



Welcome on board

Informationsbroschüre für den Einstieg
in die NÖ Bildungslandschaft

Impressum

Bildungsdirektion Niederösterreich

Rennbahnstraße 29

3109 St. Pölten

office@bildung-noe.gv.at

www.bildung-noe.gv.at

Copyright und Haftung:

Auszugsweiser Abdruck ist nur mit Quellenangabe gestattet, alle sonstigen Rechte sind ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig. Für Vollständigkeit, Fehler redaktioneller und technischer Art, Auslassungen usw. sowie die Richtigkeit der Eintragungen kann keine Haftung übernommen werden. Rechtausführungen stellen die unverbindliche Meinung der Autorin/des Autors dar und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgehen.

Stand: April 2024

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	4+5
Bildungsdirektion für Niederösterreich	6
Meine Ansprechpartner/innen in den Bildungsregionen	8
Fachstab	11
Fachinspektion Religion.....	13
Abteilung Pädagogisches Personal der Bundes- und Pflichtschulen.....	15
Mein Dienstrecht - Pädagogischer Dienst.....	18
Mein Dienstvertrag	25
Pädagogische Hochschulen in Niederösterreich	26
Meine Anträge: Formulare	27
Dienstreise:.....	28
Dienstzuteilung	29
Pendlerpauschale- Pendlerrechner - Pendlereuro	30
Reisegebühren- Schulveranstaltungen:	31
Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung	32
Schule und Datenschutz	33
E-Mail-Adresse:	34
Zahlen – Daten – Fakten (2023/24)	35
Personalvertretung	36
Unsere Webseite.....	38



Liebe Lehrerinnen und Lehrer,

herzlich willkommen im Bildungssystem und meine Gratulation zu Ihrer Berufswahl! Ich freue mich, dass Sie sich für einen klasse Job an einer österreichischen Schule entschieden haben. Denn Lehrerin und Lehrer sein ist ein Zukunftsjob. Für jeden Menschen, der diesen Beruf ergreift und für unsere Gesellschaft.

Unsere Schulen sind Kompetenzzentrum, Bildungsraum und Entwicklungsraum, Raum für Ideen und safe room für unsere Kinder. In der Schule begegnen einander Wissen von heute und Gesellschaft von morgen. Als Lehrerin oder Lehrer gestalten Sie diese Begegnungen und bereiten junge Menschen optimal auf ihre Zukunft vor.

Damit die ersten Monate in Ihrem neuen, verantwortungsvollen Aufgabenbereich erfolgreich verlaufen, stellt Ihnen Ihre Bildungsdirektion eine Broschüre mit umfangreichen Informationen zur Verfügung. Sollten nach dem Lesen noch Fragen offenbleiben, wenden Sie sich bitte gerne an die genannten Ansprechpartner/innen in Ihrer Bildungsdirektion und Bildungsregion.

Uns allen ist sehr wichtig, dass Sie sich in Ihrer neuen Umgebung wohl fühlen und die bestmögliche Unterstützung im Rahmen Ihrer Tätigkeit erfahren!

Für Ihre Aufgaben wünsche ich Ihnen alle Gute, viel Enthusiasmus und Erfolg!

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Martin Polaschek'.

Martin Polaschek
Bundesminister für Bildung, Wissenschaft und Forschung



Sehr geehrte Pädagoginnen und Pädagogen!

Wir heißen Sie herzlich willkommen in Ihrem neuen, verantwortungsvollen und wunderschönen Job im Land Niederösterreich. Als Pädagogin/Pädagoge haben Sie sich dazu entschieden, einen ganz besonders wertvollen Beitrag für unsere Gesellschaft zu leisten, nämlich unsere Kinder und Jugendlichen auf ihren weiteren Berufsweg vorzubereiten und in eine gute Zukunft zu führen.

Der Beruf einer Pädagogin/eines Pädagogen ist mehr, als nur ein Beruf, es ist vielmehr eine Berufung. Wir sind aber auch davon überzeugt, dass dieser Beruf einer der schönsten Berufe ist, die man haben kann. Wir gratulieren Ihnen daher auch zu Ihrer Wahl. Um Ihnen den Einstieg so angenehm wie möglich zu gestalten, finden Sie auf den nächsten Seiten dieser „Willkommensbroschüre“ die wichtigsten Informationen, die Ihnen einen guten Überblick über Ihren neuen Arbeitgeber vermitteln sollen.

Wir laden Sie schon heute zu einer feierlichen Willkommensveranstaltung im Herbst dieses Jahres in das Festspielhaus von St. Pölten ein, bei der Sie Gelegenheit bekommen werden, uns auch persönlich kennenzulernen. Vielleicht ergibt sich dort die Gelegenheit für das eine oder andere interessante Gespräch. Die Einladung wird Ihnen rechtzeitig über Ihre Direktion übermittelt werden.

Wir wünschen Ihnen auf diesem Wege einen guten Einstieg und möglichst viel Freude und Erfüllung auf Ihrem weiteren Berufsweg. Wann immer Sie Hilfe und Unterstützung benötigen, zögern Sie nicht, Ihre Ansprechpartner in der Bildungsdirektion für Niederösterreich zu kontaktieren.

Mit den besten Wünschen und Grüßen,

Landeshauptfrau Johanna Mikl-Leitner

Bildungsdirektor Karl Fritthum

Bildungsdirektion für Niederösterreich

Die **Bildungsdirektion** für Niederösterreich (kurz: BDion) vollzieht seit 01.01.2019 das gesamte Schul- und Dienstrecht.

Als Bund-Länder-Behörde legt die Bildungsdirektion großen Wert auf eine klar strukturierte, transparente und serviceorientierte Arbeitsweise und auf die Einhaltung der geltenden Gesetze und Bestimmungen. Die Bildungsdirektion ist bemüht, einen laufenden Dialog und Austausch zwischen den unterschiedlichen Akteuren im Bildungsbereich zu fördern und zu initiieren, um gemeinsam die bestmöglichen Rahmenbedingungen für eine ganzheitliche und gute Bildung zu schaffen und zu erhalten. Dazu gehören Pädagoginnen und Pädagogen, Schülerinnen und Schüler, Eltern, Behörden und Politik. Die Bildungsdirektion versteht sich somit zum einen als Serviceeinrichtung, zum anderen als Dienstleistungsorganisation und zum dritten als Verwaltungsbehörde. Mit den gebotenen Leistungen will die Bildungsdirektion einen Beitrag für erfolgreiche und zukunftsorientierte Schulentwicklung leisten. Gleichzeitig gilt es, die Rechte und Pflichten der am Schul- und Bildungsbetrieb beteiligten Personen zu gewährleisten und auf deren Einhaltung zu achten.

Die Bildungsdirektion ist die vorgesetzte Dienstbehörde für 1.158 Schulen in Niederösterreich. In diesen Schulen werden rund 200.000 Schülerinnen und Schüler von rund 23.000 Pädagoginnen und Pädagogen sowie rund 1.000 Verwaltungsbedienstete betreut. Die Bildungsdirektion für Niederösterreich versteht sich dabei als zukunftsorientierte Organisation mit dem Ziel Pädagoginnen und Pädagogen bestmöglich zu unterstützen und die bestmöglichen schulischen Voraussetzungen für die Schülerinnen und Schüler zu schaffen. An der Spitze der Behörde steht in Niederösterreich Bildungsdirektor HR Mag. Karl Fritthum. Dem Bildungsdirektor obliegt die Dienst- und Fachaufsicht über die Bildungsdirektion.

