

Informationsbroschüre zum Schuldienst im Burgenland

**Informationsbroschüre für
Neulehrerinnen und Neulehrer
an allgemeinbildenden Pflichtschulen**



Impressum

Bildungsdirektion für Burgenland

Kernausteig 3

7000 Eisenstadt

office@bildung-bgld.gv.at

www.bildung-bgld.gv.at

Wir haben mit großer Sorgfalt an dieser Broschüre gearbeitet. Trotzdem kann keine Haftung für eventuelle Fehler übernommen werden. Rückmeldungen zu vorliegender Publikation übermitteln Sie bitte an office@bildung-bgld.gv.at.

Stand: Mai 2023

Inhalt

Vorworte	4
Dienstgeber: Bildungsdirektion für Burgenland	6
Organigramm – Bildungsdirektion für Burgenland.....	7
Ansprechpartner/innen	8
Dienstrecht – Pädagogischer Dienst	12
Dienstvertrag	16
Elektronischer Gehaltsnachweis: PVP Stammportal	18
Formularvorlagen für Anträge	19
Dienstreisen und Fortbildungen.....	20
Ganztägige Schulformen.....	21
Schule und Datenschutz	22
Zahlen – Daten – Fakten (2022/23)	23
Website der Bildungsdirektion für Burgenland.....	24

Vorworte

Geschätzte Pädagoginnen und Pädagogen!

Mit dem Einstieg in Ihre berufliche Karriere haben Sie sich einer besonderen Aufgabe verschrieben, nämlich Teil des burgenländischen Bildungssystems zu sein und mit jungen Menschen zu arbeiten. Sie haben sich zum Ziel gesetzt, nachkommenden Generationen Inhalte und Wissen zu vermitteln. Damit unterstützen Sie Schülerinnen und Schüler, sich eine Basis an Bildung zu schaffen, auf der sie aufbauen und ihren weiteren Lebensweg beschreiten können. Erfolgreich ist, wer seine Aufgabe mit Bedacht, Verantwortungsbewusstsein und Know-how meistert.

Um Ihnen den Einstieg in den Schulalltag zu erleichtern, bietet Ihnen die vorliegende Broschüre einen komprimierten Überblick über die Agenden der Bildungsdirektion, dienst- und besoldungsrechtliche Regelungen, wichtige Ansprechpartner*innen sowie wertvolle Informationen für den Schulalltag. Zusammenarbeit wird im burgenländischen Schulwesen großgeschrieben, denn nur gemeinsam können wir unser Ziel - den Schülerinnen und Schülern die beste Ausbildung zu ermöglichen - erreichen.

Die Tätigkeit als Lehrerin und Lehrer birgt eine große Verantwortung und erfordert ein gewisses Maß an Feingefühl. Wir schätzen es sehr, dass Sie sich dieser Aufgabe stellen und freuen uns, dass Sie Teil der burgenländischen Schulgemeinschaft sind.

Wir heißen sie hiermit herzlich willkommen im burgenländischen Schuldienst und wünschen Ihnen alles Gute, viel Freude und Erfolg!



Mag. Heinz Josef Zitz
Bildungsdirektor



Sehr geehrte Pädagogin, sehr geehrter Pädagoge!

Es ist mir eine große Freude, Sie im burgenländischen Bildungssystem herzlich willkommen heißen zu dürfen. Sie haben sich für einen schönen Beruf entschieden und damit eine große Verantwortung übernommen. Als Pädagoge/Pädagogin in einer burgenländischen Schule sind Sie ein wichtiger Teil unseres Bildungssystems. Dieses hat in der Vergangenheit durch überdurchschnittlich gute Ergebnisse bei unterschiedlichen Testungen österreichweit einen hohen Stellenwert erlangt.

Pädagogin oder Pädagoge zu sein ist eine erfüllende und herausfordernde Aufgabe. Sie begleiten junge Menschen auf dem Weg ins Leben und bereiten sie bestmöglich auf ihre Zukunft vor. Dazu gehört nicht nur das Vermitteln von Lehrplaninhalten. Pädagoginnen und Pädagogen kommen zahlreiche weitere Aufgaben zu, insbesondere die Vermittlung sozialer Kompetenzen. Die Schule ist ein sozialer Treffpunkt und in gewissem Umfang für eine entscheidende Entwicklungsphase im Leben junger Menschen neben der Familie ein Lebensmittelpunkt.

