



**Gewerkschaft der
PflichtschullehrerInnen**
Bahnhofstraße 44/III, 9020 Klagenfurt
Telefon 050536-30633
Fax 050536-30639
E-Mail: abt6.personalvertretung@ktn.gv.at

**Zentralausschuss für APS
in Kärnten**

Völkermarkter Ring 29, 9020 Klagenfurt
Telefon: 050 536-16193
Fax: 050 536-16190
E-Mail: abt6.personalvertretung@ktn.gv.at



Klagenfurt, November 2018

Rundschreiben Schulbeginn 2018/2019

Mit diesem Schreiben informieren wir Sie persönlich über die aktuelle Situation im Pflichtschulbereich sowie über dienstrechtliche Rahmenbedingungen im kommenden Schuljahr. In regelmäßigen Abständen werden aktuelle Informationen (ZA-INFO) an alle Schulleitungen mittels e-Mail versandt.

Sollten Sie an der Zusendung dieser ZA-Informationen an Ihre private Mailadresse interessiert sein, ersuchen wir um eine kurze Mitteilung an:

abt6.personalvertretung@ktn.gv.at

Wir bedanken uns bei den vielen Kolleginnen und Kollegen, die uns ihre e-Mail-Adresse bereits bekanntgegeben haben.

Unsere Rundschreiben sowie weitere wichtige Informationen sind auch auf der Homepage des Zentralausschusses unter www.za.ksn.at nachzulesen.

Mit freundlichen Grüßen!

Stefan Sandrieser
Vorsitzender

Schwerpunkte:

- | | | | |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Handysignatur• Informationen zur Bildungsdirektion | <ul style="list-style-type: none">• Gehaltsverhandlungen• ZA - Tischkalender | <ul style="list-style-type: none">• Dienstrecht ALT (Jahresnorm) – Dienstrecht NEU• Personaleinsatz erlass | Bildungsreisen der Gewerkschaft <ul style="list-style-type: none">• Paris• Australien |
|---|---|---|---|

Rundschreiben 1 – Schuljahr 2018/19

November 2018

Inhalt

1.	Ansprechpartner im Zentralausschuss	1
2.	Anstellungssituation / Pensionierungen.....	2
3.	Personaleinsatzplan (siehe Anlage).....	2
4.	Jahresnorm für das Schuljahr 2018/19.....	2
5.	Dienstrecht ALT – Dienstrecht NEU (siehe Anlage)	5
6.	Einrichtung der Bildungsdirektion	5
7.	Gehaltsverhandlungen	6
8.	Handy-Signatur	7
9.	ZA Tischkalender.....	8
10.	Bildungsreisen der Gewerkschaft	8

Anlagen:

- **Teilzeitberechnungsgrundlagen** für Lehrerinnen pd
- **Dienstrecht ALT > Dienstrecht NEU**
 - Vergleich der beiden Dienstrechte*
 - Häufig gestellte Fragen*
- **Personaleinsatzplan**
- **Jahresnorm für 2018/19**
 - Checkliste: Tätigkeitsbereich C*

1. Ansprechpartner im Zentrallausschuss

Zentrallausschuss für APS
Völkermarkter Ring 29 / 4. Stock
vis-a-vis Konzerthaus
9020 Klagenfurt

Mitglieder des Zentrallausschusses:

Stefan Sandrieser	Vorsitzender	050 536 16191 0650 292 80 41	stefan.sandrieser@ktn.gv.at
Evelin Nuart	Stellvertreterin	050 536 16196 0676 898 08 724	evelin.nuart@ktn.gv.at
Norbert Krebs, BEd	Schriftführung	050 536 16195 0650 715 26 72	norbert.krebs@ktn.gv.at
Sabine Hochkircher	Mitglied des ZA	04276 2477 0664 570 02 30	sab.hochkircher@gmail.com
Ines Domenig, BEd	Mitglied des ZA	0463 537 5413 0650 542 49 87	ines.domenig@gmail.com
Claudia Wolf-Schöffmann, BEd	Mitglied des ZA	050 536 16198 0660 999 66 33	claudia.schoeffmann@ktn.gv.at
Angelika Kuss-Bergner, BEd	Mitglied des ZA	04239 2789 0664 995 31 35	a.bergner@aon.at

Personalvertretung in den Bezirken:

Feldkirchen	Sabine Hochkircher	0664 570 02 30 04276 2477	sab.hochkircher@gmail.com
Hermagor	Josef Bidner	0677 610 54 734 04715 430	josbidner@nms-koetschach.ksn.at
Klagenfurt-Land	Michael Hansche, BEd	0650 814 80 94	hansche@vs-wabelsdorf.ksn.at
Klagenfurt-Stadt	Ines Domenig, BEd	0463 537 5413 0650 542 49 87	ines.domenig@gmail.com
Spittal	Sylvia Petschar	0676 849 31 451 04732 2141	sylviapetschar@gmx.at
St. Veit	Herbert Brandstätter, BEd	0650 346 56 40	herbert.brandstaetter@telering.at
Villach-Land	MMag. Walter Millechner	0676 788 25 20 04255 23 55	walter.millechner@gmx.at
Villach-Stadt	Manfred Heissenberger, BEd	0650 616 07 55 04242 515 67 13	m.heissenberger@me.com
Völkermarkt	Gabriel Teddy Kušej	0650 400 41 34 04232 6117	gabrielkusej@a1.net
Wolfsberg	Alexander Radl	0664 841 14 23 04352 3991	a.radl@gmx.at

2. Anstellungssituation / Pensionierungen

Weiterverwendungen:

VolksschullehrerInnen.....	201
SonderschullehrerInnen.....	40
LehrerInnen an NMS (inkl. Sonderverträge).....	250
LehrerInnen für Werkerziehung.....	1
Insgesamt.....	492

Pensionierungen (1.1.2018 bis 01.12.2018) ca. 179

3. Personaleinsatzerlass (siehe Anlage)

In konstruktiven Gesprächen mit dem Dienstgeber ist es dem Zentralausschuss für APS gelungen, die geltenden Regelungen auch für das Schuljahr 2018/2019 wieder zu übernehmen. Zunehmend schwieriger wird jährlich das Begründen der notwendigen Dienstposten als PR, da laut Rechnungshofbericht die gesetzlich vorgegebenen Vertretungsstunden aus dem Tätigkeitsbereich C nur zum Teil ausgeschöpft werden.

4. Jahresnorm für das Schuljahr 2018/19

Online Berechnung unter www.za.ksn.at

1776 Stunden	für LehrerInnen deren 43. Geburtstag ab dem 1. März 2018 liegt
1736 Stunden	für LehrerInnen deren 43. Geburtstag vor dem 1. März 2018 liegt

Die JAHRESNORM in den 3 Tätigkeitsbereichen

Tätigkeitsbereiche	Basis 20 Stunden	Basis 21 Stunden	Basis 22 Stunden
TÄTIGKEITSBEREICH A UNTERRICHT Kontakt mit SchülerInnen einschließlich Aufsicht Unterschreitung ist möglich bei: a) Betreuung der IT-Arbeitsplätze b) Betreuung der Schulbibliothek c) Pädagogisch-administrative Tätigkeit	720 Jahresstunden	756 Jahresstunden	792 Jahresstunden
TÄTIGKEITSBEREICH B VOR-, NACHBEREITUNG UND KORREKTUR Tätigkeitsbereich B = Tätigkeitsbereich A x 5/6	600 Jahresstunden	630 Jahresstunden	660 Jahresstunden
TÄTIGKEITSBEREICH C STUNDEN FÜR SONSTIGE TÄTIGKEITEN Der Tätigkeitsbereich C wird in einer Vereinbarung festgehalten und erfolgt auf Vorschlag der LehrerIn/des Lehrers	456 (416) Jahresstunden	390 (350) Jahresstunden	324 (284) Jahresstunden

Die Diensteinteilung erfolgt durch die Schulleiterin / den Schulleiter im Einvernehmen mit den LehrerInnen an der Schule.

Wenn kein Einvernehmen herzustellen ist - Einschaltung der Personalvertretung!!