Der **Präsidialbereich** ist die zentrale Geschäftsstelle der Bildungsdirektion. Leiter ist Albert Mace, ihm obliegt neben den rechtlichen, budgetären und organisatorischen Aufgaben unter anderem auch die Bewirtschaftung der Lehrpersonalressourcen unter Mitwirkung der Leitung der Abteilung Pädagogischer Dienst. Der Leiter des Präsidialbereichs ist gesetzlicher Stellvertreter des Bildungsdirektors. Der Präsidialbereich ist für die umfassende Verwaltung aller Pädagoginnen und Pädagogen Niederösterreichs zuständig. Weiters zeichnet er etwa für alle rechtlich zu bewertenden Angelegenheiten, das Budget - Kosten- und Leistungsmanagement, die Infrastruktur, die Bewirtschaftung der Lehrpersonalressourcen, das Personalmanagement, die Schulpsychologie oder den Schulärztlichen Dienst, um nur einiges zu nennen, verantwortlich. Die Aufgabenbereiche sind fünf Abteilungen zugeordnet.

Der **Bereich Pädagogischer Dienst** umfasst die Abteilungen in den sechs Bildungsregionen. Leiterin des Bereichs Pädagogischer Dienst ist Brigitte Schuckert. Gemeinsam mit ihrem Team unterstützen und beraten sie Schulen, die Schulleitungen, die Pädagoginnen und Pädagogen sowie

die Schülerinnen und Schüler in Niederösterreich in allen pädagogischen Angelegenheiten. Die Kernaufgaben der Schulqualitätsmanagerinnen und Schulqualitätsmanager umfassen Qualitätsmanagement und evidenzbasierte Steuerung der regionalen Bildungsplanung, Implementierung von Reformvorhaben, schularten- und standortbezogene Schulentwicklung, Qualitätscontrolling, strategische Personalführung auf Ebene der Schulleitungen und Schulcluster-Leitungen sowie Bereitstellung pädagogischer Expertise. Die Diversitätsmanagerinnen und Diversitätsmanager arbeiten in den Bildungsregionen im FIDS (Fachbereich Inklusion, Diversität und Sonderpädagogik) und sind für die Koordination von Fördermaßnahmen für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem und anderem Förderbedarf zuständig.

Meine Ansprechpartner/innen in den Bildungsregionen

Niederösterreich ist in 6 Bildungsregionen unterteilt.



Bildungsregion 1: Zwettl

Gmünd, Horn, Krenns-Land, Krenns-Stadt, Waidhofen/Thaya, Zwettl

Abteilungsleitung: SQM Alfred Grünstäudl

02742/280 9100

Schulqualitätsmanagerinnen und Schulqualitätsmanager (SQM)

- SQM Birgit Dosso 02742/280 9110
- SQM Fritz Laschober 02742/280 9120
- SQM Susanne Ripper 02742/280 9130
- SQM Andrea Strohmayer 02742/280 9140

Bildungsregion 2: Mistelbach

Gänserndorf, Hollabrunn, Korneuburg, Mistelbach

Abteilungsleitung: SQM Brigitte Ribisch 02742/280 9200

Schulqualitätsmanagerinnen und Schulqualitätsmanager (SQM)

- SQM Philip Griesmayr 02742/280 9210
- SQM Alfred Pohl 02742/280 9220
- SQM Christoph Eckel 02742/280 9230
- SQM Verena Maschek 02742/280 9240

Bildungsregion 3: Waidhofen an der Ybbs

Amstetten, Melk, Scheibbs, Waidhofen/Ybbs

Abteilungsleitung: SQM Dietmar Nahrungbauer 02742/280 9300

Schulqualitätsmanagerinnen und Schulqualitätsmanager (SQM)

- SQM Ruth Salamon 02742/280 9320
- SQM Christoph Maurer 02742/280 9310
- SQM Christine Schmutz 02742/280 9330
- SQM Markus Mandic 02742/280 9340

Bildungsregion 4: Tulln

Lillienfeld, St. Pölten-Land, St. Pölten-Stadt, Tulln

Abteilungsleiter: SQM Josef Fürst 02742/280 9400

Schulqualitätsmanagerinnen und Schulqualitätsmanager (SQM)

- SQM Brigitte Wöhrer 02742/280 9420
- SQM Sylvia Graser 02742/280 9440
- SQM Sabine Stiefner 02742/280 9430
- SQM Eva Hiegesberger 02742/280 9410

Bildungsregion 5: Baden

Bruck/Leitha, Mödling, Baden

Abteilungsleiter: SQM Albin Anton Schuller

02742/280 9500

Schulqualitätsmanagerinnen und Schulqualitätsmanager (SQM)

- SQM Gabriele Pollreiss 02742/280 9540
- SQM Elke Wimmer 02742/280 9510
- SQM Dagmar Pokorny 02742/280 9550
- SQM Doris Freynschlag 02742/280 9520

Bildungsregion 6: Wr. Neustadt

Wr. Neustadt-Land, Wr. Neustadt-Stadt, Neunkirchen

Abteilungsleiter: SQM Heinz Kerschbaumer

02742/280 9600

Schulqualitätsmanagerinnen und Schulqualitätsmanager (SQM)

- SQM Michael Dollischal 02742/280 9610
- SQM Sonja Schärf-Stangl 02742/280 9630

Fachstab

Der Fachstab unterstützt die Leitung des Bereichs Pädagogischer Dienst in sämtlichen Planungs- und Steuerungsangelegenheiten, bei der Umsetzung bildungspolitischer Reform- und Entwicklungsvorhaben, sowie bei der Sicherstellung und schulartenspezifischen Weiterentwicklung des differenzierten Bildungsangebots. Er bildet den „inhaltlichen Schirm“ in den Bereichen Qualitätsmanagement, sowie Inklusion und Diversität und gewährleistet die horizontale Koordination und Kommunikation in allen regionsübergreifenden Belangen.