Sie haben eine gute Ausbildung absolviert, sind auf ihre kommende Aufgabe gut vorbereitet und hoch motiviert.

Ich freue mich auf eine gute Zusammenarbeit und wir haben sicher demnächst Gelegenheit, uns persönlich auszutauschen. Für den Einstieg und ihre berufliche Laufbahn wünsche ich Ihnen alles erdenklich Gute, vor allem aber mit den Kindern eine schöne und erfüllende Zeit in der Schule.

Mit besten Grüßen

Daniela Winkler

Mag.^a (FH) Daniela Winkler
Präsidentin der Bildungsdirektion für Burgenland



Foto: CN/Büro Landesrätin Winkler

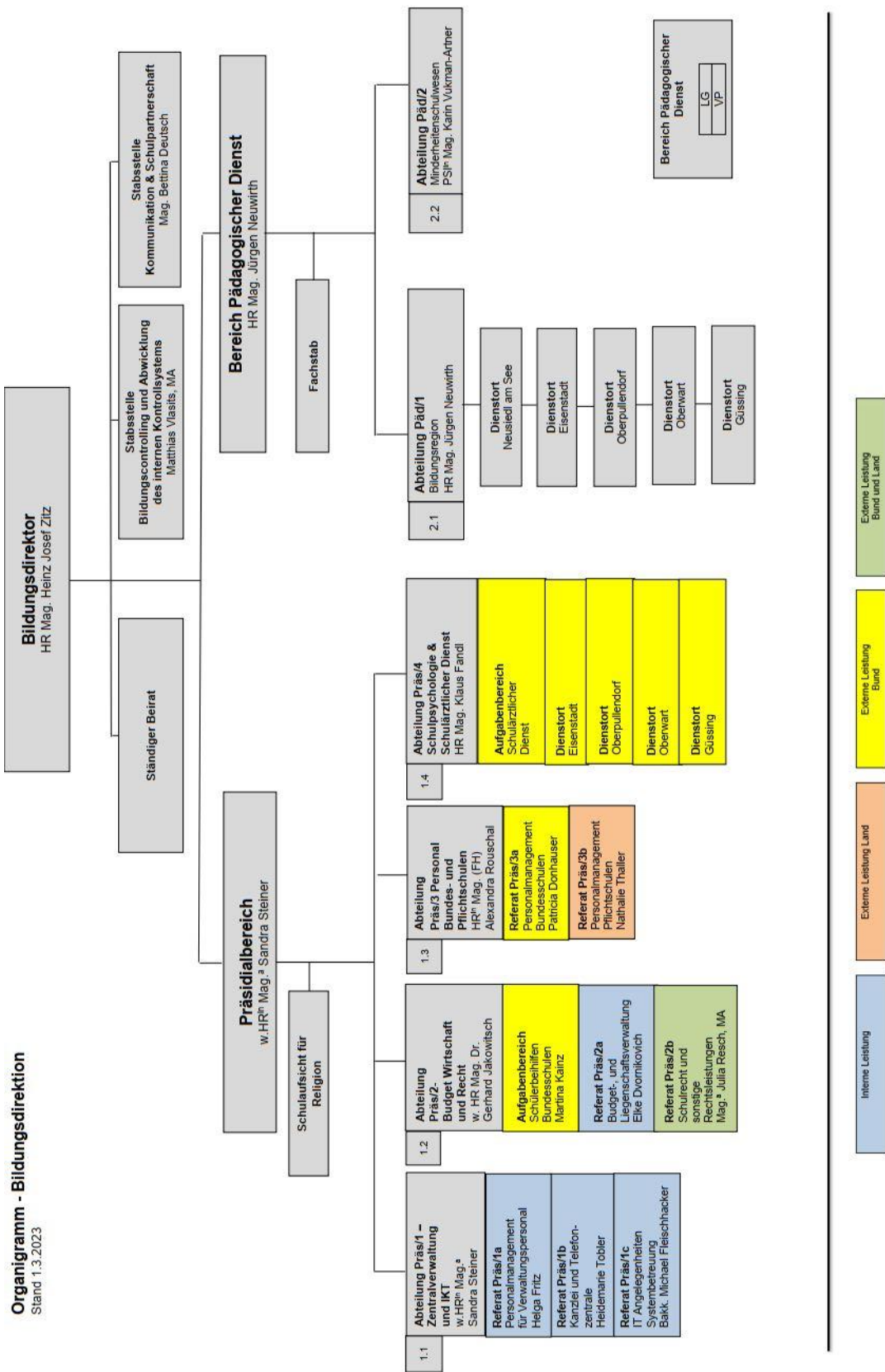
Dienstgeber: Bildungsdirektion für Burgenland

