterricht aufbauen und der Erfüllung der Aufgaben der österreichischen Schule gemäß § 2 Schulorganisationsgesetz - SchOG dienen. Es darf überdies keine Gefährdung der Schüler weder in sittlicher noch in körperlicher Hinsicht zu befürchten sein.

Der Gesetzgeber grenzt daher schulbezogene Veranstaltungen deutlich von Schulveranstaltungen ab, sodass eine Veranstaltung, die rechtlich eine schulbezogene Veranstaltung ist, nicht zu einer Schulveranstaltung erklärt werden kann.

Beispiel: Die klassischen Fälle einer schulbezogenen Veranstaltung sind Wettkämpfe oder der Besuch von Bildungsmessen. Diese Veranstaltungen können daher nicht zu Schulveranstaltungen erklärt werden (vgl. dazu den Erlass von HR Wippel, ISchU1/80-2018 vom 16. Oktober 2018).

Abrechnungen von „Schulveranstaltungen“, die nach dem Gesetz aber schulbezogene Veranstaltungen sind, werden daher zurückgewiesen und können Reisekosten für die Teilnahme an solchen Veranstaltungen nicht ersetzt werden.

14. Induktionsphase

Alle Lehrpersonen die ab dem Schuljahr 2019/2020 erstmalig angestellt werden, sind im ersten Dienstjahr berufsbegleitend in das Lehramt einzuführen (Induktionsphase). Die Lehrerinnen und Lehrer sind in dieser Induktionsphase durch eine Mentorin oder einen Mentor zu begleiten. Die Mentorin oder der Mentor sind von der Personalstelle in der Bildungsdirektion der Lehrerin bzw. dem Lehrer zuzuweisen. Die Induktionsphase dauert 12 Monate. Sie kann allerdings bei befristeten Verwendungen auch unterbrochen und später fortgesetzt werden.

Für AHS-Lehrpersonen besteht die Möglichkeit diese Induktionsphase an der NMS zu absolvieren.

Hinweis: Die Bildungsdirektion bereitet für die Personalplanung einen eigenen Informationserlass für die Induktionsphase vor, in dem das Verfahren, die Rollen der Mentorinnen und Mentoren sowie die Aufgaben der Schulleitungen erläutert werden.

15. Übersicht der Schwerpunktqualifikationen der Absolventinnen und Absolventen der Pädagogischen Hochschule

Im Rahmen des Lehramtsstudiums sind von den Hochschulen Schwerpunktsetzungen in einem fachlichen Bildungsbereich oder einem pädagogischen Bereich vorzusehen.

Diese Schwerpunkte können für die pädagogische Unterrichts-, Schul – und Qualitätsentwicklung bzw. in Folge auch für die Ausschreibung von offenen Planstellen von Bedeutung und wertvoll sein.

Ein ausführliches Kompetenzprofil entnehmen Sie bitte dem Anhang zu diesem Informationserlass.

A) Übersicht der Schwerpunktqualifikationen der Absolventinnen und Absolventen der Pädagogischen Hochschule Steiermark

Primarstufe:

- Elementarpädagogik mit Fokus erweiterter Schuleingang
- Entdeckungsreise Natur und Technik

- Gesundheitspädagogik bewegt
- Inklusive Pädagogik mit Fokus Behinderung
- Kunst.form.art
- Medienpädagogik und digitale Kompetenz
- Sprachliche Bildung und Diversität

Sekundarstufe:

Inklusive Pädagogik Fokus Behinderung in der Sekundarstufe Allgemeinbildung:

B) Übersicht der Schwerpunktqualifikationen der Absolventinnen und Absolventen der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Steiermark

- Schwerpunkt Inklusive Pädagogik mit Fokus auf Behinderung
- Schwerpunkt Kulturelle Bildung
- Schwerpunkt Sozialpädagogik
- Schwerpunkt Religionspädagogik
- Schwerpunkt Elementarpädagogik mit Fokus erweiterter Schuleingang

Die nunmehrige Abteilung Präs/3 (Personal Pflichtschulen) ist trotz der umfangreichen Neuerungen bemüht, alle erforderlichen dienst- und besoldungsrechtlichen Informationen in bewährter Weise zeitgerecht zur Verfügung zu stellen.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:

Mag. Michael Fresner

elektronisch gefertigt

Ergeht zur Kenntnisnahme an:

1. die **Bildungsregionen** im Leitweg
2. den **Zentralausschuss** für Landeslehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen, Mandellstr.38, 8010 Graz
3. das Amt der Steierm. Landesregierung, **Abteilung 6 – Bildung und Gesellschaft**, Karmeliterpl.2,8010 Graz
4. das **Bischöflichen Ordinariat** der Diözese Graz-Seckau, Amt für Schule und Bildung Bischofplatz 4, 8010 Graz