Fachbereich Diversitätsmanagement

SQM Matthias Hesse

Telefon: 02742/280-4120

E-Mail: matthias.hesse@bildung-noe.gv.at

Fachbereich Bildungs- und Reformvorhaben Mittelschule, Polytechnische Schule

SQM Eva Rosskopf

Telefon: 02742/280-4330

E-Mail: eva.rosskopf@bildung-noe.gv.at

Fachbereich Bildungs- und Reformvorhaben AHS, sRDP

SQM Hermine Rögner

Telefon: 02742/280-4310

E-Mail: hermine.roegner@bildung-noe.gv.at

Fachbereich Bildungs- und Reformvorhaben BMHS und Digitalisierung

SQM Gunnar Hamann

Telefon: 02742/280-4430

E-Mail: gunnar.hamann@bildung-noe.gv.a

Fachbereich Ressourcenbewirtschaftung, Zahlen, Daten

SQM Norbert Adrigan

Telefon: 02742/280-5010

E-Mail: norbert.adrigan@bildung-noe.gv.at

Fachinspektoren

Bewegung & Sport

Gerhard Angerer

Telefon: 02742/280-4560

E-Mail: gerhard.angerer@bildung-noe.gv.at

Musik & Kreativität

Andreas Gruber

Telefon: 02742/280-4530

E-Mail: andreas.gruber@bildung-noe.gv.at

Fachbereich Berufsschulen

SQM Bruno Bohuslav

Telefon: 02742/280-4230

E-Mail: bruno.bohuslav@bildung-noe.gv.at

SQM Johannes Tanzer

Telefon: 02742/280-4210

E-Mail: johannes.tanzer@bildung-noe.gv.at

Fachinspektion Religion

Erzbischöfliches Amt für Schule und Bildung

1010 Wien, Stephansplatz 3/IV

Telefon: 01/51 552

E-Mail: schulamt@edw.or.at

Homepage: <https://www.schulamt.at/>

Andrea Pinz, Leiterin des Erzbischöflichen Amtes für Schule und Bildung

FI Christine Edlinger

FI Karl Aubert Frey

FI Andreas Ruthofer

FI Herbert Vouillarmet

FI Peter Weinstich

Ressort Schulamt - Diözese St. Pölten

3100 St. Pölten, Klostersgasse 16

Telefon: 02742/324–3700

E-Mail: schulamt@kirche.at

Homepage: <https://schulamt.dsp.at/>

Benedikt J. Michal, Leiter des Schulamtes

FI Doris Nothnagl-Kürzl

FI Ernst Merkingner

FI Christa Pfennigberger

FI Danja Kloibhofer

FI Jutta Prohaska

Evangelisches Schulamt Niederösterreich

3100 St. Pölten, Julius Raab-Promenade 18

Telefon: 02742/733 111 7

E-Mail: noe.schulamt@evang.at

Homepage: <https://noe-evang.at/schulamt>

FI Paul Niederwimmer

FI Michael Simmer

Schulamt der Islamischen Glaubensgemeinschaft in Österreich

1160 Wien, Herbststraße 6-10

Telefon: 01/526 31 22–32

E-Mail: mabrouka.rayachi@derislam.at

Homepage: www.derislam.at/schulamt

FI Mabrouka Rayachi

Orthodoxes Schulamt für Österreich

1010 Wien, Singerstraße 7/IV

Telefon: 01/5122167

E-Mail: schulamt@orthodoxekirche.at

Homepage: <https://www.orthodoxekirche.at/>

FI Branislav Djukaric, Stellvertretender Leiter des Schulamtes

Telefon: 0664 523 88 66

E-Mail: branislav.djukaric@kphvie.ac.at

Abteilung Pädagogisches Personal der Bundes- und Pflichtschulen

Zu den Aufgaben der Abteilung Pädagogisches Personal der Bundes- und Pflichtschulen unter der Leitung von Thomas Schiffler gehören Personalplanung/-controlling, Personaladministration und Besoldung, sowie die Vollziehung des Dienst- und Besoldungsrechts. Auch Angelegenheiten der Berufstitel und sichtbare Auszeichnungen für Bundes- und Landeslehrpersonen werden in dieser Abteilung bearbeitet.

Die Abteilung ist in folgende **Referate** unterteilt:

- **Referat Präs/4a (Personaladministration Bundeslehrpersonal an allgemein bildenden höheren Schulen):**

Leitung: **Klaus Mattes**

Klaus Mattes leitet die Administration für das Bundeslehrpersonal sowie Erzieherinnen und Erzieher an den allgemein bildenden höheren Schulen (u.a. Einstellungen, Ausstellung Dienstverträge, Karenzurlaube, Bezugsvorschüsse, Sonderurlaube, Kur- bzw. Reha-Aufenthalte, Herabsetzung der Lehrverpflichtung etc.).

- **Referat Präs/4b (Personaladministration Bundeslehrpersonal an berufsbildenden mittleren und höheren Schulen sowie Erzieher/innen):**

Leitung: **Christian Naber**

Christian Naber obliegt die Personaladministration für das Bundeslehrpersonal an den berufsbildenden mittleren und höheren Schulen sowie das Erzieherpersonal (u.a. Einstellungen, Ausstellung Dienstverträge, Karenzurlaube, Bezugsvorschüsse, Sonderurlaube, Kur- bzw. Reha-Aufenthalte, Herabsetzung der Lehrverpflichtung etc.).

- **Referat Präs/4c (Besoldung und Reisekosten Bundespersonal):**

Leitung: **Daniel Kapuy**

In diesem Referat erfolgen die Besoldung für das gesamte Bundespersonal im Bereich der Bildungsdirektion für Niederösterreich (Lehrpersonal und Verwaltungspersonal), sowie die Erfassung und Abrechnung von Reiserechnungen von Dienstreisen sowie von Schulveranstaltungen, die Abrechnung von Prüfungsgebühren, die Administration von Anträgen auf Zuerkennung eines Fahrtkostenzuschusses (in Verbindung mit dem Pendlerpauschale).

- **Referat Präs/4d (Stellenplan allgemein bildende Pflichtschulen):**

Leitung: **Claudia Stano**

Das Referat ist zuständig für die Erstellung des Stellenplans im Bereich der allgemein bildenden Pflichtschulen, Sokrates Pflichtschulen, Landeslehrercontrolling, Bewerber APS, Erhebungsbogen Neuanstellungen APS, Anerkennungsverfahren APS, Nostrifizierungen APS, Vertraglichstellungen von Religionslehrerinnen und Religionslehrern, Einstellungen von Native Speaker, Teach for Austria, Muttersprachlicher Unterricht, Bewegung und Sport, Bezugsumwandlungen, Führung der Kartei etc.

- **Referat Präs/4e (Personaladministration Landeslehrpersonal an allgemein bildenden Pflichtschulen):**

Leitung: **Astrid Hörmann**

Das Referat bestreitet die Personaladministration für das Lehrpersonal an allgemein bildenden Pflichtschulen (u.a. Einstellungen, Ausstellung Dienstverträge, Karenzurlaube, Bezugsvorschüsse, Sonderurlaube, Kur- bzw. Reha-Aufenthalte, Herabsetzung der Lehrverpflichtung etc.).

- **Referat Präs/4f (Besoldung Landeslehrpersonal an Schulen):**

Leitung: **Karl Fürst**

In dieses Referat fällt die Zuständigkeit zur Besoldung für das gesamte Landeslehrpersonal im Bereich der Bildungsdirektion. Dazu zählen auch die Erfassung und die Abrechnung der Reiserechnungen.

- **Referat Präs/4g (Pensionsadministration):**

Leitung: **Karl Riml**

Im Referat werden Anträge auf Ruhestandsversetzungen im Bereich der allgemein bildenden Pflichtschulen, die Ruhegenussbemessung für beamtete Landeslehrpersonen, die Bemessung der Witwen- und Waisenversorgungsgenüsse sowie amtswegige Veranlassungen im Zusammenhang mit den gesetzlich vorgesehenen Übertritten in den Ruhestand bearbeitet.

- **Referat Präs/4h (Personaladministration Landeslehrpersonal an Berufsschulen und Landwirtschaftlichen Fachschulen, Stellenplan Berufsschulen und Landwirtschaftliche Fachschulen):**

Leitung: **Claudia Kern**

Im Referat erfolgen die Personaladministration für das Landeslehrpersonal an Berufsschulen und Landwirtschaftlichen Berufs- und Fachschulen (Dienstreiseaufträge, Krankenstandsverwaltung und Amtsarztvorladungen, Bezugsvorschüsse, Mehrleistungsabrechnung und Controlling, Herabsetzung der Lehrverpflichtung, Sonderurlaube, Bewerbungen, Neuanstellungen, Dienstverträge Karenzurlaube etc.) sowie die Verwaltung kirchlich bestellter Religionslehrerinnen und Religionslehrer an APS, LBS und LFS, Erstellung des Stellenplans im Bereich der Berufsschulen und der Landwirtschaftlichen Berufs- und Fachschulen.

Mein Dienstrecht - Pädagogischer Dienst

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.

