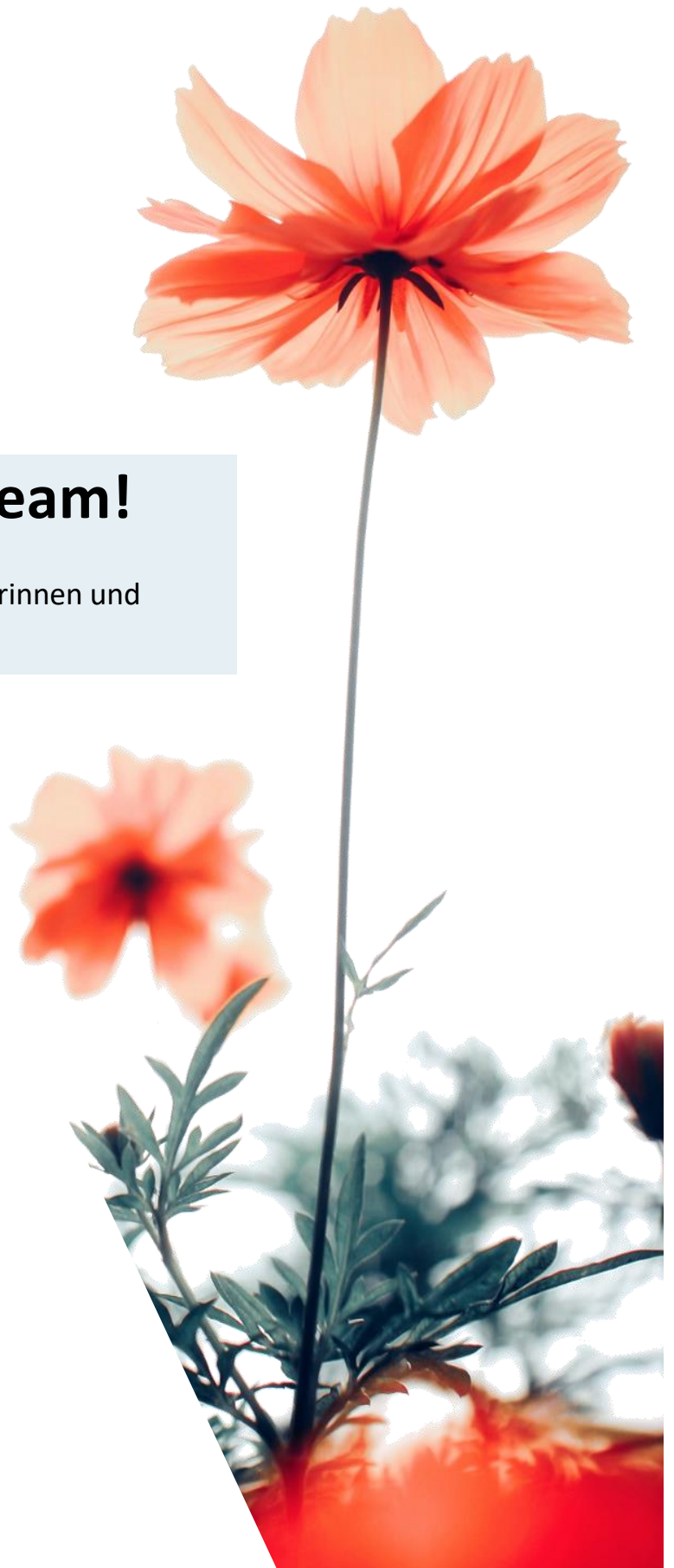


Willkommen im Team!

Informationsbroschüre für Neulehrerinnen und
Neulehrer



Wir heißen Sie an der Bildungsdirektion für Oberösterreich recht herzlich willkommen!

Diese Broschüre stellt Ihnen Informationen über Ihren Arbeitgeber, die Bildungsdirektion für Oberösterreich, zur Verfügung und soll Ihnen als erste Orientierungshilfe dienen.

Sie wird Sie dabei unterstützen, ein Gespür für die Bildungsverwaltung und die Zuständigkeiten, Ziele, Normen und Abläufe zu erhalten. Sie soll Ihnen Hilfestellung bei Ihrem Start in Ihre berufliche Laufbahn bei der Bildungsdirektion für Oberösterreich geben.

Inhalte:

- Die Bildungsdirektion für Oberösterreich als Organisation
- Die Bildungsdirektion für Oberösterreich als Arbeitgeber: Überblick über Rechte und Pflichten von Dienstgeber und Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer
- Stichwortverzeichnis (Informationen von A-Z im Überblick)

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Start und Freude in Ihrem Aufgabengebiet!

Impressum

Herausgeber:

Bildungsdirektion für Oberösterreich

4040 Linz, Sonnensteinstraße 20

Tel.: 0732 70 71 - 0

E-Mail: bd.post@bildung-ooe.gv.at

Linz, 2024. Stand: 19. Mai 2025

Copyright und Haftung:

Auszugsweiser Abdruck ist nur mit Quellenangabe gestattet, alle sonstigen Rechte sind ohne schriftlicher Zustimmung des Medieninhabers unzulässig.

Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in dieser Publikation trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung des Bundeskanzleramtes und der Autorin/des Autors ausgeschlossen ist.

Rechtsausführungen stellen die unverbindliche Meinung der Autorin/des Autors dar und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgreifen.

Rückmeldungen: Ihre Überlegungen zu vorliegender Publikation übermitteln Sie bitte an bd.ooe@bildung-ooe.gv.at.

Inhalt

Vorwort	7
Leitbild der Bildungsdirektion für OÖ	9
Organisation der Bildungsverwaltung	10
Bundesministerium für Bildung.....	10
Schulerhalter	10
Bildungsdirektion für OÖ	12
Bildungsdirektor	12
Präsidialbereich	12
Bereich Pädagogischer Dienst.....	13
Fachbereich Berufsschulen	13
Pädagogische Abteilungen.....	14
Neues Lehrerdienstrecht – pd	17
Gesetzliche Grundlagen	17
Allgemeines.....	17
Einführungslehrveranstaltungen/Einführungswochen	17
Induktionsphase	19
Bezüge.....	19
Fächervergütung für besonders arbeitsintensive Unterrichtsgegenstände:.....	20
Dienstrecht und Personalverwaltung	21
Meldepflichten an die Behörde.....	21
Meldepflichten an die Schulleitung.....	21
Dienstpflichten	22
Besoldungsdienstalter	23
Anrechenbare Vordienstzeiten	23
Vorbildungsausgleich.....	23
Fester Vorbildungsausgleich	23
Individueller Vorbildungsausgleich	24
Ansprechpartner/innen	25

Bildungsdirektion für Oberösterreich.....	25
Pädagogische Hochschulen in Oberösterreich.....	26
Zentralausschuss	28
Zentralausschuss für Landeslehrer/innen APS in Oö	28
Zentralausschuss für berufsbildende Pflichtschulen in Oö.....	28
Zentralausschuss für Landeslehrer für land- und forstwirtschaftliche Fach- und Berufsschulen.....	28
Örtliche Personalvertretung.....	29
Fachausschuss für Bundeslehrer/innen an Allgemeinbildenden Höheren Schulen in OÖ...	29
Fachausschuss für Bundeslehrer/innen an Berufsbildenden Mittleren und Höheren Schulen in OÖ	29
OÖ Lehrer-Kranken- und Unfallfürsorge (LKUF).....	29
Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter, Eisenbahnen und Bergbau (BVAEB)	31
Das sollten Sie unbedingt wissen! Ihr Info-ABC	32

Vorwort

Liebe Lehrerinnen und Lehrer,

es erfüllt mich mit Freude und Stolz, dass Sie sich entschieden haben, diesen wertvollen Beruf zu ergreifen. Sie haben mit diesem einen der herausforderndsten und zugleich schönsten aller Berufe gewählt. Für mich sind die pädagogischen Berufe die wichtigsten unseres Landes, denn sie prägen mehr als alle anderen unsere Zukunft. Herzlichen Glückwunsch zu dieser Entscheidung!



© Foto: BKA/Andy

Jede neue Lehrkraft ist ein Gewinn für unsere Kinder und Jugendlichen, denn Sie alle tragen maßgeblich zu einer guten Bildungslaufbahn und somit zu einem gelingenden Leben der Schülerinnen und Schüler bei. Sie gestalten Zukunft, denn Sie begleiten und unterstützen die Gesellschaft von morgen. Ihre Expertise und Kreativität sind dabei von zentraler Bedeutung, um alle Schülerinnen und Schüler zu befähigen, ihr Leben selbstbestimmt zu gestalten und das Leben ihrer Mitmenschen zu bereichern. Als Minister ist es mir ein Anliegen, ein offenes Ohr für alle Lehrerinnen und Lehrer zu haben.

Damit die ersten Monate in Ihrem neuen, verantwortungsvollen Aufgabenbereich erfolgreich verlaufen, hat Ihre Bildungsdirektion in einer Informationsbroschüre das Wichtigste rund um den Einstieg für Sie gesammelt: vom Dienstrecht über Erlässe bis zur Schulautonomie.

Sollten nach dem Lesen Fragen offenbleiben, wenden Sie sich bitte gerne an die genannten Ansprechpersonen Ihrer Bildungsdirektion und Ihrer Bildungsregion.

Ich wünsche Ihnen viel Freude an der Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen und bedanke mich herzlich für Ihr Engagement!

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C. Wiederkehr'.

Christoph Wiederkehr, MA
Bundesminister für Bildung



Mag.ª Christine Haberlander



Mag. Dr. Alfred Klampfer

Die Zukunft der Schülerinnen und Schüler des Landes – unser Herzens-Anliegen

Wir freuen uns, dass Sie sich für den Lehrberuf entschieden haben. Es ist eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabe, die mit viel Verantwortung einhergeht.

