

Präs/4a - Personal APS

Michael Fleck  
Sachbearbeiter

[office@bildung-wien.gv.at](mailto:office@bildung-wien.gv.at)  
+43 1 52525 77124

Wipplingerstraße 28, 1010 Wien

Antworten bitte unter Anführung  
der Geschäftszahl:

**400.001/0127-Präs4/2023**

Wien, 20. Februar 2023

An alle  
APS

## **Sicherstellung des Lehrerbedarfes für das Schuljahr 2023/24**

Sehr geehrte Damen!

Sehr geehrte Herren!

Auf der Basis des Erlasses des BMBWF 2022-0.915.049 vom 26.01.2023, eingelangt in der Bildungsdirektion für Wien am 08.02.2023, werden Richtlinien für die Erstellung der *vorläufigen Schulorganisation (SORG)* und *Lehrfächerverteilung* für das Schuljahr 2023/24 bekannt gegeben. Somit gelten nun für Bundes- und Landesschulen die exakt gleichen Termine! Die Zuteilung der Ressourcen wird über den Kontingentrechner gesteuert. Eine exakte Zuteilung der Ressourcen erfolgt nach Bekanntgabe der endgültigen SORG und Lehrfächerverteilung im Oktober 2023.

Bitte beachten Sie: Die ehemalige „Frühjahrserhebung“ und „Oktobererhebung“ wird durch die Erstellung einer Schulorganisation (SORG) und Lehrfächerverteilung jeder Schulleitung und dem selbständigen Hochladen dieser Daten abgelöst.

**Sollten bei den provisorischen Planungen in bestimmten Bereichen noch keine konkreten Daten vorliegen, so sind für die Planung die aktuellen Zahlen heranzuziehen.**

Gerade in Zeiten eines hohen Bedarfs an Lehrpersonen muss es gelingen, verstärkt (potenziell) vorhandene Personalressourcen am Schulstandort nutzbar zu machen. Im Sinne eines umsichtigen Personalmanagements haben Schulleitungen folgende Wege zur Gewinnung von Personalressourcen zu prüfen:

- **Lehrpersonen in Teilbeschäftigung:** Im Rahmen eines Gesprächs mit der Schulleitung soll versucht werden, Lehrpersonen in Teilbeschäftigung für eine erforderliche Aufstockung des Beschäftigungsausmaßes zu gewinnen. Auf in dem

Zusammenhang geäußerte Stundenplanwünsche der Lehrperson, die mit einer für die Unterrichtsarbeit zweckmäßigen Aufteilung der Unterrichtsstunden vereinbar sind, möge Rücksicht genommen werden.

- **Mehrdienstleistungen:** Soweit aus personellen (auf die Fürsorgepflicht Bedacht nehmend) und pädagogischen Gründen vertretbar, kommt auch eine (vermehrte) Abdeckung des Bedarfes durch die Vergabe von dauernden Mehrdienstleistungen in Betracht. Über das Ausmaß der Jahresnorm bzw. der Lehrverpflichtung hinaus kann ein Landeslehrer im alten Dienstrecht nur aus zwingenden Gründen zu Mehrdienstleistungen bis zum Ausmaß von fünf Wochenstunden verhalten werden (§ 31 Abs 2 LDG) bzw. bis zu drei Wochenstunden im Schema PD (§ 8 Abs 7 LVG).
- **Prüfung von Mitverwendungen bzw. Weiterverwendungen an anderen Schulstandorten:** Auf einen vorübergehenden Bedarf kann allenfalls auch durch Mitverwendungen von Lehrpersonen reagiert werden. Soweit Weiterverwendungen am bisherigen Standort nicht möglich sind, kann auf allfällige Einsatzmöglichkeiten an anderen Standorten aufmerksam gemacht werden.
- **Prüfung von Anträgen betreffend Karenzurlaub, Herabsetzung der Lehrverpflichtung, Zeitkontoverbrauch oder Sabbatical:** Bei solchen Anträgen wird das Vorliegen entgegenstehender zwingender dienstlicher Gründe (Mangelsituation) zu überprüfen sein.
- **Prüfung der anstehenden Übertritte in den Ruhestand/Pensionierungen:** Die Schulleitung hat im Hinblick auf Mangelkonstellationen im Zuge der Planung auch zu prüfen, ob Lehrpersonen mit entsprechendem Verwendungserfolg für eine Dienstleistung über das 65. Lebensjahr hinaus gewonnen werden können. Soweit sich eine solche Lösung für im Dienst stehende Lehrpersonen, die im Schuljahr 2023/24 das 65. Lebensjahr vollenden, abzeichnet, kann von einer Meldung der ihnen zugeordneten Unterrichtsstunden für die gegenständliche Ausschreibung abgesehen werden und eine entsprechende Anregung an die Bildungsdirektion übermittelt werden (Antragstellung bezüglich Aufschub des Übertrittes in den Ruhestand an die Zentralstelle; Anregung an die Bildungsdirektion, von der Kündigungsmöglichkeit gemäß § 2 Abs 4 iVm § 32 Abs. 2 Z 7 VBG erst später Gebrauch zu machen). Auf mögliche Auswirkungen auf die Ruhegenussbemessung (Verlängerung des Durchrechnungszeitraumes) ist hinzuweisen. Soweit im Zuge der Aufrechterhaltung des vertraglichen Dienstverhältnisses eine Reduzierung des Beschäftigungsausmaßes angedacht ist, möge auf die Auswirkungen bezüglich der reduzierten Bemessungsbasis für die Abfertigung (altes Dienstrecht) Bedacht genommen werden.