Die **Bildungsdirektion** für Burgenland vollzieht seit 01.01.2019 das gesamte Schulrecht. Dazu zählen die Qualitätssicherung, die Schulaufsicht, das Bildungscontrolling, das Dienstrecht der Bundes- und Landeslehrpersonen für öffentliche Schulen sowie das Dienst- und Personalvertretungsrecht der sonstigen Bundesbediensteten an öffentlichen Schulen. Die Leitung der Bildungsdirektion für Burgenland obliegt Herrn Bildungsdirektor Mag. Heinz Josef Zitz.

Der **Präsidialbereich** umfasst rechtliche, budgetäre und organisatorische Aufgaben im Burgenländischen Bildungswesen. Dazu zählt auch die Personalverwaltung der Landes- und Bundeslehrpersonen. Die Schulpsychologie und der schulärztliche Dienst sind ebenfalls im Präsidialbereich angesiedelt. Leiterin des Präsidialbereichs und damit Stellvertreterin des Bildungsdirektors ist Mag.^a Sandra Steiner.

Der **Pädagogische Dienst** ist für das Schulqualitätsmanagement und die strategische Entwicklung im Rahmen der Schulaufsicht sowie für die Umsetzung bildungspolitischer Reform- und Entwicklungsvorhaben verantwortlich. Mag. Jürgen Neuwirth ist der Leiter des Pädagogischen Dienstes. In diesem Bereich sind darüber hinaus die Aufgaben des Fachbereichs Inklusion, Diversität und Sonderpädagogik (Diversitätsmanagement) angesiedelt.

Organigramm – Bildungsdirektion für Burgenland



Ansprechpartner/innen

Abteilung Präs/3 Personal Bundes- und Pflichtschulen

Die Abteilung Präs/3 Personal Bundes- und Pflichtschulen steht unter der Leitung von Frau Mag.^a (FH) Alexandra Rouschal.

Referat Personalmanagement Pflichtschulen

Das Referat Personalmanagement Pflichtschulen unter der Referatsleitung von Frau Nathalie Thaller steht Ihnen für alle dienst-, besoldungs- und pensionsrechtlichen Fragen im Landeslehrerdienstrecht zur Verfügung. Im Folgenden finden Sie die zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des Referates Personalmanagement Pflichtschulen.

Sachbearbeiter/in	Funktion	E-Mail
Nathalie Thaller	Referatsleitung	nathalie.thaller@bildung-bgld.gv.at
Kristina Kaiser	zuständig für Lehrpersonen der Dienstorte Neusiedl am See und Eisenstadt in folgenden Bereichen: Besoldungsdienstalter, Vertragsverlängerungen, Karenzurlaube, Änderung des Beschäftigungsausmaßes, An- und Abmeldungen bei der Sozialversicherung, Fragen zum Gehaltsnachweis	kristina.kaiser@bildung-bgld.gv.at
Lukas Leier	zuständig für Lehrpersonen des Dienstortes Oberpullendorf in folgenden Bereichen: Besoldungsdienstalter, Vertragsverlängerungen, Karenzurlaube, Änderung des Beschäftigungsausmaßes, An- und Abmeldungen bei der Sozialversicherung, Fragen zum Gehaltsnachweis zuständig für Ruhestandsversetzungen, Witwen- und Waisenversorgungsgenuss	lukas.leier@bildung-bgld.gv.at