Bildung ist die Chance für junge Menschen, sich für ihre Zukunft zu rüsten und die Möglichkeit für jede und jeden Einzelnen, ihr und sein Talent zu entfalten. Umso wichtiger ist es, dass das Ziel aller neuen Lehrerinnen und Lehrer sein muss, die Qualität im Bildungsland Oberösterreich zu erhalten und diese bestmöglich weiterzuentwickeln.

Unsere Pädagoginnen und Pädagogen spielen für die Zukunft unseres Landes eine enorme Rolle. Sie vermitteln der nachfolgenden Generation Wissen und Werte und sind Vorbild für die Ihnen anvertrauten Kinder und Jugendlichen.

Wir wünschen allen Neulehrerinnen und Neulehrern viel Erfolg bei dieser herausfordernden, aber auch schönen Aufgabe!

Ihr/e

Mag.ª Christine Haberlander

Landeshauptmann-Stellvertreterin
Präsidentin der Bildungsdirektion OÖ

HR Mag. Dr. Alfred Klampfer, B.A.

Bildungsdirektor für OÖ

Leitbild der Bildungsdirektion für OÖ

Was uns antreibt

Als Bildungsdirektion für Oberösterreich verstehen wir uns als **lernende multiprofessionelle Organisation** mit dem Ziel, unseren Kindern und Jugendlichen **vielfältige Bildungsmöglichkeiten** anzubieten. In **qualitätvollen Lern- und Lebensräumen** ermöglichen wir ihnen, den für sie **individuell besten Bildungsweg** zu wählen, damit sie ihre **Potenziale optimal entfalten** können.

Wofür wir uns einsetzen

Wir setzen uns dafür ein, dass

- alle Kinder und Jugendlichen in Oberösterreich...
 - ihren **individuellen, durchgängigen** Bildungsweg finden.
 - in einer **gesunden Persönlichkeitsentwicklung** begleitet und unterstützt werden.
 - sich in eine **pluralistische, offene, demokratische Gesellschaft** einbringen können und diese mitgestalten.
 - auch über die Grenzen unseres Landes hinausdenken und **europaweit bzw. international mitpartizipieren** können.
- **inklusive Werte** in unseren **Bildungseinrichtungen gelebt** werden.

Was wir tun, um unser Leitbild umzusetzen

WIR ...

... steuern die **Qualität in Schulen sowie Kinderbildungs- und Kinderbetreuungseinrichtungen** und unterstützen diese, ihre **Autonomie zu stärken**.

... bieten **Beratungs- und Unterstützungsleistungen für alle Kinder und Jugendliche sowie für Pädagoginnen und Pädagogen in herausfordernden Situationen**.

... streben nach **professionellen Kooperationen mit Partnerinnen und Partnern aus Wirtschaft und Gesellschaft**.

... gewährleisten die **Kommunikation zwischen den Schulen und den Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen** sowie deren Interessensgruppen.

... sorgen für **professionelle rechtliche Verfahren**.

... stellen ein **wirksames Personalmanagement** sicher.

... gewährleisten eine **effiziente Budgetverwaltung**, die unsere Zielerreichung unterstützt.

Organisation der Bildungsverwaltung

Bundesministerium für Bildung

Die Zuständigkeit des BMB umfasst das gesamte Bildungswesen von der Volksschule bis zur Matura sowie die Pädagogischen Hochschulen.

In enger Verknüpfung mit dem Allgemein bildenden und berufsbildenden Schulwesen stellen die Bildungsforschung und Schulqualitätsentwicklung, Aufgaben des Schulrechts sowie die Personalangelegenheiten der Allgemein bildende Höheren Schulen (AHS), Berufsbildende mittlere und höhere Schulen (BMHS) und des Verwaltungspersonals, das Dienst- und Besoldungsrecht und die Schulerhaltung zentrale Verantwortungsbereiche des BMB dar.

Bundesminister ist **Christoph Wiederkehr, MA**.

Postanschrift:

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung

Minoritenplatz 5

1010 Wien

Telefon: +43 1 53120-0

E-Mail: ministerium@bmbwf.gv.at

Web: www.bmbwf.gv.at

Schulerhalter

Die Zuständigkeit für die Erhaltung öffentlicher Schulen ist gesetzlich bestimmt:

- Die Gemeinden sind gesetzliche Schulerhalter der öffentlichen Volksschulen, Mittelschulen, Sonderschulen und Polytechnischen Schulen.
- Das Land Oberösterreich ist gesetzlicher Schulerhalter der Berufsschulen, der Landwirtschaftlichen Berufs- und Fachschulen sowie von Sonderschulen, deren Schulsprengel sich auf das ganze Landesgebiet erstreckt („Landessonderschulen“).
- Der Bund ist gesetzlicher Schulerhalter aller öffentlicher mittlerer und höherer Schulen (AHS und BMHS) sowie der Praxisschulen (Zentrale Lehranstalten).

Schulerhalter von Privatschulen

- Erhalter einer Privatschule kann, sofern die Voraussetzungen des Privatschulgesetzes vorliegen, jeder österreichische Staatsbürger sein. Häufiger sind jedoch private Schulvereine, gesetzlich anerkannte Kirchen oder Religionsgemeinschaften oder andere als die gesetzlich vorgesehenen Gebietskörperschaften die Schulerhalter von Privatschulen.

Zuständigkeiten der Schulerhalter

- Die Aufgaben des gesetzlichen Schulerhalters sind im § 4 Abs 4 Oö. Pflichtschulorganisationsgesetz 1992 sowie im Schulorganisationsgesetz des Bundes geregelt. Dazu zählen insbesondere die Errichtung, Erhaltung und Auflassung der öffentlichen Schulen.
- Vom Schulerhalter sind die notwendigen und geeigneten Schulräume zur Verfügung zu stellen. Zu den Aufgaben der Schulerhalter zählen dabei auch die Beheizung, Beleuchtung und Reinigung des Schulgebäudes sowie die Beistellung des zur Betreuung des Schulgebäudes und der Schulliegenschaft erforderlichen Hilfspersonals (Schulwart, Reinigungspersonal, Schulärzt/innen). Die Beistellung der erforderlichen Lehrkräfte an öffentlichen Pflichtschulen obliegt jedoch dem Land, an mittleren und höheren Schulen dem Bund.
- Dem gesetzlichen Schulerhalter obliegt bei Bedarf seitens der Eltern die Führung von Schulen als ganztägige Schulen. Dafür hat der gesetzliche Schulerhalter das für die Freizeiteinheiten notwendige und geeignete Personal beizustellen.
- Zudem hat der Schulerhalter die für den Lehrplan notwendigen Lehrmittel, die Deckung des Sachaufwandes, die sonstige Ausstattung und Einrichtung sowie sonstige Unterrichtsmittel zur Verfügung zu stellen.
- Der Schulerhalter/Die Schulerhalterin einer Privatschule hat die gesamte finanzielle, personelle und räumliche Vorsorge für die Privatschule zu übernehmen.

Ansprechpartner

- Der Ansprechpartner für die Schulleitungen in den Gemeinden ist üblicherweise der Amtsleiter/die Amtsleiterin, in größeren Gemeinden oftmals auch ein/e Sachbearbeiter/in in der zuständigen Abteilung.
- Für Bundesschulen ist der Ansprechpartner in den Belangen der Schulerhaltung die Bildungsdirektion für Oberösterreich, Abteilung Präs/2.

Bildungsdirektion für OÖ

Die Bildungsdirektion für Oberösterreich ist für alle Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen sowie Schulen in Oberösterreich zuständig. Sie ist überdies Ansprechpartnerin für alle Schülerinnen und Schüler, Eltern sowie Pädagoginnen und Pädagogen. Im Bereich der Bildungsdirektion besuchen rund 200.000 Kinder und Jugendliche knapp 1.000 Schulen – und werden hier von ca. 20.000 Lehrerinnen und Lehrer unterrichtet.

Die Bildungsdirektion für Oberösterreich sieht sich verpflichtet, junge Menschen bei der Realisierung einer erfolgreichen Schullaufbahn zu unterstützen und die bestmöglichen schulischen Voraussetzungen für alle Kinder zu schaffen.

Präsidentin der Bildungsdirektion für Oberösterreich ist **LH-Stv. Mag.^a Christine Haberlander**.

Bildungsdirektor

Dem Bildungsdirektor obliegt die Leitung der Bildungsdirektion. Er trägt Verantwortung für die kontinuierliche Verbesserung und Weiterentwicklung des oberösterreichischen Schulwesens. Dabei wird er von der Stabsstelle Kommunikation und Schulpartnerschaft und der Stabsstelle Bildungscontrolling unterstützt.

Bildungsdirektor für Oberösterreich ist **Mag. Dr. Alfred Klampfer, BA**

Die Bildungsdirektion teilt sich in zwei Bereiche:

- Präsidialbereich
- Pädagogischer Dienst

Präsidialbereich

Der Präsidialbereich ist die zentrale Geschäftsstelle der Bildungsdirektion. Ihm obliegt neben den rechtlichen, budgetären und organisatorischen Aufgaben u.a. auch der effiziente und wirtschaftliche Einsatz der Lehrpersonalressourcen unter Mitwirkung der Leitung des Bereichs Pädagogischer Dienst. Diese rechtlich-administrativen Aufgaben werden im Wesentlichen von 7 Abteilungen wahrgenommen. Davon umfasst sind unter anderem die zentrale Verwaltung der Bildungsdirektion, die Budgetverantwortung inkl. Schulbau im Bundesbereich, die Funktion als Dienstbehörde für das Lehr- und Verwaltungspersonal sowie die Aufgaben der Schulpsychologie mit dem schulärztlichen Dienst. Neben diesen Agenden sind auch die rechtlichen Aufgaben des Landes- und Bundesschulrechtes inkl. der Standortentwicklung für Pflichtschulen in einer Abteilung gebündelt. Darüber hinaus hat sich das Land Oberösterreich zu dem umfassenden Schritt entschlossen, auch die Aufgaben der Assistenzen und der land-

und forstwirtschaftlichen Schulen in dieser Rechtsabteilung zu bündeln, sowie eine eigene Abteilung Elementarpädagogik im Präsidialbereich einzurichten.

