



BD - Präs/4 (Personal Landeslehrpersonen)

Mag. Dr. Laura Quehenberger
Abteilungsleiterin

office@bildung-sbg.gv.at
+43 662 8083-4001
Mozartplatz 8 - 10, 5010 Salzburg

Antwortschreiben bitte unter Anführung der
Geschäftszahl.

Ergeht an:

1. Schulleitungen aller allgemein- und berufsbildenden
Pflichtschulen des Landes Salzburg:
Berufsschulen Verteiler 13
Polytechnische Schulen Verteiler 14
Volksschulen Verteiler 4
MS Verteiler 5
Sonderschulen/Sonderschulklassen Verteiler 6
2. die Vorsitzende des Zentralausschusses
der Personalvertretung der Landeslehrer
an den allgemeinbildenden
Pflichtschulen des Landes Salzburg Frau
Christine Haslauer, BA
za-pflichtschule@bildung-sbg.gv.at
3. die Vorsitzende des Zentralausschusses
der Personalvertretung der Landeslehrer
an den öffentlichen berufsbildenden
Pflichtschulen des Landes Salzburg Frau
Dipl.-Päd. Andrea Galster
za-lbs@bildung-sbg.gv.at

per E-Mail

Geschäftszahl: 530012/0020-PA-Pers-Allg/2022

Schulbrief dienstrechtliche Angelegenheiten zum Schulschluss

Sehr geehrte Schulleiterin!

Sehr geehrter Schulleiter!

Kurz vor Schulschluss dürfen wir Sie noch ein letztes Mal um Ihre geschätzte Aufmerksamkeit bitten und Ihnen wichtige dienstrechtliche und personalplanungstechnische Informationen übermitteln.

Inhalt

- I. MDL-Abrechnungen
- II. Kosten Montessori-Ausbildung Rückerstattung
- III. 22 +2 Beauftragungsstunden – Pflicht der Schulleitung

- IV. **Dienst- und besoldungsrechtlicher Unterschied zwischen Sonderurlauben und Karenzurlauben**
- V. **Personalplanung: ad Vertragsverlängerungen für den APS-Bereich**
- VI. **Neue Formulare**
- VII. **Hinweis: Formular für die Abrechnung der Abhaltung von Externistenprüfungen**
- VIII. **Q-SK Belohnungen für den APS-Bereich**
- IX. **Verschränkungen des Sport- und Bewegungsprogramms „Kinder gesund bewegen 2.0“ mit dem Dienst- und Besoldungsrecht von Landeslehrpersonen**
- X. **Brief des Bundesministers betreffend die weitere Vorgehensweise im Zusammenhang mit den COVID-Regel ab Schulbeginn 2022/23**

I. MDL-Abrechnungen

Aus gegebenem Anlass darf darauf hingewiesen werden, dass die Eingabe von bezahlten Mehrdienstleistungen ausschließlich unter den gesetzlichen Voraussetzungen und stets unter jenen der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit möglich ist. Die Kontrolle der Einhaltung der Vorgaben durch die Personalabteilung der Bildungsdirektion ist vorgesehen, ebenso ist eine Kontrolle durch den Rechnungshof möglich.

II. Kosten Montessori-Ausbildung Rückerstattung

Für Montessori-Ausbildungen, welche nicht durch eine pädagogische Hochschule angeboten werden, können weiterhin keine Dienstaufträge gewährt werden. Es ist jedoch nach wie vor bis auf Weiteres möglich, dass nach Abschluss der Ausbildung und Übermittlung aller Zeugnisse sowie aller Zahlungsnachweise über Antrag die Hälfte der Ausbildungskosten vom Land Salzburg übernommen wird.

Es ist darauf zu achten, dass die Zahlungsnachweise vom Konto jener Lehrperson stammt, welche die Ausbildung absolviert hat.