Die Lehrerin bzw. der Lehrer hat neben der ihm obliegenden unterrichtlichen Tätigkeit Erziehungsaufgaben zu erfüllen, insbesondere auch im Hinblick auf die Erziehung der Schüler zur Selbständigkeit und Selbsttätigkeit, Vorsicht, Rücksicht, Achtsamkeit, Verantwortung in der Gemeinschaft und auf die ordnungsgemäße Gestaltung des Schullebens. Die Auswahl der zur Erreichung dieser Ziele zu setzenden Maßnahmen hat der Entwicklungsstufe und dem Bildungsgang der Schülerinnen bzw. der Schüler zu entsprechen.

Neben die Erziehung zu sicherheitsorientiertem Verhalten tritt die Aufsichtspflicht zur Gewährleistung der Sicherheit der Schülerinnen und Schüler. Die Lehrerin bzw. der Lehrer hat auch schon bei seiner Planung des Unterrichts und der erzieherischen Maßnahmen nach Möglichkeit Situationen auszuschließen, die eine Gefahr für die körperliche Sicherheit und die Gesundheit der Schülerin bzw. des Schülers bedeuten.

Personen, die ab Beginn des Schuljahres 2023/24 erstmals in ein Dienstverhältnis als Vertragslehrperson aufgenommen werden, unterliegen grundsätzlich dem Dienstrecht Neu – „Pädagogischer Dienst“.

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

Davon sind

- 22 Wochenstunden im Rahmen unterrichtlicher Tätigkeit zu erbringen und
- 2 Wochenstunden für Aufgaben aus besonderen Tätigkeitsbereichen oder für qualifizierte Beratungstätigkeiten vorgesehen.

Zu diesen Aufgaben zählen:

- Funktion als Klassenvorständin/ eines Klassenvorstandes
- Funktion als Mentor/in
- Verwaltung von Lehrmittelsammlungen (Kustodiate)
- Fachkoordination an Mittelschulen
- Praxisschulunterricht
- Aufgaben des Qualitätsmanagements auf Schulebene (QMS)
- Qualifizierte Beratungstätigkeit
- Absolvierung der Induktionsphase

Die angeführten Aufgaben entsprechen je einer Wochenstunde.

Im Folgenden werden auszugsweise wichtige Bestimmungen für Lehrpersonen im neuen Dienstrecht dargestellt:

Dienstplichten:

Alle Beschäftigten des öffentlichen Dienstes haben die gewissenhafte und engagierte 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 an sich, als auch im Schulunterrichtsgesetz festgelegt. Lehrpersonen sind zur Erteilung regelmäßigen Unterrichts, sowie zur Erfüllung der sonstigen aus ihrer lehramtlichen Stellung sich ergebenden Obliegenheiten verpflichtet und haben die vorgeschriebene Unterrichtszeit einzuhalten.

Die Landesvertragslehrperson hat neben ihrer Unterrichtsverpflichtung standortbezogene Tätigkeiten zu leisten.

Dazu zählen:

- die Mitarbeit im Rahmen der Unterrichts-, Schul- und Qualitätsentwicklung
- die Leitung von und die Mitwirkung an Schul- und Unterrichtsprojekten
- die Teilnahme an Konferenzen und Schul- und Klassenforen
- Teambesprechungen
- schulinterne Fortbildung sowie
- die Zusammenarbeit mit den Kollegen/Kolleginnen und den Erziehungsberechtigten

Die Schulleitung hat diese Tätigkeiten ausgewogen aufzuteilen.

Zu den Dienstplichten gehören auch die „individuell organisierten Tätigkeiten“.

Dazu zählen:

- die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts und der Lernzeiten
- die Korrektur schriftlicher Arbeiten
- die Evaluierung der Lernergebnisse und
- die Reflexion und Evaluierung der eigenen Lehrleistung

Induktionsphase:

Die Induktionsphase dient der berufsbegleitenden Einführung in das Lehramt, beginnt mit dem Dienstantritt und endet spätestens nach zwölf Monaten. Die Vertragslehrperson wird während dieser Zeit von einer Mentorin oder einem Mentor begleitet, arbeitet mit der Mentorin oder dem Mentor zusammen und richtet ihre Tätigkeit den Vorgaben entsprechend aus. Die Mentorin oder der Mentor wird der Vertragslehrperson durch die Schulleitung zugeteilt. Die Neulehrerin bzw. der Neulehrer hat den Unterricht anderer Lehrkräfte nach Möglichkeit zu beobachten, an Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen, welche von der Schulleitung einberufen werden, und gegebenenfalls an einem durch die Pädagogische Hochschule angebotenen Coaching teilzunehmen.

Mentorinnen und Mentoren:

Einer Mentorin oder einem Mentor dürfen gleichzeitig bis zu drei Landesvertragslehrpersonen in der Induktionsphase zugewiesen werden. Die Mentorin oder der Mentor hat die Landesvertragslehrperson in der Induktionsphase bei der Planung und Gestaltung des Unterrichts zu beraten, mit ihr deren Tätigkeit in Unterricht und Erziehung zu analysieren und zu reflektieren, sie im erforderlichen Ausmaß anzuleiten und sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu unterstützen. Darüber hinaus hat die Mentorin oder der Mentor den Unterricht der Landesvertragslehrperson in der Induktionsphase im erforderlichen Ausmaß zu hospitieren. Weiters hat die Mentorin oder der Mentor die Landesvertragslehrperson in die Spezifika des Schulstandorts einzuführen und aktuelle Schwerpunkte der Schulentwicklung zu vermitteln.

Einführungswochen:

Basis für einen rechtsgültigen pd-Dienstvertrag ist die Absolvierung einer bis zu zweiwöchigen Einführungsveranstaltung für neu eintretende Lehrpersonen. Vor dem eigentlichen Start an der Schule erhalten Junglehrer/innen noch wertvolle fachliche Grundlagen durch die Pädagogische Hochschule in dem jeweiligen Bundesland. Diese Grundlagen werden ihnen im Rahmen von höchstens zwei Einführungswochen vermittelt.

Einführungswoche in der vorletzten Ferienwoche (MOOC)-InduktionPLUS

Für Einsteiger/innen, die zwei Wochen Einführungsveranstaltungen haben, 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 obgenannten 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 einführenden Lehrveranstaltungen ehest möglich in der unterrichtsfreien Zeit.

Verwendung:

Die Lehrperson ist entweder einer Schule oder der Lehrerreserve im Pflichtschulbereich zugeteilt. Die Verwendung in der Personalreserve darf ohne Zustimmung der Lehrperson zwei Jahre nicht überschreiten. Die Lehrperson kann aus wichtigen dienstlichen Interessen auch zur Unterrichtserteilung für Unterrichtsgegenstände, für die sie nicht lehrbefähigt ist, herangezogen werden (Fremdfachunterricht).

Entgelt:

Monatsentgelt für vollbeschäftigte Landesvertragslehrpersonen

Entlohnungsstufe	Euro	Verweildauer in Jahren
1	3.401,2	4,5 (bei Bachelor mit 240 ECTS) / 3,5 (bei Master)
2	3.870,5	5
3	4.341,0	5
4	4.811,6	6
5	5.282,3	6
6	5.753,0	6
7	6.043,7	

Achtung: Die für die Vorrückung erforderlichen Zeiträume beziehen sich nicht nur auf die reine Dienstzeit als Vertragslehrperson, sondern sind dabei auch angerechnete Vordienstzeiten sowie ein allfälliger sogenannter Vorbildungsausgleich zu berücksichtigen („Besoldungsdienstalter“).