Leiter des Präsidialbereichs ist **Mag. Maximilian Haider**.

Bereich Pädagogischer Dienst

Das gesamte Qualitätsmanagement und die Schulaufsicht werden von der Leitung des Bereichs Pädagogischer Dienst gesteuert, ebenso ist sie für die strategische Personalentwicklung verantwortlich. In Planungs- und Steuerungsangelegenheiten der Bildungsdirektion, die pädagogischer Expertise bedürfen (insbesondere bei der Bewirtschaftung von Lehrpersonalressourcen), ist ihre Mitarbeit gefragt. Zentrale Entwicklungs- und Reformvorhaben werden durch sie durchgeführt und überprüft. Die Steuerung der Umsetzung regionaler Bildungskonzepte, die Leitung von sonder- und inklusionspädagogischen Maßnahmen sowie Förderprogrammen und die Mitwirkung beim Bildungscontrolling gehören ebenfalls zu ihren Aufgaben.

Fachstab:

Der Fachstab, der der Leitung Pädagogischer Dienst assistiert, besteht aus Schulqualitätsmanager/innen, den Fachinspektor/innen (mit Ausnahme der Fachinspektor/innen für Religion, die in der Präsidiale angesiedelt sind) und aus dem Berufsschulbereich. Die Hauptaufgabe des Fachstabes ist die Unterstützung der Bereichsleitung in pädagogischen Steuerungsangelegenheiten. Diese Unterstützung beinhaltet die Informationsbereitstellung und Zusammenarbeit an Schwerpunkten bezüglich pädagogischer Themen für die strategische Umsetzung in der Bildungsdirektion für Oberösterreich.

Die Schulaufsicht ist in regionalen Schulaufsichtsteams (Bildungsregionen) organisiert. Geleitet wird dieser Bereich von **Isabell Schaurhofer, MA MEd**.

Fachbereich Berufsschulen

Die Berufsschule hat die Aufgabe, in einem berufsbegleitenden fachlich einschlägigen Unterricht den berufsschulpflichtigen Personen die grundlegenden theoretischen Kenntnisse zu vermitteln, ihre betriebliche Ausbildung zu fördern und zu ergänzen sowie ihre Allgemeinbildung zu erweitern.

In der Bildungsdirektion für Oberösterreich ist der Fachbereich Berufsschulen für die Schulaufsicht (Berufsschulen, öffentliche Berufsschulinternate in OÖ, Werkmeisterschulen, päd. Belange der Pflichtschulabschlussprüfungen, päd. Belange der Berufsreifeprüfung/Lehre mit Matura) zuständig.

Unterschied zu anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Fachstab ist, dass die Leiter/innen der Berufsschulen den Schulaufsichtsbeamten (Schulqualitätsmanager) für Berufsschulen direkt unterstellt sind.

Pädagogische Abteilungen


In jeder pädagogischen Abteilung der Bildungsregion tragen die regionalen Teams der Schulqualitätsmanager/innen unter Leitung der Abteilungsleitung die Verantwortung für sämtliche Schularten, einschließlich aller Privatschulen. Dabei werden sie von den Diversitätsmanager/innen unterstützt.




Zu ihren Aufgaben gehören das Qualitätsmanagement, die Sicherstellung der Umsetzung von zentralen Reform- und Entwicklungsprojekten in der Region, die evidenzbasierte Steuerung der regionalen Bildungsplanung und der standortbezogenen Entwicklung, sowie die strategische Führung und Entwicklung des Schul- und Clusterpersonals. Zudem bieten sie pädagogische Beratung in den Bereichen Inklusion, Diversität und Sonderpädagogik an und zielen darauf ab, die Bildungsqualität zu verbessern, die Schülerströme optimal zu steuern und die Chancen- und Geschlechtergerechtigkeit zu erhöhen.



Bildungsregionen

Die Bildungsregion ist eine regionale Koordinationsplattform und Steuerungseinheit für die Zusammenarbeit der Partner innerhalb des Bildungssystems. Sie ist die erste Steuerungsebene in pädagogischen und personellen Angelegenheiten und daher auch erste Ansprechpartnerin für die Schulen.

Damit das gut gelingen kann, ist eine enge und gut abgestimmte Zusammenarbeit zwischen den für die jeweilige Region verantwortlichen Abteilungen erforderlich.

	<p>Bildungsregion Linz - Abteilung Päd/1 umfasst die politischen Bezirke Linz und Linz-Land</p> <p>Päd. Leitung: SQM Sieglinde Thaller, MEd</p> <p>Päd. Angelegenheiten: BR1.Post@bildung-ooe.gv.at Rechtl. Angelegenheiten: ADMIN-BR1.Post@bildung-ooe.gv.at Elementarpädagogik: BD-OOE.Post@bildung-ooe.gv.at</p> <p>Kontakt: Sonnensteinstraße 11-13 4040 Linz Telefon: 0732 7071 - 68056</p>
---	--

	<p>Bildungsregion Steyr-Kirchdorf - Abteilung Päd/2 umfasst die politischen Bezirke Steyr, Steyr-Land und Kirchdorf</p> <p>Päd. Leitung: SQM Mag.^a Barbara Leitner-Haberler</p> <p>Päd. Angelegenheiten: BR2.Post@bildung-ooe.gv.at Rechtl. Angelegenheiten: ADMIN-BR2.Post@bildung-ooe.gv.at Elementarpädagogik: BD-OOE.Post@bildung-ooe.gv.at</p> <p>Kontakt: Holzhaus 1F 4541 Adlwang Telefon: 0732 7071 - 68003</p>
	<p>Bildungsregion Gmunden-Vöcklabruck - Abteilung Päd/3 umfasst die politischen Bezirke Gmunden und Vöcklabruck</p> <p>Päd. Leitung: SQM Robert Thalhammer, BEd</p> <p>Päd. Angelegenheiten: BR3.Post@bildung-ooe.gv.at Rechtl. Angelegenheiten: ADMIN-BR3.Post@bildung-ooe.gv.at Elementarpädagogik: BD-OOE.Post@bildung-ooe.gv.at</p> <p>Kontakt: Pensionatstraße 74 4810 Gmunden Telefon: 0732 70 71 - 68565</p>
	<p>Bildungsregion Innviertel – Abteilung Päd/4 umfasst die politischen Bezirke Braunau, Ried und Schärding</p> <p>Päd. Leitung: SQM Eva Panholzer, MA</p> <p>Päd. Angelegenheiten: BR4.Post@bildung-ooe.gv.at Rechtl. Angelegenheiten: ADMIN-BR4.Post@bildung-ooe.gv.at Elementarpädagogik: BD-OOE.Post@bildung-ooe.gv.at</p> <p>Kontakt: Gartenstraße 1a 4910 Ried im Innkreis Telefon: 0732 7071 – 68563</p>

	<p>Bildungsregion Wels-Grieskirchen-Eferding – Abteilung Päd/5 umfasst die politischen Bezirke Wels, Wels-Land, Grieskirchen und Eferding</p> <p>Päd. Leitung: SQM Mag. Dr. Bernd Langensteiner, MEd</p> <p>Päd. Angelegenheiten: BR5.Post@bildung-ooe.gv.at Rechtl. Angelegenheiten: ADMIN-BR5.Post@bildung-ooe.gv.at Elementarpädagogik: BD-OOE.Post@bildung-ooe.gv.at</p> <p>Kontakt: Dr. Salzmannstraße 12 4600 Wels Telefon: 0732 70 71 - 68389</p>
	<p>Bildungsregion Mühlviertel – Abteilung Päd/6 umfasst die politischen Bezirke Freistadt, Perg, Rohrbach und Urfahr-Umgebung</p> <p>Päd. Leitung: SQM Mag. Gerhard Huber</p> <p>Päd. Angelegenheiten: BR6.Post@bildung-ooe.gv.at Rechtl. Angelegenheiten: ADMIN-BR6.Post@bildung-ooe.gv.at Elementarpädagogik: BD-OOE.Post@bildung-ooe.gv.at</p> <p>Kontakt: Sonnensteinstraße 11 - 13 4040 Linz Telefon: 0732 7071 - 68033</p>

Neues Lehrerdienstrecht – pd

Gesetzliche Grundlagen

- Für Landeslehrpersonen:** §§ 2 ff Landesvertragslehrpersonengesetz 1966 – LVG
§§ 2 ff Land- und forstwirtschaftliches
Landesvertragslehrpersonengesetz - LLVG
- Für Bundeslehrpersonen:** §§ 37 ff Vertragsbedienstetengesetz 1948 - VBG

Allgemeines

Alle Personen, die ab Beginn des Schuljahres 2019/2020 erstmals in ein Dienstverhältnis als Vertragslehrperson aufgenommen werden, unterliegen grundsätzlich dem neuen Lehrerdienstrecht „Pädagogischer Dienst – pd“.

Das neue Dienstrecht sieht unabhängig von der Schulart für alle Lehrpersonen eine einheitliche Unterrichtsverpflichtung von 24 Wochenstunden vor, wovon

- 22 Wochenstunden im Rahmen der unterrichtlichen Tätigkeiten und
- 2 Wochenstunden für Aufgaben aus besonderen Tätigkeitsbereichen oder im Rahmen einer qualifizierten Beratungstätigkeit zu erbringen sind.

Mehrdienstleistungen über die gesetzlich vorgesehene Unterrichtsverpflichtung von 24 Wochenstunden hinausgehend, können grundsätzlich nur im Ausmaß von 3 Wochenstunden angeordnet werden; mit Zustimmung der Lehrkraft kann dieses Ausmaß auch überschritten werden.

