



Einiges aus dem

# Dienst- und Besoldungsrecht Personalvertretungsrecht

u.a.

Gesetzesstand per 01.02.2026 (ohne Gewähr)

mit Gehalts-/Zulagentabellen 2022, 2023, 2024 und 2025  
Prüfungsgebühren 2021/22/23/24

## KREIDEKREIS

Die Zeitung der Österreichischen Lehrer\*innen Initiative – Unabhängige Gewerkschafter\*innen

[www.oeli-ug.at](http://www.oeli-ug.at)

# Inhalt

1. Rechtliche Grundlagen und Begriffliches .....	6
1.1. Für Vertragsbedienstete.....	6
1.2. Für Beamte und Beamtinnen .....	6
1.3. Für Personalvertreter:innen.....	6
1.4. Weitere wichtige Quellen.....	6
1.5. Öli-Mandatarinnen/Ansprechpersonen nach Bundesländern und Schultypen.....	9
2. Lehrer:innen und Behörden .....	13
2.1. Bundesministerium für Bildung BMB .....	13
2.2. Organisation der Bildungsdirektion.....	14
2.2.1. Organe der Bildungsdirektion .....	14
2.2.2. Aufgabenbereiche der Bildungsdirektion.....	14
2.2. Dienstrecht: Vom Wollen, Können und Müssen .....	15
2.2.1. Dienstpflichten der Lehrperson.....	15
2.2.2. Pflichten von Schulleiterinnen und Schulleitern insb. in der APS .....	18
2.2.3. Dienstverhältnis.....	21
2.2.4. Leistungsfeststellung für Beamte (§ 81 BDG, § 62 LDG) .....	23
2.2.5. Mitarbeitergespräche.....	23
2.2.6. Schulleitungsbestellung.....	23
2.2.7. Urheberrecht .....	24
2.3. Krankenstand.....	25
2.3.1. Meldung: .....	25
2.3.2. Gehaltsfortzahlung .....	25
2.4. Rechtliches zu Mutter / Vater werden als Lehrperson .....	27
2.4.1. Meldung und Mutterschutz .....	27
2.4.2. Karenz.....	27
2.4.3. Aufgeschobene Karenz:.....	27
2.4.4. Verhinderungskarenz .....	28
2.4.5. Baby Monat - Frühkarenzurlaub.....	28
2.4.6. Elternteilzeit .....	28
2.4.7. Zuverdienstgrenze .....	29
2.4.8. Kinderbetreuungsgeld .....	30
2.4.9. Geldaushilfen.....	30
2.4.10. Kinderzuschuss (bis 2011: Kinderzulage:) .....	30
2.4.11. Familienunterstützung der GÖD .....	30
2.5. Sonderurlaub .....	31

2.6. Auszeiten .....	32
2.6.1. Sabbatical (geblockte Teilzeit).....	32
2.6.2. Zeitkonto im alten Dienstrecht.....	32
2.6.3. Teilpension .....	33
2.6.4. „Altersteilzeit“ bei Pragmatisierten.....	34
2.7. Beendigung des Dienstverhältnisses.....	34
2.7.1    Zeitablauf.....	34
2.7.2    Kündigung bei Vertragsbediensteten .....	34
2.7.3    Einvernehmliche Auflösung.....	35
2.7.4    Vorzeitige Auflösung(Entlassung) - Amtsverlust § 34 VBG.....	36
2.7.5    Vorzeitige Auflösung (Austritt) § 34 VBG .....	36
2.7.6    Pensionierung .....	36
3. Lehrer:innen, Schüler:innen und Eltern .....	37
3.1. Schulunterrichtsgesetz / SchUG .....	37
3.2. Schulorganisationsgesetz / SCHOG: .....	37
3.3. Prüfungsbestimmungen .....	38
3.3.1. Grundsätzliches: .....	38
3.3.2. Die einzelnen Leistungsfeststellungen § 3 LBVO.....	38
3.3.3. Leistungsbeurteilung für eine Schulstufe .....	42
3.3.4. Einstufungsprüfung .....	43
4. Personalvertretungsarbeit .....	45
4.1. DA, FA und ZA – Was ist das? .....	45
4.2. Aufgaben der Personalvertretung.....	45
4.2.1. Einvernehmen (PVG § 9, Abs. 2).....	46
4.2.2. Recht auf Mitwirkung (PVG § 9, Abs.1) .....	46
4.2.3. Recht auf Mitteilung.....	46
4.3. Personalvertretung in der Praxis.....	47
4.3.1. DA-Arbeit wird gut gelingen, .....	47
4.3.2. ABSOLUT wichtige DA-Aufgaben.....	47
4.3.3. Beispiele für ein DA-Aufgabenjahr .....	48
4.3.4. Betriebsvereinbarung Schulhauskultur .....	50
4.3.5 Beispiel für Wunschzettel zur Lehrfächerverteilung und Stundenplan .....	50
4.4. Grundzüge der Personalvertretungs-Geschäftsordnung .....	51
4.4.1. DA-Sitzungen .....	51
4.4.2. Dienststellenversammlung DSV (§ 5 PVG) .....	51
4.5. Personalvertretungswahlen (§ 20 PVG) .....	52

4.6. Gewerkschaft öffentlicher Dienst - Geschäftsordnung - GO 4.....	53
4.6.1. Struktur der GÖD gemäß GO § 3 .....	54
4.7. Schulgemeinschaftsausschuss – SGA, Schulversuche, Kuratorien .....	56
5. Pädagogischer Dienst - Lehrer:innendienstrecht (§ 37 ff VBG, § 2 LVG) .....	58
5.1 Induktionsphase - Ausbildungsphase .....	58
5.1.1 Induktionsphase .....	58
5.1.2 Ausbildungsphase.....	59
5.2 Bezahlung .....	59
5.2.1 Einstufung - Besoldungsdienstalter .....	60
5.2.2 Fächerzulage.....	61
5.2.3 Mehrdienstleistungen – Überstunden und Supplierungen .....	62
5.3. pd-Stunden .....	62
5.4. Ferien – Urlaub – Sommerschule .....	65
5.5. Kündigung.....	65
5.6 Vergleich altes – neues Dienstrecht .....	65
6. Behinderungen (in Arbeit, um Unterstützung wird gebeten) .....	68
6.1. Behinderungen bei Lehrkräften .....	68
6.1.1. Das Behinderteneinstellungsgesetz .....	68
6.1.2 Begünstig Behinderte .....	68
6.1.3. Schutzbestimmungen für begünstigte behinderte Personen .....	68
6.1.4. Leitfäden & Infos .....	71
6.2. Umgang mit beeinträchtigten und behinderten Schüler:innen .....	71
6.2.1 Teilleistungsschwächen/-störungen.....	71
6.2.2 Sonderpädagogischer Förderbedarf SPF.....	72
7. Reformen.....	73
7.1 Bildungsreformgesetz 2017.....	73
7.1.1. Termine für In-Kraft-Treten von wichtigen Gesetzen .....	73
7.1.2. Bildungsdirektion.....	73
7.1.3. Klassenschüler:innen- und Teilungszahlen.....	74
7.1.4. Clusterung .....	74
7.1.5. Schulleitungsbestellung.....	75
7.1.6. Neuanstellung von Lehrer:innen, Auswahl .....	76
7.1.7. Schulgemeinschaftsausschuss (SGA), Schulforum § 64 SchUG, § 63 a SchUG.....	76
7.1.8. Schulclusterbeirat (SchUG, neuer § 64a SchUG) .....	76
7.1.9. Schulversuche.....	77
7.1.10. Freigabe der 50-Minuten-Stunde .....	77

7.1.11. Diverse Änderungen.....	77
7.2 Dienstrechtsnovellen 2018.....	79
7.3. Neue/semestrierte/modulare Oberstufen – NOST – SOST –MOST - NOVI.....	81
8. Anhang – Tabellen, Taxen .....	82
8.1. Wichtige Gesetze u. Verordnungen .....	82
8.2. Lehrverpflichtungsgruppen und Lehrpläne.....	83
8.2.1 Lehrpläne.....	83
8.2.2. Lehrverpflichtungsgruppen .....	83

# 1. Rechtliche Grundlagen und Begriffliches

## 1.1. Für Vertragsbedienstete

**VBG:** Vertragsbedienstetengesetz: neues Dienstrecht (pd) §§ 37-48d, altes Dienstrecht: §§ 90-90t, 91-91l: Verträge I L, II L, Überstellung, Gehaltsregelungen, Supplierregelungen, Teilzeit, Sabbatical, Freistellungen, ...

**LVG:** Landesvertragslehrpersonengesetz

**ASVG:** Allgemeines Sozialversicherungsgesetz

**APG:** Allgemeines Pensionsgesetz

Die genannten Gesetze (außer ASVG) stehen in den Jahrbüchern der GÖD (erscheinen ca. im April). Als aktuell sind immer die Jahrbücher zweier aufeinanderfolgender Jahre zu betrachten. Zu bestellen sind die Jahrbücher bei der Gewerkschaft öffentlicher Dienst/ GÖD, 1010 Wien, Teinfaltstr.7, [goed@goed.at](mailto:goed@goed.at).

## 1.2. Für Beamte und Beamtinnen

**BDG:** Beamten-Dienstrechtsgesetz: Bewerbung, Einstellung, Anstellungserfordernisse, Überstellung, Disziplinarrecht, Versetzung in den Ruhestand, Sabbatical

**LDG:** Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz

**GehG:** Gehaltsgesetz: Gehaltsfragen, Pensionsbeitrag, Nebengebühren, Reisegebühren, Überstunden, z.B. §61

**PG:** Pensionsgesetz: Ermittlung der Höhe der Pension, Abschläge bei Teilbeschäftigung oder Frühpension etc., Hinterbliebenen - Versorgung

**BLVG:** Bundeslehrer-Lehrverpflichtungsgesetz: Lehrverpflichtungsgruppen (Zuordnung der Fächer), auch §4 (Jahresdurchrechnung bei Maturaklassen)

## 1.3. Für Personalvertreter:innen

Bestimmungen für die Personalvertretung findet ihr im Originaltext mit Kommentaren und Ergänzungen (z.B. durch Urteile und Sprüche der PVAK / PVAB Personalvertretungsaufsichtskommission/behörde) in der Ausgabe [des PVG - Personalvertretungsgesetzes](#) der GÖD. Die neueste Ausgabe stammt vom 31.07.2024

## 1.4. Weitere wichtige Quellen

**Zeitungen der GÖD-Sektionen:**

[aps Pflichtschullehrerinnen und Pflichtschullehrer](#) – GÖD-APS-Magazin

[gymnasium](#) - Zeitschrift der AHS-Gewerkschaft

[Weg in die Wirtschaft](#) - Zeitschrift der BMHS-Gewerkschaft

[goed-berufsschule.at](#) - Zeitschrift der Berufsschul-Gewerkschaft

*Land. Wirtschaft. Schule* – Zeitschrift der Bundesvertretung der Landwirtschaftslehrer:innen

Die Zeitungen berichten über aktuelle Änderungen, aber auch über Auslegungen der genannten Gesetze.

**Rechtsinformationssystem** des Bundes: [www.ris.bka.gv.at](http://www.ris.bka.gv.at) . Gut funktionierende Suchmaschine. Alle aktuellen Gesetze und Verordnungen!

**Wegweiser durch Behörden/Ämter:** [www.oesterreich.gv.at](http://www.oesterreich.gv.at)

**Bildungsministerium für Bildung:** [www.bmb.gv.at](http://www.bmb.gv.at)

**Dienstrecht:** <https://www.bmb.gv.at/Themen/schule/fpp/lehrdr.html>

**Schulrecht:** <https://www.bmb.gv.at/Themen/schule/schulrecht/gvo.html>

**Schule/Aktuells:** <https://www.bmb.gv.at/Themen/schule.html>: Informationen und Links z.B. zum Umgang  
Kriegen, FAQ zum Umgang mit Handys in der Schule, Links zu Fort- und Weiterbildungen, Links zu Lehrplänen  
usw.

**Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz:**

[www.sozialministerium.gv.at](http://www.sozialministerium.gv.at)

**Österreichischer Gewerkschaftsbund (ÖGB):** [www.oegb.at](http://www.oegb.at)

**Frauen/Familie/Jugend:** <https://www.bundeskanzleramt.gv.at/agenda.html>

**ÖLI-UG:** [www.oeli-ug.at](http://www.oeli-ug.at) mit Gesetzesänderungen und umfangreichem Archiv von Pressemeldungen zum  
Bereich Schule, Gewerkschaftsarbeit allgemein, speziell Lehrer:innen

**Gewerkschaft Öffentlicher Dienst (GÖD) und ihre Lehrer:innen-Gewerkschaften:** Die GÖD bietet ihren  
Mitgliedern Rechtsberatung/-schutz: [goed.at](http://goed.at). Übersicht über Landesbüros und Bundesvertretungen mit  
Ansprechpartner:innen steht auch im GÖD-Jahrbuch.

**APS-Gewerkschaft** (Bundesvertretung 10): Schenkenstr. 4/5, 1010 Wien, 01/53454/440, <https://aps.goed.at/>

**AHS-Gewerkschaft** (Bundesvertretung 11): Lackiererg. 7, 1090 Wien, 01/4056148, <https://ahs.goed.at/>

**BS-Gewerkschaft** (Bundesvertretung 12): Schenkenstr. 4, 5.Stock, 1010 Wien, 01/53454-451

<https://www.goed-berufsschule.at/>

**BMHS-Gewerkschaft** (Bundesvertretung 14): Strozzig.2, 4.Stock, 1080 Wien, 01/5336335,

<https://bmhs.goed.at/>

### Zentralausschüsse Bundeslehrer:innen

**ZA-AHS:** Strozzig, 2/3.Stock, 01/53120, Vors.: Gudrun Pennitz, stv. Vors.: Bernhard Hofmann, 0650 4702948, [bernhard.hofmann@oeli-ug.at](mailto:bernhard.hofmann@oeli-ug.at)

Sekretariat: Christina Führer (01 53120-3210)

**ZA-BMHS:** Strozzig, 2, 4. Stock, 1080 Wien, 01/533-6298, [za.bmhs@bmb.gv.at](mailto:za.bmhs@bmb.gv.at)

Vors.: Barbara Schweighofer, stv. Vors.: Hannes Grünbichler, [gruenbichler@oeli-ug.at](mailto:gruenbichler@oeli-ug.at) . Sekretariat: Angela Kampfhofer 01/53120-4012

### Zentralausschüsse APS:

ZA APS Kärnten:	Völkermarkter Ring 29, 9020 Klagenfurt; <a href="mailto:aps.personalvertretung@bildung-ktn.gv.at">aps.personalvertretung@bildung-ktn.gv.at</a>
ZA APS Niederösterreich	Rennbahnstraße 29, 3109 St. Pölten, <a href="mailto:post@bildung-noe.gv.at">post@bildung-noe.gv.at</a>
ZA APS Oberösterreich:	Leonfeldner Straße 11, 4040 Linz Renate Brunnbauer <a href="mailto:brunnbauer@oeli-ug.at">brunnbauer@oeli-ug.at</a>
ZA APS Salzburg:	Mozartplatz 8-10, 5010 Salzburg <a href="mailto:za-pflichtschule@bildung-sbg.gv.at">za-pflichtschule@bildung-sbg.gv.at</a>
ZA APS Steiermark:	Körblergasse 23, 8011 Graz Danny Noack <a href="mailto:Noack@oeli-ug.at">Noack@oeli-ug.at</a> Andrea Schweitzer <a href="mailto:schweitzer@oeli-ug.at">schweitzer@oeli-ug.at</a> Andreas Berghold <a href="mailto:berghold@oeli-ug.at">berghold@oeli-ug.at</a>
ZA APS Tirol:	Südtiroler Platz 14, 6020 Innsbruck Christoph Mauracher <a href="mailto:Mauracher@oeli-ug.at">Mauracher@oeli-ug.at</a> Anna Kronthaler-Schwarzlmüller <a href="mailto:Kronthaler@oeli-ug.at">Kronthaler@oeli-ug.at</a>
ZA APS Vorarlberg:	Römerstraße 14, 6900 Bregenz
ZA APS Wien:	Wipplingerstraße 28, 1010 Wien Bernd Kniefacz <a href="mailto:b.kniefacz@apflug.at">b.kniefacz@apflug.at</a>

## 1.5. Öli-Mandatarinnen/Ansprechpersonen nach Bundesländern und Schultypen

### ÖLI-Vorsitzende:

Claudia Astner [astner@oeli-ug.at](mailto:astner@oeli-ug.at)  
Bernhard Hofmann [Bernhard.hofmann@oeli-ug.at](mailto:Bernhard.hofmann@oeli-ug.at)

### ÖLI-Bundeskoordinator:

Gary Fuchsbauer [fuchsbauer@oeli-ug.at](mailto:fuchsbauer@oeli-ug.at) GÖD-Vorstandsmitglieder für Bildungsförderung

### Kärnten

#### APS:

Oskar Smetana [smetana@oeli-ug.at](mailto:smetana@oeli-ug.at)  
Martin Aigner [Aigner@oeli-ug.at](mailto:Aigner@oeli-ug.at)

#### AHS:

Mirjam Schönlaub [schoenlaub@oeli-ug.at](mailto:schoenlaub@oeli-ug.at) 0664/2726770

#### BMHS:

Leo Willitsch [willitsch@oeli-ug.at](mailto:willitsch@oeli-ug.at)  
René Ottowitz [ottowitz@oeli-ug.at](mailto:ottowitz@oeli-ug.at) Erweiterte Bundesleitung BMHS

### Niederösterreich

#### AHS:

Elisabeth Pohl [pohl@oeli-ug.at](mailto:pohl@oeli-ug.at) Ersatz Fachausschuss  
Stefan Wunderl [wunderl@oeli-ug.at](mailto:wunderl@oeli-ug.at) 0650/6155956 Fachausschuss, Landesleitung AHS NÖ  
Bundesleitung AHS  
Peter Hübl [huebl@oeli-ug.at](mailto:huebl@oeli-ug.at) 0660/7740755 Landesleitung AHS NÖ

#### BMHS:

Gerhard Marchard [marchard@oeli-ug.at](mailto:marchard@oeli-ug.at) 0661/5317038 Fachausschuss BMHS NÖ

### Oberösterreich

#### APS:

**www.kuli.net**  
Peter Novak [novak@oeli-ug.at](mailto:novak@oeli-ug.at) 0699/10105199 UGÖD Landessprecher, UGÖD BL  
Vertreter der APS OÖ in UGÖD  
Renate Brunnbauer [brunnbauer@oeli-ug.at](mailto:brunnbauer@oeli-ug.at) 0699/10208202 Zentralkommission APS OÖ  
GÖD-APS-Bundesleitung  
Christoph Keil [keil@oeli-ug.at](mailto:keil@oeli-ug.at) 0660/3861796 Zentralkommission APS OÖ  
Rainer Höllinger [hoellinger@oeli-ug.at](mailto:hoellinger@oeli-ug.at) 0664/2535919  
Regina Eder [eder@oeli-ug.at](mailto:eder@oeli-ug.at) 0688/8165837  
Thomas Wintersberger [wintersberger@oeli-ug.at](mailto:wintersberger@oeli-ug.at) 0660/5215009 erweiterter Landesvorstand GÖD-OÖ  
Wilfried Mayr [mayr@oeli-ug.at](mailto:mayr@oeli-ug.at) 0676 5081498 GÖD-Kontrollkommission

#### AHS:

Thomas Reifmüller [reifmueller@oeli-ug.at](mailto:reifmueller@oeli-ug.at) Fachausschuss, Landesleitung AHS OÖ  
Tanja Mikolasch [mikolasch@oeli-ug.at](mailto:mikolasch@oeli-ug.at) Fachausschuss, Landesleitung AHS OÖ  
Sebastian Holnsteiner-Templ [holnsteiner@oeli-ug.at](mailto:holnsteiner@oeli-ug.at) Landesleitung AHS OÖ

BS:

**BMHS:**

Beate Pichlbauer	<a href="mailto:pichlbauer@oeli-ug.at">pichlbauer@oeli-ug.at</a>		stv. Vorsitzende Fachausschuss BMHS OÖ Landesleitung BMHS OÖ
Michael Roth-Schmida	<a href="mailto:schmida@oeli-ug.at">schmida@oeli-ug.at</a>	0699/16111901	stv. Vorsitzender Landesleitung BMHS OÖ Fachausschuss BMHS OÖ OÖ GÖD Landesvorstand
Roland Rittsteiger	<a href="mailto:rittsteiger@oeli-ug.at">rittsteiger@oeli-ug.at</a>		Fachausschuss BMHS OÖ Landesleitung BMHS OÖ
Elisabeth Hasiweder	<a href="mailto:hasiweder@oeli-ug.at">hasiweder@oeli-ug.at</a>	0676/6622151	Landesleitung BMHS OÖ Zentralsausschuss, Bundesleitung BMHS
Lukas Matha	<a href="mailto:matha@oeli-ug.at">matha@oeli-ug.at</a>		Zentralausschuss BMHS
Gaby Atteneder	<a href="mailto:atteneder@oeli-ug.at">atteneder@oeli-ug.at</a>		erweiterter GÖD Landesvorstand OÖ

**PH:**

Wilfried Prammer	<a href="mailto:Wilfried.prammer@ph-ooe.at">Wilfried.prammer@ph-ooe.at</a>		Zentralausschuss PH OÖ
------------------	--	--	------------------------

## Salzburg

**APS:** [www.facebook.com/oeliugsalzburg](http://www.facebook.com/oeliugsalzburg)

Monika Wölflingseder	<a href="mailto:woelflingseder@oeli-ug.at">woelflingseder@oeli-ug.at</a>	0650/9566641	erweit. APS-Bundesleitung
Anton Wimmer	<a href="mailto:wimmer@oeli-ug.at">wimmer@oeli-ug.at</a>		Landesleitung APS Sbg

**AHS:**

Harald Werber	<a href="mailto:werber@oeli-ug.at">werber@oeli-ug.at</a>	0660/8808006	stv. Vorsitzender Landesleitung AHS Sbg Stv. Vorsitzender Fachausschuss AHS Sbg GÖD Landesvorstand Sbg
---------------	--	--------------	--

**BMHS:**

Alexandra Berghold	<a href="mailto:alexandra.berghold@oeli-ug.ag">alexandra.berghold@oeli-ug.ag</a>	0699/10733460	Fachausschuss BMHS Sbg Stv. Vorsitzende Landesleitung BMHS Sbg
Karin Peyker	<a href="mailto:peyker@oeli-ug.at">peyker@oeli-ug.at</a>		Landesleitung BMHS Sbg
Simon Zehetner	<a href="mailto:zehetner@oeli-ug.at">zehetner@oeli-ug.at</a>		Landesleitung BMHS Sbg
Armin Lampert	<a href="mailto:lampert@oeli-ug.at">lampert@oeli-ug.at</a>		Landesleitung BMHS Sbg

**PH:**

Christoph Krainer	<a href="mailto:Krainer@oeli-ug.at">Krainer@oeli-ug.at</a>		Mgl. Zentralausschuss PH
-------------------	--	--	--------------------------

## Steiermark

**APS:**

Danny Noack	<a href="http://www.pull-ug.at">www.pull-ug.at</a> <a href="mailto:noack@oeli-ug.at">noack@oeli-ug.at</a>	0664/8034555730	Vors. Stv. Zentralausschuss APS GÖD Bundesleitung APS
Andrea Schweitzer	<a href="mailto:schweitzer@oeli-ug.at">schweitzer@oeli-ug.at</a>	0664/80 345 55 729	

**AHS:**

Juliana Kemmer	<a href="http://www.steli-ug.at">www.steli-ug.at</a> <a href="mailto:Juliana.kemmer@aon.at">Juliana.kemmer@aon.at</a>	0664/ 5569758	FA AHS??
Ulrich Pichler	<a href="mailto:pichler@oeli-ug.at">pichler@oeli-ug.at</a>		

**BS:**

Andreas Berghold	<a href="mailto:berghold@oeli-ug.at">berghold@oeli-ug.at</a>	0676/86646726	ZA???
Julia Koravitsch	<a href="mailto:koravitsch@oeli-ug.at">koravitsch@oeli-ug.at</a>		
Bernhard Wronski	<a href="mailto:wronski@oeli-ug.at">wronski@oeli-ug.at</a>		Zentralausschuss APS Tirol
Heinz Wratschko	<a href="mailto:Wratschko@oeli-ug.at">Wratschko@oeli-ug.at</a>		
Mario Trimmel	<a href="mailto:trimmel@oeli-ug.at">trimmel@oeli-ug.at</a>		

**BMHS:****www.steli-ug.at**

Tanja Harrich	<a href="mailto:harrich@oeli-ug.at">harrich@oeli-ug.at</a>	0676/9291307	Fachausschuss, Bundesleitung BMHS
Karlheinz Rohrer	<a href="mailto:rohrer@oeli-ug.at">rohrer@oeli-ug.at</a>	0699/81389558	Bundesleitung BMHS
Hannes Grünbichler	<a href="mailto:gruenbichler@oeli-ug.at">gruenbichler@oeli-ug.at</a>	0650/9254988	Vorsitzender ÖLI-UG stv. Vors. Zentralausschuss und Bundesleitung BMHS Stv. Vorsitzender UGÖD
Alfons Wrann	<a href="mailto:wrann@oeli-ug.at">wrann@oeli-ug.at</a>		0664/5402523 ????

**Tirol**<https://www.oeli-ug-tirol.at/>**APS:**

Christoph Mauracher	<a href="mailto:mauracher@oeli-ug.at">mauracher@oeli-ug.at</a>	0676/4246617	Zentralausschuss APS Tirol
Georg Gutternig	<a href="mailto:gutternig@oeli-ug.at">gutternig@oeli-ug.at</a>	0650/2910074	LL APS Tirol, GÖD Landesvorst. Tirol
Michael Hohlrieder	<a href="mailto:hohlrieder@oelig-ug.at">hohlrieder@oelig-ug.at</a>	0676/4409866	
Claudia Müller	<a href="mailto:mueller@oeli-ug.at">mueller@oeli-ug.at</a>	0699/13676490	GÖD APS Bundesleitung

**AHS:**

Astrid Schuchter	<a href="mailto:schuchter@oeli-ug.at">schuchter@oeli-ug.at</a>	0650/6346464	stv. Vors. Fachausschuss AHS Tirol, GÖD AHS BL, Vorstzende der ÖLI-UG Tirol
Armin Lässer	<a href="mailto:laesser@oeli-ug.at">laesser@oeli-ug.at</a>		Fachausschuss AHS Tirol
Markus Astner	<a href="mailto:astner@oeli-ug.at">astner@oeli-ug.at</a>		Landesleit. AHS Tirol, erw. GÖD-AHS-BL
Christina Patterer	<a href="mailto:patterer@oeli-ug.at">patterer@oeli-ug.at</a>		GÖD-AHS Landesleitung, FA AHS

**BMHS:**

Johannes Schermann	<a href="mailto:schermann@oeli-ug.at">schermann@oeli-ug.at</a>	0650/9884118	Vorsitzender Fachausschuss BMHS GÖD-Landesleitung BMHS
Regina Standun	<a href="mailto:standun@oeli-ug.at">standun@oeli-ug.at</a>	0681/10235907	Fachausschuss und GÖD Landesleit. Tirol
Gerhild Krabichler	<a href="mailto:krabichler@oeli-ug.at">krabichler@oeli-ug.at</a>	0650/2706074	Fachausschuss und GÖD Landesleit. Tirol
Stefan Hain	<a href="mailto:hain@oeli-ug.at">hain@oeli-ug.at</a>	0699/10402467	Fachausschuss BMHS Tirol
HLemut Meier	<a href="mailto:meier@oeli-ug.at">meier@oeli-ug.at</a>		GÖD-Landsleitung Tirol

**Vorarlberg****APS:****VLI/ÖLI**

Ingrid Scharf	<a href="mailto:scharf@oeli-ug.at">scharf@oeli-ug.at</a>	0664/3612818	
Franz Bickel	<a href="mailto:bickel.franz@gmx.at">bickel.franz@gmx.at</a>		

**AHS:****VLI/ÖLI**

Carina Tschann	<a href="mailto:tschann@oeli-ug.at">tschann@oeli-ug.at</a>	0664/4877212	Vorsitzende Fachausschuss AHS Vbg
Peter Bildstein	<a href="mailto:bildstein@oeli-ug.at">bildstein@oeli-ug.at</a>		Fachausschuss AHS Vorarlberg
Barbara Baumann	<a href="mailto:baumann@oeli-ug.at">baumann@oeli-ug.at</a>		Fachausschuss AHS Vorarlberg
Tobias Bachner	<a href="mailto:bachner@oeli-ug.at">bachner@oeli-ug.at</a>		Landesleitung AHS Vorarlberg

Bianca Wipplinger [wipplinger@oeli-ug.at](mailto:wipplinger@oeli-ug.at) Landesleitung AHS Vorarlberg  
**BS:**  
 Beate Sonnweber [sonnweber@oeli-ug.at](mailto:sonnweber@oeli-ug.at) 0650/3003106 Vorsitzende Zentrallausschuss Vbg  
 Jürgen Schneider [schneider@oeli-ug.at](mailto:schneider@oeli-ug.at) 0664/6566140  
 Gerda Delpin [delpin@oeli-ug.at](mailto:delpin@oeli-ug.at)

**BMHS:** **VLI/ÖLI**  
 Katharina Bachmann [Bachmann@oeli-ug.at](mailto:Bachmann@oeli-ug.at) 0664/73471460 Vorsitzende im Fachausschuss BMHS Vbg  
 Daniel Toplak [toplak@oeli-ug.at](mailto:toplak@oeli-ug.at) Stellvertr. im Fachausschuss BMHS Vbg.  
 Ingrid Graß [i.grass@oeli-ug.at](mailto:i.grass@oeli-ug.at) Schriftführung im Fachaus. BMHS Vbg.  
 Andreas Herz [herz@oeli-ug.at](mailto:herz@oeli-ug.at) Fachausschuss BMHS Vbg  
 Ines Huchler [huchler@oeli-ug.at](mailto:huchler@oeli-ug.at) Fachaus.und Landesleitung BMHS Vbg.  
 Patricia Tschallener [tschallener@oeli-ug.at](mailto:tschallener@oeli-ug.at) Stellvertretung Landesleitung BMHS Vbg.  
 Viktoria Frick [frick@oeli-ug.at](mailto:frick@oeli-ug.at) Landesleitung BMHS Vbg.

## Wien

**APS:** <https://www.apflug.at/>  
 Bernd Kniefacz [b.kniefacz@apflug.at](mailto:b.kniefacz@apflug.at) 0680/2048738 Zentrallausschuss APS Wien  
 Claudia Astner [astner@oeli-ug.at](mailto:astner@oeli-ug.at) 0650/2468105 Zentrallausschuss APS Wien,  
 GÖD APS Bundesleitung  
 Vorsitz Dienststellenausschuss FSO Wien  
 ÖLI-UG Voritzende  
 Sylvia Ochmann [sylvia.ochmann@schule.wien.gv.at](mailto:sylvia.ochmann@schule.wien.gv.at) 0664/4378844  
 Eva Neureiter [eva.neureiter@apflug.at](mailto:eva.neureiter@apflug.at) Ersatz Zentrallausschuss APS Wien  
 Katrin Winkelbauer [winkelbauer@apflug.at](mailto:winkelbauer@apflug.at) 0664/3513139 DA-, GBA-Vorsitzende FSO  
 Ersatz Zentrallausschuss APS Wien

**AHS:**  
 Susanne Roithinger [roithninger@oeli-ug.at](mailto:roithninger@oeli-ug.at) 0699/81256952 Fachausschuss AHS Wien  
 Markus Grass [grass@oeli-ug.at](mailto:grass@oeli-ug.at) 0699/19231263 FA. AHS Wien, GÖD Bundesleitung AHS  
 Bernhard Hofmann [bernhard.hofmann@oeli-ug.at](mailto:bernhard.hofmann@oeli-ug.at) Stv. Vors. Zentrallausschus AHS  
 Stv. Vors. Fachausschuss AHS Wien  
 GÖD Bundesleitung AHS  
 Roland Hofmann [roland.hofmann@oeli-ug.at](mailto:roland.hofmann@oeli-ug.at) 0650/4035675  
 Uschi Göttl [goetl@oeli-ug.at](mailto:goetl@oeli-ug.at) Stv. Vorsitzende GÖS AHS Bundesleitung

**BS:**  
 Dragana Davidovic [davidovic@oeli-ug.at](mailto:davidovic@oeli-ug.at)

**BMHS:**  
 Jonathan Herkommer [herkommer@oeli-ug.at](mailto:herkommer@oeli-ug.at) Fachausschuss Wien BMHS  
 Johannes Gaisböck [gaisboeck@oeli-ug.at](mailto:gaisboeck@oeli-ug.at) Fachausschuss Wien BMHS  
 Andreas Bichl [bichl@oeli-ug.at](mailto:bichl@oeli-ug.at)  
 Christoph Kalinka [kalinka@oeli-ug.at](mailto:kalinka@oeli-ug.at)  
 Christian Krusz [kruisz@oeli-ug.at](mailto:kruisz@oeli-ug.at) 0699/19681596

## 2. Lehrer:innen und Behörden

### 2.1. Bundesministerium für Bildung BMB

Die genaue Aufgabenverteilung des BMB ist auf [www.bmb.gv.at](http://www.bmb.gv.at) zu finden. Bundesminister ist Christoph Wiederkehr, MA. Die Bezeichnung des Bildungsministeriums war bis 31.3.2025 „Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung“ BMBWF und wird in Erlässen und Verordnungen als solches zitiert.

**Geschäftseinteilung:** <https://www.bmb.gv.at/Ministerium/GuP.html>

Kabinetts des Bundesministers, Generalsekretär, Sektionsleitungen, Datenschutzbeauftragte, Koordination Menschenrechte, Gleichbehandlungsfragen, Mobbingprävention, Ombudsstelle für Studierende

**Bildungsminister:in:** politische Verantwortung für die Führung des Ressorts und die Bildungspolitik

**Organigramm/Sektionen:** Das BMB unterteilt sich in Sektionen mit spezialisierten Arbeitsaufgaben.

Dem BM direkt unterstellt ist der **Generalsekretär Alexander Huber, BA MA MBA**

Ombudsstelle für Schulen: Mag.<sup>a</sup> Angela Weilguny

**Präsidialsektion (Präsidialagenden, Digitalisierung): Mag. Martin Netzer, MBA**

Gruppe PräS/A: Personal und Recht – Mag.<sup>a</sup> Simone Hoffmann

Gruppe PräS/B: IT, Digitalisierung und Medien – Mag. Martin Bauer, MSc

**Sektion I (Allgemeinbildung und Berufsbildung): Doris Wagner, BEd MEd**

Gruppe I/A: AHS, Inklusion, Diversitymanagement, Sprachliche Bildung, Minderheitenschulwesen, Psychosoziale Unterstützung – Mag. Dr. Markus Benesch

Gruppe I/B: Berufsbildende Schulen, Schulversuche, Schulaufsicht, Zentrale Lehranstalten, europ. Berufsbildungspolitik – Mag.<sup>a</sup> Karoline Meschnigg

Gruppe I/C: ESF, überfachliche Kompetenzen, ganztägige Schulformen, Schulpartnerschaft, Schulsport, Kunst, Kultur und Kreativität an Schulen – Mag.<sup>a</sup> Kristina Mandl

**Sektion II (Personalentwicklung, Pädagogische Hochschulen, Schulerhaltung und Legistik):**

**Mag.<sup>a</sup> Margarete Scheuringer**

Gruppe II/A: Personalcontrolling, Legistik und Schulrecht – Ing. Mag. Christian Krenthaller

Gruppe II/B: Steuerung PH, Elementarpädagogik, Sachaufwand Bundesschulen und Förderungen - Mag.<sup>a</sup> Dr.<sup>in</sup> Alina Kissner-Schmidt, MA MA

Gruppe II/C: Personalmanagement für den nachgeordneten Bereich: Mag. Dr. Friedrich Fröhlich

**Sektion III (Bildungsentwicklung und Bildungsmonitoring): Ing. Mag. Andreas Thaller**

Weitere Zuständigkeiten sind in der [Geschäfts- und Personaleinteilung](#) geregelt.

