



MMag. Barbara Schweighofer-Maderbacher
**Mögliche Vorgangsweise
 bei personellen Änderungen
 während des Schuljahres**

Rechtliche Bestimmungen für Vertragslehrerinnen und Vertragslehrer sind unter anderem im sogenannten Vertragsbedienstetengesetz (VBG) geregelt.

- Altes Dienstrecht: § 90 & § 91 VBG
- Neues Dienstrecht: § 37 - § 48 VBG

Die Basis für Planungen für ein zukünftiges Schuljahr wird stets im sogenannten „Sicherstellungserlass“ gelegt.

Im Zusammenhang mit etwaigen Mehrdienstleistungen findet sich im Erlass des Bundes folgende Textierung:

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 LehrerInnen etwa gleichmäßig aufzuteilen. Das Ausmaß der Mehrdienstleistungen der in gehobenen Funktionen Verwendeten darf grundsätzlich nicht höher sein als das der LehrerInnen derselben Schule mit denselben Fächern.

Im alten Lehrerdienstrecht sind Lehrpersonen mit 20 Werteeinheiten vollbeschäftigt; im neuen Lehrerdienstrecht spricht man grundsätzlich bei 22 Realstunden von einer Vollbeschäftigung.

Im Laufe eines Schuljahres sind aus unterschiedlichen Gründen oft Unterrichtsstunden neu zu besetzen. Es stellt sich dann die Frage, wie in einer derartigen Situation vorgegangen werden kann. Kolleginnen und Kollegen können zusätzliche Stunden, die über eine volle Lehrverpflichtung hinausgehen, übernehmen. In diesem Zusammenhang muss auf folgende rechtliche Bestimmung hingewiesen werden:

- Altes Dienstrecht: § 8 (1) BLVG: Über das Ausmaß der Lehrverpflichtung hinaus kann ein Lehrer nur aus zwingenden Gründen zu Mehrdienstleistungen bis zu einem Viertel des Ausmaßes seiner Lehrverpflichtung verhalten werden.
- Neues Dienstrecht: § 40a (7) VBG: Aus wichtigen Gründen kann die Vertragslehrperson verhalten werden, über das Ausmaß von 22 Wochenstunden hinaus regelmäßigen Unterricht im Ausmaß von bis zu drei weiteren Wochenstunden (Mehrdienstleistungen) zu erteilen.

Lehrpersonen, die ein geringeres Beschäftigungsausmaß durch vertragliche Vereinbarung auf Dauer ausüben oder auf Zeit eine Herabsetzung der Lehrverpflichtung wünschen, werden in der Lehrfächerverteilung eines Schuljahres entsprechend geplant und eingesetzt. Auch für diese Lehrpersonen besteht grundsätzlich die Möglichkeit, im Laufe des Schuljahres weitere Stunden zu übernehmen, wenn sie das wünschen. Selbstverständlich können auch Neuaufnahmen durch die zuständige Behörde durchgeführt werden.

Impressum:
 Für den Inhalt verantwortlich: BMHS Gewerkschaft fcg, Strozzig. 2/4, 1080 Wien
 bmhs.fcg@goed.at - Fotos: Christian Prenner (<https://christianprenner.at>)

kompetent – verlässlich – hilfsbereit
 Team FCG BMHS & Unabhängige



**Kluge Vorsorge
 für PädagogInnen**



**Wir haben unsere
 Hausaufgaben gemacht.**

> Versicherungen und Vorsorge,
 die auf Ihren beruflichen und
 privaten Alltag abgestimmt sind.

Mit der ÖBV durchs Leben.



Aktuell

November 2021



Mag. Roland Gangl

Sehr geehrte Frau Kollegin!
 Sehr geehrter Herr Kollege!

Am 26. Oktober wurde Bildungswissenschaftler Dr. Stefan Hopmann in der Online-Ausgabe von „Der Standard“ wie folgt zitiert: „Bildungswissenschaftler Stefan Hopmann findet einiges am österreichischen Bildungssystem toll, das berufsbildende Schulwesen etwa sei ‚genial‘.“ Die täglichen Herausforderungen sind einfach sehr groß. Es ist daher sehr erfreulich, wenn unser Schulsystem in der Öffentlichkeit derart positiv wahrgenommen wird.