Einführungslehrveranstaltungen/Einführungswochen

Basis für einen rechtsgültigen pd-Dienstvertrag ist die Absolvierung einer bis zu zweiwöchigen Einführungsveranstaltung. Vor dem eigentlichen Start an der Schule erhalten Junglehrer/innen noch wertvolle fachliche Grundlagen durch die Pädagogischen Hochschulen in dem jeweiligen Bundesland. Diese Grundlagen werden ihnen in max. zwei Einführungswochen vermittelt.

Neu eintretende Lehrpersonen haben vor Beginn des Schuljahres Einführungslehrveranstaltungen im Ausmaß von fünf bzw. zehn Tagen (je nach Abschluss) zu besuchen.

Einführungswoche in der vorletzten Ferienwoche (MOOC)-InduktionPLUS

Für Einsteiger/innen, die zwei Wochen Einführungsveranstaltungen absolvieren müssen, wird die erste Woche als zeit- und ortsunabhängiger E-Learning-Lehrgang stattfinden. Dieser beinhaltet Themen wie: Methoden der Planung und Durchführung von Unterricht, Diversität/Inklusion, Classroom Management, Digitalisierung, Sprache.

Einführungswoche in der letzten Ferienwoche

Die Einführungswoche in der letzten Ferienwoche wird verpflichtend in Präsenz abgehalten. Sie beinhaltet Themen wie: Recht, Professionsbewusstsein, Mentoring / Professionelle Lerngemeinschaften, Organisationsfeld Schule, Projektmanagement.

In den oben genannten Fällen der Einführungswochen beginnt das Dienstverhältnis anstatt mit Beginn des Schuljahres bereits mit dem ersten Tag der zu besuchenden Lehrveranstaltungen. Für die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gebührt je Lehrveranstaltungswoche ein Entgelt in der Höhe von 6,25 % des für die Entlohnungsstufe 1 (pd) vorgesehenen Monatsentgelts. Ein Anspruch auf Abgeltung von Reisegebühren besteht nicht.

Lehrpersonen, die später angestellt werden, absolvieren die Einführungslehrrveranstaltungen ehest möglich in der unterrichtsfreien Zeit.

Für den Besuch der Einführungswochen ist die Registrierung an der Pädagogischen Hochschule des jeweiligen Bundeslandes erforderlich. Dazu benötigen Sie einen Account zum Verwaltungssystem PH-Online, den Sie selbst einrichten können.

Die Pädagogischen Hochschulen werden Sie dazu per E-Mail kontaktieren und Ihnen die notwendigen Informationen übermitteln bzw. auch über die Homepage bereitstellen.

Falls Sie eine Jobzusage der Bildungsdirektion haben und bis Ende Juli noch keine Nachricht erhalten haben bzw. Fragen zu den Einführungswochen haben, kontaktieren Sie bitte die Pädagogischen Hochschulen in Ihrem Bundesland (Pädagogische Hochschule OÖ – PH OÖ, Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz – PHDL).

Induktionsphase

Alle erstmals in den Schuldienst eintretenden Lehrpersonen haben als berufsbegleitende Einführung in den Schuldienst die Induktionsphase (IP) zu durchlaufen. Die IP beginnt mit dem Dienstantritt und endet nach zwölf Monaten.

Die Begleitung der Lehrpersonen in der Induktionsphase erfolgt durch eine Mentorin / einen Mentor. Die Einteilung nimmt die Schulleitung vor.

Das Mentoring umfasst die Beratung bei Planung und Gestaltung des Unterrichts, die Analyse und Reflexion der Tätigkeit der Lehrperson in Unterricht und Erziehung, Anleitungen, Unterstützung in der beruflichen Entwicklung, Hospitation und die Einführung in die Spezifika des Schulstandortes.

Als Lehrperson in der IP haben Sie auch Pflichten. Sie müssen mit der Mentorin oder dem Mentor zusammenarbeiten und Ihre Tätigkeit den Vorgaben entsprechend ausrichten, an Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen teilnehmen sowie die oben genannten verpflichtenden Einführungslehrveranstaltungen besuchen.

Die Mentorin/Der Mentor soll daher für Sie ein/e zentrale Ansprechpartner/in und Unterstützung im ersten Berufsjahr sein. Neben den Mentorinnen und Mentoren sind auch die Schulleitungen für Ihren gelungenen Einstieg in der Schule verantwortlich. Sie stehen gerne beratend und hilfestellend zur Seite.

Bezüge

Monatsbezug = Gehalt + allfällige Gehaltszulage

Vierteljährliche Sonderzahlungen iHv 50% des Monatsbezuges

Entlohnungsstufe	Monatsentgelt (brutto)	Vorrückung in die nächste Stufe nach...
1	3.520,2 Euro	3,5 Jahren*
2	4.006,0 Euro	5 Jahren
3	4.492,9 Euro	5 Jahren
4	4.980,0 Euro	6 Jahren
5	5.467,2 Euro	6 Jahren
6	5.954,4 Euro	6 Jahren
7	6.255,2 Euro	--

Stand

01.01.2025

* wenn Einstieg auf Maturaniveau

Fächervergütung für besonders arbeitsintensive Unterrichtsgegenstände:

Sekundarstufe	Unterrichtsgegenstände	Vergütung / h (brutto)
1 (5. – 8. Schulstufe)	Deutsch, Mathematik & Lebende Fremdsprache	33,6 Euro / Wochenstunde
2 (ab 9. Schulstufe)	Deutsch, Fremdsprache, Darstellende Geometrie, Informatik, Mathematik, Physik oder Biologie nur als Schularbeitsfach	43,2 Euro / Wochenstunde
2 (ab 9. Schulstufe)	Biologie, Chemie, Geographie und Wirtschaftskunde, Geometrisch Zeichnen, Geschichte, Haushaltsökonomie und Ernährung, Physik, Psychologie und Philosophie, Rechtskunde, Religion, Sportkunde	17,6 Euro / Wochenstunde

Dienstrecht und Personalverwaltung

Lehrerin / Lehrer zu sein ist eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabe, die mit viel Verantwortung einhergeht. Jede Einzelne und jeder Einzelne von Ihnen spielt für die Zukunft unseres Landes eine enorme Rolle.

In dieser haben Sie aber auch gewisse Pflichten, denen Sie nachkommen müssen.

Meldepflichten an die Behörde

- Änderungen im persönlichen Bereich
z.B.: Eheschließung, Namensänderung, Geburt von Kindern, Scheidung, Kontonummer, Wohnsitz
- Einberufung zum Präsenz- oder Zivildienst
- bestehende Schwangerschaft
- Verlust einer für die Ausübung des Dienstes erforderlichen Berechtigung
- Nebenbeschäftigungen
- Besitz eines Bescheides nach dem Behinderteneinstellungsgesetz
- Körperverletzung durch bzw. von Dritten (Unfälle etc.)
- Dienstverhinderung durch längere Krankheit
- Dienstunfall

Entsprechende Mitteilungen haben Sie im Dienstweg (d.h. über Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten) an die Abteilung Personal Pflichtschulen / Bundesschulen zu richten.

Meldepflichten an die Schulleitung

- Dienstverhinderung durch Krankheit (unverzüglich)
- Vorlage einer ärztlichen Bestätigung unaufgefordert ab dem 4. Tag der Erkrankung (inkl. Tage des Wochenendes, Feiertage bzw. unterrichtsfreie Tage)
- Ansuchen um Pflegefreistellung (unverzüglich)
- planbare Abwesenheiten sind grundsätzlich mit der Schulleitung im Vorhinein abzusprechen

Dienstplichten

Alle Beschäftigten des öffentlichen Dienstes haben die treue und gewissenhafte Wahrnehmung aller dienstlichen Aufgaben, die Befolgung der Weisungen der Vorgesetzten sowie die Einhaltung der Amtsverschwiegenheit zu erfüllen.

Die mit dem Lehramt verbundenen Dienstplichten sind sowohl im Dienstrecht als auch im Schulunterrichtsgesetz festgelegt.

Lehrpersonen sind zur Erteilung regelmäßigen Unterrichts (Unterrichtsverpflichtung bzw. Lehrverpflichtung) sowie zur Erfüllung der sonstigen aus ihrer lehramtlichen Stellung sich ergebenden Obliegenheiten verpflichtet und haben die vorgeschriebene Unterrichtszeit einzuhalten.

Über das Ausmaß der Jahresnorm bzw. Lehrverpflichtung hinaus können Lehrpersonen nur aus zwingenden Gründen zu Mehrdienstleistungen bis zum Ausmaß von fünf Wochenstunden (bei Dienstrecht alt – Jahresnorm) bzw. drei Wochenstunden (bei Dienstrecht neu – pädagogischer Dienst) verpflichtet werden.

Lehrpersonen sind verpflichtet, ihren Vorgesetzten/ihre Vorgesetzte (Schulleitung) zu unterstützen und die ihnen erteilten Weisungen zu befolgen.

Die Befolgung einer Weisung darf abgelehnt werden, wenn diese von einem unzuständigen Organ erteilt wurde oder die Befolgung der Weisung gegen strafrechtliche Vorschriften verstoßen würde.

Halten Lehrpersonen eine Weisung aus anderen Gründen (z.B. wegen eines vermuteten Verstoßes gegen das Schulunterrichtsgesetz) für rechtswidrig, haben sie diese Bedenken der/dem Vorgesetzten mitzuteilen. Vorgesetzte haben, sofern sie auf der Weisung beharren, diese schriftlich zu erteilen (andernfalls gilt die Weisung als zurückgezogen).

Bei Fragen können Sie sich gerne an die Schulleitung oder an Ihre Bildungsregion wenden! Beide werden versuchen, Ihnen bestmöglich weiterzuhelfen!

Besoldungsdienstalter

Ihr Besoldungsdienstalter und Ihre Einstufung in eine Entlohnungsstufe setzt sich zum einen aus den anrechenbaren Vordienstzeiten und zum anderen aus dem Vorbildungsausgleich zusammen.