Im Rahmen der [Schulpartnerschaft](#) im Bereich des BMB sind weiters der **Elternbeirat** (Elterngremium zur Beratung des BMB) und die **Bundesschüler:innen-Vertretung - BSV** (Interessensvertretung der Schüler:innen, Beratung des BMB) angesiedelt.

## 2.2. Organisation der Bildungsdirektion

Gesetzliche Grundlagen waren bis 31.12.2013 [die Bundesverfassung \(Art. 81a\)](#) und bis 31.12.2018 das [Bundes-Schulaufsichtsgesetz](#) (deshalb im Rechtsinformationssystem mit „Diese Fassung ist nicht aktuell“ markiert). Seit 1.1.2019 gilt das [Bildungsdirektionen-Einrichtungsgesetz – BD-EG](#).

### 2.2.1. Organe der Bildungsdirektion

**Bildungsdirektor:in:** (auf 5 Jahre bestellt)

**Präsident:in** (nur wenn Land diese Funktion will)

**Leiter:in des Präsidialbereichs,** zuständig vor allem für Recht, Personalmanagement und Budget

**Leiter:in des pädagogischen Dienstes** (Schulaufsicht, Schulpsychologie, Zentrum inklusiver Pädagogik)

**Schulqualitätsmanager:innen**

Diese arbeiten unter der Leitung des Bereichs Pädagogischer Dienst der Bildungsdirektion in Schulaufsichtsteam in den Bildungsregionen oder im Fachstab in der Bildungsdirektion.

**Aufgaben:** Aufsicht über Erfüllung der Aufgabe der österreichischen Schulen, Sicherstellung der Implementierung von Reformen und Entwicklungsvorhaben, Mitwirkung am Qualitätsmanagement und an der schularten- und standortbezogenen Schulentwicklung, Qualität-Controlling, strategische Personalführung auf Ebene der Schul(cluster)-Leitungen, Bereitstellung pädagogischer Expertise an Schnittstellen und Krisen- und Beschwerdemanagement im Eskalationsfall

Zudem haben sie die Verantwortung für die Fachaufsicht über Schul(cluster)-Leitungen in deren Aufgabenbereich.

### 2.2.2. Aufgabenbereiche der Bildungsdirektion

Bildungsdirektionen haben insbesondere folgende Aufgaben:

**als Schulbehörde:** Aufsicht und Überwachung von Schulpflichtgesetz, Schulzeitgesetz, Schulunterrichtsgesetz, Schulorganisationsgesetz

**als Dienstbehörde:** zuständig in allen Dienst- und Besoldungsangelegenheiten

**als Bundesgebäudeverwaltung:** untersteht dem Bundesministerium für wirtschaftliche Angelegenheiten

**als Vertragspartner** bei Anmietungen

Mitwirkung der Bildungsdirektion bei der Haushaltsführung des Bundes

Abwicklung der Schülerbeihilfen und Schülerunterstützungen

## 2.2. Dienstrecht: Vom Wollen, Können und Müssen

### 2.2.1. Dienstpflichten der Lehrperson

Für Lehrer:innen gelten folgende Rechtsvorschriften:

**Vertragsbedienstete Bundeslehrer:innen:** Vertragsbedienstetengesetz VBG sowie §§ 43 bis 47 und §§ 53 bis 59 Beamtendienstrechtsgesetz BDG

**Landesvertragslehrer:innen:** Landesvertragslehrpersonengesetz LVG

**Beamt:innen im Bundesschulen:** Beamtendienstrechtsgesetz BDG

**Beamt:innen im Landesschulen:** Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz LDG

Der [§ 5 VBG](#) regelt, welche Paragraphen des BDG auch für Vertragsbedienstete gelten. Laut [§ 2 \(4\) LVG](#) gilt wiederum der Abschnitt I des VBG mit aufgezählten Ausnahmen auch für Landesvertragslehrpersonen. Aus diesem Grund fehlen zum Teil Angaben aus dem VBG und dem LVG, in diesen Fällen sind das BDG und das LDG anzuwenden.

#### 2.2.1.1. Allgemeine Dienstpflichten

##### [§ 5 VBG § 8 LVG § 43 BDG](#)

- Dienstliche Aufgaben und die Amtsführung sind unter Beachtung der geltenden Rechtsordnung treu, gewissenhaft und unparteiisch zu besorgen
- Durch sein Verhalten das Vertrauen der Allgemeinheit in die sachliche Wahrnehmung zu erhalten. Neu seit 10.10.2024 im BDG: „...Dabei hat sie oder er tatsächliche und vermeintliche Interessenskonflikte zu vermeiden ...“ [§ 43 BDG](#)
- Unparteilichkeit der Amtsführung
- [§ 29 LDG](#): „Der Landeslehrer hat um seine berufliche Fortbildung bestrebt zu sein.“ Auch hier neu seit 10.10.2024 die Vermeidung der Interessenskonflikte

##### **Amtsverschwiegenheit -> Geheimhaltung -> Informationsfreiheitsgesetz**

Am 1.9.2025 ist das Informationsfreiheitsgesetz [IFG](#) in Kraft getreten und regelt die Geheimhaltung von Informationen neu. Auch im Beamtendienstrechtsgesetz wird nicht mehr von Amtsverschwiegenheit, sondern von Geheimhaltung gesprochen. Das Beamtendienstrechtsgesetz ist lt [§ 5 VBG](#) auch für Vertragsbedienstete anzuwenden.

Die/der Bedienstete hat alle Informationen, die sie/er im Rahmen ihrer/seiner Tätigkeit erfährt, geheim zu halten. Ausnahmen sind im Gesetz aufgezählt, z.B. wenn es zur Wahrung überwiegender berechtigter Interessen eines anderen erforderlich und verhältnismäßig ist. Alle berechtigten Interessen (insb. Recht auf Meinungsäußerungsfreiheit und Geheimhaltung) sind gegeneinander abzuwägen. [§ 33 LDG § 46 BDG, § 6 IFG](#)  
Die Geheimhaltungspflicht gilt auch Lehrer:innen an Privatschulen [§ 214 BDG, § 10 LVG](#)

##### **Abwesenheit vom Dienst [§ 7 VBG § 35 LDG § 51 BDG](#)**

Der Grund einer Abwesenheit muss unverzüglich der Schulleitung gemeldet werden (mit Rechtfertigung).

Bei einer Dienstverhinderung von mehr als drei Tagen: Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung über Beginn der Krankheit und Angabe der voraussichtlichen Dauer.

Schulleitung kann eine ärztliche Bestätigung auch bei einer kürzer dauernden Krankheit (Verhinderung) verlangen.

#### 2.2.1.2. Aufgaben der Lehrpersonen

##### **([SchUG §§ 17 - 24](#) und [§§ 51 - 57](#))**

Die Lehrperson hat das Recht und die Pflicht, an der Gestaltung des Schullebens mitzuwirken. Ihre Hauptaufgabe ist die Unterrichts- und Erziehungsarbeit. Sie hat demnach den Unterricht sorgfältig vorzubereiten.

Der Lehrperson obliegen unterrichtliche, erzieherische und administrative Tätigkeiten. Darüber hinaus hat sie erforderlichenfalls die Funktionen eines Klassenvorstandes, einer Werkstättenleitung, Kustos sowie eines Mitgliedes einer Prüfungskommission zu übernehmen und an Konferenzen teilzunehmen.

Die Lehrperson hat entsprechend der jeweiligen Diensterteilung (Stundenplan) die Schüler:innen innerhalb der Schule sowie bei allen Schulveranstaltungen innerhalb und außerhalb des Schulhauses zu beaufsichtigen, soweit dies nach dem Alter und der geistigen Reife der Schüler:innen erforderlich ist.

#### **Ausbildung und Fortbildung** [§ 40 VBG](#) [§ 40a \(12\) VBG](#) [§ 8 LVG](#) [§ 29 LDG](#) [§ 58 BDG](#) [§ 51 \(2\) SchUG](#)

Wenn es dienstrechtliche Interessen erfordern, hat die Lehrperson an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen. Vertragslehrpersonen im pädagogischen Dienst müssen auf Anordnung Fortbildungsveranstaltungen im Ausmaß von 15 Stunde pro Schuljahr in der unterrichtsfreien Zeit besuchen.

#### **Befangenheit**

Der Beamte hat bei Befangenheit (Hemmung einer unparteiischen EntschlieÙung durch unsachliche psychologische Motive) seine Vertretung zu veranlassen (z. B. verwandter Schüler) [§ 7 AVG](#) [§ 47 BDG](#) (gilt auch für VBG) [§ 34 LDG](#)

**Dienstaufsichtsbeschwerde** ist ein Begriff aus dem deutschen Rechtswesen (nicht aus dem BDG), wird aber auch bei uns verwendet: Wenn z. B. eine Schulleitung ihre Pflichten verletzt, kann eine Lehrperson darüber direkt (ohne Dienstweg) der Bildungsdirektion berichten, sich beschweren (siehe auch PVG: PVAB).

#### **Dienstplichten der Dienststellenleitung (auch Lehrpersonen)** [§ 5b VBG](#) [§ 16 LVG](#) [§ 32 LDG](#) [§ 45 BDG](#)

Beachtung der Erfüllung der dienstlichen Aufgaben der Mitarbeitenden. Anleitung, Weisung, Beseitigung von Missständen, Einhaltung der Dienstzeit usw.

Bei Verdacht auf strafbare Handlungen muss Anzeige erstattet werden.

#### **Dienstplichten gegenüber der Schulleitung – Weisungen** [§ 44 BDG](#) [§ 30 LDG](#)

Der Beamte hat seine Vorgesetzten zu unterstützen und ihre Weisungen zu befolgen. Das Weisungsrecht des BDG gilt nach [VBG § 5 a](#) auch sinngemäß für Vertragsbedienstete.

Nur Weisungen durch unzuständige Organe oder Weisungen, die gegen strafrechtliche Vorschriften verstoßen, können abgelehnt werden.

Bei Bedenken gegen Weisungen müssen diese vor Befolgung dem Vorgesetzten mitgeteilt werden, es handelt sich damit um eine Mitteilungspflicht. Der Vorgesetzte muss dann diese Weisung schriftlich erteilen, widrigenfalls gilt sie als zurückgezogen!

Gegen schriftliche Weisungen kann Einspruch erhoben werden („remonstrieren“)

#### **Dienstplichtverletzung**

Der Beamte, der schuldhaft seine Dienstplichten verletzt, wird nach dem Disziplinarrecht (§ 91 bis § 135 BDG bzw. § 70 LDG) zur Verantwortung gezogen. Disziplinarstrafen sind Verweis, GeldbuÙe, Geldstrafe und Entlassung und werden in Disziplinarkommissionen festgelegt.

Das BDG ist für Vertragsbedienstete hier nicht anzuwenden, für Vertragsbedienstete kommen Erteilung einer Ermahnung, Versetzung an eine andere Dienststelle, Kündigung oder Entlassung in Frage [§§ 30 VBG](#).

#### **Dienstweg** [§ 54 BDG](#) [§ 38 LDG](#)

Lehrer:innen haben "Anbringen" (Anträge, Gesuche, Beschwerden ...), die sich auf sein Dienstverhältnis oder auf seine dienstliche Aufgabe beziehen, beim unmittelbaren Dienstvorgesetzten (Schulleitung) einzubringen. Diese hat das Anbringen unverzüglich an die zuständige Stelle weiterzuleiten.

Von der Einbringung im Dienstweg darf bei Gefahr im Verzug dann abgesehen werden, wenn die Einhaltung des Dienstweges der Lehrkraft nicht zumutbar ist (z. B. wenn es sich auf den Vorgesetzten bezieht).

## Dienstzeit

Das Arbeitszeitgesetz gilt für Lehr- und Erziehungskräfte an Unterrichts- und Erziehungsanstalten gemäß [§ 1 \(2\) lit. 6 AZG](#) nicht!

Die Dienstzeit wird durch einen Dienstplan geregelt. Hauptelement des Dienstplanes ist für Lehrpersonen der Stundenplan. Die Unterrichtsstunden sind genau nach Stundenplan einzuhalten. Veränderungen können nur nach Zustimmung durch AV / Direktion und im Einvernehmen mit dem Dienststellenausschuss (soweit sich die Änderung über einen längeren Zeitraum bzw. auf mehrere Bedienstete bezieht) erfolgen (Änderung des Dienstplanes). [§ 9 \(2\) b PVG](#)

Lehrer:innen können [§ 49 BDG](#) dazu angehalten werden, seine Tätigkeit über die sich aus dem Dienstplan ergebende Dienstzeit hinaus auszudehnen. Sprechstunden, Supplierungen, Beratungen, Konferenzen, Prüfungen bilden einen Bestandteil des normalen Dienstplanes. Die Nichteinhaltung kann disziplinar verfolgt werden.

Die Arbeitszeitrichtlinie der [EU \(2003/88/EG\)](#) verlangt jedoch von den Mitgliedstaaten unter anderem

- eine Ruhepause während der Arbeitszeit, wenn der Arbeitnehmer mehr als 6 Stunden arbeitet
- eine mindestens 11stündige Ruhepause innerhalb jeder 24-Stunden-Periode

Die Richtlinie gilt laut „[Mitteilung zu Auslegungsfragen](#)“ für alle privaten oder öffentliche Tätigkeitsbereiche (u.a. verwaltungsmäßige, dienstleistungs- oder ausbildungsbezogene sowie kulturelle und Freizeittätigkeiten) Mitgliedstaaten dürfen zwar für bestimmte Arbeitnehmer:innengruppen und bestimmte Sektoren abweichen (z.B. Polizei, Katastrophenschutz), Unterricht oder Schule werden bei den Ausnahmen von den Ruhezeiten jedoch nicht genannt.

## Geschenkannahme ([§59 BDG](#), [§ 41 LDG](#))

Eine Geschenkannahme für sich oder einen Dritten ist im Hinblick auf die amtliche Stellung verboten. Orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten gelten nicht als Geschenk. Ehrengeschenke dürfen angenommen werden. Die Dienstbehörde muss jedoch davon verständigt werden.

## Lehrverpflichtung

Das Ausmaß einer vollen Lehrverpflichtung für Beamte und Lehrer:innen im Altrecht ist im Bundeslehrer-Lehrverpflichtungsgesetz mit 20 Wochenstunden festgelegt, wobei Unterrichtsgegenstände der verschiedenen Lehrverpflichtungsgruppen unterschiedliche Werte zwischen 0,75 und 1,167 betragen [§ 2 BLVG](#)

## Meldepflicht ([§ 53](#) und [§ 215 BDG](#), [§ 37 LDG](#))

Wird dem Beamten bei der Ausübung seines Dienstes der begründete Verdacht einer gerichtlich strafbaren Handlung bekannt, so ist dies unverzüglich der Schulleitung zu melden.

Der Beamte hat der Schulleitung zu melden: Namensänderung, Standesänderung, Verlust der öst. Staatsbürgerschaft, Wohnsitzänderung, Verluste von Befähigungen, des Dienstausweises und sonstiger Sachbehalte. Neu seit 10.10.2024: „insbesondere der Lenkerberechtigung“

## Mobbingverbot [§29a LDG](#) [§ 43a BDG](#)

Lehrpersonen haben als Vorgesetzte ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und als Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter ihren Vorgesetzten sowie einander mit Achtung zu begegnen und zu einem guten Funktionieren der dienstlichen Zusammenarbeit beizutragen. Sie haben im Umgang mit ihren Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Verhaltensweisen oder das Schaffen von Arbeitsbedingungen zu unterlassen, die deren menschliche Würde verletzen oder dies bezwecken oder sonst diskriminierend sind.

## Nebenbeschäftigungen ([§ 56](#) und [§ 216 BDG](#), [§ 40 LDG](#))

Nebenbeschäftigung ist jede Beschäftigung, die jemand außerhalb seines Dienstverhältnisses und einer allfälligen Nebentätigkeit ausübt. Nebentätigkeiten sind Tätigkeiten für den Bund (fallen nicht unter Nebenbeschäftigung).

Die Nebenbeschäftigung darf die Lehrperson an ihrer Dienstleistung nicht hindern. Jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung ist sofort zu melden. Vorgang: Formular ausfüllen und im Dienstweg an die Bildungsdirektion schicken.

Änderungen oder Ende der Nebenbeschäftigung sind ebenfalls zu melden. Keinesfalls ist aber im Gesetz (BDG § 56, gilt auch für VL) eine jährlich wiederkehrende Meldung vorgesehen.

Eine Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person des privaten Rechts ist zu melden.

Geheimhaltung, Meldepflichten und Nebenbeschäftigung sind fast gleichlautend im [§ 10 LVG](#) geregelt.

### **Supplierungen:**

Jede Lehrperson mit Ausnahme von Vollzeitberaters:innen und Lehrer:innen für muttersprachlichen Unterricht hat eine Supplierungsverpflichtung, die im Rahmen der bezahlten Jahresarbeitszeit zu leisten ist. Sie beträgt bei Vollbeschäftigten t [§ 43 \(3\) Ziffer 3 LDG](#) im alten Dienstrecht 20 und im pädagogischen Dienst 24 Stunden pro Schuljahr [§23 LVG](#) .Die Vergütung beträgt dafür 49,2 €.

### 2.2.2. Pflichten von Schulleiterinnen und Schulleitern insb. in der APS

Was sollen und was dürfen Schulleiter:innen tun? Die Aufgaben sind vielfältig, aber nicht uneingeschränkt.

#### [§ 32. Landeslehrerdienstrechtsgesetz LDG](#)

Abs. (1) Der Leiter hat die ihm auf Grund seiner Funktion obliegenden Pflichten gewissenhaft zu erfüllen.

Abs. (2) Der Leiter hat darauf zu achten, dass alle an der Schule tätigen Lehrer ihre dienstlichen Aufgaben gesetzmäßig und in zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise erfüllen. Er hat sie dabei anzuleiten, ihnen erforderlichenfalls Weisungen zu erteilen, aufgetretene Fehler und Missstände abzustellen und für die Einhaltung der Dienstzeit zu sorgen. Er hat ihr dienstliches Fortkommen nach Maßgabe ihrer Leistungen zu fördern.

[§ 32 Abs. \(3\) LDG](#) Wird dem Leiter in Ausübung seines Dienstes der begründete Verdacht einer von Amts wegen zu verfolgenden gerichtlich strafbaren Handlung bekannt, die den Wirkungsbereich der Schule betrifft, so hat er dies, sofern er nicht ohnehin gemäß § 78 Abs. 1 LDG vorzugehen hat, unverzüglich der zur Anzeige berufenen Stelle zu melden. Deren Anzeigepflicht richtet sich nach § 78 der Strafprozessordnung 1975 (StPO), BGBl. Nr. 631.

(3a) Keine Pflicht zur Meldung nach Abs. 3 besteht, wenn die Meldung eine amtliche Tätigkeit beeinträchtigen würde, deren Wirksamkeit eines persönlichen Vertrauensverhältnisses bedarf, oder wenn und solange hinreichende Gründe für die Annahme vorliegen, die Strafbarkeit der Tat werde binnen kurzem durch schadensbereinigende Maßnahmen entfallen.

§ 32 Abs. (4) LDG Der Leiter hat in der Regel während der Unterrichtszeit in der Schule anwesend zu sein. Im Falle einer vorübergehenden Abwesenheit während der Unterrichtszeit hat er für seine Vertretung möglichst unter Bedachtnahme auf § 27 Abs. 1 und 4 vorzusorgen. An Schulen, an denen der Unterricht vor- und nachmittags stattfindet, kann die Dienstbehörde die Anwesenheitspflicht des Leiters unter Bedachtnahme auf die Erfordernisse der Schule einschränken, wobei für die Vertretung ebenfalls im Sinne des § 27 Abs. 1 und 4 vorzusorgen ist.

[§ 32 Abs. \(5\) LDG](#) Die Leiterin oder der Leiter hat eine Personalbedarfs- und Personalentwicklungsplanung zu erstellen. Sie oder er hat bezüglich der an der Schule mit Landeslehrpersonen zu besetzenden Stellen das Recht, zu Bewerbungen Stellung zu nehmen und der personalführenden Stelle Vorschläge zu übermitteln.

[§ 32 Abs. \(6\) LDG](#) Die Schulleitung (Schulcluster-Leitung) hat mit jeder Lehrperson regelmäßig einzeln oder in Kleingruppen Gespräche zur Planung der individuellen Fort- und Weiterbildung für die kommenden drei

Schuljahre zu führen. Die Ergebnisse dieser Gespräche sind schriftlich zusammenzufassen und von der Schulleitung (Schulcluster-Leitung) sowie der Lehrperson zu unterfertigen. Eine Ausfertigung dieser Zusammenfassung verbleibt bei der Lehrperson.

#### **Im [Schulunterrichtsgesetz § 56](#) ist zur Schulleitung, Schulcluster-Leitung angeführt**

Abs. (1) Der Schulleiter ist zur Besorgung aller Angelegenheiten nach diesem Bundesgesetz zuständig, sofern dieses nicht die Zuständigkeit anderer schulischer Organe oder der Schulbehörden festlegt.

Abs. (2) Der Schulleiter ist der unmittelbare Vorgesetzte aller an der Schule tätigen Lehrer und sonstigen Bediensteten. Ihm obliegt die Leitung der Schule und die Pflege der Verbindung zwischen der Schule, den Schülern und den Erziehungsberechtigten, bei Berufsschulen auch den Lehrberechtigten. Seine Aufgaben umfassen insbesondere Schulleitung und -management, Qualitätsmanagement, Schul- und Unterrichtsentwicklung, Führung und Personalentwicklung sowie Außenbeziehungen und Öffnung der Schule. Er hat die Durchführung von Evaluationen einschließlich der Bewertung der Unterrichtsqualität durch die Organe der externen Schulevaluation zu ermöglichen und deren Ergebnisse bei der Schul- und Unterrichtsentwicklung zu berücksichtigen.

Abs. (3) Der Schulleiter hat die Lehrer in ihrer Unterrichts- und Erziehungsarbeit (§ 17) zu beraten und sich vom Stand des Unterrichtes und von den Leistungen der Schüler regelmäßig zu überzeugen.

Abs. (4) Außer den ihm obliegenden unterrichtlichen, erzieherischen und administrativen Aufgaben hat er für die Einhaltung aller Rechtsvorschriften und schulbehördlichen Weisungen sowie für die Führung der Amtsschriften der Schule und die Ordnung in der Schule zu sorgen. Für die Beaufsichtigung der Schüler im Sinne des § 51 Abs. 3 hat er eine Diensterteilung zu treffen. Er hat dem Schulerhalter wahrgenommene Mängel der Schulliegenschaften und ihrer Einrichtungen zu melden.

Abs. (5) Pflichten, die dem Schulleiter auf Grund von anderen, insbesondere von dienstrechtlichen Vorschriften obliegen, bleiben unberührt.

Abs. (6) In Schulen, an denen ein ständiger Stellvertreter des Schulleiters bestellt ist, hat dieser den Schulleiter bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen.

Abs. (7) In Schulen, in denen ein Lehrer zur Unterstützung des Schulleiters bestellt wird, obliegt ihm die Wahrnehmung jener Verwaltungsaufgaben, die in engem Zusammenhang mit der pädagogischen Arbeit in der Schule stehen.

Abs. (8) An ganztägigen Schulformen, in denen ein Lehrer oder Erzieher zur Unterstützung des Schulleiters bezüglich des Betreuungsteiles bestellt wird (Leiter des Betreuungsteiles), obliegt ihm die Wahrnehmung jener Verwaltungsaufgaben, die in engem Zusammenhang mit diesem Bereich der Schule stehen; die diesem Lehrer einzeln obliegenden Pflichten können generell durch Dienstanweisung des zuständigen Bundesministers oder im Einzelfall durch den Schulleiter festgelegt werden.

Abs. (9) An Schulen, die im organisatorischen Verbund mit anderen Schulen als Schulcluster geführt werden, gelten die Abs. 1 bis 8 für den Leiter oder die Leiterin des Schulclusters. Dieser oder diese kann bestimmte Angelegenheiten im Einzelfall allenfalls bestellten Bereichsleitern oder Bereichsleiterinnen übertragen.

#### **Verminderung der Unterrichtsverpflichtung/Freistellung von Schulleiter:innen [§ 51 LDG](#)**

Schulleiter:innen erhalten für ihre Tätigkeit Verminderungsstunden. Die Zahl der Stunden ist von der Klassenzahl abhängig. Integrierte Vorschulklassen, Deutschförderklassen, Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf, Gruppen mit ganztägiger Betreuung bringen ebenfalls Verminderungsstunden. Überschreitet die Zahl der Verminderungsstunden die Lehrverpflichtung der Schulleitung, hat sie eine negative Unterrichtsverpflichtung.

#### **Die Supplieverpflichtung von Schulleiter:innen ist im [§ 51 LDG](#) geregelt:**

*Abs. (7) Wenn der Leiter durch den Unterricht in seiner Klasse das Ausmaß seiner Unterrichtsverpflichtung nicht erreicht, ist er verpflichtet, abwesende Lehrer seiner Schule im Bedarfsfall bis zum Ausmaß des sechsdreißigsten Teiles der jährlichen Unterrichtsverpflichtung in der jeweiligen Woche ohne Anspruch auf*

*eine Mehrdienstleistungsvergütung zu vertreten. Bei freigestellten Leitern besteht die Vertretungspflicht bis zum Ausmaß der Unterrichtsverpflichtung, die ihm obliegen würde, wenn er nicht freigestellt wäre.*  
Freigestellte Leiter:innen mit negativer Unterrichtsverpflichtung haben keine Supplerverpflichtung.  
[Erlass BiDion Bgld zur Umsetzung des LDG/LVG 1. Sept. 2023](#)

## 2.2.3. Dienstverhältnis

### 2.2.3.1. Arten von Dienstverhältnissen

**Beamten- bzw. Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz bzw. Land- und forstwirtschaftliches Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz (BDG / LDG / LLDG):** Gilt für alle Bediensteten, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis zum Bund bzw. als Landeslehrer:in zum Land stehen (pragmatisierte Lehrer:innen)

**Vertragsbedienstetengesetz (VBG):** Gilt für jene, die in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis zum Bund stehen.

Dazu kommen im **neuen Dienstrecht LVG** (Landesvertragslehrpersonengesetz) und **LLVG** (Land- und forstwirtschaftliches Landesvertragslehrpersonengesetz).

Ab [§ 90 VBG](#) sind Regelungen zu finden, die nur Vertragslehrer:innen im **alten Dienstrecht** betreffen.

### 2.2.3.2. Privatrechtliches Dienstverhältnis

Vertragslehrerpersonen stehen in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis zum Bund. Bei Vertragsbeginn vor 1999 sind sie bei der Gesundheitskasse versichert; Vertragslehrerpersonen ab Jänner 1999 sind bei der BVAEB versichert [§ 1 \(17a\) B-KUVG](#) (es gab und gibt in Österreich diesbezüglich keine Wahlmöglichkeit, sondern Pflichtversicherung).

Für Landeslehrer:innen können durch Landesgesetz dienstrechtliche Krankenfürsorgeeinrichtungen geschaffen werden ([§ 109 LDG](#)). Landeslehrer:innen können somit je nach Bundesland bei der BVAEB, bei der ÖGK oder einer eigenen Organisation versichert sein (in OÖ z. B. LKUF)

#### **In einem schriftlichen Dienstvertrag wird festgelegt:**

Zeitpunkt des Beginns des Dienstverhältnisses

Dienstort

befristete oder unbefristete Anstellung

Vollbeschäftigung oder Teilbeschäftigung

#### **Entlohnungsgruppen:**

Die Entlohnungsgruppen der Vertragslehrpersonen entsprechenden Verwendungsgruppen der Beamten, der Anfangsbuchstabe wird kleingeschrieben, also "l" anstelle von "L". Die Bezeichnung lautet z. B. II l / I1 (befristete I1-Lehrperson).

**Entlohnungsschema:** I l = unbefristet, II l = befristet (Vertretung, vorübergehende Verwendung)

**Entlohnungsschema pd (Pädagogischer Dienst)=** neues Dienstrecht (Bezahlung ist befristet und unbefristet gleich)

### 2.2.3.3. Umwandlung befristeter Verträge in unbefristete

Es gilt zwar gem. [§ 4\(4\) VBG](#): „Ein befristetes Dienstverhältnis, das um mehr als 3 Monate verlängert wird, gilt als unbefristet.“ [§ 4a VBG](#) regelt aber die Ausnahmen für diese Bestimmung. Jedenfalls spätestens „Nach 5 vollen Dienstjahren wird der Vertrag unbefristet.“ [[§ 4a \(4\)](#)] Dabei sind einzelne Dienstverhältnisse zusammenzuzählen (der Nebensatz „wenn nicht mehr als 10 Wochen dazwischen lagen und sie nicht durch Kündigung des Dienstnehmers geendet haben“ gilt für Lehrer:innen nicht).

Für Landeslehrer:innen gilt hingegen [§ 4 \(3\) LVG](#): „Übersteigt die Dauer eines oder mehrerer mit einer Landesvertragslehrperson eingegangenen befristeten Dienstverhältnisse fünf Jahre, gilt das zuletzt eingegangene Dienstverhältnis ab diesem Zeitpunkt als unbefristetes Dienstverhältnis“

#### **Für Lehrpersonen gilt:**

Nach maximal 5 Jahren (müssen nicht zusammenhängend sein) ist im Fall einer weiteren Beschäftigung ein Dauervertrag auszustellen.

[§ 90c \(2\) VBG](#): Im I l Dienstvertrag sind die WE (Stunden)

1. der gesicherten und

2. der nicht gesicherten

Verwendung getrennt anzuführen.

[§ 90c \(3\)](#): Die nicht gesicherten Stunden können ohne Zustimmung der Vertragslehrperson unter Entfall der Bezugssteile verringert oder gestrichen werden, wenn sie/er noch nicht 5 Jahre im Lehrberuf an einer öst. Schule ist.

[§ 90k VBG](#) "(1) Die Zeiträume einer Verwendung als Vertragslehrer des Entlohnungsschemas II L an einer im § 90c Abs. 3 angeführten Einrichtung oder mehrerer solcher Verwendungen beim selben Dienstgeber dürfen für einen Vertragslehrer insgesamt 5 Jahre nicht übersteigen. Vorangegangene Zeiträume einer Verwendung als Vertragslehrer des Entlohnungsschemas I L oder in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis an einer im § 90c Abs. 3 angeführten Einrichtung oder mehrerer solcher Verwendungen sind für diesen Zeitraum anzurechnen."

#### 2.2.3.4. Öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis

Die Lehrperson muss vollbeschäftigt sein. Zuordnung zur Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter (BVAEB) - keine Abfertigung - Pension von BVAEB.

#### **Provisorisches Dienstverhältnis**

Der Beamte / die Beamtin erhält einen Ernennungsbescheid mit Angabe der Planstelle, des Amtstitels und des Ernennungstages. Das Dienstverhältnis ist in dieser Form - neben pflichtwidrigem Verhalten vor allem bei Bedarfsmangel - kündbar.

Nach sechs Jahren kann um Definitivstellung angesucht werden ([§ 11 BDG](#)), wobei zu den 6 Jahren auch die Zeit als Vertragslehrperson und (bis zu 2 Jahre) voll angerechnete Vordienstzeit zählt.

#### **Definitives Dienstverhältnis**

Das Dienstverhältnis ist unkündbar.

Für die Entlohnung gelten z. B. folgende Verwendungsgruppen:

**L1:** (Uni-Abschluss) Lehramt oder Fachstudium und einschlägige Berufspraxis

**L2a2:** (PH-Abschluss) Lehrpersonen an APS, BS und des gewerblichen Fachunterrichtes an BMHS

**L2b1:** Lehrpersonen des praktischen Fachunterrichtes an berufsbildenden mittleren und höheren Schulen vor PH-Abschluss (nach Gesellenprüfung und 6 Jahre einschlägiger Berufspraxis)

Die einzelnen Ernennungs- und Definitivstellungserfordernisse sind in der Anlage 1 des BDG nachzulesen. Für Lehrpersonen im Bundesdienst besteht seit der schwarz-blauen Regierung (2000-2002) nach wie vor ein Pragmatisierungsstopp. Bei Pragmatisierung nach 2005 gelten die Beamtenpensionsregelungen nicht, sondern nur das APG.

**Schulfeste Stellen** sind die Planstellen:

der Schulleitung

der Abteilungs-/Fachvorstehenden

Folgende schulfeste Stellen werden nicht mehr vergeben: Mindestens 50% der als gesichert geltenden Planstellen der Schule (§ 204 BDG)

#### **Amts- und Berufstitel**

Die Verleihung von Amts- u. Berufstiteln ist im Bundesverfassungsgesetz Art. 65 Abs.2 lit. a und b vorgesehen und steht dem Bundespräsidenten (für Berufstitel BGBl 493/1990) bzw. (bei der Ernennung von Bundesbeamten) dem/der ressortmäßig zuständigen Bundesminister:in zu (Art. 66 B-VG).

#### **Amtstitel § 217 BDG**

z.B.: Direktor:in, Abteilung-/ Fachvorstand oder Abteilungs-/Fachvorständin, Professor:in, Fachoberlehrer:in, Fachlehrer:in

**Berufstitel** sind Auszeichnungen von Personen, die sich in langjähriger Ausübung ihres Berufes Verdienste um die Republik Österreich erworben haben.

Mögliche Berufstitel sind u.a.: Hofrätin, Oberstudienrat, Studienrätin, Oberschulrat, Schulrätin, Regierungsrat.

Personen, die mit einem Berufstitel ausgezeichnet werden, sind zu dessen Führung berechtigt und haben Anspruch, mit diesem Titel in amtlichen Verlautbarungen benannt zu werden.

Es darf immer nur der zuletzt erworbene Berufstitel geführt werden. Der Berufstitel kann neben dem Amtstitel geführt werden. Die Voraussetzungsrichtlinien z.B. für OStR Lph-Lehrer: 50 Jahre alt, 10 Jahre Lehrer:in in Lph oder L1 und 26 Dienstjahre gerechnet ab dem Vorrückungsstichtag; für OSR L2-Lehrer oder OStR L1-Lehrer: 50 Jahre, 28 anrechenbare Jahre, davon 12 als Lehrer:in). Gilt auch für Vertragslehrpersonen.