Sachbearbeiter/in	Funktion	E-Mail
Tamar Tvaliashvili	zuständig für Lehrpersonen der Dienstorte Oberwart und Güssing in folgenden Bereichen: Besoldungsdienstalter, Vertragsverlängerungen, Karenzurlaube, Änderung des Beschäftigungsausmaßes, An- und Abmeldungen bei der Sozialversicherung, Fragen zum Gehaltsnachweis	tamar.tvaliashvili@bildung-bgld.gv.at
Ingrid Strobl	zuständig für Ruhestandsversetzungen, Krankenstände, Sabbatical, Herabsetzungen aus gesundheitlichen Gründen	ingrid.strobl@bildung-bgld.gv.at
Karin Iwanschitz	zuständig für Ruhestandsversetzungen, Witwen- und Waisenversorgungsgenuss, Dienstjubiläen	karin.iwanschitz@bildung-bgld.gv.at
Silke Hettlinger	zuständig für Herabsetzungen der Lehrpersonen der Dienstorte Oberwart und Güssing elektronischer Gehaltsnachweis, Mehrdienstleistungen und Zulagen, Krankenstände	silke.hettlinger@bildung-bgld.gv.at
Nina Pangl	zuständig für Herabsetzungen der Lehrpersonen Dienstorte Neusiedl am See und Eisenstadt, elektronischer Gehaltsnachweis, Mehrdienstleistungen und Zulagen, Krankenstände	nina.pangl@bildung-bgld.gv.at

Amt der Burgenländischen Landesregierung Abteilung 3 Finanzen/Hauptreferat Rechnungswesen/Referat Personalverrechnung

Für Anfragen zum Bezugsnachweis, Familienbonus sowie zur Pendlerpauschale stehen Mitarbeiter/innen im Amt der Burgenländischen Landesregierung des Referates Personalverrechnung unter Berücksichtigung der Buchstabenaufteilung zur Verfügung:

Aufteilung	Ansprechperson	Telefon
Referatsleiterin	Ulrike Kitzinger	057/600-2252
A – F	Sabine Kummer	057/600-2375
G – J	Julia Löffler	057/600-2926
K – L	Ute Miehl	057/600-2364
M	Karin Grall	057/600-2518
N – R	Daniela Schwartz	057/600-2095
S – T	Elisabeth Jäger	057/600-2397
W	Julia Dihanich	057/600-2238
U – V, X – Z	Kerstin Winkovitsch	057/600-2395

Schulqualitätsmanagement

Die Schulqualitätsmanager sind für die Steuerung der Schulqualität in der Bildungsregion zuständig. Sie haben die Aufsicht über die Erfüllung der Aufgaben der österreichischen Schulen und nehmen diese schulartenübergreifend wahr. Als Fachaufsicht über Schulleitungen/Schulcluster-Leitungen obliegt ihnen die Mitwirkung am Qualitätsmanagement und an der evidenzorientierten Steuerung der regionalen Bildungsplanung sowie der schularten- und standortbezogenen Schulentwicklung.

Schulqualitätsmanager/in	Dienstort	E-Mail
Werner Zwickl, MSc	Neusiedl am See	werner.zwickl@bildung-bgld.gv.at
Mag. Franz Bock	Eisenstadt	franz.bock@bildung-bgld.gv.at
Mag. ^a Michaela Seidl	Mattersburg	michaela.seidl@bildung-bgld.gv.at
Mag. ^a Christina Schlaffer	Oberpullendorf	christina.schlaffer@bildung-bgld.gv.at
Daniel Baumann, BEd	Oberwart	daniel.baumann@bildung-bgld.gv.at

Dipl.-Päd. Martina Bugnits	Güssing	martina.bugnits@bildung-bgld.gv.at
Mag. ^a Karin Vukman-Artner	Minderheiten	karin.vukman-artner@bildung-bgld.gv.at
MMag. Bernd Hochwarter	HTL, Berufsschulen	bernd.hochwarter@bildung-bgld.gv.at

Dienstrecht - Pädagogischer Dienst

Personen, die ab Beginn des Schuljahres 2019/20 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 (23./24. Woche) für Aufgaben aus besonderen Tätigkeitsbereichen oder für qualifizierte Beratungstätigkeiten vorgesehen.

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

Dienstvertrag: Das neue Dienstrecht sieht die Möglichkeit des Abschlusses von befristeten und unbefristeten Dienstverträgen vor. Für die Dauer der Absolvierung der Induktionsphase (1. Dienstjahr) ist das Dienstverhältnis ex lege befristet. Sobald Dauerstunden (gesicherte Verwendung) vorhanden sind, wird ein befristetes Dienstverhältnis zu einem unbefristeten Dienstverhältnis. Spätestens nach insgesamt 3 Dienstjahren gilt auch ein befristetes Dienstverhältnis ab diesem Zeitpunkt als unbefristet.