Anrechenbare Vordienstzeiten

Anrechenbar sind alle Zeiten im Dienstverhältnis zum Bund, Land oder einer Gemeinde (Beschäftigungsausmaß ist irrelevant). Anm.: Bei Beschäftigungen in Krankenhäusern ist darauf zu achten, zu welchem Zeitpunkt die Privatisierung erfolgte; Universitäten fallen nicht unter den Begriff „öffentlicher Dienst“ ebenfalls nicht Sozialversicherungsträger (wie zB. BVAEB). Anrechenbar sind auch Zeiten des Wehr- oder Zivildienstes.

Anrechenbar sind fachlich geeignete Berufspraxiszeiten, die eine fachliche Einarbeitung in den Lehrberuf erleichtern (Beschäftigungsausmaß ist hier von Relevanz). Wenn Ihre bisherige Berufserfahrung für die Tätigkeit in Ihrem geprüften Unterrichtsfach nützlich war, erhalten Sie bis zu 12 Jahren als Vordienstzeit angerechnet.

Sie bekommen ab dem Start der Unterrichtstätigkeit Ihr volles Gehalt. Falls zu diesem Zeitpunkt die Anrechnung Ihrer Vordienstzeiten noch nicht abgeschlossen ist, kann es sein, dass vorläufig ein reduziertes Grundgehalt ausbezahlt wird. Die Auszahlung der Differenz zum vollen Grundgehalt erfolgt nach Abschluss der Anrechnung.

Vorbildungsausgleich

Nach Berücksichtigung sämtlicher anrechenbaren Vordienstzeiten muss von diesen – abhängig von der absolvierten Ausbildung – ein sogenannter Vorbildungsausgleich in Abzug gebracht werden. Dabei wird zwischen „festem“ und „individuellem“ Vorbildungsausgleich unterschieden:

Fester Vorbildungsausgleich

Die vor Beginn des Dienstverhältnisses zurückgelegten Studien- und Ausbildungszeiten werden mit dem jeweils für die erste Entlohnungsstufe vorgesehenen Betrag pauschal abgegolten (Bachelorstudium + Masterstudium). Hat eine Lehrkraft diese Studienzeiten nicht oder nicht vollständig absolviert, ist als Ausgleich für diese fehlenden Zeiten einer Vorbildung ein entsprechender Zeitraum beim Besoldungsdienstalter in Abzug zu bringen. Der feste Vorbildungsausgleich wird folgendermaßen bemessen:

- **5 Jahre** zusätzlich zur 3,5-jährigen Verweildauer in der 1. Entlohnungsstufe, wenn weder ein Bachelor- noch ein Master-Abschluss vorliegt
- **2 Jahre** zusätzlich zur 3,5-jährigen Verweildauer in der 1. Entlohnungsstufe, wenn ein Bachelorstudium mit weniger als 240 ECTS abgeschlossen wurde
- **1 Jahr** zusätzlich zur 3,5-jährigen Verweildauer in der 1. Entlohnungsstufe, wenn ein Bachelorstudium mit zumindest 240 ECTS abgeschlossen wurde
- **kein Vorbildungsausgleich**, d.h. grundsätzlicher Beginn mit 3,5 Jahren Verweildauer in der 1. Entlohnungsstufe bei Vorliegen eines Masterabschlusses

Individueller Vorbildungsausgleich

Soweit die bereits pauschal abgegoltenen Studienzeiten der oder des Vertragsbediensteten hinsichtlich ihrer zeitlichen Lage mit den für das Besoldungsdienstalter berücksichtigten Vordienstzeiten zusammenfallen, sind diese Zeiten als individueller Vorbildungsausgleich in Abzug zu bringen. Der individuelle Vorbildungsausgleich muss für das Bachelor- und das Masterstudium getrennt bemessen werden und ist die jeweilige Regelstudiendauer zugrunde zu legen.

Beispiel: Eine Lehrkraft wurde aufgrund des von ihr nicht berufsbegleitend absolvierten Bachelorstudiums Lehramt in den Schuldienst aufgenommen. Berufsbegleitend absolvierte sie das Masterstudium Lehramt. Der erfolgreiche Abschluss eines Masterstudiums ist bereits in der ersten Entlohnungsstufe „eingepreist“. Die Lehrkraft hat durch das absolvierte Masterstudium einerseits erst die Voraussetzungen für eine Einstufung in der ersten Entlohnungsstufe geschaffen und andererseits gleichzeitig Dienstzeiten für die weitere Vorrückung im Entlohnungsschema gesammelt. In diesem Fall wäre aufgrund der Überschneidung von für die Vorrückung wirksamer Zeiten und der dazu parallelaufenden Masterstudienzeit ein individueller Vorbildungsausgleich von einem Jahr in Abzug zu bringen (der individuelle Vorbildungsausgleich ist für das Masterstudium mit einem Jahr begrenzt).

Das Höchstaussmaß des in Abzug zu bringenden Vorbildungsausgleichs (fester + individueller Vorbildungsausgleich) beträgt **5 Jahre**.

Ansprechpartner/innen

Bildungsdirektion für Oberösterreich



Sie erreichen uns über die einheitliche Mailadresse

bd.post@bildung-ooe.gv.at

sowie über die Telefonnummer 0732 / 7071 -0.

Parteienverkehr: Montag bis Freitag (8:00 – 12:30 Uhr)

Besuchen Sie uns auch auf unserer Homepage:

<http://www.bildung-ooe.gv.at>.

Grundsätzlich ist Ihre Schulleitung über Ihre konkreten Ansprechpartner/innen informiert, da es natürlich kurzfristig zu Personaländerungen an der Bildungsdirektion kommen kann.

Auch über die Website erreichen Sie unter dem Button „Über uns“ Ihre Ansprechpartner/innen im Präsidialbereich sowie Bereich Pädagogischer Dienst. Hier finden Sie die einzelnen Abteilungen sowie auch die entsprechenden Referate.

Bildungsdirektion Oberösterreich

Über uns Schule & Unterricht Elementarpädagogik Services

Über uns > Präsidialbereich > Abteilung PräS/5 - Personal Bundesschulen

Abteilung PräS/5 - Personal Bundesschulen

Aufgaben
Personalplanung/-controlling Bundeslehrpersonal, Personaladministration und Besoldung Bundeslehrpersonal und Dienst- und Besoldungsrecht Bundeslehrpersonal; Objektivierung und EDV; Auswahlverfahren

Abteilungsleitung	Stellvertretung
Dr. Johannes Ebner Telefon: 0732 70 71 - 3371 E-Mail: johannes.ebner@bildung-ooe.gv.at	N. N.
Karin Kimmerstorfer Telefon: 0732 70 71 - 3382 E-Mail: karin.kimmerstorfer@bildung-ooe.gv.at	Sandra Reingruber Telefon: 0732 70 71 - 3381 E-Mail: sandra.reingruber@bildung-ooe.gv.at
Heinz-Peter Vorderderfler Telefon: 0732 70 71 - 3391 E-Mail: heinz.vorderderfler@bildung-ooe.gv.at	

Referate



- Referat PräS/5a - Ressourcensteuerung AHS, BAfEP und BMHS
- Referat PräS/5b - Personaladministration und Besoldung Bedienstete an BMHS Schwerpunkt: Dienst-, Besoldungs-, Pensions- und Sozialversicherungsrecht
- Referat PräS/5c - Personaladministration und Besoldung Bedienstete an AHS Schwerpunkt: Dienst-, Besoldungs-, Pensions- und Sozialversicherungsrecht

16.02.2022

Pädagogische Hochschulen in Oberösterreich

Die Bildungsdirektion für Oberösterreich hat mit **beiden Pädagogischen Hochschulen** verlässliche Partner in den Bereichen der Aus-, Fort- und Weiterbildung für Pädagoginnen und Pädagogen sowie Schulentwicklungsberatung.

Die Pädagogischen Hochschulen laden Sie ein, sich auf deren Websites über die Angebote zu informieren:

Pädagogische Hochschule Oberösterreich – PH OÖ	Pädagogische Hochschule der Diözese Linz – PHDL
	
PH OÖ: https://ph-ooe.at/	PHDL: https://www.phdl.at/
https://ph-ooe.at/induktionsphase	https://www.phdl.at/induktionsphase
Unterstützung für Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger: https://ph-ooe.at/induktionsphase	PHDL-Beratungszentrum: Angebote Induktionsphase (phdl.at)

Einführungslehrveranstaltungen/Begleitung in der Induktionsphase:

Hinweis: Alle dienstrechtlichen Vorgaben finden Sie in dieser Broschüre im Kapitel „Neues Lehrerdienstrecht – pd“ ab S. 13, für diesbezügliche weitere Fragen ist die Bildungsdirektion Ihr Ansprechpartner!

Für alle Fragen, die ausschließlich den **Besuch der Lehrveranstaltungen der Induktionsphase** der Pädagogischen Hochschulen betreffen, kontaktieren Sie bitte gerne: induktion@ph-linz.at oder induktion@ph-ooe.at

Die optimale Begleitung während des Berufseinstiegs!

Im Rahmen der Induktionsphase bieten die Pädagogischen Hochschulen Einführungslehrveranstaltungen zu praxisorientierten Themen wie: Kommunikation, Professionsbewusstsein, Organisationsfeld Schule, Schulrecht und Strukturen des Schulwesens.

Ergänzend zum Mentoring an der Schule werden Sie mit Coachingangeboten in dieser bedeutsamen Phase Ihrer Berufslaufbahn unterstützt.

Fortbildung:

Mit dem Fortbildungsprogrammen werden Sie in Ihrer Professionalität und auch als Person gestärkt. Die Lehrveranstaltungen und Fortbildungsmodule zu aktuellen pädagogischen Themen fokussieren sowohl das zeitgemäße Lehren und Lernen als auch die Persönlichkeitsentwicklung der Lehrenden. Sie haben die Chance, sich entsprechend Ihren Interessen und Kompetenzen fortzubilden und sich mit vielen Lehrkräften zu vernetzen.

