



Einiges aus dem

# Dienst- und Besoldungsrecht Personalvertretungsrecht Pensionsrecht

u.a.

Stand: 1. 9. 2012

mit Gehalts-/Zulagentabellen 2012 und Prüfungsgebühren 2011/12 und 12/13  
und den aktuellen ÖBB-Tarifen (vor/ab 2. 7. 2012) für Reiserechnungen  
sowie einer Zusammenfassung der Regelungen zur modularen Oberstufe

Sondernummer des

# KREIDEKREIS

Die Zeitung der österreichischen LehrerInnen Initiative - Unabhängige GewerkschafterInnen für mehr Demokratie

[www.kreidekreis.net](http://www.kreidekreis.net) = [www.oeli-ug.at](http://www.oeli-ug.at)

<b>1. Überblick statt eines Vorwortes</b>	<b>4</b>
1.1. Rechtliche Grundlagen oder wo was für wen steht	5
1.1.1. Für Beamte und Beamtinnen	5
1.1.2. Für Vertragsbedienstete	5
1.1.3. Für PersonalvertreterInnen	5
1.1.4. Weitere wichtige Quellen	5
1.1.5. Gesetzliche Änderungen aus den letzten Jahren	5
<b>2. LehrerInnen und Behörde</b>	<b>7</b>
2.1. Organisation: BMUKK - LSR/SSR	7
2.1.1. Bundesministerium	7
2.1.2. Organisation des Landesschulrates/des Stadtschulrats	7
2.2. Dienstrecht: Vom Wollen, Können und Müssen	8
2.2.1. Dienstpflichten der Lehrerin / des Lehrers	8
2.2.2. Dienstverhältnis	9
2.2.3. Leistungsfeststellung für LehrerInnen	11
2.2.4. DirektorInnenbestellung	11
2.3. Krankenstand	12
2.4. Rechtliches zu Mutter/Vater werden als LehrerIn	13
<b>3. LehrerInnen, SchülerInnen und Eltern</b>	<b>14</b>
3.1 Schulunterrichtsgesetz/SchUG	14
3.2 Schulorganisationsgesetz/SchOG	14
3.3. Prüfungsbestimmungen	15
3.3.1. Grundsätzliches	15
3.3.2. Die einzelnen Leistungsfeststellungen	15
3.3.3. Leistungsbeurteilung für eine Schulstufe	17
3.3.4. Einstufungsprüfung, Aufnahmeprüfung (für Übertritt)	18
<b>4. Finanzielles - Cash and Carry?</b>	<b>19</b>
4.1. Wie viel Gehalt hat dein Gehalt? Bezug nach UPIS	19
4.1.1. Allgemeines	19
4.1.2. Bezugszettel - Kleine Schriftenkunde	19
4.2. Zusätzliche Bezahlungen	23
4.2.1. Einzelsupplierung (ES) u. Mehrdienstleistung (Mehrleistungsstunden=ML)	23
4.2.2. In Zulage abgegoltene Mehrleistungen: KV, Kustodiat, Bildungsberatung	25
4.2.3. Nebengebührenwerte, Nebengebührenzulage	25
4.2.4. Mitverwendung	26
4.2.5. Prüfungstaxen (2011/12 und 2012/13)	26
4.2.6. Reisegebühren	27
4.2.7. Abfertigung	28
4.2.8. Todesfallbeitrag, Sterbekostenbeitrag	29
4.2.9. Vorschüsse und Geldaushilfen	29
4.2.10. Altersteilzeit und Zeitkonto	30

4.3. Kleine „Steuerkunde“	31
4.3.1. Das „liebe“ Finanzamt	31
4.3.2. Einkommensteuer (Lohnsteuer)	31
4.3.3. Die Absetzbeträge	32
4.3.4. Die Freibeträge (auch Kinderfreibeträge - neu ab 2009)	33
4.3.5. Sonderausgaben	34
4.3.6. Außergewöhnliche Belastungen	35
4.3.7. Werbungskosten	37
4.3.8. Familienbeihilfe	39
4.3.9. Kinderbetreuungsgeld	40
4.3.10. Steuerreform 2009 - Die (alten und) neuen Tarife	40
4.4. Pension von LehrerInnen - Harmonie und Chaos	42
4.4.1. Pension für VertragslehrerInnen	42
4.4.2. Pension für Beamte, die vor dem 1. 5. 1995 in den öffentl. Dienst traten	42
4.4.3. Pension für Beamte, die nach dem 30.4.1995 in den öff. Dienst traten	42
4.4.4. Pension für Beamte, die nach dem 31.12.2004 in den öff. Dienst traten	43
4.4.5. Nachkaufen von Pensionszeiten	43
4.4.6. Frühestmögliche Pensionierung	43
4.4.7. Eckpunkte der Pensionsreform 2003 - gültig ab 1.1.2004	43
5. Personalvertretungsarbeit	46
5.1. Aufgaben des Dienststellenausschusses/DA: (PVG §9)	46
5.2. Tipps für die DA-Arbeit	46
5.3. Aufbau der Personalvertretung im Pflichtschulbereich	47
5.4. Das Schul-Arbeitsjahr eines DA - Ein Versuch zur Konkretisierung	47
5.5. Personalvertretung u. Gewerkschaft - Unterschiede/Zusammenarbeit	49
5.6. Bundes-Personalvertretungs-Geschäftsordnung - PV-GO	51
5.7. Personalvertretungswahlen	52
5.8. Gewerkschaft öffentlicher Dienst - Geschäftsordnung - GO	53
5.8.1 Struktur der GÖD, Organisation (Stand nach 10.11.2011)	54
5.9. Schulgemeinschaftsausschuss - SGA. Schulversuche. Kuratorien	55
5.10. Was ist ein UT3, UT8 und andere Zauberwörter zur Schulfinanz	55
5.11. Fahrtkostenzuschuss beantragen nicht vergessen	55
6. ANHANG:	57
6.1. Betriebsvereinbarung Schulhauskultur	57
6.2. Wichtige Gesetze und Verordnungen	57
6.3. Tabelle Lehrverpflichtungsgruppen	58
6.4. Anwendung des § 61 Gehaltsgesetz laut Bundesministerium für Bildung	59
6.5. Beispiele für Wunschlisten Lehrfächerverteilung/Stundenplan (AHS, BMHS)	63
6.6. ÖBB-Preistabellen für Reiserechnungen vor und ab 2. Juli 2012	65
6.7. Sonderurlaub (aus welchem Grund wie viele Tage)	67
6.8. Gehalts- und Zulagentabellen ab 1.2.2012	68
6.9. LOHNARTEN-Abkürzungsverzeichnis für pm-SAP-Lohnzettel	69
6.10. Prüfungsgebühren (ab 1.9.2012 zum Vergleich ab 1.9.2011 und 2009 vor Reduz.)	70
6.11. BGBLA_2012_I_9: <b>modulare Oberstufe</b> , Integration in Haushaltungsschulen, SchUG-BKV	74
6.11.1 Modulare Oberstufe (ab 1.9.2017, Schulversuche ab 1.9.2013 möglich)	74
6.11.2 Integration in Haushaltungsschulen, SchUG-BKV	75
6.12. APS: DIENSTPFLICHTEN	76
6.12.1 von Schulleiterinnen u. Schulleitern	76
6.12.2 Suppliierverpflichtung in APS	77
Stichwortverzeichnis	80

# 1. ÜBERBLICK - STATTEINES VORWORTES

Liebe KollegInnen,

mit diesem Skriptum wollen wir euch so etwas wie einen Überblick für eure Arbeit in der Schule in die Hand geben. Das bedeutet natürlich auch, dass dieses Skriptum keineswegs den Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Das ist schon deshalb unmöglich, weil es viele unterschiedliche Situationen gibt, die einer individuellen Klärung bedürfen. Genau für diese Fälle sind die Personalvertretungsgremien und Gewerkschaftsinstitutionen da. Eine Liste unserer MandatarInnen in den Zentral- und Fachausschüssen sowie GÖD-Landesleitungen und -Bundesvertretungen in [www.oeli-ug.at](http://www.oeli-ug.at) unter „Wir über uns“ kann euch da helfen. Schreibt ein Mail oder ruft an, wenn es eine Frage gibt.

Am Anfang dieses Skriptums findet ihr eine Auflistung der wichtigsten Gesetze und Verordnungen, die uns alle als LehrerInnen betreffen. In den einzelnen Kapiteln wurden weiterführende Literaturhinweise oder Links angegeben, wo man weitere Information zu den behandelten Fragestellungen findet.

Die wahrscheinlich inhaltsreichsten, manchmal aber schwer zu lesenden Kompendien zu Dienstrecht usw. sind die Jahrbücher der Gewerkschaft Öffentlicher Dienst/GÖD und die Ausgaben des Personalvertretungsgesetzes (PVG in kommentierter Form), ebenfalls bei der GÖD erhältlich. Darin wurden die gesetzlichen Bestimmungen (ausgenommen SchUG u. SchOG samt Verordnungen sowie ASVG) im Original aufgenommen. Vielen Dank an dieser Stelle an die GÖD für die Herausgabe dieser Schriften.

Tja, und damit sind wir mit unserem Vorwort schon zu Ende. Das Redaktionsteam wünscht euch viel Erfolg bei eurer Arbeit und dass dieses Skriptum eine Hilfe sein möge.

Das ÖLI-UG Redaktionsteam

P.S.: Für die Inhalte des Skriptums übernehmen wir keine hundertprozentige Gewähr, sie sollten aber dem Gesetzesstand 1. 9. 2012 entsprechen. Aktualisierungen bitte von [www.oeli-ug.at](http://www.oeli-ug.at) herunterladen (Service, Dienstrecht). Bitte meldet Fehler, die ihr in dieser Unterlage findet, oder fehlende Themen möglichst umgehend an Gary Fuchsbauer [oeli@kreidekreis.net](mailto:oeli@kreidekreis.net), 0680 2124358, oder Peter Steiner, [steiner@oeli-ug.at](mailto:steiner@oeli-ug.at), 0680 2197106. Danke im Voraus.

Redaktionsteam für die völlig neu überarbeitete und gestaltete Auflage September 2004:

Josef Gary FUCHSBAUER, OÖLI, BMHS  
Franky BAUMGARTNER, OÖLI, BMHS  
Hans GRUBER, WILI, AHS  
Ulla HÄUSSLE, TLI, AHS  
Toni HOFER, OÖLI, AHS  
Ingrid KALCHMAIR, OÖLI, AHS  
Anton LEITNER, TLI, BMHS  
Eva SCHMUDERMAYER, NÖLI, AHS  
Christian SCHWAIGER, TLI, AHS  
Reinhart SELLNER, WILI, AHS  
Manfred SPARR, VLI, BMHS  
Peter STEINER, WILI, BMHS  
[steiner@oeli-ug.at](mailto:steiner@oeli-ug.at), Layout und Koordination.

An der Aktualisierung auf den jeweiligen Gesetzesstand, zuletzt 1. 9. 2012, haben außer den oben Genannten seither mitgearbeitet:

Katharina BACHMANN, VLI, BMHS  
Barbara GESSMANN-WETZINGER, TLI, APS  
Dorothea SCHUMACHER, TLI, BMHS  
Karl ABLINGER, OÖLI, BMHS  
Thomas HAIDENBERGER, TLI, APS  
Josef INNERWINKLER, Steli, BMHS  
Gernot PEDRAZZOLI, TLI, APS  
Endredaktion:  
[fuchsbauer@oeli-ug.at](mailto:fuchsbauer@oeli-ug.at), 0680 2124358

## 1.1. RECHTLICHE GRUNDLAGEN ODER WO WAS FÜR WEN STEHT

### 1.1.1. Für Beamte und Beamtinnen

**BDG:** Beamten-Dienstrecht-Gesetz: Bewerbung, Einstellung, Anstellungserfordernisse, Überstellung, Disziplinarrecht, Versetzung in den Ruhestand, Sabbatical

**GG:** Gehalts-Gesetz: Gehaltsfragen, Pensionsbeitrag, Nebengebühren, Reisegebühren, Überstunden, zB §61

**PG:** Pensions-Gesetz: Ermittlung der Höhe der Pension, Abschläge bei Teilbeschäftigung oder Frühpension etc., Hinterbliebenen - Versorgung

**BLVG:** Bundeslehrer-Lehrverpflichtungs-Gesetz : Lehrverpflichtungsgruppen (Zuordnung der Fächer), auch §4 (Jahresdurchrechnung bei Maturaklassen)

### 1.1.2. Für Vertragsbedienstete:

**VBG:** VertragsbedienstetenGesetz: Vertragssituation I L, II L (§ 41 - 45), Überstellung, Gehaltsregelungen, Supplimentenregelungen, Teilzeit, Sabbatical, Altersfreistellung.

**ASVG:** Allgemeines Sozial-Versicherungs-Gesetz

**APG:** Allgemeines Pensionsgesetz

Die genannten Gesetze (außer ASVG) stehen in den Jahrbüchern der GÖD (erscheint ca im April). Als aktuell sind immer die jeweils drei Jahrbücher zu betrachten. Also: z.B. 2011, 2010 und 2009. Zu bestellen sind die Jahrbücher bei der Gewerkschaft öffentlicher Dienst/ GÖD, 1010 Wien, Teinfaltstr.7, [goed@goed.at](mailto:goed@goed.at).

### 1.1.3. Für PersonalvertreterInnen:

Die einschlägigen Bestimmungen für die Personalvertretung findet ihr im Originaltext mit Kommentaren und Ergänzungen (z.B. durch Urteile und Sprüche der PVAK/ Personalvertretungsaufsichtskommission) in der Ausgabe des **PVG - Personalvertretungsgesetzes** der GÖD. Die aktuelle Ausgabe stammt aus dem Jahr 2009. Zu bestellen bei der GÖD (siehe Jahrbuch).

### 1.1.4 Weitere wichtige Quellen:

**Zeitungen der GÖD-Sektionen:**

*AHS* - Zeitschrift der AHS-Gewerkschaft

*Weg in die Wirtschaft* - Zeitschrift der BMHS-Gew.

Die Zeitungen berichten über aktuelle Änderungen, aber auch über Auslegungen der genannten Gesetze.

**Internet:** Oft komme ich mit [www.google.at](http://www.google.at) mit der Eingabe des Stichwortes und der Einstellung „Seiten in Österreich“ schneller zum Ziel als über:

**Rechtsinformationssystem** des Bundeskanzleramtes: [www.ris.bka.gv.at](http://www.ris.bka.gv.at). Gut funktionierende Suchmaschine. Alle aktuellen Gesetze und Verordnungen!

**Wegweiser durch Behörden/Ämter:** [www.help.gv.at](http://www.help.gv.at)

**Bildungsministerium:** <http://www.bmukk.gv.at/>

**Dienstrecht:** [www.bmukk.gv.at/schulen/lehrdr/index.xml](http://www.bmukk.gv.at/schulen/lehrdr/index.xml)

**Schulrecht:** [www.bmukk.gv.at/schulen/recht/index.xml](http://www.bmukk.gv.at/schulen/recht/index.xml)

**Service:** [www.bmukk.gv.at/schulen/service/index.xml](http://www.bmukk.gv.at/schulen/service/index.xml):

**Informationen und Links** zu Ferien und schulfreien Tagen, Schulaufsicht, Landes-/Stadtschulrat, Schulinfo, Schulbuchaktion, Medienservice, Schulpsychologie, Bildungsberatung, Tipps zur Schul- und Berufswahl, Jugendmedienkommission, Bibliotheken-Service, Österreichischer Kultur-Service (ÖKS), Politische Bildung, Nostrifikationen ausländischer Zeugnisse, Formularinformationen, Museum und Schule, Publikationen

**Ministerium f. Arbeit/Soziales/Konsumentenschutz:** <http://www.bmsk.gv.at> **ÖGB:** <http://www.oegb.at/>

**Min. f. Wirtschaft/Familie/Jugend:** [www.bmwfj.gv.at](http://www.bmwfj.gv.at)

**ÖLI/UG:** [www.kreidekreis.net](http://www.kreidekreis.net) = [www.oeli-ug.at](http://www.oeli-ug.at) Wir veröffentlichen Gesetzesänderungen und Diskussionsstandpunkte zu Gesetzesvorhaben und bieten ein umfangreiches Archiv von Pressemeldungen zum Bereich, Schule, Lehren, Arbeitswelt, Gewerkschaftsarbeit allgemein und LehrerInnen-Dasein im Besonderen.

**GÖD und ihre LehrerInnen-Gewerkschaften** (früher: Sektionen 10, 11 und 14): Die GÖD bietet ihren Mitgliedern Rechtsberatung und Rechtsschutz - [www.goed.at](http://www.goed.at)

Eine Übersicht über die einzelnen Landesbüros und die Bundesvertretung mit AnsprechpartnerInnen findet sich auch am Anfang der GÖD-Jahrbücher.

**APS-Gewerkschaft (Bundessektion 10):**

Wipplingerstr.35/III, 1010 Wien, 01/53444-435, Fax -452

**AHS-Gewerkschaft (Bundessektion 11):**

Lackiererg. 7, 1090 Wien, 01/4056148, Fax: 01/4039488

**BMHS-Gewerkschaft (Bundessektion 14):**

Strozzig.2, 4.Stock, 1080 Wien, 01/5336335, FaxKI: -20

**Zentralausschüsse:**

**ZA-AHS:** Strozzigasse 2/3.Stock, Tel. 01/53120

Vorsitzender: Gerhard Riegler

ÖLI-Fraktionssprecherin: Ingrid Kalchmair

Sekretariat: Kerstin Batoha (01 53120-3210)

**ZA-BMHS:** Strozzig. 2, 4.Stock, 1080 Wien, 01/533-5950

Vorsitzender: Jürgen Rainer

Stv. Vorsitzender: Josef Gary Fuchsbauer

Sekretariat: Angela Kampfhofer 01/53120-4012

### 1.1.5. Zuletzt bekannt gewordene Änderungen

**Sparpaket 2012:**

**Verspäteter Korridorantritt:**

Für den Pensionskorridor (weiterhin ab 62 möglich) sind bei Ruhestandsantritt 2012 37,5 Pensionsversicherungsjahre, 2013 38, 2014 38,5, 2015 39, 2016 39,5 und ab Korridorpensionsantritt 1.1.2017 (Ruhestandsversetzung mit 31.12.2016) 40 Jahre erforderlich.

**Niedrigere Korridorpension für nach 1954 Geborene:**

Der Abschlag im Pensionskonto (Pensionsteil, der nach APG berechnet wird) wird von (2012:) 4,2 % pro Jahr des vorzeitigen Pensionsantritts auf 5,1 % erhöht.

**Rüchtritt/Rückgängigmachung von Nachkauf:**

geht nur bei Nachkauf von vorher beitragsfrei angerechneten Schul/Studienzeiten (bei vor 1.7.1988 Pragmatisierten) und zwar ab 1.7.2012 auch teilweise; geht **nicht** bei Nachkauf von vorher von der Anrechnung ausgeschlossenen Schul/Studienzeiten (bei Pragm. ab 7/88).

**Entfall der Pensionsparallelrechnung ab 2014 für ASVG-Versicherte,** einmalige Kontoerstgutschrift zum 1.1.14 für bisher erworbene Pensionsrechte. Bei Pragmatisierten wird das erst ab Jahrgang 1976 umgestellt.

**Budgetbegleitgesetz 2011:**

**Entfall des Selbstbehalts bei Schulbüchern**

Die Bestimmungen über die Einhebung eines Selbstbehalts für alle Schulbücher entfallen ersatzlos.

**Aliquotierung der Gratissupplierungen:** Für teilbeschäftigte Lehrpersonen tritt an die Stelle von zehn zusätzlichen Gratis-Vertretungsstunden die ihrem Beschäftigungsausmaß entsprechende anteilige Zahl von Vertretungsstunden.

## **Änderung des Familienlastenausgleichsgesetzes 1967: Herabsetzung der Altershöchstgrenze bei der Familienbeihilfe:**

Diese wird ab 1. Juli 2011 nur noch bis zum 24. Lebensjahr gewährt (vorher bis zum 26.).

Für folgende Personengruppen wird die Familienbeihilfe bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres gewährt:

- Mütter bzw. Schwangere
- Personen, die den Präsenz-, Zivil- oder Ausbildungsdienst absolvieren bzw. absolviert haben
- Erheblich behinderte Kinder, die sich in Berufsausbildung befinden
- Studierende, deren Studium mindestens zehn Semester dauert
- Personen, die vor dem Studium eine freiwillige praktische Hilfstätigkeit bei einer von einem gemeinnützigen Träger der freien Wohlfahrtspflege zugewiesenen Einsatzstelle im Inland ausgeübt haben.

**Schulstarthilfe im September:** Anstelle der Verdoppelung der Familienbeihilfe im September wird ab 2011 für jedes Kind zwischen 6 und 15 Jahren im September ein Schulstartgeld von jeweils 100 Euro ausbezahlt.

**Entfall der Familienbeihilfe für Arbeitsuchende:** Die Gewährung der Familienbeihilfe für drei Monate nach Beendigung der Berufsausbildung sowie für arbeitsuchende Kinder zwischen dem 18. und 21. Lebensjahr entfällt ab 1. März 2011.

**Anhebung der Einkommensgrenze für Kinder:** Die Höhe des Betrags, den ein volljähriges Kind dazuverdienen kann, ohne dass die Familienbeihilfe wegfällt, wurde von € 9.000 (2010) ab 2011 auf € 10.000 Euro pro Jahr angehoben.

### **Reduzierung des Mehrkindzuschlags:**

Dieser wurde ab 2011 (für das dritte und jedes weitere Kind) auf € 20 pro Kind gesenkt.

Väter-Frühkarenzurlaub (sog. „**Papamonat**“, VBG § 29o, BDG § 75d, LDG § 58e): Auf Ansuchen ist ein Karenzurlaub unter Entfall der Bezüge, aber unter Beibehaltung der zeitabhängigen Rechte, im Ausmaß von bis zu 4 Wochen zu gewähren, wenn keine wichtigen dienstlichen Interessen entgegenstehen und der Vater mit dem Kind und der Mutter im gemeinsamen Haushalt lebt. Das Ansuchen mit Beginn und Dauer muss zwei Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin gestellt werden, und zwar für den Zeitraum von der Geburt bis längstens zum Ende des Beschäftigungsverbot (8 Wochen, bei Mehrlingsgeburten 12 Wochen, in Sonderfällen höchstens 16 Wochen nach der Entbindung).

### **Reisegebühren:**

Im Dienstauftrag kann festgelegt werden, die Dienstreise von der Wohnung aus anzutreten. Bei Eisenbahnfahrten darf 1. Klasse nur verrechnet werden, wenn es die Dienstbehörde anordnet. Die Tagesgebühr (Tarif I) beträgt 26,4 €, die Nächtigungsgebühr 15 €, allerdings wird bei Vorliegen einer entsprechenden Rechnung nun bis zu 105 € pro Nächtigung abgegolten.

### **Pensionsrecht:**

Die Langzeitversichertenregelung bleibt bis 31.12.2013 für **vor 1954 geborene Beamtinnen und Beamte** in den Grundzügen unverändert und diese können auch nach 2013 die Hacklerregelung nutzen, sobald sie 40 Beitragsjahre haben.

Nachkauf von Schul- und Studienmonaten kostet 2012 wie im ASVG € 964,44 plus einem Risikozuschlag für KollegInnen zw. 55 und 60 von 122%, über 60: 134%. Zeiten, die entfertigt wurden, können weiterhin zum damaligen (valorisierten) Erstattungsbetrag gekauft werden. Eine Ruhstandsversetzung durch Erklärung im „**Korridor**“ ist für die ab 1954 Geborene mit höheren Abschlägen verbunden: für jeden Monat, der zwischen dem Zeitpunkt der Versetzung in den Ruhestand und dem Regel-pensionsalter liegt, 0,28 Prozentpunkte (gedeckelt mit der 10% Verlustbegrenzung aus der Pensionsreform 2004, zusätzlich kommt neu eine Vergleichsberechnung mit der Rechtslage 2003 zur Anwendung, wodurch die Abschläge gemindert werden) und weiters vom Ruhebezug der sog. „Korridorabschlag“ von 0,175% pro Monat. **Diese Regelungen gelten analog im ASVG**, wobei für Frauen das Antrittsalter für die Hacklerregelung schrittweise ansteigt, bis ebenfalls das 62. Lebensjahr erreicht ist.

**Die Pension wird am 1. Jänner nach der Pensionierung nicht erhöht, sondern erst im Folgejahr (s.S.45).**

### **Budgetbegleitgesetz 2009:**

Seit **1.1.2010:** Reduzierung der Abgeltung für **Maturavorbereitung** um 1/5 u. bei **Prüfungsgebühren** um 1/3

**Seit 1.9.2009:**

- **Zeitkonto** (s.Seite 30): **MDL** können teilweise od. ganz **angespart** werden und nach dem 50. Geburtstag schuljahresweise als **Zeitausgleich** genutzt werden
- **Altersteilzeit:** teilbeschäftigte **Pragmatisierte** können freiwillig den **vollen Pensionsbeitrag**
- **MDL-Faktor nur mehr 1,30** statt davor 1,432.
- **10 weitere Supplierstunden unbezahlt.**
- **MDL werden an Allerseelen, am Landespatron und ab dem 4. Fortbildungstag nicht gezahlt.**
- **Bildungszulage und Abgeltung für SGA und Elternabend wurden abgeschafft.**
- **Abendschulaufwertung (4/3) nur für Unterrichtsstunden, die ab 18.45 Uhr beginnen.**

**Pensionskassenregelung** für alle öffentlich Bediensteten rückwirkend ab 1.1.08 – siehe Seite 45.

Seit Sept.2008 können **Pragmatisierte freiwillig für ein Schuljahr auf 19,0-19,99 reduzieren** ohne dass diese Zeit als Teilbeschäftigungsjahr zählt. Diese KollegInnen sind in diesem Jahr was Anzahl und Bezahlung von Supplierungen betrifft mit den Vollbeschäftigten gleich zu behandeln. Ihr laufendes Gehalt reduziert sich allerdings wie bei Teilbeschäftigten im aliquoten Ausmaß.