Induktionsphase: Die Induktionsphase dient der berufsbegleitenden Einführung in das Lehramt, beginnt mit dem Dienstantritt und endet spätestens nach zwölf Monaten. Die Landesvertragslehrperson wird während dieser Zeit von einer Mentorin oder einem Mentor - welche oder welcher ihr seitens der Schulleitung zugeteilt wird - begleitet, arbeitet mit der Mentorin oder dem Mentor zusammen und richtet ihre Tätigkeit den Vorgaben entsprechend aus. Sie 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 Un-

terricht 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.

Dienstplichten: Die Landesvertragslehrperson ist zur gewissenhaften und engagierten Wahrnehmung der pädagogischen Kernaufgaben und zur sorgfältigen Erfüllung der sonstigen, sich aus der lehramtlichen Stellung ergebenden Aufgaben verpflichtet. Die Landesvertragslehrperson ist überdies zum Einsatz und zur berufsbegleitenden Weiterentwicklung ihrer professionsorientierten Kompetenzen verpflichtet. Ist die Landesvertragslehrperson an der Ausübung ihres Dienstes verhindert, hat sie dies umgehend der Schulleitung zu melden.

Verwendung: Landesvertragslehrpersonen im neuen Dienstrecht sind entweder unmittelbar einer Schule oder der Lehrerreserve zur Dienstleistung zugewiesen.

Meldepflichten: Die während der Hauptferien beurlaubte Landesvertragslehrperson hat für ihre Erreichbarkeit angemessene Vorsorge zu treffen (es reicht aus, wenn die Landesvertragslehrperson eine Telefonnummer bekannt gibt, unter der sie erreichbar ist; die Bekanntgabe einer Feri- bzw. Urlaubsadresse ist nicht erforderlich). Nimmt eine Landesvertragslehrperson bei gerechtfertigter Abwesenheit vom Dienst (z.B. im Krankenstand) außerhalb ihres Wohnsitzes Aufenthalt, hat sie dies der Dienstbehörde zu melden.

Ferien und Urlaub: Landesvertragslehrpersonen haben grundsätzlich Anspruch auf einen Urlaub während der Hauptferien, der frühestens nach Abwicklung der sie betreffenden Schlussgeschäfte beginnt und mit dem Montag vor Beginn des folgenden Schuljahres endet. Während der sonstigen Ferien haben Landesvertragslehrpersonen gegen Meldung bei ihren Vorgesetzten die Befugnis zur Entfernung vom Dienstort, wenn nicht besondere dienstliche Verhältnisse ihre Anwesenheit an der Schule erfordern.

Verwendungsbezeichnung: Landesvertragslehrpersonen führen die Verwendungsbezeichnung Professorin oder Professor.

Monatsentgelt: Die Entlohnungsstaffel für Landesvertragslehrpersonen im neuen Dienstrecht besteht aus sieben Entlohnungsstufen. Das Monatsentgelt für eine die regulären Anstellungserfordernisse erfüllende, vollbeschäftigte Landesvertragslehrpersonen beträgt abhängig von der jeweiligen Entlohnungsstufe (Stand: 2023):

Stufe	Gehalt
1	€ 3.116,10
2	€ 3.546,00
3	€ 3.977,10
4	€ 4.408,20
5	€ 4.839,50
6	€ 5.270,70
7	€ 5.537,10

Die für die Vorrückung erforderlichen Zeiträume betragen

- in die Entlohnungsstufe 2 drei Jahre und sechs Monate,
- in die Entlohnungsstufen 3 und 4 je fünf Jahre,
- in die Entlohnungsstufen 5, 6 und 7 je sechs Jahre.

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

Dienstzulagen: Das neue Dienstrecht sieht Dienstzulagen für folgende Spezialfunktionen vor:

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

Die jeweilige Dienstzulage gebührt nur Landesvertragslehrpersonen, die eine einschlägige Ausbildung für die Wahrnehmung der jeweiligen Spezialfunktion absolviert haben. Der Anspruch auf die Dienstzulage besteht für die Zeit von der Betrauung bis zur Aufhebung der Betrauung.

Fächervergütung: In der Sekundarstufe 1, in der Polytechnischen Schule oder in der 9. Schulstufe der Sonderschule eingesetzten Landesvertragslehrpersonen gebührt eine monatliche Vergütung, wenn sie im Rahmen der Lehrfächerverteilung in den Unterrichtsgegenständen Deutsch, Mathematik und Lebende Fremdsprache verwendet werden.

Die Vergütung beträgt je gemäß Lehrfächerverteilung regelmäßig zu erbringender Wochenstunde € 30,80.