III. 22 +2 Beauftragungsstunden – Pflicht der Schulleitung

Im neuen Dienstrecht beläuft sich die Lehrverpflichtung jeder Lehrperson auf 22 Unterrichtsstunden plus 2 Stunden an „Beauftragungen“. Diese Beauftragungen können bestehen aus:

Als solche zusätzliche Aufgaben, die der Unterrichtserteilung im Ausmaß von je einer Wochenstunde gleichzuhalten sind, kommen in Betracht:

- A. Aufgaben einer klassenführenden Lehrkraft bzw. einer Klassenvorständin oder eines Klassenvorstandes (§ 54 SchUG),
- B. Funktion einer Mentorin oder eines Mentors (§ 6 LVG)
- C. Verwaltung von Lehrmittelsammlungen (§ 52 SchUG)
- D. Wahrnehmung der Aufgaben des Qualitätsmanagements auf Schulebene (QIBB/SQA im Sinne des § 6 des Bildungsdirektionen-Einrichtungsgesetzes)
- E. Fachkoordination an Schulen unter Berücksichtigung der musischen oder sportlichen Ausbildung (§ 54a Abs. 1 lit. b SchUG)
- F. Koordination an (Neuen) Mittelschulen (§ 59b Abs. 1a Z 2 GehG)

§ 8 Abs. 4 LVG sieht vor, dass Landesvertragslehrpersonen pd qualifizierte Beratungstätigkeit zu erbringen haben, wenn sie

- a) mit keiner der oben angeführten Aufgaben (Funktionen) im Sinne der Punkte A bis F beauftragt sind, im Umfang von 72 Stunden pro Schuljahr,
 - b) mit einer der oben angeführten Aufgaben (Funktionen) im Sinne der Punkte A bis F beauftragt sind, im Umfang von 36 Stunden pro Schuljahr.
- Liegt eine Beauftragung mit zwei der oben angeführten Aufgaben (Funktionen) vor, ist keine Beratungstätigkeit im Sinne des § 8 Abs. 4 LVG zu erbringen.

Die Beratungsstunden (Einheiten von 50 Minuten) sind in regelmäßiger oder geblockter Form an der Schule zu erbringen. Sie dienen insbesondere der Beratung von Schülerinnen und Schülern (Lernprobleme, Entwicklung von Begabungen, Bildungsberatung usw.), der vertiefenden Beratung der Eltern oder der Koordination der Beratung zwischen Lehrkräften und Erziehungsberechtigten gemäß § 62 SchUG; sie sind additiv zu den regelmäßigen Sprechstunden und zum Einsatz im Rahmen der Sprechstage zu erbringen. Bei der Anordnung von Beratungsstunden in geblockter Form ist auf eine entsprechende Vorhersehbarkeit für die betroffene Lehrkraft zu achten. Wird die (entsprechend auszuweisende und in geeigneter Weise bekannt zu machende) Beratungsstunde nicht in Anspruch genommen bzw. kann sie z.B. wegen Erkrankung der Lehrkraft nicht stattfinden, ist diese Einheit nicht einzubringen. Vertretungen bezüglich der Beratungsstunden sind nicht einzuteilen oder vorzunehmen.

Qualifizierte Beratungstätigkeit kann folgende Bereiche umfassen:

1. Gruppenbezogene Beratung und Lernbegleitung als Angebot für Schüler/innen in Kleingruppen (in Abgrenzung vom auf den Unterrichtsgegenstand bezogenen Förderunterricht, von unverbindlichen Übungen und Freigegegenständen oder anderem Unterricht) z.B. in folgenden Themen: im Lesetraining, im Legasthenie--/Dyskalkulietraining, in der Deutsch als Zweitsprache-Förderung (inkl. Vermittlung

bildungssprachlicher Kompetenzen), in der Vermittlung von Lernstrategien („Lernen lernen“), in der Begabungs-/-Begabtenförderung.

2. Individuelle oder gruppenbezogene schüler/innenzentrierte Beratung - vertiefende individuelle Fördermaßnahmen zu unterschiedlichen Themen, ergänzend zu Punkt 1. Lehrer/innen stehen den Schüler/innen der Schule als Ansprechpersonen für persönliche, vertrauliche Gespräche zur Verfügung, um in schwierigen Situationen weiterzuhelfen und damit Krisensituationen abzufedern. Sie verweisen die Schüler/innen an die zuständigen Stellen (z.B. Schulpsychologie, Bildungsberatung, Jugendcoaching, Schularzt), in der Betreuung von Peer--Mediator/innen, Peer Mentor/innen, E--Buddies

3. Vertiefte Beratung von Erziehungsberechtigten, außerhalb der regelmäßigen Sprechstunden und der Sprechtage; dies bedeutet, dass schüler/innenzentrierte Beratungsangebote punktuell durch Beratungsgespräche mit den Erziehungsberechtigten einzelner Schüler/innen ergänzt werden. Weiters können Beratungsstunden für die Wahrnehmung von Tätigkeiten von Landesvertragslehrpersonen an Berufsschulen im Rahmen der Verbesserung der Eingliederung von benachteiligten Personen mit persönlichen Vermittlungshindernissen in das Berufsleben (§ 8b Abs. 1 und 2 des Berufsausbildungsgesetzes — BAG, BGBl. Nr. 142/1969) verwendet werden.