**Vorruhestand für LehrerInnen jeweils 5 Jahre vor dem gerade gültigen Pensionsantrittsalter** (mit 4 Prozentpunkten Abzug pro Jahr bei der Pension) ist nur noch bis 2013 möglich (faktisch nur bis 1.8.2013, da der Vorruhestand nur jeweils am 1.3. oder 1.8. angetreten werden kann). Danach (also jedenfalls für alle ab 2.8.1953 Geborenen) gilt auch für LehrerInnen nur Hacklerregelung (aber nur bis 31.12.2013) und Pensionskorridor (siehe Kapitel 4.4 in diesem Skriptum). **Seit 1.1.2011** sind die **Abschlagsprozente im Pensionskorridor höher (s.o.) und ab 1.1.2012 gibt's im Korridor und bei der Hacklerregelung** bei Pensionierung nach weniger als 40 Dienstjahren **keine Jubiläumszulage** (gilt auch f. VertragslehrerInnen), die gibt es nach 35 Dienstjahren (**4 Monatsgehälter**) **nur bei der Alterspension!**

**Kinderzuschuss** ab 1.1.2012 statt bisheriger -zulage siehe am Ende von Kapitel 2.4, Seite 14.

**modulare Oberstufe** ab 1.9.2017 (2013) siehe S. 74

## 2. LEHRER/INNEN UND BEHÖRDE

### 2.1. ORGANISATION: BMUKK - LSR/SSR

#### 2.1.1. Bundesministerium

Die genaue Aufgabenverteilung des BMUKK ist auf [www.bmukk.gv.at](http://www.bmukk.gv.at) zu finden

##### **Geschäftseinteilung:**

<http://www.bmukk.gv.at/ministerium/ge.xml>  
Geschäftseinteilung: Stand: 18.07.2011 (pdf), Organigramm (pdf), Büro der Bundesministerin, Generalsekretär, Sektionsleiterinnen und Sektionsleiter, Telefon- und E-Mail-Verzeichnis, Gleichbehandlung/Frauenförderung, Statistiken zu Bildung und Wissenschaft, Kultusamt, Administrative Bibliothek des Bundes, Das Haus am Minoritenplatz, IT-Gesamtkoordination

**BildungsministerIn:** politische Verantwortung für die Führung des Ressorts und die Bildungspolitik

**GeneralsekretärIn:** „Aufgabenbereiche: Zusammenfassende Behandlung der Ressortagenden, insbesondere strategische Planung und Steuerungsaufgaben im Bildungsbereich sowie Verwaltungsentwicklung des Ressorts“ laut BMUKK-Web-Site

**Sektionen/SektionschefInnen:** Das BMUKK unterteilt sich in Sektionen mit spezialisierten Arbeitsaufgaben z.B. Personalangelegenheiten, AHS, berufsbildende Schulen usw. Die genaue Einteilung ist der oben angeführten Seite der Homepage des Ministeriums zu entnehmen.

Angesiedelt im Bereich des BMUKK sind weiters der **Elternbeirat** (Elterngremium zur Beratung des BMUKK), die **BundesschülerInnen-Vertretung - BSV** (Interessensvertretung der SchülerInnen, Beratung des BMUKK) und die **Zentralausschüsse** (Personalvertretung für LehrerInnen u. Bedienstete).

#### 2.1.2. Organisation des Landesschulrates/des Stadtschulrats für Wien

Gesetzliche Grundlagen sind die Bundesverfassung (Art. 81a) und das Bundes-Schulaufsichtsgesetz. Für die Zusammensetzung des Kollegiums des Landesschulrates (ein politisches Organ, dessen stimmberechtigte Mitglieder nach dem Stärkeverhältnis der Parteien im Landtag zu bestellen sind) enthält das Bundes-Schulaufsichtsgesetz nur grundsätzliche Gesetzesbestimmungen, die durch die Ausführungsgesetzgebung der Länder näher ausgeführt werden.

#### 2.1.2.1. Organe des Landesschulrates

**PräsidentIn** (Landeshauptmann/frau)

**Amtführende/r PräsidentIn** (führt die Geschäfte des Präsidenten)

**VizepräsidentIn** (Recht auf Akteneinsicht und Beratung in allen Angelegenheiten des Landesschulrates; keine Stellvertretung des Präsidenten)

**Kollegium** besteht aus

##### **mit beschließender Stimme**

PräsidentIn des Landesschulrates (Vorsitzende/r) bzw. Amtführende/r PräsidentIn vom Land zu bestellende Mitglieder (Eltern- u. LehrerInnenvertr., sonstige VertreterInnen)

##### **mit beratender Stimme:**

Delegierte gesetzlich anerkannter Kirchen  
Delegierte gesetzlicher Interessensvertretungen  
AmtdirektorIn des LSR, LandesschulinspektorInnen, Landesschularzt, LeiterIn des schulpsychologischen Dienstes  
LeiterIn der mit der Bearbeitung der Angelegenheiten der allgemein- und berufsbildenden Pflichtschulen betrauten Abteilung des Amtes der Landesregierung  
die LandesschulsprecherInnen

##### **Aufgaben des Kollegiums**

Erlassung von Verordnungen und allgemeinen Weisungen  
Bestellung von Funktionären  
Erstattung von Ernennungsvorschlägen  
Gutachten zu Gesetzes-/Verordnungsentwürfen  
sonstige Aufgaben, die gesetzlich der kollegialen Beschlussfassung bedürfen

##### **Amt des Landesschulrates**

Aufgaben: Hilfsorgan des Präsidenten und des Kollegiums, Führung der Geschäfte des Landesschulrates

**Schulinspektion** (BGBLA\_2011\_I\_28 zuletzt geregelt in der Fassung des Bundes-Schulaufsichtsgesetzes vom 24.01.2012, § 18) Sie wird von den Landesschulräten, Bezirksschulräten und durch LehrerInnen, die mit der Schulaufsichtsfunktion betraut sind, ausgeübt. Eine Person, die nicht mit der Schulaufsichtsfunktion betraut ist, darf nur in Anwesenheit einer mit der Schulinspektion betrauten Person oder eines Beamten des Qualitätsmanagements oder eines Lehrers, der mit Qualitätsmanagementfunktionen betraut ist, dem Unterricht beiwohnen. Das Qualitätsmanagement umfasst auch die Durchführung der Schulinspektionen, sofern diese zur Umsetzung der Zielvereinbarungen (Abs. 2 Z 2) erforderlich ist.

#### 2.1.2.2. Aufgabenbereiche des Landesschulrates

Der LSR hat insbesondere folgende Aufgaben:

**als Schulbehörde:** Aufsicht und Überwachung von Schulpflichtgesetz, Schulzeitgesetz, Schulunterrichtsgesetz, Schulorganisationsgesetz

**als Dienstbehörde:** zuständig in allen Dienst- und Besoldungsangelegenheiten

**als Bundesgebäudeverwaltung:** untersteht dem Bundesministerium für wirtschaftliche Angelegenheiten

**als Vertragspartner** bei Anmietungen

Mitwirkung des Landesschulrates bei der Haushaltsführung des Bundes

Abwicklung der Schülerbeihilfen und Schülerunterstützungen durch den Landesschulrat

## 2.2. DIENSTRECHT: VOM WOLLEN, KÖNNEN UND MÜSSEN

### 2.2.1. Dienstpflichten der Lehrerin / des Lehrers

Die Dienstpflichten des Beamten bzw. des Vertragsbediensteten sind im Beamten-Dienstrechtsgesetz (BDG 1979 § 43 bis § 61, jedoch gelten § 45a und b nicht für LehrerInnen) sowie im Vertragsbedienstetengesetz (§§ 5 bis 7), jene der LehrerInnen zusätzlich in §§ 211 bis 216 BDG geregelt. Es ergeben sich übereinstimmend folgende Dienstpflichten:

**Allgemeine Dienstpflichten** (§ 43 BDG)  
Dienstliche Aufgaben und die Amtsführung unter Beachtung der geltenden Rechtsordnung treu, gewissenhaft und unparteiisch zu besorgen.

Durch sein Verhalten das Vertrauen der Allgemeinheit in die sachliche Wahrnehmung zu erhalten.

Unparteilichkeit der Amtsführung

**Amtverschwiegenheit (§ 46 und § 214 BDG)**  
Der Beamte hat über alle ihm ausschließlich aus seiner amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen, deren Geheimhaltung im Interesse einer Gebietskörperschaft oder der Partei (Schüler oder Lehrer) usw. geboten ist, Stillschweigen zu bewahren.

Die Amtverschwiegenheit gilt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses!

Sonderregelung bei Aussagen vor Gericht (BDG § 46,3).

Im Disziplinarverfahren gilt die Amtverschwiegenheit nicht!

**Abwesenheit vom Dienst (§ 51 BDG)**  
Der Grund einer Abwesenheit muss unverzüglich dem Vorgesetzten gemeldet werden (mit Rechtfertigung).

Bei einer Dienstverhinderung von mehr als drei Tagen: Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung über Beginn der Krankheit und Angabe der voraussichtlichen Dauer.

DirektorIn kann eine ärztliche Bestätigung auch bei einer kürzer dauernden Krankheit (Verhinderung) verlangen.

### **Ausbildung und Fortbildung (§ 58 BDG)**

Wenn es dienstrechtliche Interessen erfordern, hat d. LehrerIn an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen.

### **Befangenheit (§ 47 BDG)**

Der Beamte hat bei Befangenheit (Hemmung einer unparteiischen EntschlieÙung durch unsachliche psychologische Motive) seine Vertretung zu veranlassen (z.B. verwandter Schüler)!

**Dienstaufsichtsbeschwerde** ist ein Begriff aus dem deutschen Rechtswesen (nicht aus dem BDG), wird aber auch bei uns verwendet: Wenn zB ein Direktor seine Pflichten verletzt kann ein/e Lehrer/in direkt (ohne Dienstweg) darüber dem LSR berichten, sich beschweren (siehe auch PVG: PVAK anrufen).

### **Dienstpflichten des Vorgesetzten (auch Lehrer; § 45 BDG)**

Beobachtung der Erfüllung der dienstlichen Aufgaben der Mitarbeiter. Anleitung, Weisung, Beseitigung von Missständen, Einhaltung der Dienstzeit usw.

Geordnetes Zusammenwirken aller Organisationseinheiten.

Bei Verdacht auf strafbare Handlungen muss er Anzeige erstatten.

### **Dienstpflichten gegenüber Vorgesetzten (§ 44 BDG)**

Der Beamte hat seine Vorgesetzten zu unterstützen und ihre Weisungen zu befolgen. Das Weisungsrecht des BDG gilt nach VBG § 5 auch sinngemäß für Vertragsbedienstete.

Weisungen durch unzuständige Organe oder Weisungen, die gegen strafrechtliche Vorschriften verstoßen, können abgelehnt werden.

Bei Bedenken gegen Weisungen müssen diese vor Befolgung dem Vorgesetzten mitgeteilt werden. Der Vorgesetzte muss dann diese Weisung schriftlich erteilen, widrigenfalls gilt sie als zurückgezogen!

### **Dienstpflichtverletzung**

Der Beamte, der schuldhaft seine Dienstpflichten verletzt, wird nach dem Disziplinarrecht (§ 91 bis § 135 BDG 1979) zur Verantwortung gezogen.

Disziplinarstrafen sind:

- **Verweis**
- **GeldbuÙe** bis zur Höhe eines halben Monatsbezuges (unter Ausschluss des Kinderzuschusses)
- **Geldstrafe** in der Höhe von einem Monatsbezug bis zu fünf Monatsbezügen unter Ausschluss des Kinderzuschusses (gem. Dienstrechts-Novelle 2011)
- **Entlassung**



### **Dienstweg (§ 54 BDG)**

Der Beamte hat "Anbringen" (Anträge, Gesuche, Beschwerden ...), die sich auf sein Dienstverhältnis oder auf seine dienstliche Aufgabe beziehen, bei seinem unmittelbaren Dienstvorgesetzten (DirektorIn) einzubringen. Diese/r hat das Anbringen unverzüglich an die zuständige Stelle weiterzuleiten.

Von der Einbringung im Dienstweg darf bei Gefahr im Verzug dann abgesehen werden, wenn die Einhaltung des Dienstweges dem Beamten nicht zumutbar ist (z.B. wenn es sich auf den Vorgesetzten bezieht).

### **Dienstzeit (§ 47a bis § 50d BDG)**

Das Arbeitszeitgesetz gilt für den öffentlichen Dienst nicht!

Die Dienstzeit wird durch einen Dienstplan geregelt. Hauptelement des Dienstplanes ist für LehrerInnen der Stundenplan. Die Unterrichtsstunden sind genau nach Stundenplan einzuhalten. Veränderungen können nur nach Zustimmung durch AV / Direktion und im Einvernehmen mit dem Dienststellenausschuss (so weit sich die Änderung über einen längeren Zeitraum bzw. auf mehrere Bedienstete bezieht) erfolgen (Änderung des Dienstplanes).

Der Beamte kann nach § 49 BDG dazu angehalten werden, seine Tätigkeit über die sich aus dem Dienstplan ergebende Dienstzeit hinaus auszudehnen. Sprechstunden, Supplierungen, Beratungen, Konferenzen, Prüfungen bilden einen Bestandteil des normalen Dienstplanes. Die Nichteinhaltung kann disziplinar verfolgt werden.

### **Geschenkannahme**

Eine Geschenkannahme für sich oder einen Dritten ist im Hinblick auf die amtliche Stellung verboten.

Orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten gelten nicht als Geschenk. Ehrengeschenke dürfen angenommen werden. Die Dienstbehörde muss jedoch davon verständigt werden.

### **Meldepflicht (§ 53 und § 215 BDG)**

Wird dem Beamten bei der Ausübung seines Dienstes der begründete Verdacht einer gerichtlich strafbaren Handlung bekannt, so ist dies unverzüglich dem Direktor zu melden.

Der Beamte hat der Direktion zu melden: Namensänderung, Standesänderung, Verlust der öst. Staatsbürgerschaft, Wohnsitzänderung, Verluste von Befähigungen, des Dienstaussweises und sonstiger Sachbehalte.

### **Nebenbeschäftigungen (§ 56 und § 216 BDG)**

Nebenbeschäftigung ist jede Beschäftigung, die jemand außerhalb seines Dienstverhältnisses und einer allfälligen Nebentätigkeit ausübt. Ne-

betätigungen sind Tätigkeiten für den Bund (fallen nicht unter Nebenbeschäftigung).

Die Nebenbeschäftigung darf den Beamten an seiner Diensterfüllung nicht hindern.

Jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung ist sofort zu melden: Vorgang: Formular ausfüllen und im Dienstweg an den Landesschulrat schicken.

Eine Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person des privaten Rechts ist zu melden.

### **Exkurs: Schulrechtliche Bestimmungen**

(SchUG §§ 17 - 24 und §§ 51 - 57)

**D. LehrerIn hat das Recht und die Pflicht, an der Gestaltung des Schullebens mitzuwirken. Seine Hauptaufgabe ist die Unterrichts- und Erziehungsarbeit. Er/Sie hat demnach den Unterricht sorgfältig vorzubereiten.**

**D. LehrerIn obliegen unterrichtliche, erzieherische und administrative Tätigkeiten. Darüber hinaus hat er/sie erforderlichenfalls die Funktionen eines Klassenvorstandes, Werkstättenleiters, Kustos sowie eines Mitgliedes einer Prüfungskommission zu übernehmen und an LehrerInnenkonferenzen teilzunehmen.**

**D. LehrerIn hat entsprechend der jeweiligen Diensteinteilung (Stundenplan) die SchülerInnen innerhalb der Schule sowie bei allen Schulveranstaltungen innerhalb und außerhalb des Schulhauses zu beaufsichtigen, soweit dies nach dem Alter und der geistigen Reife der SchülerInnen erforderlich ist.**

Die einschlägigen Gesetze und Verordnungen können in der Direktion sowie im Rechtsinformationssystem des Bundes unter der Internet-Adresse [www.ris.bka.gv.at](http://www.ris.bka.gv.at) eingesehen werden. **Einen guten Überblick über die aktuellen Gesetze und Verordnungen geben die "Jahrbücher" der "Gewerkschaft Öffentlicher Dienst" und das Buch "Das Österreichische Schulrecht" von Jonak-Kövesi.**

## **2.2.2. Dienstverhältnis**

**Beamten-Dienstrechtsgesetz (BDG)** : Gilt für alle Bediensteten, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis zum Bund stehen.

**Vertragsbedienstetengesetz (VBG)** : Gilt für jene, die in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis zum Bund stehen.

**Unterrichtspraktikumsgesetz (UPG)** : Gilt für UnterrichtspraktikantInnen.

### **2.2.2.1. UnterrichtspraktikantInnen**

AbsolventInnen von Lehramtsstudien müssen ihre Eignung für den Lehrberuf erweisen.

UnterrichtspraktikantInnen stehen in keinem Dienstverhältnis, sondern in einem Ausbildungsverhältnis.  
Das Unterrichtspraktikum dauert ein Jahr.

Das Unterrichtspraktikumsgesetz (UPG vom 25.2.1988, BGBl. 145/88; zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 135/2009) regelt die Zulassung und Entlohnung der UnterrichtspraktikantInnen und BetreuungslehrerInnen.

Entlohnung von BetreuungslehrerInnen (§ 63 Gehaltsgesetz):  
Von PraktikantInnen unterrichtete Stunden werden voll d. BetreuerIn zugerechnet. Diese/r erhält außerdem 15% des Unterschiedes zwischen LPH Stufe 11 und L1 Stufe 12, wenn d. PraktikantIn bis zu 3 Stunden unterrichtet, bei 4 Stunden 20% und bei 5 Stunden 25%. Die qualitative Abgeltung gebührt während der gesamten Dauer des UP, also 12-mal im Jahr. Die Bezahlung erfolgt semesterweise im Nachhinein.

#### 2.2.2.2. Privatrechtliches Dienstverhältnis (VertragslehrerInnen)

VertragslehrerInnen stehen in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis zum Bund. Gebietskrankenkasse (VertragslehrerInnen ab Jänner 1999 sind bei der BVA versichert) - Kündigung- und Versetzungsmöglichkeit - Abfertigung - Pensionsversicherungsanstalt.

In einem schriftlichen Dienstvertrag wird festgelegt:  
Zeitpunkt des Beginnes des Dienstverhältnisses  
Dienstort  
befristete oder unbefristete Anstellung  
Vollbeschäftigung oder Teilbeschäftigung

#### Entlohnungsgruppen:

Die Entlohnungsgruppen der VertragslehrerInnen entsprechen den Verwendungsgruppen der Beamten, der Anfangsbuchstabe wird kleingeschrieben, also "l" anstelle von "L". Die Bezeichnung lautet z.B. II L / 11 (befristeter l1-Lehrer).

**Entlohnungsschema: I L = unbefristet, II L = befristet** (Vertretung, vorübergehende Verwendung)

#### 2.2.2.3. Umwandlung befristeter Verträge in unbefristete

Es gilt zwar gem. VBG § 4 (4): „Ein befristetes Dienstverhältnis, das um mehr als 3 Monate verlängert wird, gilt als unbefristet.“ § 4a regelt aber die Ausnahmen für diese Bestimmung. Jedenfalls spätestens: „Nach 5 vollen hintereinanderliegenden Dienstjahren wird der Vertrag unbefristet.“ [§ 4a (4)]

#### Für LehrerInnen gilt:

Nach maximal 5 Jahren ist im Fall einer weiteren Beschäftigung von II L- LehrerInnen eine Umwandlung in I L vorzunehmen. Also ab dem 6. Jahr I L.

§ 39 (2): Im I L Dienstvertrag sind die WE (Stunden)  
1. der gesicherten und  
2. der nicht gesicherten  
Verwendung getrennt anzuführen.

§ 39 (3): Die nicht gesicherten Stunden können ohne Zustimmung der/des VertragslehrerIn/s unter Entfall der Bezugsteile verringert oder gestrichen werden, wenn sie/er noch nicht 7 Jahre im Lehrberuf an einer inländischen Schule ist.

§ 42e (1) und § 42 g regeln, dass der II L-Vertrag **spätestens nach 5 Dienstjahren in einen Dauervertrag umzuwandeln** ist.  
Dabei zählen zu den 5 Jahren gem.

§ 42f Mutterschutz- und Elternkarenzzeiten bis maximal 2 Jahre, jedoch muss im Schuljahr vor der Vertragsumwandlung in I L mindestens ein Semester lang tatsächlich unterrichtet worden sein.

Sonderfall: Lehrtätigkeit mit einem anderen als dem Staat als Dienstgeber, z.B. kirchlich bestellte/r ReligionslehrerIn: Nach § 42 e (1) müssen die 5 Jahre entweder an **einer** Schule oder beim selben Dienstgeber gewesen sein.

#### 2.2.2.4. Öffentlich rechtliches Dienstverhältnis

D. LehrerIn muss vollbeschäftigt sein. Zuordnung zur Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter (BVA) - keine Abfertigung - Pension vom Dienstgeber.

#### Provisorisches Dienstverhältnis

Der Beamte erhält einen Ernennungsbescheid mit Angabe der Planstelle, des Amtstitels und des Ernennungstages. Das Dienstverhältnis ist in dieser Form - neben pflichtwidrigem Verhalten vor allem bei Bedarfsmangel - kündbar.

Der Beamte kann nach sechs Jahren um Definitivstellung ansuchen (§ 11 BDG).

#### Definitives Dienstverhältnis

Der Beamte stellt den Antrag auf Definitivstellung. Das Dienstverhältnis ist unkündbar.

Für die Entlohnung gelten z.B. folgende Verwendungsgruppen:

**L1:** (Uni-Abschluss) Lehramt oder Technikstudium und mindestens 4-jährige einschlägige Berufspraxis

**L2a2:** (PH-Abschluss) LehrerInnen des gewerblichen Fachunterrichtes, LehrerInnen für Stenotypie  
**L2b1:** LehrerInnen des praktischen Fachunterrichtes an berufsbildenden mittleren und höheren Schulen. Gesellenprüfung und 6 Jahre einschlägige Berufspraxis

Die einzelnen Ernennungs- und Definitivstellungserfordernisse sind in der Anlage 1 des BDG nachzulesen. Für LehrerInnen im Bundesdienst besteht seit der schwarz-blauen Regierung unter BK Schüssel nach wie vor ein Pragmatisierungsstopp.

**Schulfeste Stellen** sind die Planstellen:  
des Direktors/der Direktorin  
der Abteilungs-/Fachvorstände

Mindestens 50% der als gesichert geltenden Planstellen der Schule (§ 204 BDG) Schulfeste Stellen werden nicht mehr vergeben.

#### **Exkurs: Amts- und Berufstitel**

**Die Verleihung von Amts- u. Berufstiteln ist im Bundesverfassungsgesetz Art. 65 Abs.2 lit. a und b vorgesehen und steht dem Bundespräsidenten (für Berufstitel BGBl 493/1990) bzw. (bei der Ernennung von Bundesbeamten) dem ressortmäßig zuständigen Bundesminister zu (Art. 66 B-VG).**

#### **Amtstitel (§ 217 und 218 BDG)**

sind z.B.: Direktor, Abteilungsvorstand, Professor, Fachoberlehrer, Fachlehrer

**Berufstitel sind Auszeichnungen von Personen, die sich in langjähriger Ausübung ihres Berufes Verdienste um die Republik Österreich erworben haben. Mögliche Berufstitel sind: Hofrat, Regierungsrat, Oberstudienrat, Studienrat, Oberschulrat, Schulrat.**

**Personen, die mit einem Berufstitel ausgezeichnet werden, sind zu dessen Führung berechtigt und haben Anspruch, mit diesem Titel in amtlichen Verlautbarungen benannt zu werden.**

**Es darf immer nur der zuletzt erworbene Berufstitel geführt werden. Berufstitel können neben Amtstitel geführt werden. Die Voraussetzungen sind durch Richtlinien der Bundesregierung vom 30.6.1981 geregelt (L1-Lehrer, 50 Jahre, 10 Jahre in dieser Verwendungsgruppe und 26 Dienstjahre gerechnet ab dem Vorrückungstichtag; L2-Lehrer: 50 Jahre, 10 Jahre in dieser Verwendungsgruppe und 28 Dienstjahre gerechnet ab dem Vorrückungstichtag). Gilt auch für VertragslehrerInnen.**

**Der Berufstitel kommt nach dem Amtstitel und vor einem akademischen Grad: z.B. Frau Prof. OStR. Mag. Elisabeth Musterfrau**

### **2.2.3. Leistungsfeststellung für LehrerInnen**

Die Leistungsfeststellung wird im 8. Abschnitt (§ 81-90) des Beamten-Dienstrechtsgesetzes behandelt. Sie ist die rechtsverbindliche Feststellung, dass der Beamte im **vorangegangenen** Schuljahr den zu erwartenden Arbeitserfolg:

**durch besondere Leistungen erheblich überschritten,**

**aufgewiesen oder**

**trotz nachweislicher, spätestens drei Monate vor Ablauf des Beurteilungszeitraumes erfolgter Ermahnung nicht aufgewiesen hat.**

Solange keine anderslautende Leistungsfeststellung getroffen wurde, ist davon auszugehen, dass der Beamte den zu erwartenden Arbeitserfolg aufgewiesen hat.

Eine positive Leistungsfeststellung ist natürlich bei Bewerbungen erforderlich.

Sie war bei Ansuchen um Definitivstellung und einer schulfesten Stelle notwendig: Beides wird nicht mehr vergeben.

Falls d. DirektorIn über eine Beamtin / einen Beamten einen Bericht erstatten will, dann hat er dies d. LehrerIn mitzuteilen und mit ihr/ihm die Gründe seines Vorhabens zu besprechen. Die/der LehrerIn muss Gelegenheit haben, innerhalb von zwei Wochen zum Bericht Stellung zu nehmen. Der Bericht d. DirektorIn wird zusammen mit der Stellungnahme d. LehrerIn der Schulbehörde weitergeleitet.

Auch Pragmatisierte können einen Antrag auf Leistungsfeststellung stellen, wenn sie/er der Meinung ist, dass im vorangegangenen Kalenderjahr der zu erwartende Arbeitserfolg durch besondere Leistungen erheblich überschritten wurde (§ 86 BDG); dieser Antrag ist im Oktober zu stellen (§ 220 BDG).

