



BD - Präs/3f (Dienstrecht Pflichtschulen)

Mag. Dr. Laura Quehenberger
Referatsleiterin Bildungsdirektion

office@bildung-sbg.gv.at
+43 662 8083-3601
Mozartplatz 8 - 10, 5010 Salzburg

Antwortschreiben bitte unter Anführung der
Geschäftszahl.

Ergeht an:

Die Direktionen aller APS

Geschäftszahl: 530012/0003-PA-Pers-Allg/2021

Schulbrief Nr. 1/2021

Sehr geehrte Frau Direktorin!
Sehr geehrter Herr Direktor!

Die Personalabteilung der Bildungsdirektion für Salzburg darf um Beachtung bzw. Umsetzung der Vorgaben zu folgenden Themen bitten:

- I. HERSTELLUNG DES EINVERNEHMENS MIT DEM DIENSTSTELLENAUSSCHUSS
BETREFFEND DIE DIENSTEINTEILUNG**
- II. ERINNERUNG ZUR VORGEHENSWEISE BETREFFEND LEITERBERICHTE**
- III. COVID-19 ABSONDERUNGSBESCHEIDE**
- IV. AMD-ANGEBOT FÜR SCHWANGERE LEHRPERSONEN**
- V. PFLEGE DER KRANK- UND GESUNDMELDUNGEN IN SOKRATES**
- VI. VORGEHEN BEI GEPLANTEN KURANTRITTEN**
- VII. NEUE ZUSTÄNDIGKEITEN DER PERSONALREFERENTINNEN UND –
REFERENTEN**

I.

Verpflichtung zur Herstellung des Einvernehmens mit dem Dienststellenausschuss betreffend die Diensterteilung

Die Schulleitung ist gemäß § 9 Abs 2 lit b in Verbindung mit § 10 Abs 2 PVG verpflichtet, das Einvernehmen mit dem Dienststellenausschuss betreffend die Diensterteilung, also die konkrete Einteilung des Stundenplanes bzw. der Lehrfächerverteilung herzustellen.

Die Diensterteilung ist spätestens zwei Wochen vor ihrer beabsichtigten Durchführung dem Dienststellenausschuss nachweislich zur Kenntnis zu bringen, damit das Einvernehmen mit dem Dienststellenausschuss über die Diensterteilung hergestellt werden kann. Dabei ist die Form der Herstellung des Einvernehmens – zu denken ist in diesem Zusammenhang zum Beispiel an die Übermittlung der Lehrfächerverteilungen und Klassenzuweisungen oder auch an Besprechungstermine – der Schulleitung überlassen.

In weiterer Folge gilt das Einvernehmen als hergestellt, wenn der Dienststellenausschuss zur geplanten Maßnahme die ausdrückliche Zustimmung gibt oder sich innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Mitteilung der geplanten Maßnahme nicht äußert. Der Dienststellenausschuss kann innerhalb der zweiwöchigen Frist begründete Einwendungen erheben und allenfalls Gegenvorschläge machen.

Sollte ein Einvernehmen im Einzelfall nicht hergestellt werden können, so finden nach entsprechender Weiterleitung Beratungen zwischen der Bildungsdirektion (in erster Linie der oder die zuständige/r SQM unter Mitwirkung der zuständigen Dienstrechtsreferate) und dem Zentralausschuss statt.

II.

Erinnerung zur Vorgehensweise betreffend Leiterberichte

Es darf erneut darauf hingewiesen werden, dass ein Berichtsbogen der Schulleitung auf Basis des Mentoren-Gutachtens im Zusammenhang mit der Absolvierung der Induktionsphase einer Lehrperson zu übermitteln ist (siehe das Formular <https://www.bildung-sbg.gv.at/rechtliches/formulare/formulare-fuer-die-induktionsphasementoring/> auf der Homepage der Bildungsdirektion). Darüber hinaus ist ein Leiterbericht auch dann zu erstellen, wenn eine Induktionsphase nicht absolviert werden muss und die Lehrperson erstmalig als Salzburger Landeslehrperson angestellt ist (dieser Bericht ist bis Ende Mai abzugeben). Dies stellen die einzigen zwei Fälle einer standardisierten Pflicht zur Abgabe eines Berichtes der Schulleitung über den Leistungserfolg einer Lehrperson dar.