## Terminübersicht

<b>FEBRUAR 2023</b>	
ab 20.02.2023	Bekanntgabe an Schulleitungen der <b>möglichen Versetzungen</b>
22.02.2023	<b>Kontingentrechner</b> für das SJ 2023/2024 an die Schulleitungen
<b>MÄRZ 2023</b>	
06.03.2023	Rückmeldung Schulleitungen von passenden <b>Versetzungen</b>
14.03.2023	Deadline für Upload <b>prov. SORG inkl. Religionserhebung</b> mittels Wision® nach PM-SAP
27.03.2023	Abgabeschluss der <b>Weiterverwendungen</b> für das SJ 2023/2024
28.03.2023	Deadline für Upload <b>prov. LFV APS</b> mittels Wision® nach PM-SAP
31.03.2023	Deadline für <b>Bedarfsmeldungen</b> über GyT an Präs/4a (Schulung der Schulleitungen für GetyourTeacher erfolgt im Vorfeld)
<b>APRIL/MAI 2023</b>	
25.04.2023 05.05.2023	- <b>Bewerbungszeitraum für das Schuljahr 2023/2024</b>
<b>MAI 2023</b>	
17.05.2023	<b>Freischaltung der Bewerbungen</b> in <b>GetyourTeacher</b> für die Schulleitungen
31.05.2023	<b>Rückmeldung der Reihungsvorschläge</b> der Bewerber*innen durch die Schulleitungen
<b>JULI 2023</b>	
10.07.2023	Namentliche Meldung aller <b>Neuanstellungen</b> an die PH (einführende Lehrveranstaltungen)

Die Schulleitungen werden ersucht, die nachstehenden Punkte für die Erstellung der provisorischen Lehrfächerverteilung zu beachten:

Bei der Gestaltung der Schulorganisation sind die einschlägigen schulrechtlichen Bestimmungen einschließlich der dazu ergangenen Erlässe, die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu beachten und ein effizienter Personaleinsatz sicherzustellen.

Damit der Bedarf an Stunden für die Kontingentierung berechnet werden kann, ist die **provisorische Schulorganisation bis 14.03.2023** mittels Wision® nach PM-SAP einzuspielen.

Die **provisorische Lehrfächerverteilung** für das Schuljahr 2023/24 ist für APS mittels Wision® und für BS mittels UNTIS zu erstellen. Der Termin für die Einspielung nach PM-SAP ist der **28.03.2023**.

Die Termine für die endgültige Schulorganisation und Lehrfächerverteilung werden im Herbst gesondert bekannt gegeben.