### **2.2.4. DirektorInnenbestellung**

DirektorInnen (gleiches gilt für Abteilungs-/FachvorständInnen und ErziehungsleiterInnen) werden nach in den Bundesländern unterschiedlichen Objektivierungsrichtlinien (nach Ausschreibung und Bewerbung) vom LSR/SSR-Kollegium vorgeschlagen und von BM/Bundespräs. ernannt - zunächst auf vier Jahre bestellt (bis zu 2 Jahren einer (provisorischen) Leitungsfunktion vor der Bestellung sind in diese Frist einzurechnen). Bis 3 Monate vor Ablauf dieser Frist kann vom SGA beim LSR/SSR ein Misstrauensbeschluss eingebracht werden. Wenn auch d. LSI der Bestellung auf Dauer widerspricht, endet die Schulleitungsfunktion. Eine Berufung dagegen ist ans BMUKK möglich. Dann gibt es ein Verfahren, in dem über Verbleib oder Abberufung entschieden wird. In diesem Verfahren entsendet der zuständige ZA eine/n BeobachterIn. Siehe BDG § 207h - 207k. Falls die Schulleitungsausbildung (Leadership Academy) nicht absolviert wird, endet die Leitungstätigkeit nach den vier provisorischen Jahren.

**AdministratorInnen, WerkstättenleiterInnen, Kustoden** o.ä. werden nicht „ernannt“, sondern diese Aufgaben werden von der Direktion (im Einvernehmen mit der Personalvertretung) vergeben.

## 2.3. KRANKENSTAND

### Meldung:

Eine Dienstverhinderung durch Krankheit, Unfall oder Gebrechen muss der Schulleitung unverzüglich gemeldet werden. Eine ärztliche Bescheinigung über den Beginn der Krankheit und nach Möglichkeit über die voraussichtliche Dauer der Dienstverhinderung ist entweder auf Verlangen der/des Schulleiterin/Schulleiters oder bei einer länger als drei Arbeitstage dauernden Dienstverhinderung auf jeden Fall vorzulegen. (→ BDG § 51 (2) und VBG § 7)

### Gehaltsfortzahlung:

#### Vertragslehrer/innen I L (→ VBG § 24):

Dienstzeit	Weiterbezahlung des vollen Monatsbezuges	Weiterbezahlung des halben Monatsbezuges + halbes Krankengeld	Volles Krankengeld
14 Tage - 5 Jahre	42 Tage	42 Tage	danach
5-10 Jahre	91 Tage	91 Tage	danach
> 10 Jahre	182 Tage	182 Tage	danach

Bei Vollbeschäftigung gebührt der volle Monatsgrundbezug, bei Teilbeschäftigung der aliquote Teil. Im Falle der Kürzung wird auch der aliquote Teil gekürzt.

Der Antrag auf Krankengeld beim zuständigen Sozialversicherungsträger muss vom Vertragslehrer/von der Vertragslehrerin selbst gestellt werden.

Tritt innerhalb von sechs Monaten nach Wiederantritt des Dienstes abermals eine Dienstverhinderung durch Krankheit oder infolge desselben Unfalles ein, so gilt sie als Fortsetzung der früheren Dienstverhinderung. (→ VBG § 24 (5))

Bei Dienstunfall kann das volle/halbe Entgelt auch länger bezahlt werden. (→ VBG § 24 (6))

Haben die Dienstverhinderungen wegen Unfall oder Krankheit ein Jahr gedauert, so endet das Dienstverhältnis mit Ablauf dieser Frist, es sei denn, dass vorher seine Fortsetzung vereinbart wurde. Bei der Berechnung der einjährigen Frist gilt eine Dienstverhinderung, die innerhalb von sechs Monaten nach Wiederantritt des Dienstes eintritt, als Fortsetzung der früheren Dienstverhinderung. Der Dienstgeber hat den Vertragsbediensteten spätestens drei Monate vor Ablauf der Frist nachweislich vom bevorstehenden Ende des Dienstverhältnisses zu verständigen. (→ VBG § 24 (9))

#### Vertragslehrer/innen II L (→ VBG § 46):

Gehaltsfortzahlung wie VL I L in den ersten 5 Jahren.

Der Antrag auf Krankengeld beim zuständigen Sozialversicherungsträger muss vom Vertragslehrer/von der Vertragslehrerin selbst gestellt werden.

In besonderen Ausnahmefällen kann dem Vertragslehrer über den angegebenen Zeitraum hinaus bis zur Dauer von weiteren 42 Kalendertagen das Monatsentgelt und weiteren 42 Tagen das halbe Monatsentgelt gewährt werden. (→ VBG § 46 (2+3))

Tritt innerhalb von sechs Monaten nach Wiederantritt des Dienstes abermals eine Dienstverhinderung durch Krankheit oder infolge desselben Unfalles ein, so gilt sie als Fortsetzung der früheren Dienstverhinderung. (→ VBG § 46 (5))

Das Dienstverhältnis endet nach 84 Tagen, es sei denn, dass vorher seine Fortsetzung vereinbart wurde. (→ VBG § 46 (6))

#### Pragmatisierte: (→ GehG § 13 c)

Weiterbezahlung des vollen Monatsbezuges	80 % (bis max. 100%*) des Monatsbezuges
182 Tage	danach

\* Ist die/der Beamtin/Beamte durch Unfall (ausgenommen Dienstunfall) oder durch Krankheit an der Dienstleistung verhindert, gebührt dem Beamten ab einer Dauer der Dienstverhinderung von 182 Kalendertagen der Monatsbezug in der Höhe von 80% des Ausmaßes, das dem Beamten ohne diese Dienstverhinderung gebührt hätte.

Der Minderungsbetrag (20%) vermindert sich um 80% der Bemessungsbasis. Die Bemessungsbasis ist die Summe der Zulagen (ohne Sonderzahlung), Vergütungen, Abgeltungen und Nebengebühren ((z.B. Fixbetrag für Klassenvorstand, Kustodiat, MDL), die der Beamte ohne Dienstverhinderung beziehen würde und die ihm zufolge der Abwesenheit vom Dienst nicht mehr gebühren. Es besteht aber maximal der Anspruch auf den vollen Monatsbezug. (→ GehG § 13 c (1+3+4))

Tritt innerhalb von sechs Monaten nach Wiederantritt des Dienstes abermals eine Dienstverhinderung durch Krankheit oder infolge desselben Unfalles ein, gilt sie als Fortsetzung der früheren Dienstverhinderung. (→ GehG § 13 c (2))

Bei Dienstunfall hat die/der Beamtin/Beamte ungeachtet der Krankheitsdauer Anspruch auf volle Bezüge.

Bei dauernder Dienstunfähigkeit ist die/der Beamtin/Beamte in den Ruhestand zu versetzen. Bei Wiedererlangung der Dienstfähigkeit kann sie/er aus dienstlichen Gründen wieder in den Dienststand aufgenommen werden.

## 2.4. RECHTLICHES ZU MUTTER / VATER WERDEN ALS LEHRER/IN

(Kinderbetreuungsgeldgesetz, Mutterschutzgesetz **MSchG**, Väterkarenzgesetz **VKG**, ASVG)

### Meldung und Mutterschutz

Meldung der Schwangerschaft sobald diese bekannt ist auf dem Dienstweg mit Angabe des voraussichtlichen Geburtstermins und Arztbesätigung. Spätestens 12 Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin ist der Beginn der Mutterschutzfrist der Schule zu melden. Diese (Beschäftigungsverbot!) beginnt 8 Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin, und dauert mindestens 16 Wochen, aber mindestens 8 Wochen nach der Geburt.

Während des Mutterschutzes läuft bei Pragmatisierten der Bezug weiter. Vertragslehrerinnen erhalten auf Antrag Wochengeld (durchschnittlicher Netto-Verdienst der letzten 3 Monate) von der Gebietskrankenkasse bzw. bei Beginn des Dienstverhältnisses 1999 oder später von der BVA. Während Schwangerschaft und bis 4 Monate nach der Entbindung besteht Kündigungs- und Entlassungsschutz. Befristete Verträge können allerdings während dieser Zeit auslaufen.

### Karenz

Anspruch auf bezahlten Karenzurlaub besteht bis zum 18. Lebensmonat des Kindes, wenn nur 1 Elternteil Karenzurlaubsgeld in Anspruch nimmt; bis zum 2. Geburtstag, wenn sich Vater und Mutter, die beide mit dem Kind in gemeinsamem Haushalt leben, den Karenzurlaub teilen; jedeR muss mindestens 6 Monate in Karenz gehen. Vater und Mutter können sich dabei zweimal abwechseln, beim ersten Wechsel ist 1 Monat gemeinsame Karenz möglich. Eine Karenzierung muss immer mindestens 3 Monate dauern.

Die Mutter kann sich bis zum Ende der Schutzfrist dazu entscheiden, der Vater muss dies 3 Monate vor dem beabsichtigten Beginn melden. Wenn die Mutter dies nicht in Anspruch nimmt, hat der Vater bis zum Ende der Schutzfrist Zeit für die Meldung.

Endet bei einer Lehrerin die Schutzfrist in den Ferien (lt. VWGH auch in anderen als den Hauptferien), erhält sie die Bezüge weiter und die Karenzierung beginnt erst mit dem Ende der Ferien. Dies gilt auch, wenn im Anschluss an den Mutterschutz ein Krankenstand bis in die Ferien reicht.

**ACHTUNG:** Bei einer neuerlichen Schwangerschaft während des Karenzurlaubs ist eine sofortige Meldung mit dem entsprechenden Formblatt durchzuführen, da die neuerliche Schutzfrist den Karenzurlaub beendet (volle Bezüge)!

Nach dem bezahlten Karenzurlaub im An-

schluss an die Schutzfrist kann Karenzurlaub gegen Entfall der Bezüge gewährt werden.

**Aufgeschobene Karenz** Beide Elternteile können je 3 Monate der (bezahlten) Karenzzeit aufschieben bis zum Schuleintritt des Kindes. Dies ist bis zum 15. Lebensmonat zu melden (wenn beide Elternteile aufschieben wollen) bzw. bis zum 18. (wenn nur 1 aufschieben will) und wieder 3 Monate vor dem gewünschten Zeitpunkt.

### Verhinderungskarenz

Fällt der karenzierte Elternteil durch Tod, lange Krankheit oder Aufgabe des gemeinsamen Haushaltes aus, kann der andere Elternteil für die Dauer der Verhinderung die Karenz übernehmen.

### Papamonat - Väter-Frühkarenzurlaub

(VBG § 29o, BDG § 75d, LDG § 58e): Auf Ansuchen ist ein Karenzurlaub unter Entfall der Bezüge, aber unter Beibehaltung der zeitabhängigen Rechte, im Ausmaß von bis zu 4 Wochen zu gewähren, wenn keine wichtigen dienstlichen Interessen entgegenstehen und der Vater mit dem Kind und der Mutter im gemeinsamen Haushalt lebt. Das Ansuchen mit Beginn und Dauer muss zwei Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin gestellt werden, und zwar für den Zeitraum von der Geburt bis längstens zum Ende des Beschäftigungsverbotes (8 Wochen, bei Mehrlingsgeburten 12 Wochen, in Sonderfällen höchstens 16 Wochen nach der Entbindung).

### Teilzeitbeschäftigung

MSchG/VKG: Nach einer Beschäftigungsdauer von 3 Jahren (inklusive Karenzzeit) hat jeder Elternteil (auch bei Obsorge ohne gemeinsamen Haushalt) Anrecht auf Teilzeitbeschäftigung bis zum Schuleintritt des Kindes (außer 1 Elternteil befindet sich in Karenz). Dauer mindestens 3 Monate. Meldung nach der Schutzfrist bzw. 3 Monaten vor beabsichtigtem Beginn.

Unter einer Beschäftigungsdauer von 3 Jahren gibt es nach VBG 20 (BDG 50b) ebenfalls Rechtsanspruch auf Teilzeit bis zum Schuleintritt, allerdings nur auf ein Jahr bzw. ein Vielfaches eines Jahres, und man muss im selben Haushalt wie das Kind leben. (Herabsetzung für die Dauer des Kindergeldbezugs auch unter die Hälfte möglich) Meldung 2 Monate vor dem beabsichtigten Beginn.

LehrerInnen, die Teilzeit in Anspruch nehmen, sind anteilmäßig weniger zum Supplieren einzuteilen als KollegInnen mit höherem Stundenausmaß. Demgemäß verringert sich auch das Ausmaß des Gratis-Supplierpools.

### Zuverdienstgrenze

Teilzeit kann von Pragmatisierten auch unter 50% (<10 WE) beansprucht werden, um die Zuverdienstgrenze des Kinderbetreuungsgeldes nicht zu überschreiten (Jahreseinkommen unter 16.200,- € bzw. Monatsdurchschnitt des entsprechenden Zeitraums unter 1350,-). Falls ein einzelner Monat durch zu hohes Einkommen den Einkommens-

durchschnitt zu hoch treiben würde, kann dieser Monat (rechtzeitig!) vom Kinderbetreuungsgeldbezug ausgeschlossen werden.

#### **Kinderbetreuungsgeld**

Längstens bis zum 3. Geburtstag des Kindes (siehe Kap. 4.3.9, S 40). Siehe auch das Kap. 4.3.8 **Familienbeihilfe**, Seite 39.

#### **Geldaushilfen**

Anlässlich der Geburt eines Kindes kann beim Landes-/Stadtschulrat eine einmalige, nicht rückzahlbare Geldaushilfe in der Höhe von 190 Euro formlos beantragt werden. Beim ersten Kind bekommt man diese jedoch nur bis zu einem Einkommenslimit (außer man weist anlässlich der Geburt Ausgaben über 1090 Euro nach). Ab dem 2. Kind entfällt diese Einkommensgrenze. Auch von der GÖD wird auf Antrag an Mitglieder eine Unterstützung für Vater oder Mutter anlässlich der Geburt eines Kindes gewährt.

#### **Kinderzuschuss (bis 2011: Kinderzulage:)**

Dieser gebührt allen KollegInnen im Öffentlichen Dienst (Bund, Land, Gemeinde) laut GG §4(1) für jedes Kind, für das Familienbeihilfe nach dem Familienlastenausgleichsgesetz bezogen wird (pro Kind € 15,6). Dieser Zuschuss gebührt auch bei Teilbeschäftigung im vollen Ausmaß der Beschäftigung. Er wird 12-mal jährlich ausbezahlt und wird (wie zB auch Fahrtkostenzuschuss, KV- und Kustodiatsabgeltung) voll versteuert. Wenn also beide Elternteile im öffentlichen Dienst sind, dann soll die/der Wenigerverdiener/in den Kinderzuschuss beantragen, damit die Steuer weniger wegnimmt.

### 3. LEHRER/INNEN, SCHÜLER/INNEN UND ELTERN

Alle gesetzlichen Normen, die die Schule betreffen, werden unter Schulrecht subsumiert. Es regelt insbesondere die mit dem Schulbetrieb zusammenhängenden Rechte und Pflichten von SchülerInnen, LehrerInnen, Eltern und Schulträgern.

Die beiden "Säulen" des österreichischen Schulrechts sind das Schulunterrichtsgesetz (kurz: SchUG) und das Schulorganisationsgesetz (SchOG). Daneben gibt es eine Vielzahl weiterer Gesetze und Verordnungen, die gemeinsam sämtliche rechtliche Belange des Schulwesens abdecken (z.B.: Privatschulgesetz, Schulpflichtgesetz, Religionsunterrichtsgesetz, etc.).

### 3.1 SCHULUNTERRICHTS-GESETZ / SCHUG:

Bundesgesetz über die Ordnung von Unterricht und Erziehung in den im Schulorganisationsgesetz geregelten Schulen (= Schulunterrichtsgesetz), 1974, und seither einige Novellen.

Das SCHUG gilt für Pflichtschulen und alle mittleren und höheren Schulen, nicht aber für die Schulen für Berufstätige (SCHUG/B) und regelt deren innere Ordnung im Sinn des § 2 des Schulorganisationsgesetzes als Grundlage des Zusammenwirkens von LehrerInnen, SchülerInnen und Erziehungsberechtigten als Schulgemeinschaft. Im § 2 SCHUG wird ja immer noch in humboldtscher Tradition die Aufgabe der österreichischen Schule als Entwicklung der Anlagen der Jugend „nach den Werten des Wahren, Guten und Schönen“ genannt.

Im SCHUG werden in 17 Abschnitten allerdings so prosaische Bereiche wie Aufnahme in die Schule, Aufsteigen, Wiederholen, Schulordnung oder LehrerInnenkonferenzen (wobei das Binnen-I in Gesetztexten nicht vorkommt) behandelt. Im Abschnitt 13 „Lehrer, Schüler und Erziehungsberechtigte“ ist z.B. der § 64 dem SGA gewidmet.

Einzelne Teile des SCHUG werden ständig ergänzt und erneuert und bilden die Grundlage für Detailverordnungen zur Reifeprüfung oder Schulveranstaltungen usw. Die Grundsätze der Leistungsbeurteilung sind im Abschnitt 5 „Unterrichtsarbeit und Schülerbeurteilung“ angeführt und in einer eigenen Verordnung zur Leistungsbeurteilung (1974) genauer präzisiert.

Im ÖGB-Verlag erschien 1999 eine von den beiden Pflichtschullehrern/GÖD-Funktionären Fritz Neugebauer und Walter Riegler kommentierte Ausgabe des SCHUG um 22 Euro.

### 3.2 SCHULORGANISATIONS-GESETZ / SCHOG:

Das Schulgesetzwerk von 1962 bildet die Rechtsgrundlage für das gesamte österreichische Bildungswesen mit Ausnahme der Universitäten, der land- und forstwirtschaftlichen Schulen, der Leibeserzieher- und Sportlehrerschulen und der Krankenpflegeschulen.

**Kernstück** des Gesetzeswerks ist das „Bundesgesetz vom 25. Juli 1962 über die Schulorganisation“ (kurz **Schulorganisationsgesetz** bzw. **SchOG** bezeichnet), das die Organisation aller Schularten von der Volksschule bis zur Akademie regelt. Auf Grund der Zielvorstellung des SchOG werden vor allem die Lehrpläne für die einzelnen Schularten und Schultypen im Verordnungswege vom bm:ukk erlassen.

Das SchOG erfuhr zahlreiche Novellierungen, die zugleich auch die bildungspolitische Entwicklung

nach 1962 charakterisieren. Die bislang letzte Novelle datiert aus dem Jahr 2011 (BGBl. I Nr. 73/2011). Die derzeit gültige Fassung des SchOG ist auf der Homepage des bm:ukk unter Schulen/Bildung (<http://www.bmukk.gv.at>) abrufbar.

Das **I. Hauptstück** enthält die **allgemeinen Bestimmungen über die Schulorganisation (§§ 1 - 8)**. Die darin formulierte Bildungsaufgabe ist für die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit an allen österreichischen Schulen richtungswesend. Im ersten Hauptstück sind auch die Gliederung der österreichischen Schulen, die allgemeine Zugänglichkeit derselben, die Schulgeldfreiheit an öffentlichen Schulen, der Aufbau der Lehrpläne im Allgemeinen, Bestimmungen über Schulversuche, etc. festgehalten.

Den Inhalt des **II. Hauptstücks** bilden die **besonderen Bestimmungen über die Schulorganisation (§§ 9 - 128)**. Darin werden für jede Schulform Bestimmungen zu Aufgabe und Aufbau, Lehrplänen und Ausbildungszeiten, Aufnahmevoraussetzungen, Abschlüssen, Klassenschülerzahlen, LehrerInnen und SchulleiterInnen angeführt. Das **III. Hauptstück** enthält **Übergangs- und Schlussbestimmungen (§§ 129 - 133)**.

**Die Personalvertretung** hat Mitwirkungsrechte gem. Bundespersonalvertretungsrecht (PVG), dessen Erstfassung mit 10.03.1967, BGBl. Nr. 133 datiert ist und deren gültige Fassung im BGBl. Nr. 140/2011 seinen Niederschlag findet (u.a.: Aufgaben § 2, Rechte und Pflichten § 25, § 26, § 27, § 28). Diese Mitwirkungsrechte der Personalvertretung kommen immer dann zum Tragen, wenn gesetzlich geregelte Interessen der LehrerInnen im Rahmen der Schulorganisation von den Dienstbehörden nicht entsprechend berücksichtigt werden.

### 3.3. PRÜFUNGSBESTIMMUNGEN

#### Das Wichtigste über Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung (SchülerInnen)

Allgemeine Bestimmungen und der Gesetzestext sind nachzulesen auf:  
<http://www.bmukk.gv.at/schulen/recht/index.xml>

#### 3.3.1. Grundsätzliches:

**Rechtsquelle:** SchUG 18, LB-VO oder VOLB = Verordnung über die Leistungsbeurteilung

**Grundlage** sind Lehrplan, Bildungs- und Lehraufgaben und Lehrstoffe bis zum Zeitpunkt der Leistungsfeststellung.

**Verteilung** sollte möglichst gleichmäßig über den Beurteilungszeitraum erfolgen.

**Form** soll angepasst an Alter, Bildungsstand der SchülerInnen, an die Erfordernisse des Unterrichtsgegenstandes und den jeweiligen Stand des Unterrichtes sein.

**Durchführung** während des Unterrichtes, mit Nutzen für die ganze Klasse. Ausgenommen davon sind Wiederholungsprüfungen, Nachtragsprüfungen und Nachschularbeiten für einzelne Schüler.

**Zahl:** nur so viele mündliche und schriftliche Leistungsfeststellungen, wie für eine sichere Leistungsbeurteilung notwendig sind. Ausgenommen Schularbeiten und ständige Beobachtung.

**Wertigkeit:** alle Leistungsfeststellungen sind als gleichwertig anzusehen, doch sind Anzahl, Stoffmenge und Schwierigkeitsgrad zu berücksichtigen. Allein auf Grund schriftlicher Leistungsfeststellungen darf keine Semester- oder Jahresbeurteilung erfolgen.

#### 3.3.2. Die einzelnen Leistungsfeststellungen:

##### 3.3.2.1. Mitarbeit:

(SchUG § 18, VOLB § 4)

*keine fixe Zahl, aber so viele, wie für eine sichere Beurteilung notwendig sind.*

in den Unterricht eingebundene mündliche, schriftliche, praktische und graphische Leistungen

Leistungen im Zusammenhang mit der Sicherung des Unterrichtsertrages, einschließlich Hausübungen, der Erarbeitung neuer Lehrstoffe, dem Erfassen und Verstehen von Sachverhalten, der Fähigkeit, Erarbeitetes richtig einzuordnen und anzuwenden

Einzelne Leistungen im Rahmen der Mitarbeit sind nicht gesondert zu benoten.

##### 3.3.2.2. Mündliche Prüfungen:

(VOLB § 5)

###### Termine:

Ankündigung durch LehrerIn spätestens 2 Unterrichtstage vorher

Auf Wunsch der/des SchülerIn (einmal pro Semester), so zeitgerecht, dass eine Durchführung möglich ist. *Keine „Entscheidungsprüfung“, dieser Terminus ist rechtlich nicht gedeckt!*

###### Dauer:

Unterstufe: maximal 10 Minuten

Oberstufe: maximal 15 Minuten

Durchführung nur während der Unterrichtszeit, nach Möglichkeit nicht überwiegender Teil der Unterrichtsstunde.

###### Aufgabenstellung und Stoffumfang:

- mindestens zwei voneinander unabhängige Fragen  
- eingehendere Prüfung der zuletzt erarbeiteten Stoffgebiete, weiter zurückliegende Stoffgebiete nur übersichtsweise, außer sie sind Voraussetzung für die gestellte Frage.

In BMHS angemessene Vorbereitungszeit in technischen Gegenständen

*Auf Fehler sofort hinweisen.*

#### **Nicht durchgeführt dürfen sie werden**

- In den Gegenständen GZ, LÜ, WE und BE in der Unterstufe, (sofern kein musischer Schwerpunkt) KS, MS, BG und WE
- in der Unterstufe, wenn bereits eine Schularbeit oder 2 weitere mündliche Prüfungen am gleichen Tag stattfinden
- nach mindestens drei aufeinanderfolgenden schulfreien Tagen, nach mehrtägigen Schul- oder schulbezogenen Veranstaltungen *außer freiwillige Meldungen.*

#### **3.3.2.3. Schularbeiten:**

(VOLB § 7)

##### **Termine:**

Im Arbeitsplan/Lehrstoffverteilung im Klassenbuch zu vermerken

1. Semester: spätestens 4 Wochen nach Unterrichtsbeginn
2. Semester: spätestens 2 Wochen nach Beginn des Semesters.

Eine Änderung des festgelegten Termins darf dann nur mehr mit Zustimmung der Schulleitung erfolgen. Eine solche Änderung ist den SchülerInnen nachweislich bekannt zu geben und im Klassenbuch zu vermerken.

**Stoffgebiete:** Bekanntgabe 1 Woche vorher, nicht der Lehrstoff der letzten beiden Unterrichtsstunden.

**Anzahl und Dauer an der AHS** (gültig für alle Schulstufen ab dem Schuljahr 2004/2005)  
Über Anzahl/Dauer entscheidet der/die jeweilige LehrerIn bzw. das Team der jeweiligen ARGE im vom Lehrplan vorgegebenen Rahmen. Festlegungen durch schulautonome Lehrplanbestimmungen sind möglich.

**Unterstufe** (alle Angaben jeweils pro Schuljahr):  
4-6 Schularbeiten, 200-250 Minuten  
Erstes Lernjahr einer Fremdsprache: 3-4 Schularbeiten, 150-200 Minuten

**Oberstufe:** (alle Angaben jeweils pro Schuljahr):  
**5. bis 7. Klasse**, in allen Sprachen: 2-4 Schularbeiten, 150-300 Minuten  
**5. bis 7. Klasse**, Mathematik: 3-5 Schularbeiten, 200-400 Minuten  
**7. Klasse**, Darstellende Geometrie: 2-3 Schularbeiten 200-300 Minuten  
**7. Klasse**, Physik bzw. Biologie und Umweltkunde: 2-3 Schularbeiten, 150-200 Minuten  
**8. Klasse:** 2-3 Schularbeiten, davon mindestens 1 je Semester und mindestens 1 dreistündige; insgesamt 250-350 Minuten

#### **Zusätzliche Bestimmungen für die Oberstufe:**

- 5.-7. Klasse:** Schularbeitsdauer 50 - 100 Minuten
- 5-8. Klasse:** mindestens eine Schularbeit pro Sem.
- 7. Klasse:** mindestens eine zweistündige Schularbeit
- 8. Klasse:** mindestens eine dreistündige Schularbeit

#### **Aufgabenstellung und Stoffumfang**

mindestens zwei Aufgaben mit voneinander unabhängigen Lösungen (Ausnahme: Deutsch, Fremdsprachen nach dem Anfangsunterricht)

#### **Nicht durchgeführt dürfen sie werden**

- nach mindestens drei aufeinanderfolgenden schulfreien Tagen, nach mehrtägigen Schul- oder schulbezogenen Veranstaltungen
- wenn schon zwei (an BMHS: drei) Schularbeiten innerhalb einer Woche stattfinden.
- wenn schon eine Schularbeit an diesem Tag stattfindet,
- ab der 5. Unterrichtsstunde (außer an BMHS)

#### **Sonstige Hinweise:**

Korrektur und Beurteilung innerhalb einer Woche (Fristverlängerung durch SchulleiterIn um eine Woche möglich)

Wiederholung: mehr als 50% Nichtgenügend. Innerhalb von 14 Tagen nach Rückgabe, nur eine Wiederholung, bessere Note gilt.