Unterrichtszeit in Wochenstunden für einzelne Lehrergruppen

LehrerInnen in der Verwendung nach Schultyp	L2a / I2a					pd
	VS	NMS	SS	PTS	PBZ	
VS-LehrerInnen einsprachig	22	-	-	-	-	22
VS-LehrerInnen im zweisprachigen Unterricht	20	-	-	-	-	20
NMS-LehrerInnen an NMS, PTS und SS die nach dem Lehrplan der HS unterrichten	-	21	21	21	-	22
NMS-LehrerInnen, die in angeschlossenen HS-Klassen unterrichten	21	-	-	-	-	22
NMS-LehrerInnen, die überwiegend an VS bzw. SS unterrichten	22	-	22	-	-	22
SS-LehrerInnen	22	21	22	21	-	22
IntegrationslehrerInnen	22	21	-	21	-	22
Mobile BeratungslehrerInnen	22	22	22	22	22	22
SprachheillehrerInnen	22	22	22	22	22	22
LehrerInnen für Werkerziehung	22	22	22	22	-	22
LehrerInnen für Bewegung und Sport	22	22	22	22	-	22
ReligionslehrerInnen	22	22	22	22	-	22
LehrerInnen für Kinder mit nichtdeutscher Muttersprache (DaZ) bzw. in Sprachförderkursen	22	22	22	22	22	22
LehrerInnen für den muttersprachlichen Zusatzunterricht	22	22	22	22	-	22
Native Speaker	22	-	-	-	-	22
LehrerInnen in der Lehrerreserve	22	21	22	21	22	22

Die Jahresnorm der SchulleiterInnen

TÄTIGKEITSBEREICH A	TÄTIGKEITSBEREICH B	TÄTIGKEITSBEREICH C
720 Jahresstunden	600 Jahresstunden	Durch Übernahme der pädagogisch-administrativen Aufgaben nicht aufzuschlüsseln

Verringerung im Tätigkeitsbereich A

VS in Jahresstunden	VS in Wochenstunden	Grund der Verringerung	NMS, PTS, SS in Jahresstunden	NMS, PTS, SS in Wochenstunden
36	1	für die Leitung	72	2
36	1	für jede Klasse	54	1,5
54	1,5	je angeschlossene Sonderschulklasse	54	1,5
54	1,5	je angeschlossene Hauptschulklasse	-	-
-	-	je angeschlossene PTS - Klasse	54	1,5
36	1	für 5 – 10 Kinder mit SPF	-	-
18	0,5	je weitere 1 – 5 Kinder mit SPF	-	-
36	1	mindestens 5 Vorschulkinder in der Schuleingangsphase	-	-
18	0,5	je Schülergruppe im Betreuungsbereich ganztägiger Schulformen	27	0,75
72	2	LeiterInnen mit Unterrichtsverpflichtung (Zweispr.Schulbereich)	-	-

Zusätzliche Regelungen für Administration: siehe Personaleinsatzplan

Gesamtzahl Klassen	Wochenstunden aus der Leitertätigkeit	PR-Stunden einer zusätzlichen Lehrkraft
5 Klassen	1 Stunde weniger Unterrichtsverpflichtung	
6 Klassen	1 Stunde weniger Unterrichtsverpflichtung	
7 Klassen	1 Stunde weniger Unterrichtsverpflichtung	
8 Klassen		
9 Klassen		
10 Klassen		+ 1 Stunde aus der PR
11 Klassen		+ 2 Stunden aus der PR
12 Klassen		+ 2 Stunden aus der PR
13 Klassen		+ 2 Stunden aus der PR
14 Klassen		+ 2 Stunden aus der PR
15 Klassen		+ 2 Stunden aus der PR
16 Klassen		+ 4 Stunden aus der PR
17 Klassen		+ 4 Stunden aus der PR
18 Klassen		+ 4 Stunden aus der PR
19 Klassen		+ 6 Stunden aus der PR
20 Klassen		+ 6 Stunden aus der PR
21 Klassen		+ 6 Stunden aus der PR
22 Klassen		+ 6 Stunden aus der PR
23 Klassen		+ 6 Stunden aus der PR

Ausmaß der Unterrichts- / Supplerverpflichtung (SchulleiterInnen)

ohne Berücksichtigung von Kindern mit SPF und von Vorschulkindern im Volksschulbereich und Schülergruppen in ganztägigen Schulformen

Volksschule:

Klassen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Wochenstunden	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
	<i>Unterrichtsverpflichtung</i>							<i>Supplerverpflichtung</i>				

LeiterInnen im Minderheitenschulbereich mit gleichzeitiger Klassenführung in einer Klasse mit zweisprachigem Unterricht:

Klassen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Wochenstunden	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5
	<i>Unterrichtsverpflichtung</i>							<i>Supplerverpflichtung</i>				

Neue Mittelschule, Polytechnische Schule, Sonderschule:

Klassen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Wochenstunden	16,5	15	13,5	12	10,5	9	7,5	6	4,5	3	1,5	0
	<i>Unterrichtsverpflichtung</i>							<i>Supplerverpflichtung</i>				

5. Dienstrecht ALT – Dienstrecht NEU ([siehe Anlage](#))

- **Vergleich der beiden Dienstrechte**

Der Zentralkommission hat mit dem Dienstgeber eine Zusammenstellung erarbeitet, die in übersichtlicher Form das Dienstrecht ALT (Jahresnorm) mit dem Dienstrecht NEU (Pädagogischer Dienst) vergleicht und dem betroffenen Personenkreis (Erstanstellung frühestens am 1. September 2014) eine seriöse Entscheidungshilfe bietet, für welches Dienstrecht er / sie optieren soll.

- **Häufig gestellte Fragen**

Wir haben uns erlaubt, dem Rundschreiben ein Papier beizulegen, in dem wir häufig gestellte Fragen zum „Dienstrecht Neu“ beantworten.

6. Einrichtung der Bildungsdirektion

Zum ersten Mal in der Geschichte der österreichischen Verfassung wird mit dem Bildungsreformgesetz eine Mischbehörde eingerichtet, in der Bundes- und Landesagenden betreffend Bildung in einer Behörde zusammengeführt werden.

Dieses Vorhaben stellt eine große Herausforderung dar und erfordert ein konstruktives und kooperatives Miteinander aller am Prozess Beteiligten. Die wesentlichen Schritte sind eingeleitet, Ziel muss es sein die Verwaltung einfacher und transparenter zu gestalten, das Hauptaugenmerk auf pädagogische Herausforderungen zu richten sowie das Vertrauen der KollegInnen und der Öffentlichkeit in die Schulverwaltung zu stärken und zu steigern.

In der Bildungsdirektion werden zwei Abteilungen installiert, die Präsidialabteilung und jene des pädagogischen Dienstes.

- Der **Präsidialbereich** ist die zentrale Geschäftsstelle der Bildungsdirektion. Ihr obliegt neben den rechtlichen, budgetären und organisatorischen Aufgaben u. a. auch der effiziente und wirtschaftliche Einsatz der Lehrpersonalressourcen unter der Leitung des Bereichs Pädagogischer Dienst.
- Der **Pädagogische Dienst** nimmt die Schulaufsicht wahr. Dazu zählt neben dem Qualitätsmanagement auch die Mitarbeit am Bildungscontrolling und die Mitwirkung an der Lehrpersonalbewirtschaftung.

Weiters werden in Kärnten zwei Bildungsregionen eingerichtet – Region Ost und Region West – in denen die bisherigen Landesschul- bzw. Bezirksschulinspektoren in Teams gemeinsam das Schulqualitätsmanagement bilden.