1. Vorbereitende Arbeiten in WISION®

a. Stundentafelarbeit

- **VS, MS, SO, PTS:** Allenfalls Erstellung neuer Stundentafeln und Zuordnung zu den Klassen, vor den Klassenbildungen

b. Schuldaten im Planungsjahr

- **SFKZ:** Kontrolle auf Vollständigkeit und Gültigkeitszeitraum
  - Wenn erforderlich: Ergänzung von Schulformenkennzahlen

c. Klassen im Planungsjahr

- **Schulart der Klasse**
  - VS: Bitte achten Sie besonders auf eventuell angeschlossene MS und/oder SO Klassen (auch bei Clustern)
  - SO: Bitte achten Sie besonders auf eventuell angeschlossene VS, MS und/oder PTS Klassen

- **Sinnvolle Eigenbezeichnung für Vorschul-, Mehrstufen- und Standardklassen**

Es gelten die Nomenklaturregeln für Klassenbezeichnungen: Die Klassennamen müssen sich in den erste vier Zeichen unterscheiden!

Zu beachten ist: NUR in tatsächlichen Vorschul- oder Mehrstufenklassen sollen die Buchstabenkombinationen VSK oder MSK vorkommen!

- **Primäre Schulstufe**
  - Beim Anlegen von Klassen steht der Wert „mehrstufig“ nur mehr berechtigten Personen aus dem Bereich des Pädagogischen Dienstes in der BD für Wien zur Verfügung.
- **Integrationsklassen**

**Die Kennzeichnung bei Integrationsklassen erfolgt in Abstimmung von Pädagogischem Dienst und Abteilung Präs/6.** Die Schulleitung hat hier keinen Handlungsbedarf!
- **GTB Organisations- und Betreuungsform**
  - Wenn bei einer Klasse eine Form der Ganztagesbetreuung zum Einsatz kommt, ist die korrekte Form „offen“ oder „verschränkt“ zu erfassen.
- **Schulversuche und Projekte**
  - Bei allen Klassen sind allfällige Schulversuche oder Projekte fortlaufend zum letzten Schuljahr zu erfassen.

d. Gruppen im Planungsjahr 2023/24

Das BMBWF verlangt zusätzlich folgende Informationen und Auswertungen:  
Die Erfassung der MIKA/D Testungen bei den Schulneulingen und Verplanung je nach Testresultat in:

- **KSDU-Klassen**

Alle Schüler\*innen aus KSDU-Klassen werden im kommenden Schuljahr in einer DFK geführt.
- **DFö Deutschförderkurse**

In diese Gruppen sind jene ao – Schüler\*innen zu setzen, die derzeit nicht in Deutschförderklassen beschult werden.
- **DFK Deutschförderklassen**

Aufgrund der aktuellen/freigegebenen KGE wird die Anzahl der Schüler\*innengruppen ermittelt deren **Eigenbezeichnung mit DFK \*** beginnt. In diese „Klasse“ sind jene a/o-Schüler\*innen (**DFK-Schüler\*innen**) zu setzen, die derzeit den Sprachstand deutsch = unzureichend haben

Bitte beachten Sie dazu auch die Handouts:

[Deutschförderklassen](#)

[Gruppen für fördernde und unterstützende Maßnahmen](#)

- **Tagesbetreuung - gelenkte Freizeit**
  - Anzahl der Gruppen der Gruppenart „gelenkte Freizeit“ aufgrund der aktuellen/freigegebenen KGE
- **Tagesbetreuung - ungelenkte Freizeit**
  - Anzahl der Gruppen der Gruppenart „ungelenkte Freizeit“ aufgrund der aktuellen/freigegebenen KGE

e. Religionserhebung für das Schuljahr 2023/24

Für die SORG-Erhebung im Planungsjahr 2023/24 ist das Anlegen von **Religionsgruppen zwingend erforderlich**. Somit können kontroverse Sichtweisen bei Schüler\*innen-Gruppenzuteilung bis September 2023 einer Klärung zugeführt werden.

Die provisorische Religionserhebung kann eigentlich erst dann vollständig durchgeführt werden, wenn alle Einschreibungen abgeschlossen sind und die Zuteilungen durch die Präs/6 erfolgt sind.

Trotzdem gilt für die prov. Religionserhebung auch der Termin **17.03.2023!**

**Es ist notwendig, diese Religionsgruppen ebenso wie auch jene Religionsgruppen, die nach aktuellem Wissensstand zur Erstellung einer für die Abrechnung geeigneten Lehrfächerverteilung und für die Erstellung von Beurteilungen im nächsten Schuljahr 2023/24 erforderlich sind, anzulegen.**

Bitte beachten Sie dazu:

Für die *Religionserhebung* im Planungsjahr ist es erforderlich, dass sich die eingeschriebenen Schüler\*innen im Status "**zugeteilt**" befinden.