Nachholen (auch außerhalb der Unterrichtszeit)  
Unterstufe: Versäumnis von mehr als der Hälfte der Schularbeiten pro Semester

Oberstufe: ebenso, wenn jedoch nur zwei Schularbeiten im Semester, müssen beide gemacht werden. Wegen vorgetäuschter Leistung ungültige Schularbeiten gelten als versäumt

Schularbeitshefte ein Jahr an der Schule aufbewahren

Festhalten der Notenergebnisse in geeigneter, einfacher Form für jede Klasse (MVBl. 15/81)

#### **3.3.2.4. Schriftliche Überprüfungen**

(VOLB § 8)

Tests, Diktate

*Festlegung 2 Unterrichtstage vorher*

**Durchführung und Dauer.** *Gilt für Tests und Diktate.*

**Dauer** je schriftlicher Überprüfung:

- Unterstufe: höchstens 15 Minuten
- Oberstufe: höchstens 20 Minuten
- Sonstige höchstens 25 Minuten

**Gesamtarbeitszeit** aller schriftlichen Überprüfungen pro Gegenstand und Semester:

- Unterstufe: höchstens 30 Minuten
- Oberstufe: höchstens 50 Minuten
- BMHS höchstens 80 Minuten

#### **Aufgabenstellung und Stoffumfang:**

Alle Überprüfungen haben ein in sich abgeschlossenes Prüfungsgebiet zu behandeln, Aufgabenstellung vervielfältigt vorlegen (außer bei Diktaten)



### **Verbot der Durchführung:**

- Wenn in einer Klasse bereits eine Schularbeit oder schriftliche Überprüfung am gleichen Tag stattfindet,
- wenn mehr als drei Leistungsfeststellungen innerhalb einer Woche stattfinden (Empfehlung) (Empfehlung/Erlass BMB ZI.11012/47-12/81 v. 26.5.1981),
- in DG, GZ, LÜ, WE, Fremdspr. Konversation
- 1.-5. Klasse: BE, (BMHS: LÜ),
- Tests in allen Schularbeitsgegenständen (BMHS: Tests in Gegenständen mit mehr als 1 Schularbeit),
- nach mindestens 3 aufeinanderfolgenden schulfreien Tagen oder mehrtägigen Schulveranstaltungen

### **Sonstige Hinweise:**

Korrektur und Beurteilung innerhalb einer Woche

Wiederholung: mehr als 50 % Nicht genügend, innerhalb von 14 Tagen nach Rückgabe. Ist die Wiederholung aus inhaltlichen Gründen nicht möglich, gilt schriftliche Überprüfung als Informationsfeststellung, nicht als Grundlage für Leistungsbeurteilung zu werten.

An allen AHS: Die Unterlagen der durchgeführten Tests sind zu sammeln: Klasse, Gegenstand, Datum, Arbeitszeit, Notenergebnis, Testblatt mit den Aufgaben und Fragestellungen (Erlass.BMB 11012/146-12/80 vom 4.12.1980 MVBl.16/81)

### **3.3.2.5. Praktische Leistungsfeststellungen**

(VOLB § 9)

Leistungsfeststellungen, denen das Ergebnis der lehrplanmäßig vorgesehenen Arbeiten und sonstigen praktischen Tätigkeiten der Schüler zugrunde gelegt wird.

#### **Spezielle praktische Prüfungen**

#### **Spezielle praktische Prüfungen dürfen nur durchgeführt werden, wenn:**

Feststellung der Mitarbeit im Unterricht für eine sichere Leistungsbeurteilung nicht ausreicht

Aufgrund der übrigen Leistungsfeststellungen die Leistungsbeurteilung eines Schülers über eine Schulstufe in einem Unterrichtsgegenstand mit überwiegend praktischer Tätigkeit mit Nicht Genügend zu beurteilen wäre.

#### **Sie sind in folgenden Gegenständen durchzuführen:**

AHS: BE, Ernährungslehre und Hauswirtschaft, GZ, Instrumentalmusik, LÜ, Maschinschreiben, Psychologie, Erziehungslehre und Philosophie, WE

Berufsbildende Schulen: In jenen Unterrichtsgegenständen, bei denen Aufgaben zum Nach-

weis eines bestimmten Könnens oder bestimmter Fertigkeiten nicht in mündlicher oder schriftlicher Form erbracht werden können

### **Verbot der Durchführung:**

häusliche Arbeit als Grundlage für praktische Leistungsfeststellung

in einem Übungsbereich, wenn dem Schüler nicht eine angemessene Gelegenheit zur Übung geboten wurde

### **Sonstige Hinweise:**

Praktische Leistungsfeststellungen können (fakultativ) in einer AHS in folgenden Gegenständen durchgeführt werden: Biologie und Umweltkunde, Chemie, Geographie und Wirtschaftskunde, Physik, Psychologie und Philosophie

In Unterrichtsgegenständen mit überwiegend praktischer Tätigkeit in jedem Semester 1 praktische Prüfung auf Wunsch des Schülers möglich (2 Wochen vorher anmelden)

### **3.3.2.6. Graphische Leistungsfeststellung**

(VOLB § 10)

in mathematischen, naturwissenschaftlichen und technischen Gegenständen sind sie schriftliche Leistungsfeststellungen

in den übrigen Unterrichtsgegenständen sind sie praktische Leistungsfeststellungen

### **3.3.3. Leistungsbeurteilung für eine Schulstufe**

#### **3.3.3.1. Feststellungs- und Nachtragsprüfungen**

(VOLB §§20,21) können bestehen aus:

Schriftlicher und mündlicher Teilprüfung (in Schularbeitsfächern)

Mündlicher Teilprüfung

Praktischer Teilprüfung

Praktischer und mündlicher Teilprüfung

#### **Termine:**

Nachweisliche Bekanntgabe des Termins spätestens eine Woche vorher (Uhrzeit jeder Teilprüfung, tatsächlicher Beginn nicht später als 60 Minuten nach bekannt gegebener Zeit) (über die Tatsache einer Feststellungsprüfung ist der Schüler 2 Wochen vorher zu verständigen)

Spätester Termin für eine Nachtragsprüfung: 30. November des folgenden Unterrichtsjahres

#### **Durchführung:**

- schriftliche bzw. praktische Teilprüfungen am Vormittag:

- Mündliche Teilprüfung frühestens eine Stunde nach Ende der schriftlichen bzw. praktischen Teilprüfung

- Ohne Beisitzer

**Dauer:**

50 Minuten bzw. 100 Minuten schriftlich (wenn in dieser Schulstufe mindestens eine zwei oder mehrstündige Schularbeit)

Dauer der mündlichen Teilprüfung: 15 - 30 Min.

**Stoffumfang:**

Versäumter Stoff

**Form:** Prüfung im Sinne von § 5,7,9 VOLB

**Verbot der Durchführung:**

Weitere Leistungsfeststellung am selben Tag  
An einem Tag mehr als eine Feststellungs- oder Nachtragsprüfung  
Wiederholung der Feststellungsprüfung

**Sonstige Hinweise:**

Bei Prüfungen im folgenden Unterrichtsjahr ist der Schüler zur Teilnahme am Unterricht der Schulstufe berechtigt, die er bei positivem Prüfungsergebnis besuchen dürfte.

Wiederholung der Nachtragsprüfung ist zulässig innerhalb von 2 Wochen; Antrag dazu spätestens am dritten Tag nach der Prüfung

### 3.3.3.2. Wiederholungsprüfungen

(SchUG §23, VOLB § 22)

können bestehen aus:

- schriftlicher und mündlicher
- mündlicher
- praktischer
- praktischer und mündlicher Prüfung

**Termine:** siehe Feststellungs- und Nachtragsprüfung

**Durchführung und Dauer:** siehe Feststellungs- und Nachtragsprüfung aber mit Beisitzer

**Stoffumfang:** Jahresstoff, Form: Prüfung im Sinne § 5,7,9 VOLB)

**Verbot der Durchführung:** darf nicht wiederholt werden

**Sonstige Hinweise:**

Neu festzusetzende Jahresbeurteilung im besten Fall Bewertung Befriedigend.

Bei gerechtfertigtem Versäumen der Prüfung neuer Termin (spätestens bis 30. November)

### 3.3.4. Einstufungsprüfung, Aufnahmsprüfung (für Übertritt)

(SchUG §§ 3, 29, 30) + Durchführungsverordnung

**Termine:**

Festzulegen durch die Schulleitung aufgrund von

Ansuchen des/r AufnahmewerberIn (Einstufungsprüfung)

Ansuchen des/r ÜbertrittswerberIn (Aufnahmsprüfung)

**Durchführung und Dauer:**

Nach Maßgabe des Lehrplanes

Schriftliche Teilprüfung: Dauer 50 Minuten bzw. 100 Minuten (wenn mindestens 2- oder mehrstündige Schularbeiten vorgesehen sind)

mündliche Teilprüfung: allgemeinbildende Pflichtschulen: Dauer höchstens 15 Minuten, an sonstigen Schulen 15-30 Minuten.

Praktische Teilprüfung: allgemeinbildende Schulen 30-50 Minuten, sonstige Schulen kein Zeitlimit

**Aufgabenstellung und Stoffumfang:**

**Einstufungsprüfung:**

Aufgaben zur Feststellung, ob AufnahmewerberIn erforderliche Kenntnisse und Fertigkeiten im Hinblick auf die Aufgaben der betreffenden Schulart aufweist.

**Aufnahmsprüfung:**

Aufgaben aus einer der vorangegangenen Schulstufen der angestrebten Schulart oder Fachrichtung einer Schulart in Pflichtgegenständen, die der Schüler noch nicht oder nicht in annähernd gleichem Umfang besucht hat.

Bei Übertritt Hauptschule in AHS: Aufgaben aus jenen Pflichtgegenständen, in denen das Jahreszeugnis nicht die erforderlichen Noten enthält. (SchOG. 40/2,3)

**Form:** Prüfungen im Sinne § 5,7,9 VOLB

**Sonstige Hinweise:**

SchülerIn wird gleichzeitig als außerordentliche/r SchülerIn aufgenommen.

Gesamtbeurteilung: „bestanden“ oder „nicht bestanden“ (= wenn auch nur eine Einzelbeurteilung mit „Nicht genügend“ festgesetzt wird.)

Kann entfallen, wenn LehrerIn des betreffenden Unterrichtsgegenstandes aufgrund der Leistungen des/r SchülerIn im Unterricht feststellt, dass die wesentlichen Bereiche des Bildungszieles des Unterrichtsgegenstandes in den vorangegangenen Schulstufen überwiegend erfüllt sind.

## 4. FINANZIELLES - CASH AND CARRY?

### 4.1. WIE VIEL GEHALT HAT DEIN GEHALT? BEZUG NACH UPIS

#### 4.1.1. Allgemeines

##### 4.1.1.1 Was ist ein UPIS?

Durch die sogenannte UPIS-Meldung (Unterrichts-Prognose-Informations-System) werden die von LehrerInnen gehaltenen Unterrichtsstunden und deren Nebentätigkeiten auf Werteinheiten umgerechnet und dienen als Grundlage für die Berechnung des Bezuges. Aktuelle Werte der Gehaltstabellen für VertragslehrerInnen und pragmatisierte LehrerInnen siehe unter 6.8 oder in [www.oeli-ug.at](http://www.oeli-ug.at) „Service“.

##### 4.1.1.2. Grundgehalt pragmatisierter LehrerInnen

Laut GG §55 (1) ist das Gehalt des Lehrers/der Lehrerin durch die Verwendungsgruppe und durch die Gehaltsstufe bestimmt (aktuelle Gehaltstabelle für 20 Werteinheiten = 1 Lehrverpflichtung).

##### Verwendungsgruppen:

- LPH: LehrerIn an Pädagogischen Hochschulen
- L1: LehrerIn mit universitärem Lehramtsstudium bzw. Universitäts- oder Hochschulausbildung (auch FHS) mit Berufspraxis
- L2a2: Haupt- und SonderschullehrerIn mit Akademiestudium, FachlehrerIn an berufsbildenden Schulen mit Lehramtsprüfung, Lehrerin mit einem Bachelorstudium an einer Pädagogischen Hochschule
- L2a1: VolksschullehrerIn mit vier Semestern Akademiestudium (ohne Ergänzungsprüfung)
- L2b1: VolksschullehrerIn ohne Akademiestudium, ErzieherIn mit Befähigungsprüfung
- L3: LehrerIn ohne Matura

Die Gehaltsstufe (1 bis 18 für LPH, 2 bis 18 für L1, 1 bis 17 für L2 und L3) hängt vom Vorrückungstichtag und vom Dienstalter ab.

**Dienstalterszulage:** Laut GG §56 (1) gebührt der LehrerIn, die/der 4 Jahre in der höchsten Gehaltsstufe verbracht hat, eine ruhegenussfähige Dienstalterszulage von eineinhalb Vorrückungsbeträgen.

##### 4.1.1.3. Monatsentgelt der VertragslehrerInnen

Laut VBG (Vertragsbedienstetengesetz) ist das Monatsentgelt der Lehrers/der Lehrerin durch

das Entlohnungsschema, die Entlohnungsgruppe und die Entlohnungsstufe bestimmt.

VertragslehrerInnen werden in das Entlohnungsschema I L eingereiht (VBG §39 (1)). Eine Einreihung in das Entlohnungsschema II L ist für VertragslehrerInnen vorgesehen, die ausschließlich in nicht gesicherter Verwendung stehen (VBG 42b Abs.1). **Nach maximal 5 Jahren** ist im Fall einer weiteren Beschäftigung von bisherigen II L LehrerInnen eine Umwandlung in I L vorzunehmen.

##### Entlohnungsgruppen:

Für VertragslehrerInnen gilt dieselbe Einteilung wie für BeamtInnen. Die Verwendungsgruppen werden aber Entlohnungsgruppen genannt und mit Kleinbuchstaben bezeichnet (lph, l1, l2a2, l2a1, l2b3, l2b2, l2b1, l3).

Es wird noch das Symbol für das Entlohnungsschema (IL, IIL) hinzugefügt (IL/l1, IL/l2a2, ...)

Die Entlohnungsstufe (1 bis 19) hängt vom Vorrückungstichtag und vom Dienstalter ab.

Auf den Monats-Bezugszetteln werden im oberen rechten Teil (Stammdaten) die Einstufung, die Gehalts- bzw. Entlohnungsstufe und das Datum der nächsten Vorrückung ausgewiesen.

##### 4.1.1.4. Ermittlung der Werteinheiten

Das Ausmaß der Lehrverpflichtung ist im Bundeslehrer-Lehrverpflichtungsgesetz (BLVG) festgehalten.

Laut BLVG §2 (1) beträgt das Ausmaß der Lehrverpflichtung 20 Wochenstunden (=Werteinheiten). Die Unterrichtsstunden in den einzelnen Gegenständen sind je nach Lehrverpflichtungsgruppe mit folgenden Werteinheiten je gehaltener Stunde (=Faktor) auf die Lehrverpflichtung anzurechnen (aus den Anlagen 1 bis 6 zum BLVG bzw. aus den Übersichtstafeln der Lehrpläne kann entnommen werden, wie die einzelnen Unterrichtsgegenstände in die Lehrverpflichtungsgruppen eingeordnet sind). siehe ANHANG 6.3

Einige Lehrverpflichtungsgruppen:

	I	II	III	IVa	V
Faktoren:	1,167	1,105	1,05	0,955	0,875
ab 18.45 Uhr (x4/3)	1,556	1,473	1,40	1,273	1,167

##### Berechnung der Werteinheiten:

Tagesschule: Werteinheit = Gehaltene Unterrichtsstunde x Faktor

Abendschule für Stunden, die ab 18.45 Uhr beginnen: Werteinheit = Gehaltene Unterrichtsstunde x Faktor x 4/3

##### 4.1.1.5. Verjährung

Laut GG § 13b erlischt der Anspruch auf Leistungen und das Recht auf Rückforderung von Leistungen nach drei Jahren.

#### 4.1.2. Der Bezugszettel

Entgeltnachweise gibt es in Originalgröße A4 oder in Originalgröße A6, Beispiele siehe nächste Seite:

Personalnummer: 00216887 Abr.Kr. 91  
 Landesschulrat f. Tirol  
 Kost. BHAK/BHAS Hall  
 Planst. 12050138  
 Schema Lehrer  
 Einst. L1  
 Gehaltsstufe: 18  
 nächste Vorr.: 01.01.2015

DST: 12002929 Kost.: 703458  
 DB/TB: 12001034/8001

Herrn Mag.  
 BHAK/BHAS Hall i.T.  
 Kaiser-Max-Straße 13  
 6060 Hall in Tirol

NGW-lfd: 7,81 Bem: 182,90  
 NGW-Ntr: Bem:  
 Besch.Grd.: 100,00  
 Vers.Nr.: 3531180753

Bezüge	Monat	Anzahl	Wert	Betrag
0001 Grundbezug	02/2012			4.827,20
4887 Führ. Klassenvorstand	02/2012			182,90
Summe Bruttobezüge				5.010,10

Abzüge	Monat	Tage	Bem.Gdgl.	Betrag
Y450 Lst.Aufrollg. § 77/3 u.4	12/2011			3,90
Y263 KV/SV/WFB laufend	02/2012		4.230,00	194,58-
YP63 Pensionsbeitrag laufend	02/2012		4.827,20	605,81-
YPN3 Pens.beitrag Nebengeb lfd	02/2012		182,90	20,58-
/440 Steuer gemäss Tarif	02/2012		4.140,71	1.279,25-
7201 Gewerksch.Öffentl.Dienst	02/2012			23,42-
1206 Tilgung bes. PensBeitrag	02/2012			128,00-
7630 Zukunftssich. § 3(1)Z15a	02/2012			25,00-
Summe Abzüge				2.272,74-

Überweisung  
 Absenderbank BIC OPSKATWW IBAN AT616000000005410004  
 IBAN  
 2.737,36

Informationen	Wert
/401 Jahressechstel	9.883,70
/120 lfd.Bezüge für Sechstel	5.010,10
12S6 Saldo. bes. PensBeitr	1.261,75
9PFP Darl.bes.PensB KorPfänd	128,00-
Steuerbegünstigungen	
FB \$35 0,00 Pend.P.	0,00 Werbek.
Allein.V/E NEIN FB ErwM.	0,00 PensAbs
	NEIN
	Stf\$68
	0,00
	Zuks\$3
	25,00
	PM4.023 16738

Oben: Originalgröße A4, unten: Originalgröße A6 (über Kontoauszug)

Überweisung 60000 **BAWAG-PSK** **Gutschrift**  
 KontoNr.des Empfängers **Empfänger:** Bankleitzahl  
 00073081702 Mustermann Karla Mag. 60000

Verwendungszweck  
 MONATSBRECHUNG März 2012 S:1/1 DB/TB 70002037/4001  
 Grundver 4827,20 SZ 1.Q. 2413,60  
 Kind.zus 46,80 KU2.pfl 146,30  
 KU5.pfl 114,30  
 FK Z. 45,10 FKV.pfl 182,90 \*BRUTTO 7776,20  
 KV/SV/WF 194,58- PB lfd. 841,25-  
 LST(lfd) 1370,11- LST(fix) 84,79- \*GES.ABZ 2490,73-  
 Gew.btg. 23,42- \*PERSABZ 23,42-

--Aufrollungen ab 01.01.2012--  
 ES 1,00 33,40 ML 4,67 293,10 \*BRUTTO 326,50  
 PB lfd. 24,40- LST(lfd) 161,05- \*GES.ABZ 185,45-

Einst. L1/18 Vorr. 01.01.2016  
 STM B StB 4326,77 KVB 4230,00 FRB 179,35  
 BFR 168,00 A 770,00 W 32,88  
 PersNr 193525 14.02.2012  
 Lohn/Gehalt 00193525/200601 EUR----5.403,10

KontoNr.des Auftraggebers **Auftraggeber:**  
 00005390007 Landesschulrat f. Öö

- ← Anweisungsdaten
- ← 1. Stammdaten
- ← 2. Bezugsbestandteile
- ← 3. Abzugsbestandteile
- ← 4. Sonstige Hinweise
- ← 5. Stammdaten
- ← Anweisungsdaten

**Erläuterung zu den verwendeten Abkürzungen: Siehe auch Abkürzungsverzeichnis im Anhang - Seite 69**

- Grundver: Grundvergütung (Monatsbezug lt. Einstufung)
- Kind.zus oder Ki-Zu: Kinderzuschuss
- FK Z.: Fahrtkostenzuschuss (siehe Seite 56)
- KV/SV/WF: Krankenversicherungs-, Sozialversicherungs-, Wohnbauförderungsbeitrag
- LST(lfd): Lohnsteuer laufend. LST(fix): von SZ
- Gew.btg.: Gewerkschaftsbeitrag
- ES 1,00: Supplierung (ab 2. pro Woche nach Gratispool)
- ML 6,18: Dauer-/Block-Mehrleistungsstunden WE
- PB lfd.: Pensionsbeitrag laufend (BeamtenInnen)
- PV lfd.: Pensionsversicherung laufend
- Einst.: aktuelle Einstufung d. BezugsempfängerIn
- SZ 1.Q.: Sonderzahlung („Urlaubs-/Weihnachtsgeld“)
- FRB: Im Vorhinein gemeldeter Freibetrag(sbescheid)
- KU2.pfl: Abgeltung f.Kustodiat d.Lehrvpfl.Gr.2, aber ab 2011 auch für Abendschul-Klassenvorstände (die nun „StudienkoordinatorInnen“ heißen)
- KU5.pfl: Abgeltung f.Kustodiat d.Lehrvpfl.Gr.5
- FKV.pfl: Abgeltung f.Jahrgangs-/Klassenvorstand (Tagessch.)
- GES.ABZ: Summe der gesetzlichen Abzüge
- PERSABZ: Summe der persönlichen Abzüge (zB Gewbtg)
- Vorr.: Datum der nächsten Vorrückung
- STM B: Steuermerkmale
- StB: Steuerbemessungsgrundlage
- KVB: Krankenversicherungsbemessungsgrundlage
- SVB: Sozialversicherungsbem.grl. (VertragslehrerInnen)
- BFR: lohnsteuerfreie Bezugsbestandteile
- A und W: anspruchsbegründende Nebengebühren und darauf entfallende Nebengebührenwerte

#### 4.1.2.1 Allgemeines

Der Bezug wird vom Bundesrechenzentrum nach den von der jeweiligen Schule an den LSR gemeldeten Daten berechnet und am Ersten (bei VertragslehrerInnen am 15.) eines Monats auf das Gehaltskonto der/des Lehrers/in überwiesen.

Der Entgeltnachweis kann auf zwei unterschiedliche Arten erfolgen:

- über das kontoführende Kreditinstitut – Entgeltnachweis DIN A6.
- Ausfolgung über die Dienststelle (Schule) - Entgeltnachweis DIN A4 – die Stammdaten sind etwas ausführlicher als beim Entgeltnachweis DIN A6

Der Bezugszettel ist in vier Teile gegliedert:

- **Stammdaten**
- **Abzugsbestandteile**
- **Bezugsbestandteile**
- **Sonstige Hinweise**

#### 4.1.2.2 Stammdaten

Im oberen Bereich des Bezugsnachweises werden folgende Daten angeführt:

- Monat, für den der Entgeltnachweis erstellt wurde sowie das Datum, an dem der Entgeltnachweis erzeugt wurde.
- Personalnummer des Mitarbeiters
- Abrechnungskreis, dem der Mitarbeiter zugeordnet ist  
Der Abrechnungskreis steuert den Zeitpunkt der Auszahlung der Bezüge:  
Abrechnungskreis 91 = Beamte  
Abrechnungskreis 92 = Monatsraster (Vertragsbedienstete bzw. Angestellte)  
Abrechnungskreis 93 = 15. des Monats (Vertragsbedienstete bzw. Angestellte und Lehrlinge)  
Abrechnungskreis 94 = Monatsletzter (Vertragsbedienstete bzw. Angestellte)  
Abrechnungskreis 95 = Pensionisten
- Kostenstelle (Kost.) sowie zuständige Dienstbehörde (DB) bzw. der Personalteilbereich (TB)
- Name des Mitarbeiters und Anschrift der Dienststelle des Mitarbeiters (bzw. die Wohnadresse des Pensionisten).
- Daten zur organisatorischen Zuordnung des Mitarbeiters
- Angaben über die Einreihung bzw. Einstufung sowie das nächste Vorrückungsdatum
- Die aus der gegenständlichen Abrechnung resultierenden Nebengebührenwerte samt Bemessungsgrundlage,
- Die aus der gegenständlichen Abrechnung für Nachzahlungen vorangegangener Monate resultierenden Nebengebührenwerte samt Bemessungsgrundlage,
- Beschäftigungsgrad (Angabe in %),
- Die Sozialversicherungsnummer des Mitarbeiters bzw. den Abrechnungskreis. Wurde in den Stammdaten des Mitarbeiters keine Versicherungsnummer gepflegt, erfolgt die Darstellung mit dem Wert "0000".

#### 4.1.2.3 Bezugsbestandteile

Bezugsbestandteile, Nebengebühren und sonstige Geldleistungen werden in Form eines 4-stelligen Wertes und dem entsprechenden Lohnartenlangtext dargestellt.

In der Spalte "Monat" wird jener Monat angeführt, für welchen die Bezugsbestandteile gebühren.

Bei Rückrechnungen in die Vergangenheit wird der Monat angeführt, für welchen die Rollung entstanden ist.