7. Gehaltsverhandlungen

Nach drei zähen Verhandlungsrunden zwischen den gewerkschaftlichen Vertretern des öffentlichen Dienstes und jenen der Bundesregierung konnte man sich auf eine Erhöhung der Gehälter staffelwirksam **zwischen 3,4% und 2,7%** einigen. Ebenso kommt es zu einer Erhöhung der in Eurobeträgen ausgedrückten Zulagen und Nebengebühren um 2,76%. Wie sich diese Steigerungen bei unserer Berufsgruppe auswirken, entnehmen Sie bitte den folgenden Tabellen:

Pragmatisierte LehrerInnen: GehG §55

in der Gehalts- stufe	in der Verwendungsgruppe					
	L 3	L 2b1	L 2a1	L 2a2	L 1	L PH
	€					
1	1.736,6	1.920,4	2.130,0	2.271,7	2.546,8	2.647,8
2	1.763,5	1.952,6	2.189,0	2.336,1	2.638,2	2.702,7
3	1.789,3	1.986,0	2.249,2	2.400,7	2.775,7	2.918,6
4	1.816,1	2.020,3	2.324,4	2.480,3	2.972,3	3.135,7
5	1.848,3	2.099,9	2.445,8	2.616,6	3.170,0	3.352,7
6	1.901,1	2.195,4	2.571,6	2.771,4	3.368,8	3.570,9
7	1.965,4	2.291,0	2.700,5	2.932,5	3.566,6	3.790,1
8	2.033,3	2.388,8	2.843,4	3.112,0	3.765,3	4.009,3
9	2.105,2	2.484,4	2.987,4	3.290,5	3.965,2	4.228,5
10	2.179,4	2.582,3	3.129,2	3.469,9	4.165,1	4.446,7
11	2.254,5	2.705,9	3.272,3	3.649,3	4.363,9	4.666,9
12	2.328,7	2.838,0	3.415,1	3.829,9	4.562,7	4.885,1
13	2.402,8	2.970,3	3.559,1	4.011,4	4.762,5	5.104,2
14	2.493,0	3.102,4	3.698,8	4.186,6	4.961,4	5.341,7
15	2.595,2	3.224,9	3.827,7	4.350,0	5.181,7	5.631,9
16	2.698,3	3.345,2	3.927,7	4.475,7	5.387,9	5.924,1
17	2.750,0	3.376,3				6.143,4
daz	77,6	139,2	49,6	63,7	104,7	110,0
Daz	155,4	184,6	200,6	253,6	417,6	440,3

VertragslehrerInnen im pädagogischen Dienst: § 46 VBG

Entl. Stufe	Euro	Verweildauer in Jahren
1	2.719,9	3,5
2	3.095,9	5
3	3.473,0	5
4	3.850,1	6
5	4.227,4	6
6	4.604,6	6
7	4.837,7	-

VertragslehrerInnen unbefristet: IL § 90e VBG

in der Entl. Stufe	in der Entlohnungsgruppe					
	I ph	I 1	I 2a2	I 2a1	I 2b1	I 3
	€					
1	2.758,5	2.599,4	2.364,2	2.214,8	1.986,0	1.783,9
2	2.814,4	2.681,1	2.431,9	2.276,1	2.021,3	1.812,9
3	3.040,0	2.792,9	2.497,4	2.338,4	2.058,0	1.840,8
4	3.265,7	2.984,2	2.581,2	2.415,8	2.096,6	1.868,9
5	3.492,5	3.184,1	2.723,1	2.542,4	2.180,4	1.906,4
6	3.719,1	3.381,8	2.884,2	2.672,5	2.282,5	1.963,4
7	3.947,9	3.576,2	3.053,0	2.807,9	2.384,6	2.034,3
8	4.177,0	3.777,3	3.238,8	2.955,1	2.484,4	2.109,5
9	4.404,7	3.978,1	3.425,8	3.104,4	2.585,4	2.187,9
10	4.634,7	4.165,1	3.615,0	3.256,1	2.687,7	2.265,3
11	4.865,6	4.363,9	3.804,1	3.405,4	2.815,5	2.343,7
12	5.095,6	4.562,7	3.993,2	3.556,9	2.954,1	2.421,1
13	5.324,5	4.762,5	4.182,3	3.708,4	3.092,8	2.500,6
14	5.577,0	4.960,3	4.366,1	3.855,6	3.230,1	2.594,1
15	5.894,1	5.168,7	4.537,0	3.989,9	3.358,1	2.701,6
16	6.199,2	5.357,9	4.717,4	4.131,8	3.483,9	2.809,0
17	6.503,3	5.451,4	4.900,0	4.278,0	3.619,3	2.914,3
18	6.731,1	5.734,9	5.031,1	4.381,2	3.748,2	3.021,8
19	-	-	-	-	3.778,3	3.075,6

8. Handy-Signatur

Schritt 1: Beantragung der Handysignatur über <https://handy-signatur.at/>

Variante 1: Beantragung der Handy-Signatur über FinanzOnline <https://finanzonline.bmf.gv.at>

Variante 2: Besuch einer Registrierungsstelle; Eine Liste von Registrierungsstellen finden Sie unter: <https://handy-signatur.at>

Schritt 2: Registrieren / Aktivieren der Handysignatur: www.handy-signatur.at/aktivierung

Schritt 3: e-Bezugsnachweis öffnen: <https://portal.ktn.gv.at>

Falls noch Fragen offen sind:

Evelin Nuart: 050 536 16196 bzw. 0676 898 08 724 oder evelin.nuart@ktn.gv.at

9. ZA Tischkalender



ZA - Tischkalender 2018/2019:

Es ist uns wieder gelungen, für alle Kärntner PflichtschullehrerInnen einen Tischkalender für das Schuljahr 2018/19 bereitzustellen. Ermöglicht wurde dies wieder durch die großzügige Unterstützung der **ÖBV Kärnten**. Wir hoffen allen Kolleginnen und Kollegen damit eine Freude bereitet zu haben.

10. Bildungsreisen der Gewerkschaft

Die beiden Bildungsreisen nach

- **Paris (in den Semesterferien 2019) und nach**
- **Australien (Sommerferien 2019)**

sind als **ZA-Infos** mit allen Informationen und dem Anmeldeformular an alle Schulen ergangen.

Teilzeit / Basis 22 Wochenstunden (I2a und pd)

Beschäftigung in %	Unterrichtsverpflichtung (Tätigkeitsbereich A)		Vor- und Nachbereitung (Tätigkeitsbereich B)	sonstige Tätigkeiten (Tätigkeitsbereich C)	sonstige Tätigkeiten (Tätigkeitsbereich C)	Fortbildung in Std.	Vertretung		Beratungsstunden in Std.	Klassenvorst./ -führung in Std.	sonst. LA Pfl. in Std.	Jahresnorm gesamt mit 1776 Std.	Jahresnorm gesamt mit 1736 Std.
	wöch. UV	jährlich					5/6 vom Bereich A	Jahresnorm 1776 Std. (43. Geb. NACH dem 28.02. des lf. Schuljahres)					
							I2a	pd	pd				
100,00%	22	792	660	324	284	15	20	24	72	66	100	1776	1736
95,45%	21	756	630	309	271	14	19	22	68	66	95	1695	1657
90,91%	20	720	600	294	258	13	18	21	65	66	90	1614	1578
86,36%	19	684	570	279	245	12	17	20	62	66	86	1533	1499
81,82%	18	648	540	265	232	12	16	19	58	66	81	1453	1420
77,27%	17	612	510	250	219	11	15	18	55	66	77	1372	1341
72,73%	16	576	480	235	206	10	14	17	52	66	72	1291	1262
68,18%	15	540	450	220	193	10	13	16	49	66	68	1210	1183
63,64%	14	504	420	206	180	9	12	15	45	66	63	1130	1104
59,09%	13	468	390	191	167	8	11	14	42	66	59	1049	1025
54,55%	12	432	360	176	154	8	10	13	39	66	54	968	946
50,00%	11	396	330	162	142	7	10	12	36	66	50	888	868
45,45%	10	360	300	147	129	6	9	10	32	66	45	807	789
40,91%	9	324	270	132	116	6	8	9	29	66	40	726	710
36,36%	8	288	240	117	103	5	7	8	26	66	36	645	631
31,82%	7	252	210	103	90	4	6	7	22	66	31	565	552
27,27%	6	216	180	88	77	4	5	6	19	66	27	484	473
22,73%	5	180	150	73	64	3	4	5	16	66	22	403	394
18,18%	4	144	120	58	51	2	3	4	13	66	18	322	315
13,64%	3	108	90	44	38	2	2	3	9	66	13	242	236
9,09%	2	72	60	29	25	1	1	2	6	66	9	161	157
4,55%	1	36	30	14	12	0	0	1	3	66	4	80	78