Weiterbildung:

Die Pädagogischen Hochschulen bieten Ihnen ein umfangreiches Weiterbildungsangebot in Form von Hochschullehrgängen mit und ohne Masterabschluss. Entsprechend aktueller Entwicklungen wird es laufend adaptiert und erweitert. Die berufsbegleitende Studierbarkeit sowie Blended-Learning-Angebote sind dabei besonders wichtig!

Schulentwicklungsberatung:

In der Entwicklungsarbeit von Führungskräften, Lehrer/innen-Teams und Schulen kann externe Unterstützung hilfreich sein. Die erfahrenen Berater/innen verhelfen den Ideen und Vorhaben in einem Schulentwicklungsprozess zu einem wirksamen und nachhaltigen Erfolg.

Zentralausschuss

Der Zentralausschuss (ZA) ist das oberste Organ der Personalvertretung.

Zentralausschuss für Landeslehrer/innen APS in Oö

Vorsitzender des ZA für Landeslehrer APS ist **Dietmar Stütz, BEd.**

Leonfeldner Straße 11

4040 Linz

Telefon: +43 732 71 88 88

E-Mail: za-abps.post@bildung-ooe.gv.at

Web: www.za-aps-ooe.at

Zentralausschuss für berufsbildende Pflichtschulen in Oö

Vorsitzende des ZA für berufsbildende Pflichtschulen in Oö ist **Erika Merta, BEd.**

Leonfeldner Straße 11

4040 Linz

Telefon: +43 732 71 97 00 - 150

E-Mail: za-bbps.post@bildung-ooe.gv.at

Web: www.za-berufsschule.at

Zentralausschuss für Landeslehrer für land- und forstwirtschaftliche Fach- und Berufsschulen

Vorsitzender des ZA für land- und forstwirtschaftliche Fach- und Berufsschulen in Oberösterreich ist **Ing. Gerald Kaiblinger.**

Linzer Straße 2

4730 Waizenkirchen

Telefon: +43 732 7720-349 00

E-Mail: za-lfbfs.post@ooe.gv.at

Web: www.land-oberoesterreich.gv.at/20091.htm

Örtliche Personalvertretung

Gerade zu Beginn des Dienstverhältnisses hat die örtliche Personalvertretung (Dienststellenausschuss, Vertrauensperson) eine ganz wichtige Funktion für Bedienstete. Diese versteht sich als unmittelbarer Ansprechpartnerin in den Dienststellen für alle Anliegen, die im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis stehen.

Fachausschuss für Bundeslehrer/innen an Allgemeinbildenden Höheren Schulen in OÖ

Vorsitzende des FA für Bundeslehrer/innen AHS ist **Mag.^a Andrea Meiser**.

Sonnensteinstraße 20

4040 Linz

Telefon: +43 732 70 71 – 9361

E-Mail: FA-AHS.Post@bildung-ooe.gv.at

Fachausschuss für Bundeslehrer/innen an Berufsbildenden Mittleren und Höheren Schulen in OÖ

Vorsitzender des FA für Bundeslehrer/innen BMHS ist **Mag. Dr. Reinhard Pfoser**.

Sonnensteinstraße 20

4040 Linz

Telefon: +43 732 70 71 – 9321

E-Mail: FA-BMHS.Post@bildung-ooe.gv.at

OÖ Lehrer-Kranken- und Unfallfürsorge (LKUF)

Die OÖ. Lehrer-Kranken- und Unfallfürsorge (OÖ. LKUF) wurde gegründet, um auf die Bedürfnisse und Risiken der oö. Pflichtschullehrerinnen und Pflichtschullehrer direkt eingehen zu können. In den über 100 Jahren unseres Bestehens haben wir in vielen Bereichen eine Vorreiterrolle eingenommen und unterstützen unsere Mitglieder mit einem umfassenden

Leistungsspektrum und verschiedensten gesundheitspräventiven Maßnahmen. Wir betreuen mehr als 40.000 Versicherte.

Folgende Prinzipien haben sich durch viele Jahrzehnte bewährt:

- Hohes Leistungsniveau
- Vorbildliches Kundenservice durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Gremialmitglieder der OÖ. LKUF
- Kostenbeteiligung der Mitglieder durch einen Selbstbehalt und dadurch eine spezielle Ausformung des Mitverantwortungsbewusstseins
- Qualitätsorganisation nach internationalen Standards
 - Zertifizierung nach ISO Norm 9001:2015
 - Zertifizierung nach ISO Norm 14001:2015
 - Zertifizierung nach ISO Norm 45001:2018
 - Datenschutzgütesiegel Good Priv@cy

Die OÖ. LKUF ist eine **Körperschaft öffentlichen Rechts** und erledigt in ihren Gremien (Aufsichtsrat, Verwaltungsrat und Direktorium) sämtliche Aufgaben im Rahmen der Gesetzeweisungsfrei und in eigener Verantwortung. Neben dem Verwaltungsgebäude besitzt die OÖ. LKUF zwei Kurhäuser in landschaftlich wunderschönen Lagen: das Villa Seilern Vital Resort in Bad Ischl und das Spa Hotel Bründl in Bad Leonfelden.

Kontakt:

Leonfeldner Straße 11
Postfach 200
4040 Linz

Telefon: +43 732 66 82 21

E-Mail: kundenservice@lkuf.at

Das sollten Sie unbedingt wissen!

Ihr Info-ABC

Abwesenheit

Als Abwesenheiten gelten Krankheit, Dienstunfall, Pflegefreistellung, Sonderurlaub. Urlaube im herkömmlichen Sinne bzw. Zeitausgleich sind im Lehrerdienstrecht nicht vorgesehen.

Amtsverschwiegenheit

Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Bildungsdirektion für Oberösterreich befinden Sie sich in einer besonderen Vertrauensposition. Sie erhalten Kenntnisse, die nicht immer für jedermann bestimmt sind und daher einen besonders verantwortungsvollen Umgang erfordern.

Sie sind daher gesetzlich zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Diese Amtsverschwiegenheit gilt für alle Ihnen ausschließlich aus Ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen, wenn an deren Geheimhaltung ein gesetzliches Interesse besteht. Solche Informationen dürfen Sie daher nicht an Dritte – z.B. an Freunde oder Angehörige – weitergeben.

Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit besteht auch nach einer allfälligen Auflösung des Dienstverhältnisses unverändert fort. Daneben können Sie aber auch in bestimmten Fällen (z.B. zum Zwecke einer Aussage vor Gericht) oder generell von der Amtsverschwiegenheit entbunden werden.

Arztbesuche

Arztbesuche sind grundsätzlich außerhalb der Dienstzeit durchzuführen. Ist Ihnen der Arztbesuch außerhalb der Dienstzeit nicht möglich, besprechen Sie Ihre Abwesenheit im Vorhinein mit Ihrer Schulleitung.

Beihilfen

Im Rahmen einer Geburt eines Kindes kann Ihnen eine einmalige Beihilfe als freiwillige Sozialleistung von der Bildungsdirektion OÖ gewährt werden (Geldaushilfe zur Geburt). Ansuchen sind im Dienstweg zu richten.

APS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > [Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Lehrpersonen APS](#)

LWBFS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > [Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für land- und forstwirtschaftliche Berufs- und Fachschulen](#)

BS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > [Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Berufsschulen](#)

AHS/BMHS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > [Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Bundeslehrer](#)

Belohnung

Bei einer außergewöhnlichen Dienstleistung besteht einmal jährlich die Möglichkeit, eine Belohnung zuerkannt zu erhalten. Über Belohnungen an der Schule entscheidet die Schulleitung.

Besoldungsdienstalter

Das Besoldungsdienstalter umfasst die Dauer der im Dienstverhältnis verbrachten für die Vorrückung wirksamen Zeiten zuzüglich der Dauer der anrechenbaren Vordienstzeiten.

Bezüge

Als Vertragsbedienstete oder Vertragsbediensteter erhalten Sie den Ihrer Einreihung entsprechenden Monatsbezug. Weiters gebührt Ihnen vierteljährlich eine Sonderzahlung in Höhe von 50 % Ihres Monatsbezugs. Die Auszahlung erfolgt jeweils am 15. jeden Monats (Sonderzahlungen am 15. März, 15. Juni, 15. September und 15. November).

Für die Überweisung der Bezüge haben Sie der Personalverrechnung die Kontonummer Ihres Gehaltskontos bekanntzugeben.

Im Serviceportal Bund können Sie Ihren Gehaltszettel online abfragen. Nähere Informationen dazu finden Sie im Punkt „Gehaltszettel“.

Bezugsvorschuss

Bei Schaffung von Wohnraum, dessen Einrichtung und Sanierung sowie bei Vorliegen einer unverschuldeten Notlage oder sonst berücksichtigungswürdiger Gründe kann Ihnen ein allgemeiner Bezugsvorschuss bewilligt werden. Voraussetzung ist ein unbefristetes Dienstverhältnis mit mindestens 50 % Beschäftigungsausmaß.

Bei Antragstellung dürfen Rechnungen nicht älter als 12 Monate sein.

APS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > [Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Lehrpersonen APS](#)

LWBFS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für land- und forstwirtschaftliche Berufs- und Fachschulen
BS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Berufsschulen

Datenschutz

Der Schutz der Privatsphäre der Bürgerinnen und Bürger ist wesentlich für das Vertrauen dieser in die Bundes- und Landesverwaltung. Um diesem gerecht zu werden liegt es in der Verantwortung der Bediensteten, die datenschutzrechtlichen sowie innerdienstlichen Bestimmungen in diesem Zusammenhang entsprechend zu beachten. Die Weitergabe von Daten (Informationen), die ausschließlich aus der dienstlichen Tätigkeit bekannt sind, an externe oder interne unbefugte Personen kann berechnete Interessen der genannten Personengruppen verletzen. Der Umgang mit personenbezogenen Daten ist auf bestimmte, festgelegte, eindeutige Zwecke beschränkt, die sich aus einer dienstlichen Notwendigkeit ergeben und erfolgt in Übereinstimmung mit den anwendbaren gesetzlichen Grundlagen oder aufgrund einer Einwilligung oder eines Vertrags.

www.bildung-ooe.gv.at/datenschutzerklaerung.html

Dienstvertrag

Ihr Dienstverhältnis wird durch den Abschluss eines Dienstvertrags begründet.