Sonderzahlung:

Die Sonderzahlung erfolgt viermal jährlich in den Monaten September, November, März und Juni (1 ½ faches Entgelt). Ausbezahlt wird das Entgelt am 15. Tag des Monats, fällt dieser Tag auf einen Feiertag oder auf ein Wochenende, erfolgt die Zahlung mit dem letzten vorangehenden Werktag. Vertragslehrpersonen beziehen ihr erstes Monatsentgelt im Monat Oktober. Bis zur endgültigen Berechnung der Bezüge erhalten neuangestellte Vertragslehrpersonen das Entgelt der ersten Gehaltsstufe.

Mehrdienstleistung:

Mehrdienstleistungen (regelmäßige Unterrichtserteilung über das Ausmaß von 22 Wochenstunden) müssen in einem Ausmaß von bis zu drei weiteren Wochenstunden erbracht werden.

Vergütung von Mehrdienstleistungen:

Die Landesvertragslehrperson hat 24 Wochenstunden zur Vertretung (Supplierstunden) einer vorübergehend an der Erfüllung ihrer lehramtlichen Pflichten gehinderten Lehrkraft im Schuljahr zu leisten.

Einzelmehr Dienstleistung Übersteigt sie diese Anzahl, gebührt ab der 25. Vertretungsstunde eine Abgeltung von 47,50 € (Stand 2024).

Dauermehrdienstleistung Wird die Unterrichtsverpflichtung von 24 Wochenstunden dauerhaft überschritten, gebührt für jede weitere Stunde 1,3 % des Bruttomonatsentgelts. Im Vertretungsfall ist die Lehrfächerverteilung abzuändern, sobald feststeht, dass die Vertretungsdauer zwei Wochen überschreiten wird.

Dienstzulagen:

Das Dienstrecht sieht Dienstzulagen für folgende Spezialfunktionen vor:

- Schülerberatung
- Berufsorientierungskoordination
- Lerndesign Mittelschule
- Mentoring
- Sonder- und Heilpädagogik
- Praxisschulunterricht

Fächervergütung:

Vertragsbediensteten im Pädagogischen Dienst gebührt eine Fächervergütung, die monatlich ausbezahlt wird. Voraussetzung ist, dass sie im Rahmen ihrer Lehrfächerverteilung auf der Sekundarstufe 1 oder in der Polytechnischen Schule in den Gegenständen Deutsch, Mathematik und Lebende Fremdsprache verwendet werden. Die Fächervergütung beträgt je regelmäßig zu erbringender Wochenstunde 33,60 € (Stand 2024). Für die Zeit der Hauptferien gebührt die Fächervergütung in dem Ausmaß, das dem Durchschnitt der im Unterrichtsjahr zustehenden Vergütung entspricht.

Teilbeschäftigung:

Eine Teilbeschäftigung kann zur Betreuung eines Kindes oder aus beliebigem Anlass im Ausmaß von 11 bis 19 Stunden vereinbart werden. Dabei handelt es sich um eine KANN Bestimmung. Es besteht hier kein Rechtsanspruch. Sowohl die Fortbildungsverpflichtung, als auch die Supplierverpflichtung reduzieren sich im Falle einer Teilzeit anteilig.

Ferien und Urlaub:

Vertragslehrpersonen haben, wenn für die Erledigung dringender Amtsgeschäfte vorgesorgt ist, Anspruch auf Urlaub während der Hauptferien. Dieser beginnt nach Abwicklung der sie betreffenden Schlussgeschäfte und endet mit Montag vor Beginn des folgenden Schuljahres (in der letzten Ferienwoche!).

Sonderurlaub:

Die vollen Bezüge bleiben während dieser Zeit aufrecht. Dieser ist mit dem Formular „Sonderurlaub“ zu beantragen.

Aus folgenden Gründen kann man um Sonderurlaub ansuchen:

- Heirat der Lehrperson (bis zu 3 Werktage)
- Tod des Ehegatten bzw. der Ehegattin (bis zu 3 Werktage)
- Geburt eines Kindes (1 Werktag)
- Verehelichung von Geschwistern oder eigenen Kindern, Hochzeit der Eltern (1 Werktag)
- Tod von Eltern oder Kindern oder nahen im eigenen Haushalt lebenden Angehörigen (2 Werktage)
- Tod von Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern, wenn sie nicht im gemeinsamen Haushalt leben (1 Werktag)
- Wohnungswechsel innerhalb des Wohnortes (1 Werktag)
- Wohnungswechsel mit der Familie in einen anderen Wohnort (bis zu 3 Werktage)

Dienstverhinderung:

Die Vertragslehrperson hat einen Krankenstand unverzüglich zu melden. Eine ärztliche Bestätigung ist bei einem Krankenstand, der länger als drei Tage dauert, vorzuweisen. Auf Verlangen der Schulleiterin/des Schulleiters muss die ärztliche Bestätigung bereits ab dem ersten Tag der Dienstverhinderung vorgelegt werden.

Versetzung/ Dienstzuteilung:

Beim Wunsch versetzt oder an einen anderen Schulstandort dienstzuteilt zu werden, muss ein entsprechendes Ansuchen nach Möglichkeit bis längstens 31. Jänner im Dienstweg abgegeben werden. Bei einem befristeten Dienstverhältnis ist bei Wunsch um Weiterbeschäftigung ein entsprechendes Ansuchen im Dienstweg einzubringen.

Kündigung:

Wird das Masterstudium nicht innerhalb von 8 Jahren ab dem Zeitpunkt der Anstellung absolviert, liegt ein Kündigungsgrund vor.

Dienstweg:

ACHTUNG! Der Dienstweg muss bei allen Ansuchen und Meldungen immer eingehalten werden. Der Dienstweg führt von der Lehrperson über die Direktion zur Außenstelle bzw. Bildungsdirektion.

Meldepflichten an die Behörde:

Folgende Änderungen sind an die Behörde meldepflichtig

- Namensänderung
- Standesveränderung
- Wohnsitzänderung
- Nebenbeschäftigung
- Geburt von Kindern
- Bestehende Schwangerschaft

Der Dienstweg ist einzuhalten!

Meldepflichten an die Schulleitung:

- Dienstverhinderung durch Krankheit
- Vorlage einer ärztlichen Bestätigung, wenn Krankenstand länger als 3 Tage andauert
- Ansuchen um eine Pflegefreistellung
- Planbare Abwesenheiten sind grundsätzlich mit der Schulleitung im Vorhinein abzusprechen

Ansuchen:

Jedes Ansuchen an die Dienstbehörde muss schriftlich über den Dienstweg erfolgen. Bitte führen Sie bei dienstlicher Korrespondenz ihre Personalnummer an.

Mein Dienstvertrag

Zu Beginn wird die Vertragslehrperson mit einem befristeten Dienstverhältnis angestellt. Die Ausstellung eines unbefristeten Dienstverhältnisses erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.

Personen, die einen entsprechenden Bachelorgrad nach Abschluss eines Lehramtsstudiums vorweisen können, erfüllen die Zuordnungserfordernisse für die Entlohnungsgruppe pd. Innerhalb von acht Jahren ab Beginn des Dienstverhältnisses ist das entsprechende Masterstudium zu absolvieren.

Besoldungsdienstalter:

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

Bitte füllen Sie das "Erhebungsblatt zur Feststellung Ihres Besoldungsdienstalters" aus und retournieren Sie es samt aller erforderlichen Nachweise (Dienstverträge, Dienstzeitbestätigungen, Präsenz- bzw. Zivildienstbestätigung, Versicherungsdatenauszug) innerhalb von 3 Monaten. Erst dann können Ihnen etwaige Vordienstzeiten angerechnet und Ihr Dienstvertrag erstellt werden.

