

## ***Versetzungen und Weiterverwendungen für das Schuljahr 2021/22***

### ***Ansuchen um Versetzung***

***spätestens bis 5. März 2021***

#### **Versetzungsprozess kurz**

Angelehnt an die Vorgaben des BMBWF suchen Versetzungswerber\*innen um Versetzung mittels dem Bewerbungsmodul *GetYourTeacher* (**9. – 19. Februar 2021**) in einen Wunschbezirk an und fügen dem Versetzungswunsch einen (1) **Lebenslauf**, eine (2) **Bestätigung Ihrer tertiären Ausbildung** (um unrechtmäßige Ansuchen zu unterbinden) und das (3) „**Online Versetzungsansuchen**“ mit gewünschter *Stundenzahl und Begründung* an.

Schulleiter\*innen bekommen jene Lehrpersonen, die sich für ihren Bezirk beworben haben zur Kenntnis (**1. März 2021**) und haben in einem gewissen zeitlichen Rahmen die Möglichkeit, den/die in Aussicht genommene Versetzungswerber\*in zu einem Gespräch einzuladen. Bei einer Einigung von Schulleitung und Versetzungswerber\*in wird die BD schriftlich darüber informiert (**7. April 2021**).

Die Bildungsdirektion (Präs 4/a) behält sich vor, freie Stellen im Wege einer Versetzung oder Dienstzuteilung unter Einbindung der Schulqualitätsmanager\*innen und Schulleitungen zu besetzen.

Die Dienstbehörde trifft die Entscheidung über Versetzungen bzw. Dienstzuteilungen unter Einbindung der zuständigen Personalvertretung gemäß PVG.

Versetzungsansuchen, die außerhalb des dafür vorgesehenen Zeitfensters in der Bildungsdirektion eintreffen, können nur mehr nach Maßgabe der Möglichkeiten für das kommende Schuljahr Berücksichtigung finden.

#### **Versetzungsprozess konkret**

- Fiktive Ausschreibung je Bezirk (kleine Bezirke werden zusammengefasst)  
einer VS,  
einer Sonderschule,  
(einer) PTS und  
einer MS.
- **Bewerbungszeitraum: 9. – 19. Februar 2021**
- Leitfaden zum Ansuchen um Versetzung Online für Bewerber\*innen
  - Unter <https://bewerbungonline.bildung-wien.gv.at/#/jobs> im oberen Menü auf den Punkt „*Bewerber*“ klicken und falls notwendig neu registrieren.
  - Falls Sie bereits ein Benutzerkonto haben, beispielsweise von einer vorherigen Online-Bewerbung, so können Sie dieses verwenden.
  - Nach erfolgtem Login sind die fünf unter Bewerbungsdaten angeführten Punkte zu befüllen:
    - Kontaktdaten
    - Persönliche Daten
    - DokumenteMittels des Buttons „Hinzufügen“ in der rechten oberen Ecke können Sie Dokumente von Ihrem Computer auswählen und in das Bewerbermodul hochladen. Bitte laden Sie...




- (1) einen aktuellen **Lebenslauf** hoch und wählen Sie für diese Datei die Kategorie „*Lebenslauf*“ aus.
- (2) eine **Bestätigung Ihrer tertiären Ausbildung** (z.B.: Lehramtszeugnis, Diplomzeugnis,...) hoch und wählen für diese Datei die Kategorie „*Ausbildungen/Lehrbefähigung/Zeugnisse*“ aus.
- (3) das ausgefüllte Formular „**Versetzung Online**“ inkl. Stellungnahme Ihrer bisherigen Schulleitung hoch und wählen Sie für diese Datei die Kategorie „*Staatsbürgerschaftsnachweis oder Arbeitsbewilligung*“ aus.
  - Ausbildungen
  - Laufbahn

Wenn Sie neben allen fünf Punkten einen grünen Haken sehen, ist Ihre Bewerbung vollständig.

- Gehen Sie in der oberen Menüleiste auf den Punkt „*Ausschreibungen*“. Wählen Sie dort die gewünschte Schulart aus und klicken Sie auf den Button „*Suchen*“. Sie erhalten eine Liste von Schulen, wobei jede dieser Schulen für einen oder mehrere Gemeindebezirke steht. Details entnehmen Sie bitte der folgenden Tabelle:

Bezirke	MS	VS	PTS	SO
1, 4, 5	1010, Renngasse	1010, Börsegasse		1050, Diehlgasse
3	1030, Hörnesgasse	1030, Eslarngasse	1030, Maiselgasse	1030, Petrusgasse
6, 7, 8, 9	1070, Neubaugasse	1070, Zieglergasse	1070, Burggasse	1060, Spalowskygasse
2	1020, Feuerbachstraße	1020, Schöninggasse		1020, Holzhausergasse
10	1100, Absberggasse	1100, Knöllgasse	1100, Pernerstorfergasse	1100, Hebbelplatz
11	1110, Enkplatz I	1110, Braunhubergasse		1110, Herderplatz
12, 13, 15	1120, Herthergasse	1120, Haebergasse	1150, Benedikt Schellingergasse	1120, Rosasgasse
14, 16, 17	1160, Grundsteingasse	1160, Grubergasse		1140, Linzerstraße
18, 19, 20	1200, Stromstraße	1200, Leystraße	1180, Schopenhauergasse	1180, Währinger Straße
21	1210, Kinzerplatz	1210, Mengergasse	1210, Jochbergengasse	1210, Franklinstraße I
22	1220, Afritschgasse	1220, Am Kaisermühlendamm	1220, Wintzingerode- straße	1220, Lorenz Kellner Gasse
23	1230, Steinergasse	1230, Draschestraße	1230, Anton Baumgartner Straße	1230, Canavesegasse