Dienstvertrag

Sobald Ihnen eine Stelle zugewiesen worden ist, erhalten Sie von der Bildungsdirektion für Burgenland per „dualer Zustellung“ ein Schreiben „Einstellung in den Schuldienst“. In diesem Schreiben wird auf die zugewiesene Stelle hingewiesen und es ergeht auch die Bitte, alle erforderlichen Unterlagen für die Anstellung am zuständigen Dienstort abzugeben. Bei der Abgabe der Dokumente am Dienstort erhalten Sie das „Erhebungsblatt zur Feststellung Ihres Besoldungsdienstalters“. Bitte füllen Sie dieses aus und retournieren Sie es samt aller erforderlichen Nachweise (Dienstverträge, Dienstzeitbestätigungen, Präsenz- bzw. Zivildienstbestätigung, Versicherungsdatenauszug) innerhalb von 3 Monaten über den Dienstweg an die Bildungsdirektion für Burgenland. Erst dann können Ihnen etwaige Vordienstzeiten angerechnet und Sie richtig eingestuft werden. Dies kann nach der Übergabe des Dienstvertrages, der in einem feierlichen Rahmen durch den Herrn Bildungsdirektor und dem zuständigen Organ der Landesregierung für Bildung ausgefolgt wird, erfolgen.

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 Ausbildungsdienstes Zivildienstes
- Zeiten der Ausübung einer nützlichen Berufstätigkeit

Nützliche Berufstätigkeiten sind Zeiten, die eine fachliche Erfahrung vermitteln, durch die

- eine fachliche Einarbeitung auf dem neuen Arbeitsplatz überwiegend unterbleiben kann oder
- ein erheblich höherer Arbeitserfolg durch die vorhandene Routine zu erwarten ist.

Die Anrechnung von nützlichen Berufstätigkeiten setzt jedenfalls voraus, dass

- diese zum Zeitpunkt des Beginns des Dienstverhältnisses nicht mehr als 20 Jahre zurückliegen;
- im Zeitpunkt der Ausübung der Tätigkeit bereits die Lehramtsausbildung abgeschlossen wurde;
- sie ihrem Inhalt nach einschlägig in Bezug auf die absolvierte Ausbildung ist;

- die Zeiten über einen zusammenhängenden Zeitraum von zumindest sechs Monaten absolviert wurden;
- die Zeiten zumindest im Ausmaß von 20 % der Vollbeschäftigung erbracht wurden (Umfang-Mindestschwelle).

Zeiten nützlicher Berufstätigkeiten sind grundsätzlich aliquot entsprechend dem Beschäftigungsausmaß anzurechnen.

Elektronischer Gehaltsnachweis: PVP Stammportal

Zur Nutzung des PVP Stammportals erhalten Sie ein Schreiben der Bildungsdirektion für Burgenland, in dem Sie einen PIN zum Einstieg in das Stammportal vorfinden. Im Stammportal finden Sie Ihre Bezugsnachweise sowie Ihren Jahreslohnzettel.

Wenn Sie den PIN vergessen haben oder Sie im System gesperrt sind, wenden Sie sich bitte an die Landeslehrerabteilung, um wieder freigeschaltet zu werden.

Formularvorlagen für Anträge

Die Bildungsdirektion für Burgenland stellt für die Meldung dienst-, besoldungs- und pensionsrechtlicher Angelegenheiten auf der Homepage (www.bildung-bgld.gv.at) im Bereich Service/Formulare & Downloads/Allgemein bildende Pflichtschulen Formularvorlagen zum Download bereit.

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

Auszug von Formularen:

- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| • Bezugsvorschuss | • Pflegefreistellung |
| • Geburt – Meldung | • Sonderurlaub |
| • Herabsetzung Lehrverpflichtung | • Verhehlung |
| • Karenzurlaub | • Wohnadresse - Änderung |

Adress- sowie Kontoänderungen sind hingegen formlos im Dienstweg einzubringen. Bei Änderung der Adresse muss ein neues Ansuchen auf Pendlerpauschale beigelegt werden. Bei Familienstandsänderungen (z.B. Heirat, Scheidung) übermitteln Sie bitte auch eine Kopie der jeweiligen Urkunde.