Der Berufstitel kommt nach dem Amtstitel und vor einem akademischen Grad: z.B. Frau Prof. OStR. Mag. Elisabeth Musterfrau

#### 2.2.4. Leistungsfeststellung für Beamte ([§ 81 BDG](#), [§ 62 LDG](#))

Die Leistungsfeststellung wird im 7. Abschnitt (§ 81-90) des Bundes-Beamten-Dienstrechtsgesetzes bzw. § 62 bis 68 des Landeslehrer-Dienstrechtsgesetzes behandelt. Sie ist die rechtsverbindliche Feststellung, dass der Beamte im **vorangegangenen** Schuljahr den zu erwartenden Arbeitserfolg **durch besondere Leistungen erheblich überschritten, aufgewiesen oder trotz nachweislicher, spätestens drei Monate vor Ablauf des Beurteilungszeitraumes erfolgter Ermahnung nicht aufgewiesen hat.**

Solange keine anderslautende Leistungsfeststellung getroffen wurde, ist davon auszugehen, dass der Beamte den zu erwartenden Arbeitserfolg aufgewiesen hat. Eine positive Leistungsfeststellung ist bei Bewerbungen erforderlich.

Falls die Schulleitung über eine Beamtin / einen Beamten einen Bericht erstatten will, dann hat sie dies der Lehrperson mitzuteilen und mit ihr die Gründe ihres Vorhabens zu besprechen. Die Lehrperson muss Gelegenheit haben, innerhalb von zwei Wochen zum Bericht Stellung zu nehmen. Der Bericht der Schulleitung wird zusammen mit der Stellungnahme der Lehrperson der Schulbehörde weitergeleitet.

Auch Pragmatisierte können einen Antrag auf Leistungsfeststellung stellen, wenn sie der Meinung sind, dass im vorangegangenen Kalenderjahr der zu erwartende Arbeitserfolg durch besondere Leistungen erheblich überschritten wurde (§ 86 BDG, § 65 LDG); dieser Antrag ist im Oktober zu stellen (§ 220 BDG).

#### 2.2.5. Mitarbeitergespräche

Nach [§ 45a BDG](#) müssen die mit der Fachaufsicht betrauten Vorgesetzten einmal im Jahr ein Mitarbeitergespräch mit jeder Lehrkraft führen.

Das Mitarbeitergespräch umfasst drei Teile: Arbeitsziele – Vereinbarung von Maßnahmen – Ökologisierung- und Nachhaltigkeitspotentiale und verbleiben bei Vorgesetztem und Mitarbeiter. Nur die Vereinbarung von Maßnahmen zur Verbesserung oder Erhaltung der Leistungsfähigkeit ist der personalführenden Stelle zuzuleiten und dem Personalakt beizulegen.

Die Ergebnisse sind von beiden Gesprächspartnern zu unterzeichnen oder digital zu bestätigen. Bei mangelnder Übereinstimmung kann in einem neuerlichen Gesprächstermin eine Vertrauensperson hinzugezogen werden.

Unterlagen zur Vorbereitung und Durchführung bietet das Bundeskanzleramt: [Mitarbeitergespräch \(MAG\) – Öffentlicher Dienst](#).

#### 2.2.6. Schulleitungsbestellung

Der Schulgemeinschaftsausschuss oder das Schulforum und der Dienststellenausschuss bekommen die Unterlagen über die Bewerbungen um eine Leitungsstelle, können ein Hearing organisieren und innerhalb von 3 Wochen (nach Erhalt der Unterlagen) eine Stellungnahme an die Begutachtungskommission senden.

Die Ausschreibung erfolgt ehestens durch die Bildungsdirektion, längstens innerhalb von 3 Monaten ab Freiwerden der Funktion. Bei Clusterleitungen ist ein Verschieben der Ausschreibung bis zu 2 Jahren möglich.

Die Bewerbung erfolgt nicht im Dienstweg, sondern ergeht an die Einreichungsstelle. Sie muss die persönliche, fachliche und pädagogische Eignung, die Führungs- und Managementkompetenzen sowie die Leitungs- und Entwicklungsvorstellungen für die angestrebte Funktion unter Einbeziehung von Gender- und Diversity-Aspekten darstellen.

Das Auswahlverfahren macht eine Begutachtungskommission bestehend aus Bildungsdirektor:in (oder Vertretung), Schulaufsichtsorgan (bei AV-/FV-/EL: Dir.) und je ein vom FA und der GÖD entsandtes Mitglied also 4 Stimmberechtigten (Bildungsdirektor:in bzw. Dir. dirimiert).

Beratende Mitglieder sind der/die Personalberater:in jener Einrichtung, die das Assessment durchführt, je ein Vertreter der Eltern und Schüler:innen aus dem SGA, Gleichbehandlungsbeauftragte:r, bei APS: Schulerhaltungsververtretung.

**Administrator:innen** werden nicht „ernannt“, sondern diese Aufgaben werden von der Direktion vergeben. Die PV hat hier nur Mitwirkungsrechte gem. [§ 9 \(1\) PVG](#) die Schulleitung Informationspflicht [§ 10 \(1\) PVG](#). (PVAK11.3.1980, A 3-PVAK/80 \_ GÖD-PVG Seite 190). Die Einteilung der **Kustodiate**, deren Verwaltung in die Lehrverpflichtung eingerechnet wird und daher bei der Lehrfächerverteilung zu berücksichtigen sind, gilt als Diensterteilung. PVK 20.12.1983, A 34-PVAK/83 \_ GÖD-PVG Seite 230), es ist somit das Einvernehmen herzustellen [§ 9 \(2\) PVG](#).

## 2.2.7. Urheberrecht

### UNTERRICHTSBEZOGEN KOPIEREN und ZEIGEN

Wenn man's richtig macht, nur wenige. Im Grunde geht's immer um den **Bezug zum Unterricht**. Der muss gegeben sein, dann kann man Filme, Texte, Bilder, Fotos kopieren und im Unterricht, bei Schulveranstaltungen und schulbezogenen Veranstaltungen unbehelligt zeigen aber **NUR ZUM ERREICHEN DES UNTERRICHTSZWECKS** (vgl. Andergassen S. 292ff). Speziell für die Vorführung von Filmen wird das wichtig!

### Im Schnelldurchgang, welche Medien wann problemlos verwendet werden können.

MEDIUM	ICH DARF ...	URHEBERRECHT	AUSNAHME
<b>BILDER und FOTOS,</b> <b>TEXTE</b> von der Erzählung bis zum Artikel in Fachbüchern und Zeitungen, alle Sachliteratur und Belletristik. <b>MUSIKNOTEN</b>	<b>KOPIEREN</b> und für Unterricht in Klasse <b>VERTEILEN</b> .  <b>Aus Lehrbuch Übungstexte abtippen und kopieren</b> (vgl. Andergassen, S. 291).	<b>Kopieren für Unterrichtszwecke</b> erlaubt. Aber keine ganzen Bücher und Zeitschriften. <b>Auf eine Menge beschränken, die für Unterrichtszweck nötig ist, aber nicht mehr.</b>	<b>Lehrbücher:</b>  Absolutes Kopierverbot.
<b>FILME jeder Art,</b> <b>ausgenommen Lehr-/Schulfilme.</b>	<b>KOPIEREN</b> (Beschränkung auf absolut notwendige Menge) <b>VORFÜHREN</b> in Klasse, Schulveranstaltung, schulbezogener Veranstaltung.  NICHT bei z.B. Elternabenden. (vgl. Andergassen, S. 294).	<b>Kopieren</b> nur für Unterrichtszwecke erlaubt, wenn es für das Erreichen des Unterrichtszweckes nötig ist.  <b>Strenge Beschränkung</b> auf unbedingt dafür notwendige Menge.	<b>Lehr-/Schulfilme:</b>  Absolutes Kopierverbot.  Nutzungsverbot für <b>ILLEGAL</b> herunter geladene Filme
<b>MUSIKNOTEN</b>	<b>Kopien für Schulgebrauch in z.B. Klassenschülerinnen-Anzahl erlaubt</b> , vor allem zur Erläuterung des Inhalts.	Vgl. Urheberrechtsgesetz §42, Abs. 6 und §51	
<b>HOMEPAGE</b> zur Darstellung der Schule	Verlinkungen auf andere Seiten erlaubt. Am besten in neuer Seite öffnen lassen. (vgl. Andergassen, S. 295).	Kein Unterrichtszweck, daher kein Verwenden von kopiertem Material (Bilder, Musik, Filme etc)	
<b>VWA und DIPLOMARBEITEN</b>	<b>Korrektes ZITIEREN</b> von Texten und Bildern Voraussetzung	<b>Urheberrechts-Verletzung ohne korrektes Zitieren!</b>	

## Vertrag über Vergütung der öffentlichen Vorführung

Zwischen Bund und den Verwertungsgesellschaften ist über einen Vertrag eine jährliche pauschale Abgeltung der Verwertungsrechte für Filme geregelt. Damit können Filme problemlos gezeigt werden, aber eben **NUR ZUM ERREICHEN DES UNTERRICHTSZWECKS**.

### FOTOS: Recht am eigenen Bild, aber kein Recht am eigenen Foto.

Es klingt vielleicht absurd, ist es aber nicht. Keiner hat grundsätzlich das **Verwertungsrecht am eigenen Foto**, das von Fotografen z.B. in einem Fotostudio gemacht wurde. Erst wenn von den Herstellern – in unserem Fall ein Fotograf – auf die Rechte verzichtet wird, kann man das eigene Foto kopieren oder z.B. auf einer Homepage veröffentlichen. (vgl. Andergassen, S. 296).

Grundsätzlich hat jeder aber **das Recht am eigenen Bild**. Ohne Zustimmung der Abgebildeten dürfen keine Abbilder veröffentlicht werden, die schutzwürdige Interessen des Menschen beeinträchtigen. Eine Beeinträchtigung kann schon sein, wenn jemand mit z. B. einem politischen Plakat im Hintergrund fotografiert wird. Es besteht die Gefahr des Missverständnisses, dass die Fotografierten der politischen Plakataussage nahe stünden (vgl. Andergassen, S. 296).

Der Artikel folgt Dr. Armin Andergassen: Schulrecht 2017/2018. Ein systematischer Überblick. Stand: 10. August 2017. Wien, 2. Auflage, Manz, 2017. ISBN 978-3-214-09325-9.

Dr. Armin Andergassen ist Leiter der Rechts- und Verwaltungsabteilung für AHS im Landesschulrat für Tirol.

Wir geben keine Gewähr für die Richtigkeit der Ausführungen und empfehlen im Zweifel die Lektüre des Gesetzes bzw. bei Schuljurist:innen Informationen einzuholen.

## 2.3. Krankenstand

### 2.3.1. Meldung:

Eine Dienstverhinderung durch Krankheit, Unfall oder Gebrechen muss der Schulleitung unverzüglich gemeldet werden. Eine ärztliche Bescheinigung über den Beginn der Krankheit und nach Möglichkeit über die voraussichtliche Dauer der Dienstverhinderung ist entweder auf Verlangen der Schulleitung oder bei einer länger als drei Arbeitstage dauernden Dienstverhinderung auf jeden Fall vorzulegen. [§ 51 \(2\) BDG](#), [§ 35 LDG](#) und [§ 7 VBG](#),)

### 2.3.2. Gehaltsfortzahlung

#### 2.3.2.1. Vertragslehrperson I L [§ 24 VBG](#).

Dienstzeit	Weiterbezahlung des vollen Monatsbezuges	Weiterbezahlung des halben Monatsbezuges + halbes Krankengeld	Volles Krankengeld
bis 5 Jahre	42 Tage	42 Tage	Danach
5-10 Jahre	91 Tage	91 Tage	Danach
> 10 Jahre	182 Tage	182 Tage	Danach

Bei Vollbeschäftigung gebührt der volle Monatsgrundbezug, bei Teilbeschäftigung der aliquote Teil. Im Falle der Kürzung wird auch der aliquote Teil gekürzt.

Der Antrag auf Krankengeld beim zuständigen Sozialversicherungsträger muss von der Vertragslehrperson selbst gestellt werden.

Tritt innerhalb von sechs Monaten nach Wiederantritt des Dienstes abermals eine Dienstverhinderung durch Krankheit oder infolge desselben Unfalles ein, so gilt sie als Fortsetzung der früheren Dienstverhinderung [§ 24 VBG \(5\)](#).

Bei Dienstunfall kann das volle oder halbe Entgelt auch länger bezahlt werden [§ 24 VBG \(6\)](#).

Haben die Dienstverhinderungen wegen Unfall oder Krankheit ein Jahr gedauert, so endet das Dienstverhältnis mit Ablauf dieser Frist, es sei denn, dass vorher seine Fortsetzung vereinbart wurde. Bei der Berechnung der einjährigen Frist gilt eine Dienstverhinderung, die innerhalb von sechs Monaten nach Wiederantritt des Dienstes eintritt, als Fortsetzung der früheren Dienstverhinderung. Der Dienstgeber hat die Vertragsbediensteten spätestens drei Monate vor Ablauf der Frist nachweislich vom bevorstehenden Ende des Dienstverhältnisses zu verständigen [§ 24 VBG \(9\)](#).

#### 2.3.2.2 Vertragslehrperson II L VBG § 91a:

Hier gilt die gleiche Regelung wie für Vertragsperson I L mit einer Beschäftigung bis zu 5 Jahren (siehe Tabelle oben).

Der Antrag auf Krankengeld beim zuständigen Sozialversicherungsträger muss von der Vertragslehrperson selbst gestellt werden.

In besonderen Ausnahmefällen kann der Vertragslehrperson über den angegebenen Zeitraum hinaus bis zur Dauer von weiteren 42 Kalendertagen das Monatsentgelt und weiteren 42 Tagen das halbe Monatsentgelt gewährt werden. [VBG § 91a \(2+3\)](#)

Tritt innerhalb von sechs Monaten nach Wiederantritt des Dienstes abermals eine Dienstverhinderung durch Krankheit oder infolge desselben Unfalles ein, so gilt sie als Fortsetzung der früheren Dienstverhinderung. [VBG § 91a \(5\)](#)

Das Dienstverhältnis endet nach 84 Tagen, es sei denn, dass vorher seine Fortsetzung vereinbart wurde. [VBG § 91a \(6+2\)](#)

#### 2.3.2.3. Pragmatisierte: [GehG § 13](#)

Weiterbezahlung des vollen Monatsbezuges	80 % (bis max. 100%:) des Monatsbezuges
182 Tage	danach

Ist eine pragmatisierte Lehrperson durch Unfall (ausgenommen Dienstunfall) oder durch Krankheit an der Dienstleistung verhindert, gebührt ihr ab einer Dauer der Dienstverhinderung von 182 Kalendertagen der Monatsbezug in der Höhe von 80% des Ausmaßes, das ihr ohne diese Dienstverhinderung gebührt hätte. Der Minderungsbetrag (20%) vermindert sich um 80% der Bemessungsbasis. Die Bemessungsbasis ist die Summe der Zulagen (ohne Sonderzahlung), Vergütungen, Abgeltungen und Nebengebühren (z. B. Fixbetrag für Klassenvorstand, Kustodiat, MDL), die die Lehrperson ohne Dienstverhinderung beziehen würde und die ihr zufolge der Abwesenheit vom Dienst nicht mehr gebühren. Es besteht aber maximal der Anspruch auf den vollen Monatsbezug [GehG § 13 c \(1+3+4\)](#)

Tritt innerhalb von sechs Monaten nach Wiederantritt des Dienstes abermals eine Dienstverhinderung durch Krankheit oder infolge desselben Unfalles ein, gilt sie als Fortsetzung der früheren Dienstverhinderung. ([GehG § 13 c \(2\)](#))

Bei Dienstunfall hat die pragmatisierte Lehrperson ungeachtet der Krankheitsdauer Anspruch auf volle Bezüge.

Bei dauernder Dienstunfähigkeit ist die Lehrperson in den Ruhestand zu versetzen. Bei Wiedererlangung der Dienstfähigkeit kann sie aus dienstlichen Gründen wieder in den Dienststand aufgenommen werden.

## 2.4. Rechtliches zu Mutter / Vater werden als Lehrperson

(Kinderbetreuungsgeldgesetz [KBGG](#), Mutterschutzgesetz [MSchG](#), Väterkarenzgesetz [VKG](#), Allgemeines Sozialversicherungsgesetz [ASVG](#))

Von der GÖD gibt es auf [goed.at](#) im Mitgliederbereich die **Baby-Broschüre** als pdf.

### 2.4.1. Meldung und Mutterschutz

Sobald die Schwangerschaft bekannt ist, muss diese auf dem Dienstweg mit Angabe des voraussichtlichen Geburtstermins und Arztbestätigung gemeldet werden. Schwangere Lehrerinnen dürfen keine Überstunden machen.

Spätestens 12 Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin ist der Beginn der Mutterschutzfrist der Schule zu melden. Diese (Beschäftigungsverbot!) beginnt 8 Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin und dauert mindestens 16 Wochen, aber mindestens 8 Wochen nach der Geburt.

Während des Mutterschutzes läuft bei Pragmatisierten der Bezug weiter. Vertragslehrerinnen erhalten auf Antrag Wochengeld (durchschnittlicher Netto-Verdienst der letzten 3 vollen Monate vor dem Mutterschutz oder der Monate 12-10 vor dem errechneten Geburtstermin, damit das Überstundenverbot sich nicht negativ auswirkt) von der Gebietskrankenkasse bzw. bei Beginn des Dienstverhältnisses 1999 oder später von der BVAEB.

Während der Schwangerschaft und bis 4 Monate nach der Entbindung besteht Kündigungs- und Entlassungsschutz. Befristete Verträge können allerdings während dieser Zeit auslaufen, wenn sie auch ohne Schwangerschaft ausgelaufen wären.

### 2.4.2. Karenz

Wahlweise ist es den Eltern möglich, bis zum 2. Geburtstag des Kindes, Karenz in Anspruch zu nehmen (Vater nur bei gem. Wohnsitz!). Vater und Mutter können sich dabei zweimal abwechseln, beim ersten Wechsel ist 1 Monat gemeinsame Karenz möglich. Eine Karenzierung muss immer mindestens 2 Monate dauern.

Die Mutter kann sich bis zum Ende der Schutzfrist dazu entscheiden, der Vater muss dies 3 Monate vor dem beabsichtigten Beginn melden. Wenn die Mutter dies nicht in Anspruch nimmt, hat der Vater bis zum Ende der Schutzfrist Zeit für die Meldung.

Endet bei einer Lehrerin die Schutzfrist in den Ferien (lt. VWGH auch in anderen als den Hauptferien), erhält sie die Bezüge weiter und die Karenzierung beginnt erst mit dem Ende der Ferien. Dies gilt auch, wenn im Anschluss an den Mutterschutz ein Krankenstand bis in die Ferien reicht.

**ACHTUNG:** Bei einer neuerlichen Schwangerschaft während des Karenzurlaubs ist eine sofortige Meldung mit dem entsprechenden Formblatt durchzuführen, da die neuerliche Schutzfrist den Karenzurlaub beendet (volle Bezüge)!

Nach dem bezahlten Karenzurlaub im Anschluss an die Schutzfrist kann Karenzurlaub gegen Entfall der Bezüge gewährt werden (Anschlusskarenz).

### 2.4.3. Aufgeschobene Karenz:

Die Absicht, aufgeschobene Karenz in Anspruch zu nehmen, ist dem Dienstgeber während des Beschäftigungsverbots nach der Geburt bekannt zu geben. Der Beginn ist dem Dienstgeber spätestens 3 Monate vor dem gewünschten Zeitpunkt zu melden. Bei einer neuerlichen Schwangerschaft bleibt der Anspruch auf die aufgeschobene Karenz bestehen. Beide Elternteile können je 3 Monate der Karenzzeit aufschieben - längstens bis zum Ablauf des 7. Lebensjahres des Kindes. Inanspruchnahme der aufgeschobenen Karenz zählt nicht zu den zweimal möglichen Karenzwechseln.

#### 2.4.4. Verhinderungskarenz

Fällt der karenzierte Elternteil durch Tod, lange Krankheit oder Aufgabe des gemeinsamen Haushaltes aus, kann der andere Elternteil für die Dauer der Verhinderung die Karenz übernehmen.

#### 2.4.5. Babymonat - Frühkarenzurlaub

**([VBG § 29 o](#), [BDG § 75d](#), [LDG § 58e](#)): Auf Ansuchen ist ein Karenzurlaub unter Entfall der Bezüge, aber unter Beibehaltung der zeitabhängigen Rechte, im Ausmaß von bis zu 31 Tagen zu gewähren, wenn die:der Partner:in mit dem Kind und der Mutter im gemeinsamen Haushalt lebt. Das Ansuchen mit Beginn und Dauer muss spätestens eine Woche vor dem beabsichtigten Beginn gestellt werden, und zwar für den Zeitraum von der Geburt bis längstens zum Ende des Beschäftigungsverbotes (8 Wochen, bei Mehrlingsgeburten 12 Wochen, in Sonderfällen höchstens 16 Wochen nach der Entbindung).**

#### 2.4.6. Elternteilzeit

MSchG/VKG: Nach einer Beschäftigungsdauer von 3 Jahren (inklusive Karenzzeit) hat jeder Elternteil (auch bei Obsorge ohne gemeinsamen Haushalt) Anrecht auf Teilzeitbeschäftigung bis zum vollendeten achten Lebensjahr des Kindes (außer 1 Elternteil befindet sich in Karenz). Meldung nach der Schutzfrist bzw. 3 Monate vor beabsichtigtem Beginn.

Unter einer Beschäftigungsdauer von 3 Jahren gibt es nach [VBG § 20](#) ([BDG § 50b](#)) ebenfalls Rechtsanspruch auf Teilzeit bis zum Schuleintritt, allerdings nur auf ein Jahr bzw. ein Vielfaches eines Jahres, und man muss im selben Haushalt wie das Kind leben. (Herabsetzung für die Dauer des Kindergeldbezugs auch unter die Hälfte möglich.) Meldung 2 Monate vor dem beabsichtigten Beginn.

Lehrpersonen, die Teilzeit in Anspruch nehmen, sind anteilmäßig weniger zum Supplieren einzuteilen als solche mit höherem Stundenausmaß. Es verringert sich auch das Ausmaß des Gratis-Supplierpools nach dem Teilzeitprozentsatz. Gem. [BDG § 50c](#) sind in der Diensterteilung die Bedürfnisse zu berücksichtigen!

Pragmatisierte können während der Teilzeit den Pensionsbeitrag freiwillig voll zahlen (fälschlich „Altersteilzeit“ genannt), um in der Pension durch die Teilzeit keinen Nachteil zu haben.

#### **Vergleich der Elternteilzeit für Vertragslehrer:innen (BDG und VBG) mit dem Mutterschutzgesetz und Väternkarenzgesetz**

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist ein zentrales Anliegen, insbesondere für Eltern. Für Vertragslehrer:innen in Österreich bieten das Beamten-Dienstrechtsgesetz (BDG), das Vertragsbedienstetengesetz (VBG), das Mutterschutzgesetz (MSchG) und das Väternkarenzgesetz (VKG) rechtliche Rahmenbedingungen für die Inanspruchnahme von Elternzeit.

#### **Kernunterschiede**

<b>Merkmal</b>	<b>Elternteilzeit nach BDG und VBG</b> <a href="#">(§ 50b BDG, § 20 VBG)</a>	<b>Elternteilzeit nach MSchG und VKG</b> <b>(Allgemein)</b> <a href="#">(§ 15h MSchG, § 8 VKG)</a>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Dienstrechtliche Bestimmungen	Arbeitsrechtliche Bestimmungen
<b>Zielgruppe</b>	Vertragslehrer:innen im öffentlichen Dienst	Alle Arbeitnehmer:innen
<b>Dauer</b>	In der Regel bis zum achten Lebensjahr des Kindes	7 Jahre bis zum achten Lebensjahr des Kindes abzgl. Karenzzeiten
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	Ab 50% (außer während Bezug von Kinderbetreuungsgeld)	Zwischen 12 Arbeitsstunden (ca. 30%) und 80% der ursprünglichen Arbeitszeit

<b>Bezugszeitraum</b>	Parallel zur Karenz (Achtung auf ev. Zuverdienstgrenze!) oder danach	Wird in der Regel nach der Karenz in Anspruch genommen
<b>Anmeldung</b>	Antrag spätestens 2 Monate vorher stellen.	Spätestens 3 Monate. Frist verkürzt sich, wenn Elternteilzeit direkt auf Schutzfrist folgt.  Kind im gemeinsamen Haushalt, PartnerIn nicht in Karenz für dieses Kind.
<b>Voraussetzungen</b>	Kind im Haushalt von Beamt. / VB. Beamt. / VB will das Kind überwiegend selbst betreuen	Mindestens 3 Jahre im aufrechten Dienstverhältnis.  Mindestens 20 DienstnehmerInnen im Betrieb.
<b>Änderung</b>	Elternteilzeit ist mit dem Dienstgeber zu vereinbaren. Kein definiertes Procedere für Änderungen.	<b>Elternteilzeit nur einmal pro Kind und nur eine Änderung durch DN und DG möglich.</b> (außer einvernehmlich)  <b>Mutterschutz für zweites Kind beendet Elternteilzeit!!</b>

#### **Muss die Elternteilzeit jedes Jahr neu vor der provisorischen Lehrfächerverteilung beantragt werden?**

NEIN! Die Elternteilzeit kann unter Einhaltung der Fristen (2 bzw. 3 Monate vorher) jederzeit beansprucht werden, die Dauer kann auch gleich für mehrere Schuljahre beantragt werden.

#### **Deine Partnerin / Dein Partner ist in der Privatwirtschaft und nimmt auch Teilzeit für dasselbe Kind?**

Hier macht eventuell die Variante über MSchG/VKG Sinn, denn wenn sich die Teilzeit des Partners einmalig auf Wunsch des Dienstgebers ändert, kann man selber auch einmalig die Änderung der eigene Teilzeit anstoßen. Außerdem fordert die Variante über VBG/BDG die überwiegende Betreuung durch den Teilzeitnehmer. Hier könnte sich jemand daran stoßen, wenn der Partner auch in Teilzeit ist.

#### **Du magst nicht um mindestens 20% reduzieren, sondern nur knapp unter 20 WE bleiben?**

Lösung über VBG/BDG, da hier keine Mindestreduktion vorgegeben ist. Oder Vereinbarung in beidseitigem Einvernehmen gemäß MSchG §15j(10) bzw. VKG §8b(10).

#### **Du warst 2 Jahre in Karenz, magst aber trotzdem bis zum 8. Geburtstag zuhause bleiben?**

Lösung über VBG/BDG, denn hier gibt es den Anspruch bis zum 8. Geburtstag ohne Abzug der Karenz von maximal 7 möglichen Teilzeitjahren. Oder Vereinbarung in beidseitigem Einvernehmen gemäß MSchG §15i bzw. VKG §8a.

#### **Du willst auf unter 50% reduzieren?**

Wenn kein Kinderbetreuungsgeld mehr bezogen wird, gibt es hier nur die Möglichkeit über MSchG/VKG, da das BDG nach Bezug des Kinderbetreuungsgeldes nur mehr eine Reduktion auf mindestens 50% vorsieht.

### 2.4.7. Zuverdienstgrenze

Teilzeit kann von pragmatisierten Lehrpersonen auch unter 50% beansprucht werden, um die Zuverdienstgrenze des Kinderbetreuungsgeldes nicht zu überschreiten. Diese ist, grob gesagt, 60% des letzten vollen Jahreseinkommens vor dem Kindergeldbezug (max. 3 Jahre zurück, siehe: [Kinderbetreuungsgeld-Online-Rechner](#)), mindestens aber € 18.000,00 ab 1.1.2023 (bis 31.12.2022 Euro 16.200 /Jahr). Beim Einkommensabhängigen Kinderbetreuungsgeld ist die Zuverdienstgrenze allerdings viel niedriger: € 8.100,00 /Jahr ab 1.1.2024 [Zuverdienst zum Kinderbetreuungsgeld | Arbeiterkammer](#)

#### 2.4.8. Kinderbetreuungsgeld

Längstens bis zum 3. Geburtstag des Kindes – siehe in einem eigenen Kapitel, und siehe auch Kapitel **Familienbeihilfe**.

#### 2.4.9. Geldaushilfen

Anlässlich der Geburt eines Kindes kann bei der Bildungsdirektion eine einmalige, nicht rückzahlbare Geldaushilfe in der Höhe von derzeit € 200 formlos beantragt werden. Beim ersten Kind bekommt man diese jedoch nur bis zu einem Einkommenslimit (außer man weist anlässlich der Geburt Ausgaben über € 1090 nach). Ab dem 2. Kind entfällt diese Einkommensgrenze.

#### 2.4.10. Kinderzuschuss (bis 2011: Kinderzulage:)

Dieser gebührt allen Kolleg:innen im Öffentlichen Dienst (Bund, Land, Gemeinde) laut [GG §4\(1\)](#) für jedes Kind, für das Familienbeihilfe bezogen wird (pro Kind € 15,6). Dieser Zuschuss gebührt auch bei Teilbeschäftigung im vollen Ausmaß der Beschäftigung. Er wird 12-mal jährlich ausbezahlt und wird (wie z.B. auch Fahrtkostenzuschuss, KV- und Kustodiatsabgeltung) voll versteuert. Er wird über die Bildungsdirektion beantragt.

Wenn also beide Elternteile im öffentlichen Dienst sind, dann soll die/der Wenigerverdienende den Kinderzuschuss beantragen, damit die Steuer weniger wegnimmt.

Gem. [B-KUVG Par. 105 Abs. 3](#) gebührt der Kinderzuschuss auf besonderen Antrag auch nach Vollendung des 18. Lebensjahres, wenn und solange das Kind sich in Ausbildung, im Freiwilligen Sozial- oder Umweltschutzjahr, im Gedenk-/Friedens-/Sozialdienst im Ausland nach dem Freiwilligengesetz befindet, längstens bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres; ebenso, wenn das Kind seit der Vollendung des 18. Lebensjahres oder seit dem Ablauf der obengenannten Zeiträume infolge Krankheit oder Gebrechens erwerbsunfähig ist.

#### 2.4.11. Familienunterstützung der GÖD

Wenn eine Familie für drei oder mehr Kinder oder für mind. Ein Kind erhöhte Familienbeihilfe bezieht. Voraussetzung ist eine GÖD-Mitgliedschaft von mehr als 12 Monaten.

2025: für 3 Kinder € 210,00 + € 70,00 für jedes weitere Kind;  
für jedes Kind mit erhöhter Familienbeihilfe € 140,00

In manchen Bundesländern z. B. in OÖ gibt es für Geburten ab 2024 auch einen Zuschuss von € 100,00 zur Geburt eines Kindes, wenn ein Elternteil bereits Mitgliedsbeitrag bezahlt hat.

## 2.5. Sonderurlaub

PV-Mitwirkungsrecht lt. [PVG § 9 \(1\)g](#), Bezugsanspruch bleibt bestehen, MDL entfallen.

### [§ 3 Dienstrechtsverfahrensordnung 1981](#),

Im Interesse einer einheitlichen Vollziehung sind für die Gewährung eines Sonderurlaubes gemäß § 74 BDG 1979 bzw. § 29a VBG, in der jeweils geltenden Fassung, folgende Richtlinien **als Höchstausmaß** einzuhalten.

Rundschreiben Geschäftszahl: [2023-0.353.438](#) sowie die Mitteilung der Bildungsdirektion Wien an alle APS in Wien geben einheitlich an:

	<b>Anlass</b>	<b>Höchstausmaß</b>
1.	Verehelichung oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft	3 Arbeitstage
2.	Tod der Ehegattin/ des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners bzw. der Lebensgefährtin/ des Lebensgefährten	3 Arbeitstage
3.	Geburt eines Kindes	3 Arbeitstage
4.	Verehelichung oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft von nahen Angehörigen: Kinder (auch Stief-, Wahl- oder Pflegekinder), Enkelin/Enkel, Urenkelin/Urenkel, Eltern, Großeltern, Urgroßeltern, Geschwister, Stiefgeschwister	1 Arbeitstag
5.	Tod von Eltern (leiblichen oder Stiefeltern), Kindern (auch Stief-, Wahl- oder Pflegekinder), Geschwistern, Stiefgeschwistern, Schwiegereltern, Eltern des/der eingetragenen Partnerin/Partner, Großeltern, Urgroßeltern, Enkelin/Enkel, Urenkelin/Urenkel	2 Arbeitstage
6.	Tod von Familienangehörigen, soweit sie im gemeinsamen Haushalt lebten	2 Arbeitstage
7.	Wohnungswechsel innerhalb des Dienst- (Wohn)ortes	1 Arbeitstag
8.	Wohnungswechsel in einen anderen Wohnort APS Wien: Übersiedlung mit Familie anlässlich der Versetzung in einen anderen Dienort bzw. anderen Wohnort	2 Arbeitstage
9a.	Rundschreiben BMBWF 2023-0.353.438: Ablegung von Dienstprüfungen, die Anstellungs- oder Definitivstellungserfordernis sind. Hinsichtlich der Teilbeschäftigten wird von einem fiktiven Normaldienstplan ausgegangen. Zuzüglich zu diesem Prüfungsurlaub sind die Prüfungstage selbst ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub freizugeben	10 Arbeitstage exklusive Prüfungstage
9b.	APS Wien: Prüfungsurlaub (Abschlussprüfungen von schulstandortrelevanten Aus- und Weiterbildungen)	Bis zu 5 Arbeitstage exklusive Prüfungstag
	Sonderurlaub aus anderen wichtigen Gründen: Genehmigung durch die Schulleitung, wenn die Vertretung gesichert ist und keine wichtigen Interessen entgegenstehen. Bei mehr als 3 Tagen hat der Dienststellenausschuss Mitwirkungsrechte nach § 9 (1) PVG.	Bis zu einer Woche
	Sonderurlaub muss durch die Bildungsdirektion genehmigt werden	Mehr als eine Woche

Bei der Sonderurlaubsbewilligung ist zu beachten, dass nicht in jedem Fall das angegebene Höchstausmaß zu bewilligen ist, sondern dass es auf die im Einzelfall erforderliche Zeit ankommt.

In der APS Wien muss weiters ein zeitlicher Zusammenhang mit der Inanspruchnahme und dem Grund des Ansuchens bestehen und eine nachträgliche Inanspruchnahme ist nicht möglich.

## 2.6. Auszeiten

### 2.6.1. Sabbatical (geblockte Teilzeit)

Ist für alle öffentlich Bediensteten ab dem 6. Dienstjahr möglich. Lehrpersonen können eine Sabbaticalrahmenzeit von 2-5 Schuljahren (bis August) und darin 1 freies Schuljahr beantragen („Teilzeit mit geblockter Dienstleistung“, Bezahlung nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsausmaß in der Rahmenzeit, zB 3 Jahre voller Unterricht, 1 Jahr frei:  $\frac{3}{4}$  (75%) Bezahlung. MDL werden in den Unterrichtsjahren extra ganz normal ausgezahlt – oder aufs Zeitkonto gespart). [§ 20a VBG](#)

Das Freijahr kann bei Rahmenzeit 2-3 Jahre ab dem 2. Jahr, bei Rahmenzeit 4-5 Jahre ab dem 3. Jahr gewählt werden. Wird am Ende der Sabbaticalrahmenzeit das gesetzliche Pensionsalter (65, außer weibl. VL bis Jg 68) erreicht, kann das Freijahr mit der Pensionierung enden.