Bei Nebengebühren, die aus einer Grundvergütung und einem Zuschlag oder ausschließlich aus einem Zuschlag bestehen und in Stundensätzen zu bemessen sind (z.B. Überstundenvergütungen), wird der Kurztext und daran anschließend die Anzahl der verrechneten Stunden mit zwei Dezimalstellen angegeben. Einige Lohnarten werden mit dem 4-stelligen SAP-Lohnartenschlüssel und einem entsprechenden Kurztext dargestellt.

„**Grundbezug**“ (laut Tabelle in Kap. 6.8)

„**Kinderzulage**“: Diese gebührt allen KollegInnen gem. § 4 Gehaltsgesetz (GehG) bzw. § 16 VBG (= Gleichstellung mit den Beamten) im Öffentlichen Dienst (Bund, Land, Gemeinde) für jedes Kind, für das Familienbeihilfe nach dem Familienlastenausgleichsgesetz bezogen wird und beträgt pro Kind €14,50 monatlich. Diese Zulage gebührt aber nur im aliquoten Ausmaß der Beschäftigung. Das heißt, wenn beide Elternteile anspruchsberechtigt sind, dann sollte jeweils der voll- bzw. meistbeschäftigte Elternteil diese Zulage für sich beanspruchen (Meldung beim Arbeitgeber). Diese Zulage ist steuerpflichtig und wird 14-mal jährlich ausbezahlt. (siehe auch Kap. 2.4: Rechtliches zu Mutter/Vater als LehrerIn)

„**Sonderzahlung**“: Diese setzt sich aus dem halben Monatsbezug und der halben Kinderzulage zusammen und wird 4-mal jährlich ausbezahlt - für Pragmatisierte im März, Juni, September und Dezember, für VertragslehrerInnen im März, Juni, September und November. Die Besteuerung erfolgt mit 6% (siehe LST(FIX)).

„**Fahrtkostenzuschuss**“: Er ist ab 1.1. 2008 neu geregelt und an das Pendlerpauschale gekoppelt - siehe Kap. 5.11.

„**Belohnung**“: Kann am Monatsbezugszettel oder durch einen eigenen Bezugszettel ausgewiesen werden. Die Besteuerung erfolgt einheitlich mit 6% LST(FIX), solange die Sonderzahlungen und die sonstigen Bezüge ein Sechstel des Jahreseinkommens nicht überschreiten (sonst volle Besteuerung). Folgende Belohnungen sind möglich: Belohnungen aus Belohnungsaktionen und Belohnung für administrative Aufgaben (zweimal je Schuljahr, und zwar in den Monaten September und Juni) in der Höhe von jeweils 12,86 % der 10. Gehaltsstufe und zwar für die folgende Anzahl von Lehrern:

- a) an Schulen mit nicht mehr als 11 Klassen an einen Lehrer
- b) an Schulen mit 12 bis einschließlich 21 Klassen an zwei Lehrer
- c) an Schulen mit mehr als 21 Klassen an drei Lehrer

„**Führ. Klassenvorstand**“: Einem Klassenvorstand gebührt (bis zu) 10-mal im Schuljahr (September bis Juni) eine monatliche Vergütung von € 177,70 für L1 bzw. € 155,40 für die übrigen Verwendungsgruppen – Stand 2011.

Der Beamte erwirbt durch diese Vergütung Nebengebührenwerte, die den Ruhebezug erhöhen (siehe Kap. 4.2.)

**„Vergüt. Kustodiate und Bildungsberater“:**  
Für die Verwaltung einer bestehenden Lehrmittelsammlung (= Kustodiat) gebührt einer/m Lehrer/in zehnmal jährlich (September bis Juni) eine monatliche Vergütung (siehe Kap. 4.2.2)

**„Mehrdienstleistungen“:** Siehe Kap. 4.2.1

**„Summe Bruttobezüge“:** Wird auf der rechten Seite des Bezugszettels nach dem letzten Bezugsbestandteil ausgedruckt.

#### 4.1.2.4 Abzugsbestandteile

Auch Abzugslohnarten werden in Form eines 4-stelligen Wertes und dem entsprechenden Langtext angedruckt. Daran anschließend wird der Monat angeführt, für welchen der jeweilige Abzug entstanden ist.

Als Basis für die Berechnung von Sozialversicherungsbeiträgen, Pensions(versicherungs)-beiträgen bzw. Pensionssicherungsbeiträgen sowie der Lohnsteuer werden die zugehörigen Grundlagen inkl. der jeweils vorhandenen Steuer- und SV-Tage angeführt (ein voller Monat wird immer mit 30 Tagen gerechnet).

Ist bei der Aufgliederung der gesetzlichen Abzüge hinter einem Betrag kein Minuszeichen vorhanden, so bedeutet dies einen Erstattungs-(Auszahlungs-)betrag.

#### Sozialabgaben für BeamtInnen:

- **KV (Krankenversicherung)** – sie beträgt 4,10% des Monatsbezugs inklusive der Kinderzulage. Es gibt eine Höchstbeitragsgrundlage von € 4.230,00 für laufende Bezüge und € 8.460,00 für Sonderzahlungen (2012). KV wird für Klassenvorstands- oder Kustodiatsabgeltung und die Abgeltung für MDL nicht eingehoben.
- **WBF (Wohnbauförderungsbeitrag)** – er beträgt 0,5% des Monatsbezugs inklusive der Kinderzulage. Es gibt eine Höchstbeitragsgrundlage von € 4.230 für laufende Bezüge (2012), Sonderzahlungen sind WBF-frei. WBF wird für Klassenvorstands- oder Kustodiatsabgeltung und die Abgeltung für MDL nicht eingehoben.
- **Pensionsbeitrag** – er beträgt für Beamte, die vor dem 1.1.1955 geboren wurden, 12,55% des laufenden Bezugs und der Sonderzahlungen ohne Kinderzulage. Für Nebengebühren und MDL beträgt der Pensionsbeitrag 11,25% (2012).  
Für Beamte, die nach dem 31.12.1954 geboren wurden, gibt es eine Übergangsregelung mit Parallelrechnung (GehG §22).

#### Sozialabgaben für VertragslehrerInnen:

- **KV (Krankenversicherung)**  
VL alt (Eintritt vor 1.1.1999) 3,82%  
VL neu (Eintritt nach 31.12.1998) 4,10%
- **AL (Arbeitslosenversicherung)** 3,00%
- **PB (Pensionsversicherung)** 10,25%
- **WBF (Wohnbauförderungsbeitrag)** 0,25%

Alle diese Abgaben werden bis zur Höchstbeitragsgrundlage von monatlich € 4.230 für laufende Bezüge (2012) bzw. € 8.640 für Sonderzahlungen eingehoben.

UnterrichtspraktikantInnen zahlen 3,87% KV, aber keinen WBF.

#### Steuer gemäß Tarif (Lohnsteuer lfd. Bezüge) (vgl. 4.3.10):

Wird von der Bemessungsgrundlage gemäß Tarif berechnet. Diese ist bei „Steuer gemäß Tarif“ extra ausgewiesen.

#### Lohnsteuer fix (SZ):

„Sonstige Bezüge“ wie z. B. Belohnungen, Prüfungsentschädigungen und Sonderzahlungen werden mit einem festen Lohnsteuersatz von 6% versteuert. Bei den ersten „Sonstigen Bezügen“ wird zunächst ein Freibetrag von € 620,- verbraucht und dann erst der Satz von 6% bis zur Höhe des Sechstels des Jahreseinkommens angewendet. Mehrdienstleistungen sind keine „Sonstigen Bezüge“!

#### Lohnsteuer Rückrechnung:

z.B. MDL aus Monate davor (MDL Jänner wird im Februar ausbezahlt), Prüfungstaxen, Betreuung Schulpraktikum

#### Sonderabzüge:

- **Gewerkschaftsbeitrag** – 1 % des Grundbezuges, nach oben hin begrenzt mit € 23,42 (2012). Der Gewerkschaftsbeitrag ist ein Steuerfreibetrag und wird automatisch bei der Lohnsteuerberechnung berücksichtigt.
- **Zukunftssicherung** - gemäß §3 Abs.1 Z15 können max. € 25,- pro Monat (€ 300,- pro Jahr) steuerfrei in eine Zukunftssicherung investiert werden.
- **Übergenuss** - ein Geldbetrag, der vom Arbeitgeber zu viel angewiesen wurde. Die Rückzahlungsraten werden üblicherweise so festgesetzt, dass sie 5% des Bruttobezugs nicht überschreiten.

Im Feld „**Überweisung**“ steht die Bankverbindungen und der Auszahlungsbetrag.

#### 4.1.2.5 Sonstige Hinweise

Auf dem Entgeltnachweis für den Monatsbezug sind in diesem Bereich Informationen angeführt, die teils direkt die Abrechnung beeinflussen, teils lediglich Informationscharakter haben. Dazu gehören Angaben über Dienstgeberbeiträge zur Bundespensionskasse oder Angaben zur Höhe des aktuellen Jahressechstels bzw. zur Sechstelüberschreitung.

Unter „**lfd. Bezüge für Sechstel**“ werden diejenigen Bezüge ausgewiesen, auf die ein Anspruch im Bezugsmonat entstanden ist.

Im Feld „**Steuerbegünstigungen**“ sind Angaben über Steuerfreibeträge zu finden.

FB §35 bezeichnet einen Freibetrag auf Grund von Behinderungen.

Allein.V/E „JA“ oder „NEIN“ gibt an, ob ein Anspruch auf einen Alleinverdiener- bzw. Alleinerzieherabsetzbetrag besteht (siehe Kap. 4.3.3).

„Pend.P“ – hier wird die Höhe des Pendlerpauschales eingetragen (siehe Kap. 4.3.7).

„FB Erw.M.“ bezeichnet einen Freibetrag auf Grund von Erwerbsminderung

„Werbek.“ – hier können Werbungskosten ausgewiesen werden (siehe Kap. 4.3.7).

„PensAbs“ „JA“ oder „NEIN“ – nur bei PensionistInnen steht ein „JA“.

„FB §63 - Wenn dem Dienstgeber ein Freibetragsbescheid übermittelt wurde, steht hier der monatliche Steuerfreibetrag.

„Stf§68“ – hier werden Steuerfreibeträge für die Besteuerung bestimmter Zulagen und Zuschläge angeführt.

„ZukSi§3“ – hier wird der Steuerfreibetrag von € 25,- nach §3 EStG angeführt, wenn eine steuerbegünstigte Zukunftssicherung abgeschlossen wurde.

#### 4.1.2.6. Rückrechnung in bereits abgerechnete Monate

Erfolgt eine Rückrechnung in bereits abgerechnete Perioden, werden zwischen den Lohnarten der aktuellen Periode und jenen der Rollungen eine Trennlinie und der Begriff „Aufrollungen“ gedruckt. Die Lohnarten der Rollungsmonate werden komprimiert (je Lohnart) angedruckt. Wird eine Nebengebühr (Lohnart) rückwirkend eingestellt oder reduziert, wird diese Lohnart unter dem Titel „Aufrollungen“ als Minusbetrag dargestellt.

#### 4.1.2.7. Lohnartenkatalog

Auf Seite 69 in diesem Skriptum findet sich ein Auszug der Aufstellung der in Verwendung befindlichen Lohnarten.

Auskünfte über Lohnarten, die nach Erstellung dieser Beilage hinzugekommen sind bzw. im Beobachtungszeitraum nicht enthalten waren, erteilt die zuständige Dienstbehörde.

#### 4.1.2.8. Lohnarten aus Reiseabrechnungen

Die Auszahlung von Reiseabrechnungen erfolgt - unabhängig von der Bezugsauszahlung - 1x wöchentlich über „Bank Total“. Die Auszahlung der Reiseabrechnungen erfolgt zunächst „Brutto für Netto“, die sozialversicherungs- und steuerrechtliche Behandlung von Reiselohnarten findet bei der nächsten Bezugsabrechnung Berücksichtigung.

#### Auszahlung einer Reiseabrechnung

Die Auszahlung einer Reiseabrechnung über „Bank Total“ zeigt folgende Informationen auf dem Bankbeleg an:

- Reisenummer
- Reiseort
- Reisedauer bzw. Anzeige der eingefügten Anmerkung des Sachbearbeiters
- Anweisungsbetrag

#### Darstellung am Entgeltnachweis

All jene steuer- bzw. sozialversicherungspflichtigen Lohnarten, die vom Reisemanagement in die Personalabrechnung übergeleitet wurden, werden am Entgeltnachweis angeführt.

Die steuerliche Berücksichtigung ist unter „MV“ (Mitversteuerung - Entgeltnachweis DIN A6) bzw. „YRSS“ (Mitversteuerung Reisegebühren - Entgeltnachweis DIN A4) ersichtlich.

Die steuer- u. sozialversicherungspflichtigen Reiselohnarten beeinflussen nach deren Überleitung in die Abrechnung die entsprechenden mtl. Bemessungsgrundlagen und folglich die Höhe der einzubehaltenden Lohnsteuer- und Sozialversicherungsbeiträge.

## 4.2. ZUSÄTZLICHE BEZAHLUNGEN

Anmerkung: In diesem Kapitel sollen zusätzliche „Bezahlungen“ erläutert werden soweit dies nicht schon bei den Bezugsbestandteilen, die im vorigen Kapitel bei der Besprechung des Bezugszettels angeführt wurden, erfolgt ist.

### 4.2.1. Einzelsupplierung (ES) u. Mehrdienstleistung (MehreLeistungsstunden=MDL)

vgl. auch die authentische Interpretation des BMUKK vom August 2001 im Anhang: 6.2.

#### 4.2.1.1. Das Gehaltsgesetz

Laut Gehaltsgesetz GG § 61 (1) gebührt dem Lehrer, der durch

**Unterrichtserteilung** (dazu gehören auch Supplierstunden - aber erst ab der zweiten pro Woche!),

**Einrechnung von Nebenleistungen** nach dem Bundeslehrer-Lehrverpflichtungsgesetz BLVG § 9 (Kustodiat seit Sept.2001 nur wenn es mehr als 2 WE umfasst),

**Einrechnung von Erziehtätigkeit** und Aufsichtsführung nach BLVG § 10,

**Einrechnung von Tätigkeiten in ganztägigen Schulformen** nach BLVG § 12,

tatsächlich das Ausmaß der wöchentlichen Lehrverpflichtung überschreitet, eine besondere Vergütung.

Laut Gehaltsgesetz GG § 61 beträgt die Vergütung für jede Unterrichtsstunde einer zwanzigstündigen Lehrverpflichtung (=Werteinheit), mit der das Ausmaß der wöchentlichen Lehrverpflichtung in der betreffenden Kalenderwoche (Mo.bis So.) tatsächlich überschritten wird, (bis 31.8.09 **1,432%**, ab 1.9.09:) **1,3%** des Gehaltes des Lehrer/der Lehrerin.

LehrerInnen in Teilzeitbeschäftigung erhalten für jede Werteinheit, die das Ausmaß ihrer herabgesetzten wöchentlichen Lehrverpflichtung überschreitet eine Vergütung von **1,15%** des Gehaltes (=ohne Überstundenzuschlag). VertragslehrerInnen II L (befristeter Dienstvertrag) erhalten **1,92%** der für eine Jahreswochenstunde gebührenden Entlohnung.

Fällt in die Kalenderwoche ein Monatswechsel ist aliquot, entsprechend der Tage, auf die beiden Monate aufzuteilen.

Laut GG § 61 gelten entfallene Stunden, die laut Lehrfächerverteilung zu halten gewesen wären, als gehalten:

wenn sie auf einen Feiertag im Sinne des Feiertagsruhegesetzes (BGBl.153/1957) fallen (außer in mindestens einwöchigen Ferien; **nicht bezahlt**: Allerseelentag, Landespatron)

wenn sie wegen der Teilnahme d. LehrerIn an einer eintägigen Schulveranstaltung bzw. an einer eintägigen schulbezogenen Veranstaltung entfallen.

wenn sie wegen eines Dienstauftrages entfallen, dessen Erfüllung weder zu den lehramtlichen Pflichten, noch zur Fort- oder Weiterbildung zählt und der zu einem anderen Zeitpunkt nicht möglich ist.

wenn sie wegen einer von der Dienstbehörde genehmigten Teilnahme d. LehrerIn an Schulungsveranstaltungen für PersonalvertreterInnen oder gewerkschaftlichen Schulungsveranstaltungen (PVG § 25 (6)) entfallen.

wenn sie an einzelnen schulautonom freien Tagen entfallen (nicht aber wenn 2 oder mehr solche Tage hintereinandergelegt werden)

an bis zu 3 Fortbildungstagen pro Schuljahr und

an jenen Tagen, an denen die Lehrperson mindestens eine Stunde unterrichtet.

Sonst wird **pro Tag, an dem alle Stunden entfallen, ein Fünftel der MDL abgezogen** (außer er/sie hat lt. Stundenplan an 6 Tagen Unterricht, dann wird nur ein Sechstel abgezogen). **Unterbleibt der Unterricht in einer Woche vollständig, werden jedoch in keinem Fall MDL gezahlt.**

Vorübergehende **Unterrichtsvertretungen** werden 2012 brutto mit € **33,40** (2011: 32,40) für L1/LPH-LehrerInnen, sonst mit € **28,80** (2011: 28,-) pro Unterrichtsstunde bezahlt, allerdings bleibt jede Woche die 1. Vertretungsstunde, sowie weitere 10 (bei Teilbeschäftigten entsprechend weniger) Vertretungsstunden unbezahlt. Dabei beginnt erst ab der 2. Vertretungsstunde pro Woche die Zählung der ohne weitere Bezahlung zu leistenden 10 Supplierstunden. Für **Aufsichts-/Erzieherstunden-vertretung** werden € **16,70** / € **14,40** bezahlt.

**Blocksupplierungen** (mehr als 3 Stunden pro Tag und Fach in einer Klasse)

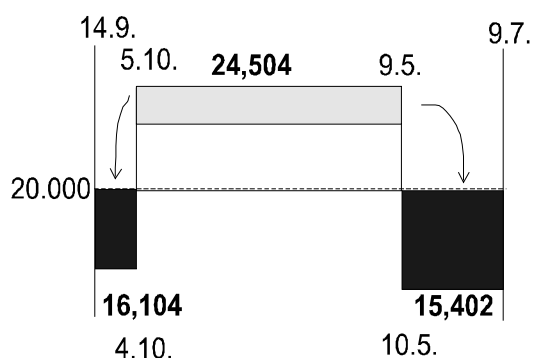
und **Dauersupplierungen** (vorgesehene Dienstplanänderung für mehr als 2 Wochen, auch wenn sie ungeplant früher endet, aber erst ab dem Zeitpunkt dieser längerfristigen Änderung, nicht rückwirkend!) werden wie ML abgerechnet.

Zeiten der Aufsichtsführung während der Klausurprüfung im Rahmen einer Reifeprüfung, Reife- und Diplomprüfung, Diplomprüfung und Abschlussprüfung sind (wenn sie außerhalb stundenplanmäßig vorgesehener Unterrichtszeiten gehalten werden) wie **Einzel-supplierungen** zu behandeln. (Der Stundenplan enthält nach Ende des Unterrichts für Abschlussklassen diese Stunden nicht mehr.)

#### 4.2.1.2. Vollziehung der Abrechnung der Bezüge:

Das Gehaltsgesetz sieht für die Abrechnung der Supplierstunden und Mehrdienstleistungen (Mehrleistungsstunden, =ML) auch eine Berücksichtigung des Jahresverlaufs vor.

Um die Vorgangsweise und die in diesem Zusammenhang immer wiederkehrenden Begriffe wie **“Glätten”**, **“Aufsetzen”** u.s.w. zu klären und an Beispielen zu veranschaulichen, sei im Folgenden ein Auszug aus der entsprechenden **“Handreichung”** des Ministeriums wiedergegeben:



#### Allgemeine Begriffe

Zunächst zu zentralen für die Verrechnung äußerst bedeutsamen Begriffen:

**Glättung:** Eine Glättung kann durch eine Zeitbeschränkung einer Klasse entstehen. Durch die Glättung werden Zeiträume mit Werten unter dem Sollwert auf den Sollwert aufgefüllt, indem in **“Überschusszeiten”** Werteinheiten weggenommen werden.

**Aufsetzen:** Stunden, die im Unterricht eine Zeiteintragung mit Ursachengruppe aufweisen, werden aufgesetzt, d.h. sie kommen zum Stundenausmaß voll dazu.

**Sollwert:** Jener Wert, den ein/e LehrerIn mindestens bezahlt bekommt (auch bei Ausfall sämtlicher Stunden, Ausnahme aufgrund anderer Verrechnung bei II-L-LehrerInnen).

**Periodenwert:** Durch Unterricht, der nicht im ganzen Schuljahr stattfindet (befristeter Unterricht) sind für d. LehrerIn verschiedene Wochen verschieden belegt.

**Glättung:** Unterricht **in nicht ganzjährig geführten Klassen** (Abschlussklassen, ...) wird geglättet. Dabei wird in Perioden, in denen d. LehrerIn seinen Soll-Wert (in der Regel 20) nicht erreicht, eine Auffüllung mit WE aus Perioden, in denen d. LehrerIn über seinem Soll-Wert ist, durchgeführt.

Nach der Glättung ist jede Periode zumindest mit dem Sollwert belegt. Vorausgesetzt, das Jahresmittel des Lehrers beträgt mindestens diesen Sollwert.

#### Beispiel Glättung:

Schuljahr 14.9. bis 9.7. (=299 Tage)

LehrerIn hat aufgrund von nicht ganzjährig geführten Klassen folgende Perioden:

14.9. - 4.10. (=21 Tage): 16,104 WE

Fehlwert auf 20: 3,896

5.10. - 9.5. (=217 Tage): 24,504 WE

10.5. - 9.7. (=61 Tage): 15,402 WE

Fehlwert auf 20: 4,598

Fehlerte:  $3,896 \times 21 = 81,816$  und  $4,598 \times 61 = 280,487$

Werte aus ML-Zeiten:  $4,504 \times 217 = 977,368$

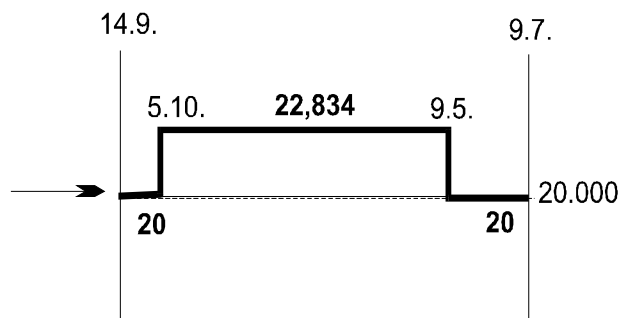
daraus ergibt sich:  $977,368 - 81,816 - 280,487 = 615,074$

Korrekturwert:  $615,074 / 217 = 2,834$

Dies bedeutet für diese/n LehrerIn folgende Beschäftigungswerte: 14.9.-4.10.: 20 WE, 5.10.-9.5.: 22,83 WE, 10.5.-9.7.: 20 WE

Die graue Fläche und die Summe der schwarzen Flächen müssen gleich groß sein.

Eine **Glättung** wird nur dann durchgeführt, wenn d. LehrerIn in zumindest einem Periodenbereich unter seinen Sollwert sinkt.





**Mittelwert oder Jahres-Mittel:** Dies sind die Werteinheiten des Lehrers über das gesamte Jahr gemittelt. Dieser Wert ist bei teilbeschäftigten Pragmatisierten und teilbeschäftigten Vertragslehrern wichtig. Außerdem geht dieser Wert in die Wertrechnung für den Werteinheitenverbrauch der Schule ein (Vergleich mit zugewiesenen Werteinheiten). Dieser Wert wird z.B. beim Ausdruck Lehrer-Werte (Jahresmittel) in Mentor angegeben. Aber auch bei Selektion nach einer/einem LehrerIn in Mentor erscheint dieser Wert (IST-Wert, eventuell mit Rundungsfehlern).

Beispiel: Für d. LehrerIn aus obigem Beispiel ergibt sich folgender Mittelwert:  $614,978 / 299 = 2,057 = 217 \times 2,834 / 299 = 2,057$ , also eine mittlere Beschäftigung von 22,06 WE über das gesamte Schuljahr.

**Geblockter Unterricht:** Dies ist eine periodische Blockung des Unterrichts. z.B. statt 1 Stunde wöchentlich, 2 Stunden 14-tägig oder 3 Stunden 3-wöchig. Dies geht bis 8-wöchig und die Perioden wiederholen sich regelmäßig.

Hier entfällt Unterricht nur, wenn er in der entsprechenden Woche im Stundenplan vorkommt.

**Block-Unterricht:** Ein Block ist je Unterrichtsnummer möglich. Dessen Anfangs- und Enddatum wird definiert. Der Block kann bis zu 12mal unterbrochen werden. Dieser Unterricht kann z.B. mithilfe von Gruppen erfasst werden (wenn Unterbrechungen vorkommen, mehr dazu weiter unten) oder eine Zeitbeschränkung direkt bei der Unterrichtsnummer eingegeben werden. Zur Lehrfächerverteilung wird der Mittelwert über das gesamte Schuljahr gezählt.

Die Glättung findet für Unterricht statt, der durch nicht ganzjährig geführte Klassen befristet ist, z.B. Unterricht in Matura oder Semesterklassen. Durch die Glättung ergeben sich für jede Periode 2 Werte:

**L-Wert:** Wert aus der Lehrfächerverteilung, der sich aus dem Unterricht und den zusätzlichen Tätigkeiten der Periode ergibt.

**R-Wert:** Dies ist der errechnete Wert, der sich durch die Glättung ergibt. Die Perioden-Glättungsdifferenz  $P=R-L$  wird für jede Periode aus der Lehrfächerverteilung des 30.9. berechnet und bei der Wochenabrechnung verwendet.

#### 4.2.2. In Zulage abgeholte Mehrleistungen: Klassenvorstand, Kustos, Bildungsberatung

Seit 2001 werden die Tätigkeiten als Klassen- und Jahrgangsvorstand, Bildungsberatung und Kustodiate bis 2 WE nicht mehr in die Lehrverpflichtung eingerechnet, sondern mit einem monatlichen Fixbetrag (10mal/Jahr) abgegolten.