Dazu ist es aber erforderlich, dass von den Schulleiter\*innen für jene Schüler\*innen, die Erstwunsch sind, ALLE Pflichtfelder im Modul Schülerdaten ausgefüllt werden.

Die Privatschulen müssen sich diese Schüler/innen zuteilen, bevor sie die Religionserhebung starten.

Bitte beachten Sie dazu auch das Handout:

[Religionserhebung und Meldung](#)

f. Erfassen der Schulzuteilungen laut Umschulungssitzung

Die sich aus den Umschulungen ergebenden Schulzuteilungen an öffentlichen Schulen für das Planungsjahr 2023/24 werden in WiSion® durch die Abteilung Präs/6 zentral durchgeführt.

g. Kontrolle der Schülerdatensätze im Planungsjahr

Bitte legen Sie besonderes Augenmerk auf die Richtigkeit folgender Daten:

- Schulstufe
- Jahr der Schulpflicht
- SFKZ
- Stundentafel
- Sprachkompetenzstufe
- Außerordentlichkeit
- Religionsbekenntnis
- GTB

h. Bearbeiten der KGE für die SORG-Erhebung 2023

Die KGE für die SORG-Erhebung 2023 muss bis spätestens 14.3.2023, freigegeben werden.

Die Freigabe muss/kann für weitere Planungsarbeiten nach der SORG-Erhebung 2023 (ab dem 18.03.2023) zurückgenommen werden.

- Kurzbezeichnung und Bezeichnung der KGE sind laut Handout zu vergeben.
- Zumindest alle für die SORG-Erhebung benötigten Klassen und Gruppen müssen der KGE zugeordnet sein.
- Alle Schülerdatensätze sind diesen Klassen und Gruppen zuzuordnen.
- Der NKK-Pool muss **leer** sein

Info: Kinder, die sich noch im NKK-Pool befinden, fließen nicht in die Stellenplanberechnungen der Schule ein.

Die fertige „Klassen- und Gruppeneinteilung“ im Planungsjahr 2023/24 muss an allen Schulen mit der erforderlichen Eigenbezeichnung laut der Handreichung: Bezeichnung von KGE und LFV freigegeben sein.

i. 14.03.2023 Abschluss der vorbereitenden Arbeiten

- **Abschluss der Vorarbeiten** für die SORG-Erhebung 2023 in WiSion® durch die Schulleitungen und der Abteilung Präs/6
- **Abschluss aller Tätigkeiten** bezüglich Schülerdaten, Klassendaten, Klassen- und Gruppeneinteilung
- **Korrekte Erfassung** der Schülerdaten in WiSion®

j. GTB Erhebung durch die Schulen

Bei den Eingaben handelt es sich im Frühjahr um eine Schätzung. Die GTB-Erhebung kann zu einem späteren Zeitpunkt korrigiert werden.

Bitte beachten sie: Voraussetzung für die GTB-Erhebung ist eine freigegebene KGE!

Bitte beachten Sie dazu auch das Handout:

[GTB-Erhebung](#)

The screenshot shows the WiSion software interface. The top navigation bar includes the WiSion logo and a search bar. The left sidebar contains a menu with the following items: Schulen, Termine, Schülerinnen, Personal, Personalaufnahme, Anmeldung/Zuteilung, Berufsorientierung, and GTB. The 'GTB' item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'GTB-Erhebung' and features a dropdown menu for 'Erhebung' set to 'Frühjahrs'erhebung'. Below this, there is a search bar and a table of search results. The table has columns for SKZ, Straße/Nummer, Schularzt, GTE, freig., gesp., vers., BK\_MAX, BK\_WM, GRP\_MAX, GRP\_WM, LZ, UVÜ, and GW. A single result is shown for '90...' with 'NMS' as the Schularzt and 'Aktiviert' as the GTE status. The 'Filter anwenden' and 'Filter zurücksetzen' buttons are visible below the search bar.