Diese Beauftragungen werden bei Teilbeschäftigungen entsprechend dem Ausmaß der Teilbeschäftigung aliquotiert. Eine einschlägige Tabelle dazu finden Sie im Anhang 3 des Erlasses 1.10 auf der Homepage der Bildungsdirektion unter <https://www.bildung-sbg.gv.at/rechtliches/erlaesse-aps/>.

Es wird darauf hingewiesen, dass ein Einsatz im gesamten vorgeschriebenen Beauftragungsausmaß eine Dienstpflicht darstellt, die Abbildung der Beauftragungen in der Lehrfächerverteilung verpflichtend und seitens der Schulleitung auf einen vollumfänglichen Einsatz der Lehrpersonen zu achten ist.

IV. Dienst- und besoldungsrechtlicher Unterschied zwischen Sonderurlauben und Karenzurlauben

Die Dienstrechtsgesetze unterscheiden zwischen Sonderurlaub und Karenzurlaub. Für die Zeit des Sonderurlaubes behält die Lehrperson den Anspruch auf die vollen Bezüge, beim Karenzurlaub entfallen diese. Ein Karenzurlaub kann genehmigt werden, sofern nicht ein zwingender dienstlicher Grund entgegensteht. Die Prüfung obliegt dem/der jeweils für den Bezirk zuständigen Schulreferenten/in bzw. der Abteilung 4 der Bildungsdirektion.

Die Lehrperson/Schulleitung kann aus folgenden Gründen Sonderurlaub beantragen:

a) zur Fortbildung oder

- b) aus wichtigen persönlichen oder familiären Gründen oder
- c) aus einem sonstigen besonderen Anlass

Als wichtige persönliche und familiäre Gründe gelten nachstehend aufgezählte Fälle, bei deren Zutreffen Sonderurlaub gewährt werden kann:

Wohnungswechsel	2 Tage
Übersiedlung anlässlich der Versetzung an einen neuen Dienstort	3 Tage
Verehelichung oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft der Lehrperson	3 Tage
Eheschließung der Kinder, Geschwister oder Eltern	1 Tag
Geburt eines Kindes	2 Tage
Tod des/r Ehegatten/in, Lebensgefährten/in, eingetragenen Partners, eines Kindes oder eines (Adoptiv-/Stief-)Elternteils	3 Tage
Tod eines Bruders/einer Schwester	2 Tage
Tod eines Großelternanteils oder Schwiegerelternanteils	1 Tag
Sponson/Promotion/Zeugnisverleihung nach Bachelor-/Masterstudienabschluss der Lehrperson, eines Kindes oder des/r Ehegatten/in bzw. Lebensgefährten/in oder eingetragenen Partners	1 Tag
Reformationstag (31. Oktober) für Lehrpersonen mit evangelischem Glaubensbekenntnis	4 Stunden
Lehramtsprüfung	
a) Vorbereitung	1 Tag
b) mündliche und schriftliche Prüfung	je 1 Tag
Einsatzleistungen mit Einsatzbestätigung durch die Organisation	1 Tag
Gesundenuntersuchung – pro Kalenderjahr	1 Tag

Bei der Beurteilung, ob aus einem sonstigen besonderen Anlass im Sinne des § 57 LDG 1984/§ 29a VBG die Gewährung eines Sonderurlaubes über die vorstehend explizit genannten Gründe hinaus gerechtfertigt ist (wie etwa bei einem Todesfall einer nahestehenden Person, zu der kein Verwandtschaftsverhältnis besteht oder bei einem unaufschiebbaren Behördentermin, der außerhalb der Unterrichtszeit nicht wahrgenommen werden kann), ist ein strenger Maßstab anzulegen.

Bei der Entscheidung über die Gewährung von Sonderurlauben sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit einzuhalten. Die Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Unterrichtsbetriebes muss jedenfalls gewährleistet sein, ferner ist das Recht der Schüler/innen auf regelmäßigen Unterricht zu beachten. Weiters dürfen Sonderurlaube nur gewährt werden, wenn keine zwingenden dienstlichen Erfordernisse entgegenstehen. Die Dauer des Sonderurlaubes muss dem Anlass angemessen sein. Eine stundenweise Konsumation ist möglich. Die Gesamtdauer der für ein Kalenderjahr gewährten Sonderurlaube darf das Ausmaß der auf zwölf Wochen entfallenden regelmäßigen Dienstzeit der Lehrperson nicht übersteigen.