Teilzeit / Basis 21 Wochenstunden

Beschäftigung in %	Unterrichtsverpflichtung (Tätigkeitsbereich A)		Vor- und Nachbereitung (Tätigkeitsbereich B)	sonstige Tätigkeiten (Tätigkeitsbereich C)	sonstige Tätigkeiten (Tätigkeitsbereich C)	Fortbildung	Vertretung	Klassenvorst./-führung	sonst. LA Pfl.	Jahresnorm gesamt	Jahresnorm gesamt
	wöch. UV	jährlich	5/6 vom Bereich A	Jahresnorm 1776 Std. (43. Geb. NACH dem 28.02. des lf. Schuljahres)	Jahresnorm 1736 Std. (43. Geb. VOR dem 28.02. des lf. Schuljahres)	in Std.	in Std.	in Std.	in Std.	mit 1776 Std.	mit 1736 Std.
100,00%	21	756	630	390	350	15	20	66	100	1776	1736
95,24%	20	720	600	371	333	14	19	66	95	1691	1653
90,48%	19	684	570	353	317	14	18	66	90	1607	1571
85,71%	18	648	540	334	300	13	17	66	86	1522	1488
80,95%	17	612	510	316	283	12	16	66	81	1438	1405
76,19%	16	576	480	297	267	11	15	66	76	1353	1323
71,43%	15	540	450	279	250	11	14	66	71	1269	1240
66,67%	14	504	420	260	233	10	13	66	67	1184	1157
61,90%	13	468	390	241	217	9	12	66	62	1099	1075
57,14%	12	432	360	223	200	9	11	66	57	1015	992
52,38%	11	396	330	204	183	8	10	66	52	930	909
47,62%	10	360	300	186	167	7	10	66	48	846	827
42,86%	9	324	270	167	150	6	9	66	43	761	744
38,10%	8	288	240	149	133	6	8	66	38	677	661
33,33%	7	252	210	130	117	5	7	66	33	592	579
28,57%	6	216	180	111	100	4	6	66	29	507	496
23,81%	5	180	150	93	83	4	5	66	24	423	413
19,05%	4	144	120	74	67	3	4	66	19	338	331
14,29%	3	108	90	56	50	2	3	66	14	254	248
9,52%	2	72	60	37	33	1	2	66	10	169	165
4,76%	1	36	30	19	17	1	1	66	5	85	83

Teilzeit / Basis 20 Wochenstunden (I2a und pd)

Beschäftigung in %	Unterrichtsverpflichtung (Tätigkeitsbereich A)		Vor- und Nachbereitung (Tätigkeitsbereich B)	sonstige Tätigkeiten (Tätigkeitsbereich C)	sonstige Tätigkeiten (Tätigkeitsbereich C)	Fortbildung	Vertretung		Beratungsstunden	Klassenvorst./ -führung	sonst. LA Pfl.	Jahresnorm gesamt	Jahresnorm gesamt
	wöch. UV	jährlich	5/6 vom Bereich A	Jahresnorm 1776 Std. (43. Geb. NACH dem 28.02. des lf. Schuljahres)	Jahresnorm 1736 Std. (43. Geb. VOR dem 28.02. des lf. Schuljahres)	in Std.	in Std.		in Std.	in Std.	in Std.	mit 1776 Std.	mit 1736 Std.
							I2a	pd	pd				
100,00%	20	720	600	456	416	15	20	24	72	66	100	1776	1736
95,00%	19	684	570	433	395	14	19	22	68	66	95	1687	1649
90,00%	18	648	540	410	374	14	18	21	64	66	90	1598	1562
85,00%	17	612	510	388	354	13	17	20	61	66	85	1510	1476
80,00%	16	576	480	365	333	12	16	19	57	66	80	1421	1389
75,00%	15	540	450	342	312	11	15	18	54	66	75	1332	1302
70,00%	14	504	420	319	291	11	14	16	50	66	70	1243	1215
65,00%	13	468	390	296	270	10	13	15	46	66	65	1154	1128
60,00%	12	432	360	274	250	9	12	14	43	66	60	1066	1042
55,00%	11	396	330	251	229	8	11	13	39	66	55	977	955
50,00%	10	360	300	228	208	8	10	12	36	66	50	888	868
45,00%	9	324	270	205	187	7	9	10	32	66	45	799	781
40,00%	8	288	240	182	166	6	8	9	28	66	40	710	694
35,00%	7	252	210	160	146	5	7	8	25	66	35	622	608
30,00%	6	216	180	137	125	5	6	7	21	66	30	533	521
25,00%	5	180	150	114	104	4	5	6	18	66	25	444	434
20,00%	4	144	120	91	83	3	4	4	14	66	20	355	347
15,00%	3	108	90	68	62	2	3	3	10	66	15	266	260
10,00%	2	72	60	46	42	2	2	2	7	66	10	178	174
5,00%	1	36	30	23	21	1	1	1	3	66	5	89	87

Gegenüberstellung Dienstrecht „alt“ und Dienstrecht „neu“

	Dienstrecht ALT	Dienstrecht NEU
verpflichtend	Erstanstellung vor dem Schuljahr 2014/2015	Erstanstellung ab dem Schuljahr 2019/2020
Optionsmöglichkeit	Erstanstellung zwischen September 2014 und August 2019	
Unterrichtsverpflichtung	Lehrerinnen und Lehrer im zweispr. Unterricht lt. MhSchG: 20 Stunden (pro Jahr: 720 Stunden)	Alle Lehrerinnen und Lehrer 22 Stunden Unterricht (pro Jahr: 792 Stunden) <u>Ausnahme:</u> Alle Lehrerinnen und Lehrer im zweispr. Unterricht lt. MhSchG: 20 Stunden Unterricht (pro Jahr: 720 Stunden)
	Lehrerinnen und Lehrer an einer VS: 22 Stunden (pro Jahr: 792 Stunden)	Alle LehrerInnen: + 2 Stunden für -- Klassenführung* -- Mentoring* -- Kustodiate* -- SQA* -- NMS Koordination* -- Beratung von SchülerInnen und Eltern* * entspricht einer Wochenstunde (pro Jahr: 72 Stunden)
	Lehrerinnen und Lehrer an einer NMS: 21 Stunden (pro Jahr: 756 Stunden)	
	Sonderschullehrerinnen und – lehrer je nach Einsatz: 21 oder 22 Stunden (pro Jahr: 756 od. 792 Stunden)	
Jahresnormmodell	ja	nein
Jahresstundenanzahl gesamt	1776 Jahresstunden	nicht festgelegt
Fortbildung	15 Stunden im Rahmen der Jahresnorm	15 Stunden in der unterrichtsfreien Zeit
Betreuungs- bzw. Vertretungsstunden (ohne zusätzliche Abgeltung)	20 Stunden (Betreuung)	24 Stunden (Vertretung)
zusätzlich abgegoltene Supplierstunde	1,3 % des Bruttogehalts (ab der 8. Gehaltsstufe mehr als € 35,00)	€ 36,80
Einstufung in eine Entlohnungsstufe	spätestens nach 5 Dienstjahren bei Erhalt eines unbefristeten IL- Vertrages (I2a2)	sofort, egal ob befristeter oder unbefristeter Dienstvertrag (pd)