Liegt der Geburtstag zwischen 2.9. und 31.12. dürfen die Rahmenzeit und das Freijahr auch um 1-4 Monate verlängert werden. ZB: Vertragslehrerin geb. 1.12.1965, Sabbaticalrahmenzeit 1.9.22-1.12.2027, Freizeit ab 1.9.26 bis gesetzliches Pensionierungsdatum 1.12.2027, daher 4 Jahre Unterricht, 15 Monate Freiphase, Bezahlung  $48/(48+15)=76,2\%$ .

### 2.6.2. Zeitkonto im alten Dienstrecht

Das **Zeitkontomodell** steht im [§ 61 GehG](#), Abs. 13-19, [LDG § 50](#), Abs.12-18 sowie für Vertragslehrpersonen sinngemäß laut [VBG § 91](#) Abs. 1

Für Lehrpersonen im neuen Dienstrecht gibt es kein Zeitkonto ebenso nicht für II-L-Lehrpersonen und kirchlich bestellte Religionslehrpersonen.

Bis 30.9. kann für das begonnene Schuljahr erklärt werden, dass ein Teil oder alle Dauer-MDL nicht ausgezahlt werden sollen. Nach Vollendung des 50. Lebensjahres kann dann diese Zeitgutschrift zur (50-100%igen) Reduktion der Lehrverpflichtung eines Schuljahres (bei weiterlaufendem vollem Bezug) genutzt werden (es darf in dieser Zeit **maximal (ca) halb unterrichtet** werden). So gibt es die Möglichkeit ein Freijahr - wie im Sabbatical - über MDL zu finanzieren. Außer bei Pensionsantritt geht die Inanspruchnahme des Zeitausgleichs nur für ganze Schuljahre

Der Zeitpunkt der Reduktion wird von der Bildungsdirektion genehmigt und kann nur verwehrt werden, wenn wichtige dienstliche Gründe vorliegen, außer, wenn dies der letztmögliche Zeitpunkt der Konsumation wäre. Anstatt einer Reduktion der Lehrverpflichtung kann dies auch als Sparmodell genützt werden, indem man sich zu einem späteren Zeitpunkt die angesparten WE (in der dann aktuellen Gehaltsstufe!) ausbezahlen lässt.

**Anträge** im Dienstweg an die Bildungsdirektion beim **Zeitkontoansparen bis 30. 9.** jeweils für ein Schuljahr. Meist gibt es dazu ein Formular.

Wenn später die **Zeit konsumiert** werden soll, ist der **Antrag bis 1. März** des vorausgehenden Schuljahres zu stellen. Zu Schuljahresbeginn muss dann das 50. Lebensjahr vollendet sein und mind. 50% der Lehrverpflichtung durch das Zeitkonto reduziert werden.

*Z.B.: "Ich beantrage für das Schuljahr 2025/26 den Verbrauch (eines Teils) meines Zeitkontos in Form einer Freistellung von der regelmäßigen Lehrverpflichtung im Ausmaß von ... ((50 bis 100)) vH der Lehrverpflichtung."* (Es darf in dieser Zeit **maximal ca halb unterrichtet** werden. Da sich 50% oft nicht exakt ausgeht, ist der Überhang als MDL zu zahlen.).

Für eine gänzliche Freistellung für ein ganzes Schuljahr sind bei Bundeslehrer:innen 720 MDL-Werteinheiten, bei Landeslehrer:innen die jeweilige Jahresunterrichtsverpflichtung erforderlich. Unmittelbar vor Pensionsantritt kann auch monats- bzw. tageweise die Freistellung konsumiert werden, es sind dann jeweils 1/12 bzw. 1/360 der Jahresstunden erforderlich, also in Bundesschulen 60 WE für 1 Monat, 2 WE für 1 Tag, wobei aber Sonn- und Feiertage und Ferien auch mitzuzählen sind.

**Auch möglich: Kombination Teilzeit und Zeitkontonutzung**, z.B: "Ich beantrage im Schuljahr 25/26 den Verbrauch meines Zeitkontos (620,424 WE) in Form einer Freistellung von der Lehrverpflichtung im Ausmaß von 86,17%. Gleichzeitig ersuche ich um Reduktion meiner Lehrverpflichtung 25/26 auf 86,17%, sodass ich in diesem Zeitraum nicht unterrichte und mit 86,17% bezahlt werde."

**Nicht durch Freistellung verbrauchte MDL**

- sind auf Antrag, wobei sich dieser nur auf die Gesamtgutschrift beziehen kann,
- im Fall des Ausscheidens aus dem Dienststand oder Dienstverhältnis oder
- im Fall der Überstellung in eine andere Besoldungsgruppe

unter Zugrundelegung der besoldungsrechtlichen Stellung im Zeitpunkt der Antragstellung, des Ausscheidens oder der Überstellung zu vergüten. (Jeder der 3 Punkte stellt eine eigenständige Fallkonstellation dar. Die Vergütung ist auch schon vor dem 50. Geburtstag möglich.)

Für die Berechnung der **Höhe der Nachzahlung** wird also die **Gehaltsstufe im Monat der Antragstellung** herangezogen. Anknüpfend daran erfolgt bei Pragmatisierten die Nebengebührenwertegutschrift.

Seit 2020 ist nur für Berufsschullehrerpersonen auch eine Freistellung für einen Teil des Jahres (Lehrgang) möglich (Rahmenzeit: 1 Schuljahr).

2.6.3. Teilpension

Seit 1. Jänner 2026 kann jemand mit Pensionsanspruch in Teilzeit gehen und zum Teilzeitgehalt auch schon einen Pensionsteil ausbezahlt bekommen. Voraussetzung ist, dass alle Pensionszahlungsbedingungen erfüllt sind und der Dienstgeber zustimmt. [§ 50g BDG](#) (gilt lt. § 5 VBG auch für Vertragsbedienstete), [§ 46c LDG](#), [§ 2 LVG](#) [§4a APG](#)

Die Arbeitszeit muss um mindestens 25 % und höchstens 75 % reduziert werden. Für den nicht in Anspruch genommenen Teil der Pension werden weiterhin Versicherungszeiten und Betragsgrundlagen gesammelt, dieser Teil der Pension steigt also. Für den in Anspruch genommene Pensionsanteil wird das Pensionskonto geschlossen. Daraus wird die Teilpension berechnet und monatlich ausbezahlt. [Info pv.at](#)

Da bei Lehrer:innen aufgrund der Unterrichtsstunden Prozentsätze nicht genau erreicht werden können, regelt der [§ 213 BDG](#) Bandbreiten:

Herabsetzung lt <a href="#">§4a APG</a> <a href="#">§ 20d VBG</a>	Weiterarbeit in % lt <a href="#">§ 213 BDG</a> <a href="#">§ 37 VBG pd</a> <a href="#">§ 90 VBG</a> altesDienstrecht <a href="#">§ 46c LDG</a> <a href="#">§ 2 LVG</a>	Teilpension in %
25 %	25 %– 35 %	75%
50 %	45 % -55 %	50 %
75 %	65 % - 75 %	25 %
	Pensionskonto wächst weiter	Pensionskonto wird geschlossen Abschläge durch Korridor bleiben bestehen

Lehrpersonen dürfen nicht zu mehr Unterricht verpflichtet als vereinbart wird und in ganzen Unterrichtsstunden ermittelt ist. Supplierungen lt [§ 61 \(8\) GehG](#) sind jedoch erlaubt. [§ 90 VBG](#) [§ 2 LVG](#)

Ablauf für Beamt:innen [§ 50g BDG](#) [§ 46c LDG](#)

- 1) Spätestens 6 Monate vor Beginn der Teilpension Antrag stellen
- 2) Innerhalb von längstens zwei Monaten ist eine Nichtgewährung schriftlich mitzuteilen
- 3) Falls die Teilzeit NICH genehmigt wird: Binnen eines Monats nach Zugang der Mitteilung ist der Antrag auf Herabsetzung der Dienstzeit als schriftliche Erklärung auf Versetzung in den Ruhestand zu werten (GÖD Info vom 12.12.2025) – d.h.: wenn jemand nicht zu diesem Zeitpunkt in Ruhestand versetzt,

sondern dann doch lieber noch voll arbeiten will, muss der Antrag nach Ablehnung rasch widerrufen werden!

4)

Ablauf für Vertragsbedienstete: ([Info Sozialministerium](#))

- 1) Anspruchsberechtigung bei der Pensionsversicherung prüfen lassen
- 2) Teilzeitantrag mit Hinweis auf die Teilpension im Dienstweg an die Bildungsdirektion stellen
- 3) Nach Genehmigung Antrag an Pensionsversicherungsanstalt stellen [www.pv.at](http://www.pv.at)
- 4) Start der Teilpension ab dem vereinbarten Termin

Steuerrechtlicher Aspekt ([FAQ BMF Teilpension](#))

Das Gehalt und die Teilpension werden getrennt besteuert. Da beide Entgelte niedriger als das bisherige Gehalt sind, sinkt in Summe die Lohnsteuer durch die Einkommensteuerprogression. Dadurch entsteht die Verpflichtung zur Arbeitnehmerveranlagung und es kommt zu einer Nachzahlung und zu Vorauszahlungen.

Sozialversicherung [www.pv.at](http://www.pv.at)

Für den weiterhin aktiven Anteil erhöht sich die spätere Pension, für den in Anspruch genommenen Teil wird das Pensionskonto geschlossen

Wer einmal Teilpension bezieht, kann keine Invaliditäts- oder Berufsunfähigkeitspension erhalten

Bei vorzeitiger Alterspension werden Abschläge berechnet, diese Abschläge bleiben für den Anteil der Teilpension bestehen.

Abfertigung [§ 84 \(4c\) VBG](#)

Für die Abfertigung gilt das letzte Beschäftigungsausmaß vor der Teilpension.

Jubiläumswendung [§ 20c Geh](#), [§ 22 VBG](#)

Für eine während dieser Zeit anfallende Jubiläumswendung gilt allerdings bei Vertragslehrer:innen die bei Teilzeit übliche Regelung: Die Höhe der Jubiläumswendung berechnet sich aus dem durchschnittlichen Beschäftigungsausmaß der gesamten Dienstzeit (also bis zu 40 Jahre), d.h. wenn jemand eh fast immer vollbeschäftigt war, macht's kaum einen Unterschied.

#### 2.6.4. „Altersteilzeit“ bei Pragmatisierten

**Altersteilzeit** bedeutet, dass vor 2025 pragmatisierte Lehrpersonen, welche Teilzeit arbeiten, für jeweils ein Schuljahr erklären können, dass sie den Pensionsbeitrag vom fiktiven vollen Bezug zahlen wollen, um so in der Pension keinen Einkommensverlust zu haben ([GehG § 116d](#) Abs.3). Dies gilt jedoch nicht für die Teilpension.

## 2.7. Beendigung des Dienstverhältnisses

Die Beendigung des Dienstverhältnisses für Vertragsbedienstete ist im [§ 30 VBG](#) geregelt.

### 2.7.1 Zeitablauf

Übersteigt die gesamte Dienstzeit das befristete Dienstverhältnis zu Vertretungszwecken fünf Jahre, gilt das zuletzt eingegangene Dienstverhältnis als unbefristet. [§ 38a VBG](#)

Das Dienstverhältnis gilt als befristet („auf bestimmte Zeit eingegangen“), wenn es auf Unterrichtsperioden abgestellt ist [§ 38a VBG](#), auf alle Fälle jedenfalls für die Schuljahre, in denen die Induktionsphase oder Ausbildungsphase absolviert wird.

### 2.7.2 Kündigung bei Vertragsbediensteten

#### 2.7.2.1 Kündigung durch den Dienstgeber

Der Dienstgeber kann das unbefristete Dienstverhältnis nur schriftlich und mit Angabe eines Grundes kündigen. Gründe können sein [§ 32 VBG](#)

- Größliche Verletzung der Dienstpflicht
- Der Arbeitserfolg wird trotz Ermahnungen nicht erreicht
- Eine durch Ausbildungsvorschriften vorgesehene Ausbildung wird nicht innerhalb der gesetzlichen Frist absolviert
- Für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben gesundheitlich ungeeignet
- Handlungsunfähigkeit
- Verhalten, das das Vertrauen der Allgemeinheit in die Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben schädigt
- Erreichen des Pensionsalters (Anmerkung: wird derzeit aber nicht angewendet)
- Änderung des Arbeitsumfanges, die eine Weiterbeschäftigung nicht mehr möglich macht (außer wenn das 50. Lebensjahr vollendet wurde und das Dienstverhältnis bereits 10 Jahre gedauert hat)

Die **Kündigungsfristen** betragen sowohl für Dienstgeber als auch für Vertragsbedienstete nach einer Dauer des Dienstverhältnisses [§ 33 VBG](#)

< 6 Monate	1 Woche	5 Jahre	3 Monate
6 Monate	2 Wochen	10 Jahre	4 Monate
1 Jahr	1 Monat	15 Jahre	5 Monate
2 Jahre	2 Monate		

Die Kündigungsfrist beträgt bei befristeten Dienstverhältnissen 1 Monat für beide Teile und endet mit Ablauf eines Kalendermonats [§ 91g VBG](#)

### 2.7.2.2 Kündigung durch die Vertragslehrperson

#### **Befristetes Dienstverhältnis**

Die Vertragslehrperson kann das befristete Dienstverhältnis ohne Angabe von Gründen schriftlich kündigen. Der Dienstgeber ist zur **Kündigung** berechtigt, wenn erforderliche Ausbildungen nicht innerhalb von acht Jahren absolviert werden. Im ersten Dienstjahr auch dann, wenn der im allgemeinen erzielbare angemessene Arbeitserfolg trotz Ermahnungen nicht erreicht wird und eine Entlassung nicht in Frage kommt. Die Kündigungsfrist beträgt für beide Teile einen Monat und hat mit dem Ablauf eines Kalendermonats zu enden ([§ 48 VBG § 25 LVG](#))

#### **Unbefristetes Dienstverhältnis**

Die **Kündigungsfristen** betragen sowohl für Dienstgeber als auch für Vertragsbedienstete nach einer Dauer des Dienstverhältnisses [§ 33 VBG](#)

< 6 Monate	1 Woche	5 Jahre	3 Monate
6 Monate	2 Wochen	10 Jahre	4 Monate
1 Jahr	1 Monat	15 Jahre	5 Monate
2 Jahre	2 Monate		

### 2.7.3 Einvernehmliche Auflösung

Bei der einvernehmlichen Auflösung eines Dienstverhältnisses müssen weder Fristen noch Termine eingehalten werden, sie ist jedoch für beide Seiten freiwillig.

Beide Seiten legen gemeinsam fest, dass das Dienstverhältnis zu einem bestimmten Zeitpunkt aufgelöst wird. ([ams.at](#))

Wenn keine Vereinbarung über die Abfertigung (betrifft Abfertigung alt, Vertragsbedienstete, Beginn des Dienstverhältnisses vor 2003) vorliegt, gebührt dem/der Vertragsbediensteten keine Abfertigung [§ 84 \(2\) Z 7 VBG](#), außer bei ärztlich nachgewiesener dauernder Dienstunfähigkeit, Eheschließung oder Pensionierung. [§ 84 \(3\) \(3a\) \(3b\) VBG](#)

## 2.7.4 Vorzeitige Auflösung(Entlassung) - Amtsverlust § 34 VBG

Eine vorzeitige Auflösung des Dienstverhältnisses (Entlassung) kann ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und bei befristeten Verträge vor Vertragsablauf unter bestimmten Gründen erfolgen: [§ 34 VBG](#)

- Erschleichen des Dienstverhältnisses durch unwahre Angaben oder ungültige Urkunden
- Besonders schwere Verletzung der Dienstpflichten (insbesondere Tötlichkeiten oder erhebliche Ehrverletzungen gegen Vorgesetzte oder Mitbedienstete)
- Erhebliche Vernachlässigung des Dienstes
- Weigerung, sich dienstlichen Anordnungen zu fügen
- Nebenbeschäftigung, die dem Anstand widerspricht oder an der Erfüllung der Dienstpflichten hindert und trotz Aufforderung nicht aufgegeben wird.
- Strafgerichtliches Urteil mit Amtsverlust [§ 27 StGB](#) [§ 20 BDG](#)

## 2.7.5 Vorzeitige Auflösung (Austritt) § 34 VBG

Ein wichtiger Grund für die vorzeitige Auflösung des Dienstverhältnisses durch den Dienstnehmer – berechtigter Austritt – liegt vor, wenn der/die Vertragsbedienstete dienstunfähig wird oder die Dienstleistung ohne Schaden für seine Gesundheit nicht mehr fortsetzen kann. [§ 34 VBG](#), [§ 20 BDG](#)

## 2.7.6 Pensionierung

Vertragsbedienstete können bei Erreichen des gesetzlichen Pensionsantrittsalters gekündigt werden. Derzeit kündigen die Bildungsdirektionen nicht. Vertragsbedienstete müssen somit selbst – unter Einhaltung der oben genannten Kündigungsfristen – kündigen. [§ 32 VBG](#)

Beamte treten mit Ablauf des Monats, in dem sie das 65. Lebensjahr vollenden, in den Ruhestand. Der/die Bundesminister:in kann diese Versetzung in den Ruhestand um ein Jahr aufschieben, wenn wichtiges dienstliches Interesse besteht. [§ 13 BDG](#)

Der/die Beamt:in ist bei dauernder Dienstunfähigkeit von Amts wegen oder auf Antrag in den Ruhestand zu versetzen. [§ 14 BDG](#).

Siehe auch das Kapitel Pensionsberatung im Skriptum „Rund ums Geld“

### 2.6.4.7 Tod

Das Dienstverhältnis des Vertragsbediensteten endet durch Tod. [§ 30 VBG](#) [§ 20 BDG](#) [§ 16 LDG](#)

### 3. Lehrer:innen, Schüler:innen und Eltern

Alle gesetzlichen Normen, die die Schule betreffen, werden unter Schulrecht subsumiert. Es regelt insbesondere die mit dem Schulbetrieb zusammenhängenden Rechte und Pflichten von Schüler:innen, Lehrer:innen, Eltern und Schulträgern. Die beiden "Säulen" des österreichischen Schulrechts sind das Schulunterrichtsgesetz (SchUG) und das Schulorganisationsgesetz (SchOG). Daneben gibt es eine Vielzahl weiterer Gesetze und Verordnungen, die gemeinsam sämtliche rechtliche Belange des Schulwesens abdecken (z.B.: Privatschulgesetz, Schulpflichtgesetz, Religionsunterrichtsgesetz, etc.).

#### 3.1. Schulunterrichtsgesetz / SchUG

Bundesgesetz über die Ordnung von Unterricht und Erziehung in den im Schulorganisationsgesetz geregelten Schulen (= Schulunterrichtsgesetz), 1974, und seither einige Novellen. Das SCHUG gilt für Pflichtschulen und alle mittleren und höheren Schulen, nicht aber für die Schulen für Berufstätige (SCHUG/B) und regelt deren innere Ordnung im Sinn des [§ 2 SchOG](#) des Schulorganisationsgesetzes als Grundlage des Zusammenwirkens von Lehrer:innen, Schüler:innen und Erziehungsberechtigten als Schulgemeinschaft. Im [§ 2 SchOG](#) wird immer noch in humboldtscher Tradition die Aufgabe der österreichischen Schule als Entwicklung der Anlagen der Jugend „nach den Werten des Wahren, Guten und Schönen“ genannt, sowie den sittlichen, religiösen und sozialen Werten.

Im SCHUG werden in 17 Abschnitten so prosaische Bereiche wie Aufnahme in die Schule, Aufsteigen, Wiederholen, Schulordnung oder Lehrer:innen Konferenzen (wobei das Binnen-I in Gesetzestexten nicht vorkommt) behandelt

Einzelne Teile des SCHUG werden ständig ergänzt oder erneuert und bilden die Grundlage für Detailverordnungen zur Reifeprüfung oder Schulveranstaltungen usw. Die Grundsätze der Leistungsbeurteilung sind im Abschnitt 5 „Unterrichtsarbeit und Schüler:innenbeurteilung“ angeführt und in einer eigenen Verordnung zur Leistungsbeurteilung ([LBV 1974](#)) genauer präzisiert.

#### 3.2. Schulorganisationsgesetz / SCHOG:

Das Schulgesetzwerk von 1962 bildet die Rechtsgrundlage für das gesamte österreichische Bildungswesen mit Ausnahme der Universitäten, der land- und forstwirtschaftlichen Schulen, der Leibeserzieher- und Sportlehrerschulen und der Krankenpflegeschulen. Kernstück des Gesetzeswerks ist das „Bundesgesetz vom 25. Juli 1962 über die Schulorganisation“ (Schulorganisationsgesetz bzw. SCHOG), das die Organisation aller Schularten von der Volksschule bis zur Akademie regelt. Auf Grund der Zielvorstellung des SchOG werden vor allem die [Lehrpläne](#) für die einzelnen Schularten und Schultypen im Verordnungswege vom BMB erlassen. Das SchOG erfuhr zahlreiche Novellierungen, die zugleich auch die bildungspolitische Entwicklung nach 1962 charakterisieren.

**Das I. Hauptstück** enthält die allgemeinen Bestimmungen über die Schulorganisation ([§ 1 SchOG](#) - § 8 SchOG). Die darin formulierte Bildungsaufgabe ist für die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit an allen österreichischen Schulen richtungsweisend.

Im ersten Hauptstück ist auch die Gliederung der österreichischen Schulen, die allgemeine Zugänglichkeit derselben, die Schulgeldfreiheit an öffentlichen Schulen, der Aufbau der Lehrpläne im Allgemeinen, Bestimmungen über Schulversuche [§ 7 SchOG](#), Bundes-Schulcluster [§ 8f SchOG](#), Deutschförderklassen [§ 8h SchOG](#) etc. festgehalten.

Den **Inhalt des II. Hauptstücks** bilden die besonderen

Bestimmungen über die Schulorganisation (§ 9 - 128). Darin werden für jede Schulform Bestimmungen zu Aufgabe und Aufbau, Lehrplänen und Ausbildungszeiten, Aufnahmevoraussetzungen, Abschlüssen, Klassenschüler:innenzahlen, Lehrer:innen und Schulleiter:innen angeführt.

**Das III. Hauptstück** enthält Übergangs- und Schlussbestimmungen (§ 129 - 133).

Die **Personalvertretung hat Mitwirkungsrechte** gem. Bundespersonalvertretungsrecht (PVG), dessen Erstfassung mit 10.03.1967, BGBl. Nr. 133 datiert ist und deren gültige Fassung im BGBl. Nr. 140/2011 seinen Niederschlag findet (u.a.: Aufgaben [§ 2 PVG](#), Rechte und Pflichten [§ 25 PVG](#)-bis [§28 PVG](#)). Diese Mitwirkungsrechte der Personalvertretung kommen immer dann zum Tragen, wenn gesetzlich geregelte Interessen der Lehrer:innen im Rahmen der Schulorganisation von den Dienstbehörden nicht entsprechend berücksichtigt werden.

### 3.3. Prüfungsbestimmungen

Das Wichtigste über Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung von Schüler:innen

#### 3.3.1. Grundsätzliches:

Rechtsquelle: [SchUG § 18](#), [Leistungsbeurteilungsverordnung LB-VO](#) oder VOLB = Verordnung über die Leistungsbeurteilung

Grundlage sind Lehrplan, Bildungs- und Lehraufgaben und Lehrstoffe bis zum Zeitpunkt der Leistungsfeststellung. Die Verteilung der Leistungsfeststellungen sollte möglichst gleichmäßig über den Beurteilungszeitraum erfolgen.

Ihre Form soll an Alter, Bildungsstand der Schüler:innen, die Erfordernisse des Unterrichtsgegenstandes und den jeweiligen Stand des Unterrichtes angepasst sein.

Die Durchführung darf nur in der Unterrichtszeit erfolgen, mit Nutzen für die ganze Klasse. Ausgenommen davon sind Wiederholungsprüfungen, Nachtragsprüfungen und Nachschularbeiten für einzelne Schüler:innen.

Es sollen nur so viele mündliche und schriftliche Leistungsfeststellungen, wie für eine sichere Leistungsbeurteilung notwendig sind, durchgeführt werden. Ausgenommen davon sind Schularbeiten und ständige Beobachtung. Wertigkeit: alle Leistungsfeststellungen sind als gleichwertig anzusehen, doch sind Anzahl, Stoffmenge und Schwierigkeitsgrad zu berücksichtigen.

Allein auf Grund schriftlicher Leistungsfeststellungen darf keine Semester- oder Jahresbeurteilung erfolgen, die Mitarbeit muss also folglich in die Note miteinbezogen werden.

#### 3.3.2. Die einzelnen Leistungsfeststellungen [§ 3 LBVO](#)

##### 3.3.2.1. Mitarbeit:

([SchUG § 18](#), [VOLB § 4](#))

- Keine fixe Zahl, aber so viele, wie für eine sichere Beurteilung notwendig sind.
- In den Unterricht eingebundene mündliche, schriftliche, praktische und grafische Leistungen.
- Leistungen im Zusammenhang mit der Sicherung des Unterrichtsertrages, einschließlich Hausübungen,
- der Erarbeitung neuer Lehrstoffe, dem Erfassen und Verstehen von Sachverhalten, der Fähigkeit, Erarbeitetes richtig einzuordnen und anzuwenden Einzelne Leistungen im Rahmen der Mitarbeit sind nicht gesondert zu benoten.

##### 3.3.2.2. Mündliche Prüfungen:

([VOLB § 5](#) & [VOLB § 6](#))

##### **Termine:**

Ankündigung durch die/den Lehrer:in spätestens 2 Unterrichtstage vorher.

Auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers (einmal pro Semester), so zeitgerecht, dass eine Durchführung möglich ist. Keine „Entscheidungsprüfung“, dieser Terminus ist rechtlich nicht gedeckt!

**Dauer:**

Unterstufe: maximal 10 Minuten

Oberstufe: maximal 15 Minuten

Durchführung nur während der Unterrichtszeit, nach Möglichkeit nicht den überwiegenden Teil der Unterrichtsstunde.

**Aufgabenstellung und Stoffumfang:**

- mindestens zwei voneinander unabhängige Fragen

- eingehendere Prüfung der zuletzt erarbeiteten Stoffgebiete, weiter zurückliegende Stoffgebiete nur übersichtsweise, außer sie sind Voraussetzung für die gestellte Frage.

In BMHS angemessene Vorbereitungszeit in technischen Gegenständen.

Auf Fehler sofort hinweisen.

**Nicht durchgeführt dürfen sie werden**

– In den Gegenständen GZ, L., WE und BE in der Unterstufe, (sofern kein musischer Schwerpunkt) KS, MS, BG und WE.

– in der Unterstufe, wenn bereits eine Schularbeit oder 2 weitere mündliche Prüfungen am gleichen Tag stattfinden.

– nach mindestens drei aufeinanderfolgenden schulfreien Tagen, nach mehrtägigen Schul- oder schulbezogenen Veranstaltungen außer bei freiwilligen Meldungen.

*3.3.2.3. Schularbeiten:*

[\(VOLB § 7\)](#)

**Termine:**

Im Arbeitsplan/Lehrstoffverteilung im Klassenbuch zu vermerken

1. Semester: spätestens 4 Wochen nach Unterrichtsbeginn

2. Semester: spätestens 2 Wochen nach Beginn des Semesters.

Eine Änderung des festgelegten Termins darf dann nur mehr mit Zustimmung der Schulleitung erfolgen. Eine solche Änderung ist den Schüler:innen nachweislich bekannt zu geben und im Klassenbuch (Webuntis) zu vermerken.

**Stoffgebiete:**

Bekanntgabe 1 Woche vorher, nicht der Lehrstoff der letzten beiden Unterrichtsstunden.

Über die Anzahl/Dauer entscheidet der:die jeweilige Lehrer:in bzw. das Team der jeweiligen ARGE im vom Lehrplan vorgegebenen Rahmen. Festlegungen durch schulautonome Lehrplanbestimmungen sind möglich.

**Unterstufe** (alle Angaben jeweils pro Schuljahr):

4-6 Schularbeiten, 200-250 Minuten

Erstes Lernjahr einer Fremdsprache: 3-4 Schularbeiten, 150-200 Minuten

**Oberstufe:** (alle Angaben jeweils pro Schuljahr):

5. bis 7. Klasse, in allen Sprachen: 2-4 Schularbeiten, 150-300 Minuten

5. bis 7. Klasse, Mathematik: 3-5 Schularbeiten, 200-400 Minuten

7. Klasse, Darstellende Geometrie: 2-3 Schularbeiten 200-300 Minuten

7. Klasse, Physik bzw. Biologie und Umweltkunde: 2-3 Schularbeiten, 150-200Minuten

8. Klasse: 2-3 Schularbeiten, davon mindestens 1 je Semester und mindestens 1 dreistündige; insgesamt 250-350 Minuten

**Zusätzliche Bestimmungen für die Oberstufe:**

5. bis 7. Klasse:	Schularbeitsdauer 50 - 100 Minuten
5. bis 8. Klasse:	mindestens eine Schularbeit pro Sem.
7. Klasse:	mindestens eine zweistündige Schularbeit
8. Klasse:	mindestens eine dreistündige Schularbeit

Aufgabenstellung und Stoffumfang mindestens zwei Aufgaben mit voneinander unabhängigen Lösungen (Ausnahme: Deutsch, Fremdsprachen nach dem Anfangsunterricht – steht so im [§ 7](#), Abs. 4 der VOLB)

**Nicht durchgeführt dürfen sie werden**

- nach mindestens drei aufeinanderfolgenden schulfreien Tagen, nach mehrtägigen Schul- oder schulbezogenen Veranstaltungen
- wenn schon zwei (an BMHS: drei) Schularbeiten innerhalb einer Woche stattfinden.
- wenn schon eine Schularbeit an diesem Tag stattfindet,
- ab der 5. Unterrichtsstunde (außer an BMHS)

**Sonstige Hinweise:**

Korrektur, Beurteilung und Rückgabe innerhalb einer Woche  
(Fristverlängerung durch die/den Schulleiter:in um eine Woche möglich)

**Wiederholung:** mehr als 50% Nichtgenügend. Innerhalb von 14 Tagen nach Rückgabe, nur eine Wiederholung, die bessere Note gilt.

**Nachholen (auch außerhalb der Unterrichtszeit)**

Unterstufe: Versäumnis von mehr als der Hälfte der Schularbeiten pro Semester  
Oberstufe: ebenso, wenn jedoch nur zwei Schularbeiten im Semester, müssen beide gemacht werden.

Wegen vorgetäuschter Leistung ungültige Schularbeiten gelten als versäumt.

Schularbeitshefte ein Jahr an der Schule aufbewahren.

Festhalten der Notenergebnisse in geeigneter, einfacher Form für jede Klasse (MVBl.15/81)

*3.3.2.4. Schriftliche Überprüfungen*

([VOLB § 8](#))

**Tests, Diktate**

Festlegung 2 Unterrichtstage vorher

**Durchführung und Dauer.**

Dauer je schriftlicher Überprüfung:

Unterstufe: höchstens 15 Minuten

Oberstufe: höchstens 20 Minuten

Sonstige höchstens 25 Minuten

**Gesamtarbeitszeit aller schriftlichen Überprüfungen pro Gegenstand und Semester:**

Unterstufe: höchstens 30 Minuten

Oberstufe: höchstens 50 Minuten

BMHS höchstens 80 Minuten

**Aufgabenstellung und Stoffumfang:**

Alle Überprüfungen haben ein in sich abgeschlossenes Prüfungsgebiet zu behandeln, Aufgabenstellung vervielfältigt vorlegen (außer bei Diktaten)

**Verbot der Durchführung:**

- Wenn in einer Klasse bereits eine Schularbeit oder schriftliche Überprüfung am gleichen Tag stattfindet,
- wenn mehr als drei Leistungsfeststellungen innerhalb einer Woche stattfinden (Empfehlung) (Empfehlung/Erlass BMB Zl.11012/47-12/81 v. 26.5.1981),
- in DG, GZ, L., WE, Fremdsprache Konversation
- 1.-5. Klasse: BE, (BMHS: L.),
- Tests in allen Schularbeitsgegenständen (BMHS: Tests in Gegenständen mit mehr als 1 Schularbeit),
- nach mindestens 3 aufeinanderfolgenden schulfreien Tagen oder mehrtägigen Schulveranstaltungen

**Sonstige Hinweise:**

Korrektur und Beurteilung innerhalb einer Woche

**Wiederholung:**

Mehr als 50 % Nicht genügend, innerhalb von 14 Tagen nach Rückgabe. Ist die Wiederholung aus inhaltlichen Gründen nicht möglich, gilt die schriftliche Überprüfung als Informationsfeststellung, nicht als Grundlage für Leistungsbeurteilung zu werten.

**An allen AHS:**

Die Unterlagen der durchgeführten Tests sind zu sammeln: Klasse, Gegenstand, Datum, Arbeitszeit, Notenergebnis, Testblatt mit den Aufgaben und Fragestellungen (Erlass BMB 11012/146-12/80 vom 4.12.1980 MVBl.16/81)

*3.3.2.5. Praktische Leistungsfeststellungen*(VOLB § 9)

Leistungsfeststellungen, denen das Ergebnis der lehrplanmäßig vorgesehenen Arbeiten und sonstigen praktischen Tätigkeiten der Schüler zugrunde gelegt wird.

**Spezielle praktische Prüfungen**

Spezielle praktische Prüfungen dürfen nur durchgeführt werden, wenn:

- Die Feststellung der Mitarbeit im Unterricht für eine sichere Leistungsbeurteilung nicht ausreicht
- Aufgrund der übrigen Leistungsfeststellungen die Leistungsbeurteilung einer/s Schüler:in über eine Schulstufe in einem Unterrichtsgegenstand mit überwiegend praktischer Tätigkeit mit Nicht Genügend zu beurteilen wäre.

**Sie sind in folgenden Gegenständen durchzuführen:****AHS**

BE, Ernährungslehre und Hauswirtschaft, GZ, Instrumentalmusik, L., Maschinschreiben, Psychologie, Erziehungslehre und Philosophie, WE

**Berufsbildende Schulen**

In jenen Unterrichtsgegenständen, bei denen Aufgaben zum Nachweis eines bestimmten Könnens oder bestimmter Fertigkeiten nicht in mündlicher oder schriftlicher Form erbracht werden können.

**Verbot der Durchführung:**

häusliche Arbeit als Grundlage für praktische Leistungsfeststellung in einem Übungsbereich, wenn der/dem Schüler:in nicht eine angemessene Gelegenheit zur Übung geboten wurde.

**Sonstige Hinweise:**

Praktische Leistungsfeststellungen können (fakultativ) in einer AHS in folgenden Gegenständen durchgeführt werden: Biologie und Umweltkunde, Chemie, Geographie und Wirtschaftskunde, Physik, Psychologie und Philosophie

In Unterrichtsgegenständen mit überwiegend praktischer Tätigkeit in jedem Semester 1 praktische Prüfung auf Wunsch der/des Schüler:in möglich (2 Wochen vorher anmelden)

### 3.3.2.6. Graphische Leistungsfeststellung

(VOLB § 10)

In mathematischen, naturwissenschaftlichen und technischen Gegenständen sind sie schriftliche Leistungsfeststellungen, in den übrigen Unterrichtsgegenständen sind sie praktische Leistungsfeststellungen.