Ansuchen um die Gewährung von Sonderurlaub oder Karenzurlaub sind – abgesehen von unvorhersehbaren Ereignissen – im Vorhinein so rechtzeitig zu stellen, dass eine Erledigung durch die zuständige Behörde unter Einhaltung der gesetzlichen Rechte der

Personalvertretung möglich ist. Diese hat gemäß § 9 Abs 1 lit g PVG das Recht, 2 Wochen vor der in Aussicht genommenen Entscheidung durch die Bildungsdirektion informiert zu werden. Bei unvorhergesehenen Ereignissen kann diese Frist seitens der Bildungsdirektion angemessen verkürzt werden, wobei die Personalvertretung entweder der Maßnahme zustimmen, sie ablehnen bzw. weitere Fragen stellen, oder sich auch gar nicht äußern kann, wobei dies als Zustimmung gewertet wird. Die gesetzliche Einbeziehung der Personalvertretung ist unerlässlich und bedarf eines gewissen Zeitrahmens, die Letztentscheidungsbefugnis liegt allerdings bei der Bildungsdirektion. Es wird darauf hingewiesen, dass Anträge auf Sonderurlaube oder Karenzurlaube seitens der Bildungsdirektion dann betreffend die gesetzliche Möglichkeit der Gewährung geprüft werden können, wenn diese umfassend begründet sind. Fehlen Begründungen, so muss darauf hingewiesen werden, dass seitens der Personalabteilung auch nicht beim Antragssteller/der Antragsstellerin diesbezüglich nachgefragt, sondern auf Grund der vorliegenden Sachlage entschieden wird. Vor der Genehmigung ist der Antritt eines Sonderurlaubes bzw. Karenzurlaubes nicht erlaubt.

V. Personalplanung: ad Vertragsverlängerungen für den APS-Bereich

Die Vorgangsweise bei befristeten Dienstverträgen stellt sich so dar, dass davon ausgegangen wird, dass sowohl die Lehrperson als auch die Schulleitung der Stammschule im Regelfall eine Verlängerung des Dienstvertrages wünscht. Sollte dies nicht der Fall sein, so muss dies rechtzeitig formlos oder mittels Formular der Personalstelle gemeldet werden. Langt bei der Personalstelle also kein Schriftstück mit dem Inhalt ein, dass eine Vertragsverlängerung nicht erwünscht ist, so muss im Normalfall davon ausgegangen werden, dass der Dienstvertrag der Vertragslehrperson an der Stammschule verlängert wird und ist diese Person somit auch im Schulkontingent einzuplanen (Wird im Zuge einer Vertragsverlängerung seitens der Lehrperson eine Änderung der Stammschule gewünscht, so muss dies bereits vorab rechtzeitig der Bildungsdirektion im Dienstweg gemeldet werden.).

Im Berufsschulbereich ist die Vorgangsweise anders und darf in diesem Zusammenhang auf die jährlich im Jänner zu versendenden Informationen für den Dienstpostenplan hingewiesen werden. Ist die Verlängerung eines befristeten Dienstverhältnisses erwünscht, so wird dies mittels Formular beantragt und in weiterer Folge ein Leiterbericht benötigt.

VI. Neue Formulare

Wir dürfen darauf hinweisen, dass die Formulare für den APS-Bereich überarbeitet und auf unserer Homepage neu strukturiert wurden und bitten darum, ab sofort ausschließlich die aktuellen Formulare zu verwenden (<https://www.bildung-sbg.gv.at/rechtliches/formulare/formulare-fuer-landeslehrerinnen-aps/>).

Für den BPS-Bereich werden die neuen Formulare spätestens mit Schulbeginn 2022/23 zur Verfügung stehen und dürfen wir Sie bitten, auch hier ab diesem Zeitpunkt ausschließlich die neuen Formulare zu verwenden.

VII. Hinweis: Formular für die Abrechnung der Abhaltung von Externistenprüfungen

Es darf darauf hingewiesen werden, dass für die Abrechnung der Abhaltung von Externistenprüfungen das passende Formular „Abgeltung Prüfungstätigkeit“ auf der Homepage unter <https://www.bildung-sbg.gv.at/rechtliches/formulare/formulare-fuer-landeslehrerinnen-aps/> zu finden ist.