Selbstverständlich berührt dies nicht die generelle Meldepflicht einer Schulleitung im Dienstweg an die Dienstbehörde bzw. Personalstelle bei allfälligen Dienstpflichtverletzungen durch Lehrpersonen.

III.

COVID-19 Absonderungsbescheide

Es darf diesbezüglich auf die Sokrates-Startseite verwiesen und um Beachtung gebeten werden. Lehrpersonen, welche aufgrund von COVID-19 erkrankt sind und daher auch einen behördlichen Absonderungsbescheid zugestellt bekommen haben, haben diesen unverzüglich im Dienstweg weiterzuleiten. In weiterer Folge wird die Abwesenheit für die Dauer des behördlichen Absonderungsbescheides nicht als Krankheit, sondern als „Abwesend lt. Epidemiegesetz“ im Sokrates gepflegt. Damit einhergeht, dass für die Lehrperson keine Bezugskürzung für diesen Zeitraum eintritt.

IV.

AMD-Angebot für schwangere Lehrpersonen

Bei Fragen im Zusammenhang mit der Schwangerschaft und dem Arbeitsplatz Schule in Zeiten der COVID-Pandemie bietet der AMD Gesprächstermine unter Wahrung der ärztlichen Schweigepflicht an.

V.

Pflege der Krank- und Gesundheitsmeldungen in Sokrates

Bitte achten Sie darauf, dass Sie die Einträge der Krank- bzw. Gesundheitsmeldungen im Sokrates aktuell pflegen und vergessen Sie nicht, Krankenstände auch umgehend bei Dienstantritt abzuschließen. Eine ungenaue oder verspätete Wartung kann zu besoldungs- und auch dienstrechtlichen Konsequenzen für die betroffenen Lehrpersonen führen.

VI.

Vorgehen bei geplanten Kurantritten

Bei geplanten Kurantritten sind die Ansuchen rechtzeitig vor Kurantritt im Dienstweg an die Schulleitungen und von diesen an die SchulreferentInnen mit Kurbestätigung sowie Termin des Kurinstituts weiterzuleiten.

VII.

Neue Zuständigkeiten der Personalreferentinnen und Personalreferenten

Mit 15.02.2021 dürfen wir eine neue, schulweise Einteilung der Personalreferentinnen und Personalreferenten bekanntgeben. Um eine Listung aller Schulen mit der jeweiligen Zuständigkeit der Personalreferenten zu vermeiden, darf in diesem Zusammenhang auf die Homepage der Bildungsdirektion für Salzburg verwiesen werden. Unter dem Reiter „Schulsuche“ können Sie die einzelnen Schulen aufrufen und finden dort auf einen Blick die für Sie in der Bildungsdirektion zuständigen Personen.

Mit vorzüglicher Hochachtung

Salzburg, 16.02.2021

Für den Bildungsdirektor:
HR Mag. Dr. Laura Quehenberger

Ergeht nachrichtlich an:

1. Bildungsdirektor HR Dipl.-Päd. Rudolf Mair
2. Leiterin des Präsidialbereiches:
HR Mag. Dr. Eva Hofbauer, MBA
3. Leiter des Pädagogischen Bereiches:
Mag. Anton Lettner
4. Leiterin der Stabsstelle der Bildungsdirektion:
Mag. Eva-Maria Engelsberger
5. AL HR Mag. Gunter Bittner
6. AL Dipl.-Päd. Andreas Egger
7. alle Referatsleiter der Bildungsdirektion (Landesast)
8. alle Personalsachbearbeiter (Landesast)
9. alle Schulreferentinnen und Schulreferenten (Landesast, office-
Adressen)
10. alle IT-Betreuerinnen und IT-Betreuer
11. alle Schulqualitätsmanager
12. den Vorsitzenden des Zentralausschusses für APS Lehrer
Herrn Dipl.-Päd. Sigi Gierzinger
13. Amt für Schule und Bildung der Erzdiözese Salzburg, Herrn KR DDr.
Erwin Konjecic
erwin.konjecic@katamt.kirchen.net

Elektronisch gefertigt