2. Die Bildungsdirektionen sind beauftragt sicherzustellen, dass die Direktionen eine auf die bestmögliche Nutzung bestehender Personalressourcen Bedacht nehmende provisorische Lehrfächerverteilung erstellen.
3. In die **(provisorische) Lehrfächerverteilung** sind unter Beachtung der sich im Kontingentrechner ergebenden Stunden folgende Bereiche aufzunehmen:
  - die *voraussichtlich* geführten Klassen,
  - die *voraussichtlich* geführten Pflichtgegenstände,
  - die *voraussichtlich* geführten Freigegegenstände und
  - unverbindliche Übungen sowie

- die voraussichtlich in die Lehrverpflichtung einzurechnenden Stunden (z.B. Leitungsfunktionen, Nebenleistungen, Unterschreitungen der Lehrverpflichtung,...).
4. In die **(provisorische) Lehrfächerverteilung** sind alle Lehrkräfte aufzunehmen, durch deren Tätigkeiten das durch rechtliche Vorgaben und standortspezifische Faktoren bestimmte Unterrichts- und Verwaltungspensum abgedeckt wird. Lehrkräfte, die zwar im Personalstand der Schule geführt werden, aber z.B. auf Grund einer Karenz, eines Freijahres oder der Ableistung des Präsenzdienstes keinen Dienst oder aufgrund einer Dienstzuteilung keinen Dienst an dieser Schule versehen, sind in den Schulstammdaten zu belassen.
  5. Der Umstand, dass Lehrkräfte z.B. im Laufe des September 2023 in den Ruhestand übertreten bzw. versetzt werden, entbindet nicht von der Verpflichtung, sie in die Lehrfächerverteilung aufzunehmen.
  6. Es wird auch darauf hingewiesen, dass seit 01.01.2017 pragmatische Lehrkräfte mit Ablauf des Monats, in dem sie das 65. Lebensjahr vollenden, in den Ruhestand übertreten müssen (siehe § 11 LDG). Vertragsbedienstete können aufgrund Pensionierung ihr Dienstverhältnis einvernehmlich mit Ende eines Monats lösen. Die Bildungsdirektion kündigt automatisch alle Verträge von Lehrpersonen, die während des Unterrichtsjahres 65 werden, mit 30.06. des Schuljahres.
  7. In die (provisorische) Lehrfächerverteilung von Privatschulen sind nur die Bundeslehrpersonen aufzunehmen, die der Privatschule als lebende Subvention zugewiesen sind bzw. jene Privatlehrpersonen, für die der Bund die Personalkosten gemäß § 19 Abs. 3 Privatschulgesetz, BGBl. Nr. 244/1962, ersetzt.
  8. Die Mitverwendung von Lehrpersonen des Bundes an der APS wurden mit dem Schuljahr 2021/22 beendet. Die Mitverwendung von Lehrpersonen der APS an Bundesschulen bleibt bestehen, muss aber mit der Dienstbehörde im Vorfeld abgesprochen werden.
  9. Dauernde Mehrdienstleistungen sind in die provisorische Lehrfächerverteilung aufzunehmen. Bei der Vergabe von dauernden Mehrdienstleistungen ist darauf zu achten, dass diese Mehrdienstleistungen aus personellen und pädagogischen Gründen vertretbar sind. Mehrdienstleistungen sind auf alle in Frage kommenden Lehrkräfte etwa gleichmäßig aufzuteilen.
  10. **Vor dem Einsatz von Lehrkräften im Einsatz einer Doppelbesetzung, in Freigegegenständen sowie unverbindlichen Übungen ist zu gewährleisten, dass der Pflichtunterricht abgedeckt werden kann.**

11. Lehrkräfte sind grundsätzlich nur in jenen Unterrichtsgegenständen einzusetzen, für die sie voll lehrbefähigt sind. Sollten wichtige dienstliche Gründe vorliegen, sie auch in Unterrichtsgegenständen zu verwenden, für die sie keine Lehrbefähigung aufweisen, ist dies gemäß § 9 Abs 2 LVG möglich