### 3.3.3. Leistungsbeurteilung für eine Schulstufe

#### 3.3.3.1. Feststellungs-/Nachtragsprüfungen

(VOLB § 20, VOLB § 21) können bestehen aus:

- Schriftlicher und mündlicher Teilprüfung (in Schularbeitsfächern)
- Mündlicher Teilprüfung
- Praktischer Teilprüfung
- Praktischer und mündlicher Teilprüfung

**Termine:**

Nachweisliche Bekanntgabe des Termins spätestens eine Woche vorher (Uhrzeit jeder Teilprüfung, tatsächlicher Beginn nicht später als 60 Minuten nach bekannt gegebener Zeit) (über die Tatsache einer Feststellungsprüfung ist der/die Schüler:in 2 Wochen vorher zu verständigen)

Spätester Termin für eine Nachtragsprüfung ist der 30. November des folgenden Unterrichtsjahres

**Durchführung:**

- schriftliche bzw. praktische Teilprüfungen am Vormittag:
- Mündliche Teilprüfung frühestens eine Stunde nach Ende der schriftlichen bzw. praktischen
- Teilprüfung
- Ohne Beisitzer

**Dauer:**

50 Minuten bzw. 100 Minuten schriftlich (wenn in dieser Schulstufe mindestens eine zwei oder mehrstündige Schularbeit)

Dauer der mündlichen Teilprüfung: 15 - 30 Min.

Stoffumfang: Versäumter Stoff

Form: Prüfung im Sinne von § 5,7,9 VOLB

Es darf nur eine Leistungsfeststellung am selben Tag, also nur eine Feststellungs- Nachtragsprüfung oder eine Wiederholung der Feststellungsprüfung stattfinden.

**Sonstige Hinweise:**

Bei Prüfungen im folgenden Unterrichtsjahr ist der/die Schüler:in zur Teilnahme am Unterricht der Schulstufe berechtigt, die er oder sie bei positivem Prüfungsergebnis besuchen dürfte.

Eine Wiederholung der Nachtragsprüfung ist zulässig innerhalb von 2 Wochen; Antrag dazu spätestens am dritten Tag nach der Prüfung.

### 3.3.3.2. Wiederholungsprüfungen

([SchUG § 23](#), [VOLB § 22](#))

können aus schriftlicher und mündlicher, mündlicher, praktischer sowie einer praktischen und mündlichen Prüfung bestehen

Termine: siehe Feststellungs-/Nachtragsprüfung  
Durchführung und Dauer: siehe Feststellungs- /Nachtragsprüfung aber mit Beisitzer  
Stoffumfang: Jahresstoff, Form: Prüfung im Sinne von VOLB § [5,7,9](#)

Eine Wiederholungsprüfung darf nicht wiederholt werden.

**Sonstige Hinweise:**

Neu festzusetzende Jahresbeurteilung im besten Fall mit der Bewertung Befriedigend.

Bei gerechtfertigtem Versäumen der Prüfung neuer Termin (spätestens bis 30. November)

### 3.3.4. Einstufungsprüfung

Aufnahmeprüfung (für Übertritt) ([SchUG § 3, 29, 30](#)) + Durchführungsverordnung

**Termine:**

Festzulegen durch die Schulleitung aufgrund von

- Ansuchen der Aufnahmewerberin oder des Aufnahmewerbers (Einstufungsprüfung)
- Ansuchen der Bertrittswerberin oder des Bertrittswerbers (Aufnahmsprüfung)

**Durchführung und Dauer:**

Nach Maßgabe des Lehrplanes

**Schriftliche Teilprüfung:**

Dauer 50 Minuten bzw. 100 Minuten (wenn mindestens 2-oder mehrstündige Schularbeiten vorgesehen sind)

**mündliche Teilprüfung:**

in allgemeinbildende Pflichtschulen: Dauer höchstens 15 Minuten, an sonstigen Schulen 15-30 Minuten.

**Praktische Teilprüfung:**

allgemeinbildende Schulen 30-50 Minuten, sonstige Schulen kein Zeitlimit

**Aufgabenstellung und Stoffumfang:****Einstufungsprüfung:**

Aufgaben zur Feststellung, ob die/der Aufnahmewerber:in die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten im Hinblick auf die Aufgaben der betreffenden Schulart aufweist.

**Aufnahmeprüfung:**

Aufgaben aus einer der vorangegangenen Schulstufen der angestrebten Schulart oder Fachrichtung einer Schulart in Pflichtgegenständen, die der/die Schüler:in noch nicht oder nicht in annähernd gleichem Umfang besucht hat.

Bei Übertritt von der NMS in die AHS: Aufgaben aus jenen Pflichtgegenständen, in denen das Jahreszeugnis nicht die erforderlichen Noten enthält.

(SchOG. [§40](#)/Abs. 2,3)

**Form:** Prüfungen im Sinne von VOLB § [5,7,9](#)

**Sonstige Hinweise:**

Schüler:in wird gleichzeitig als außerordentliche:r Schüler:in aufgenommen.

**Gesamtbeurteilung:** „bestanden“ oder „nicht bestanden“ (= wenn auch nur eine Einzelbeurteilung mit „Nicht genügend“ festgesetzt wird.). Kann entfallen, wenn Lehrer:in des betreffenden Unterrichtsgegenstandes aufgrund der Leistungen des Schülers oder der Schülerin im Unterricht feststellt, dass die wesentlichen Bereiche des Bildungszieles des Unterrichtsgegenstandes in den vorangegangenen Schulstufen überwiegend erfüllt sind.

## 4. Personalvertretungsarbeit

Grundsätzlich ist die Personalvertretung des Lehrpersonals Verhandlungsarbeit. Es gibt wenige wirksame Sanktionsmöglichkeiten bei Verstößen gegen die die Lehrerinnen und Lehrer betreffenden Gesetze, ausgenommen das Personalvertretungsgesetz selbst. Daher muss verhandelt werden, um einen Kompromiss zu erzielen.

**Schutz und Recht der PV-Mitglieder:** Um die PV in ihrer Arbeit zu schützen, gibt es folgende Bestimmungen, die im Wesentlichen im [§ 25 des PVG](#) zu finden sind.

PV-Mitglieder (dazu zählen auch die Wahlausschuss-Mitglieder) sind in der Ausübung ihrer Aufgaben **weisungsfrei**, sie dürfen dabei **nicht behindert** und deswegen z.B. **bei Leistungsfeststellungen oder in ihrer dienstlichen Laufbahn nicht benachteiligt** werden. Ihre Arbeit gilt als Dienstzeit.

Die **nötige Zeit bestimmt die PV selbst und sie teilt das der Schulleitung nur mit**. Die Schulleitung muss dann für eine Supplierung sorgen. Allerdings muss die PV-Tätigkeit **MÖGLICHST ohne Beeinträchtigung des Dienstbetriebs** ausgeführt werden.

### 4.1. DA, FA und ZA – Was ist das?

In **Bundesschulen** findet Ihr Eure Personalvertreterinnen und –vertreter grundsätzlich als Dienststellenausschuss/DA organisiert. Je nach Größe der Schule besteht der DA aus 3 bis 7 oder 8 von Euch gewählten Mitgliedern ([§ 8 PVG](#)). In Klein- (bis 19 Lehrer:innen) und Privatschulen gibt es statt des DA Vertrauenspersonen mit den gleichen Aufgaben ([§ 30 PVG](#)).

Auf Landesebene besteht der Fachausschuss/FA und auf Bundesebene der Zentralausschuss/ ZA. Diese übergeordneten Gremien werden dann von den DAs angerufen, wenn eine Einigung an der Schule bzw. auf Landesebene nicht möglich erscheint ([§ 3 PVG](#)).

Verhandlungspartner des DA ist immer die Schulleitung. Gibt es kein Ergebnis, muss der FA das Streitthema mit den Bildungsdirektionen und der Schulaufsicht verhandeln ([§ 10 Abs. 5 PVG](#)). Kommt es zu keiner Einigung, wird die Causa dem ZA übergeben. Der verhandelt mit dem Bildungsministerium.

**Der DA für Pflichtschulen** ist im Schulbezirk eingerichtet und nicht an der einzelnen Dienststelle ([§ 42 PVG](#)) (Ausnahme: Berufsschulen haben in den meisten Bundesländern den DA an der Schule.)

DAs auf Bezirksebene erschweren den Kontakt zu den Lehrerinnen und Lehrern und die Arbeit enorm. Einen Fachausschuss gibt es nicht, aber einen Zentralausschuss auf Landesebene. Da Pflichtschulen Länderangelegenheit sind, gibt es auf Bundesebene für Pflichtschulen keine PV-Vertretung (sondern nur die APS- bzw. Berufsschul- bzw. Landwirtschaftslehrer:innengewerkschaft).

**Ein DA besteht aus** Vorsitz, Vorsitz-Stellvertretung, Schriftführung (von allen Mitgliedern in diese Funktionen gewählt) und den Mitgliedern. Sie alle sind gleichberechtigt.

### 4.2. Aufgaben der Personalvertretung

Die Arbeit der Personalvertretung richtet sich nach dem **Personalvertretungsgesetz (PVG)** und der **Personalvertretungs-Geschäftsordnung (PVGO)**. Die Gesetze (BDG, VBG etc. findet man aktuell in den **Jahrbüchern der GÖD**. Das PVG (inkl. PVGO) sowie die Jahrbücher könnt Ihr **bei der GÖD (www.goed.at, Tel. 01/534 540) bestellen**. Die aktuelle Ausgabe stammt vom Stichtag 31.7.2024

Im Wesentlichen achtet die PV darauf, ob die Gesetze, die das Personal betreffen, eingehalten werden. Darüber hinaus muss die PV „die beruflichen, wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und gesundheitlichen Interessen wahren und fördern“ ([PVG §2](#)). Die PV ist für die Gesamtheit der Bediensteten genauso da wie für einzelne, die die Beratung und den Beistand der PV suchen.

Die PV hat verschieden starke Rechte, um auf das Schulleben und die Schulleitung einzuwirken: das Einvernehmen über Personalangelegenheiten, die Mitwirkung an Entscheidungen, und die Mitteilungspflicht durch die Schulleitung.

#### 4.2.1. Einvernehmen ([PVG § 9, Abs. 2](#))

Die Schulleitung hat die Pflicht in einigen wichtigen Personal-Bereichen mit dem DA ein Einvernehmen herzustellen.

Der Einspruch des DA gegen eine geplante Maßnahme hat aufschiebende Wirkung. In der Praxis funktioniert das bei Stundenplänen bzw. Lehrfächerverteilungen nicht. Die Einsprüche durchlaufen lange Instanzenwege, eine rechtlich bindende Entscheidung kommt oft zu spät.

Trotzdem ist es notwendig Einsprüche zu machen, wenn die Schulleitung wiederholt die Gesetze zum Nachteil der Bediensteten auslegt. Der Einspruch zeigt die Missstände auf und kostet den Schulleitungen zumindest zusätzliche Arbeit und Erklärungen bei übergeordneten Dienststellen bzw. der Schulaufsicht.

Das Einvernehmen ist über jede Art der Diensterteilung an der Dienststelle herzustellen:

Erstellung und Änderung des Dienstplanes (Lehrfächerverteilung, Stundenplan, Skikurseinteilung Betreuung mit besonderen Aufgaben, .....

allgemeine Personalangelegenheiten

Änderung bestehender Arbeitsmethoden

Einführung von EDV-gestützter Verwaltung, wenn personenbezogene Daten der Lehrenden erhoben und verwaltet werden

Ermittlung und Beurteilung von Gefahren und Festlegen von Gegenmaßnahmen

#### 4.2.2. Recht auf Mitwirkung ([PVG § 9, Abs.1](#))

Ernennungen, Überstellungen von Kollegen und Kolleginnen

Auswahl für Aus- und Fortbildung (wird wegen Zusatzqualifikationen immer wichtiger!)

Vorschüsse und Geldaushilfen

Anordnung von Überstunden

Erstellung von Grundsätzen für Belohnungen

Gewährung von Sonderurlauben von über drei Tagen und Karenzurlauben ohne gesetzlichen Anspruch

Entlassung oder Kündigung durch den Dienstgeber

vorzeitige Ruhestandsversetzung von Amts wegen

Errichtung und Umbau von Amtsgebäuden bereits im Planungsstadium

Entwicklungspläne und Zielvereinbarungen (Qualitätssicherung) gemäß § 18 Bundes-Schulaufsichtsgesetz

#### 4.2.3. Recht auf Mitteilung ([PVG § 9, Abs. 3](#))

Aufnahme eines:r Bediensteten, Diensterteilung oder Versetzung

beabsichtigte Disziplinaranzeige

Ergebnis eines Disziplinarverfahrens

gewährte Belohnungen

vierteljährlich ein Personalverzeichnis

## Weitere Rechte

Vorschläge zum allgemeinen Nutzen ([§9 PVG](#))

auf Verlangen von Betroffenen in Einzelpersonalangelegenheiten bei der Schulleitung vorsprechen (auch wenn kein Rechtsanspruch darauf besteht)

Teilnahme an behördlichen Besichtigungen der Dienststelle

## 4.3. Personalvertretung in der Praxis

### 4.3.1. DA-Arbeit wird gut gelingen,

wenn ihr 3 Punkte beachtet:

#### **TRANSPARENZ:**

**Schafft Transparenz**, indem ihr die Kolleginnen und Kollegen regelmäßig über Gespräche und Vereinbarungen mit der Schulleitung informiert: bei Konferenzen, mit E-Mails oder Aushängen. **Vorsicht! Protokolle von DA-Sitzungen und Informationen über Einzelpersonen sowie Abstimmungsergebnisse dürfen nicht veröffentlicht werden.**

**Schafft Transparenz**, indem alle die Diensterteilungen aller erfahren. Damit werden Neiddiskussionen und gegenseitiges Misstrauen verhindert.

**AKTIV HILFE ANBIETEN:** Führt DA-Stamm-tische/Jour Fix ein z.B. gemeinsam mit GBA-/SGA-Lehrer:innen; oder seid tel. und per E-Mail erreichbar.

**DIENSTSTELLENVERSAMMLUNGEN / DSV:** Diskutiert über konkrete Themen wie Diensterteilung, Schulentwicklung, neue Gesetze, Schulleitungsbestellung, Internationaler Tag der Lehrer (5. Oktober) etc. DSV können auch gemeinsam mit dem GBA zur Behandlung gewerkschaftlicher Themen durchgeführt werden.

### 4.3.2. ABSOLUT wichtige DA-Aufgaben

#### **Kontrolle der Lehrfächerverteilung:**

Zustimmung **oder begründete schriftliche Ablehnung**. Nichtunterschreiben der Lehrfächerverteilung ist keine Ablehnung. Information des FA durch Kopie der Ablehnung

**Kontrolle der übrigen Diensterteilung: Stundenplan**, Gruppengrößen, Schikurs-, Sportwochen-Einteilungen etc.(alle mehrtägigen Schulveranstaltungen) > Transparenz und Gleichbehandlung laut Sicherstellungserlass

**Verhandlungen über Diensterteilung:** auch Einzelunterstützung – Abwägung aller Interessen

**Beratung:** Stundenreduktionen, MDL, Verträge, Karenzen, Altersteilzeit, Zeitkonto, Sabbatical, Wiedereingliederungsteilzeit

**Mitgestaltung von Feiern und gemeinsamen Aktivitäten:** zusammen mit dem GBA

#### 4.3.3. Beispiele für ein DA-Aufgabenjahr

Monat	Anlass	DA-Aktivität
S E P T E M B E R	<b>Definitive Lehrfächerverte ilung/LFV</b>	Beratungen mit Schulleitung Zustimmung oder begründete Ablehnung
	<b>Eröffnungskonf ferenz</b>	mit Schulleitung vorbereiten <b>TOP</b> Begrüßung neuer Koll. und Rückkehrer:innen <b>TOP</b> PV und Gewerkschaft <b>TOP</b> Hinweis auf <b>rechtzeitige Meldung von Altersteilzeit</b> bei Beamt:innen (gleichzeitig mit Teilzeitansuchen) <b>und Zeitkonto</b> (bis 30. September)
	<b>Neue Kolleg:innen</b>	Begrüßung, in Hausbrauch einführen, bei Vertrag, Besoldungsdienstalter beraten, erheben ihrer Bedürfnisse
	<b>Rückkehrer:inn en aus Karenz</b>	beim Wiedereinstieg helfen
O K T O B E R / N O V E M B E R	<b>Gespräche mit Schulleitung über Personalfragen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verbesserungen von Verträgen</li> <li>➤ Belohnungen (konkrete Grundsätze)</li> <li>➤ Fortbildungen (Kriterien für Zustimmung der Schulleitung, Kostenfragen)</li> </ul>	
	<b>Gespräche mit Schulleitung über Bauvorhaben und Anschaffungen</b> (Budget, Beteiligung des Elternvereins)	
	<b>Gespräche (mit Schulleitung) über pädagogische Vorhaben:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pädagogische Projekte: Gratisarbeit gering halten</li> <li>➤ Themen von päd. Konferenzen/Tage</li> <li>➤ Terminvorschläge für Konferenzen, Sprechstage, Tage der offenen Tür</li> </ul>	
	<b>Vernetzung-/Erfahrungsaustausch mit Nachbarschulen:</b> Arbeits-, Ressourcensituation, Schulentwicklung etc	
	<b>Teilnahme an FA- und Gewerkschafts-Konferenzen</b>	
D E Z E M B E R	<b>Sprechtage Tag d. off. Tür</b>	Termin und Durchführung zuvor mit Schulleitung absprechen, Wünsche der Lehrenden einbringen Gratismehrarbeit in Grenzen zu halten versuchen
	<b>Weihnachtsfeier</b>	gemeinsam mit GBA organisieren: Pensionierungen etc. einbeziehen
J Ä N N E R	<b>Beginn der Arbeit an der prov. LFV</b>	Wünsche zu Lehrausmaß und Stundenplan erheben (auch Vertragsveränderungen Voll <->Teil)
		Erheben von Wahlpflichtfächern, Anmeldungen, drohende Klassenzusammenlegungen (in AHS speziell 5. Klassen etc)
Vorbereitung der Semesterkonferenz (TOP PV und Gewerkschaft)		
F E B R U A R	<b>Vorbereitung der prov. LFV</b>	Grundlage = <b>SICHERSTELLUNGSERLASS</b> des Ministeriums bei Schulleitung besorgen
		Erhebung Schüler:innen-Anmeldungen und -Gesamtzahl = Grundlage für Klassen, Teilungen, Wahlpflichtfächer, Freifächer, Gruppeneinteilungen
		Auflegen eines Übersichtsblattes zu Klassen und Gruppen im Konferenzzimmer (Grundlage für Mitwirkung bei LFV)

<b>M</b> <b>ä</b> <b>r</b> <b>z</b>	prov. LFV	Beratungen mit Schulleitung/Ein-bringen der Koll.-Wünsche zu Lehrausmaß und Stundenplan. Zustimmung oder begründete Ablehnung
<b>A</b> <b>p</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>l</b>	LFV	Verhandlung über nachträgliche Veränderungen
	Pädagogische Konferenz	Termin- und Themenvorschläge der Koll. einholen und einbringen
		Koll-Wünsche zu schulautonomen Tagen mit SGA-Lehrer:innen-Vertretung erheben
<b>M</b> <b>a</b> <b>i</b>	SGA-Sitzungen, Bschlüsse zu Schulveranstaltungen und SGA-Tagen)	Koll-Wünsche zu schulautonomen Tagen einbringen
	SGA-Beschlüsse zu Klassen- und Gruppengrößen	Gespräche mit SGA Eigene Sitzung über Gruüengrößen spätestens 6 Wochen vor Ferienbeginn
	LFV	Verhandlung über nachträgliche Veränderungen
	MATURA	Hilfe für Kolleg:innen
<b>J</b> <b>u</b> <b>n</b> <b>i</b>	MATURA	Hilfe für Kolleg:innen
	Schlusskonferenz	Vorbereitung: Vorschläge zu Inhalten und Ablauf
		TOP Stundenplanwünsche/Kriterien für Erfüllung einbringen
		TOP PV und Gewerkschaft vorbereiten
LFV und Zuweisung von II L-Lehrenden und anderen durch Bildungsdirektion	Abschlussgespräch mit Schulleitung über offene Fragen Zuweisung der neuen Lehrenden	
<b>J</b> <b>u</b> <b>l</b> <b>i</b>	erste Ferienwoche	Kontakt mit Schulleitung wegen Lehrenden-Zuweisungen halten.
<b>A</b> <b>u</b> <b>g</b> <b>u</b> <b>s</b> <b>t</b>	letzte Ferienwoche	Besprechung mit Schulleitung über Letztstand der LFV, neues Schuljahr, offene Fragen, Anliegen der Schulleitung erheben, an Anliegen der Koll. und der PV erinnern

#### 4.3.4. Betriebsvereinbarung Schulhauskultur

(Beispiel jene der Lehrer:innen des Linzer Technikums)

In der heutigen Berufswelt werden folgende Eigenschaften von den Arbeitnehmer:innen gefordert:

- Flexibilität, - Teamfähigkeit, - soziale Kompetenz, - Eigenverantwortung und - Fähigkeit zu eigenständigem Bildungserwerb. Und genau diese Eigenschaften werden im Rahmen der Ausbildung an unserer Schule, gefordert, geschult und gefördert.

Der ständige Wechsel von Frontalunterricht und Gruppenunterricht, von individuellen und sozialen Lernphasen, von Zuhören und selbstständiger Arbeit formt unsere Schüler:innen und Studierenden zu genau den verantwortungsbewussten, zukunftsorientierten, aufgeschlossenen, fleißigen und verlässlichen Ingenieuren, die vom Gewerbe und der Industrie in der ganzen Europäischen Union gesucht werden.

Neben der Vorbereitung auf das zukünftige Berufsleben ist es der Schulleitung und dem Lehrkörper des Linzer Technikums ein großes Anliegen, unseren Schüler:innen und Studierenden so gut wie möglich zu helfen, damit sie sich zu aktiven, selbstständigen und interessierten jungen Menschen entwickeln können.

Dazu gehören auch viele Regeln, die es in unserer Gesellschaft zu beachten gilt.

Natürlich sind unsere Schüler:innen bereits "erzogen", wenn sie zu uns kommen. Wir bekennen uns aber dazu, auf gepflegte Umgangsformen zu achten und diese gegebenenfalls einzufordern.

Wir, die Schulleitung und die Lehrer:innen, betrachten es auch als selbstverständlich selbst und untereinander auf die genannten Fähigkeiten und Umgangsformen Wert zu legen.

So wollen wir

- Kritik/Beschwerden/Feedback/Anregungen zuerst den Betroffenen selbst mitteilen
- ein notwendiges Gespräch mit einem Mitglied der Schulleitung über eine Kollegin / einen Kollegen nicht ohne deren/dessen Wissen führen
- Informationen über eine Kollegin / einen Kollegen nicht ohne deren/dessen Wissen mündlich oder schriftlich weitergeben
- anonym vorgebrachte Anschuldigungen gegen Kolleg:innen nicht beachten
- im Falle von notwendigen Änderungen bei einer Kollegin / einem Kollegen die dazu notwendigen Schritte mit der/dem Betroffenen selbst erarbeiten
- das Gespräch und die Zusammenarbeit im Interesse einer gedeihlichen Entwicklung suchen.

#### 4.3.5 Beispiel für Wunschzettel zur Lehrfächerverteilung und Stundenplan

<b>BMHS . Wunschliste zur Lehrfächerverteilung für das Schuljahr ...../...</b>						
für Klasse <b>3BBM</b>	Wochen- Stunden	aufsteigende:r Lehrer:in	Wunsch bis zur Lehrverpfl.	Wunsch bis zur Lehrverpfl.	MDL- Wunsch	MDL- Wunsch
JV/KV/SKO	-	SHE				
<b>RK</b>	1	PAU				
<b>D</b>	3	BOG				
<b>E1</b>	4	CIM				
<b>AM</b>	5	SHE				
<b>AINF</b>	2	GLA				
<b>ETE</b>	2					
<b>MEL</b>	2	FEL				
<b>FET</b>	2					
<b>MEI</b>	3					
<b>KU</b>	2					
<b>usw.</b>						

## 4.4. Grundzüge der Personalvertretungs-Geschäftsordnung

### 4.4.1. DA-Sitzungen

siehe auch [§§8-10](#) und [§ 22 PVG](#)

DA-Sitzungen müssen spätestens 48 Stunden vor der Sitzung inkl. Tagesordnung den Mitgliedern angekündigt werden.

Am Anfang der Sitzung wird die Beschlussfähigkeit (mindestens die Hälfte der Mitglieder) festgestellt, die Tagesordnung verlesen eventuell abgeändert und das Protokoll der letzten Sitzung genehmigt oder verändert.

**Es muss eine Tagesordnung ([§ 5 \(1\) PVGO](#)) ([§ 22 \(2\) PVG](#)) und ein Protokoll geben ([§ 14 PVGO](#)).** Das Protokoll wird von der Schriftführung geschrieben und mit früheren verwahrt. Dazu muss der Dienstgeber das geeignete Mobiliar (und wenn möglich einen Raum für den DA) oder digitale Tools bereitstellen.

Ein möglicher Verlauf einer Sitzung sieht ungefähr so wie die folgende Vorlage für das Protokoll aus.

<p style="text-align: center;"><b>Protokoll der 11. Sitzung des DA der</b> <b>[Schule]</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tag, Ort und Dauer der Sitzung</li><li>2. Eröffnung durch Vorsitzende</li><li>3. Namen der anwesenden und fehlenden bzw. entschuldigten DA-Mitglieder</li><li>4. Feststellen der Beschlussfähigkeit</li><li>5. Verlesung und Ergänzung der Tagesordnung</li><li>6. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung oder Abänderungswunsch</li><li>7. Postmappe: Ein- und Auslauf der Post (werden durchgegangen und besprochen.)</li><li>8. Berichte</li><li>9. Anträge, Debatten und Abstimmungen darüber (offen oder geheim)</li><li>10. Allfälliges: nächster Termin. (Es sind keine Anträge oder Abstimmung mehr möglich.)</li></ol> <p style="text-align: center;">Datum, Unterschriften Schriftführung u. Vors.</p>
--

**Abstimmungen:** Sie erfolgen durch Handaufhebung oder auf Wunsch geheim. Es genügt die einfache Mehrheit, Stimmenthaltung ist möglich. Bei Stimmengleichstand haben die Vorsitzführenden das **DIRIMIERUNGSRECHT**, sprich das Recht zur Entscheidung. Genaue Abstimmungsergebnisse dürfen nicht veröffentlicht werden, nur Annahme oder Ablehnung eines Antrags.

### 4.4.2. Dienststellenversammlung DSV ([§ 5 PVG](#))

Alle Bediensteten (Lehrbereich) sind Mitglieder der DSV. Sie entscheidet über Anträge, über die auch der DA entscheiden kann.

Eine DSV muss mindestens 1 Woche vor Abhaltung durch Aushang angekündigt und spätestens drei Tage davor der Schulleitung bekanntgegeben werden. Ein Drittel der Bediensteten oder des DA (mindestens aber 2 Personen) können unter Angabe des Grundes eine DSV verlangen. Dann muss sie binnen 2 Wochen auch abgehalten werden.

Den Vorsitz führen die DA-Vorsitzenden oder Stellvertretenden, sonst die ältesten Bediensteten. Vorsitzende dürfen zu Ruhe und Ordnung ermahnen und Ruhestörer aus dem Raum weisen.

Der Verlauf der DSV ähnelt der DA-Sitzung: Eröffnung, Feststellen der Beschlussfähigkeit (mindestens die Hälfte der Mitglieder. Sind es weniger, muss vor der Sitzungseröffnung eine halbe Stunde gewartet werden. Die Tagesordnung wird erläutert, darf aber nicht abgeändert werden. Weiter wie in der DA-Sitzung.

Auch über den Verlauf der DSV ist von der Schriftführung ein Protokoll zu führen. Jeder Bedienstete hat das Recht Einsicht zu nehmen.

<p style="text-align: center;"><b>Protokoll der Dienststellenversammlung der</b> <b>[Schule]</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tag, Ort und Dauer der Sitzung</li><li>2. Tagesordnung</li><li>3. Feststellen der Beschlussfähigkeit: Anzahl der stimmberechtigten, der anwesenden und der stimmberechtigt anwesenden DSV-Mitglieder</li><li>4. Anträge in wörtlicher Fassung</li><li>5. Beschlüsse in wörtlicher Fassung</li><li>6. ziffernmäßige Abstimmungsergebnisse</li><li>7. eventuelle Verfügungen des Vorsitzes (zB Ordnungsrufe etc.)</li><li>8. kurze Darstellung des Verlaufs der DSV</li><li>9. Allfälliges: (Es sind keine Anträge oder Abstimmung mehr möglich.)</li></ol> <p style="text-align: center;">Datum, Unterschrift Schriftführung, Vors.</p>
--

#### 4.5. Personalvertretungswahlen ([§ 20 PVG](#))

Alle 5 Jahre werden die Organe der Personalvertretung (DA/Vertrauensleute, FA, ZA) von den wahlberechtigten Bediensteten gewählt. Zur Vorbereitung der Wahlen werden auf allen Ebenen **Wahlausschüsse** eingerichtet. Jede wahlwerbende Gruppe darf Mitglieder vorschlagen.

Wahlberechtigt sind alle Lehrerinnen und Lehrer, die mindestens 1 Monat vor der Wahlausschreibung beschäftigt waren und nicht zum Zeitpunkt der Wahl pensioniert sind. Wer an zwei Schulen angestellt ist, darf den DA an beiden, denselben FA und ZA aber nur an einer der beiden Dienststellen wählen. Ist für eine Bundeslehrerin/einen Bundeslehrer die zweite Schule eine MS, darf der DA nur an der Stammschule gewählt werden.

Die **Zuteilung der Mandate** erfolgt wie bei den Nationalratswahlen nach dem d'Hondtschen Verfahren.

Die letzten Personalvertretungswahlen fanden am 27. Und 28. November 2024 statt, die nächsten voraussichtlich im November 2029.

Die Wahlergebnisse vom November 2024 sind im [Kreidekreis 09 2024](#) nachzulesen.

## 4.6. Gewerkschaft öffentlicher Dienst - Geschäftsordnung - GO 4

Der **ÖGB** (=Österreichischer Gewerkschaftsbund) ist ein Verein und der Dachverband von 7 Fachgewerkschaften. Eine davon ist die **Gewerkschaft öffentlicher Dienst, GÖD**. Die rechtliche Grundlage für alle ist das Statut des ÖGBs.

Die Führung des ÖGB ist nach Fraktionen organisiert. Die **Fraktion Sozialdemokratischer Gewerkschafter** (FSG) steht der SPÖ nahe, die zweitstärkste Fraktionen ist die ÖVP-nahe **Fraktion Christlicher Gewerkschafter** (FCG), die die Gewerkschaft öffentlicher Dienst (GÖD) dominiert. Unter anderen sind auch die **Unabhängigen Gewerkschafter:innen** im ÖGB (**UG**) und in der GÖD (**UGÖD**) als Fraktion anerkannt. Die Berufsvereinigung **ÖLI, Österreichische Lehrer:innen Initiative** ist auch in der UG/UGÖD aktiv.

Die **GÖD** regelt ihre Angelegenheiten in Geschäftsordnung (GO), Wahlordnung (WO) und Fraktionsordnung. Letztere wurde 1997 erstellt und vom ÖGB nie bestätigt, da sie viel restriktiver als die des ÖGB ist, zB wurde die UGÖD in der GÖD erst nach Gerichtsentscheidung 2015 als Fraktion anerkannt.

Bei Unklarheiten und Streitigkeiten kann das fünfköpfige **Schiedsgericht** der GÖD angerufen werden (GO § 28). Es wird am Bundeskongress alle 5 Jahre gewählt und unterliegt leider keinen Verfahrensvorschriften (braucht Streitparteien nicht anhören, Urteil nicht begründen), entscheidet aber vereinsintern endgültig!

Die §§ 1-28 der GO regeln die Organisationsstruktur der GÖD, der § 24 den Betriebsausschuss (GBA): Dieser ist für denselben Bereich wie ein Dienststellenausschuss gemäß Personalvertretungsgesetz (PVG) einzurichten. Er wird entweder von den Mitgliedern gewählt (WO Abschnitt II) oder aus dem DA-Wahlergebnis errechnet (WO Abschnitt V). Er besteht aus dem/der Vorsitzenden, dem/der Stellvertreter:in (bei der konstituierenden Sitzung (GO § 32) ebenso wie Schriftführer:in und Kassier:in gewählt) und den weiteren Mitgliedern (bei 20-50 Gewerkschaftsmitgliedern: 3 GBA-Mitglieder, 51-100: 4, -200: 5, -300: 6 usw.). In Dienststellen mit 5-19 Gewerkschaftsmitgliedern sind 2 gewerkschaftliche Vertrauenspersonen (GVP) zu wählen.

Der GBA hat die „Mitglieder in innerbetrieblichen, gewerkschaftlichen Angelegenheiten im Einvernehmen mit der zuständigen Landesleitung (LL) bzw. Landesfachgruppenleitung (LFG), in Wien der zuständigen Bundesvertretung (früher: BSL) bzw. Bundesfachgruppenleitung (BFG)“ zu vertreten. Er kann Mitgliederversammlungen einberufen und Vorschläge und Anträge an Landesleitung/LFG (in Wien an Bundesvertretung/BFG) erstatten. Er wählt die Delegierten zum Landestag (es fehlt eine Bestimmung, wie bei Direktwahl der Landesleitung vorzugehen ist).

Scheidet ein GBA-Mitglied aus, kann mit Zweidrittelmehrheit jemand kooptiert werden (GO § 30); wurde der GBA aber gewählt, so entsendet stattdessen die jeweilige Wähler:innengruppe ein Ersatzmitglied oder ein anderes Gewerkschaftsmitglied, das zum GBA wählbar gewesen wäre (WO § 23 Abs. 2).

Fehlt ein GBA-Mitglied dreimal hintereinander oder sechsmal in einem Kalenderjahr bei einer GBA-Sitzung, gilt das Mandat als zurückgelegt. Ausscheiden aus dem Aktivstand der Dienststelle = Ausscheiden aus GBA.

An den GBA-(LFG-, LL- ...) Sitzungen dürfen GÖD-Vorstandsmitglieder sowie Vorsitzende von Bundesvertretungen und Landesvorstand mit beratender Stimme teilnehmen.

GO § 33 regelt die **Sitzungsordnung**: Es gibt nur eine Sitzungsordnung, die formell vom GBA bis zum 700-Personen-Bundeskongress gilt. Sätze wie „Die Redezeit beträgt 10 Minuten“ oder „Ein Redner darf zum gleichen Gegenstand nur zweimal sprechen“, sind wohl für die Beratung in einem 3-Personen-GBA nicht sinnvoll. Einige Punkte sind in ihrer Geltung auf die großen Gewerkschaftsveranstaltungen eingeschränkt: Dass Anträge nur schriftlich und spätestens bis zu einer vorzugebenden Frist eingebracht werden können, gilt nur bei Bundestag, Landeskongress, Länderkonferenz und Bundeskongress.