	Dienstrecht ALT	Dienstrecht NEU
Anfangsgehalt mit einem befristeten Vertrag (bis zu fünf Jahren)	€ 2 366,70	€ 2 638,90
Entlohnungsstufen	l2a2	
		Verweildauer in Jahren
	1	€ 2 291,30 2
	2	€ 2 357,50 2
	3	€ 2 421,50 2
	4	€ 2 503,40 2
	5	€ 2 642,00 2
	6	€ 2 799,50 2
	7	€ 2 964,40 2
	8	€ 3 146,00 2
	9	€ 3 328,70 2
	10	€ 3 513,60 2
	11	€ 3 698,40 2
	12	€ 3 883,20 2
	13	€ 4 68,00 2
	14	€ 4 247,60 2
	15	€ 4 414,60 2
	16	€ 4 590,90 2
	17	€ 4 769,40 2
18	€ 4 897,50 2	
	pd	
		Verweildauer in Jahren
1	€ 2 638,90	(3,5/4,5/5,5)*
2	€ 3 006,40	
3	€ 3 374,90	
4	€ 3 743,40	
5	€ 4 112,10	
6	€ 4 480,70	
7	€ 4 708,50	
	* 3,5 Jahre als Master 4,5 Jahre als Bachelor mit 240 ECTS 5,5 Jahre als Bachelor mit 180 ECTS	
Vergütung - Klassenführung	€ 90,30	keine
Zulagen/Fächervergütung in der NMS und PTS	1 Klasse in D, M oder E: € 68,36 2 oder mehr Klassen in D, M oder E: € 86,00 (14 x im Jahr)	€ 26,20 monatlich für jede Wochenstunde D, M und E (12 x im Jahr)
Fachkoordination D/M/E oder NMS-Koordination	€ 86,00 oder € 102,48	keine
Monatliche Zulagen für Spezialfunktionen		
Schülerberatung	€ 26,46 – € 174,86 je nach Schultyp und -größe	€ 163,80
Berufsorientierungs-koordination	keine	€ 163,80
Lerndesign NMS	keine	€ 163,80
Sonder- und Heilpädagogik	keine	€ 163,80
Praxisschulunterricht	Mindestbetrag gem. § 59 Abs. 5a Z 2 GehG € 110,30	€ 163,80
Verwendungsbezeichnung	Lehrerin bzw. Lehrer des Schultyps	Professorin, Professor



Dienstrecht neu ("Pädagogischer Dienst")

Wo kann ich das neue Dienstrecht nachlesen?

Für PflichtschullehrerInnen finden sich die gesetzlichen Ausführungen im Landesvertragslehrerpersonengesetz (www.ris.bka.gv.at)

Wie viele Stunden Unterrichtsverpflichtung schreibt das neue Dienstrecht vor?

Die Unterrichtsverpflichtung einer vollbeschäftigten Lehrperson beträgt 22 Wochenstunden im Rahmen einer Lehrverpflichtung im Ausmaß von 24 Stunden.

Welche Tätigkeiten sind in diese Unterrichtsverpflichtung eingeschlossen?

Pflicht- und Förderunterricht sowie Lernzeiten an ganztägigen Schulformen.

Gibt es eine Unterscheidung in individuelle und gegenstandsbezogene Lernzeiten?

Nein. Das neue Dienstrecht kennt nur Lernzeiten, die die gleiche Wertigkeit wie jede Unterrichtsstunde haben.

Aus welchen Tätigkeitsbereichen müssen von einer vollbeschäftigten Lehrperson zwei weitere Wochenstunden (23. + 24. Stunde der Lehrverpflichtung) erbracht werden?

Klassenführung, MentorInnen-tätigkeit, Verwaltung von Lehrmittelsammlungen, Aufgaben des Qualitätsmanagements auf Schulebene (SQA), Fachkoordination, NMS-Koordination (jeweils eine Wochenstunde möglich).

Was ist für die 23. + 24. Stunde zu tun, wenn keine Beauftragungen aus oben angeführten Tätigkeitsbereichen vorliegen?

Wenn keine Beauftragung vorliegt, sind im Rahmen der qualifizierten **Beratungstätigkeit** 2 Stunden mal 36 Schulwochen, also 72 Wochenstunden pro Schuljahr, zu erbringen.

Wenn eine Beauftragung aus oben aufgeführten Tätigkeitsbereichen im Ausmaß von 1 Wochenstunde vorliegt, sind im Rahmen der qualifizierten Beratungstätigkeit 36 Wochenstunden pro Schuljahr zu erbringen.

Was versteht das Gesetz unter qualifizierter Beratungstätigkeit und wie ist diese zu organisieren?

- Beratungen von Schülerinnen und Schülern (etwa im Hinblick auf Lernprobleme und die Entwicklung von Begabungen)

Gewerkschaftliche Position im Rahmen der Dienstrechtsverhandlungen: „Anscheinend möchte der Dienstgeber eine Sprechstunde für Schülerinnen und Schüler im Sinne von Tutoring in Lernproblemen und zwischenmenschlichen Fragen. Die Beziehungsarbeit von Lehrpersonen ist im Dienstrecht damit abgebildet.“ *)

- Lernbegleitung

Gewerkschaftliche Position im Rahmen der Dienstrechtsverhandlungen: „Ein Aspekt der Beratung von Schülerinnen und Schülern, aber sicherlich keine private Nachhilfe.“ *)

- Vertiefende Beratung der Eltern

Gewerkschaftliche Position im Rahmen der Dienstrechtsverhandlungen: „Im § 19 SchUG ist die Sprechstunde an der APS im Sinne der Mitteilungspflichten (Leistungsbeurteilung) nicht vorgesehen. Vertiefende Beratung meint jedoch gemeinsame Beratung von Lehrerinnen bzw. Lehrern und Eltern über die Leistungsbeurteilung hinaus als Unterstützung der Eltern hinsichtlich der Erfüllung von § 61(1) SchUG. In einer Sprechstunde für Eltern können Maßnahmen zur Förderung der Schul- und Klassengemeinschaft gesetzt werden.“ *)

- Koordination der Beratung zwischen Lehrkräften und Erziehungsberechtigten

Gewerkschaftliche Position im Rahmen der Dienstrechtsverhandlungen: „Die Erledigung dieser Aufgabe im Sinne des §62 SchUG setzt voraus: Klassenvorstandsfunktion und Erfahrung.“ *)

Die Beratungsstunden sind in der Lehrfächerverteilung aufzuweisen und die entsprechenden Angebote in geeigneter Weise bekanntzugeben. Die Beratungsstunden sind je nach Anordnung der Schulleitung in regelmäßiger oder geblockter Form zu erbringen.

Muss die Beauftragung aus den oben angeführten Tätigkeitsbereichen bzw. die qualifizierte Beratungstätigkeit am Anfang des Schuljahres schriftlich festgehalten werden?

In Anlehnung an die Jahresnorm im Altrecht ist eine schriftliche Dokumentation möglich.

Müssen bei einer reduzierten Lehrverpflichtung auch Tätigkeiten im Ausmaß von 2 Wochenstunden übernommen werden?

Nein. Bei einer teilbeschäftigten Lehrperson entspricht eine Wochenstunde der Unterrichtsverpflichtung 4,656 % der Vollbeschäftigung. An die Stelle der weiteren 2 zu erbringenden Wochenstunden tritt die dem Anteil des Beschäftigungsmaßes an der Vollbeschäftigung entsprechende Zahl von Wochenstunden.

Müssen Lehrpersonen im Dienstrecht Neu abgesehen von den zwei Stunden auch standortbezogene Tätigkeiten übernehmen?

Ja. Mitarbeit im Rahmen der Unterrichts-, Schul- und Qualitätsentwicklung, Leitung von und die Mitwirkung an Schul- und Unterrichtsprojekten; Teilnahme an Konferenzen, Teambesprechungen und schulinterner Fortbildung; Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und Lehrpersonen.

Gibt es eine quantitative Obergrenze für standortbezogene Tätigkeiten?

Nein – gibt es nicht. Die Schulleitung hat jedoch die standortbezogenen Tätigkeiten unter Bedachtnahme auf die besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten der Lehrperson und deren Beschäftigungsausmaß ausgewogen festzulegen.

Gewerkschaftliche Position im Rahmen der Dienstrechtsverhandlungen: „Ein Blick auf den Bereich 3 der Jahresnorm im Altrecht hilft die Ausgewogenheit insgesamt zu erzielen!“ *)

Müssen Lehrpersonen im Dienstrecht Neu ihren Dienst am Montag in der letzten Ferienwoche an ihrer Schule antreten?

Das Gesetz spricht lediglich davon, dass mit dem Montag vor Beginn des folgenden Schuljahres der Urlaubsanspruch während der großen Ferien endet.

Werden im Dienstrecht Alt oder im Dienstrecht Neu mehr Vordienstzeiten angerechnet?

Es gibt keinen wesentlichen Unterschied. Angerechnet werden u.a. Dienstverhältnisse zu Bund, Land oder Gemeinde und berufseinschlägige Zeiten. Das Personalmanagement entscheidet darüber aufgrund von Richtlinien des BMBF.

Wer erhält die Fächervergütung gemäß Dienstrecht Neu?