In der Regel wird das Dienstverhältnis befristet eingegangen. Der erste Monat gilt als Probemonat. Während dieses Probemonats kann das Dienstverhältnis jederzeit von beiden Vertragspartnern ohne Einhaltung von Fristen oder Terminen und ohne Angabe eines Grundes gelöst werden.

Bitte bedenken Sie, dass Sie Ihren Dienstvertrag nicht sofort nach Ihrem Dienstantritt erhalten werden.

Auch wenn Sie Ihren Dienstvertrag nicht sofort nach Dienstantritt erhalten, entsteht das Dienstverhältnis bereits mit Ihrem Dienstantritt.

Dienstweg

Der Dienstweg beschreibt die Art und Weise wie ein Ansuchen, aber auch eine schriftliche Erledigung, weiterzuleiten ist. Der Dienstweg führt von Ihnen über die/den jeweilige/n Vorgesetzte/n zur zuständigen Stelle.

Er ist grundsätzlich immer einzuhalten, wenn eine fachliche oder innerdienstlich übergeordnete Stelle schriftlich mit einer Angelegenheit befasst werden soll, außer bei Gefahr im Verzug oder wenn die Einhaltung nicht zumutbar ist.

Diversitätsmanagement (DM)

Diversitätsmanager/innen implementieren inklusive Strukturen im Schulsystem, arbeiten mit dem Schulqualitätsmanagement zusammen und bieten Fachexpertise in Inklusion, Diversität und Sonderpädagogik. Sie erstellen sonderpädagogische Gutachten, identifizieren Förderbedarfe, unterstützen bildungspolitische Reformprojekte und beraten Schulen sowie Erziehungsberechtigte. Ebenso sind sie für die Bereiche Sprache, Reflexive Geschlechterpädagogik und Begabungs- und Begabtenförderung zuständig.

e*SA – Schulverwaltungsprogramm

Das Schulverwaltungsprogramm e*SA wird im Pflichtschulbereich eingesetzt und umfasst eine Lehrer- als auch eine Schülerdatenbank. Grundsätzlich wird es von der Schulleitung geführt. Klassenlehrpersonen haben ebenfalls bestimmte Eintragungen zu tätigen (Notenverwaltung, Adressverwaltung der Schüler/innen).

Grundlage für die Schülerverwaltung ist das Bildungsdokumentationsgesetz. Die Lehrerverwaltung dient der Bezugsverrechnung der Landeslehrpersonen.

[www.bildung-ooe.gv.at > Services > Services für Lehr- und Verwaltungspersonal > e*SA Informationen](#)

Einführungslehrveranstaltungen

Neu eintretende Lehrpersonen haben vor Beginn des Schuljahres Einführungslehrveranstaltungen im Ausmaß von fünf bzw. zehn Tagen (je nach Abschluss) zu besuchen. In diesem Fall beginnt das Dienstverhältnis anstatt mit Beginn des Schuljahres bereits mit dem ersten Tag der zu besuchenden Lehrveranstaltungen. Für die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gebührt je Lehrveranstaltungswoche ein Entgelt in der Höhe von 6,25 % des für die Entlohnungsstufe 1 (pd) vorgesehenen Monatsentgelts. Ein Anspruch auf Abgeltung von Reisegebühren besteht nicht.

Erlass

Ein Erlass ist eine interne Verwaltungsvorschrift mit definitivem Weisungscharakter, die von einer übergeordneten an eine nachgeordnete Behörde oder Bedienstete ergeht und deren Organisation und Handeln näher bestimmt. Die nachgeordnete Behörde ist an die Regelungen der Erlässe gebunden. Erlässe dienen nicht der Information an die breite Öffentlichkeit.

www.bildung-ooe.gv.at > Services > Erlässe

Fahrtkostenzuschuss

Der Fahrtkostenzuschuss gebührt ab dem Zeitpunkt der Erfüllung der Voraussetzungen für das Pendlerpauschale. Die Erklärung zur Berücksichtigung des Pendlerpauschales (L 34) ist im Dienstwege abzugeben. Nutzen Sie dafür bitte den Pendlerrechner des Bundesministeriums für Finanzen <https://pendlerrechner.bmf.gv.at/pendlerrechner/>

Ferien und Urlaub

Die Ferien richten sich nach dem Schulzeitgesetz.

Lehrpersonen im pd-Schema haben sich in der ersten und in der letzten Ferienwoche zur Verfügung zu halten.

Einen herkömmlichen Anspruch auf Urlaub während des Unterrichtsjahres sehen die gesetzlichen Regelungen für Lehrpersonal nicht vor.

Gehaltszettel

Ihren Gehaltszettel finden Sie auf der Serviceportal-Seite des Bundes. Mit der Handysignatur oder der ID-Austria melden Sie sich im Serviceportal an und haben somit jederzeit Zugang auf Ihre Gehaltszettel bzw. auf die Jahresbezugszettel.

www.bildung-ooe.gv.at > Services > Services für Lehr- und Verwaltungspersonal > Informationen zum Serviceportal Bund

Geldaushilfe

Wenn Sie als Mitarbeiterin und Mitarbeiter unverschuldet in eine Notlage geraten oder wenn andere besonders berücksichtigungswürdige Gründe (insbesondere im gesundheitlichen Bereich) vorliegen, kann Ihnen, unter bestimmten Voraussetzungen, eine einmalige, nicht rückzahlbare Geldaushilfe gewährt werden.

APS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Lehrpersonen APS

LWBFS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für land- und forstwirtschaftliche Berufs- und Fachschulen

BS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Berufsschulen

AHS/BMHS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Bundeslehrer

Handysignatur

Die Handy-Signatur ist Ihre rechtsgültige elektronische Unterschrift im Internet. Sie ist der handgeschriebenen Unterschrift gleichgestellt. Das Mobiltelefon ist auch Ihr virtueller Ausweis, mit dem Sie Dokumente oder Rechnungen digital unterschreiben können. Aktivierung und Verwendung der Handy-Signatur sind vollkommen kostenlos. Sie erlaubt Ihnen einen komfortablen Einstieg in zahlreiche Internetdienste von Verwaltung und Wirtschaft.

Die Handysignatur (oder Bürgerkarte) entspricht rechtlich der eigenen Unterschrift und ist Voraussetzung für die Anmeldung im Serviceportal Bund. Über dieses Portal laufen u.a. die Personalservices (Gehaltszettel, Reiserechnungen) für aktive Bedienstete (Employee Self-Service ESS) als auch ausgetretene bzw. pensionierte Bedienstete (Ausgetretenen Self-Service ASS, Pensions Self-Service PSS) zusammen.

www.bildung-ooe.gv.at > Services > Services für Lehr- und Verwaltungspersonal > PM-SAP > Informationen zum Serviceportal Bund

Karenzurlaub

Karenzurlaube aus beliebigen Gründen werden aufgrund des erhöhten Lehrpersonalbedarfs nicht gewährt.

Ausnahme ist der Karenzurlaub zur Kinderbetreuung (bis zum 8. Lebensjahr). Während des Unterrichtsjahres können Karenzurlaube für einzelne Tage aus besonders berücksichtigungswürdigen Gründen gewährt werden.

APS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Lehrpersonen APS

BS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Berufsschulen

LWBFS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für land- und forstwirtschaftliche Berufs- und Fachschulen

AHS/BMHS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Bundeslehrer

Krankheit

Eine Dienstverhinderung infolge Krankheit, Unfall oder aus sonstigen Gründen ist unter Angabe des Verhinderungsgrundes und nach Möglichkeit auch der voraussichtlichen Verhinderungsdauer unverzüglich der bzw. dem Vorgesetzten zu melden.

Wenn Sie krank sind oder einen Unfall gehabt haben und dadurch nicht zum Dienst erscheinen können, müssen Sie das unverzüglich in Ihrer Dienststelle melden. Dauert die Abwesenheit vom Dienst länger als drei Arbeitstage, sind Sie verpflichtet, Ihrer Vorgesetzten bzw. Ihrem Vorgesetzten eine ärztliche Bestätigung vorzulegen. Dauert die Abwesenheit weniger als drei Arbeitstage, kann Ihre Vorgesetzte bzw. Ihr Vorgesetzter eine ärztliche Bestätigung verlangen. Die ärztliche Bestätigung hat eine Angabe über die voraussichtliche Dauer des Krankenstandes zu enthalten. Dauert die Dienstverhinderung über diesen Zeitpunkt hinaus, so haben Sie ohne Aufforderung eine neuerliche ärztliche Bestätigung rechtzeitig und unverzüglich Ihrer Vorgesetzten bzw. Ihrem Vorgesetzten zu übermitteln.

Mentor/in

Eine Mentorin bzw. ein Mentor begleitet die neue Lehrperson an der Schule während der Dauer der Induktionsphase. Die Einteilung einer Mentorin bzw. eines Mentors erfolgt durch die Schulleitung. Einer Mentorin bzw. einem Mentor können gleichzeitig bis zu drei Lehrpersonen in der Induktionsphase zugewiesen werden. Wenn eine Mentorin bzw. ein Mentor mehr als einen Monat abwesend ist, kann für die Dauer der Abwesenheit eine andere Mentorin oder ein anderer Mentor eingeteilt werden. Voraussetzung für die Einteilung zur Mentorin bzw. zum Mentor ist eine mindestens fünfjährige Berufserfahrung als Lehrperson. Mentorinnen und Mentoren werden an den Pädagogischen Hochschulen ausgebildet (Hochschullehrgang „Mentoring, Berufseinstieg professionell begleiten“ im Umfang von mindestens 30 ECTS-Anrechnungspunkten). Aufgaben der Mentorin bzw. des Mentors ist die Beratung bei der Planung und Gestaltung des Unterrichts, die Analyse und Reflexion der Unterrichts- und Erziehungstätigkeit, Anleitung und Unterstützung in der Bewältigung beruflicher Anforderungen und Entwicklungen, Beobachtung des Unterrichts im erforderlichen Ausmaß sowie die Einführung in die Spezifika des Schulstandortes sowie Vermittlung aktueller Schwerpunkte der Schulentwicklung.