Seit Beginn dieses Schuljahres wurde stets darauf hingewiesen, dass es vorrangig darum geht, den Präsenzunterricht aufrechtzuerhalten. Etwaige Zusatzaufgaben, wie beispielsweise das Qualitätsmanagement für Schulen, haben in der aktuellen Situation aus meiner Sicht keine Priorität. Ich glaube nicht, dass die tägliche pädagogische Arbeit unserer Kolleginnen und Kollegen in der derzeitigen Situation durch die Erstellung zusätzlicher schriftlicher Unterlagen oder durch zusätzliche Konferenzen profitiert. Außerdem war es dringend notwendig, dass die Informationen des Dienstgebers zeitlich strukturiert und die von vielen kritisierte Kommunikation wichtiger Verordnungen und Erlässe im Zusammenhang mit der aktuellen Situation verbessert wird. In der zweiten Oktoberhälfte ist nun das Bundesministerium unseren Argumenten gefolgt und hat Entlastungsmaßnahmen für Schulen veröffentlicht.

- Es wurden daher mit dem Ministerium folgende Maßnahmen vereinbart:
1. Entlastung im Bereich Qualitätsmanagement
 2. Reduktion von Rundschreiben und Erlässen sowie Verbesserung der Kommunikation
 3. Schaffung von Servicestellen für Schulleitungen in den jeweiligen Bildungsdirektionen

Mit diesem Verhandlungsergebnis ist man dem Ziel einer spürbaren Entlastung einen wesentlichen Schritt nähergekommen, wodurch qualifizierter Unterricht und hoher Gesundheitsschutz weiterhin möglich sind und Pädagoginnen und Pädagogen sich wieder auf ihre Kernaufgaben konzentrieren können.

Herzlichen Dank für Ihre großartige Arbeit in einer schwierigen und herausfordernden Zeit!



MMag. Erika Zeh

Mutterschutz und Wochengeld

Mutterschutzfrist

Werdende Mütter dürfen in den letzten acht Wochen vor der voraussichtlichen Entbindung nicht beschäftigt werden, die Berechnung dieser Frist erfolgt aufgrund eines ärztlichen Zeugnisses. Erfolgt die Entbindung früher oder später als der vom Arzt attestierte Geburtstermin, so verkürzt oder verlängert sich diese Frist entsprechend.

Auch nach der Geburt besteht ein Beschäftigungsverbot von acht Wochen. Bei Frühgeburten (wenn die Geburt vor Vollendung der 37. Schwangerschaftswoche erfolgt), Mehrlingsgeburten und Kaiserschnittgeburten verlängert sich diese Frist auf zwölf Wochen. Bei einer Verkürzung der Acht-Wochen-Frist vor der Geburt verlängert sich die Schutzfrist nach der Geburt im Ausmaß dieser Verkürzung, höchstens jedoch auf 16 Wochen.

Wochengeld

Für die Dauer des Mutterschutzes gebühren einer Vertragsbediensteten keine Bezüge. Sie erhält für diese Zeit und für den Tag der Geburt als Ersatzleistung von der Krankenkasse Wochengeld. Dieses wird monatlich im Nachhinein ausbezahlt und kann ab Beginn der achten Woche vor dem voraussichtlichen Geburtstermin beantragt werden. Dem Antrag ist eine durch die Bildungsdirektion ausgestellte Arbeits- und Entgeltbestätigung für das Wochengeld und der ärztlich bestätigte voraussichtliche Entbindungstermin aus dem Mutter-Kind-Pass beizulegen. Für die Antragstellung nach der Geburt ist die Geburtsurkunde des Kindes (im Regelfall erhält die Krankenkasse die Geburtsbestätigung in elektronischer Form vom zuständigen Standesamt), die Aufenthaltsbestätigung über den Krankenhausaufenthalt und bei einer Frühgeburt, Mehrlingsgeburt oder Kaiserschnittentbindung eine Bescheinigung des Spitals beizuschließen.

Wurde von ärztlicher Seite oder vom Arbeitsinspektorat vor Beginn der Schutzfrist oder darüber hinaus ein Beschäftigungsverbot verhängt, wird das Wochengeld auch für die Dauer dieses Beschäftigungsverbots gezahlt.

Das Wochengeld wird für Vertragsbedienstete aus dem durchschnittlichen Nettoverdienst der letzten drei Kalendermonate vor Beginn der Schutzfrist zuzüglich der anteiligen Sonderzahlungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld) berechnet.