Diese monatliche Vergütung gebührt gemäß Lehrfächerverteilung je regelmäßig zu erbringende Wochenstunde in der Sekundarstufe 1 und in der Polytechnischen Schule in den Unterrichtsgegenständen Deutsch, Mathematik und Lebende Fremdsprache den Lehrpersonen im Pädagogischen Dienst (= Dienstrecht Neu)

Wem gebühren die Funktionszulagen für Schülerberatung, Berufsorientierungskoordination sowie Sonder- und Heilpädagogik?

Lehrpersonen, die nach Absolvierung einer einschlägigen Ausbildung mit der Wahrnehmung einer der genannten Spezialfunktionen betraut werden, gebührt eine Dienstzulage.

Müssen Absolventen der „alten“ LehrerInnenausbildung eine verpflichtende Ausbildung zum Master of Education absolvieren?

Nein, die Ablegung des akademischen Titels Master of Education stellt für diesen Personenkreis kein Anstellungserfordernis dar!

Haben Lehrpersonen aufgrund des Dienstrechts Neu weiterhin 20 Betreuungsstunden zu halten?

Nein, Lehrpersonen im Neurecht haben 24 Vertretungsstunden pro Jahr zu halten.

*) Richtlinien des BMBF sind noch ausständig.

Abs: Amt der Kärntner Landesregierung, Abteilung 6
9021 Klagenfurt am Wörthersee, Mießtaler Straße 1

Alle Schulleitungen der allgemeinbildenden Pflichtschulen in Kärnten

Ergeht nachrichtlich an:

- Landesschulrat und Außenstellen des LSR
(Bildungsregion 1 – 4)
- Schulreferate an den Bezirkshauptmannschaften
- Schulämter beim Magistrat Villach und Klagenfurt

Datum	11. Juli 2018
Zahl	06-AP-18/

Bei Eingaben Geschäftszahl anführen!

Auskünfte	UA Gerhard Pecec
Telefon	050-536-16061
Fax	050-536-16000
E-Mail	gerhard.pecec@ktn.gv.at

Seite	1 von 5
-------	---------

Betreff:

Personaleinsatzerlass für das Schuljahr 2018/2019 an Volksschulen, Neue Mittelschulen, Sonderschulen und Polytechnische Schulen

Um eine Neufestlegung für die Optimierung des Personaleinsatzes von LandeslehrerInnen sicher zu stellen, wird die Organisation für das Schuljahr 2018/2019 mit vorliegendem Erlass geregelt. Auf Grund des bestehenden Personalüberhanges im Bundesland Kärnten sind Neuanstellungen von Landeslehrern während des Schuljahres nur in vereinzelt Ausnahmefällen vorgesehen und werden im Einzelfall gesondert geprüft. Der Personaleinsatz hat daher so zu erfolgen, dass mit den vorhandenen Personalreserven für die Dauer des gesamten Schuljahres 2018/2019 das Auslangen gefunden werden muss und im Regelfall **keine bezahlten Mehrdienstleistungen** anfallen.

Die Schulleiter und Bezirksverwaltungsbehörden (Schulämter) sind daher in Abstimmung mit der Schulaufsicht für die strikte Einhaltung dieser Vorgaben und für eine vorausschauende Personalplanung für das Schuljahr 2018/2019 verantwortlich.

1. DIENSTEINTEILUNG:

Die **Diensteinteilung** (Zuweisung der Klassenlehrer sowie Lehrfächerverteilung) liegt gemäß § 9 SchUG (Abs. 2 und 3) in der Verantwortung des **Schulleiters**.

Der Schulleiter hat die Diensteinteilung nach Beratung in der Schulkonferenz und unter Berücksichtigung aller dienstrechtlichen und pädagogischen Erfordernisse vorzunehmen. Die Klassenzuweisung und die Lehrfächerverteilung sind der Schulaufsicht schriftlich zur Kenntnis zu bringen.

- Zunächst sind alle pragmatisierten Lehrer und IL-Lehrer, die einer Schule bzw. Stammschule zur Dienstleistung zugewiesen sind, mit Kontingentsstunden dieser Stammschule einzuteilen. Landeslehrer, die an einer Schule (Stammschule) nicht die volle Jahresnorm im Sinne des § 43 LDG erbringen, können ohne ihre Zustimmung erforderlichenfalls gleichzeitig mehreren benachbarten Schulen zugewiesen werden; dies gilt jedoch für Klassenlehrer an Volksschulen und Sonderschulen nur dann, wenn die Zurücklegung der Wegstrecke zwischen den für die gleichzeitige Verwendung vorgesehenen Schulen zumutbar ist (§ 19 Abs. 3 LDG).
- Somit können verbleibende Kontingentsstunden erst nach Ausschöpfung möglicher Zuteilungen oder Versetzungen von pragmatisierten bzw. IL-Lehrern auch an befristet angestellte Lehrer (nach einer Genehmigung durch Bezirksschulbehörden) vergeben werden.

Erhebung der Personalreservestunden

	Pflichtstundenkontingent gem. Lehrplan inkl. Leiterabschlag (sind ausschließlich die vom Amt der Kärntner Landesregierung an die Schule zugeteilten Stunden)
	Unterschreitungen der Jahresnorm für IT und/oder Bibliothek, administrative Tätigkeiten (siehe Pkt. 3)
+	Bezirks-Kontingentsstunden
+	Stunden für Sonderpädagogik
+	Bundesstunden (WE), die von Landeslehrern gehalten werden (Ansuchen vom LSR notw.)
<hr/>	
=	der Schule zugewiesenes Stundenkontingent
-	Unterrichtsverpflichtungen (= Summe aller Lehrerstunden der an dieser Schule unterrichtenden Lehrer, ausgenommen jene Stunden, die an anderen Schulen gehalten werden)
<hr/>	
=	Personalreservestunden
<hr/>	

2. PERSONALRESERVENREGELUNG:

Um dem Vertretungsbedarf an den Pflichtschulen besser gerecht werden zu können, werden den jeweiligen Schulbezirken unter Berücksichtigung der Klassenanzahl im Bezirk Bezirkspersonalreserven zugeteilt:

- **Stunden, die innerhalb der Kontingenzuteilung keinen vollen Dienstposten ergeben (Reststunden) sind Personalreservestunden mit Stundenzuteilung im Sinne von Qualitätsverbesserung (fiktiver Stundenplan für jede Stunde, der bei Supplieberbedarf außer Kraft tritt).**
- **Jede darüber hinaus gehende volle Personalreserve ist eine Bezirks-Personalreserve.**

Anzahl der Klassen	Personalreserven mit schulfester Bindung	Bezirks-Personalreserve
Personalreserve ab 16 Klassen	1 volle Personalreserve , ohne Anspruch auf Nachbesetzung, solange im Bezirk die Versorgung gegeben ist + Lehrer mit Reststunden	Die Zuweisungen von Lehrern als BPR sind einvernehmlich mit dem betroffenen Leiter, Mitarbeiter der Bezirksschulämter, Schulaufsicht und DA zu vereinbaren (Festlegung der Stammschule)

Grundsätzliche Anmerkungen zum Einsatz der Personalreserven

- Personalreservestunden an einem Schulstandort sind **generell zu bündeln** und nicht auf mehrere Lehrer aufzuteilen.
- Der Einsatz von Personalreservestunden ist **nur vorübergehend** zur Qualitätsverbesserung mit einem fiktiven Stundenplan vorzusehen, der im **Vertretungsbedarf sofort** aufgehoben werden muss.

PR-Stunden können NICHT zur dauernden Abdeckung von Unterrichtsangeboten (lt. Stundentafel) herangezogen werden, sondern sind für Vertretungsleistungen heranzuziehen.

So können z.B. **PR-Stunden NICHT für fixe Schulangebote** wie geblockte Sportangebote am Nachmittag, unverbindliche Übungen, Freigegegenstände oder Förderunterricht etc. verwendet werden, da mit PR-Stunden kein durchgehendes Angebot für Schüler gewährleistet werden kann, da dies eine Ausdehnung des Kontingentes darstellen würde. Die Schüler und Eltern sind dementsprechend bereits im Vorfeld zu informieren, um keine ungerechtfertigten Erwartungen zu wecken.