2012 (2011) bekommt man so folgende Beträge von Sept. - Juni mit dem Monatsbezug ausbezahlt:

FKV = Klassen-/Jahrgangsvorstand: als L1-LehrerIn.: 182,9 (177,7), andere: 160,0 (155,4) €

BIB = Bildungsberatung: 146,3 (142,1) € je Stunde

KU2 = Kustodiat der Lehrverpflichtung 2: als L1-Lehrer

rIn.: 146,3 (142,1), andere: 123,4 (119,9) € je Std.  
 KU2 wird ab 2011 auch für die Abendschulklassenvorstände („StudienkoordinatorInnen“) gezahlt.  
 KU5 = Kustodiat der Lehrverpflichtung 5: als L1-LehrerIn.: 114,3 (111,0), andere: 100,6 (97,7) € je Std.

#### 4.2.3. Nebengebührenwerte, -zulage

Pragmatisierte LehrerInnen, die Mehrdienstleistungen (Mehrleistungsstunden=ML, Kustodiate=KU, Supplimestunden=ES, Klassenvorstand=FKV) verrichten, erhalten nach dem Nebengebührentulagen-gesetz im Ruhestand eine Nebengebührentulage zu ihrer Pension, da ja auch vom Überstundengeld der Pensionsbeitrag abgezogen wurde. Diese Zulage wird wie die Pension 14 mal ausbezahlt. Die Zulage kann maximal 20% der Ruhegenussbemessungsgrundlage betragen. Sie wird bei vorzeitigem Pensionsantritt so wie der gesamte Ruhegenuss reduziert (-4% pro Jahr, das auf das gesetzliche Pensionsantrittsalter fehlt, bis 31.12.2013 gem. BDG § 207n „LehrerInnenruhestand“, bzw. -6,3%/Jahr gem. Pensionskorridor). Sie wird aber auch bei Ruhestandsversetzung zw. 66. und 68. Lebensjahr ebenso wie der gesamte Ruhegenuss erhöht (Bonus 4,2% [=3,36 Prozentpunkte] pro Jahr).

A = Anspruchs begründende Nebengebühr (= BRUTTO am Nachtragsbezugszettel)

P = Eurobetrag eines Nebengebührenwertes (entspricht 1% des Bruttogehalts eines Beamten der Dienstklasse V/2; für 2012 € 23,42)

W = Anzahl der Nebengebührenwerte auf 3 Dezimalen genau

**Berechnung:**  $W = A/P$

Am Nachtragsbezugszettel wird links neben dem Feld mit dem auszahlenden Nettobetrag A und W angeführt (z.B. „A289.77 W 15.887“ bedeutet: anspruchsbegründend sind € 289,77 und die Nebengebührenwerte betragen 15,887).

Die Nebengebührenwerte werden am Bundesrechnungszentrum laufend aufsummiert. Im Frühjahr erhält jede/r LehrerIn eine Abrechnung über die Nebengebührenwerte.

Die Nebengebührentulage zur Pension errechnet sich:

Brutto-Nebengebührentulage = (Summe aller W) x P / 437,5 bis zum Jahr 1999.

Für P ist der Wert zum Zeitpunkt der Pensionierung einzusetzen.

Seit dem Jahr 2000 wird die Zahl 437,5 jährlich um 17,5 erhöht, bis sie schließlich im Jahr 2014 den Wert 700 erreicht. Das bedeutet, wer im Jahr 2011 in Ruhestand trat, für dessen Nebengebühren für die Jahre 2000 bis 2011 gilt: Brutto-Nebengebührentulage = (Summe aller W) x P / 647,5.

Wer im Jahr 2012 in Ruhestand tritt, für dessen Nebengebühren für die Jahre 2000 bis 2012 gilt:

Brutto-Nebengebührentulage = (Summe aller W) x P / 665

Wer im Jahr 2013 in Ruhestand tritt, für dessen Nebengebühren für die Jahre 2000 bis 2013 gilt:

Brutto-Nebengebührentulage = (Summe aller W) x P / 682,5. Und ab 2014: / 700.

#### 4.2.4. Mitverwendung

Unter Mitverwendung ist zu verstehen, dass eine/e Lehrerin an mindestens 2 Schulen unterrichtet. Der Unterricht an jenen Schulen, die nicht Stammschule sind, gilt als Mitverwendung. Zur Verrechnung müssen die Mitverwendungsschulen die tatsächlich gehaltenen wöchentlichen Werteinheiten an die Stammschule weitermelden, die dann die monatliche Abrechnung d. Lehrperson wie üblich vornimmt.

#### 4.2.5. Prüfungstaxen

Sind im Bundesgesetz vom 23. Juli 1976, BGBl. 314/76 über die Abgeltung von Prüfungstätigkeiten im Bereich des Schulwesens geregelt. Die im Gesetz angeführten Beträge gelten ab September 1976. Sie erhöhen sich an jedem 1. September um den Prozentsatz, um den der Bezug eines Beamten der allgemeinen Verwaltung (Dienstklasse V, Gehaltsstufe 2) im vorangegangenen Jahr anstieg.

Aus: Rundschreiben 13/2012, 31.8.12, Dr. Josef Schmidlechner, Abt. III/1, Geschäftszahl: BMUKK-13.008/0001-III/1/2012

Valorisierte Beträge der Anlage I des **Prüfungstaxen**gesetzes Schulen - Pädagogische Hochschulen, BGBl. Nr. 314/1976 idF. BGBl. I Nr. 9/2012, aktuell **ab 1. Sept. 2012** und zum Vergleich bis 31.8. u.vor der Reduzierung

Allgemein bildende und berufsbildende Pflichtschulen:	aktuell:	vom 1.9.2009	vom 1.9.2011
	ab 1.9.2012	bis 31.12.2009	bis 31.8.2012
Externistenprüfungen (§ 42 SchUG):			
Vorsitzender und Schriftführer je	3,6 €	4,9 €	3,5 €
Prüfer: für jeden Prüfungsteil für VS/SS	4,5 €	6,5 €	4,4 €
Prüfer: für den mündlichen od. praktischen Teil f.HS/PTS bzw. mündlich BS	6,8 €	9,5 €	6,6 €
f. schriftlichen, graphischen od. praktischen Teil f. BS bzw. schriftlich HS/PTS	9,1 €	12,9 €	8,8 €
Einstufungs-/Aufnahmsprüfungen (§ 3 Abs.6+7, § 6, § 28 Abs.3): Vorsitzender	2,3 €	3,1 €	2,2 €
Prüfer: für den mündlichen oder praktischen Teil	4,5 €	6,5 €	4,4 €
für den schriftlichen Teil bzw. an BS auch: graphischen od. praktischen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
<b>AHS/BMHS, land/forstw.Schulen u. entspr. Schulen f. Berufstätige:</b>	<b>aktuell:</b>	vom 1.9.2009	vom 1.9.11
<b>Hauptprüfung</b> der Reife (und Diplom)-prüfung	<b>ab 1.9.2012</b>	<b>bis 31.12.2009</b>	<b>bis 31.8.2012</b>
(§§ 34 ff SchUG bzw. §§ 33 ff SchUG-B):			
Vorsitzender	13,3 €	19,1 €	12,9 €
Schulleiter oder Abteilungsvorstand	11,3 €	16,0 €	11,0 €
Klassen-/Jahrgangs-/Fachvorstand, WL (bis 31.12.09 auch: Schriftführer je)	6,8 €	9,8 €	6,6 €
Prüfer: für schriftlichen Teil bzw. BMHS auch graphisch oder praktisch	20,4 €	28,9 €	19,8 €
f. mündliche (ohne Schwerpunktprüfung) bzw. AHS auch prakt./graph.Klausur	11,3 €	16,0 €	11,0 €
für den praktischen Teil an BAKiP und BASozP	13,3 €	19,1 €	12,9 €
mündl. (vertiefende/ergänzende/fächerübergreifende Schwerpunktprüf./FBA-Frage)	22,7 €	32,3 €	22,0 €
<b>Vorprüfung</b> der Reifeprüfung (§§ 34 ff SchUG / §§ 33 ff SchUG-B): Vorsitzender	9,1 €	12,9 €	8,8 €
Abteilungs-/Fachvorstand, Werkstättenleiter, Schriftführer	6,8 €	9,8 €	6,6 €
BMHS: Prüfer: für den mündlichen Teil	11,3 €	16,0 €	11,0 €
für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	20,4 €	28,9 €	19,8 €
AHS: Prüfer: Für die Fachbereichsarbeit:			
a. für die Betreuung je Prüfer unabhängig von der Zahl der Fachbereichsarbeiten	137,9 €	163,5 €	133,8 €
b. für die Betreuung je Fachbereichsarbeit bis höchstens fünf Fachbereichsarbeiten je Prüfer (bei mehreren Prüfern ist diese Prüfungstaxe zu teilen)	183,6 €	217,9 €	178,1 €
c. für die Korrektur und Beurteilung (bei mehreren Prüfern ist diese Prüfungstaxe zu teilen)	27,2 €	38,7 €	26,4 €
Prüfer: Für die pflichtige Vorprüfung: für den mündlichen Teil	11,3 €	16,0 €	11,0 €
für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	20,4 €	28,9 €	19,8 €
für den schriftlichen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
BMHS: Prüfer: für das gesamte Prüfungsgebiet „Projekt“ bzw.„Betriebswirtschaftliche Diplomarbeit als fächerübergreifende Projektarbeit“			
für die ersten 10 Stunden	34,5 €	51,0 €	34,9 €
(bei mehreren Prüfern gebühren diese Beträge für jede weitere Stunde	3,6 €	4,9 €	3,5 €
nach dem zeitlichen Anteil ihrer jeweiligen Prüfungstätigkeit an der Gesamtdauer des Prüfungsgebietes „Projekt“ bzw.„Betriebswirtsch.Diplomarbeit“)			
Diplom/Abschlussarbeit (§ 34 Abs. 3 SchUG bzw. § 33 Abs. 3 SchUG-B): Bei mehreren Prüfern ist die Prüfungstaxe gem. lit. a u. b zu teilen			
a) für die Betreuung je Diplomarbeit-Schüler (bis höchst. 5 Schüler je Prüfer)	220,5 €	261,5 €	214,0 €
für die Betreuung je Abschlussarbeits-Schüler (bis höchst.5 Schüler je Prüfer)	181,0 €	214,8 €	175,6 €
b) für die Korrektur und Beurteilung der Ergebnisse	27,2 €	38,7 €	26,4 €
Kommissionelle Prüfung (§ 71 Abs. 5 SchUG), <b>Kolloquien</b> an (Real-)Gymnasien, Wirtschaftskundlichen Realgymnasien und BMHS für Berufstätige (§ 62 Abs. 3 SchUG-B): Prüfer: für mündl. Prüfung	4,5 €	6,5 €	4,4 €
für die schriftliche, graphische oder praktische Prüfung	6,8 €	9,5 €	6,6 €
fachkundiger Beisitzer als Schriftführer	3,6 €	4,9 €	3,5 €
Vorsitzender	4,5 €	6,5 €	4,4 €
<b>Das Folgende ist nicht in der Prüfungstaxenverordnung, sondern im Gehaltsgesetz geregelt:</b>			
<b>AHS+BMHS: Für die Vorbereitung auf die mündliche Abschluss- bzw Reifeprüfung</b> gebührt für jede Monatswochenstunde (= 4 gehaltene Stunden) je Klasse/Gruppe eine Abgeltung von	<b>vom 1.2.2012</b>	vom 1.9.2009	ab 1.1.2011
(für Lehrer/innen in LPH/L1:)	<b>bis 31.12.2013</b>	<b>bis 31.12.2009</b>	<b>bis 31.1.2012</b>
bzw. (für Lehrer/innen in L2:)	200,6 €	241,2 €	194,9 €
Für jede/n vorzubereitende/n Kandidatin/Kandidaten gebührt (LPH/L1:)	174,8 €	210,1 €	169,8 €
bzw. (L2:)	25,7 €	31,0 €	25,0 €
<b>Alle Prüfungsgebühren-Details siehe Seite 70-73</b>	22,4 €	27,0 €	21,8 €

#### 4.2.6. Reisegebühren

Laut Reisegebührenverordnung BGBL Nr. 133/1955, §1 besteht Anspruch auf den Ersatz des Mehraufwandes, der erwächst

durch eine Dienstreise (liegt vor, wenn man sich zur Ausführung eines Dienstauftrages oder auf Grund einer Dienstinstruktion an einen außerhalb des Dienstortes gelegenen Ort begibt und die Wegstrecke zu diesem Ort mehr als 2km beträgt),

durch eine Dienstverrichtung im Dienstort (Dienstverrichtungsstelle mehr als 2 km entfernt),

durch eine Dienstzuteilung (der Beamte wird vorübergehend einer anderen Dienststelle, die auch die Dienstaufsicht übernimmt, zugewiesen),

durch eine Versetzung (der Beamte wird an einem neuen Dienstort einer anderen Dienststelle zur dauernden Dienstleistung zugewiesen).

#### Reisekostenvergütung

Kostenvergütung wird nur gewährt, wenn ein Dienstauftrag bzw. eine Dienstinstruktion vorliegt und die Wegstrecke mehr als 2 km beträgt.

Für die Fahrt zwischen Stammschule/Wohnort und dem Ort der Dienstverrichtung werden die Kosten auf Basis des billigsten Massenbeförderungsmittels ersetzt. Dabei ist zu beachten, dass grundsätzlich nur die günstigere Variante zur Auszahlung gelangt. Es spielt keine Rolle von wo aus die Dienstreise tatsächlich angetreten wurde.

Steht für den Weg zwischen Dienststelle und Bahnhof kein Massenbeförderungsmittel zur Verfügung, gebührt ab 2 km Kilomergeld, ab 5 km gegen Nachweis der Ersatz der Kosten eines Taxis.

BundeslehrerInnen werden Bahnkarten durch die Schule zur Verfügung gestellt.

LandeslehrerInnen erhalten Bahnkarten bei der dafür zuständigen Abteilung der jeweiligen Landesregierung.

**Die erste** Wagenklasse der ÖBB **darf nur** dann verwendet/verrechnet werden, **wenn** dies dienstlich **angeordnet** wird. Reservierungskosten sowie allfällige Zuschläge für die Benutzung zuschlagspflichtiger Züge werden gegen Nachweis ersetzt.

Bei Benützung des eigenen PKWs erhält man grundsätzlich nur einen Kostenersatz auf Basis der billigsten Bahn-Businesskarte 2. Klasse (siehe Seite 67, ANHANG 6.6.).

**Kilomergeld** gebührt dann, wenn die Verwendung des PKW vor der Reise aus dienstlichem Interesse genehmigt wurde, oder wenn mangels Massenbeförderungs- und anderer Beförderungsmittel der Weg zu Fuß bzw. mit dem Fahrrad zurückgelegt wurde, oder wenn die Dauer der Dienstreise durch den Verzicht auf die Benützung des Massenverkehrsmittels deutlich abgekürzt wird.

Motorfahräder und Motorräder, je km	<b>0,24 €</b>
PKW, je km	<b>0,42 €</b>
dienstlich notwendige Mitbeförderung einer Person, pro Person, je km	<b>0,05 €</b>
Fahrt mit dem Fahrrad bzw. Fußweg von mehr als 2 km, je km	<b>0,38 €</b>

**Reisezulage:** Tages- und Nächtigungsgebühr.

#### Tagesgebühr:

**Tarif I:** für Dienstreisen außerhalb des Bezirkes; für Dienstreisen innerhalb des Bezirkes mit Nächtigung; für die ersten 30 Tage Aufenthalt in derselben Ortsgemeinde.

**Tarif II:** für Dienstreisen innerhalb eines pol. Bezirkes ohne Nächtigung; für die Zeit des Aufenthalts ab dem 31. Tag in derselben Ortsgemeinde.

**Achtung:** Landeshauptstädte gelten im Sinne der Verordnung nicht als eigener Bezirk, sodass Dienstreisen in angrenzende Bezirke und umgekehrt als Bezirksreisen gelten.

Tagesgebühr Tarif I		
mehr als 5h	mehr als 8h	über 12h bis 24h
8,80 €	17,60 €	26,40 €
Tagesgebühr Tarif II		
6,60 €	13,20 €	19,80 €

#### Ermittlung der Dauer der Dienstreise:

Die Entfernung zwischen Dienststelle/Wohnung und Bahnhof beträgt **weniger als 2 km:** Die Dienstreise beginnt eine **Dreiviertelstunde** vor Abfahrt und endet eine **halbe Stunde** nach Ankunft des Massenbeförderungsmittels.

Die Entfernung zwischen Dienststelle/Wohnung und Bahnhof beträgt **mehr als 2 km:** Die Dienstreise beginnt eine **halbe Stunde** vor Abfahrt und endet eine **Viertelstunde** nach Ankunft des Massenbeförderungsmittels. Dazu kommen noch die **erforderliche Anfahrtszeit** zum Bahnhof sowie die **erforderliche Rückfahrzeit** vom Bahnhof.

Die Tagesgebühr wird nach Stunden (und nicht nach Tagen) abgerechnet: Bsp: Mo 7 h – Mi 13 h = 54 Std. = 24x2+6, daher 2 ganze Tagesgebühren und ein Drittel (für 5-8 Std.).

#### Nächtigungsgebühr

ohne Rechnung	mit Rechnung max.
15 €	105 €

**Achtung:** Vergütet wird der Rechnungsbetrag **abzüglich der Frühstückskosten**. Ist die Höhe der Frühstückskosten aus der Rechnung nicht ersichtlich, so ist der Rechnungsbetrag um 15% der dem Beamten/der Beamtin zustehenden Tagesgebühr zu kürzen.

Die **Nächtigungsgebühr gebührt nicht**, wenn das Ziel der Dienstreise mit einem Massenbeförderungsmittel innerhalb von einer Stunde erreicht werden kann und nach der Rückreise eine mindestens elfstündige ununterbrochene Ruhezeit möglich ist.

Werden auf Dienstreisen Verpflegung und Nächtigungsmöglichkeit unentgeltlich zur Verfügung gestellt, besteht kein Anspruch auf Tages- bzw. Nächtigungsgebühr. Wird Verpflegung unentgeltlich beigestellt, ist die Tagesgebühr um folgende Sätze zu kürzen: Frühstück minus 15%, Mittagessen minus 40%, Abendessen minus 40%.

#### Bauschvergütung = Pauschalierte Reisegebühren für Schulveranstaltungen

Die Bauschvergütungen für Wandertage, Exkursionen, Sportwochen u.ä. unterscheiden sich für die verschiedenen Schultypen. Beispielsweise

dürfen die LeiterInnen von Schulveranstaltungen im Bundesschulbereich MDL-Stunden beanspruchen (4,547 WE bei einer Dauer von **mindestens 4** Tagen), während im Pflichtschulbereich eine Pauschale zur Auszahlung gelangt.

Tabelle aus dem Pflichtschulbereich:

**Exkursionen:**

über 5 bis 8 Stunden	7,30 €
über 8 bis 12 Stunden innerhalb des Dienstortes	14,10 €
über 12 bis 24 Stunden innerhalb des Dienstortes	21,20 €
über 8 bis 24 Stunden außerhalb des Dienstortes	Reise- rechnung

**Wandertage:**

über 5 bis 8 Stunden	11,90 €
über 8 Stunden	24,40 €

**Wintersportwoche:**

pro angefangenem Tag mit Nächtigung	33,80 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 5 bis 8 Stunden	11,90 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 8 Stunden	24,40 €

**Sommersportwoche:**

pro angefangenem Tag mit Nächtigung	29,30 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 5 bis 8 Stunden	11,90 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 8 Stunden	24,40 €

**Projektwoche:**

pro angefangenem Tag mit Nächtigung	26,80 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 5 bis 8 Stunden	7,30 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 8 bis 12 Stunden	14,10 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 12 bis 24 Stunden	21,20 €

**Berufspraktische Tage:**

Genehmigtes Kilometergeld pro km	0,42 €
über 5 bis 8 Stunden	7,30 €
über 8 bis 12 Stunden	14,10 €
über 12 bis 24 Stunden	21,20 €

**Lesenacht:**

ohne Nachweis v. Nächtigungs- u. Fahrtkosten	26,80 €
--	---------

Die pauschalierte Gebühr (die Prozentangaben beziehen sich auf Tarif I, ab 2011 € 26,40) beträgt f.A+BHS:

Lehrausgänge/Exkursionen/Wandertage bis 5 h: keine Zulage		
Halbtagswandertage/ Sporttage 5 h bis 8 h	42,5%	€ 11,20
Ganztagswandertage/ Sporttage über 8 h	87,5%	€ 23,10
Exkursionen innerhalb und außerhalb des Dienstortes über 5 bis 8 h	26%	€ 6,90
Exkursionen im Dienstort 8 h bis 12 h	50,5%	€ 13,30
Exkursionen im Dienstort 12 h bis 24 h	76%	€ 20,10
Exkursionen außerhalb des Dienstortes über 8 h oder mehrtägig sowie Intensivsprachwochen: Abgeltung nach RGV		
Projektwoche/Abschlusslehrfahrt pro Tag	96%	€ 25,30
Sommersportwochen pro Tag	105%	€ 27,70
Wintersportwochen pro Tag	121%	€ 31,90

Zusätzlich zur Bauschvergütung können **Fahrt- und Nächtigungskosten** verrechnet werden.

**Achtung:** Nächtigungskosten werden bis höchstens 200% der Nächtigungskosten der Schüler (Bestätigung auch über die Kosten der Schüler erforderlich) ersetzt.

Die Aufstockung von teilbeschäftigten LehrerInnen auf 20 WE ist bei Teilnahme an **mindestens 5-tägigen** (4 Übernachtungen) Schulveranstaltungen möglich.

**4.2.7. Abfertigung**

**4.2.7.1. Abfertigung für Pragmatisierte:**

Laut GG § 26 (3) ist eine Abfertigung für Frauen und Männer möglich, wenn sie

innerhalb von 2 Jahren nach der Eheschließung, oder innerhalb von 6 Jahren nach der Geburt eines eigenen oder eines adoptierten Kindes aus dem Dienst austreten (allerdings nur für eine/n von beiden, und wenn nicht ein weiteres öff. Dienstverhältnis aufrecht bleibt). Pensionsansprüche werden nicht berührt. Von der für den Ruhegenuss anrechenbaren Vordienstzeit hängt die Höhe der Abfertigung ab.

ruhegenussfähige Gesamtdienstjahre	3	5	10	15	20	25
Abfertigung Monatsbezüge	2	3	4	6	9	12

Die Höhe errechnet sich abei Vollbeschäftigten aus dem letzten Monatsbezug, bei Teilbeschäftigung aus dem Durchschnittsentgelt der beiden letzten Jahre. Abfertigungen werden mit 6% versteuert.

**4.2.7.2. Abfertigung für Vertragsbedienstete**

**a) Abfertigung alt für Dienstantritt vor 2003:**

Laut VBG § 35, 49 besteht Anspruch wenn:

- jemand einen unbefristeten Dienstvertrag hat oder,
- bei VertragslehrerInnen mit Jahresverträgen das Dienstverhältnis mind. 3 Jahre (ohne Unterbrechung) gedauert hat
- und sie ohne selbstverschuldeten Grund gekündigt werden oder in Pension gehen bzw. die vorzeitige Alterspension in Anspruch nehmen.

Vertragslehrerinnen haben überdies Anspruch, wenn sie innerhalb von 6 Monaten nach der Heirat oder der Geburt eines Kindes oder spätestens 3 Monate vor Ablauf des Mutterkarenzurlaubes oder während einer familienrechtlichen Teilzeitbeschäftigung selbst kündigen.

Wenn das Dienstverhältnis min. 10 Jahre ununterbrochen gedauert hat, besteht nach Erreichen des gesetzlichen Pensionsalters Anspruch auch bei Selbstkündigung. Es besteht auch Anspruch bei Pension wegen geminderter Arbeitsfähigkeit.

Höhe wie bei BeamtInnen, s.o., statt „ruhegenussfähige Gesamtdienstjahre“: „Dienstverhältnis-Jahre“. Allerdings gilt auch bei Teilbeschäftigung der letzte Monatsbezug als Basis – außer bei Teilzeit aus MSchG/VKG, dann der Durchschnitt der letzten 5 Jahre – VBG § 84 Abs.4

**b) Abfertigung neu für Koll. mit Dienstantritt ab 2003:**

**Ab dem 2. Monat des Arbeitsverhältnisses** muss der Arbeitgeber **monatlich 1,53 Prozent des Bruttoentgeltes** (incl. 13. + 14. Gehalt und Nebengebühren) mit dem Sozialversicherungsbeitrag an die Krankenkasse zahlen. Die Krankenkasse prüft diesen Beitrag und leitet ihn an die Abfertigungskasse weiter.

Abfertigungsbeiträge sind auch für folgende Zeiten zu entrichten:

- Präsenz-/Zivil-, Ausbildungsdienst (Arbeitgeber)
- Mutterschutz und Krankenstand (Arbeitgeber)
- Zeit des Kinderbetreuungsgeld-Bezuges (FLAF)
- Sterbebegleitung (FLAF)

**Anspruch besteht nach drei Einzahlungsjahren**

- bei Arbeitgeberkündigung
- unverschuldeter Entlassung
- einvernehmlicher Auflösung
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses unter gleichzeitiger Inanspruchnahme einer Pension aus einer gesetzlichen Pensionsversicherung.
- Zeitablauf
- Mutterschaftsaustritt
- berechtigtem Austritt

### **Bei Anspruch auf Auszahlung der Abfertigung bestehen folgende Wahlmöglichkeiten:**

- Auszahlung der Abfertigung
- Weiterveranlagung in der bisherigen Abfertigungskasse
- Übertragung des Abfertigungsbetrages in die Abfertigungskasse des neuen Arbeitgebers
- Überweisung in eine Zusatzpensionsversicherung
- Erwerb von Pensionsinvestmentfondsanteilen
- Übertragung in die bestehende Pensionskasse d. ArbeitnehmerIn

Diese Wahlmöglichkeit muss innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses schriftlich bekanntgegeben werden. Geschieht dies nicht, wird das Geld in der Abfertigungskasse weiter veranlagt.

**Die Auszahlung erfolgt nicht automatisch!** Sie muss vom/von der ArbeitnehmerIn geltend gemacht werden. Auszahlung dann innerhalb von 2 Monaten.

### **Bei Pensionierung Wahlmöglichkeit zwischen:**

- Auszahlung der Abfertigung
- einer Rentenversicherung
- Veranlagung in Pensionsinvestmentfondsanteilen
- Veranlagung in einer Pensionskasse.