Diese Regelung führte oft zu einer finanziellen Schlechterstellung von werdenden Müttern, da ab Bekanntgabe der Schwangerschaft keine Überstunden geleistet werden dürfen und daher die zuvor geleisteten Mehrdienstleistungen für die Berechnung des Wochengeldes nicht herangezogen wurden. Aufgrund einer Klage aus 2017 hat der OGH entschieden, dass bei Frauen, die vor Meldung der Schwangerschaft regelmäßig Überstunden geleistet haben, das Wochengeld aufgrund des Verdienstes der letzten 3 Kalendermonate vor Meldung der Schwangerschaft zu bemessen ist. Das heißt, dass der Dienstgeber eine Arbeits- und Entgeltbestätigung über diesen Zeitraum auszustellen hat.

Sollte das Wochengeld (dennoch) nicht die Höhe eines Durchschnittsverdienstes erreichen, gebührt weiblichen Vertragsbediensteten eine Ergänzung auf die vollen Bezüge.

Um diese zu erhalten, ist im Dienstweg ein Antrag auf Ergänzungszulage gemäß § 24b (2) VBG durch die Vertragslehrerin mit einer Bestätigung über die Höhe des Wochengeldes bei der zuständigen Bildungsdirektion einzubringen.



Mag. Dieter Reichenauer

Akteneinsicht

Die Führung von Personalakten (heute ELAK [Elektronischer Akt]) ist in den Durchführungsbestimmungen zum Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979 geregelt (RS des BKA GZ 921.020/3-II/1/81)

Das Rundschreiben des Bundeskanzleramtes empfiehlt, Schriftstücke, die Angaben oder Behauptungen enthalten, die für den Beamten/die Beamtin (gilt auch für VBs) ungünstig sind oder ihm/ihr zum Nachteil gereichen können, vor der Aufnahme in den Personalakt dem/der Betroffenen nachweislich zur Kenntnis zu bringen. Ihm/Ihr ist Gelegenheit zu geben, zu solchen Schriftstücken Stellung zu nehmen. Die Stellungnahme wäre in den Personalakt aufzunehmen.

Dienstnehmer/innen haben ein Recht auf Einsicht in den eigenen Personalakt (innerhalb der durch Art. 20 B-VG vorgegebenen Schranken), das unabhängig von § 17 AVG besteht und daher nicht die Anhängigkeit eines den Beamten/die Beamtin (gilt auch für VBs) betreffenden Verwaltungsverfahrens voraussetzt (VwGH vom 2.7.1997, Zl. 95/12/0219).

Es stellen sich jedoch eine Reihe von Abgrenzungs- und Auslegungsfragen betreffend Reichweite, Anwendungsbereich und Ausnahmen. Wie *Ziehensack* ausführt, fehle oft die Definition des Personalaktes, was dazu führe, dass es im *„Belieben der Arbeitgeberseite stehen mag, den Dienstnehmer oder die Dienstnehmerin betreffende Angelegenheiten nicht über den Personalakt abzuwickeln, sondern über gesonderte eigene Akten, in welche dann keine Einsicht gewährt wird.“* (Ziehensack, Helmut in: Pühringer, Erwin; Ziehensack, Helmut: Das Recht auf Akteneinsicht im Verwaltungs-, Abgaben-, Finanzstraf- und Zivilverfahren. – Wien 2020, S. 122).

Zu denken wäre etwa an die Personalaktführung an einer Dienststelle, die beispielsweise Sachverhaltsdarstellungen oder Aktenvermerke enthalten kann, die im Personalakt der vorgesetzten Dienstbehörde nicht aufscheinen.

„Inbesondere wird es nicht vom Akteneinsichtsrecht umfasst sein, den vertraulichen Schriftverkehr mit dem Anwalt oder der Anwältin während eines laufenden arbeitsrechtlichen Verfahrens offenlegen zu müssen. Dieser sollte daher von Arbeitgeberseite nicht im Personalakt abgelegt, sondern in einem gesonderten Akt geführt werden. Ebenso wie die Arbeitgeberseite nicht in den vertraulichen Rechtsanwaltsakt der Arbeitnehmerseite Einblick nehmen können darf und soll, gilt dies auch spiegelgleich für die Arbeitgeberseite. Nur dies wird dem Grundsatz der Waffengleichheit auch gerecht.“ (Ziehensack, Helmut in: Pühringer, Erwin; Ziehensack, Helmut: Das Recht auf Akteneinsicht im Verwaltungs-, Abgaben-, Finanzstraf- und Zivilverfahren. – Wien 2020, S. 122).