Mutterschutz

Die Dienstnehmerin hat sofort nach Bekanntwerden der Schwangerschaft der Vorgesetzten bzw. dem Vorgesetzten eine Meldung zu erstatten, sowie eine Bestätigung des Arztes über den voraussichtlichen Geburtstermin vorzulegen.

Acht Wochen vor der voraussichtlichen Entbindung und acht Wochen nach der Geburt besteht ein absolutes Beschäftigungsverbot; dieses verlängert sich bis 12 Wochen nach der Geburt bei Frühgeburten, Kaiserschnittentbindungen oder Mehrlingsgeburten.

Bei Vorlage eines fachärztlichen Zeugnisses durch die Dienstnehmerin über ein vorzeitiges Beschäftigungsverbot darf die Dienstnehmerin nicht mehr beschäftigt werden, weswegen dies im Dienstweg zu melden ist.

Während der Schwangerschaft gelten gesonderte Schutzvorschriften (keine schweren oder gefährlichen Arbeiten, keine Überstunden (Dauer-MDL), keine Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit, keine Arbeiten, bei denen ständiges Heben von schweren Lasten bis 5 kg oder gelegentliches Heben bis 10 kg erforderlich ist etc.).

APS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Lehrpersonen APS

BS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Berufsschulen

LWBFS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für land- und forstwirtschaftliche Berufs- und Fachschulen

AHS/BMHS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Bundeslehrer

Nebenbeschäftigung

Jede Nebenbeschäftigung bzw. jede Änderung der Nebenbeschäftigung ist unverzüglich zu melden (§ 40 LVG; § 5 VBG iVm § 56 BDG).

Eine Nebenbeschäftigung ist jede Beschäftigung, die die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter außerhalb des Dienstverhältnisses und einer allfälligen Nebentätigkeit ausübt. Eine Nebenbeschäftigung, die die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter an der Erfüllung der dienstlichen Aufgaben behindert, die Vermutung der Befangenheit hervorruft oder sonstige wesentliche dienstliche Interessen gefährdet, darf nicht ausgeübt werden. Eine Nebenbeschäftigung ist erwerbsmäßig, wenn sie die Schaffung von nennenswerten Einkünften in Geld- oder Güterform bezweckt. Eine Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person des privaten Rechts hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter jedenfalls zu melden.

APS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Lehrpersonen APS

BS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Berufsschulen

LWBFS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für land- und forstwirtschaftliche Berufs- und Fachschulen

AHS/BMHS: www.bildung-ooe.gv.at > Services > Formulare > für Schulleitungen und Lehrkräfte > Dienstrecht für Bundeslehrer

Notfallmappe

Die Notfallmappe ist ein zentrales Dokument, welches von der Bildungsdirektion ausgearbeitet wurde und in Notfall- und Katastrophensituationen unterstützen soll. Das ausgedruckte Dokument liegt bei der Schulleitung auf und beschreibt Vorgehensweisen in gewissen Notfallsituationen (z.B. Feueralarm, Unfälle etc.)

www.bildung-ooe.gv.at > Schule & Unterricht > Schulgesundheit > Notfallmappe

Pendlerpauschale

Grundsätzlich sind die Fahrtkosten für den Arbeitsweg mit dem Verkehrsabsetzbetrag mit abgegolten, der bei der Lohnabrechnung automatisch berücksichtigt wird. Zusätzlich können Arbeitnehmer/innen unter bestimmten Voraussetzungen aber auch das kleine oder das große Pendlerpauschale und einen "Pendlereuro" geltend machen. Dabei kommt es unter anderem auf die Entfernung des Wohnorts zur Arbeit und die verfügbaren Verkehrsmittel an.

Das Formular zum Pendlerrechner finden Sie auf der Website des Bundesministeriums für Finanzen unter: <https://pendlerrechner.bmf.gv.at/pendlerrechner/>

Dieses Dokument ist sodann im Dienstweg einzureichen.

PM-SAP

Das Personalmanagement-SAP (PM-SAP) ist ein Personalverrechnungsprogramm beim Bundesrechenzentrum (BRZ).

Ihr Gehalt als Lehrperson in OÖ wird über dieses System eingetragen und verrechnet.

Weitere Informationen sowie Anleitungen dazu (z. B. Einsicht in den Gehaltszettel) erhalten Sie auf der Website der Bildungsdirektion.

www.bildung-ooe.gv.at > Services > Services für Lehr- und Verwaltungspersonal > PM-SAP

Rundschreiben

Allgemeine Schreiben mit Informationscharakter in welchen die Behörde aus Gesetzen und/oder Verordnungen abgeleitete Rechtsansichten bekannt gibt und auch Weisungen beinhalten kann. Rundschreiben dienen als Orientierungshilfe der Information der breiten Öffentlichkeit über bestimmte Anforderungen, die nach Rechtsansicht der Behörde durch Auslegung aus Gesetzen und/oder Verordnungen abzuleiten sind.

[Zur Rundschreibendatenbank](#)

Serviceportal Bund

Über dieses Portal laufen u. a. die Personalservices (Gehaltszettel, Reiserechnungen) für sowohl aktive Bedienstete (Employee Self-Service ESS) als auch ausgetretene und pensionierte Bedienstete (Ausgetretenen Self-Service ASS, Pensions Self-Service PSS) zusammen. Ausgeschiedene Bedienstete haben die Möglichkeit, diesen Service (ASS) 4 Monate ab Austrittsdatum zu nutzen.

www.bildung-ooe.gv.at > Services > Services für Lehrpersonal > PM-SAP > Informationen zum Serviceportal Bund

Schulleitung

Der Schulleiter / Die Schulleiterin ist zur Besorgung aller Angelegenheiten nach dem Schulunterrichtsgesetz zuständig, sofern dieses nicht die Zuständigkeit anderer schulischer Organe oder der Schulbehörden festlegt.

Der Schulleiter / Die Schulleiterin ist der/die unmittelbare Vorgesetzte aller an der Schule tätigen Lehrerinnen und Lehrer sowie sonstigen Bediensteten. Ihm / Ihr obliegt die Leitung der Schule und die Pflege der Verbindung zwischen der Schule, den Schülerinnen und Schüler sowie 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.

Erbitten Sie an Ihren ersten Tagen eine Einführung in den Schulalltag.

Schulqualitätsmanagement (SQM)

Schulqualitätsmanager/innen (SQM) sind die direkten Vorgesetzten der Schulleitung und sind für Aufsichtsaufgaben, Implementierung regionaler Reformen und Mitwirkung im Qualitätsmanagement zuständig. Zudem wirken sie an der schul- und standortbezogenen Entwicklung mit, bieten pädagogische Expertise und verwalten gegebenenfalls Krisenfälle. Im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems unterstützen sie Schulen und führen Bilanz- und Zielvereinbarungsgespräche mit den Schulleitungen.

Sonderurlaub

Ein Sonderurlaub kann aus wichtigen persönlichen oder familiären Gründen, zur Fortbildung oder aus einem sonstigen persönlichen Anlass und wenn keine zwingenden dienstlichen Gründe

entgegenstehen, gewährt werden. Die Gesamtdauer der für ein Kalenderjahr gewährten Sonderurlaube darf das Ausmaß der auf zwölf Wochen entfallenden regelmäßigen Dienstzeit nicht übersteigen.

Erlässe: *Präs/4-20/005-2020 bzw. A9-57/1-2013*

APS: www.bildung-ooe.gv.at > *Services* > *Formulare* > *für Schulleitungen und Lehrkräfte* > *Dienstrecht für Lehrpersonen APS*

Überstellung in ein unbefristetes Dienstverhältnis

Landesvertragslehrpersonen des pd-Schemas, die sich ein Jahr im öö. Schuldienst befinden und ein Bachelor-Lehramtsstudium bzw. den Hochschullehrgang Sekundarstufe Allgemeinbildung (für Quereinsteiger/innen) absolviert haben, können um Überstellung in das Entlohnungsschema IL bzw. um Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis ansuchen.

Weisung

Ihre Vorgesetzte bzw. Ihr Vorgesetzter (Schulleitung) ist befugt, Ihnen fachliche und innerdienstliche Weisungen zu erteilen. Weisungen sind zu befolgen.

Versetzung

Versetzungsansuchen sind im Dienstweg an die Bildungsdirektion zu richten. Rechnen Sie aber damit, dass Sie grundsätzlich bei einer Bewerbung auf einen gewissen Dienstposten in diesem für das gesamte restliche Schuljahr verbleiben. Versetzungen während des laufenden Schuljahres werden nur in dringenden Fällen genehmigt.

Verwendungsbezeichnung

Vertragslehrpersonen führen die Verwendungsbezeichnung Professorin oder Professor.

Zeitmanagement

Machen Sie sich bitte bei Berufseinstieg auch Gedanken über Ihr Zeitmanagement. Bedenken Sie daher auch, ob Sie berufsbegleitend studieren, wieviel Lehrverpflichtung Sie sich zumuten können und auch den Umstand, dass Sie Stunden außerhalb der Klasse (Supplier-Verpflichtung, Konferenzteilnahme, Vor- und Nachbereitung etc.) wahrnehmen müssen.

Bildungsdirektion für OÖ

Sonnensteinstraße 20, 4040 Linz

+43 7320 7071-0

bd.post@bildung-ooe.gv.at

www.bildung-ooe.gv.at