- Jene Lehrer, denen keine Kontingentsstunden an Schulen oder keine sonstigen fixen Kontingentsstunden (z.B. Mobiler Dienst etc.) zugeteilt werden, sowie Lehrer, die nicht schulbezogen eingesetzt werden, sind der Bezirkspersonalreserve zuzuweisen.
- **Bezirkspersonalreserven** werden einvernehmlich mit dem Mitarbeiter des Bezirksschulamtes, dem Pflichtschulinspektor, dem Schulleiter und dem Dienststellenausschuss einer Stammschule zugeteilt und stehen bei Bedarf für Vertretungsmaßnahmen, in erster Linie einer, am Schulbeginn durch denselben Personenkreis festgelegten, Region innerhalb des Bezirkes zur Verfügung.
Bei besonderem Bedarf stehen sie für Vertretungsmaßnahmen dem gesamten Schulbezirk zur Verfügung und sind in Absprache mit dem Mitarbeiter des Bezirksschulamtes, der Abteilung 6 und dem Zentralausschuss mittels Dienstauftrag kurzfristig auch überbezirklich einsetzbar.
- Die Verwendung eines pragmatisierten Lehrers mit voller Unterrichtsverpflichtung in der Bezirkspersonalreserve stellt eine Versetzung aus Dienstesrücksichten gemäß § 19 Abs. 2 LDG dar. Daher sind die dafür in Aussicht genommenen Lehrer seitens der Bezirksverwaltungsbehörde von der geplanten Maßnahme rechtzeitig zu verständigen und auf die Möglichkeit hinzuweisen, dass binnen zwei Wochen Einwendungen gegen die beabsichtigte Maßnahme vorgebracht werden können.

Bei Vorliegen des Versetzungsbescheides darf die Verwendung in der Lehrerreserve ohne Zustimmung des Lehrers zwei Jahre nicht übersteigen (§ 19 Abs. 9 LDG)

3. ADMINISTRATIVE ARBEITEN :

Neben der Einhaltung der Rechtsvorschriften und schulbehördlichen Weisungen haben Schulleiter und Lehrer zusätzlich zu den unterrichtlichen und erzieherischen Aufgaben auch Aufgaben im administrativen Bereich zu erfüllen. Zur Unterstützung dieser administrativen Arbeiten können ab dem Schuljahr 2018/2019 je nach Anzahl der Klassen Zusatzstunden aus der Unterrichtsverpflichtung oder Supplerverpflichtung der Leiter bzw. Personalreservestunden verwendet werden und zwar im folgenden Ausmaß:

Gesamtzahl Klassen	Wochenstunden aus der Leitertätigkeit	PR-Stunden eines zusätzl. Lehrers
5 Klassen	1 Stunde weniger Unterrichtsverpflichtung	
6 Klassen	1 Stunde weniger Unterrichtsverpflichtung	
7 Klassen	1 Stunde weniger Unterrichtsverpflichtung	
8 Klassen		
9 Klassen		
10 Klassen		+ 1 Stunde aus der PR
11 Klassen		+ 2 Stunde aus der PR
12 Klassen		+ 2 Stunde aus der PR
13 Klassen		+ 2 Stunde aus der PR
14 Klassen		+ 2 Stunde aus der PR
15 Klassen		+ 2 Stunde aus der PR
16 Klassen		+ 4 Stunden aus der PR
17 Klassen		+ 4 Stunden aus der PR
18 Klassen		+ 4 Stunden aus der PR
19 Klassen		+ 6 Stunden aus der PR
20 Klassen		+ 6 Stunden aus der PR
21 Klassen		+ 6 Stunden aus der PR
22 Klassen		+ 6 Stunden aus der PR
23 Klassen		+ 6 Stunden aus der PR

Aufgrund dieser Zusatzstunden wird seitens der Schulbehörde von allen verantwortlichen Schulleitern sowie den Administratoren erwartet, dass alle Dateneingaben hinsichtlich Schülerdaten, Lehrerdaten, Lehrerstundenpläne, Vertretungspläne sowie die aktuellen Stände der Supplerverpflichtung des Tätigkeitsbereiches - C **im Sokrates-WEB rechtzeitig und ordnungsgemäß durchgeführt werden**. Dies ist insbesondere bei der korrekten Eingabe zu Schulbeginn im Rahmen des Stellenplanes sowie bei BIDOK-Meldungen dringend notwendig. Bei nicht korrekten oder nicht rechtzeitigen Dateneingaben behält sich die Schulbehörde vor, die zugeteilten Personalreservestunden für Administration wieder abzuziehen.

4. VERTRETUNGEN :

Vertretungen haben nach den gesetzlichen Vorgaben des Landeslehrerdienstrechtsgesetzes (§§ 43 bis 51 LDG) zu erfolgen.

Im Falle der Verhinderung von Lehrern kann die Schulleitung für die Vertretung aus folgenden Möglichkeiten wählen, wobei zu beachten ist, dass keine Mehrdienstleistungen entstehen dürfen:

- Lehrer mit Personalreservestunden
- Leiter mit Supplieverpflichtung (ab 8 Klassen an VS, NMS, PTS und SO)
- Jeder Lehrer
 - im Ausmaß von 20 Stunden innerhalb der gesetzlichen Verpflichtung im Rahmen der Jahresnorm (Tätigkeitsbereich C) bzw.
 - im Ausmaß von 24 Stunden innerhalb der gesetzlichen Verpflichtung im Dienstrecht NEU (pädagogischer Dienst)
 - bei Teilzeitbeschäftigung entsprechend aliquoter Anteil (dies gilt für VS, NMS, SO, LWE, RL, PBZ)

Für den **Bereich der Neuen Mittelschulen** wird festgehalten, dass im Interesse der NMS-Konzeption für **abwesende Bundeslehrkräfte** (auch längerfristige) die **Vertretung aus dem Bereich des Landesschulrates für Kärnten** stattfinden muss. Eine Vertretung durch Landeslehrer ist bereits seit dem Schuljahr 2013/2014 vom BMBWF nicht mehr vorgesehen und es dürfen daher auch keine Supplierstunden im Rahmen der Jahresnorm aus dem Tätigkeitsbereich C verwendet werden!

5. MEHRDIENSTLEISTUNGEN UND TÄTIGKEITSBEREICH C :

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 32 Abs. 2 LDG die Schulleitung darauf zu achten hat, dass alle an der Schule tätigen Lehrer ihre dienstlichen Aufgaben gesetzmäßig und in zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise erfüllen.

Leider muss immer wieder festgestellt werden, dass Lehrpersonen keine Vertretungen aus dem C-Bereich erbringen. Es wird daher in diesem Zusammenhang auf die Dienstpflichten der Schulleiter und der Landeslehrer hingewiesen, wonach eine gesetzliche Supplieverpflichtung im Ausmaß von 20 Stunden (bzw. 24 bzw. aliquot) im Rahmen der Jahresnorm besteht!

Die Schulleiter (Administratoren) sind verpflichtet, alle Lehrerstundenpläne, alle Vertretungspläne sowie die aktuellen Stände der Supplieverpflichtung des Tätigkeitsbereiches - C im Sokrates-WEB einzutragen bzw. die entsprechenden Listen inklusive allfälliger MDL im Konferenzzimmer auszuhängen. Voraussetzung für die Abrechnung von eventuell anfallenden MDL sind die ordnungsgemäßen und zeitgerechten Eintragungen in der Lehrerverwaltung Sokrates-WEB. Die Dienstenteilungen im Sokrates-WEB sind bis spätestens 01.10.2018 einzupflegen und für die Anweisung der korrekten Bezüge durch die Besoldungsabteilung freizugeben.

Die Schulleitung hat bis zum 5. des Folgemonats besoldungsrelevante Eintragungen der Behörde vorzulegen.

6. VERANTWORTLICHKEIT :

Für den optimalen Personaleinsatz an der **Stammschule** ist die **Schulleitung** verantwortlich, für den optimalen Personaleinsatz im **Bezirk** ist die **Bezirksverwaltungsbehörde** (Schulamt) in Abstimmung mit der Schulaufsicht verantwortlich.

Die ordnungsgemäße und aktuelle Datenführung in der Schulverwaltungsapplikation Sokrates-WEB stellt eine Dienstpflicht des Schulleiters dar (§ 56 Abs. 2 und 4 SchUG).