Welche Vordienstzeiten können angerechnet werden:

Jede Anrechnung von Vordienstzeiten ist Gegenstand einer individuellen Entscheidung. Hinsichtlich der Frage, welche Vordienstzeiten grundsätzlich anrechenbar sind, kann Folgendes festgehalten werden:

- Zeiten im Rahmen eines Dienstverhältnisses zu einer Gebietskörperschaft (Bund, Land, Gemeinde) oder zu einem Gemeindeverband sind als Vordienstzeit zu berücksichtigen, sofern es sich nicht um ein Praktikum gehandelt hat
- Zeit des Präsenz- oder Zivildienstes
- Zeiten der Ausübung einer nützlichen Berufstätigkeit

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 dem zertifizierten Unterrichtsfach nützlich war, erhalten Sie bis zu 12 Jahren als Vordienstzeit angerechnet. Eine Prüfung erfolgt immer im Einzelfall.

Sie bekommen ab dem Start der Unterrichtstätigkeit Ihr volles Gehalt entsprechend Ihrem Beschäftigungsausmaß. Da zu diesem Zeitpunkt die Anrechnung Ihrer Vordienstzeiten noch nicht abgeschlossen ist, erhalten Sie in der Regel das Gehalt der ersten Gehaltsstufe. Die Auszahlung der Differenz zum vollen Grundgehalt erfolgt nach Abschluss der Anrechnung.

Pädagogische Hochschulen in Niederösterreich

Die kontinuierliche Weiterentwicklung der Kompetenzen von Pädagoginnen und Pädagogen ist sehr wichtig für den Bildungserfolg der Schülerinnen und Schüler. Bei den beiden Pädagogischen Hochschulen gibt es ein Vielfältiges Angebot an Fort- und Weiterbildung.

Hier bekommen sie Informationen zu neuen fachwissenschaftlichen Theorien & Befunden, neuen fachdidaktischen Konzepten, aktuellen allgemein-pädagogisch-praktischen Fragestellungen & Problemlagen sowie neuen persönlichkeitsfördernden und -stärkenden Maßnahmen.

Als Arbeitgeber ist es der Bildungsdirektion für Niederösterreich sehr wichtig, dass sich Lehrerinnen und Lehrer fort- bzw. weiterbilden. Auch die laufenden Veränderungen in Gesellschaft und Technik machen diese notwendig.

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

Auf den Websites der Pädagogischen Hochschulen finden sie verschiedenste Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen der Pädagogischen Hochschulen (Dienstreiseantrag bei Befürwortung durch die Schulleitung möglich):

- Pädagogische Hochschule Niederösterreich:
- Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems: <https://kphvie.ac.at/>

Mit den Fortbildungs- und Weiterbildungsprogrammen 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.

Meine Anträge: Formulare

Die Bildungsdirektion für Niederösterreich stellt für die Meldung dienst- und besoldungsrechtlicher Angelegenheiten im Bereich Service (intern) online Formulare als Download bereit. Die Formulare finden Sie auf der Website der Bildungsdirektion bzw. über einen weiterführenden Link auf der Website der NÖ Landeslehrer:

<https://www.bildung-noe.gv.at/service/formulare/Formulare-f-r-den-Landesbereich.html>

Dienstweg: Anträge und Meldungen in dienstlichen Angelegenheiten werden im Dienstweg (über die Schulleitung) eingebracht und an die jeweilige Bildungsregion übermittelt.

Auszug von Formularen:

• Bewerbungsformular schulische Leitungsfunktion	• Teilzeit
• Versetzungsansuchen	• Meldung Schwangerschaft
• Bezugsvorschuss	• Meldung Nebenbeschäftigung
• Geldaushilfen	• Meldung Verhehelichung
• Karenz	• Meldung Wohnadresseänderung
• Pflegefreistellung Karenz Teilzeit	• Sonderurlaub

Versicherungsanstalt BVAEB

Alle Vertragslehrerinnen bzw. Vertragslehrer sind bei der BVAEB (Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter, Eisenbahn und Bergbau), Josefstädterstraße 80, 1081 Wien, www.bvaeb.at kranken- und unfallversichert. Die BVAEB ist einer der 5 Sozialversicherungsträger in Österreich und leistet einen wesentlichen Beitrag für die soziale Sicherheit im Land. Durch finanzielle Leistungen sichert sie ihre Versicherten in vielen Lebenslagen ab. Sie ist ein von den Versicherten selbstverwalteter Sozialversicherungsträger. Neben Servicestandorten in allen Landeshauptstädten, betreibt die BVAEB Gesundheitseinrichtungen und Ambulatorien. Dies stellt eine optimale Betreuung sicher und ermöglicht es, neben den bestehenden Gesundheitsangeboten auch neuen innovativen Maßnahmen zu entwickeln.

Dienstreise:

Eine Dienstreise liegt vor, wenn sich ein Lehrer aufgrund eines von der Dienstbehörde erteilten Auftrages zu einer Dienstverrichtungsstelle begibt, die mehr als 2 km von seiner Stammschule oder vom Wohnort entfernt ist.

Anspruchsberechtigt ist jeder Lehrer der in einem aufrechten Dienstverhältnis steht.

Anspruchsberechtigung

Es besteht Anspruch auf Ersatz des Mehraufwandes, der erwächst aus

- einer Dienstreise
- einer Dienstverrichtung im Dienstort
- einer Dienstzuteilung
- einer Versetzung

Ein Anspruch auf Kostenersatz setzt IMMER einen genehmigten Dienstreiseantrag voraus.

Man unterscheidet:

Antrag auf Dauerdienstreise/Stundenplan: elektronisch auszufüllendes Formblatt, welches von der Direktion kontrolliert, bestätigt und ha. eingereicht werden muss.

Gilt für Pendlerpauschale, Unterrichtsfahrten, Betreuungstätigkeiten etc.

Reiseantrag im ESS Fiori: im Reisekostenprogramm einzupflegender Antrag für einzelne Fahrten wie Fortbildung und Lehrgang

Reisekostenvergütung

Als Ausgangspunkt und Endpunkt der Reisebewegung ist je nach tatsächlicher Reisebewegung entweder der Arbeitsplatz oder der Wohnort zu wählen. Jede Reisebewegung ist den Tatsachen entsprechend an zu geben. Lehrerreserven gelten derzeit rechtlich als Dienstzuteilungen und verrechnen grundsätzlich vom Wohnort. Die Lehrperson hat Anspruch auf den Fahrtauslagenersatz für ein öffentliches Beförderungsmittel (Basis: § 7 RGV – siehe www.ris.bka.gv.at).

Kilometergeld gebührt nur, wenn die genehmigungsbefugte Dienststelle das dienstliche Interesse an der Benützung des PKW bestätigt. Der Antragsteller hat in seinem Reiseantrag alle Bedingung die möglicherweise für die Entscheidungsfindung notwendig sind vorzulegen (Einladung oder Programm incl. Zeitaufwand und Zielort des Anbieters, Scottyauszug, Stundenplan, zusätzliche Informationen). Es wird grundsätzlich die kürzeste Entfernung verrechnet. Die Frist zur Rechnungslegung für Reisegebühren beträgt sechs Monate. Der Kalendermonat, in dem die Dienstreise, Dienstverrichtung etc. beendet wird, zählt bei dieser Frist mit.