Bei Auszahlung als Rente ist diese steuerfrei!

Wer bei Pensionierung innerhalb von zwei Monaten nichts bekannt gibt, bekommt die Abfertigung ausbezahlt (6% Steuer!).

**Bei Selbstkündigung besteht kein Anspruch auf Auszahlung der Abfertigung.** Die Abfertigung verbleibt in der Abfertigungskassa (es besteht kein Wahlrecht).

**Daher einverständliche Lösung des Dienstverhältnisses mit dem LSR anstreben.** Dann kann die Abfertigung auf Antrag auch ausbezahlt werden.

### **Die Höhe der Abfertigung**

Gesetzlich garantiert ist jedenfalls die Summe der einbezahlten Abfertigungsbeiträge.

Die Höhe hängt jedoch ganz wesentlich davon ab, wie viel Zinsen die Veranlagung der Beiträge einbringt. Verringert wird der Abfertigungsanspruch durch die Verwaltungskosten, die 1-3,5% der Beiträge ausmachen dürfen.

Abfertigungsrechner der AK: <http://akar.akwien.at>.  
Notwendige Daten: monatlicher Bruttobezug, Anzahl Dienstjahre, jährliche prozentuelle Gehaltserhöhung, Höhe d. Verzinsung der Abfertigungskasse. Dienstgeber (Bund) hat mit APK - Mitarbeiterversorgungskasse AG, 1031 Wien, Landstraßer Hauptstraße 26 einen Vertrag abgeschlossen.

### **4.2.7.3. Dienstjubiläumszuwendung**

Gemäß GG § 20 c (1) kann aus Anlass der Vollen- dung einer Dienstzeit von 25 und 40 Jahren dem Beamten für treue Dienste eine Jubiläumszuwen- dung gewährt werden (sie wird aber auch Beamtin- nen und VertragslehrerInnen gewährt). Sie beträgt nach 25 Jahren das Doppelte und nach 40 Jahren das 4-fache des Bezuges, der für den Monat ge- bührt, in den das Dienstjubiläum fällt (wird vom LSR ohne Antrag überwiesen), bzw. bei teilbeschäftigten VertragslehrerInnen (VBG § 22, Abs. 1) jenen Teil des der aktuellen Einstufung entsprechenden Mo-

natsentgeltes, der dem durchschnittlichen Be- schäftigungsausmaß im bisherigen Dienstver- hältnis entspricht.

Statt 40 Jahren reichen auch 35 Jahre Dienstzeit, - wenn der Beamte aus dem Aktivdienst ausschei- det und das gesetzliche Pensionsantrittsalter (sie- he Tabelle in Kap.4.4.7) vollendet hat oder - im Todesfall.

Zur Dienstzeit zählen alle zurückgelegten Zeiten, soweit sie für die Vorrückung **voll angerechnet** wurden. Bei den Studienzeiten ist der Überstel- lungsverlust abzuziehen. Der Stichtag für das Dienstjubiläum stimmt daher weder mit dem Dienstantritt und dem Vorrückungsstichtag noch mit dem Ruhegenussstichtag überein.

### **4.2.8. (früher: Todesfallbeitrag, jetzt:) Besonderer Sterbekostenbeitrag**

Laut Pensionsgesetz §42 haben Anspruch auf den Todesfallbeitrag/besonderen Sterbekostenbei- trag, wenn ein Beamter stirbt:

- der überlebende Ehegatte, der am Sterbetag des Beamten mit diesem in häuslicher Gemein- schaft gelebt hat, oder
- das Kind (bzw. Enkelkind), das am Sterbetag dem Haushalt des Beamten angehört hat, oder
- das Kind (bzw. Enkelkind), das die Kosten der Bestattung ganz oder teilweise bestritten hat.

Anstelle der alten Bestimmungen der §§ 42 - 45 PG tritt ein neuer § 42 "Besonderer Sterbekos- tenbeitrag". Dadurch ist nun für Beamte des Dienst- und des Ruhestandes sichergestellt, dass - bei wirtschaftlicher Notlage der Hinterbliebenen durch den Tod des Beamten oder

- wenn die getragenen Bestattungskosten aus dem Nachlass des Beamten keine volle Deckung finden auf Antrag ein besonderer Sterbekosten- beitrag bis zu 150% des Gehaltes der Dienst- klasse V, Gehaltsstufe 2, ausbezahlt werden kann (entspricht ca. € 3.000)

Damit die Beamten des Dienststandes durch das VfGH-Erkenntnis nicht schlechter gestellt werden, wurde eine zusätzliche neue Regelung im § 20c Abs. 6 GehG geschaffen. Demnach gebührt, wenn „das Dienstverhältnis durch den Tod des Beamten gelöst wird“ den Hinterbliebenen jeden- falls eine Zuwendung im Ausmaß von 150% des Gehaltes der Dienstklasse V, Gehaltsstufe 2.

### **4.2.9. Vorschüsse und Geldaushilfen**

Ein **Vorschuss** kann vom LSR sowohl Vertragsleh- rern als auch Pragmatisierten gewährt werden. Ein Rechtsanspruch darauf besteht allerdings nicht.

**Normaler Vorschuss:** Kann z. B. für Kranken- hauskosten, Begräbnis, Wohnraumrenovierung gewährt werden. Die Höhe hängt von der Dienst- zeit ab und beträgt max. 3 (bei Vorliegen besonde- rer Umstände max. 5) Monatsgehälter zusätzlich einem halben Monatsgehalt je Kind keinesfalls aber mehr als € 10.900. Rückzahlung in der Regel in 72 (unter Umständen 96) Monatsraten.

**Vorschuss für Wohnzwecke:** Kann für Woh- nungsablöse, für Einrichtung, nicht aber für Grund-

kauf gewährt werden (bis max. € 7270, Rückzahlung bis 96 Monate).

**Vorschuss für Ausstattungszwecke:** Kann für Anschaffung oder Adaptierung einer Wohnung oder für Heiratsausstattung gewährt werden. Max. 5 Monatsbezüge, aber nicht mehr als € 5.450. Rückzahlung bis 96 Monate.

Eine **Geldaushilfe** (GG §23,4; VBG §25,5) muss nicht zurückgezahlt werden. Es besteht daher auch kein Rechtsanspruch. Sie kann bei unverschuldeter Notlage oder sonstigen Umständen wie, Todesfall, schwere Erkrankung des Bediensteten oder eines Familienangehörigen, hohe Arztkosten u.s.w. beantragt werden.

Die Höhe ist unterschiedlich und hängt von der Schwere der Notlage, wie auch von den Einkommensverhältnissen ab. Die Geldaushilfe ist wie ein "Sonstiger Bezug" zu versteuern. Antrag im Dienstweg, Formblatt Nr. 150.

#### 4.2.10. Altersteilzeit und Zeitkonto

Neuregelungen ab 1.9.2009:

**Altersteilzeit** bedeutet, dass pragmatisierte LehrerInnen, welche Teilzeit arbeiten, für jeweils ein Schuljahr erklären können, dass sie den Pensionsbeitrag vom fiktiven vollen Bezug zahlen wollen, um so in der Pension keinen Einkommensverlust zu haben (Gehaltsgesetz, § 116d Abs.3). (Anm.: Für VertragslehrerInnen gibt es unter dem gleichen Titel „Altersteilzeit“ durchaus attraktiv(er)e Regelungen im Zusammenhang mit dem AMS - aber **nur**, um Arbeitslosigkeit zu vermeiden, also praktisch nur, wenn durch Lehrplanänderung das eigene Fach wegfällt, o.Ä.)

Das **Zeitkontomodell** steht im Gehaltsgesetz § 61, neue Abs. 13-19, bzw. LandeslehrerDienstrechtsgesetz § 50, neue Abs. 12-18 und gilt auch für VertragslehrerInnen, da gemäß § 45 Abs. 1 VBG vorgesehen ist, dass der § 61 des Gehaltsgesetzes auf VertragslehrerInnen sinngemäß anzuwenden ist. Jede/r kann daher ab dem Schuljahr 09/10 erklären, dass ein Teil oder alle Dauer-MDL nicht ausgezahlt werden sollen. Nach Vollendung des 50. Lebensjahres kann dann diese Zeitgutschrift zur (50-100%igen) Reduktion der Lehrverpflichtung eines Schuljahres (bei weiterlaufendem vollem Bezug) genutzt werden (es darf in dieser Zeit **maximal halb unterrichtet** werden). So gibt es also nun die Möglichkeit ein Freijahr wie im Sabbatical über MDL zu finanzieren. Oder faktisch früher in Pension zu gehen. Außer bei Pensionsantritt ist die Inanspruchnahme des Zeitausgleichs immer nur für ganze Schuljahre möglich.

**Anträge** im Dienstweg an LSR/SSR.

**Altersteilzeit** (hat nichts mit dem Alter bei der Beantragung zu tun und gilt **nur für pragmatisierte LehrerInnen**, siehe:

[www.bmukk.gv.at/ministerium/rs/2009\\_14.xml](http://www.bmukk.gv.at/ministerium/rs/2009_14.xml)):

Wenn ein/e Pragmatisierte/r in einem Schuljahr aus welchen Gründen immer Teilzeit arbeitet oder teilbezahlt wird (Sabbatical), kann sie/er bekannt geben, dass der Pensionsbeitrag wie bei Vollbezahlung gerechnet wird. [Anm.: Im genannten Rundschreiben fehlt das Sabbatical, wurde aber nach einem VwGH-Beschluss mittlerweile auch aufgenommen.]

Z.B.: "Ich beantrage für das Schuljahr 2011/12 (die Herabsetzung der Lehrverpflichtung. Gleichzeitig stelle ich den Antrag), dass der Pensionsbeitrag gem. § 116d Abs. 3 Gehaltsgesetz 1956 auch von den durch die Herabsetzung entfallenen Bezügen und Sonderzahlungen einbehalten wird. "

Ob das sinnvoll ist? Lass die Pension mit und ohne berechnen: [www.goed.at/9008.html](http://www.goed.at/9008.html) oder [oeli@kreidekreis.net](mailto:oeli@kreidekreis.net). Auf [www.oeli-ug.at/Altersteilzeit.pdf](http://www.oeli-ug.at/Altersteilzeit.pdf) gibt es Beispiele, dass es sich bei Teilzeit nur in den Jahren vor der Pensionierung (ab 2009/10) auszahlt; wenn aber jemand schon längere Teilzeiten (im Pensionsdurchrechnungszeitraum) hatte, dann wegen der Deckelungsregelungen eher nicht.

Beim **Zeitkonto** (gilt für I-L-VL und Pragmatisierte, also nicht für II-L und kirchl.bestellte ReligionslehrerInnen und nicht für VergütungslehrerInnen nach § 19 Abs. 3 Privatschulgesetz) ist der **Antrag bis 30. 9.** für ein Schuljahr zu stellen.

Z.B.: "Ich beantrage für das Schuljahr 2011/12, dass meine Mehrdienstleistungen nur zu 30 % ausbezahlt und 70 % dem Zeitkonto gutgeschrieben werden." Oder:

"Ich beantrage für das Schuljahr 2011/12, dass meine Mehrdienstleistungen nicht ausbezahlt und zu 100% dem Zeitkonto gutgeschrieben werden."

Wenn später die **Zeit konsumiert** werden will, ist der **Antrag bis 1. März** des vorausgehenden Schuljahres zu stellen. Zu Schuljahresbeginn muss dann das 50. Lebensjahr vollendet sein.

Z.B.: "Ich beantrage für das Schuljahr 2011/12 den Verbrauch (eines Teils) meines Zeitkontos in Form einer Freistellung von der regelmäßigen Lehrverpflichtung im Ausmaß von .... ((50 bis 100)) vH der Lehrverpflichtung." (Es darf in dieser Zeit **maximal halb unterrichtet** werden!).

Für eine gänzliche Freistellung für ein ganzes Schuljahr sind bei BundeslehrerInnen 720 MDL-Werteinheiten, bei LandeslehrerInnen die jeweilige Jahresunterrichtsverpflichtung erforderlich. Unmittelbar vor Pensionsantritt kann auch monats- bzw. tageweise die Freistellung konsumiert werden, es sind dann jeweils 1/12 bzw. 1/360 der Jahresstunden erforderlich.

#### **Nicht durch Freistellung verbrauchte MDL**

- sind auf Antrag, wobei sich dieser nur auf die Gesamtgutschrift beziehen kann,
- im Fall des Ausscheidens aus dem Dienststand oder Dienstverhältnis oder
- im Fall der Überstellung in eine andere Besoldungsgruppe

unter Zugrundelegung der besoldungsrechtlichen Stellung im Zeitpunkt der Antragstellung, des Ausscheidens oder der Überstellung zu vergüten. (Jeder der drei Punkte stellt eine eigenständige Fallkonstellation dar. Die Vergütung ist auch vor dem 50er möglich.)

Für die Berechnung der **Höhe der Nachzahlung** wird also die **Gehaltsstufe im Monat der Antragstellung** herangezogen. Anknüpfend daran erfolgt die Nebengebührenwertegutschrift.

Auf [www.oeli-ug.at/Zeitkonto.pdf](http://www.oeli-ug.at/Zeitkonto.pdf) gibt es Beispiele, warum sich Zeitkonto auszahlt.

### 4.3. KLEINE “STEUERKUNDE”

(Eurowerte wie alles andere ohne Gewähr)

**Anmerkung:** Die folgenden Kapitel können eine professionelle Steuerberatung nicht ersetzen, sie sollen vielmehr zur Beschäftigung mit dieser Thematik anregen. Es kann auch der Verfasser keine Garantie für die steuerrechtliche Relevanz des Inhalts abgeben.

Auf der Finanzministeriumswebsite [www.bmf.gv.at](http://www.bmf.gv.at) findet man die neuesten Informationen. Ist z.B. das Folgende bekannt? Gefunden unter FAQ:

Leistet der Steuerpflichtige die Ausgaben für seinen nicht dauernd getrennt lebenden (Ehe)Partner und für Kinder, für die ihm oder seinem (Ehe)Partner mehr als sechs Monate im Kalenderjahr ein Kinderabsetzbetrag oder für die ihm mehr als sechs Monate im Kalenderjahr ein Unterhaltsabsetzbetrag zusteht, kann er einen Sonderausgabenabzug nur bei folgenden Tatbeständen in Anspruch nehmen:

- freiwillige Kranken-, Unfall- oder Pensionsversicherungen
- für Kapital- oder Rentenversicherung
- freiwillige Witwen-, Waisen-, Versorgungs- und Sterbekassen
- Pensionskasse
- Ausgaben für Wohnraumschaffung und Wohnraumsanierung sowie
- Beiträge für gesetzlich anerkannte Kirchen- und Religionsgemeinschaften ab 2012 bis zu höchstens 400 € (2009-11: 200, 2005-8: 100, davor 75 €).

→ Ausgaben eines Ehepartners können bei dem/der berücksichtigt werden, der/die mehr Steuern zahlt!

#### 4.3.1. Das “liebe” Finanzamt

##### 4.3.1.1 Abteilungen

In den Finanzämtern gibt es meist folgende Abteilungen:

Abteilung	Aufgaben	“Kunden”
Arbeitnehmerveranlagung und Beihilfen	Arbeitnehmerveranlagung, Freibeträge, Absetzbeträge, Erstattungen, Familien-, Mietzins- und Schulfahrtbeihilfe	LohnsteuerzahlerInnen, BeihilfenbezieherInnen
Betriebliche Veranlagung	Veranlagung von Einkommensteuer, Umsatzsteuer, Körperschaftsteuer u.s.w.	Selbstständige Unternehmer, Lohnsteuerzahler mit steuerpfl. Nebenjobs
Bewertung	Feststellung der Einheitswerte für land- und forstwirtschaftl. Vermögen und Grundbesitz	Besitzer von Vermögensschaften
Prüfung	Betriebsprüfungen, Lohnsteuerprüfungen u.s.w.	Selbstständige, Arbeitgeber
Strafsachen	Vollziehung des Finanzstrafgesetzes	Beschuldigte
Vollstreckung	Zwangswise Einbringung	Säumige
Finanzkasse	Verbuchung von Abgaben	Alle

#### 4.3.1.2 Auskunftspflicht, Fachbereichsleiter, Ombudsmann

Schriftliche, fernschriftliche, mündliche, und telefonische Anfragen müssen nach dem Auskunftspflichtgesetz von allen Organen des Bundes ohne unnötigen Aufschub, spätestens aber binnen acht Wochen beantwortet werden.

Für schwierigere rechtliche Fragen kann man sich auch an den entsprechenden Fachbereichsleiter wenden. Glaubt man dann immer noch mit dem Finanzamt nicht “zurecht zu kommen”, kann man sich auch an den Ombudsdienst des Finanzministeriums wenden (Tel.: 0810 005466).

#### 4.3.1.3. Einbringen der Anträge

Alle Anträge und Steuererklärungen können mit der Post geschickt oder in der Einlaufstelle des betreffenden Amtes abgegeben werden. Korrespondenzen, Anfragen, Aussetzungsanträge, Berufungen, Raten- und Stundungsansuchen können auch gefaxt werden. Fast alles kann auch elektronisch eingebracht werden: <https://finanzonline.bmf.gv.at>

#### 4.3.2. Einkommensteuer (Lohnsteuer)

Die Lohnsteuer ist lediglich eine besondere Einhebungsform der Einkommensteuer. Unbeschränkt steuerpflichtig ist jede/r mit einem Wohnsitz oder gewöhnlichem Aufenthalt im Inland.

Für die Steuer wird das **gesamte** Einkommen, das man innerhalb eines Kalenderjahres erzielt hat, herangezogen. Dabei werden folgende Einkunftsarten unterschieden:

- Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft
- Einkünfte aus selbstständiger Arbeit (z.B. freiberufliche Tätigkeit)
- Einkünfte aus Gewerbebetrieb
- Einkünfte aus nichtselbstständiger Arbeit
- Einkünfte aus Kapitalvermögen
- Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung
- Sonstige Einkünfte

##### 4.3.2.1. Einkommensteuer:

siehe auch die Ausführungen in Kapitel 4.3.10.

Bei den Nichtselbständigen erfolgt die Berechnung der Steuer **vorläufig** durch den Arbeitgeber im Abzugsweg und **endgültig** im **Veranlagungsverfahren** (=endgültige Berechnung der Einkommen- bzw. Lohnsteuer). Dazu ist, wenn nur Lohneinkünfte vorliegen, das ausgefüllte Formular L 1, in allen anderen Fällen das ausgefüllte Formular E 1 beim Wohnsitzfinanzamt einzubringen, bzw. auf <https://finanzonline.bmf.gv.at> durchzuführen. ArbeitnehmerInnen erhalten einen **Einkommensteuerbescheid** und (wenn Freibeträge beansprucht wurden) den **Freibetragsbescheid** für das zweitfolgende Jahr.

#### 4.3.2.2. Pflichtveranlagung:

Ein Arbeitnehmer ist verpflichtet beim Finanzamt eine Veranlagung ("Pflichtveranlagung") durchführen zu lassen, wenn

- neben den Lohneinkünften andere Einkünfte von mehr als € 730 erzielt wurden,
- gleichzeitig mehrere Lohneinkünfte (Dienstverhältnisse) vorliegen,
- steuerpflichtige Bezüge aus einer gesetzlichen Kranken-/Unfallversicherung oder nach dem Heeresgebührengesetz, oder Rückzahlung von Pflichtbeiträgen aus der Sozialversicherung vorliegen,
- nicht zustehende Freibeträge berücksichtigt wurden,
- der Alleinverdiener-/Alleinerzieher-Absetzbetrag zu Unrecht berücksichtigt wurde.

Einbringen Steuererklärung Formular E 1: Bis 31. März des Folgejahres, für Lohnsteuerzahler bis 15. Mai des Folgejahres.

Einbringen Steuererklärung Formular L 1: Wenn nur Lohneinkünfte vorliegen, bis 30. September des Folgejahres.

#### 4.3.2.3. Antragsveranlagung:

Jeder Arbeitnehmer kann, sofern er nicht einer Pflichtveranlagung unterworfen ist, bei seinem Wohnsitzfinanzamt eine Veranlagung beantragen ("Antragsveranlagung"). Es können dabei Freibeträge, Absetzbeträge und Negativsteuern geltend gemacht werden. Für diese "Antragsveranlagung" (Formular L 1) hat man fünf Jahre Zeit. Beispielsweise könnte die Veranlagung für 2007 spätestens bis Ende des Jahres 2012 beantragt werden.

#### 4.3.2.4. Freibetragsverfahren:

Mit dem Einkommensteuerbescheid ergeht zugleich für das zweitfolgende Jahr der Freibetragsbescheid mit der Mitteilung für den Arbeitgeber, die den vom Arbeitgeber zu berücksichtigenden Freibetrag enthält. Diese Mitteilung sollte daher unbedingt in der Direktionskanzlei abgegeben werden, damit unser Arbeitgeber bereits bei der monatlichen Abrechnung den Freibetrag laufend berücksichtigen kann. Dieser Freibetragsbescheid stellt lediglich eine vorläufige Maßnahme dar. Die endgültige "Steuerersparnis" wird erst im Zuge der Veranlagung (Nachweise erforderlich), die bei Vorliegen eines Freibetragsbescheides vom Finanzamt anzuberaumen ist, abgerechnet.

### 4.3.3. Die Absetzbeträge

Absetzbeträge sind Beträge um die die Steuer (die sonst zu zahlen wäre) direkt gekürzt wird.

Absetzbeträge sind damit "bares Geld"!

Mit den Absetzbeträgen werden persönliche Verhältnisse des Steuerpflichtigen (Familienstand, Kinder) berücksichtigt. Bei sehr geringem Einkommen können manche Absetzbeträge teilweise als "Negativsteuern" ausgezahlt werden.

#### 4.3.3.1. Alleinverdiener-/ Alleinerzieher-absetzbetrag

Er beträgt jährlich bei 1 Kind € 464,-, bei 2 Kindern € 669,- und erhöht sich pro weiterem Kind um je € 220,- (kann immer nur einem Elternteil zustehen). Liegt die Steuerleistung darunter, kann die Differenz auch als auszuzahlende "Negativsteuer" auftreten, wenn mindestens ein Kind vorhanden ist, für das der Kinderabsetzbetrag bezogen wird. Beantragung: Mit dem Formular E 30 direkt beim Arbeitgeber oder im Zuge der Veranlagung.

**AlleinverdienerIn** ist:

Wer mindestens ein Kind hat und mehr als sechs Monate mit einer unbeschränkt steuerpflichtigen Person in Partnerschaft lebt.

**Voraussetzung:**

Der Ehepartner bzw. Partner darf folgende jährliche Einkommensgrenz nicht überschreiten: € 6.000.-.

**Berechnung des für den Alleinverdienerabsetzbetrag maßgebenden Einkommens des Partners:**

Bruttojahresbezug inklusiver sonstiger Bezüge  
minus steuerfreie sonstige Bezüge (brutto)  
minus steuerfreie Zulagen und Zuschläge  
minus Sozialversicherungsbeiträge der laufenden Bezüge  
minus einbehaltene Gewerkschaftsbeiträge  
minus Pendlerpauschale  
minus Werbungskostenpauschale € 132 (nur bei laufenden Aktivbezügen)  
minus nachgewiesene Werbungskosten über Pauschale  
minus steuerfreie Überstunden, Sonn- und Feiertags- sowie Nachtarbeitszuschläge und steuerfreie Schmutz-, Erschwernis- und Gefährnungszulagen  
= maßgebende Einkünfte für den Alleinverdienerabsetzbetrag

**Alleinerzieher** ist: Wer mindestens ein Kind hat und mehr als sechs Monate im Kalenderjahr nicht in einer Gemeinschaft mit dem (Ehe-) Partner lebt.

#### 4.3.3.2. Kinderabsetzbetrag

**Höhe:** € 58,40 (ab 1.1.09, davor: 50,90) monatlich für jedes Kind. Diesen Absetzbetrag erhält automatisch jeder, der für seine Kinder Familienbeihilfe bezieht und er wird auch mit dieser ausbezahlt.

#### 4.3.3.3. Mehrkindzuschlag

**Höhe:** ab 2011: € 20 für das 3. u. jedes weitere Kind. (2008-2010: € 35 für das 3. und € 50 ab dem 4. Kind.)

**Voraussetzung:** Man bezieht für mindestens 3 Kinder Familienbeihilfe und das zu versteuernde Familieneinkommen überschreitet jährlich € 55.000,- nicht.

**Beantragung:** Bei Veranlagung oder eigener Antrag (Formular E 4), im Nachhinein.

#### 4.3.3.4. Unterhaltsabsetzbetrag

Wer für ein Kind, welches nicht im selben Haushalt wohnt, nachweislich gesetzlichen Unterhalt zahlt, hat Anspruch auf einen Unterhaltsabsetzbetrag in der



Höhe von € 29,20 für das erste, 43,80 für das zweite, 58,40 für dritte und weitere Kinder. Dieser Absetzbetrag muss bei der Veranlagung geltend gemacht werden, ist also erst im Folgejahr zu bekommen.

Formular L1k Pkt. 3

#### **Voraussetzungen:**

- Der Antragsteller leistet den gesetzlichen Unterhalt.
- Das Kind lebt nicht im Haushalt des Antragstellers.
- Dem Antragsteller wird nicht die Familienbeihilfe gewährt.

- Die Unterhaltspflicht ist nachweisbar (z.B. richterlich festgesetztes Unterhaltsausmaß, Unterhaltsvergleich, Zahlungsbestätigungen).

Ist der Antragsteller bei seinen Alimentationsverpflichtungen teilweise säumig, steht nur der aliquote Anteil des Absetzbetrages zu.

Ist die Höhe der Unterhaltsleistung nicht behördlich festgelegt, dann darf die Unterhaltsleistung die gerichtlichen Regelbedarfssätze nicht unterschreiten.

**Beantragung:** Im Zuge der Veranlagung im nachhinein.

#### **4.3.3.5. Allgemeiner Steuerabsetzbetrag:**

**Höhe:** € 887 jährlich mit zahlreichen vom Einkommen abhängigen "Einschleifregelungen", ist im Steuertarif bereits eingerechnet.

#### **4.3.3.6. Arbeitnehmerabsetzbetrag:**

**Höhe:** € 54,- jährlich. Steht jedem Arbeitnehmer zu, der aus einem bestehenden Dienstverhältnisses lohnsteuerpflichtige Einkünfte hat und wird bei der Lohnverrechnung automatisch berücksichtigt (Kann auch als "Negativsteuer" auftreten).