Allgemeingültig sind jedenfalls (hier für den GBA formuliert): Die **Tagesordnung** kann **am Beginn der Sitzung** festgelegt werden, sie gilt, wenn niemand eine Änderung beantragt. Die/Der Vorsitzende leitet die Sitzung, sonst der/die Stellvertreter:in, wenn man sich sonst nicht einigt, dann der/die Älteste. Der/Die Vorsitzende erteilt in der Reihenfolge der Wortmeldung das Wort. Will der/die Sitzungsvorsitzende selbst inhaltlich sprechen, gibt er/sie für diese Zeit die Sitzungsleitung ab (für GBA wohl nicht notwendig).

Nachdem der/die Vorsitzende eine/n Redner:in zweimal unterbrochen hat, weil diese/dieser nicht zur Sache sprach oder die Redezeit überschritt, ist sie/er berechtigt, das Wort zu entziehen. Nachdem der/die

Vorsitzende eine/n Sitzungsteilnehmer:in zweimal zur Ordnung gerufen hat (ungebührliches Benehmen, Beleidigungen), kann er die Verweigerung des Rederechts oder den Sitzungsausschluss androhen und danach gegebenenfalls aussprechen.

**Beschlussfähigkeit:** Mindestens die Hälfte der Mitglieder muss anwesend sein. Sind zu Sitzungsbeginn nicht genügend Mitglieder anwesend, können (wenn nachweislich alle von der Sitzung verständigt wurden) nach einer Stunde unaufschiebbare Beschlüsse gefasst werden.

**Abstimmung** mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist zulässig. Bei Stimmen-Gleichstand ist der Antrag abgelehnt (kein Dirimierungsrecht des/der Vorsitzenden). Sobald ein Fünftel das verlangt, haben Abstimmungen geheim zu erfolgen.

GO § 34 regelt das **Protokoll:** Es ist von der/dem Schriftführer:in (falls nicht anwesend, bestimmt der/die Vorsitzende eine/n) zu verfassen und hat zu enthalten: Tag und Dauer der Sitzung (Beginn, Ende); Vorsitzende/n, Namen der anwesenden Mitglieder, Gang der Verhandlung, gefasste Beschlüsse, deren Begründung und das Wichtigste aus der Wechselrede. Es ist von der/dem Vorsitzenden und Schriftführer:in zu unterzeichnen. Berichtigungen können nur im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden vorgenommen werden. Lehnt diese/dieser das ab, kann es in der nächsten Sitzung beantragt werden. Ansonsten ist offensichtlich keine Behandlung des letzten Protokolls erforderlich. Auflage von und Einsichtnahme in Protokolle ist nur für höhere Gewerkschaftsorgane geregelt.

#### 4.6.1. Struktur der GÖD gemäß GO § 3

„Über uns“ (aus: [www.goed.at](http://www.goed.at))



Die Mitglieder der einzelnen Organe sind aktuell auf

[GÖD-Präsidium \(goed.at\)](http://GÖD-Präsidium.goed.at)

Mitglieder für die Oeli-UG sind

**Josef Gary Fuchsbauer, (UG)** gewerkschaftl. Bildungsförderung

**Sandra Gaupmann (UG)**

Wolfgang Zorko

Claudia Biegler, Bereichsleiterin GÖD-Familie

**Bundesvertretungen (früher: Bundessektionen):**

- 10 Pflichtschullehrer:innen
- 11 Höhere Schule
- 12 Berufsschullehrer:innen
- 13 Universitätsgewerkschaft, wissenschaftl. u. künstl. Personal
- 14 Lehrer:innen an berufsbildenden mittleren u. höheren Schulen
- 16 Universitätsgewerkschaft, allgemeines Universitätspersonal
- 27 Landwirtschaftslehrer:innen

[GÖD-Bundesvertretungen \(goed.at\)](http://GÖD-Bundesvertretungen.goed.at)

8 **Landesvorstände** (Die Agenden für den Bereich Wien werden von der Gewerkschaftszentrale ([Präsidium](#)) wahrgenommen.)

Der **Bundeskongress** (früher: Gewerkschaftstag - alle 5 Jahre, zuletzt im November 2021 bzw. ao Bundeskongress Sept. 2023) **besteht** aus den Mitgliedern der **Bundeskongress**, und von

- **Bundestagen**,
- **Bundesvertretungen/-leitungen**,
- **Landesvorständen** und
- **Landeskongressen**

**gewählten Delegierten** als Stimmberechtigte;

und als Berater:innen: Kontrollkommission, Schiedsgericht, Sekretäre (21, das sind Fachleute für Recht, Besoldung, Bildung);

**wählt** Vorsitzende/n (aus stärkster Wähler:innengruppe), Stellvertreter:innen und weiteren Vorstand, Schiedsgericht, Kontrollkommission, restliche Bundeskongressmitglieder.

Die **Länderkongress** - kann einmal zw. 2 Bundeskongressen einberufen werden - **besteht** aus regionalen Bundeskongressmitgliedern und von Bundestagen, Bundesvertretungen, Landesvorständen u. Landeskongressen gewählten Delegierten, sowie den Sekretär:innen als Berater:innen.

Die - fallweise einberufene - **Bundeskongress** **besteht** aus Vorstand, Vors.u.stv.Vors. aller Bundesvertretungen u. Landesvorstände, u. weiteren vom Bundeskongress Gewählten.

Das **Präsidium** tritt wöchentlich zusammen und **führt die Geschäfte** zusammen mit dem **Vorstand**.

Der **Landeskongress** - alle 5 Jahre (zuletzt Juni 2021) **besteht** aus Landesvorstand und von den Landestagen gewählten Delegierten; und Landessekretären als Berater:innen;

**wählt** Landesvorstands-Vorsitzende/n (aus stärkster Wähler:innengruppe) und 2 Stv. (eine/n aus zweitstärkster Gruppe) und die Mitglieder des Landesvorstandes und des erweiterten Landesvorstandes, Delegierte zu Bundeskongress und Länderkongress.

Der **Landesvorstand** tagt höchstens viermal, der erweiterte Landesvorstand höchstens zweimal jährlich; letzterem gehören auch alle (stv.)Vors. der Landesleitungen an.

Das **Landespräsidium** (=Vors+2Stv.) tagt zweimal monatlich.

Der **Bundestag** - alle 5 Jahre (zuletzt: Frühjahr 2021) **besteht** aus Bundesvertretung und von den Landestagen gewählten Delegierten;

**wählt** Bundesvertretungs-Vorsitzende/n und Stv. und die Mitglieder der Bundesleitung, der Bundesfachgruppe (BFG) und der Erweiterten BL, Delegierte zu Bundeskongress und Länderkongress.

Erweiterte Bundesleitung (EBL) - mindestens einmal/Jahr **besteht** aus Bundesvertretung, Vors.u.stv.Vors. aller Landesleitungen und vom Bundestag gewählten Delegierten.

Der **Landestag** - alle 5 Jahre (zuletzt Frühjahr 2021) **besteht** aus Landesleitung u.v.GBAs gewählten Delegierten; **wählt** die Mitglieder der Landesfachgruppenleitung LFG (und, wenn nicht direkt gewählt, der Landesleitung) und Delegierte zu Bundestag und Landeskongress.

Bundes- und Landesleitungen, Bundes- und Landesfachgruppenleitungen führen die Geschäfte und tagen maximal 4 mal pro Jahr.

#### **Übergreifende Gremien:**

**Bezirksgruppen:** werden je nach Bedarf vom Landesvorstand im Einvernehmen mit dem Vorstand eingerichtet.

**Arbeitsgemeinschaften:** werden zur Behandlung gemeinsamer beruflicher Angelegenheiten mit Zustimmung des Zentralvorstandes gebildet. Zurzeit gibt es:

- *ARGE Allgemeine Verwaltung*    - *ARGE Lehrerinnen u. Lehrer*

- ARGE Landesbedienstete - Exekutivgewerkschaft.

Jede ARGE **besteht** aus den Vors.u.stv.Vors. und Bundeskonferenzmitgliedern der beteiligten Bundesvertretungen.

Mit Zustimmung des Landesvorstandes können auch LandesARGEs gebildet werden; diesen gehören die Vors.u.stv.Vors. der beteiligten Landesleitungen an.

ARGE, Landesleitungen, BFG, LFG und GBA wählen Vorsitzende und Stv. in der konstituierenden Sitzung.

Die **Kontrollkommission überwacht** nicht nur die **Rechnungsführung**, sondern auch die „**Durchführung der Beschlüsse** des Bundeskongresses und und der übrigen Organe der Gewerkschaft“. Kontrollkommissionsmitglieder können als Berater:innen an allen Sitzungen teilnehmen.

## 4.7 Schulgemeinschaftsausschuss – SGA, Schulversuche, Kuratorien

Ziel des Schulgemeinschaftsausschusses:

Der Schulgemeinschaftsausschuss dient nach [SchUG § 64](#) und [SchUG-BKV § 58](#) der Förderung und Festigung der Schulgemeinschaft.

### **Mitglieder** ([§ 64 \(3\) SchUG](#)):

Schulleiter:in (ohne Stimmrecht außer bei den schulautonomen Tagen und Schulzeitbestimmungen);

3 Lehrer:innenvertreter:innen,

3 Schüler:innenvertreter:innen und an Tagesschulen

3 Erziehungsberechtigte des Elternvereins

### **Wahl**

Die Wahl der Vertreter:innen des Schulgemeinschaftsausschusses erfolgt innerhalb der ersten 3 Monate eines Schuljahres. Der Wahlvorgang wird durch die Verordnung über die Durchführung der Wahl der Mitglieder des SGA geregelt: Verordnung BGBl. Nr. 389/1993 in der geltenden Fassung. Die Wahl ist auf 1 oder 2 Jahre möglich; gewählt wird durch Vergabe von 6, 5, 4, 3, 2, 1 Punkten. Die 3 Kand. mit den meisten Punkten sind im SGA, die nächsten 3 sind Ersatzmitglieder

### **Aufgaben:**

Einvernehmen mit dem SGA muss die Schulleitung zwischen 6 und 4 Wochen vor Unterrichtsjahresende über **schulautonome Festlegung von Eröffnungs- und Teilungszahlen** herstellen ([§ 23 \(1c\) SchUG](#), [§ 64 \(2\) 1.e\) SchUG](#))

### **Entscheidung über (Auszug) lt § 64 (2) SchUG**

- mehrtägige Schulveranstaltungen
- Erklärung einer Veranstaltung zu einer "schulbezogenen Veranstaltung"
- Hausordnung
- Bewilligung zur Durchführung von Sammlungen
- die Erlassung schulautonomer Lehrplanbestimmungen
- schulautonome Schulzeitregelung
- Durchführung u. Terminisierung v. Elternsprechtagen
- Kriterien zur Wiederverwendung von Schulbüchern

### **Beratung über:**

Fragen des Unterrichts und der Erziehung

Fragen der Planung von Schulveranstaltungen § 64 SchUG (2) 1 a)

Baumaßnahmen im Bereich der Schule

Festsetzung des Umfangs der Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte der Schüler:innen und die Festsetzung des Wirkungsbereiches der Schülervertreter:innen (1.13.).

Aberkennung der Wählbarkeit einer Schülerin oder eines Schülers zum/zur Schüler:innenvertreter:in.

### **Einberufung und Beschlussfassung**

Die Einberufung erfolgt durch den/die Schulleiter:in (2 Wochen vorher ankündigen). Ein Drittel der Mitglieder kann eine Einberufung verlangen.

Vorsitz hat der/die Schulleiter:in (keine beschließende Stimme!) oder ein/e Vertreter:in. Stimmenthaltung ist unzulässig!

Der SGA ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder und von jeder Gruppe mindestens je ein Mitglied anwesend ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet die/der Schulleiter:in in Fällen, die einer Entscheidung bedürfen, in Beratungsangelegenheiten gilt der Antrag als abgelehnt ([§ 64 \(11\) SchUG](#))

Bei der Abstimmung über die Erlassung schulautonomer Lehrplanbestimmungen und schulautonomer Schulzeitregelung und bei der eventuellen Ablehnung der Klassen- und Gruppengrößen ist eine 2/3-Mehrheit erforderlich. Bei Schulzeitbestimmungen hat auch die/der Direktor:in Stimmrecht. [§ 8a \(2\) SchOG](#)

Abgeltung: Seit 1.9.09 gibt es keine Abgeltung f. SGA

### **Schulversuche ([§ 7 SchOG](#)):**

„(5) Vor der Einführung eines Schulversuches an einer Schule ist das Schulforum bzw. der SGA zu hören.

(5a) Schulversuche dürfen an einer Schule nur eingerichtet werden, wenn die Erziehungsberechtigten von mindestens zwei Dritteln der Schüler:innen und mindestens zwei Drittel der Lehrer:innen der betreffenden Schule dem Schulversuch zustimmen. Ist ein Schulversuch nur für einzelne Klassen einer Schule geplant, darf ein derartiger Schulversuch nur eingerichtet werden, wenn die Erziehungsberechtigten von mindestens zwei Dritteln der Schüler:innen, welche diese Klasse voraussichtlich besuchen werden, und mindestens zwei Drittel der Lehrer:innen, welche in dieser Klasse voraussichtlich unterrichten werden, zustimmen; diese Zustimmung gilt auch für eine Fortsetzung des Schulversuches in den aufsteigenden Klassen. An Berufsschulen tritt an die Stelle der erforderlichen Zustimmung der Erziehungsberechtigten die entsprechende Zustimmung der Schüler:innen.“

### **Kuratorien**

Nach [SchUG § 65](#) können an berufsbildenden Schulen erweiterte Schulgemeinschaften - K U R A T O R I E N –

## 5. Pädagogischer Dienst - Lehrer:innendienstrecht ([§ 37 ff VBG](#), [§ 2 LVG](#))

Das neue Dienstrecht (Vertragsbedienstete im Pädagogischen Dienst, „pd“) gilt für Lehrpersonen, deren Dienstverhältnis mit Beginn des Schuljahres 2019/2020 oder danach beginnt. [§ 37 \(1\) VBG](#). [§ 2 \(1\) LVG](#)

Nur in den Jahren 2014 bis 2019 gab es eine Übergangsfrist mit Wahlmöglichkeit für Einsteiger:innen.

Lehrer:innen, die davor bereits einen Dienstvertrag hatten, müssen im alten Dienstrecht bleiben [§ 37 \(3\) VBG](#). [§ 2 \(3\) LVG](#)

Im neuen Dienstrecht ist lt [§ 8 \(3\) LVG](#) / [§ 40a \(3\) VBG](#) eine **volle Lehrverpflichtung 22 Stunden** (Stunden der Lehrverpflichtungsgruppen 1 u. 2 an AHS-Oberstufe und BMHS zählen 1,1) plus 2 Stunden Zusatzaktivitäten aus den Bereichen Klassenvorstand, Lehrmittelsammlung, Mentoring (als erfahrene:r Lehrer:in junge Koll. im 1. Dienstjahr einführen) Qualitätsmanagement, Fachkoordination an MS (gelten jeweils als 1 Jahreswochenstunde), Lernbegleitung, Eltern-/Schüler:innenberatung (36 Einzelstunden entsprechen 1 Jahresstunde).

### 5.1 Induktionsphase - Ausbildungsphase

#### 5.1.1 Induktionsphase

Gemäß [§ 39 \(1\) VBG](#) [§ 5 LVG \(1\)](#) dient die Induktionsphase der berufsbegleitenden Einführung und wird durch eine/n Mentor:in begleitet. Die Induktionsphase beginnt mit dem Dienstantritt und endet spätestens nach zwölf Monaten, kann bei entsprechendem Verwendungserfolg durch die Schulleitung nach sechs Monaten beendet werden. [§ 39 \(4\) VBG](#) [§ 5 \(4\) LVG](#). Die Schulleitung hat den Verwendungserfolg in Absprache mit der/dem Mentor:in in beiden Fällen an die Personalstelle der Bildungsdirektion zu melden. Der Lehrkraft in der Induktionsphase (auch Mentee genannt) ist Gelegenheit zu geben, zum Bericht der Schulleitung Stellung zu nehmen. Sie ist auch bei verkürzter Induktionsphase verpflichtet, an Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen teilzunehmen.

Mentees, die über eine Lehramtsausbildung verfügen, sind im Rahmen ihrer Lehrbefähigung zu verwenden. Sie sind jedoch **nicht** als Klassenvorstand/vorständin (außer Volksschule) und dauernden Mehrdienstleistungen heranzuziehen. [§ 39 \(11\) VBG](#) [§ 5 \(11\) LVG](#)

Für Vertragslehrpersonen, die bereits eine Induktionsphase abgeschlossen oder mindestens ein Jahr (zumindest mit 25 % beschäftigt) im In- oder EWR-Ausland (incl Schweiz und Türkei) unterrichtet haben, entfällt die Induktionsphase. ([§ 39 \(12\) VBG](#) , [§ 5 \(12\) LVG](#) )

Die Induktionsphase gilt auch für Lehrpersonen in der Ausbildungsphase ([§ 40 \(1\) VBG](#))

#### 5.1.1.1 Einführungslehrveranstaltungen ELV

Alle Lehrer:innen in der Induktionsphase müssen zumindest in der letzten Ferienwoche die ELV in Präsenz besuchen. Dies ist eine Voraussetzung für das Wirksamwerden des Dienstvertrages. Der Umfang wird von der Bildungsdirektion bestimmt. [Handbuch zur Induktionsphase 2024/25](#)

Eine fünftägige Lehrveranstaltung ist für alle Lehrer:innen mit abgeschlossenem Lehramtsstudium oder polyvalentes Studium mit Bachelor-Niveau oder mind. 120 ECTS-Punkte vorgesehen. Für alle übrigen ist eine zehntägige Lehrveranstaltung vorgesehen. Diese Lehrveranstaltungen werden in der letzten bzw. vorletzten Ferienwoche besucht. Der Dienstantritt beginnt mit dem Besuch der Lehrveranstaltung. Es besteht kein Anspruch Reisekostenersatz. [§ 38 \(12\) VBG](#) [§ 3 \(12\) LVG](#)

Kann die ELV aus unverschuldeten Gründen nicht absolviert werden, muss diese bis spätestens März nachgeholt werden. Der erste Tag des Besuchs der Lehrveranstaltung gilt als Dienstantritt, das Entgelt beträgt 6,25 % der Entlohnungsstufe 1 im pd-Schema. Es besteht kein Anspruch auf Reisegebühren [Handbuch zur Induktionsphase 2024/25](#)

Die Verpflichtung zum Besuch einer ELV entfällt bei mindestens einjähriger Lehrpraxis mit mindesten 25 % Beschäftigung an einer oder mehreren Schulen. Es muss sich um Schulen lt SchOG oder Land- und forstwirtschaftlichen Bundesschulgesetz handeln oder einer vergleichbaren Schule im EWR-Raum, der Türkei oder der Schweiz [§ 38 \(13\) VBG § 3 \(13\) LVG](#)

### 5.1.1.2 Mentoring

Der/die **Mentor:in** hat die Lehrkraft gemäß [§ 39a VBG § 6 LVG](#)

- bei der Planung und Gestaltung des Unterrichts zu beraten,
- mit ihr deren Tätigkeit in Unterricht und Erziehung zu analysieren und zu reflektieren,
- sie im erforderlichen Ausmaß anzuleiten
- sie in ihrer beruflichen Entwicklung
- und bei der Bewältigung der beruflichen Anforderungen zu unterstützen

Voraussetzung für die Tätigkeit als Mentor:in ist eine mindestens fünfjährige Berufserfahrung als Lehrperson und die Absolvierung des Hochschullehrganges „Mentoring, Berufseinstieg professionell begleiten“ oder eines vergleichbaren Hochschullehrganges im Umfang von mindestens 30 ECTS. Bis zum Schuljahr 2029/30 dürfen auch Lehrpersonen eingesetzt werden, die für diese Tätigkeit aufgrund ihrer bisherigen Verwendung (Team- und Personalentwicklung, Kommunikationsfähigkeit) besonders geeignet sind bzw. eine fünfjährige erfolgreiche Verwendung als Besuchs- oder Praxisschullehrkraft aufweisen [§ 39a VBG § 6 LVG](#)

Die **Organisation des Mentorings** obliegt der Schulleitung. Sie hat sich regelmäßig bei den Mentoren über den Verwendungserfolg zu informieren und für die zuverlässige Beurteilung im erforderlichen Ausmaß zu hospitieren. [§ 39a VBG](#)

### 5.1.2 Ausbildungsphase

Die **Ausbildungsphase** lt [§ 40 VBG § 7 LVG](#) liegt vor, wenn berufsbegleitend eine Ausbildung zu absolvieren ist. Sie endet mit Ablauf des Monats, in dem die letzte Prüfung, Lehrveranstaltung oder wissenschaftliche Arbeit absolviert wurde. Während der Ausbildungsphase gebührt ein Entgelt von 85 % [§ 18 \(5\) LVG § 46 \(6\) VBG](#)

Dienstrechtsnovelle 2024:

Lehrer:innen, die nach Abschluss des Bachelors in den Beruf einsteigen und das Masterstudium berufsbegleitend absolvieren, dürfen ab 1.9.2025 nur bis zum Umfang einer halben Lehrverpflichtung verwendet werden. Zur Verwendung als Klassenvorstand/ständin müssen sie zustimmen. Das Masterstudium ist in fünf Jahren zu absolvieren. [LVG § 7a § 39b VBG](#)

## 5.2 Bezahlung

**Bezahlung:** siehe auch Gehalts-/Zulagentabellen hier im Skriptum ([bzw. § 46 VBG § 18 LVG](#)). Im pd-Schema wird bei Verträgen gem. [§ 38 \(11a\) VBG § 3 \(11a\) LVG](#) (Anstellungserfordernisse nicht erfüllt und auch nicht in nächster Zeit zu erwarten) bis zu 30% weniger bezahlt.

Stufe	2025 ½ HJ 26 in €	Ab 1.7. 2026	Vorrückung nach
1	3.520,20	3.636,40	3,5 – 8,5 Jahre
2	4.006,00	4.138,20	5 Jahre
3	4.492,90	4.641,20	5 Jahre
4	4.980,00	5.144,30	6 Jahre
5	5.467,20	5.647,60	6 Jahre
6	5.954,40	6.150,90	6 Jahre
7	6.255,20	6.461,60	Bis Pension

Die Einstufung hängt vom Besoldungsdienstalter, also von den anrechenbaren Vordienstzeiten und vom Vorbildungsausgleich ab.

## 5.2.1 Einstufung - Besoldungsdienstalter

### 5.2.1.1 Vorbildungsausgleich

Ein Vorbildungsausgleich wird bei Beginn des Dienstverhältnisses und bei Abschluss eines erforderlichen Studiums (Master oder Bachelor) vollständig neu errechnet. [§ 15 \(1\) VBG § 18 LVG](#)

#### **Fester Vorbildungsausgleich:**

Die vor dem Beginn des Dienstverhältnisses zurückgelegten Studien- und Ausbildungszeiten sind mit dem für die erste Entlohnungsstufe vorgesehenem Betrag pauschal abgegolten. [§ 15 VBG \(1\)](#)

Sind die Studienzeiten nicht (vollständig) absolviert, ist ein entsprechender Zeitraum beim Besoldungsdienstalter in Abzug zu bringen bzw. die Verweildauer von 3,5 Jahren zu erhöhen [§ 15 VBG \(4\)](#):

Im Master-Bereich, wenn das Masterstudium nicht abgeschlossen		Vorrückung nach
+ 1 Jahr	bei Bachelor-Studium mit zumindest 240 ECTS	-> 4,5 Jahren
+ 2 Jahre	bei Bachelor-Studium mit weniger als 240 ECTS	-> 5,5 Jahren
+ 5 Jahre	ohne Bachelorstudium	-> 8,5 Jahren

+3 Jahre im Bachelorbereich, wenn keine Bachelor abgeschlossen ist

#### **Individueller Vorbildungsausgleich:**

Der individuelle Vorbildungsausgleich umfasst alle angerechneten Vordienstzeiten und für die Vorrückung wirksamen Zeiten.

### 5.2.1.2 Besoldungsdienstalter

Das Besoldungsdienstalter umfasst die Dauer der im Dienstverhältnisverbrachten für die Vorrückung wirksamen Zeiten zuzüglich der Dauer der anrechenbaren Vordienstzeiten, soweit die Dauer das Ausmaß eines allfälligen Vorbildungsausgleiches übersteigt.. [§ 26 \(1\) VBG](#)

### 5.2.1.3 Vordienstzeiten

- Bei der Berechnung des Besoldungsdienstalters sind Wehrdienst bzw. Zivildienst zu berücksichtigen und gem. [§ 26 VBG Abs. 2](#) gilt auch: „Als Vordienstzeiten auf das Besoldungsdienstalter anzurechnen sind die zurückgelegten Zeiten

1. in einem Dienstverhältnis zu einer Gebietskörperschaft oder zu einem Gemeindeverband eines Mitgliedstaats des Europäischen Wirtschaftsraums, der Türkischen Republik oder der Schweizerischen Eidgenossenschaft;

1a. einer gleichwertigen Berufstätigkeit oder eines gleichwertigen Verwaltungspraktikums; eine Berufstätigkeit oder ein Verwaltungspraktikum ist gleichwertig, wenn

a) bei Verwendung auf einem Arbeitsplatz, für dessen Ausübung außerhalb eines öffentlichen Dienstverhältnisses eine im Inland gesetzlich geschützte Berufsbezeichnung vorgesehen ist, die rechtmäßige Ausübung der Berufstätigkeit unter dieser Berufsbezeichnung erfolgt ist oder erfolgt wäre,

b) bei Verwendung als Vertragslehrperson die oder der Vertragsbedienstete als Lehrkraft an einer öffentlichen Schule oder an einer Privatschule mit Öffentlichkeitsrecht tätig war oder

c) die mit der Berufstätigkeit oder dem Verwaltungspraktikum verbundenen Aufgaben

aa) zu mindestens 75% den Aufgaben entsprechen, mit denen die oder der Vertragsbedienstete betraut ist, und

bb für die Besorgung dieser entsprechenden Aufgaben eine Ausbildung auf gleicher fachlicher Ebene erforderlich ist;

für den Vergleich ist der Arbeitsplatz maßgebend, mit dem die oder der Vertragsbedienstete in den ersten sechs Monaten des vertraglichen Bundesdienstverhältnisses überwiegend betraut ist“

Weiters sind Berufserfahrungszeiten aus Privatwirtschaft oder Selbständigkeit anzurechnen, wenn sie den Einstieg in den Lehrberuf erleichtert haben, oder eine höhere Unterrichtsqualität erwarten lassen. Allerdings werden bei VS-Lehrer:innen maximal 4, bei Sekundarstufenlehrer:innen allgemeiner Fächer maximal 6 Jahre angerechnet. Derzeit gibt es bei Fachpraktiker:innen, Fachtheoretiker:innen, Wirtschafts-/Rechtslehrer:innen nur die allgemeinen Beschränkungen, die für alle Anrechnungen von Zeiten außerhalb des öffentlichen Dienstes gelten:

- keine Anrechnung von mehr als 20 Jahre zurückliegenden Zeiten;
- keine Anrechnung von Tätigkeiten, die vor mehr als 10 Jahren beendet wurden;
- Anrechnung von Zeiten vor Abschluss der für die Anstellung erforderlichen Ausbildung normalerweise nicht, sondern nur wenn nachgewiesen werden kann, dass die Tätigkeiten bereits ein entsprechend akademisches Niveau hatten;
- Anrechnung nur im Ausmaß der Beschäftigung, wobei dieses bei Selbständigkeit über die Einkommenssteuererklärung durch Vergleich mit dem Anfangsgehalt als Lehrer:in ermittelt wird. Z.B. Jahresbruttogehalt als Lehrer:in 42.000, Jahreseinkommen in Berufserfahrungszeit 10500 Euro ergibt eine Anrechnung von 25%, also 3 Monaten;
- Anrechnung von Teilbeschäftigung über 80% als voll, unter 20% gar nicht, dazwischen anteilmäßig.

### 5.2.2 Fächerzulage

Die **Fächervergütung** hängt von der Einstufung der Fächer im Lehrplan ab [§ 46e VBG § 22 LVG](#). Sie wird mit 1. Juli 2026 angehoben werden.

<b>Fächervergütung A</b>	Sekundarstufe 2/Lehrverpflichtungsgruppe I und II			
<a href="#">ab 1.7.26</a> € 46,20		2025 € 44,7	2024 € 43,2	2023 € 39,6
<b>Fächervergütung B</b>	Sekundarstufe 2/Lehrverpflichtungsgruppe III Berufsschule/Fachgruppe I und II			
ab 1.7.2026 € 18,80		2025 € 18,2	2024 € 17,6	2023 € 16,1
<b>Fächervergütung C</b>	Sekundarstufe 1/Lehrverpflichtungsgruppe I und II Sekundarstufe 1, PTS/D, M und Fremdsprache			
<a href="#">Ab 1.7.2026</a> € 35,90		2025 € 34,8	2024 € 33,6	2023 € 30,8

In den Hauptferien gebührt die Vergütung im Durchschnitt des Unterrichtsjahres. Ist die Lehrperson länger als zwei Wochen abwesend, entfällt die Fächervergütung. Die Fächervergütung fällt auch weg, wenn die Matura oder Abschlussklasse nicht mehr unterrichtet wird.

## 5.2.3 Mehrdienstleistungen – Überstunden und Supplierungen

Siehe auch Kapitel 4.2.13.1

### 5.2.3.1 Dauermehrdienstleistung - Überstunden

Überschreitet die Vertragslehrperson durch dauernde Unterrichtserteilung das Ausmaß von 24 Wochenstunden, gebührt einem vollbeschäftigten Lehrer für jede zusätzliche Wochenstunde (Werteinheit) eine Abgeltung von 1,3% des Gehalts. Bei einer Vertretungsdauer von mehr als 2 Wochen ist die Lehrfächerverteilung entsprechend abzuändern. ([§ 47 VBG](#), [§ 23 LVG](#)).

Dauer-MDL sind einzustellen, wenn der Unterricht entfällt, **außer** ([§ 47 VBG](#) und [§ 23 LVG](#) verweisen auf [§ 61 GehG](#)),

- An schulfrei genannten Tagen nach [§ 2 Abs. 4 Schulzeitgesetz](#) (gesetzliche Feiertage und Ferien)
- Gem [§ 2 \(5\) SchZG](#) als schulfrei erklärte Tage
- An einem regelmäßig unterrichtsfreien Wochentag
- Eintägiger Schulveranstaltung oder schulbezogener Veranstaltung
- Bis zu drei Tagen Fortbildung
- Bei Dienstaufträge

### 5.2.3.2 Einzelmehrdienstleistung - Supplierung

Für die anlässlich der vorübergehenden Vertretung eines Lehrers geleisteten Einzelüberstunden ist in der Regel eine den Dauermehrdienstleistungen vergleichbare Vor- und Nachbereitung nicht gegeben. Daher wurde für diese fallweise sich ergebende zusätzliche Unterrichtstätigkeit eines Lehrers (Leiters) die Abgeltung in Form eines Fixbetrages gewählt.

Hierbei ist ab [1.7.2026](#) ein Vergütungsbetrag von € 50,80, 1.1.2025 bis 30.6.2026 € 49,2 (2024: € 47,5/ 2023: € 43,5) ab der 25. Vertretungsstunde vorgesehen. ([§ 47 VBG](#), [§ 23 LVG](#)).

## 5.3. pd-Stunden

Die Unterrichtsverpflichtung einer vollbeschäftigten Lehrperson beträgt 24 Wochenstunden. Davon sind 22 Wochenstunden als pädagogische Kernaufgaben (Unterrichtserteilung und qualifizierte Betreuung von Lernzeiten im Rahmen der Tagesbetreuung) zu erbringen. ([§ 40a \(2\) VBG](#)). In der Sekundarstufe 2 sind Gegenstände der LVG I oder II mit 1,1 Wochenstunden anzurechnen. Zwei weitere Stunden sind als sogenannte „23./24. Wochenstunde“ oder „pd-Stunden“ zu erbringen.

Neben der gesetzlichen Grundlage im [§ 40a VBG](#) sind Änderungen im neuen Dienstrecht bzw. die pd-Stunden in drei Erlässen geregelt:

- Erlass: BMBWF-722/0014-II/11/2019 -u.a. Regelverträge und Sonderverträge **1. Änderung** der Durchführungsbestimmungen
- Erlass: BMBWF-722/0015-II/11/2019 – **2. Änderung** bezüglich [§ 40a Abs. 3 VBG](#) (23./24. Wochenstunde) 27. Juni 2019
- Erlass: 2022-0.724.518 - **3. Änderung**, Induktionsphase; 21. Oktober 2022
- Verordnung der Bundesministerin für Bildung und Frauen über die Anzahl der für Vertragsbedienstete im Pädagogischen Dienst vorzusehenden Verwendungen gemäß [§ 46a \(7\) VBG](#) und [§ 19 \(7\) LVG](#) (Verwendung als Bildungsberater:in)

Keine 23./24. Stunden sind **allgemeine lehramtliche Pflichten** und Aufgaben, für die es **Dienstzulagen** (z.B. Schulleitung oder Admin ...), **Nebenleistungen** (z.B. Leitung der Betriebsküchen, Praktikumsbetreuung, Schulbibliothek, ...) oder **sonstige Abgeltungen** (Schulveranstaltungen, abschließende Prüfungen, ...) gibt. (Erlass 1. Änderung)

## **Aufgaben, die der Unterrichterteilung von je einer Wochenstunde gleichzuhalten sind:**

(Erlass 2. Änderung)

Diese Aufgaben und Funktionen sind deshalb nur bei einem Beschäftigungsausmaß über 50 % erlaubt und nur bei Vollbeschäftigung sind 2 Aufgaben möglich:

- Klassenvorstand oder Jahrgangsvorstand (außer Vertragslehrpersonen in der Induktionsphase, die über eine Lehramtsausbildung verfügen, Klassenlehrer:innen in Volksschulen jedoch schon)
- Mentor:in (1-3 Mentees, auch bei mehr als 3 Mentees gibt es nur 1 Wochenstunde)
- Verwaltung von Lehrmittelsammlungen \*
- Fachkoordination an Schulen unter Berücksichtigung der musischen oder sportlichen Ausbildung
- Studienkoordination für jeweils 18 Studierende
- Aufgaben des Qualitätsmanagements auf Schulebene (QIPP, SQA). Es können hier einzelne Aufgaben zu einem Arbeitspaket zusammengestellt werden, das in Summe der Arbeitsbelastung einer Unterrichtswochenstunde entspricht:
  1. Schulkoordination im Qualitätsmanagement
  2. Kollegiale Beratung und Koordination im Zuge des Qualitätsmanagements:
    - Koordination von Maßnahmen zur Sprachlichen Bildung
    - Koordination der individuellen Lernbegleitung an der Schule
    - Koordination der Umsetzung von Unterrichtsprinzipien (z. B. Umweltbildung)
    - Koordination von Fachgruppen
    - Koordination der Kommunikation Schule – Erziehungsberechtigte (z.B. KEL-Gespräche)
    - Koordination von Wettbewerben an der Schule
    - Mitarbeit an der Vorbereitung und Durchführung von Mobilitätsprogrammen
    - Wissensmanagement
    - Wissensmanagement zu außerschulischen Aktivitäten (Informationen zu Exkursionen, Lehrausgängen werden allen Kolleg:innen bekannt gemacht)
    - Buddy-Funktion für Kolleg:innen, Know-How-Börse
  3. Umfeldbezogene Beratung, z. B.
    - Koordination von Aktivitäten zur Schulkultur
    - Koordination von Aktivitäten zur Stärkung der Außenbeziehungen (z. B. Kontakte zur Wirtschaft, Information bei Bildungsmessen, Betreuung der Schulwebsite)

\* „Diese Aufgaben beziehen sich im „Altrecht“ mit Vergütungen (§ 61b GehG) abgeltender Kustodiate. Eine Beauftragung ist unzulässig, wenn eine andere Bedienstete oder an anderer Bediensteter mit derselben Aufgabe betraut ist“

## **Qualifizierte Beratungstätigkeit** (Erlass 2. Änderung)

1 EH = 50 Min, regelmäßig oder geblockt, zusätzlich zu den regelmäßigen Sprechstunden und Sprechtagen; nicht in Anspruch genommene oder z. B. durch Erkrankung der Lehrkraft nicht stattgefundenen Beratungen sind nicht nachzuholen, eine Vertretung ist nicht vorzunehmen.