Dienstzuteilung

Eine Dienstzuteilung liegt vor, wenn eine Lehrerin bzw. ein Lehrer an einem anderen Ort als dem Dienstort oder dem Wohnort einer Schule zur vorübergehenden Dienstleistung zugewiesen wird (Lehrer der Lehrerreserve). Bei einer Dienstzuteilung erhält die Lehrerin bzw. der Lehrer eine Zuteilungsgebühr, die aus einer Tagesgebühr (Tarif I) und einem Beförderungszuschuss besteht.

Zuteilungsgebühr bei täglicher Heimkehr:

Beträgt die fahrplanmäßige Fahrzeit für die Strecke von dem der Wohnung nächstgelegenen für die Fahrt in Betracht kommenden Bahnhof zum Zuteilungsort und zurück zusammen nicht mehr als zwei Stunden, ohne dass durch die Rückfahrt eine ununterbrochene elfstündige Ruhezeit verhindert wird, so erhält die Lehrperson an Stelle der Zuteilungsgebühr den Ersatz der Fahrtauslagen und eine Tagesgebühr, wenn die Abwesenheit 12 Stunden übersteigt. Abwesenheit über 5 Stunden: 1/3 Abwesenheit über 8 Stunden: 2/3 Die Berechnung der Tagesgebühr beginnt mit der fahrplanmäßigen Abfahrt vom Wohnort und endet mit der tatsächlichen Ankunft im Wohnort (kein Zeitzuschlag).

Pendlerpauschale- Pendlerrechner - Pendlereuro

Auf der Website <https://pendlerrechner.bmf.gv.at/pendlerrechner/> des Bundesministeriums für Finanzen wird der Pendlerrechner bereitgestellt.

Mittels dieses Berechnungsprogramms kann jede Arbeitnehmerin/jeder Arbeitnehmer ermitteln, ob ihr/ihm eine allfällige Pendlerpauschale inklusive des zu berücksichtigenden Pendlereuros zusteht oder nicht.

Das Programm gibt Auskunft über die Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte und stellt auch fest, ob dabei die Benützung eines Massenbeförderungsmittels zumutbar oder unzumutbar ist.

Bei Änderung des Wohnortes, der Stammschule bzw. gravierender Änderungen der Diensterteilung ist eine Neuvorlage zwingend notwendig.

Jede Lehrerin bzw. jeder Lehrer, bei der bzw. dem eine Pendlerpauschale und der Pendlereuro neu oder geändert im Zuge der Lohnverrechnung berücksichtigt werden soll, kann das abgefragte Ergebnis des Pendlerrechners bei der Bildungsdirektion für Niederösterreich einreichen. Um eine durchgehende Berücksichtigung der Pendlerpauschale und des dazugehörigen Fahrkostenzuschusses zu erwirken ist eine Einreichung innerhalb eines Monats nach Dienstantritt oder Änderung des Wohn- oder Dienstortes Voraussetzung.

Auf dem Ausdruck des Pendlerrechners ist oben handschriftlich die Dienststellennummer und Personalaktnummer einzutragen. Zusätzlich ist der Stundenplan beizulegen - es ist das Stundenplanformular „Antrag auf Dauerdienstreise für das Schuljahr“ zu verwenden.

Reisegebühren- Schulveranstaltungen:

Wichtiges zur Abrechnung:

- aktuelles Formular verwenden
- alle Beilage von Rechnungsbelegen
- Angabe des Ortes der Veranstaltung incl. PLZ
- Nächtigungskosten: Rechnung des Beherbergungsbetriebes für Lehrer und Schüler aus dem die reine Nächtigung der Lehrer und Schüler ersichtlich wird, sowie ein Nachweis über die Verpflegung der Lehrer oder eine Information des Beherbergungsbetriebes ob eine Einladung ausgesprochen wurde. Rechnungen können durch Bestätigung des Beherbergungsbetriebes erklärt werden.
- Legen Sie alle Belege für sonstige Kosten, wie z.B. Eintritte, Liftfahrten, usw. bei.

Abweichungen von der Norm (z.B. Abbruch Erkrankung oder Unfall) sind IMMER zu erklären.

Für Landeslehrer gibt es für die Abrechnung von Schulveranstaltungen Formulare auf der Webseite der IT BetreuerInnen Niederösterreichs [Reisemanagement \(noeschule.at\)](http://noeschule.at).

Ansprechpartnerin:

Referat 4f , Martina Scheickl Tel: 02742/280/1342

Abgeltung für mehrtätige Schulveranstaltungen (§ 24 LVG):

Landesvertragslehrpersonen, die an mindestens zweitägigen Schulveranstaltungen teilnehmen, gebührt eine Abgeltung, sofern sie die pädagogisch-inhaltliche Betreuung einer Schülergruppe innehaben.

Des Weiteren gebührt Landesvertragslehrpersonen, die mit der Leitung einer mindestens viertägigen Dauer betraut werden, eine Abgeltung. Die Abgeltungen gebühren unabhängig davon, ob mit den betreffenden Schulveranstaltungen Nächtigungen verbunden sind. Anträge sind im Dienstweg (= über die Schulleitung) zu übermitteln.

Die Vergütung bzw. Belohnung gebührt nur im Fall der Teilnahme an bzw. der Leitung einer vom zuständigen Schulpartnerschaftsgremium beschlossenen mehrtägigen Schulveranstaltung.

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung

Das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF) schafft die bestmöglichen Rahmenbedingungen für Schulen, Universitäten und Forschungseinrichtungen und vertritt auf internationaler Ebene die Interessen des Wissenschafts-, des Forschungs- und des Wirtschaftsstandorts Österreich.

Die Zuständigkeit des BMBWF umfasst das gesamte Bildungswesen von der Elementarpädagogik über die Volksschule bis zur Matura sowie die Pädagogischen Hochschulen und die Erwachsenenbildung.

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

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

Schule und Datenschutz

Datenschutz ist eines der wichtigsten Themen unserer Zeit. Auf europäischer Ebene wurde aus diesem Grund die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) geschaffen. Diese Regelungen gelten selbstverständlich auch für die öffentliche Verwaltung und damit für die Schulen.

Der Umgang mit personenbezogenen Daten vor allem von Schülerinnen und Schülern ist im Schulsystem notwendig und allgegenwärtig. Die Verarbeitung dieser Daten unterliegt eigenen rechtlichen Regeln, vor allem dem Bildungsdokumentationsgesetz. Häufig diskutiert werden Themen wie die Verwendung von Fotos und die Nutzung sozialer Medien, aber auch die verantwortungsvolle Verarbeitung von Daten betreffend besonderer Bedürfnisse, Beurteilungen und Noten.

Ihr erster Ansprechpartner in Datenschutzfragen im Schulalltag ist die Schulleitung, da diese für die rechtmäßige Datenverarbeitung und die Informationssicherheit an ihrer Schule verantwortlich ist.

Datenschutz ist der Bildungsdirektion für Niederösterreich ein wichtiges Anliegen. Personenbezogene Daten werden daher ausschließlich auf Grundlage der Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie der österreichischen Rechtslage verarbeitet.