Dienstreisen und Fortbildungen

Die dem neuen Dienstrecht unterliegende Landesvertragslehrperson ist verpflichtet, auf Anordnung Fortbildungsveranstaltungen bis zum Ausmaß von 15 Stunden pro Schuljahr in der unterrichtsfreien Zeit zu besuchen. Als unterrichtsfreie Zeit, in der die Fortbildungspflicht erfüllt werden könnte, kommen beispielsweise ein unterrichtsfreier Werktag (z. B. der Samstag oder ein Tag, an dem die Lehrperson laut Stundenplan keinen Unterricht zu erteilen hat), die Werktage in der ersten oder letzten Woche der Hauptferien oder ein von der Bildungsdirektion für schulfrei erklärter Tag in Betracht. Fortbildungen dürfen nur bei Vorliegen eines wichtigen dienstlichen Interesses (z.B. wenn die Fortbildung dringend geboten ist und der Besuch der Fortbildungsveranstaltung in der unterrichtsfreien Zeit nicht möglich ist) mit Unterrichtsentfall verbunden sein.

Gem. § 38 Abs. 12 VBG und § 3 Abs. 12 LVG stehen für Einführungsveranstaltungen der IPH keine Reisekosten zu. Ebenso könne laut Dienstrecht neu PD keine Reisekosten für Einführungsveranstaltungen der APH bzw. für berufsbegleitende Studien (60 ECTS/90 ECTS) geltend gemacht werden.

Reisekostenabrechnungen sind elektronisch einzureichen – eine Anleitung hierzu („Digitale Reiserechnung Landeslehrer/innen Handout“) finden Sie auf der Homepage der Bildungsdirektion für Burgenland im Ordner Reisemanagement im Servicebereich (<https://www.bildung-bgld.gv.at/service/formulare-downloads>).

In diesem Ordner ist auch der „Leitfaden Reisegebührevorschrift“ hinterlegt. Dieser Leitfaden ist eine Zusammenfassung der Reisegebührevorschrift 1955 i.d.g.F. beziehend auf Dienstreisen von Lehrpersonen. Nützen Sie bitte die hier zusammengefassten Grundlagen als Hilfestellung bei der Abrechnung von Dienstreisen.

Ansprechpartnerin:

Elena Bruna

Tel.: +43 2682/710 1226

E-Mail: elena.bruna@bildung-bgld.gv.at

Ganztägige Schulformen

Mit den ganztägigen Schulformen leisten Bund und Länder einen wichtigen Beitrag für mehr Bildungsqualität und Chancengerechtigkeit und erleichtern Eltern mit schulpflichtigen Kindern die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Ganztägig geführte Schulen umfassen sowohl einen Unterrichts- als auch einen Betreuungsteil (= Lernzeit und Freizeit inklusive Mittagessen). Diese Teilbereiche können in verschränkter oder getrennter Abfolge geführt werden. Manche Schulen bieten auch beide Formen der GTS parallel an (d.h. zum Beispiel eine Klasse in verschränkter Form, die jeweilige Parallelklasse in getrennter Form, also als Nachmittagsbetreuung).

Die Festlegung, welche öffentlichen Volksschulen, Sonderschulen, Mittelschulen und Polytechnischen Schulen ganztägig geführt werden, ist Sache des jeweiligen Schulerhalters (meist Gemeinde oder Gemeindeverband). Unter Bedachtnahme auf die räumlichen Voraussetzungen und auf andere regionale Betreuungsangebote (wie z.B. Horte) ist eine klassen-, schulstufen- oder schul- und schulartenübergreifende Tagesbetreuung jedenfalls ab 15 angemeldeten Schülerinnen und Schüler, bei sonstigem Nichtzustandekommen ab zwölf angemeldeten Schülerinnen oder Schülern, zu führen. Eine ganztägige Schulform darf ab einer Mindestanzahl von zehn (bei Sonderschulen: fünf) zur Tagesbetreuung angemeldeten Schülerinnen und Schülern geführt werden. Mit Genehmigung der Bildungsdirektion kann eine Tagesbetreuung auch ab einer niedrigeren Eröffnungszahl eingerichtet werden.

Der Betreuungsteil umfasst folgende Bereiche:

- gegenstandsbezogene Lernzeit (GLZ), die sich auf bestimmte Pflichtgegenstände bezieht;
- individuelle Lernzeit (ILZ);
- Freizeitbetreuung - einschließlich Verpflegung (FZB); die Bereitstellung der Verpflegung ist Sache des Schulerhalters.