- Falls Sie sich beispielsweise an eine Volksschule im 6., 7., 8. oder 9. Gemeindebezirk versetzen lassen möchten, wählen Sie bitte die VS Zieglergasse aus. Interessieren Sie sich für eine Versetzung an eine MS im 12., 13. oder 15. Bezirk, so wählen Sie bitte die MS Herthergasse aus.
- Falls Sie sich an eine **Privatschule** versetzen lassen möchten, wählen Sie bitte für die **VS** die **pVS** Wiedner Hauptstraße und für die **MS** die **pMS** Ludwig-von-Höhnelgasse aus.
- Sie können eine Stellenausschreibung markieren, indem Sie in der rechten oberen Ecke der Ausschreibung auf das Symbol  klicken. Sie können auch mehrere Schulen (Bezirke) auswählen.
  - Nachdem Sie alle für Sie in Frage kommenden Schulen (Bezirke) ausgewählt haben, klicken Sie auf „Jetzt Bewerben“.
  - Am **1. März 2021** werden die Ansuchen um Versetzung von der Bildungsdirektion an alle Schulleitungen der betreffenden Schulart, in den Bezirken, für die Sie angesucht haben, weitergeleitet. Die Schulleitungen nehmen mit Ihnen Kontakt auf, sollten Sie für eine Versetzung an die jeweilige Schule in Betracht gezogen werden.
- Die Schulleitungen können nun mit Versetzungswerber\*innen in Kontakt treten und bei „beiderseitiger Zustimmung“ die BD darüber schriftlich informieren. Die schriftliche beiderseitige Zustimmung ist bis **spätestens 7. April 2021** per formlosem E-Mail an [versetzung-aps@bildung-wien.gv.at](mailto:versetzung-aps@bildung-wien.gv.at) und die Außenstelle zu übermitteln.
- Von der Außenstelle wird dieses Schreiben in den ELAK-Akt wie im Vorjahr eingebunden und an die Präs 4/a weitergeleitet.
  - öffentliche Schulen** → 4/a-1
  - Private Schulen** → 4/a-2

## Ansuchen um Weiterverwendung (IIL und pd befristet)

spätestens bis **16. April 2021**

Der Vertrag von befristeten Vertragslehrpersonen endet mit **2. Juli 2021** bzw. mit **5. September 2021**. Diese Lehrpersonen müssen um Weiterverwendung ansuchen, da sonst ihr Vertrag endet.

Dazu ist das Formular „*Ansuchen um Weiterverwendung Berichtsbogen 1. Semester*“ (Formularserver) zu verwenden – für alle Lehrpersonen mit einem befristeten Vertrag.

Das Formular „*Berichtsbogen der Schulleitung - über die Leistung einer Vertragslehrperson - Anlass: Induktionsphase Mentoring*“ ist unabhängig davon, gilt nur für Lehrpersonen in der Induktionsphase und ist zwei Monate vor Abschluss dieser, an die Außenstelle zu übermitteln.

Wir ersuchen die **Außenstellen** wie im Vorjahr die Ansuchen um Weiterverwendung ab **sofort** laufend an uns weiterzuleiten.

**öffentliche Schulen** → **Präs 4/a-1**

**private Schulen** → **Präs 4/a-2**

Bei negativer Beurteilung **muss** der/die SOM seine/ihre ausführliche Expertise dazu abgeben.

Falls Schulleitungen Lehrpersonen abgeben (...wird an der Schule nicht mehr benötigt), geht die **Präs 4/a** davon aus, dass auch KEINE neuen Lehrpersonen angefordert werden!

Bitte darauf zu achten:

- Ansuchen müssen rechtzeitig gestellt werden **und vollständig** bei uns einlangen.
- Bei Lehrpersonen, die seit Jänner 2021 im Dienst sind, müssen vorerst nur das Ansuchen um Weiterverwendung zum Termin einlangen (mit dem Vermerk: „**Berichtsbogen folgt im Mai**“).  
Spätestens **am 3. Juni 2021** müssen auch diese **Berichtsbögen** in der **Präs 4/a** eingelangt sein.
- **Bei Lehrpersonen in der Induktionsphase kann die Beurteilung entfallen. Eine Angabe bezüglich der Weiterverwendung (Stundenzahl und Einsatz) ist (eine positiv abgeschlossene Induktionsphase voraussetzend) trotzdem vorzunehmen.**
- Bei Lehrpersonen mit negativer Beurteilung muss Folgendes in der **Präs 4/a** eingelangt sein:
  - „**Ansuchen um Weiterverwendung Berichtsbogen 1. Semester**“ (**26. Februar 2021**)
  - „**Ansuchen um Weiterverwendung Berichtsbogen 2. Semester**“ inklusive ausführlichem Bericht (**1. Juni 2021**)
  - **Nachweis** über das geführte Gespräch mit der jeweiligen Lehrperson über den Berichtsbogen mit **Unterschrift** der Leiterin/des Leiters, und **Unterschrift** der Lehrpersonen

Wir danken für die Zusammenarbeit  
Mit freundlichen Grüßen  
Für die MitarbeiterInnen der Abteilung Präs 4/a – Personal APS