Die Beratungsstunden dienen insbesondere:

- der Beratung von Schüler:innen (Lernprobleme, Entwicklung von Begabungen, Bildungsberatung usw.)
- der vertiefenden Beratung der Eltern oder
- der Koordination der Beratung zwischen Lehrkräften und Erziehungsberechtigten gem.

Qualifizierte Beratungstätigkeit kann folgende Bereiche umfassen:

1. Gruppenbezogene Beratung und Lernbegleitung als Angebot für Schüler:innen in Kleingruppen
  - Lesetraining
  - Legasthenie-/Dyskalkulietraining
  - DaZ-Förderung (inkl. Vermittlung bildungssprachlicher Kompetenzen)

Lernstrategien, Lernen lernen

Individuelle Lernbegleitung in der Neuen Oberstufe

Begabungs- und Begabtenförderung

2. Individuelle oder gruppenbezogene schüler:innenzentrierte Beratung

Vertiefung z u 1.

Lehrer:in als Ansprechperson in schwierigen Situationen und Krisen, sie verweist an die zuständigen Stellen (Schulpsychologie, Bildungsberatung, Jugendcoach, Schularzt/ärztin)

Betreuung der Peer-Mediator:innen, Peer Mentor:innen, E-Buddies

3. Ergänzung von Sprechstunden und Sprechtagen durch schüler:innenzentrierte Beratungsangebote.

Der Umfang der Aufgaben wird bei nicht vollbeschäftigten Lehrer:innen aliquotiert.

WST/22	Besch.- Ausm.	weitere Aufg./W	weitere Aufg./J	WST/20	Besch.- Ausm.	weitere Aufg./W	weitere Aufg./J
25		2,000	72,000				
24		2,000	72,000				
23		2,000	72,000	23		2,000	72,000
22	100,000	2,000	72,000	22		2,000	72,000
21	95,455	1,909	68,727	21		2,000	72,000
20	90,909	1,818	65,454	20	100,000	2,000	72,000
19	86,364	1,727	62,182	19	95,000	1,900	68,400
18	81,818	1,636	58,909	18	90,000	1,800	64,800
17	77,273	1,545	55,636	17	85,000	1,700	61,200
16	72,727	1,455	52,364	16	80,000	1,600	57,600
15	68,182	1,364	49,091	15	75,000	1,500	54,000
14	63,636	1,273	45,818	14	70,000	1,400	50,400
13	59,091	1,182	42,545	13	65,000	1,300	46,800
12	54,545	1,091	39,273	12	60,000	1,200	43,200
11	50,000	1,000	36,000	11	55,000	1,100	39,600
10	45,455	0,909	32,728	10	50,000	1,000	36,000
9	40,909	0,818	29,454	9	45,000	0,900	32,400
8	36,364	0,727	26,182	8	40,000	0,800	28,800
7	31,818	0,636	22,909	7	35,000	0,700	25,200
6	27,273	0,545	19,636	6	30,000	0,600	21,600
5	22,727	0,455	16,364	5	25,000	0,500	18,000
4	18,182	0,364	13,091	4	20,000	0,400	14,400
3	13,636	0,273	9,818	3	15,000	0,300	10,800
2	9,091	0,182	6,545	2	10,000	0,200	7,200
1	4,545	0,091	3,273	1	5,000	0,100	3,600

(Tabelle aus Erlass 2. Änderung)

**Verwendung als Bildungsberater:in (Verordnung)**

Die Spezialfunktion Bildungsberatung mit **einer/m** Bildungsberater:in für die mittleren und höheren Schulen sowie für die Praxisschulen für die Neuen Mittelschulen eingerichtet.

Weiters werden an den mittleren und höheren Schulen zusätzlich weitere Bildungsberater:innen in folgendem Ausmaß vorgesehen:

			Päd. Dienst
60	-	100	Schüler:innen
1 bzw. 100	-	475	Schüler:innen
476	-	1000	Schüler:innen
1001	-	1600	Schüler:innen
1601	-	2300	Schüler:innen
2301	-	3000	Schüler:innen
>		3000	Schüler:innen
			1 Bildungsberater:in
			+1 = 2 Bildungsberater:innen
			+1 = 3 Bildungsberater:innen
			+1 = 4 Bildungsberater:innen
			+1 = 5 Bildungsberater:innen
			+1 = 6 Bildungsberater:innen

## 5.4. Ferien – Urlaub – Sommerschule

### Verwendung in der Sommerschule

Voraussetzung für den Einsatz in der Sommerschule ist eine freiwillige, verbindliche Anmeldung mit der Angabe der vorgesehenen Schule ([§ 47c VBG § 24a LVG](#)). Der Standort der Sommerschule gilt als Dienstort. Für jede gehaltene Unterrichtsstunde gebührt eine Vergütung ab 1.7.2026 € 62,70- bis 30.6.2026 € 60,70 (2024 € 58,6; 2023 € 53,7). Bereits bei der Anmeldung kann stattdessen eine Einrechnung in die Unterrichtsverpflichtung angegeben werden. 36 geleistete Unterrichtsstunden entsprechen dann einer Wochenstunde Unterrichtsverpflichtung.

## 5.5. Kündigung

Die Vertragslehrperson kann das befristete Dienstverhältnis ohne Angabe von Gründen schriftlich kündigen. Der Dienstgeber ist zur **Kündigung** berechtigt, wenn erforderliche Ausbildungen nicht innerhalb von acht Jahren absolviert werden. Im ersten Dienstjahr auch dann, wenn der im allgemeinen erzielbare angemessene Arbeitserfolg trotz Ermahnungen nicht erreicht wird und eine Entlassung nicht in Frage kommt. Die Kündigungsfrist beträgt für beide Teile einen Monat und hat mit dem Ablauf eines Kalendermonats zu enden ([§ 48 VBG § 25 LVG](#))

## 5.6 Vergleich altes – neues Dienstrecht

Klassenvorstand wird im alten Dienstrecht 2025 mit je € 265,60 / 2024: € 256,3 / 2023: € 235,1 für I1, bzw. sonst 2025: € 233,50 / 2024 € 225,6 / 2023: € 206,7 von Sept.-Juni abgegolten, Lehrmittelsammlung 2025 mit € 212,4 / 2024 € 205,2/2023 € 188,0 (1 Wochenstunde, L1 und LPA) bzw. € 180,2 / 2024 € 174,1/2023 € 159,5 € alle übrigen Verwendungsgruppen); wenn das Kustodiat halb bewertet ist: 2025 € 106,9 / 2024 € 102,6/2023 € 94,0 bzw. 2025 € 90,0 / 2024 € 87,0 / 2023: € 79,7, Qualitätsmanagement wird wie Unterrichtsstunden gewertet, Lernbegleitung wird 2025 mit € 49,7 / 2024 mit € 48,0/ 2023: € 44,0 pro Stunde bezahlt, die spezielle Eltern-/Schüler:innenberatung gibt es im alten Dienstrecht nicht.

Wöchentliche Sprechstunde und Teilnahme an Elternsprechtagen, Tag der offenen Tür, Konferenzen, etc sind im alten und neuen Dienstrecht gleich; ebenso die **Überstundenbezahlung** mit 1,3% vom jeweiligen Monatsgrundgehalt ([§ 47 VBG](#)) ([§ 23 LVG](#))

**Supplierungen** (Vertretung von Lehrer:innen, die bis zu 2 Wochen abwesend sind [bei längerer Abwesenheit wird die Vertretung als Überstunden gewertet]) sind im alten und neuen Dienstrecht zunächst gratis zu machen und danach 2025 mit € 49,2 / 2024 € 47,7/2023 € 43,7 /Stunde gleich bezahlt (für I2-Lehrer:innen 2025 € 41,9 / 2024 € 40,9/2023 € 37,5 €). In der BS werden alle Supplierstunden bezahlt.

Die **Gratissupplierregelungen**: altes Dienstrecht an Bundesschulen: jede Woche ist die erste Stunde unbezahlt und weitere 10 im Laufe eines Schuljahres ebenso unbezahlt; altes Dienstrecht APS: 20 bzw. neues Dienstrecht bei allen (außer BS): 24 Stunden pro Schuljahr unbezahlt.

Im alten und im neuen Dienstrecht darf **Urlaub** [§ 42a VBG § 12 LVG](#) nur in unterrichtsfreier Zeit genommen werden. Im neuen haben Lehrpersonen allerdings am Beginn der Ferien erst "wenn für die klaglose Erledigung dringender Amtsgeschäfte vorgesorgt ist und nicht besondere dienstliche Rücksichten (Abhaltung von Prüfungen u. dgl.) die persönliche Anwesenheit am Dienstort erfordern, Anspruch auf einen Urlaub während der Hauptferien, der am Montagabend der letzten Sommerferienwoche endet (aber ohne schulische Aufgaben ab Dienstag).

In **Abschlussklassen** wird im alten wie im neuen Dienstrecht nur bis vor Beginn der Abschlussprüfungen unterrichtet und die Jahresstunden entsprechend prozentuell abgewertet (auf ca 80 Prozent).

Im neuen Dienstrecht [§ 40a \(12\) VBG § 8 \(12\) LVG](#) sind auf Anordnung 15 Stunden Fortbildung in unterrichtsfreier Zeit zu machen.

Die ersten (bis zu 5) Unterrichtsjahre (müssen aber nicht zusammenhängend sein) gibt's im alten und im neuen Dienstrecht befristete (Einjahres-)Verträge ([§38a VBG § 4 LVG](#)), wenn ausschließlich ungesicherte Stunden gehalten werden.

Im neuen Dienstrecht ist die **Bezahlung** bei befristeten und unbefristeten Verträgen gleich.

Im alten Dienstrecht geschieht die Bezahlung in befristeten Verträgen (II L, sprich "Zwei-L") mit Fixstundensätzen (ohne Vordienstzeitenberücksichtigung) in Höhe von ca 2.-3. Gehaltsstufe.

### **Vordienstzeiten**

Wer bei Eintritt in den öffentlichen Dienst und Einreihung in eine akademische Gehaltsstufe (I2/I1/lph/ pd - egal ob gleich oder nach Studienabschluss)

- keinen Bachelor/Master (oder Gleichwertiges) hat, bekommt bei Einreihung in I1/lph/pd 5 Jahre, bei Einreihung in I2 drei Jahre beim Besoldungsalter abgezogen (bzw ist länger in der ersten Stufe pd),
- einen 180-ECTS Bachelor hat, bekommt bei Einreihung in I1/lph/pd zwei Jahre beim Besoldungsalter abgezogen,
- einen 240-ECTS Bachelor hat, bekommt bei Einreihung in I1/lph/pd ein Jahr beim Besoldungsalter abgezogen.

Wenn dann einer dieser Abschlüsse gemacht wird, werden zwar die abgezogenen Jahre gutgeschrieben, doch als Vorbildungsausgleich wieder abgezogen - allerdings wird hier maximal die bisherige Bundesdienstzeit abgezogen. Wenn zB jemand im Sept. 2023 einsteigt und im Juni 2024 die letzte Prüfung für den 240-ECTS-Bachelor macht, werden nur 10 Monate abgezogen. Wenn jemand aus der Wirtschaft als Fachpraktiker:in in die BMHS oder in eine Berufsschule wechselt und dann nach (meist) 4 Jahren den Bachelor macht, wird bis zum PH-Abschluss beim Besoldungsdienstalter (früher: Vordienstzeiten) ein Abzug von 5 Jahren gemacht.

- Bei der Berechnung des Besoldungsdienstalters sind Wehrdienst bzw. Zivildienst zu berücksichtigen und gem. [§ 26 VBG Abs. 2](#) gilt auch: „Als Vordienstzeiten auf das Besoldungsdienstalter anzurechnen sind die zurückgelegten Zeiten

1. in einem Dienstverhältnis zu einer Gebietskörperschaft oder zu einem Gemeindeverband eines Mitgliedstaats des Europäischen Wirtschaftsraums, der Türkischen Republik oder der Schweizerischen Eidgenossenschaft;

1a. einer gleichwertigen Berufstätigkeit oder eines gleichwertigen Verwaltungspraktikums; eine Berufstätigkeit oder ein Verwaltungspraktikum ist gleichwertig, wenn

a) bei Verwendung auf einem Arbeitsplatz, für dessen Ausübung außerhalb eines öffentlichen Dienstverhältnisses eine im Inland gesetzlich geschützte Berufsbezeichnung vorgesehen ist, die rechtmäßige Ausübung der Berufstätigkeit unter dieser Berufsbezeichnung erfolgt ist oder erfolgt wäre,

b) bei Verwendung als Vertragslehrperson die oder der Vertragsbedienstete als Lehrkraft an einer öffentlichen Schule oder an einer Privatschule mit Öffentlichkeitsrecht tätig war oder

c) die mit der Berufstätigkeit oder dem Verwaltungspraktikum verbundenen Aufgaben

aa) zu mindestens 75% den Aufgaben entsprechen, mit denen die oder der Vertragsbedienstete betraut ist, und

bb für die Besorgung dieser entsprechenden Aufgaben eine Ausbildung auf gleicher fachlicher Ebene erforderlich ist;

für den Vergleich ist der Arbeitsplatz maßgebend, mit dem die oder der Vertragsbedienstete in den ersten sechs Monaten des vertraglichen Bundesdienstverhältnisses überwiegend betraut ist“

Weiters sind Berufserfahrungszeiten aus Privatwirtschaft oder Selbständigkeit anzurechnen, wenn sie den Einstieg in den Lehrberuf erleichtert haben, oder eine höhere Unterrichtsqualität erwarten lassen. Allerdings werden bei VS-Lehrer:innen maximal 4, bei Sekundarstufenlehrer:innen allgemeiner Fächer maximal 6 Jahre angerechnet. Derzeit gibt es bei Fachpraktiker:innen, Fachtheoretiker:innen, Wirtschafts-/Rechtslehrer:innen

nur die allgemeinen Beschränkungen, die für alle Anrechnungen von Zeiten außerhalb des öffentlichen Dienstes gelten:

- keine Anrechnung von mehr als 20 Jahre zurückliegenden Zeiten;
- keine Anrechnung von Tätigkeiten, die vor mehr als 10 Jahren beendet wurden;
- Anrechnung von Zeiten vor Abschluss der für die Anstellung erforderlichen Ausbildung normalerweise nicht, sondern nur wenn nachgewiesen werden kann, dass die Tätigkeiten bereits ein entsprechend akademisches Niveau hatten;
- Anrechnung nur im Ausmaß der Beschäftigung, wobei dieses bei Selbständigkeit über die Einkommenssteuererklärung durch Vergleich mit dem Anfangsgehalt als Lehrer:in ermittelt wird. Z.B. Jahresbruttogehalt als Lehrer:in 42.000, Jahreseinkommen in Berufserfahrungszeit 10500 Euro ergibt eine Anrechnung von 25%, also 3 Monaten;
- Anrechnung von Teilbeschäftigung über 80% als voll, unter 20% gar nicht, dazwischen anteilmäßig.

## 6. Behinderungen (in Arbeit, um Unterstützung wird gebeten)

### 6.1. Behinderungen bei Lehrkräften

#### 6.1.1. Das Behinderteneinstellungsgesetz

Im [Behinderteneinstellungsgesetz § 1](#) ist festgelegt, dass alle Dienstgeber im Bundesgebiet mit mehr als 25 Beschäftigten verpflichtet sind, begünstigt Behinderte zu beschäftigen.

[§ 6 BEinstG](#) „Dienstgeber haben bei der Beschäftigung von begünstigten Behinderten auf deren Gesundheitszustand jede nach Beschaffenheit der Betriebsgattung und nach Art der Betriebsstätte und der Arbeitsbedingungen mögliche Rücksicht zu nehmen. Das Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen hat einvernehmlich mit den Dienststellen des Arbeitsmarktservice und mit den übrigen Rehabilitationsträgern dahingehend zu wirken und zu beraten, dass die Behinderten in ihrer sozialen Stellung nicht absinken, entsprechend ihren Fähigkeiten und Kenntnissen eingesetzt und durch Leistungen der Rehabilitationsträger und Maßnahmen der Dienstgeber so weit gefördert werden, dass sie sich im Wettbewerb mit Nichtbehinderten zu behaupten vermögen.“

#### 6.1.2 Begünstigt Behinderte

Begünstigt Behinderte sind österreichische Staatsbürger:innenn, Bürger:innen der EU, Flüchtlinge (mit Asyl, zum dauernden Aufenthalt in Österreich berechtigt), Drittstaatsangehörige mit Arbeitsgenehmigung [§ 2 BEinstG](#)

Schüler:innen, Studierende, in Ausbildung befindliche Personen und Pensionist:innen können nicht als begünstigte Behinderte gelten.

Behinderung ist laut [§ 3 BEinstG](#) folgendermaßen definiert:

„Behinderung im Sinne dieses Bundesgesetzes ist die Auswirkung einer nicht nur vorübergehenden körperlichen, geistigen oder psychischen Funktionsbeeinträchtigung oder Beeinträchtigung der Sinnesfunktionen, die geeignet ist, die Teilhabe am Arbeitsleben zu erschweren. Als nicht nur vorübergehend gilt ein Zeitraum von mehr als voraussichtlich sechs Monaten.“

Für die Feststellung der Behinderung ist das [Sozialministerium](#) zuständig. Siehe auch „[Mein Ratgeber – Rund um den Behindertenpass](#)“

Der Antrag kann persönlich, per Post, per E-Mail, per Fay oder im Internet (mit ID-Austria) eingebracht werden. Eingereicht müssen weiters ein farbiges EU-Passbild, aktuelle medizinische Unterlagen und Befunde in Kopie sowie eine gültige Aufenthaltsbewilligung bei Nicht-EU-Staatsbürgern.

Nach der Erfassung des Antrages wird der Antragsteller/die Antragstellerin zu einer ärztlichen Untersuchung eingeladen. Geprüft werden nur jene Erkrankungen, die im Antrag angegeben wurden und zu denen Befunde vorgelegt wurden. Dann wird die Einschätzung vorgenommen und über das Ergebnis informiert. (Infoblatt Feststellung Grad der Behinderung - Sozialministeriumsservice)

#### 6.1.3. Schutzbestimmungen für begünstigte behinderte Personen

Arbeitsrechtlich gibt es folgenden Schutz (vgl. [Unternehmensservice Portal](#))

##### 6.1.3.1. Erhöhter Kündigungsschutz

Der Behindertenausschuss [§ 12 BEinstG](#) muss nach Anhörung des Betriebsrates, der Behindertenvertrauensperson oder der Personalvertretung zustimmen, damit die begünstigt behinderte Person gekündigt werden kann sonst ist die Kündigung unwirksam. [§ 8 BEinstG](#)

Dieser wird nur zustimmen, wenn eine Weiterbeschäftigung dem Arbeitgeber nicht zumutbar ist.

Der besondere Kündigungsschutz gilt für nach dem 1.1.2011 geschlossene Dienstverhältnisse erst nach vier Jahren oder innerhalb von sechs Monaten, wenn der begünstigte Grad der Behinderung während des Arbeitsverhältnisses festgestellt wird. Eine Ausnahme bilden Behinderungen nach Arbeitsunfällen, hier tritt der Kündigungsschutz sofort ein. [Unternehmensservice Portal](#)

#### 6.1.3.2. Entgeltsschutz

Das Gehalt von begünstigt Behinderten darf aufgrund der Behinderung nicht geschmälert werden [§ 7 BEinstG](#)

#### 6.1.3.3. Fürsorgepflicht

Arbeitgeber haben für begünstigt behinderte Personeneine erhöhte Fürsorgepflicht. Sie haben auf deren Gesundheitszustand jede mögliche Rücksicht zu nehmen, soweit es die konkreten Betriebs- und Arbeitsbedingungen zulassen. Das Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen hat einvernehmlich mit den Dienststellen des AMS und mit den übrigen Rehabilitationsträgern dafür zu wirken und zu beraten, dass die Behinderten in ihrer sozialen Stellung nicht absinken, entsprechend ihren Fähigkeiten und Kenntnissen eingesetzt und soweit gefördert werden, dass sie sich im Wettbewerb mit Nichtbehinderten zu behaupten können. [§ 6 BEinstG](#)

#### 6.1.3.4. Schutz vor Diskriminierung

Nach [§ 7a BEinstG](#) gelten die nachfolgenden Regelungen sowohl für privatrechtliche Dienstverträge als auch öffentlich-rechtliche Dienstverhältnisse oder Ausbildungsverhältnisse zum Bund.

Nach [§ 7b BEinstG](#) (1) darf niemand aufgrund einer Behinderung unmittelbar oder mittelbar diskriminiert werden. Dabei ist ein festgestellter Grad der Behinderung nicht erforderlich!

- bei der Begründung eines Dienstverhältnisses
- bei der Festsetzung des Entgelts
- bei Maßnahmen der Aus- und Weiterbildung und Umschulung
- beim beruflichen Aufstieg (Beförderung und Zuweisung höher entlohnter Verwendungen)
- bei den sonstigen Arbeitsbedingungen
- bei der Beendigung des Dienstverhältnisses
- ...

Eine **unmittelbare Diskriminierung** liegt dann vor, wenn eine behinderte Person eine ungünstigere Behandlung als eine andere Person erfährt [§ 7c \(1\) BEinstG](#)

Eine **mittelbare Diskriminierung** ergibt sich durch Vorschriften, Kriterien, Verfahren sowie Merkmale gestalteter Lebensbereiche, die dem Anschein nach neutral sind, aber Menschen mit Behinderungen benachteiligen können. Eine Benachteiligung liegt dann nicht vor, wenn diese Vorschriften, Lebensbereiche etc durch ein sachliches Ziel gerechtfertigt sind oder eine entscheidende berufliche Voraussetzung darstellen oder wenn die Beseitigung von Bedingungen rechtswidrig oder unzumutbar wäre [§ 7 \(2\) \(3\) \(4\) BEinstG](#)

„(5) Bei der Prüfung, ob Belastungen unverhältnismäßig sind, sind insbesondere zu berücksichtigen:

1. der mit der Beseitigung der die Benachteiligung begründenden Bedingungen verbundene Aufwand,
2. die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Dienstgebers oder in Fällen des § 7b Abs. 1 Z 8 bis 10 des jeweiligen Rechtsträgers,
3. Förderungen aus öffentlichen Mitteln für die entsprechenden Maßnahmen,
4. die zwischen dem In-Kraft-Treten dieses Bundesgesetzes und der behaupteten Diskriminierung vergangene Zeit.“

(6) Durch zumutbare Maßnahmen ist zumindest eine maßgebliche Verbesserung der Situation des Betroffenen **im Sinne einer größtmöglichen Annäherung an eine Gleichbehandlung** zu bewirken. Bei der Prüfung der Zumutbarkeit ist Abs. 5 heranzuziehen.

Eine Diskriminierung liegt auch vor, wenn eine Person auf Grund ihres Naheverhältnisses zu einer Person wegen deren Behinderung diskriminiert wird. [§ 7b \(5\) BEinstG](#) oder wenn eine Person zur Diskriminierung angewiesen wird [§ 7c \(8\) BEinstG](#)

Eine Diskriminierung liegt auch bei Belästigung durch den Dienstgeber, durch Dritten und wenn der Dienstgeber die Belästigung nicht verhindert [§ 7d BEinstG](#). [§ 7 i BEinstG](#)

Jede Verletzung des Diskriminierungsverbotes des [§ 7b \(1\) BEinstG](#) durch einen Bediensteten des Bundes verletzt die Verpflichtungen, die sich aus dem Dienstverhältnis ergeben, und ist nach den dienst- und disziplinarrechtlichen Vorschriften zu verfolgen.

Ist durch Diskriminierung ein Dienstverhältnis oder ein beruflicher Aufstieg nicht zustande gekommen sieht das BEinstG finanzielle Ersatzansprüche vor. [§ 7e BEinstG](#)

Bevor Ansprüche bei ordentlichen Gerichten geltend gemacht werden, muss ein Schlichtungsverfahren beim gem. [§§ 14 ff Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz](#) durchgeführt werden.

Die betroffene Person muss den Diskriminierungstatbestand glaubhaft machen. [§ 7p BEinstG](#)

Für Landeslehrer:innen treten an Stelle der Bundesbehörden landesgesetzliche Organe.

#### *6.1.3.5. Behindertenvertrauenspersonen [§§ 22 bis 25 BEinstG](#)*

Der [§ 22a BEinstG](#) (1) sieht vor

Mindestens 5 begünstigte Behinderte	1 Behindertenvertrauenspersonen als Organ
Mindestens 15	1 BVP+ 2 Stellvertreter:innen
Mindestens 40	1 BVP +3 Stellvertreter:innen

Die Wahl der BVP und der Stellvertreter:innen findet gemeinsam mit der Personalvertretungswahl statt.

Die BVP nimmt die wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der begünstigt Behinderten wahr.

#### **Aufgaben/Rechte der BVP:**

- Kontrolle der Vorschriften, die für das Arbeitsverhältnis begünstigt Behinderter gelten
- auf Anwendung des BInstG hinwirken
- wahrgenommene Mängel dem Betriebsrat und dem Betriebsinhaber (also Personalvertretung und Schulleitung) mitteilen und auf deren Beseitigung hinwirken
- Vorschlagsrecht in Fragen der Beschäftigung, Aus- und Weiterbildung, beruflicher und medizinischer Rehabilitationsmaßnahmen, Hinweisen auf die besonderen Bedürfnisse
- Teilnahme an allen Sitzungen des Betriebsrates (also PV) mit beratender Stimme
- Der Betriebsinhaber (-> Schulleitung) ist verpflichtet, mit BVP beraten
- Recht auf Auskunft über Daten des Arbeitsverhältnisses, Arbeitsunfälle und Krankmeldungen länger als 6 Wochen
- Räumlichkeiten, Kanzlei-, Geschäfts- und Sacherfordernisse müssen der BVP unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden.

#### *6.1.3.6. Barrierefreiheitsbeauftragte*

Alle Bundesministerien sowie ihre nachgeordneten Dienststellen haben Barrierefreiheitsbeauftragte einzureichten ([§ 22c BEinstG](#)) einzurichten. Bedienstete werden für die Funktionsdauer von fünf Jahren dazu bestellt. [§ 22e BEinstG](#).

Diese haben sich mit der Barrierefreiheit für Bedienstete und externe Personen zu befassen, Missstände aufzuzeigen und Veränderungsvorschläge einzubringen, sich regelmäßig mit Behindertenvertrauenspersonen



[Rundschreiben Nr. 2021-11 - Rundschreibendatenbank des BMBWF](#)

### 6.2.1.2 Dyskalkulie

[Begriffe: Rechenschwäche – Dyskalkulie – Rechenstörung](#) Handreichung der Schulpsychologie

[Wann ist eine psychologische Abklärung sinnvoll?](#) Aus der Sicht der Schulpsychologie

[Rundschreiben Nr. 2017-27 - Rundschreibendatenbank des BMBWF](#)

## 6.2.2 Sonderpädagogischer Förderbedarf SPF

Wenn ein Kind eine Beeinträchtigung hat und dem deshalb dem Unterricht nicht ohne spezielle Unterstützung folgen kann, wird dieser Förderbedarf durch die Bildungsdirektion offiziell festgestellt. Den Antrag auf sonderpädagogische Förderung kann von den Erziehungsberechtigten, Schulleitung oder von Amts wegen an die Bildungsdirektion gestellt werden. An die Eltern ergeht dann [ein schriftlicher Bescheid \(siehe BMB „Sonderpädagogischer Förderbedarf“\)](#).

Im Bescheid wird festgelegt, nach welchem Lehrplan ein/e Schüler:in zu unterrichten ist (regulärer Lehrplan oder Zuordnung eines bestimmten Lehrplanes)

Weiterführende Links:

[Behindertenrat.at](#)

[Sonderschule und inklusiver Unterricht](#) – [bmb.gv.at](#)

[Sonderschule oder inklusiver Unterricht](#) – [oesterreich.gv.at](#)

[Sonderpädagogischer Förderbedarf \(SPF\)](#) BiDion Salzburg

[Wann bekommt ein Kind SPF? - Österreich - Sonderpädagogischer Förderbedarf](#) Stmk

[Sonderpädagogischer Förderbedarf](#) , BiDion OÖ

[Sonderpädagogischer Förderbedarf](#) BiDion Tirol

Usw...

## 7. Reformen

### 7.1 Bildungsreformgesetz 2017

#### 7.1.1. Termine für In-Kraft-Treten von wichtigen Gesetzen

1.7.2017: bei **Zeitkontofreistellung** keine Erfordernis für Neueinstellung einer Ersatzlehrperson, wenn „personalwirtschaftlich nicht sinnvoll“.

1.9.2017: neue **Schulversuchs**bestimmungen treten in Kraft.

1.1.2019: Bestimmungen über die **Bildungsdirektion** treten in Kraft und somit die Bestimmung über Stadt-/Landesschulrat außer Kraft.

1.1.2018: Die neuen Bestimmungen über die **Neulehrer:innenauswahl** gelten und ebenso, dass freie Schulleitungsstellen innerhalb von 3 Monaten ausgeschrieben werden müssen, außer die betroffene Schule ist für eine Clusterung vorgesehen (in diesem Fall bis zu 2 Jahre keine Ausschreibung).

1.9.2018: Alle Regelungen bezüglich **Cluster, Fachschulen für pädagogische Berufe** und **schulautonomer Festlegung der Klassen- und Gruppengrößen** sowie die meisten Bestimmungen, die sich auf Schuljahre beziehen (z.B. die Freigabe der 50-Minutenstunde) treten in Kraft.

1.9.2018: Lehrpersonen, die mit 31. August 2018 **mit der Leitung einer weiteren Schule betraut werden**, gebührt eine Dienstzulage, die so zu bemessen ist, wie die Dienstzulage einer Schulleitung zu bemessen wäre, wenn die geleiteten Schulen eine einzelne Schule wären.“

1.1.2019: Die neuen Aufgaben des BIFIE und die neuen Regeln zur **Schulleitungsbestellung** gelten.

1.9.2020: Die Einrichtung von **Modellregionen** ist möglich.

[1.1.2023 wurde im Jahre 2022 verschoben auf:]

1.1.2024: Bewerber:innen um eine Schulleitungsstelle müssen bereits den ersten Teil (20 ECTS) des **Hochschullehrganges "Schulen professionell führen"** oder eine inhaltlich gleichwertige Ausbildung erfolgreich absolviert haben und die restlichen 40 ECTS innerhalb der ersten viereinhalb Jahre der Leitungstätigkeit erbringen. Lässt der/die Bewerber/-in sich allerdings (bis zu zwei) Jahre der prov. Leitungstätigkeit oder einer früheren anderen Leitungsfunktion anrechnen, muss der Hochschullehrgang entsprechend früher absolviert sein. Die Anrechnung ist allerdings nicht verpflichtend.

Hinweis: Bewerber:innen um eine Clusterleitung sind erst nach Abschluss dieses Hochschullehrgangs möglich.

#### 7.1.2. Bildungsdirektion

Seit dem **1.1.2019 ersetzt die Bildungsdirektion den Landesschulrat / SSR. Bildungsdirektor:in** wird nach Ausschreibung **im Einvernehmen von Landeshauptmann/-frau (LH) und Bildungsminister:in (BM) auf 5 Jahre** bestellt.

LH kann landesgesetzlich zusätzlich Präsident:in der Bildungsdirektion sein oder das Bildungs-Landesregierungsmitglied dazu machen.

**BM und LH** können Bildungsdirektor:in **Weisungen** geben.

**Bildungsdirektor:in** ist **Vorsitzende:r der Begutachtungskommission** (4 Personen), die **Schulleitungskandidat:innen beurteilt** (statt LSR-Kollegiums-Dreiervorschlägen).

**Bildungsdirektion** gliedert sich in **Präsidium** (rechtliche, budgetäre und organisatorische Aufgaben) und **pädagogischen Dienst** (Schulaufsicht, Schulpsychologie, Zentrum inklusiver Pädagogik) **mit jeweiliger Leitung.**

**Die Neugestaltung der Schulaufsicht** (regionale Teams, neues Aufgabenprofil, Mitwirkung am Bildungscontrolling) **begann 2019**.

### 7.1.3. Klassenschüler:innen- und Teilungszahlen

Die Regelung kann **ab 1.9.2018 von der Schulleitung** bestimmt werden (nicht mehr zentral). Der Gesetzestext und Erläuterungen stellen aber sicher, dass die Ressourcenzuteilung (Wochenstunden) nach den bis 31.8.2018 gültigen Regeln geschieht.

Bis **sechs Wochen vor Schulschluss** muss die Schulleitung dem **SGA/Schulforum** die Klassen- und Gruppengrößen fürs nächste Jahr vorlegen und **Einvernehmen** darüber herstellen. Kann **kein Einvernehmen** hergestellt werden, braucht es in SGA/SF eine Zweidrittelmehrheit, um die Einteilung zu beeinträchtigen und **bis vier Wochen vor Schulschluss** der **Bildungsdirektion vorzulegen**, die dann im Einvernehmen mit der Landespersonalvertretung (APS+BS-ZA, A+BHS-FA) endgültig entscheidet.

Die **Personalvertretung** kann (und muss) sich im **Rahmen der Einvernehmens-Herstellung über die (provisorische) Diensterteilung einbringen**. Die PV hat die Einhaltung der Gesetze zu fordern, auch dieses: Die Ressourcenzuteilung hat gem. [SchOG § 8a \(3\)](#) berücksichtigen das Bildungsangebot, den sozio-ökonomischen Hintergrund, den Förderbedarf der Schüler:innen, die im Alltag verwendete Sprache und regionale Bedürfnisse zu berücksichtigen.

### 7.1.4. Clusterung

Clusterung ist auch zwischen Landes- und Bundesschulen möglich!

Cluster mit **mehr als 1300 Schüler:innen** oder **mehr als drei Schulen** brauchen die Zustimmung der betroffenen Zentralausschüsse der Lehrer:innen ([§ 8gSchOG](#))

Schulcluster sollen gebildet werden, wenn

1. die Schulen **nicht weiter als fünf Straßenkilometer** voneinander entfernt sind **und**
2. an einer dieser Schulen **weniger als (A+BHS:) 200 (APS: 100) Schüler:innen** sind **und**
3. an einer Schule in den letzten 3 Jahren die Schüler:innenzahl tendenziell und merklich sinkt.

Auch **ohne diese drei Voraussetzungen** können Schulcluster von Amts wegen oder auf Anregung der Schulleitung oder des (AHS+BMHS:) DA / (APS:) ZA gebildet werden, wenn

1. die **Schulkonferenzen jeder dieser Schulen** nach Beratung mit SGA/SF **zustimmen und**
2. ein **Entwurf eines pädagogischen+organisatorischen Clusterplans** vorliegt.