Voraussichtliche

- **Herabsetzungen der Lehrverpflichtung/Teilzeitbeschäftigungen** gemäß den §§ 45 und 46 LDG, § 20 VBG, § 15h MSchG und § 8 VKG (**Achtung:** Für **Pragmatische Lehrkräfte** gilt bei § 45 LDG ein Höchstausmaß von 10 Jahren, danach bleibt das zuletzt festgelegte Ausmaß; Für **Vertragslehrkräfte** gilt bei § 20 VBG i.V. mit § 50a BDG ein Höchstausmaß von 5 Jahren, danach erfolgt eine Vertragsreduktion)
  - **Einrechnungen von Unterschreitungen** sind in jedem Fall jährlich zu beantragen und bedürfen einer Genehmigung seitens der Bildungsdirektion. Ohne eine derartige Genehmigung ist eine Inanspruchnahme einer Einrechnung nicht zulässig.
  - **Dienstfreistellungen** gemäß § 59a LDG oder § 29g bzw. § 42a Abs. 9 und 10 VBG (Gemeindemandatare)
  - **Dienstfreistellungen** gemäß § 59c LDG oder § 29j VBG (Allgemeine Dienstfreistellung gegen Refundierung) sind bei der Erstellung der provisorischen Lehrfächerverteilung bereits zu berücksichtigen.
    - Die Berücksichtigung in der Lehrfächerverteilung ersetzt nicht eine erforderliche dienstrechtliche Genehmigung!!
  - Gesuche um Karenzurlaub, Teilzeit, Lehrpflichtermäßigung sind der Bildungsdirektion vorzulegen und werden weiterhin **nur durch die Bildungsdirektion bewilligt**.
  - **Bei allen Gesuchen ist jedenfalls von den Direktionen zu prüfen und auf dem Ansuchen zu vermerken, ob die dadurch freiwerdenden Stunden an der jeweiligen Schule abgedeckt werden können bzw. ob ein dienstliches Interesse an der Gewährung des Gesuchs besteht oder ob wichtige dienstliche Gründe einer Gewährung entgegenstehen.**
12. Bei der Vergabe von Stunden müssen zuerst die schulfesten pragmatischen Lehrkräfte, dann die pragmatischen Lehrkräfte und dann die Vertragslehrkräfte I L und in weiterer Folge II L-Lehrpersonen bzw. Lehrpersonen im PD-Schema eingesetzt werden.
13. Wünsche auf Aufstockung des Vertragsausmaßes dieser Lehrkräfte sind **vor** der Neubeschäftigung von befristeten Vertragslehrpersonen zu behandeln.

14. Alle jene Stunden, die aufgrund der entsprechenden Schulorganisation erforderlich sind aber schulintern nicht abgedeckt werden können (auch nicht durch externe Versetzungen), sind zur Ausschreibung über das Modul **GetyourTeacher** (bis 31.3.2023) zu beantragen.

**(Schulleiter\*innen und Schulleiter\*innen-Stellvertreter müssen dazu verpflichtend an einer im März stattfindenden Onlineschulung der PH teilnehmen. Weitere Informationen dazu werden noch gesondert übermittelt.)**

15. Alle Bewerbungen haben innerhalb der Frist **(25.04.2023 – 05.05.2023)** ausschließlich online zu erfolgen.

#### 16. Weiterverwendungen

Ansuchen um Weiterverwendung (IIL und PD befristet) sind bis **spätestens 27.03.2023** an die **Außenstelle** weiterzuleiten.

Der Vertrag von befristeten Vertragslehrpersonen endet mit **30. Juni 2023 bzw. mit 03.09 2023**, diese Lehrpersonen müssen um Weiterverwendung ansuchen. Dies gilt auch für jene Lehrer\*innen, die sich im EKU befinden.

Dazu ist das Formular „Ansuchen um Weiterverwendung Berichtsbogen 1. Semester“ zu verwenden.

Wir ersuchen **die Außenstellen** wie in den vergangenen Jahren die Ansuchen um Weiterverwendung ab sofort laufend an uns weiterzuleiten:

**öffentliche Schulen → Präs/4a-1 bzw. private Schulen → Präs/4a-2**

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

Zu beachten ist:

- Ansuchen müssen *rechtzeitig gestellt* werden und *vollständig* bei uns einlangen.
- Bei Lehrpersonen, die *seit Jänner 2023 im Dienst* sind, *muss vorerst nur das Ansuchen um Weiterverwendung* zum Termin einlangen (mit dem Vermerk: „Berichtsbogen folgt im Mai“).

Spätestens am **2.6.2023** müssen auch die Berichtsbögen „Ansuchen um Weiterverwendung Berichtsbogen 2. Semester“ in der Präs/4a 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) auf *Seite 3 des Formulars* trotzdem vorzunehmen.