Die Datenschutzbeauftragten der Bildungsdirektion für Niederösterreich sind:

Silvia Türk

Simon Kraml

Sie erreichen Sie unter datenschutz@bildung-noe.gv.at

Als öffentliche Einrichtung handelt die Bildungsdirektion für Niederösterreich entsprechend dem verwaltungsrechtlichen Legalitätsprinzip, d.h. dass die Verwaltung auf österreichischem und europäischem Recht beruht. So sind die geltenden Normen auch für die Verarbeitung personenbezogener Daten und deren Dauer meist die relevante Rechtsgrundlage (Art 6 bzw. 9 DSGVO). Im konkreten Einzelfall kommt aber auch ein Vertrag oder eine sonstige rechtliche Verpflichtung in Betracht. Soweit Sie Ihre Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer Daten erteilt haben, so ist diese die Grundlage wie auch die Grenze für die diesbezüglichen Tätigkeiten.

Der Zweck der Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist ebenso durch die österreichische und europäische Rechtslage bestimmt und orientiert sich an den gesetzlichen Aufgaben der Bildungsdirektion für Niederösterreich.

E-Mail-Adresse:

Die Bildungsdirektion für Niederösterreich als Dienstgeber stellt jeder Landeslehrerin/jedem Landeslehrer eine **Dienst-Emailadresse** zur Verfügung, welche **verpflichtend zu verwenden** und regelmäßig auf neue Nachrichten zu überprüfen ist.

Das Anmelden Ihrer neuen Dienst-Email-Adresse erfolgt im **Serviceportal Bund** unter „**service.gv.at**“ mit **Handysignatur oder ID Austria**.

Ihre neue Dienst-Emailadresse lautet:

vorname(n).zuname(1)@bildung.gv.at

Abrufen des Gehaltszettels:

Auf <https://service.gv.at> können Sie ihren Gehaltszettel abrufen.

Dafür müssen Sie folgende Vorgangsweise durchführen:

ID Austria- Handysignatur- Lohn und Gehalt- Gehaltszettel herunterladen

Zahlen – Daten – Fakten (2023/24)

Folgende Tabellen beinhalten Gesamtsummen aller Schulen, Klassen, Schülerinnen und Schüler in Niederösterreich:

Niederösterreich Gesamt	Schulen	Klassen	Schüler/innen
Allgemeine Pflichtschulen			
Volksschulen	623	3.759	69.052
Mittelschulen	249	2.144	42.001
Polytechnische Schulen	35	122	2.314
Sonderschulen	74	502	2.847
Gesamt	981	6.527	116.214
Allgemeinbildende höhere Schulen (AHS)			38.680
Bundesschulen	47		
Privatschulen	16		
Gesamt	63		
Berufsbildende mittlere und höhere Schulen (BMHS)			
Technische und gewerbliche mittlere und höhere Schulen	21		11.436
Mittlere und höhere Schulen für wirtschaftliche Berufe, Mode und Bekleidungstechnik, Tourismus und Sozialberufe	39		10.204
Kaufmännische mittlere und höhere Schulen	22		9.296
Bildungsanstalten für Kindergartenpädagogik und Sozialpädagogik	7		2.238
Gesamt	89		33.174
Berufsbildende Pflichtschulen davon 20 LBS	22		
Bundesschülerheime	6		
Private Schulen ohne gesetzlich geregelte Schulartenbezeichnung	42		

Personalvertretung

Die Personalvertretung ist eine gesetzmäßig eingerichtete Standesvertretung. Die Aufgabe der Personalvertretung ist die Wahrung und Förderung der beruflichen, wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und gesundheitlichen Interessen der Kollegenschaft im Rahmen des Bundes-Personalvertretungsgesetzes. Die Dienststellenleiter haben in vielen Personalangelegenheiten mit der Personalvertretung das Einvernehmen herzustellen. Der Zentralausschuss ist das oberste Organ der Personalvertretung. Gerade zu Beginn des Dienstverhältnisses hat die Personalvertretung eine ganz wichtige Funktion für Bedienstete. Diese versteht sich als unmittelbarer Ansprechpartner in den Dienststellen für alle Anliegen, die im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis stehen.

Eine wichtige Aufgabe, in der Fülle von rechtlichen Normen, Bestimmungen und Paragraphen, ist für einen guten Informationsstand zu sorgen.

- Gesetzliche Institution mit Mitgliedern, die sich alle fünf Jahre einer Wahl stellen müssen
- Zentralausschuss (ZA) auf Landesebene und Dienststellenausschuss (DA) auf Bezirksebene
- achtet auf die Einhaltung bestehender Gesetze für alle Lehrerinnen und Lehrer

Zentralausschuss Pflichtschullehrer

Vorsitzende Claudia Andre

02742/280/5610

claudia.andre@bildung-noe.gv.at

Zentralausschuss Landesberufsschulen

Vorsitzender Peter Amstler

02742/280-5620

peter.amstler@bildung-noe.gv.at

Zentralausschuss der Landwirtschaftlichen Berufs- und Fachschulen

Vorsitzende Regina Pribitzer

0676/81213100

regina.pribitzer@lfs-obersiebenbrunn.ac.at

Fachausschuss AHS

Vorsitzende Eva Teimel

0676/3301660

eva.teimel@bildung-noe.gv.at

Fachausschuss BMHS

Vorsitzender Roland Gangl

0676/6002913

roland.gangl@goed.at

Unsere Webseite

Weiterführende Informationen finden Sie auf der Homepage der Bildungsdirektion für Niederösterreich (www.bildung-noe.gv.at). Hier erhalten sie Informationen über die Bildungsdirektion, das Verwaltungspersonal, rechtliche Themen, Informationserlässe, Bildungsregionen und den Fachstab. Weiters werden Themen angesprochen wie die Schulpsychologie, den Schulärztlichen Dienst bzw. die verschiedenen Schulfächer. Weiters wurde auf der Webseite Serviceangebot für Sie eingerichtet. Hier finden Sie Informationen und Formulare zu diversen Bereichen im Schulsystem.

Auch die aktuellen Stellenausschreibungen für Lehrerinnen und Lehrer, leitende Funktionen und Bedienstete der Schulverwaltung finden sie dort vor.

Weitere nützliche Links

für den Einstieg in den Schuldienst unter:

Bildungsdirektion für Niederösterreich	www.bildung-noe.gv.at
Amt der NÖ Landesregierung	www.noel.gv.at/noe/index.html
Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung	www.bmbwf.gv.at
Schulpsychologie	www.schulpsychologie.at/hotline
NÖ Bildungsplattform LMS	www.lms.at
NÖ Bildungsnetz	www.bildung-noe.at
NÖ Bildungsserver	www.bildung4you.at
NÖ Media	www.noemedia.at
RIS – Rechtsinformationssystem	www.ris.bka.gv.at
Pädagogische Hochschule für NÖ	www.ph-noe.ac.at
KPH Wien/Krems	www.kphvie.ac.at/home.html
Personalvertretung der NÖ Landeslehrer	www.noel-landeslehrer.at
Pendlerrechner	www.pendlerrechner.bmf.gv.at/pendlerrechner
Serviceseite der IT- Abteilung	http://it.bildung-noe.gv.at/
IT- Betreuerinnen APS	https://it.noeschule.at/
Formulare	www.bildung-noe.gv.at/service/formulare.html
Informationserlässe	http://erlaesse.noeschule.at/lay-outs/15/start.aspx#/SitePages/Homepage.aspx

Die Bildungsdirektion für Niederösterreich wünscht Ihnen
viel Freude am Lehrberuf sowie Erfolg beim
Unterrichten und ein konstruktives Miteinander
innerhalb der Schulgemeinschaft!

Haben Sie Fragen?

Kontakt:

Bildungsdirektion für Niederösterreich
Rennbahnstraße 29
3109 St. Pölten
Tel.: +43 2742/280

office@bildung-noe.gv.at
www.bildung-noe.gv.at