An APS ist immer auch die Zustimmung des Schulerhalters erforderlich.

Im APS-Schulclusterorganisationsplan ist immer auch die Umwandlung von frei werdenden Lehrer:innenverwaltungsstunden in Verwaltungspersonal vorzusehen.

**Minderung der Unterrichtsverpflichtung der Bereichsleitung(en):** bei Schulclustern

von 201 bis 700 Schüler:innen: (AHS+BMHS:) **2** bzw. (APS) **1 bis 4** Wochenstunden,  
von 701-1500 Schüler:innen: **5 - 8** Wochenstunden,  
ab 1501 Schüler:innen.: **9 - 11** Wochenstunden.

Diese Obergrenzen können in begründeten Anlassfällen überschritten werden, sofern die ressourcenmäßige Bedeckung gegeben ist.

**Aufgaben der Bereichsleitung:** Leitung nach Maßgabe der Vorgaben der Cluster-Leitung und Wahrnehmung der im Organisationsplan übertragenen Aufgaben:

1. Pädagogischer Support (Ansprechpartner) für alle Schulpartner am Standort im akuten Krisenmanagement,
2. Mitarbeit im Qualitätsmanagement- und Qualitätssicherungs-Team des Clusters,
3. Diensterteilung bei akuten Absenzen am Standort und
4. Einführung neuer Lehrpersonen in die verschiedenen Arbeitsbereiche.“

**Aufgaben der Clusterleitung: wie bisher Schulleitung**

**Freistellungsstunden** können **verwendet** werden für: **Bereichsleitung, Schulleitung, Administration** und **pädagogisch-didaktische Projekte** oder **Projekte der Unterrichtsorganisation und Schulentwicklung**.

#### 7.1.5. Schulleitungsbestellung

**Schulgemeinschaftsausschuss/Schulforum** und **Dienststellenausschuss** bekommen auch künftig **Unterlagen über die Bewerbungen** um eine Leitungsstelle, können ein **Hearing organisieren** und **innerhalb von 3 Wochen** (nach Erhalt der Unterlagen) **eine Stellungnahme an die Begutachtungskommission** senden. Doch lediglich **ein:e Elternvertreter:in aus dem Schulforum bzw. Eltern- und Schüler:innen-Vertreter:in aus SGA dürfen beratend am Auswahlverfahren in der Begutachtungskommission teilnehmen**.

**Ausschreibung durch Bildungsdirektion** ehestens (innerhalb von 3 Monaten). Außer wenn Cluster geplant ist: Verschiebung der Ausschreibung bis 2 Jahre.

**Bewerbung nicht im Dienstweg**, sondern an die **Einreichungsstelle**. Sie muss die persönliche, fachliche und pädagogische Eignung, die Führungs- und Managementkompetenzen sowie die Leitungs- und Entwicklungsvorstellungen für die angestrebte Funktion unter Einbeziehung von Gender- und Diversity-Aspekten darstellen. Ab 2024: vorher 20 (v. 60) ECTS des Hochschullehrgangs „Schulen professionell führen“ machen.

Das Auswahlverfahren macht eine **Begutachtungskommission** bestehend aus:

**Bildungsdirektor:in** (oder Vertretung), **Schulaufsichtsorgan** (bei AV-/FV-/EL stattdessen: Direktor:in der betroffenen Schule), **je eine:r von Landespersonalvertretung** (Landeslehrer:innen-ZA bzw. Bundeslehrer:innen-FA bzw. bei Zentrallehranstalten ZA) und **GÖD Entsandte:r**, also 4 Stimmberechtigte (**Bildungsdirektor:in** [bei AV-/FV-/EL: **Dir.**] hat **Dirimierungsrecht**).

Dazu beratend: Personalberater:in jener Einrichtung, die das Assessment durchführt, SGA-Eltern- und Schüler:innen-Vertreter:in, Gleichbehandlungsbeauftragte:r, bei APS: Schulerhaltungsvertreter:in.

Zur Beschlussfähigkeit der Begutachtungskommission ist die **Anwesenheit aller stimmberechtigten Mitglieder** erforderlich. Sind zu einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung nicht alle stimmberechtigten Mitglieder erschienen, so hat der **Vorsitz eine neuerliche Sitzung einzuberufen**. Auf dieser und auf den folgenden Sitzungen ist die Begutachtungskommission auch dann beschlussfähig, wenn außer dem Vorsitz **lediglich ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied** anwesend ist.

Für Bewerber:innen, die nach einem Ausschreibungs- und Bewerbungsverfahren eine leitende Funktion durch Ernennung oder Bestellung erlangt haben, kann die Begutachtungskommission ein vereinfachtes Verfahren vorsehen.

Die Begutachtungskommission legt fest, ob die Auswählerfordernisse in „höchstem Ausmaß“, in „hohem Ausmaß“ oder in „geringerem Ausmaß“ erfüllt sind. Vom **Vorsitz ist innerhalb von drei Monaten ein begründetes Gutachten bezüglich der Eignung** der dem Anhörungsverfahren unterzogenen Bewerber:innen zu erstatten.

Die **Auswahl** bezüglich der Leitungsfunktionen an Bundesschulen/-clustern trifft der/die Bildungsminister:in. Diese:r ist nicht an das Gutachten gebunden.

Die **Bewerber:innen** haben **keinen Anspruch** auf Verleihung der ausgeschriebenen Planstelle und es kommt ihnen **keine Parteistellung oder Berufungsmöglichkeit** zu.

Der ZA kann bei Auswahl der nicht bestbeurteilten Bewerber:in die Gründe erfragen.

### 7.1.6. Neuanstellung von Lehrer:innen, Auswahl

Die **Ausschreibung und Neuanstellung** von Lehrer:innen **samt Überprüfung der Anstellungserfordernisse** macht die **Bildungsdirektion**.

Für Bewerbungen **kann der elektronische Weg vorgeschrieben werden**.

**Die neue Lehrperson bewirbt sich für eine (oder mehrere) Schule(n)**. Die **Schulleitung** hat bezüglich der an der Schule zu besetzenden Planstellen innerhalb der von der Dienstbehörde gesetzten Frist **eine begründete Auswahl** aus den für ihre Schule wirksamen Bewerbungen zu treffen. Die **ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber** sind im Hinblick auf ihre Eignung zu **reihen**.

Die **Dienstbehörde** kann bei Vorliegen eines wichtigen dienstlichen Interesses eine nicht der Auswahlentscheidung der Schulleitung entsprechende **Zuweisung** vornehmen. Die **Schulleitung** hat in diesem Fall das **Recht, sich begründet gegen** eine solche **geplante Zuweisung** einer Lehrperson auszusprechen. Nimmt die Dienstbehörde die Zuweisung dennoch vor, so ist sie gegenüber der Schulleitung zu begründen.

**Die Schulleitung** ist auch über **Versetzungswünsche zu informieren**.

**Auch im neuen Lehrer:innendienstrecht müssen nun die maximal 5 Jahre im befristeten Dienstverhältnis nicht „aufeinanderfolgend“ sein.**

### 7.1.7. Schulgemeinschaftsausschuss (SGA), Schulforum [§ 64 SchUG](#), [§ 63 a SchUG](#)

**SGA/Schulforum sind beschlussfähig**, wenn mindestens **zwei Drittel** der Mitglieder mit beschließender Stimme und mindestens je ein Mitglied der im Ausschuss vertretenen Gruppen **anwesend** sind.

An **lehrgangsmäßigen und saisonmäßigen Berufsschulen** ist der SGA nach einer halben Stunde beschlussfähig. Bei Stimmgleichheit in Fällen, die einer Entscheidung bedürfen, entscheidet der/die Schulleiter:in. In Beratungsangelegenheiten gilt der Antrag als abgelehnt.

Die bisher manchmal **erforderliche 2/3-Mehrheit** in jeder Kurie wird **gestrichen**.

**Streichung von Entscheidungsbefugnissen:** Festlegung schulautonomer Reihungskriterien für Aufnahmeverfahren; Festlegung von Eröffnungs-/Teilungszahlen (stattdessen Einvernehmen s.o.)

**Auch in AHS** ist für jede Klasse der Unterstufe ein **Klassenforum** einzurichten. **Mitglieder im Klassenforum sind mit Stimmrecht: KV, alle**

**Erziehungsberechtigten** der Schüler:innen der Klasse (Stimmhaltung ist unzulässig).

**Beratend** können alle Lehrer:innen der Klasse und der/die Direktor:in teilnehmen.

Das Klassenforum ist beschlussfähig, wenn der KV und die Erziehungsberechtigten von zwei Dritteln der Schüler:innen anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit ist nach einer halben Stunde gegeben, wenn KV oder Direktor/Direktorin und mind. ein:e Erziehungsberechtigte:r anwesend sind. Bei Stimmgleichheit in Fällen, die einer Entscheidung bedürfen, entscheidet die Stimme d. KV und in Beratungsangelegenheiten gilt der Antrag als abgelehnt. Entspricht die Stimme d. KV nicht der Mehrheit, ist der Beschluss auszusetzen und geht die Zuständigkeit zur Beschlussfassung auf den Schulgemeinschaftsausschuss über.

### 7.1.8. Schulclusterbeirat (SchUG, neuer [§ 64a SchUG](#))

besteht aus **Schulclusterleiter:in** als Vorsitzende:r (ohne Stimmrecht), **Schulsprecher:in** und je einem **Lehrer:innen-** und **Elternvertretungsmitglied** von jeder Schule im Cluster, von deren SGA/SF entsandt, sowie 3-8 weitere **Repräsentant:innen** der regionalen Kooperationspartner der außerschulischen Jugendarbeit, des Vereinswesens (Kultur, Sport usw.), der regionalen Sozialarbeit, der industriellen und gewerblichen Strukturen und der regionalen Sozialpartner, die auf Vorschlag der Clusterleitung von den Vertreter:innen der Lehrer:innen und der Erziehungsberechtigten für die Dauer von jeweils zwei Schuljahren bestimmt werden.

Neben den auf Grund anderer gesetzlicher Bestimmungen übertragenen **Entscheidungsbefugnissen** obliegt dem Schulclusterbeirat die Entscheidung in den Angelegenheiten, die ihm gemäß **von den Schul-SGA/SF übertragen** wurden.

Der Schulclusterbeirat ist **beschlussfähig**, wenn mindestens **zwei Drittel** der Mitglieder mit beschließender Stimme und mindestens **je ein Mitglied der im Schulclusterbeirat vertretenen Gruppen** (Schül./Elt./Lehr./Repräs.) **anwesend** sind. Für einen Beschluss ist die unbedingte **Mehrheit der abgegebenen Stimmen** erforderlich.

Stimmenthaltung ist unzulässig.

Bei Stimmengleichheit in den Fällen, die einer Entscheidung bedürfen, entscheidet der:die Leiter:in; in den Beratungsangelegenheiten gilt der Antrag als abgelehnt.

#### 7.1.9. Schulversuche

In Angelegenheiten, **die in den schulautonomen Entscheidungsbereich** fallen, **dürfen keine** Schulversuche durchgeführt werden. Die Dauer eines Schulversuches darf die Zahl der Schulstufen der Schule, an der der Schulversuch durchgeführt wird, zuzüglich zwei Schuljahre nicht übersteigen. Somit sind **maximal drei Durchgänge** möglich. Eine einmalige Verlängerung um 2 weitere Schuljahre ist zulässig. **Dann ist [SchOG § 7, Abs. 4](#), anzuwenden.**

Jeder Schulversuch ist von der zuständigen Schulbehörde zu betreuen, zu beaufsichtigen und nach den Vorgaben der Geschäftsstelle für Qualitätsentwicklung gemäß § 5 Abs. 3 des Bundesgesetzes über die Einrichtung von Bildungsdirektionen in den Ländern zu evaluieren, wobei Einrichtungen der Lehreraus- und -fortbildung herangezogen werden können. Hierbei kommt dem Bundesinstitut für Bildungsforschung, Innovation und Entwicklung des österreichischen Schulwesens, BIFIE, beratende Tätigkeit zu.

**SchOG § 7, Abs. 4:** Nach Ablauf der im Schulversuchsplan festgelegten Dauer ist der **Schulversuch** nach Maßgabe der Zielerreichung **in das Regelschulwesen überzuführen**.

**Derzeitige Schulversuche** enden zu dem in der Bewilligung vorgesehenen Zeitpunkt, spätestens jedoch mit Ablauf des 31.8.2025. **[SchOG § 7, Abs. 4](#), ist anzuwenden.**

#### 7.1.10. Freigabe der 50-Minuten-Stunde

Die Dauer von Unterrichtseinheiten kann flexibel gewählt werden.

Die **50-Minuten-Stunde dient als Berechnungsgröße**. Die **Gesamtunterrichtszeit** nach dem jeweils geltenden Lehrplan **ändert sich nicht**.

Projektunterricht, Blockungen und themenzentrierter Unterricht werden vereinfacht.

Flexible Gestaltung der Unterrichtszeit bedeutet **keine Erhöhung der Lehrverpflichtung**, sondern ermöglicht einen flexibleren Einsatz der Lehrer:innen entsprechend pädagogischer Konzepte am Standort.

**Der Stundenplan ist derart zu erstellen, dass am Ende des Unterrichtsjahres die Erfüllung der lehrplanmäßig vorgesehenen Unterrichtszeiten durch jeden Schüler und jede Schülerin rechnerisch nachvollziehbar ist.**

Die Passage, dass die **Schulbehörde** aus bestimmten Gründen in einzelnen Schulen für einzelne Stunden eine Dauer von 45 Minuten festlegen kann, **entfällt**. Ebenso entfallen die Bestimmungen, dass bis zur 8. Schulstufe 2 und ab der 9. 3 Stunden ohne Pause gehalten werden können. Es bleibt nur „Zwischen den einzelnen Unterrichtseinheiten sind **ausreichende Pausen** in der Dauer von mind. 5 Min. vorzusehen. In der Mittagszeit ist eine ausreichende Pause zur Einnahme eines Mittagessens und zur Vermeidung von Überanstrengung der Schüler festzusetzen.“ Alles andere wird schulautonom geregelt.

#### 7.1.11. Diverse Änderungen

Es entfällt die Entscheidungsbefugnis der Bildungsdirektion im [SchUG § 17 \(4\)](#), sondern es gilt: Für Kinder mit **sonderpädagogischem Förderbedarf** (den gem. [Schulpflichtgesetz § 8 \(1\)](#) die BilDir feststellt) hat die **Schulkonferenz** zu entscheiden, ob und in welchen Unterrichtsgegenständen d. Schüler:in nach dem Lehrplan einer anderen Schulstufe zu unterrichten ist. Ziel ist die bestmögliche Förderung für d. Schüler:in.

[Schulpflichtgesetz § 2](#). (2): „Wenn die Geburt des Kindes vor dem gemäß dem Mutter-Kind-Pass als Tag der Geburt festgestellten Tag erfolgte, dann tritt für die Bestimmung des Beginns der allgemeinen Schulpflicht auf Wunsch der Erziehungsberechtigten dieser Tag an die Stelle des Tages der Geburt.“

[SchOG: In § 21b](#) (MS), wird neu als „**verbindliche Übung: Digitale Grundbildung**“ vorgesehen.

**SchOG §§ 52, 54, 63b, 63c, 64: neu: Fachschulen für pädagogische Assistenzberufe** wurden neu geschaffen.

Im **SchUG** wird z.B. **gestrichen**, dass ein Lehrerwechsel nur dann vorgenommen werden darf, wenn zwingende pädagogische oder sonstige Gründe vorliegen. Und dass der Stundenplan der zuständigen Schulbehörde schriftlich zur Kenntnis zu bringen ist.

**Schulbezogene Veranstaltungen brauchen keine Zustimmung der Schulbehörde mehr. SGA/KF/SF legen sie fest, Direktion prüft Voraussetzungen.**

**KEL-Gespräche und Elternsprechtag** können zusammengelegt werden.

[§ 66b \(1\) SchUG](#) Die **freiwillige Ausübung einzelner übertragener ärztlicher Tätigkeiten** durch Lehrpersonen gilt als Ausübung von Dienstpflichten (daher: **Amtshaftung!**).

**Schulärzt:innen** bekamen auch die Aufgabe der **Gesundheitsvorsorge für die schulbesuchende Jugend.**

Link zum Gesetzestext:

[www.ris.bka.gv.at/eli/bgbl/I/2017/138](http://www.ris.bka.gv.at/eli/bgbl/I/2017/138)

Gesetzestexte samt Erläuterungen:

[http://www.parlament.gv.at/PAKT/VHG/XXV/A/A\\_02254/imfname\\_642222.pdf](http://www.parlament.gv.at/PAKT/VHG/XXV/A/A_02254/imfname_642222.pdf)

## 7.2 Dienstrechtsnovellen 2018

### für Lehrer:innen relevante Teile aus

[ris.bka.gv.at/eli/bqbl/I/2018/60](https://ris.bka.gv.at/eli/bqbl/I/2018/60)

#### Wiedereingliederungsteilzeit für Vertragsbedienstete

Im VBG gibt es den neuen [§ 20c](#), der **ab 2020 auf Dauer gilt** (ebenso wie die Bestimmungen für Beamt:innen): Nach mindestens 6-wöchigem Krankenstand kann unmittelbar nach der Rückkehr in die Arbeit oder bis zu einem Monat später (falls jemand in der Arbeit feststellt, dass das bisherige Ausmaß doch zu anstrengend ist) die Wiedereingliederungsteilzeit beantragt werden. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Die Dauer kann zwischen 1 und 6 Monaten vereinbart und bei arbeitsmedizinischer Zweckmäßigkeit dann noch um 1-3 Monate verlängert werden (gilt bei VL nicht als Krankenstand).
- Die Arbeitszeit in der Wiedereingliederungsteilzeit muss im Durchschnitt bei 50-75% der Arbeitszeit vor dem Krankenstand liegen, aber bei mind. 30%. So kann zB vereinbart werden, dass zunächst mit 30% begonnen wird, nach 2 Monaten 50 und in den Monaten 5+6 dann 70%, sodass der Mindestdurchschnitt 50 erreicht wird. Genauso ginge 60-75-90, sodass der Höchstdurchschnitt 75 erreicht wird - und alles dazwischen ... Bitte mit [fit2work.at](https://www.fit2work.at) Kontakt aufnehmen und Details besprechen!
- Die Bezahlung durch den Arbeitgeber erfolgt nach der erbrachten Arbeitszeit, außer es ist eine Phase unter 50% vereinbart, dann wird während der gesamten Wiedereingliederungsteilzeit die durchschnittliche Beschäftigung abgegolten.
- Die Betroffenen bekommen zusätzlich – aber nur auf **Antrag** – bei der Krankenversicherung Wiedereingliederungsgeld (jeweils für 28 Tage im Nachhinein) in Höhe des anteiligen erhöhten Krankengeldes (siehe Kreidekreis 3/2018, S. 14).
- Bei der Gewährung der Wiedereingliederungsteilzeit hat die Personalvertretung ein Mitwirkungsrecht (PVG §9, Abs. 1, lit. q)

#### Individueller Vorbildungsausgleich

Wenn die für eine Gehaltsstufe erforderliche Vorbildung nebenberuflich gemacht wird, so erhöht sich nun in der Zeit vom Beginn des Studiums (1.10. oder 1.3.) bis zum Tag der Beurteilung der letzten Prüfung, Lehrveranstaltung oder wissenschaftlichen Arbeit das Besoldungsdienstalter nicht, maximal aber 3 bzw. 4 Jahre für Bachelor (180 bzw. 240 ECTS) bzw. in Summe 5 Jahre für Masterbereich. Dieser individuelle Vorbildungsausgleich kann aber z.B. nicht bewirken, dass die für Wehr-/Zivildienst angerechnete Zeit abgezogen wird.

[§ 15 VBG](#) wurde völlig neu formuliert.

Unverändert bleibt: Wurde das erforderliche Studium nicht abgeschlossen, wird ein „fester Vorbildungsausgleich“ von 3 Jahren abgezogen, wenn Bachelor erforderlich wäre, bzw. 5 Jahre, wenn Master erforderlich wäre (verringert sich um 3 bzw. 4 Jahre, wenn 180 bzw. 240 ECTS Bachelor abgeschlossen). Eine Neuberechnung des Vorbildungsausgleichs ist **nur auf Antrag** möglich (VBG § 100, Abs. 83, Zif. 9). Z.B.: Jemand hat bei Ermittlung des Besoldungsdienstalters (aufgrund von z.B. Bundesheer, angerechnete Berufserfahrungszeit, II L Vertrag) bereits 5 Jahre gesammelt, aber noch keinen Studienabschluss. Ist sie/er in I2a2 werden 3 Jahre abgezogen und erfolgt die Einreihung in Stufe 2. Ist sie/er in I1 oder pd werden 5 Jahre abgezogen und erfolgt die Einreihung in Stufe 1. Erfolgt dann 1 Jahr später der Abschluss eines 240 ECTS-Bachelors und wird Neuberechnung des Vorbildungsausgleichs beantragt, wird in I2a2 statt der 3 Jahre nur die tatsächlich nebenberufliche Studienzeit abgezogen. In I1 oder pd wird zusätzlich wegen des fehlenden Masters 1 Jahr abgezogen.

**Verlängerung der Familienhospizfreistellung:** Für die Betreuung von im gemeinsamen Haushalt lebenden schwersterkrankten Kindern wird nun künftig maximal dreimal 9 Monate Dienstfreistellung gegen Entfall der Bezüge möglich sein.

#### Besoldungsdienstalter im Sinne der Jubiläumszuwendung

Für jene, die nach Februar 2015 einen Dauervertrag bekommen haben, richtet sich der Jubiläumsstichtag nach dem Besoldungsdienstalter. Wenn letzteres nun aber durch einen Vorbildungsausgleich verringert wurde, ist die tatsächliche Dienstzeit im öffentlichen Dienst jubiläumswirksam (GehG § 12c, Abs. 1). Den eigenen Jubiläumsstichtag findet man übrigens bei den eigenen Daten auf [bildung.portal.at](https://bildung.portal.at), ebenso wie zB den Abfertigungsstichtag (für vor 2003 begonnene Dienstverhältnisse).

**Besondere Hilfeleistungen nach Dienst-/Arbeitsunfall auch für Vertragslehrer:innen:** Der neue § 25a im VBG ergibt nun die Ansprüche wie bei Beamt:innen ([§§ 23a bis 23f GehG](#)).

## **Zulage für Koordinator:innen im Fachbereich Inklusiv- und Sonderpädagogik §21b LVG § 46f VBG §**

Da die Aufgaben der ZIS ab Sept. in die Bildungsdirektionen kommen, wird für die Koordinator:innen eine Zulage geschaffen. Sie beträgt 2024 € 1.164,5 (2023 1.066,90 Euro) (incl. Direktor:innenzulage).

## **2. Dienstrechtsnovelle** – siehe <https://www.ris.bka.gv.at/eli/bqbl/I/2018/102>

- Bei Beamt:innen, denen bisher gewisse **Kindererziehungszeiten** nicht für die **Pension** angerechnet werden, wird künftig für jedes Kind bis zu 6 Monate (auch bei Überschneidungen) weniger für den Pensionskorridor erforderlich sein.

- **Wiedereingliederungsteilzeit** ab 1.1.19 auch für **Beamt:innen** (und ab 2019 auf Dauer gültig), wobei die Bezahlung f. Halbbeschäftigung (bei Lehrer:innen: 45-55%) wie im Krankenstand läuft: bis zum 182. Tag der Wiedereingliederungsteilzeit (incl. Krankenstand!!) voll, danach (ohne Grenze) 80%. D.h. für alle Fristen zählt die Wiedereingliederungsteilzeit als Krankenstand. ([BDG § 50f](#), [§ 213 Abs.10 BDG](#); [GehG § 12j](#))

- **Karenzurlaube** (gegen Entfall der Bezüge) bleiben zwar mit 10 Jahren (außer MSchG, VKG) beschränkt, müssen aber nicht mehr vor 65 enden, also geht: **von Karenz in Pension mit 65**.

- Im neuen Lehrer:innendienstrecht werden **Sonderverträge** eingeführt. Schon bisher konnte gem. [VBG § 38](#) und [LVG § 3](#), jeweils im Abs. 11, bei Bedarf auch solche Personen aufgenommen werden, bei denen zu erwarten ist, dass sie die Anstellungserfordernisse erfüllen werden. Nun kommt eine weitere Personengruppe im neuen Abs. 11a dazu: "Solange trotz Ausschreibung geeignete Personen, die die für ihre Verwendung vorgeschriebenen Zuordnungsvoraussetzungen erfüllen oder gemäß Abs. 11 aufgenommen werden dürfen, nicht gefunden werden, dürfen Personen mittels Sondervertrag gemäß [§ 36 VBG](#) aufgenommen werden, wobei das sondervertraglich festgelegte Monatsentgelt das bei einer Einstufung in die Entlohnungsgruppe pd vorgesehene Entgelt um bis zu 30% unterschreiten kann."

- Neue **Präzisierung** im neuen Lehrer:innendienstrecht bei einer Zulage: Wird nur mit einem Teil der Unterrichtsverpflichtung in der Spezialfunktion „**Sonder- und Heilpädagogik**“ verwendet, so gebührt die Dienstzulage gemäß Abs. 1 Z 5 entsprechend dem Anteil der Verwendung im Bereich Sonder- und Heilpädagogik an der Unterrichtsverpflichtung." ([VBG § 46a Abs. 12](#))

- **Meldepflicht eines Pensionsbezugs** für VL: Im [VBG, § 30](#) steht im neuen Abs. 8: "Beabsichtigt d. Vertragsbedienstete im Zusammenhang mit dem Enden des Dienstverhältnisses zeitnah die Inanspruchnahme einer Pensionsleistung aus der gesetzlichen Pensionsversicherung aus den Versicherungsfällen des Alters oder der geminderten Arbeitsfähigkeit oder bezieht d. Vertragsbedienstete bereits eine solche Pensionsleistung, hat sie oder er dem Dienstgeber anlässlich des Endens des Dienstverhältnisses die beabsichtigte Inanspruchnahme oder den Bezug und die Art der Pensionsleistung bekannt zu geben."

- Zur in der Dienstrechtsnovelle im Sommer eröffneten Möglichkeit eine Neuberechnung des (individuellen) **Vorbildungsausgleichs** zu beantragen, wird nun im [VBG § 100 Abs. 83 Zif. 9](#), ergänzt: "Der neu bemessene Vorbildungsausgleich wird mit jenem Datum wirksam, zu dem anlässlich eines Ereignisses gemäß § 15 Abs. 1 Z 1 bis 3 zuletzt eine Bemessung des Vorbildungsausgleiches wirksam wurde oder geworden wäre."

### 7.3. Neue/semestrierte/modulare Oberstufen – NOST – SOST –MOST - NOVI

Die Schulversuche zur Modularisierung ab der 10. Schulstufe unterlagen einer ständigen Entwicklung, mit unterschiedlichen Möglichkeiten in ein Modell ein- bzw. wieder auszusteigen.

NOST Neue Oberstufe

SOST Semestrierte Oberstufe

MOST Modulare Oberstufe

NOVI Neue Oberstufe mit vertiefter Individualisierung

**Gemeinsame ist diesen Oberstufenformen, dass ab der 10. Schulstufe beide Semester gleichberechtigt sind, auch über das erste Halbjahr gibt es ein Zeugnis und eventuelle negative Beurteilungen müssen ausgebessert werden.**

Nichtgenügend aus dem 1. Semester und aus dem 2. Semester führen also zu Wiederholungsprüfungen. In diesen Semesterprüfungen werden jedoch nur die fehlenden Kompetenzen geprüft.

Für das Aufsteigen in die nächste Klasse gelten derzeit unterschiedliche Regelungen. *Link zur Präsentation*

Ursprünglich war geplant, dass alle AHS und BMHS mit dem Schuljahr 21/22 auf das Modell der SOST umsteigen, ausgenommen land- und forstwirtschaftliche Fachschulen. Die Rückmeldungen aus der Praxis waren zum Teil sehr kritisch und wurden schließlich berücksichtigt: Auch das Jahrgangsmodell ist neben der SOST wieder bzw. weiterhin möglich.

MOST und NOVI: An rund 30 AHS- Standorten waren in jahrelanger Entwicklungsarbeit schulautonome Modelle unter dem Titel "Modulare Oberstufe" entstanden: Die Wahlpflichtfächer konnten in frei wählbare Semesterkurse (Wahlmodule) umgewandelt und dieses Angebot durch schulautonome Stundenverschiebungen stark erweitert werden. Dieses Wahlangebot über ein sogenanntes Kursbuch ermöglicht individuelle Schwerpunktsetzungen. Jene MOST-Schulen, die auf die SOST-Regelungen umgestiegen waren, diesen erweiterten Wahlbereich aber beibehalten wollten, laufen jetzt unter dem Kürzel NOVI.

[Die neue Oberstufe/Die semestrierte Oberstufe \(bmb.gv.at\)](http://bmb.gv.at)

Das System ist durch die ständigen Veränderungen und schulautonomen Möglichkeiten recht unübersichtlich. Derzeit sind die meisten Schulen wieder aus diesem System ausgestiegen und zum bisherigen System der Ganzjahresbenotung zurückgekehrt.

## 8. Anhang – Tabellen, Taxen

### 8.1. Wichtige Gesetze u. Verordnungen

in alphabetischer Reihenfolge (unvollständig):

Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch ABGB

#### **Allgemeines Pensionsgesetz APG**

Allgemeines Urlaubsrecht

Allgemeines Sozialversicherungsgesetz ASVG

Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz AVG

Amtshaftungsgesetz

Ausschreibungsgesetz

#### **Beamten-Dienstrechtsgesetz BDG**

Beamtenüberleitungsgesetz BÜG

Beamten-, Kranken- und Unfallversicherungsgesetz B-KUVG

Bundesbediensteten-Schutzgesetz BSG

Bundesgleichbehandlungsgesetz

Bundeslehrer Lehrverpflichtungsgesetz

Bundesministeriengesetz BMG

#### **Bundes-Personalvertretungsgesetz PVG**

Bundesverfassungsgesetz B-VG

Bundesschulaufsichtsgesetz B-Sch-AufsG

#### **Dienstnehmerhaftpflichtgesetz**

Dienstpragmatik DP

Dienstrechtverfahrensgesetz DVG

Disziplinarrecht

#### **Erlass: Aufsichtserlass**

Erlass: Abschließende Prüfungen

Familienlastenausgleichsgesetz FLAG

#### **Gehaltsgesetz GG**

#### **Karenzurlaubsgeldgesetz**

#### **Landeslehrerdienstrechtsgesetz LDG**

#### **Landesvertragslehrpersonengesetz LVG**

#### **Lehrer-Dienstpragmatik LDP**

Mutterschutzgesetz MuttSchG

#### **Nebengebührenzulagengesetz**

#### **Organhaftpflichtgesetz**

#### **Pensionsgesetz PG**

#### **Reisegebührevorschrift RGV**

Religionsunterrichtsgesetz RelUG

#### **Schülerbeihilfengesetz**

Schülervertretergesetz

Schulorganisationsgesetz SchOrgG

Schulpflichtgesetz SchPflG

**Schulunterrichtsgesetz SchUG** (für Berufstätige SchUG-BKV)

Schulzeitgesetz SchZG

Schulunterrichtsordnung SchUO

Strafgesetzbuch StGB

Studienförderungsgesetz

Überbrückungshilfengesetz

#### **Verordnung: Prüfungsordnung**

Verordnung: Aufbewahrungsfristen

Verordnung: Aufnahme- und Eignungsprüfung

Verordnung: Befreiung von Pflichtgegenständen

Verordnung: Beschränkung der Freigegegenstände u.unverb.Üb.

Verordnung: Dienstrechtsverfahren

Verordnung: Dienstzeit

VO: Durchführung der Wahl der Schülervertreter

Verordnung: Einstufungs- und Aufnahmeprüfung

Verordnung: Ergänzungszulagen

Verordnung: Externistenprüfungen

Verordnung: Freigegegenstände und unverbindliche Übungen

Verordnung: Gestaltung von Zeugnisformularen

Verordnung: Gutachterkommission zur  
Eignungserklärung von Unterrichtsmitteln

Verordnung: Leistungsbeurteilung

Verordnung: Planstellenbesetzung

Verordnung: Schulordnung

Verordnung: Schulveranstaltungen

VO: Wahl des Schulgemeinschaftsausschusses

Verordnung: Zeugnisformulare

#### **Vertragsbedienstetengesetz VBG**

Verwaltungsstrafgesetz VStG

Zustellgesetz

## 8.2. Lehrverpflichtungsgruppen und Lehrpläne

### 8.2.1 Lehrpläne

Lehrpläne werden etwa alle zehn Jahr aktualisiert bzw. erneuert. Eine Übersicht über die Lehrpläne findet man auf der [Homepage des Bildungsministeriums](#). Dort sind sie mit dem Rechtsinformationssystem verlinkt.

[Lehrplan Volksschule](#)

[Lehrplan AHS](#)

[Lehrplan Mittelschule](#)

[Linkliste zu den Lehrplänen Sonderpädagogik](#)

[Lehrplan Polytechnische Schulen](#)

[Linkliste zu den Lehrplänen der berufsbildenden Schulen](#)

[Lehrpläne der Bundessportakademien](#)

### 8.2.2. Lehrverpflichtungsgruppen

#### 1.) Altes Dienstrecht

Das Bundeslehrer Lehrverpflichtungsgesetz (BLVG) teilt nicht nur die Unterrichtsgegenstände in die verschiedenen Lehrverpflichtungsgruppen ein, sondern regelt auch Reduzierung der Lehrverpflichtung, die Einrechnung von Nebenleistungen (zB Schulbibliothek) und anderes. (Wahlpflichtfächer, Freigegegenstände, Förderunterricht werden wie entspr. Pflichtgegenstände gewertet)

#### 2.) Neues Dienstrecht.

Das neue Dienstrecht ist diesbezüglich einerseits durch das Landesvertragslehrpersonengesetz (LVG) gegeben. Die *Dienstzulagen für bestimmte Funktionen (Mentoring, Schülerberatung, Lerndesign Mittelschule)* sind im [§ 19 LVG](#) geregelt, die *Fächervergütung* im [§ 22 LVG](#). Im AHS Bereich gilt das *Vertragsbedienstetengesetz* [§46e VBG](#). Sinngemäß

Wenn sie

in der SEK 1 in Unterrichtsgegenständen verwendet werden, die gemäß BLVG in die Lehrverpflichtungsgruppe I oder II eingereiht sind gebührt Fächervergütung C.

in der SEK 2 in Unterrichtsgegenständen verwendet werden, die gemäß BLVG in die Lehrverpflichtungsgruppe I oder II eingereiht sind gebührt Fächervergütung A

in der SEK 2 in Unterrichtsgegenständen verwendet werden, die gemäß BLVG in die Lehrverpflichtungsgruppe III eingereiht sind gebührt Fächervergütung B.

2023: A: 39,6 €            B:16,1 €            C: 30,8 €

2024: A: 43,2 €            B: 17,6 €            C: 33,6 €

**Lehrverpflichtungsgruppen lt. [§ 2 Bundeslehrer-Lehrverpflichtungsgesetz BLVG](#)** findet man in den Lehrplänen – siehe oben.