- Bei Lehrpersonen mit **negativer Beurteilung** muss Folgendes in der Präs/4a eingelangt sein:
  - „Ansuchen um Weiterverwendung Berichtsbogen 1. Semester“ (**27. März 2023**)
  - „Ansuchen um Weiterverwendung Berichtsbogen 2. Semester“ inklusive ausführlichem Bericht (**2. Juni 2023**)
  - Nachweis über das geführte Gespräch mit der jeweiligen Lehrperson über den Berichtsbogen mit Unterschrift der Leiterin/des Leiters und Unterschrift der Lehrperson

**Bitte beachten Sie: Lehrpersonen, die eine Weiterverwendung abgegeben haben, müssen sich bei der Hauptausschreibung (25.04.2023 – 05.05.2023) nicht mehr bewerben!**

#### 17. Weitere Termine:

- Die Freischaltung der Bewerber\*innen im Modul „GetYourTeacher“ durch die Bildungsdirektion für Wien ist für den **17.5.2023** geplant.
- Bis spätestens **31.5.2023** sind die Reihungsvorschläge der Bewerber\*innen seitens der Schulleitungen rückzumelden.

#### 18. Änderungen der Anforderungen

- a. Reine Stundenänderungen sind im September mit dem Formular „Beschäftigungsausmaßänderung“ zu melden.
- b. Stammschuländerungen, Kündigungen, einvernehmliche Lösungen, Versetzungen sind sofort nach Bekanntwerden direkt an die Präs/4a per Mail zu übermitteln.
- c. Für namentlichen Anstellungen, die der Präs/4a **bis zum 31.5.2023** gemeldet werden, garantieren wir eine Anstellung **bis zum 4.9.2023**.

**Nach dem 31.5.2023** gemeldete Anstellungswünsche werden im Laufe des Septembers erledigt.

#### 19. Dienstantritt nach Karenzurlaub

Es ist umgehend eine DA-Meldung mit dem Beschäftigungsausmaß erforderlich (wg. Anmeldung Sozialversicherung)

#### 20. Bereits im Dienst befindliche befristeten Lehrkräfte:

Sollte es bei im Dienst befindlichen Personen zu Stundenänderungen kommen, werden diese erst im September gemeldet. Dies ergibt bei diesen Personen eine inkorrekte

Gehaltsauszahlung im September. Der Übergenuss/Die Nachzahlung sollte mit dem Oktobergehalt abgerechnet werden.

Dadurch kann es zu Übergenüssen/Nachzahlungen kommen, wenn das neue Stundenausmaß höher/geringer ist als das des vergangenen Schuljahres.

**21. Bereits im Dienst befindliche teilbeschäftigte Vertragslehrkräfte und teilbeschäftigte pragmatisierte Lehrkräften:**

Auch hier werden die Bezüge mit den gleichen Werten des Vorjahres weiterbezahlt. Übergenüsse/Nachzahlungen sind daher auch in diesen Fällen möglich.

**22. Lehrkräfte mit befristeten Verträgen, die im September nicht mehr am Schulstandort eingesetzt werden:**

Hier ist eine Meldung „Keine Weiterverwendung“ zu übermitteln (nicht jedoch bei Pensionierungen, Karenzierungen, Dienstzuteilungen, Versetzungen, Freijahr von unbefristeten und pragmatischen Lehrkräften). Wenn eine Weiterverwendung kurzfristig nicht mehr erfolgen kann (Ende August/Anfang September) ist unbedingt unverzüglich das Referat Präs/4a zu informieren (Hinweis: In den Zahlungskontrolllisten, die monatlich den Direktionen zur Verfügung gestellt werden, sind jene Personen ersichtlich, die in Bezugsvorschreibung stehen.)

Im Sinne einer möglichst frühen Personalplanung und Zuteilung von Lehrpersonen sowie dem Bemühen, Personalengpässe an einzelnen Standorten möglich frühzeitig erkennen und beheben zu können, ist dieser Zeitplan leider dringend erforderlich. Es ist uns bewusst, dass das für Sie als Schulleiterinnen und Schulleiter erneut eine große Herausforderung ist, in einem ohnehin schon sehr schwierigen Schuljahr.

Umso mehr bedanken wir uns für Ihren Einsatz und werden uns bemühen, Sie bestmöglich zu unterstützen!

Für den Bildungsdirektor:  
i.V. Kmsr Dr. Karoline Kumptner  
Leiterin der Abteilung Präs/4 - Personal

Elektronisch gefertigt