Dies betrifft auch Krankmeldungen (Dienstunfähigkeit) einer Lehrperson, die umgehend, d.h. an dem Tag, an dem diese erstmals dem Unterricht ferngeblieben ist, im Schulverwaltungsprogramm (Sokrates-WEB) einzutragen sind (siehe Erlass ZI. –6-SHB-2/9-2011).

7. INFORMATION :

Dieser Erlass ist allen Lehrern nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

8. GESCHLECHTSNEUTRALE FORMULIERUNG :

Um eine bessere Lesbarkeit zu erreichen, wurde auf eine geschlechtsneutrale Formulierung verzichtet. Alle personenbezogenen Bezeichnungen gelten daher für beide Geschlechter.

9. AUSSERKRAFTTRETEN :

Mit diesem Erlass tritt der Personaleinsatzplan für das Schuljahr 2017/2018, Zahl: --6-AP-18/95-2017 vom 10.07.2017, außer Kraft.

Für die Kärntner Landesregierung:
Abteilung 6 - Bildung und Sport
Mag. Gerhild Hubmann


FdBA

Checkliste für den Tätigkeitsbereich C

	Jahresstunden
<i>Durch Verminderung der Unterrichtsverpflichtung zweckgebunden</i>	□
• IT-Betreuung, Schulbibliothek	
<i>Verwaltung, Organisation, Administration</i>	□
• Verwaltung von Kustodiaten oder Sammlungen	
• Führung und Verwaltung der Schulbibliothek	
• Verwaltung von Fachliteratur, Lehrerbibliothek	
• Administration und Organisation pädagogischer Belange	
• Tätigkeiten als LeitervvertreterIn	
• Koordinationsarbeiten im Rahmen der Führung von Expositurklassen	
• Vor-, Auf- und Nachbereitung internationaler Projekte	
• Wegräumen von Unterrichtsmaterialien bei besonderen Anlässen	
• Versorgung von Unterrichtsmaterialien im Zuge von Sanierungsarbeiten sowie organisatorischen Änderungen im Schulhaus	
• Organisation der Schulmilch	
• Koordination von Schulbuffet, Schuljause etc.	
• Schulraumgestaltung, Gestaltung des Schulhauses, Schulgartens im Rahmen von Projekten	
• Schulküche: Betreuung, Sicherheit und Hygiene	
• Unterstützung aller Maßnahmen der Gesundheitserziehung, Vorsorge (Impfungen), Hygiene, Gesundheitsprojekte, Schularzt	
• Sicherheit: Brandschutz, Strahlen, Gefahrenverhütung	
• Kustodiat: Betreuung von IT- Arbeitsplätzen	
• Koordination und Durchführung der Schulbuchaktion	
• Koordination und Durchführung der Schülerfreifahrt	
• Mitwirkung bei der Erstellung des Stundenplanes, Aufsichtsplanes	
• Verwaltung der Schreib- und Zeichenrequisiten	
• Führung einer Schulchronik	
• Beschaffung von Unterrichtsmaterialien, die weite Wege bedingen	
• Betreuung von Werkräumen (Sicherheit, Funktionalität)	
• Organisation der Schülereinschreibung	
•	
<i>Tätigkeiten im Zusammenhang mit pädagogischen Veranstaltungen</i>	□
• Schulveranstaltungen und schulbezogene Veranstaltungen	
• Wettkämpfe	
• Gestaltung von Elternabenden, interkulturelle Treffen, Schüleraustausch	
•	
<i>Pädagogische (organisatorische) Aufgaben</i>	□
• Betreuung von SchülerInnen mit SPF, wenn kein zusätzlicher Lehrer zur Verfügung steht	
• regionale und überregionale Entwicklungstätigkeiten in Bereichen wie z.B. Schulversuche, Projekte	
• Planung und Erprobung schulautonomer Unterrichtsgegenstände	
• Tätigkeiten zur Schulentwicklung, Schulqualität, Schulprogrammarbeit, Evaluation	
• regionale und überregionale Forschungstätigkeit	
• Prüfungen außerhalb der Unterrichtserteilung (z.B. Externisten-, Einstufungs-, Eignungsprüfungen)	
• Evaluation von Schülerleistungen	
• Spezielle Projekte wie Langzeit-/Seminararbeiten, Offenes Lernen etc.	
• Hospitation und Teamteaching, sofern nicht im Tätigkeitsbereich A berücksichtigt	
• nicht honorierte Gutachtertätigkeit zur Eignungserklärung von Unterrichtsmitteln	
• begleitende Hilfe und Unterstützung für LehrerInnen	
• Wegzeiten bei Einsatz an mehreren Schulstandorten	
• systemisch bedingte Team- und Fallbesprechungen	
• Auswahl und Bestellung von Schulbüchern	
• Erstellen bzw. Organisation von Unterrichtsmaterial und Unterrichtsmitteln	
• pädagogische Freizeitleitertätigkeit	
• Führung von Fachgesprächen	
• Regelmäßige Mitarbeit in Lernwerkstätten	
• Tätigkeiten im Rahmen der Schülereinschreibung (VS)	

Aus - und Fortbildung	
• Fort-, Aus- und Weiterbildung, die das Ausmaß gemäß § 43 Abs. 3 Z 4 LDG überschreitet (verpflichtende Fortbildung) und im schulischen Interesse liegt	
• Lehrtätigkeit ohne finanzielle Abgeltung (z.B. SCHILF - Veranstaltungen)	
• Multiplikatorentätigkeit für pädagogische Belange	
• Tätigkeiten im Rahmen von BAG, LAG, etc.	
•	
Koordination	
• Koordinationsarbeiten im Rahmen der Führung von Expositurklassen	
• Zusammenarbeit mit schulnahen Institutionen (z.B. Jugendrotkreuz, Buchklub, Schulsparen, ...)	
• Schulversuchstätigkeiten mit entsprechenden Entwicklungsarbeiten	
• Koordinationsarbeiten - NMS	
•	
Kontakte zu SchülerInnen	
• systematisch themenbezogene Gespräche mit SchülerInnen	
• individuelle Beratung	
• vermehrte pädagogische und administrative Betreuung (große Klassen,...)	
•	
Kontakte zu Eltern	
• Tätigkeiten im Rahmen der Schulpartnerschaft (Klassen-/Schulforen, Elternabende), die über das gesetzlich vorgeschriebene Ausmaß hinausgehen	
• systematisch geplante Gespräche mit Eltern	
• Zusammenarbeit mit Elternvereinen	
• regelmäßige Sprechstunden	
• individuelle Beratung	
•	
Tätigkeiten in Gremien	
• Teilnahme an regionalen Kommissionen	
• Tätigkeiten als InteressensvertreterIn, Personalvertretung	
• Tätigkeiten und Leistungen gegenüber Land/Bund/innerhalb und außerhalb der EU	
• ModeratorInnentätigkeit im Auftrag der Dienstbehörde	
• MultiplikatorInnentätigkeit im Auftrag der Dienstbehörde	
• ReferentInnentätigkeit im Auftrag der Dienstbehörde	
• Forschungs- und Evaluationsmaßnahmen im Auftrag der Dienstbehörde	
•	
Außenkontakte	
• regionale und überregionale Besprechungen	
• Kontakte mit schulischen und außerschulischen Institutionen	
• Kontakte mit Firmen, Schulsponsoring	
• Formen der Präsentation der Schule	
• Tätigkeiten als Schöffen	
• Betreuung von Delegationen und Besuchern	
• Leitung von kulturellen Einrichtungen	
• Öffentlichkeitsarbeit für die Schule	
•	
Tätigkeiten, die finanziell abgegolten werden, aber einen vermehrten Arbeitsaufwand bedingen	
• Koordination, Einkauf und Verwaltung von Materialien	
• FachkoordinatorIn	
• SchülerberaterIn	
• Betreuung von StudentInnen der PA	
• Freizeitleitertätigkeit im päd. Bereich an ganztägig geführten Schulen	
• Tätigkeiten in Prüfungskommissionen und ähnl. Einrichtungen (z.B. Externistenprüfungen)	
• Zusammenarbeit mit schulnahen Institutionen	
•	