VIII. Q-SK Belohnungen für den APS-Bereich

Qualitäts-Schulkoordinator/innen (Q-SK) erhalten im alten Dienstrecht für die Koordinationsaufgaben im Rahmen des schulischen Qualitätsmanagements QMS im Bereich der Pflichtschulen eine Belohnung. Bitte tragen Sie bis zum 15.7.2022 alle Belohnungsanträge im SOKRATES ein. Nähere Informationen finden Sie in der Beilage und auf der SOKRATES-Startseite.

IX. Verschränkungen des Sport- und Bewegungsprogramms „Kinder gesund bewegen 2.0“ mit dem Dienst- und Besoldungsrecht von Landeslehrpersonen

An den Salzburger Volksschulen wird die Bewegung der Schülerinnen und Schüler im Rahmen von „Kinder gesund bewegen 2.0“ gefördert. Für die Umsetzung an den Schulen sind die Sportdachverbände (ASKÖ, ASVÖ oder Sportunion) verantwortlich, welche die Bewegungseinheiten entweder in einem „FLEX-Modell“ oder in einem „FIX-Modell“ anbieten. Beim „FIX-Modell“ werden die Schülerinnen und Schüler durch (externe) Übungsleiterinnen und (externe) Übungsleiter in Freizeiteinheiten, d.h. nicht im Unterricht oder im GTS-Betreuungsteil, betreut bzw. beaufsichtigt. Bei einer Verhinderung der Übungsleiterin bzw. des Übungsleiters kann daher keine Vertretung durch eine Lehrperson erfolgen, wodurch eine Supplierstunde oder Mehrdienstleistung dieser Lehrperson anfallen könnte.

Aus diesem Grunde ist bei der organisatorischen Einbettung der Freizeitstunde in den Stundenplan darauf Bedacht zu nehmen, dass die Stunde zu entfallen hat, wenn die Übungsleiterin bzw. der Übungsleiter des Dachverbandes an der Abhaltung (z.B. durch eine plötzliche Covid-19-Erkrankung) kurzfristig verhindert ist.

Wir ersuchen Sie um Berücksichtigung bei der Erstellung des Stundenplans, wenn das Schulforum an Ihrer Schule beschließt, das FIX-Modell in Anspruch nehmen.

X. Brief des Bundesministers betreffend die weitere Vorgehensweise im Zusammenhang mit den COVID-Regel ab Schulbeginn 2022/23

Die Bildungsdirektion hat Sie am 23.6.2022 über die geplante Vorgangsweise zum Schutz vor Corona im Schuljahr 2022/23 vom Herrn Bundesminister Polaschek informiert. In diesem Zusammenhang darf darauf aufmerksam gemacht werden, dass die Informationen, welche diesbezüglich Ende August ergehen sollen, seitens der Bildungsdirektion auf der Homepage veröffentlicht und somit Eltern und Schüler/innen zugänglich gemacht werden. Eine Verpflichtung zur Dienstleistung während der Urlaubszeit besteht daher vonseiten des Dienstgebers aus derzeitiger Sicht nicht.

Wir dürfen uns seitens der Personalabteilung für Landeslehrpersonen der Bildungsdirektion für Salzburg ganz herzlich bei Ihnen für Ihre enormen Leistungen in einem weiteren, sehr herausfordernden Schuljahr bedanken und Ihnen eine erholsame, wohlverdiente Urlaubszeit wünschen.

Mit freundlichen Grüßen

Salzburg, 08.07.2022

Für den Bildungsdirektor:

HR Mag. Dr. Eva Hofbauer, MBA

Ergeht nachrichtlich samt Beilage an:

1. LR Mag. Daniela Gutsch gutsch@salzburg.gv.at
2. BD HR Dipl.-Päd. Rudolf Mair
3. LPräs HR Mag. Dr. Eva Hofbauer, MBA
4. LPäd HR Mag. Anton Lettner
5. Mag. Lucia Eder, MIM MBA
6. Stabsstelle Bildungscontrolling, bildungscontrolling@bildung-sbg.gv.at
7. alle AL Präsidialbereich und Bereich pädagogischer Dienst
8. alle RL der Abteilung Personal Landeslehrpersonen
9. alle Personalsachbearbeiter der Abteilung Personal Landeslehrpersonen
10. alle SQM
11. alle Schulreferenten

Beilage:

Übermittlung der valorisierten Belohnungsbeträge für Qualitäts-Schulkoordinator/innen (Q-SK) für das Schuljahr 2021/22, MinR Christian Slovacek

Elektronisch gefertigt