Achtung! Lehrpersonen im neuen Dienstrecht „pd“ dürfen in der Tagesbetreuung ausschließlich für GLZ-Stunden eingesetzt werden.

Schule und Datenschutz

Datenschutz ist eines der wichtigsten Themen unserer Zeit. Da viele Menschen jeden Tag bedenkenlos eine Fülle von persönlichen Daten in sozialen Netzwerken zur Verfügung stellen und globale Unternehmen mit diesen gesammelten Daten Milliarden verdienen, wurden neue rechtliche Rahmenbedingungen des Datenschutzes auf europäischer Ebene durch die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) geschaffen. Diese Regelungen gelten selbstverständlich auch für die öffentliche Verwaltung und damit für die Schulen.

Der Umgang mit personenbezogenen Daten, insbesondere 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.

Aber auch Ihr Dienstgeber verarbeitet personenbezogene Daten seiner Bediensteten, welche zur Erfüllung der wechselseitigen Rechte und Pflichten notwendig sind. Ansprechpartner hierfür ist die Bildungsdirektion für Burgenland.

Sie können sich auch gerne in allen datenschutzrechtlichen Fragen an den Datenschutzbeauftragten der Bildungsdirektion für Burgenland, Herrn Mag. Dr. Gerhard Jakowitsch, wenden.

Ansprechpartner:

Mag. Dr. Gerhard Jakowitsch

Tel.: +43 2682/710 1113

E-Mail: datenschutz@bildung-bgld.gv.at

Zahlen – Daten – Fakten (2022/23)

Folgende Tabellen beinhalten Gesamtsummen aller Pflichtschulen, Klassen, Schülerinnen und Schüler im Burgenland sowie eine Auflistung aller aktiven Landeslehrpersonen des Schuljahres 2022/23:

Allgemeinbildende Pflichtschulen	Schulen	Gruppen/Klassen	Schüler/innen
Volksschulen	170	641	10.872
Mittelschulen	40	374	7.129
Polytechnische Schulen	8	22	416
Sonderschulen	8	50	295
Sonstige private Pflichtschulen	6	25	318
Gesamtergebnis	232	1.112	19.030
Berufsbildende Pflichtschulen	4	115	2.174

	Anzahl Lehrpersonen
Allgemeinbildende Pflichtschulen	2.470
Berufsbildende Pflichtschulen	99
Gesamtergebnis	2.569

Website der Bildungsdirektion für Burgenland

Im Webauftritt der Bildungsdirektion für Burgenland (www.bildung-bgld.gv.at) befindet sich die Hauptnavigation im Kopfbereich. Die Menüs behandeln schulische und rechtliche Themenbereiche, welche in Drop-Down Menüs als Unterseiten verfügbar sind:

Schule & Unterricht:

Informationen zu Themen wie Berufsreifeprüfung und Lehre mit Matura, Fremdsprachen, EU-Internationale Bildungskooperationen, Minderheitenschulwesen, Gesundheit und Sport sowie Kulturelle Bildung.

Schule & Recht:

Das österreichische Schulwesen basiert auf bundes- und landesgesetzlichen Regelungen, Verordnungen und Rundschreiben. Auf den Unterseiten finden Sie die jeweiligen Ansprechpartner/innen zum Thema Dienst- bzw. Schulrecht.

Service:

Auf den jeweiligen Unterseiten haben wir unser Serviceangebot eingerichtet. Hier finden Sie Informationen und Formulare zu diversen Bereichen im Schulsystem - von der Schulpsychologie über Begabungsförderung bis hin zum Häuslichen Unterricht sowie zum Verordnungsblatt der Bildungsdirektion für Burgenland.

Bewerbung:

Auf den jeweiligen Unterseiten finden Sie allgemeine Informationen zu den Stellenausschreibungen sowie aktuelle Stellenausschreibungen und wichtige Fragen und Antworten zum Thema Bewerbung. Auf der Unterseite Allgemeine Informationen sind auch Informationen für jene Personen veröffentlicht, die ihre Ausbildung im Ausland absolviert haben und als PflichtschullehrerIn tätig werden wollen.

Link: <https://bewerbung.bildung.gv.at/#/jobs>

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

Haben Sie Fragen?

Kontakt:

Bildungsdirektion für Burgenland
Kernausteig 3
7000 Eisenstadt
Tel.: +43 2682 710
office@bildung-bgld.gv.at
www.bildung-bgld.gv.at