

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	21. Juni 2016
Zahl	06-AP-18/76-2016

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 2016/2017 an Volksschulen, Neue Mittelschulen, Sonderschulen und Polytechnische Schulen**

Um eine Neufestlegung für die Optimierung des Personaleinsatzes von Landeslehrern sicher zu stellen, wird die Organisation für das Schuljahr 2016/2017 aufgrund des vorgegebenen Spardruckes 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 2016/2017 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 2016/2017 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

	<b>Pflichtstundenkontingent gem. Lehrplan inkl. Leiterabschlag</b> (sind ausschließlich die vom Amt der Kärntner Landesregierung an die Schule zugeteilten Stunden)
	<b>Unterschreitungen der Jahresnorm für IT und/oder Bibliothek, administrative Tätigkeiten</b> (siehe Pkt. 3)
+	<b>Bezirks-Kontingentsstunden</b>
+	<b>Stunden für Sonderpädagogik</b>
+	<b>Bundesstunden (WE), die von Landeslehrern gehalten werden (Ansuchen vom LSR notw.)</b>
<hr/>	
=	<b>der Schule zugewiesenes Stundenkontingent</b>
-	<b>Unterrichtsverpflichtungen</b> (= Summe aller Lehrerstunden der an dieser Schule unterrichtenden Lehrer, ausgenommen jene Stunden, die an anderen Schulen gehalten werden)
<hr/>	
=	<b>Personalreservestunden</b>
<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	<b>1 volle Personalreserve</b> , ohne Anspruch auf Nachbesetzung, solange im Bezirk die Versorgung gegeben ist  + Lehrer mit Reststunden	Die Zuweisungen von Lehrern als <b>BPR</b> 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, die jeweils eine **volle Unterrichtsverpflichtung** ergeben, sind **zu bündeln**.
- 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 2016/2017 je nach Anzahl der Klassen Zusatzstunden aus der Unterrichtsverpflichtung oder Supplerverpflichtung der Leiter bzw. Personalreservestunden verwendet werden und zwar im folgenden Ausmaß:

<b>Gesamtzahl Klassen</b>	<b>Wochenstunden aus der Leitertätigkeit</b>	<b>PR-Stunden eines zusätzl. Lehrers</b>
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 Supplerverpflichtung (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 BMBF 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.

Die Schulleiter (Administratoren) sind verpflichtet, alle Lehrerstundenpläne, alle Vertretungspläne sowie die aktuellen Stände der Supplerverpflichtung 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 Diensterteilungen im Sokrates-WEB sind bis spätestens 01.10.2016 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 2015/2016, Zahl: --6-AP-18/43-2015 vom 17.06.2015, außer Kraft.

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



FdR/DA