Gemäß § 10a Abs 1 PVG hat der Leiter/die Leiterin der Dienststelle den Personalvertretern die Einsicht und Abschriftnahme der Akten oder Aktenteile zu gestatten, deren Kenntnis zur Erfüllung der der Personalvertretung in § 9 PVG übertragenen Aufgaben erforderlich ist. Die Einsichtnahme in einen Personalakt und in automationsunterstützt aufgezeichnete Dienstnehmer/-innendaten, die über die im Personalverzeichnis enthaltenen Daten hinausgehen, ist nur mit Zustimmung des/der betroffenen Bediensteten zulässig.

Die Akteneinsicht der PV wird durch § 10a Abs 2 PVG eingeschränkt: *„Von der Akteneinsicht ausgenommen sind Aktenbestandteile, soweit deren Einsichtnahme durch die Personalvertreterin oder den Personalvertreter eine Schädigung berechtigter Interessen einer Bediensteten oder eines Bediensteten oder dritter Personen oder eine Gefährdung der Aufgaben der Behörde herbeiführen oder den Zweck des Verfahrens beeinträchtigen würde.“*



MMag. Andrea Langwieser

Bildschirmbrille / Familienunterstützung für GÖD-Mitglieder

Bildschirmbrille - Zuschuss RS 9/2010 bmukk

Gegen Vorlage einer saldierten Rechnung für eine Bildschirmbrille sowie einer augenärztlichen Verschreibung (im Sinne des § 11 Abs. 4 BS-V), aus der hervorgeht, dass es sich um eine Bildschirmbrille handelt, wird seitens des Dienstgebers ein Zuschuss von max. 220 Euro gewährt. Ggf. werden die Anspruchsvoraussetzungen überprüft.

Die Brillengläser (Ein- oder Mehrstärkengläser) müssen entspiegelt und für eine Arbeitsplatzdistanz zum Bildschirm geeignet sein, dürfen jedoch keine Tönung aufweisen. Allfällige Sonderwünsche betreffend Glasqualität oder Fassung werden nicht berücksichtigt.

Familienunterstützung für Gewerkschaftsmitglieder

Die Familienunterstützung soll als soziale Zuwendung an besonders zu berücksichtigenden Familien mit Kindern gewährt werden. Die Zuerkennung erfolgt einmal jährlich bei Erfüllung nachstehender Voraussetzungen:

1. Eine Familie bezieht für drei oder mehr Kinder Familienbeihilfe oder
2. Eine Familie bezieht für ein Kind oder mehrere Kinder erhöhte Familienbeihilfe.

Der Bezug der Familienbeihilfe für drei oder mehr Kinder oder der erhöhten Familienbeihilfe für ein Kind oder mehrere Kinder ist durch die Kopie eines Beleges aus dem laufenden Kalenderjahr mittels

- Bescheides des Finanzamtes oder
- eines Überweisungsbeleges (z.B. Kontoauszug) oder
- des Gehaltszettels mit Vermerk des Kinderzuschusses sodann „nachzuweisen.“

Weitere Voraussetzungen sind:

1. 12 Monatsmitgliedsvollbeiträge, Beitragswahrheit, kein Zahlungsrückstand
2. Persönliches Ansuchen (Formular: [www.goed.at-Service-Finanzielle Leistungen](http://www.goed.at-Service-Finanzielle-Leistungen) samt den notwendigen Belegen (Nachweis des Bezuges der Familienbeihilfe)
3. Die Familienunterstützung kann, bei Erfüllung der sonstigen Voraussetzungen, auch an Kolleginnen und Kollegen in Karenz nach Mutterschutzgesetz/ Väterkarenzgesetz oder Kollegen während des Präsenzdienstes gewährt werden. Gleiches gilt für Kolleginnen und Kollegen im Karenzurlaub, wenn sie den Anerkennungsbeitrag von € 1,80 monatlich zur Erhaltung der Mitgliedschaft zahlen.

Die Unterstützung beträgt:

Für Familien mit Bezug von Familienbeihilfe für	
3 Kinder	180 Euro
4 Kinder	240 Euro
5 Kinder	300 Euro
6 Kinder	360 Euro usw.

Für Familien mit Bezug erhöhter Familienbeihilfe für	
1 Kind	120 Euro
2 Kinder	240 Euro
3 Kinder	360 Euro
4 Kinder	480 Euro usw.

Bitte senden Sie das Ansuchen (Formular – nach Login: www.goed.at/leistungen/finanzielleunterstuetzung) mit den notwendigen Belegen während des ganzen Jahres direkt an:

**Gewerkschaft Öffentlicher Dienst:
Teinfaltstraße 7, 1010 Wien - goed@goed.at**

Bitte beachten:
Auf die Familienunterstützung besteht kein Rechtsanspruch.