#### **4.3.3.7. Verkehrsabsetzbetrag:**

**Höhe:** € 291 jährlich

Soll den normalen Aufwand für Fahrten zwischen Arbeitsstätte und Wohnung abdecken und steht jedem Arbeitnehmer zu, der aus einem bestehenden Dienstverhältnisses lohnsteuerpflichtige Einkünfte hat (wird bei der Lohnverrechnung automatisch berücksichtigt).

#### **4.3.3.8. Pensionistenabsetzbetrag:**

**Höhe:** € 400,- jährlich. Wird automatisch bei Pensionen oder gleichwertigen Bezügen berücksichtigt.

### **4.3.4. Die Freibeträge (neu: für Kinder)**

Die Freibeträge mindern die Steuerbemessungsgrundlage, das heißt sie können vor der Berechnung der Steuer vom Einkommen abgezogen werden. Die finanzielle Auswirkung ist von der Steuerprogression, in der man sich mit seinem Einkommen befindet, abhängig (siehe Tariftabelle unter Punkt "2. Einkommensteuer (Lohnsteuer)").

Es sind folgende Arten von Freibeträgen zu unterscheiden:

Kinderfreibeträge - Sonderausgaben - Außergewöhnliche Belastungen - Werbungskosten - Besonderer Freibetrag für Behinderte

#### **4.3.4.1. Kinderfreibetrag (seit 2009)**

Grundsätzlich kann pro Jahr und Kind ein Freibetrag von 220 € jährlich geltend gemacht werden. Machen beide Elternteile den Freibetrag geltend, dann stehen beiden Einkommensbeziehern 60% des Freibetrages, das sind jeweils 132 € jährlich, zu. (Wenn zB der vom Kind getrennt lebende Vater den Unterhaltsabsetzbetrag bezieht, kann er auch den Freibetrag geltend machen - wenn die Mutter keinen beantragt 220 €, sonst wie die Mutter 132 €.)

**Voraussetzung:** Einer Person (oder deren Partnerin bzw. Partner) steht für länger als sechs Monate im Kalenderjahr die Familienbeihilfe für dieses Kind zu.

#### **Wie profitieren Sie von der Entlastung?**

Wenn Sie den Kinderfreibetrag für sich beanspruchen, müssen Sie in Ihrer Steuererklärung (Einkommensteuererklärung oder Arbeitnehmerinnen- bzw. Arbeitnehmerveranlagung) die Sozialversicherungsnummer Ihres Kindes (Ihrer Kinder) angeben.

#### **4.3.4.2. Absetzbarkeit von Kinderbetreuungskosten (seit 2009)**

Die Kosten für die Betreuung von Kindern können bis höchstens **2.300 € pro Kind und Kalenderjahr als außergewöhnliche Belastung** geltend gemacht werden. Absetzbar sind Kinderbetreuungskosten, die ab dem 1. Jänner 2009 anfallen.

Alleinerziehende Mütter oder Väter können auch Kinderbetreuungskosten über € 2.300 geltend machen (allerdings mit Selbstbehalt). Die Altersgrenzen von 10 bzw. 16 Jahren gelten in diesem Fall nicht.

Die Betreuungskosten müssen tatsächlich gezahlte Kosten sein. Werden daher Betreuungskosten durch einen Zuschuss der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers übernommen, sind nur die tatsächlich von der bzw. vom Steuerpflichtigen darüber hinaus getragenen Kosten abzugsfähig. Die Betreuung muss in privaten oder öffentlichen Kinderbetreuungseinrichtungen (z. B. Kindergarten, Hort, Halbinternat, Vollinternat) oder von einer pädagogisch qualifizierten Person erfolgen (z.B. Tagesmutter, eine genaue Auflistung der in Frage kommenden Einrichtungen und Personen stehen in einem Erlass).

#### **Welches Kind berechtigt zu dem Vorteil?**

Ein Kind, das das 10. (bei behinderten Kindern: das 16.) Lebensjahr zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht vollendet hat, und für das einem der beiden Elternteile länger als 6 Monate im Kalenderjahr der Kinder/Unterhaltsabsetzbetrag zusteht und das sich nicht ständig außerhalb der EU, des EWR-Raums oder der Schweiz aufhält.

#### **Wie profitieren Sie von der Entlastung?**

Im Zuge Ihrer Arbeitnehmerinnen- bzw. Arbeitnehmerveranlagung oder Ihrer Einkommensteuer-

erklärung müssen Sie die tatsächlichen Kinderbetreuungskosten unter Zuordnung der Sozialversicherungsnummer Ihres Kindes angeben.

#### 4.3.4.3. Steuerfreier Zuschuss zur Kinderbetreuung (seit 2009)

Leistet die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber ab 2009 einen Zuschuss für die Kinderbetreuung (allen oder bestimmten Gruppen) ihrer oder seiner Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, dann ist ein solcher Zuschuss bis zu einem Betrag von 500 € jährlich pro Kind von der Lohnsteuer befreit. Die Befreiung von den Sozialversicherungsabgaben bestand bereits bisher ohne betragliche Beschränkung.

#### In welcher Form muss der Zuschuss gewährt werden?

Entweder in Form von Geldzahlungen direkt von der Arbeitgeberin oder vom Arbeitgeber an die Betreuungsperson oder an die Kinderbetreuungseinrichtung oder in Form von Gutscheinen, die nur bei institutionellen Kinderbetreuungseinrichtungen eingelöst werden können.

#### Wie profitieren Sie von der Entlastung?

Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer muss eine Erklärung an die Arbeitgeberin bzw. den Arbeitgeber abgeben, mit dem Hinweis, dass die Voraussetzungen für den Zuschuss vorliegen (z. B. dass der Kinderabsetzbetrag zusteht) und dass im Falle eines weiteren Dienstverhältnisses für das Kind kein zweiter Zuschuss gewährt wird. Die Erklärung muss die Sozialversicherungsnummer des Kindes enthalten.

#### 4.3.5. Sonderausgaben

sind private Ausgaben, die der Staat steuerlich fördern will. Sie sind im § 18 EStG erschöpfend aufgezählt und sind bei der Ermittlung des Einkommens abzuziehen, soweit sie nicht Betriebsausgaben oder Werbungskosten darstellen.

##### 4.3.5.1. "Topf"-Sonderausgaben

Dazu gehören:

Beiträge u. Versicherungen, Wohnraumbeschaffung u. Wohnraumsanierung, Genuss-Scheine, junge Aktien.

#### Für diese Topfsonderausgaben gilt gemeinsam:

Sie sind in Summe nur bis zum gemeinsamen Höchstbetrag zu berücksichtigen.

Es kann nur ein Viertel der gesamten Aufwendungen, das heißt maximal ein Viertel des Höchstbetrages einkommens- und damit steuermindernd wirksam werden.

Es werden nur jene Beträge steuerwirksam, die das Sonderausgabenpauschale von € 60 übersteigen.

Diese Sonderausgaben werden beginnend ab einem jährlichen Einkommen von € 36.400,- bis zu einem jährlichen Einkommen von € 60.000,- linear "eingeschliffen", das heißt über € 60.000,- gibt es keine Topfsonderausgaben mehr.

Der Höchstbetrag	bis 2 Kinder	ab 3 Kindern
ohne Alleinverdiener-/Alleinerzieherabsetzbetrag	€ 2.920	€ 4.380
mit Alleinverdiener-/Alleinerzieherabsetzbetrag	€ 5.840	€ 7.300

#### Eingeschliffener Höchstbetrag zwischen € 36.400,- und € 60.000,-:

Eingeschliffener Sonderausgabenbetrag:  
 $((60.000 \text{ minus Gesamtbetrag der Einkünfte}) \text{ mal (Sonderausgabenviertel minus 60)}) \text{ dividiert durch } 23.600) + 60$

Beispiel 1:	
Gesamtbetrag der jährlichen Einkünfte	unter € 36.400,00
Bezahlt für Wohnraumsanierung	€ 2.400,00
(ledig, ohne Kind) Höchstbetrag	€ 2.920,00
Bezahlung geringer als Höchstbetrag daher	
¼ von € 2.400,00	= € 600,00
minus Sonderausgabenpauschale	- € 60,00
<b>daher steuerwirksamer Freibetrag</b>	<b>= € 540,00</b>

Beispiel 2:	
Gesamtbetrag der jährlichen Einkünfte	unter € 36.400,00
Bezahlt für Versicherungsprämien	€ 1.817,00
Bezahlt für Wohnraumschaffung	€ 6.904,00
Bezahlte Summe	€ 8.721,00
(Alleinverdiener mit 1 Kind) Höchstbetrag	€ 5.840,00
Höchstbetrag geringer als Bezahlung daher	
¼ von € 5.840,00	= € 1.460,00
minus Sonderausgabenpauschale	- € 60,00
<b>daher steuerwirksamer Freibetrag</b>	<b>= € 1.400,00</b>

Beispiel 3:	
Gesamtbetrag der jährlichen Einkünfte	€ 48.200,00
Bezahlt für Wohnraumschaffung	€ 4.360,00
(Alleinverdiener, mit Kind) Höchstbetrag	€ 5.840,00
Eingeschliffener Sonderausgabenbetrag: $= ((60.000 - 48.200) \times (4360/4 - 60) / 23.600) + 60 =$	= € 575,00
minus Sonderausgabenpauschale	- € 60,00
<b>daher steuerwirksamer Freibetrag</b>	<b>= € 515,00</b>

#### Beiträge und Versicherungsprämien

#### Freiwillige Weiterversicherung und Naachkauf von Versicherungszeiten sind ohne Beschränkung absetzbar.

**Begünstigt:** freiwillige Höherversicherung in gesetzlicher Pensionsversicherung (außer man beansprucht Pensionsvorsorgeprämie), Rentenversicherung mit auf Lebensdauer zahlbarer Rente, Reine Ablebensversicherungen, Gleichteilige Er- und Ablebensversicherungen mit Mindestbindung und Vertragsabschluss vor dem 1. 6. 1996, (Zusatz-) Krankenversicherungen, Unfallversicherungen, Pensionsversicherungen, Witwen-, Waisen-, Versorgungs- und Sterbekassen, Pensionskassen.

#### Nicht begünstigt:

Rentenversicherung mit anderer Laufzeit, Erlebensversicherungen, Er- und Ablebensversicherungen mit Vertragsabschluss nach dem 1. 6. 1996, Sachversicherungen.

#### Wohnraumschaffung und Wohnraumsanierung:

**Begünstigt:** Mindestens achtjährig gebundene Beiträge zur Schaffung von Wohnraum (nur begünstigte

Bauträger), Beträge zur Errichtung von Eigenheimen und Eigentumswohnungen, Ausgaben zur Sanierung von Wohnraum (nur von einem dazu befugten Unternehmer), Rückzahlungen und Zinsen von Darlehen die für die Schaffung oder Sanierung von Wohnraum aufgenommen wurden.

**Genuss-Scheine und junge Aktien, die vor dem 1.1.2011 angeschafft wurden** (also jetzt nicht mehr): **Genuss-Scheine** im Sinn des §6 des Beteiligungsfondsgesetzes sind begünstigt, wenn die 10-jährige Behaltfrist ab der Anschaffung eingehalten wird und wenn sie auf einem Depot hinterlegt werden.

**Junge Aktien** sind solche, die anlässlich der Gründung oder Kapitalerhöhung einer begünstigten Aktiengesellschaft über eine Bank erworben werden, wenn für die erworbenen Aktien weder hinsichtlich des Wertes noch der Dividendenansprüche Garantien abgegeben worden sind. Begünstigt ist stets nur der Ersterwerb von der ausgebenden Bank. Eine Bescheinigung des Finanzministeriums ist als Nachweis der Begünstigung erforderlich.

#### 4.3.5.2. Kirchenbeiträge:

Kirchenbeiträge an nach österreichischem Gesetz anerkannte Religionsgemeinschaften können bis zu einem jährlichen Betrag von max. 400 € geltend gemacht werden (2009-2011: 200 €, 2005-2008: 100 €, bis 2004: 75 €).

#### 4.3.5.3. Steuerberatungskosten:

sind dann Sonderausgaben, wenn sie weder Betriebsausgaben noch Werbungskosten darstellen und an berufsrechtlich befugte Personen entrichtet wurden (keine Höchstgrenze).

#### 4.3.5.4. Spendenbegünstigung:

Spenden aus der Privatkasse (Höhe max. 10% der Vorjahreseinkünfte) an gewisse Institute können als Sonderausgaben deklariert werden. Voraussetzung ist die bescheidmäßige Feststellung des zuständigen Ministeriums, dass die empfangende Institution zum begünstigten Empfängerkreis gehört. Die Liste des begünstigten Empfängerkreises wird einmal jährlich im Amtsblatt zur Wiener Zeitung und im Amtsblatt der österr. Finanzverwaltung verlautbart. Am besten informiert man sich vorher beim Empfänger, ob ein solcher Bescheid vorliegt. Eine Bestätigung des Empfängers über die erhaltene Geld- oder Sachspende ist ebenfalls erforderlich.

**Seit 2009 sind auch Spenden an humanitäre Organisationen, Entwicklungshilfeorganisationen und Katastrophenhilfsorganisationen, und Organisationen, die für die vorgenannten Spenden sammeln, ansetzbar** (dabei muss zur Identifizierung bei der Spende die Sozialversicherungsnummer d. SpenderIn angegeben werden).

#### Begünstigte Institutionen:

Siehe: [www.bmf.gv.at/service/allg/spenden](http://www.bmf.gv.at/service/allg/spenden)

#### 4.3.5.5. Beiträge zu Berufsgemeinschaften:

Der Gewerkschaftsbeitrag wird normalerweise vom Dienstgeber einbehalten und damit auch gleich steuerlich berücksichtigt. Ist dies nicht der Fall oder werden Beiträge zu anderen Berufsgemeinschaften geleistet, sind diese bei der Arbeitnehmerveranlagung / bei der Einkommenssteuererklärung anzuführen und Bestätigungen aufzubewahren.

#### 4.3.5.6. Renten und dauernde Lasten:

Dauernde Lasten sind Verpflichtungen, die dauernd mit einem Grundstück verbunden sind oder einer Person anhaften.

Renten sind wiederkehrende Bezüge, deren Dauer von einem ungewissen Ereignis (dem Tod einer Person) abhängt.

Für die steuerliche Behandlung der Renten sind zwei Werte maßgebend, nämlich der Wert des hingegebenen Gutes und der nach den Regeln der Versicherungsmathematik ermittelte Wert der Rente. Da diese doch etwas kompliziertere Materie unseren bescheidenen Rahmen hier sprengen würde, wird von einer weiteren Behandlung des Themas abgesehen.

#### 4.3.6. Außergewöhnliche Belastungen

Finanz Online Hotline: 0810 / 22 11 00.

Die steuermindernde Berücksichtigung dieser soll die zu starke Belastung eines Steuerpflichtigen lindern. Die Belastung muss

**außergewöhnlich** sein (es müssen höhere Aufwendungen vorliegen, die die Mehrzahl der Steuerpflichtigen mit vergleichbarem Einkommen nicht hat),

**zwangsläufig** sein (man kann sich der Belastung tatsächlich, rechtlich oder sittlich nicht entziehen), **die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit wesentlich beeinträchtigen**, das heißt einen bestimmten Selbstbehalt übersteigen.

Jahreseinkommen	Prozentsatz Selbstbehalt
bis € 7.300,--	6 %
bis € 14.600,--	8 %
bis € 36.400,--	10 %
über € 36.400,--	12 %

Der Selbstbehalt verringert sich für den Alleinverdiener- oder Alleinerzieherabsetzbetrag sowie für jedes Kind um einen Prozentpunkt.

Aufwendungen für Katastrophenschäden, auswärtige Berufsausbildung von Kindern, Mehraufwendungen für behinderte Kinder, Aufwendungen für eigene Behinderung (ab 25%), Unterhaltsleistungen für Kinder im Ausland und Kinderbetreuungskosten bis 2.300 Euro **werden ohne Anwendung des Selbstbehalts berücksichtigt**, für alle anderen außergewöhnlichen Belastungen gilt der Selbstbehalt.

**Keine außergewöhnliche Belastung sind:** Unterhaltsleistungen an den geschiedenen Ehegatten, Unterhaltsleistungen an Kinder aus geschiedenen Ehen oder an uneheliche Kinder, Unterhaltsleistun-

gen an mittellose Angehörige, Heiratsausstattungen, Unterhaltsleistungen an volljährige Kinder für die keine Familienbeihilfe bezogen wird.

#### **Berechnung:**

Laufende steuerpflichtige Jahreseinkünfte (Kennzahl 245 laut Lohnzettel)  
+ Sonderzahlungen (13. und 14. Monatsbezug)  
- Werbungskosten (mindestens das Pauschale von € 132)  
- Sonderausgaben (mindestens das Pauschale von € 60)  
= Grundlage zur Selbstbehaltermittlung

x Prozentsatz Selbstbehalt = Selbstbehalt

Summe der außergewöhn. Belastungen mit Selbstbehalt  
- Selbstbehalt  
+ Summe der außergewöhn. Belastungen ohne Selbstbehalt  
= Summe der steuerlich wirksamen außergewöhnlichen Belastungen

Beispiele für mögliche **außergewöhnliche Belastungen:**

#### **Alters- und Pflegeheim:**

**Nur** wenn die Unterbringung aufgrund von **Krankheit, Pflegebedürftigkeit** notwendig ist! Wenn die Unterbringung lediglich aus Altersgründen erfolgt, liegt keine außergewöhnliche Belastung vor.

Steuerwirksam könnten dann die Kosten für Unterbringung und Verpflegung abzüglich einer vom Finanzamt geschätzten Haushaltersparnis (pro Tag € 6,54) und abzüglich öffentlicher Zuschüsse für Pflege- und Hilfsbedürftigkeit (Pflegegeld, Blindenzuschuss u.s.w.) werden. Wird der eigene Haushalt im Hinblick auf eine später zu erwartende wieder mögliche eigene Haushaltsführung nicht aufgelöst, darf das Finanzamt nur um die Verpflegskosten, nicht aber um die Wohnkosten kürzen (Im Antrag darauf hinweisen!).

Trägt die Aufwendungen ein Alleinverdiener für seinen behinderten Ehepartner, erfolgt die Berücksichtigung ohne Selbstbehalt. Tragen die Aufwendungen Unterhaltsverpflichtete (z.B. Kinder) erfolgt die Berücksichtigung mit Selbstbehalt.

#### **Begräbniskosten:**

(Achtung: wegen Abzug des Selbstbehalts möglichst Begräbnis- und Grabsteinkosten im selben Jahr geltend machen!) können bis € 4.000,- geltend gemacht werden, wenn diese Kosten nicht durch den Nachlass abgedeckt sind.

#### **Behinderte Kinder:**

Das Ausmaß des Freibetrages (kein Selbstbehalt) hängt vom Grad der Behinderung ab, der vom Amtsarzt, Bundessozialamt oder der Fachabteilung einer Krankenanstalt bescheinigt werden muss. Ab einem Behinderungsgrad von 50% hat man auch Anspruch auf die erhöhte Familienbeihilfe.

#### **Berufsausbildung der Kinder (auswärtig):**

Muss das Kind eine auswärtige Schule, Universität oder Lehrlingsausbildung besuchen, weil so eine Ausbildungsmöglichkeit im Einzugsbereich des Wohnortes nicht gegeben ist, dann kann dies geltend gemacht werden (pauschaliert € 110,- monatl. bzw € 1.320,- pro Jahr oder mehr, wenn die tatsächlichen Kosten höher sind). Die Geltendmachung des Freibetrages ist nicht an den Bezug der Familienbeihilfe gebunden.

Liegt die Ausbildungsstätte in einer Entfernung innerhalb von 80 km zum Wohnort, so steht der Freibetrag nur dann zu:

wenn die Fahrzeit mit dem schnellsten öffentlichen Verkehrsmittel mehr als eine Stunde beträgt und

die tägliche Hin- und Rückfahrt nicht zumutbar ist (im Studienförderungsgesetz sind für alle Studienorte die Gemeinden angeführt, die täglich erreichbar sind), oder

für Schüler und Lehrlinge innerhalb von 25 km keine entsprechende Ausbildungsmöglichkeit besteht und am Ausbildungsort eine Zweitunterkunft bewohnt wird.

Schulgelder sind nicht abzugsfähig (außer Sonder- bzw. Pflegeschulgelder).

#### **Berufsausbildung des Steuerpflichtigen:**

Die Kosten einer Berufsausbildung können nur dann eine außergewöhnliche Belastung sein wenn ohne eigenes Verschulden die Existenzgrundlage entzogen wurde und die Berufsausbildung zum Aufbau einer neuen Existenzgrundlage erforderlich ist, oder

die Berufsausbildung durch Arbeitsunfall, Krankheit, Verletzung u.s.w. erforderlich wird.

Kosten für die Fort- und Weiterbildung im ausgeübten Beruf sind keine außergewöhnliche Belastung sondern gehören zu den Werbungskosten.

#### **Heirat:**

Dafür getätigte Aufwendungen sind keine außergewöhnliche Belastung.

#### **Katastrophenschäden:**

Die Kosten der Aufräumungsarbeiten, die Wiederbeschaffungskosten von zerstörten Wirtschaftsgütern die man notwendig braucht, können ohne Selbstbehalt als außergewöhnliche Belastung geltend gemacht werden, soweit diese Schäden nicht durch eine Versicherung abgedeckt werden. Dabei ist der Wert des zerstörten Gutes vor dem Schadenseintritt maßgebend.

Nicht berücksichtigt werden: Güter des gehobenen Bedarfs (z.B. Schallplattensammlung, Schiausrüstung), Luxusausstattung (z.B. Massivholzküche), Kraftfahrzeuge, Aufwendungen zur Abwehr künftiger Katastrophen (z.B. Stützmauer).

#### **Kinderbetreuungskosten als außergewöhnliche Belastung:**

werden bis 2.300 Euro ohne Anwendung des Selbstbehalts berücksichtigt.

**Krankheitskosten:** (unterliegen dem Selbstbehalt!) Krankheitskosten sind außergewöhnliche Belastung, nicht aber Aufwendungen zur Vorbeugung, Verhütungsmittel, Kinderwunschbehandlung, Verjüngungskuren, Schönheitsoperationen.

Abzugsfähig sind:

Arzt- und Krankenhausonore, Aufwendungen für Medikamente, Aufwendungen für Heilbehilfe,

Fahrtkosten (Behandlung, Besuch), Unterbringung der Begleitperson bei Spitalsaufenthalt eines Kindes.

Bei längerem Krankenhausaufenthalt Aufwendungen für Ferngespräche mit der Familie, wenn sie ein übliches Ausmaß nicht überschreiten.

Aufwendungen die höher sind als die von der gesetzlichen Krankenversicherung übernommenen, wenn der Mehraufwand durch medizinische Umstände begründet ist.

Von den Aufwendungen müssen folgende Ersätze abgezogen werden:

- Kostenersätze der gesetzlichen Krankenversicherung,
- Kostenersätze aus einer freiwilligen Kranken- bzw. Unfallversicherung,
- Haushaltersparnis bei Krankenhausaufenthalt.

#### **Krankendiätverpflegung:**

Nach ärztlicher Bestätigung kann mit folgenden Pauschsätzen beantragt werden:

- Tuberkulose, Zuckerkrankheit, Zöliakie € 69 monatl.,
- Gallen-, Leber-, Nierenkrankheit € 51 monatl.,
- Magenkrankheiten, andere innere Erkrankungen € 40,-

Bei mehreren Krankheiten gilt der höhere Satz. Liegt mindestens eine 25%-ige Behinderung vor, kommt kein Selbstbehalt zum Ansatz.

#### **Künstliche Befruchtung:**

Ist keine außergewöhnliche Belastung.

**Kurkosten:** Können nur dann außergewöhnliche Belastung sein, wenn sie im Zusammenhang mit einer Krankheit anfallen und wenn die Kur aus medizinischen Gründen notwendig ist.

**Opferausweise:** Ehemalig politisch Verfolgte oder Opfer aus der Zeit des Nationalsozialismus erhalten Amtsbescheinigungen bzw. Opferausweise. Ihnen steht ein Freibetrag von jährlich € 801,- zu, der von der pensionsauszahlenden Stelle zu berücksichtigen ist.

**Prozesskosten:** Sind nicht abzugsfähig, wenn

- man selbst klagt,
- man geklagt wird und den Prozess verliert.

Scheidungsverfahren bei einvernehmlicher Scheidung bzw. bei Verschulden, Mietrechts- und Erbrechtsstreitigkeiten sind keine außergewöhnlichen Belastung.

Bei Anerkennung ist vorher noch die Leistung einer Rechtsschutzversicherung sowie der Selbstbehalt abzuziehen.

**Wohnkosten:** Sind keine außergewöhnliche Belastung. Erforderliche Maßnahmen zur behindertengerechten Adaptierung (z.B. Einbau eines Behindertenaufzuges) allerdings schon.

### **4.3.7. Werbungskosten**

Sind laut § 16 EStG Aufwendungen, zur Sicherung und Erhaltung der Einnahmen.

Werbungskosten eines Arbeitnehmers sind Aufwendungen die

- im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit stehen,
- zum Erwerb, zur Sicherung und Erhaltung der Einnahmen geleistet werden und
- nicht die private Lebensführung betreffen.

Diese Aufwendungen müssen durch Belege nachgewiesen werden. Für Kosten für die man üblicherweise keine Belege erhält (z.B. Telefonkosten) kann man sich einen Eigenbeleg schreiben oder die Höhe schätzen. Steuerwirksam kann nur der Betrag werden, der das Werbungskostenpauschale von € 132,- jährlich übersteigt.

Für bestimmte Berufsgruppen (Artisten, Schauspieler, Journalisten u.s.w.) gibt es auch pauschalierte Werbungskosten, bei deren Inanspruchnahme allerdings keine weiteren Werbungskosten aus diesem Titel geltend gemacht werden können.

Ab der Veranlagung 2000 können Werbungskosten auch individuell pauschaliert werden. Die Höhe des Pauschales errechnet sich aus dem Durchschnitt der Werbungskosten der letzten 3 Jahre.

Werbungskosten sind z. B.: Aktenkoffer, Büromaterial, Fachliteratur, Computer (abzüglich Privatanteil).

Keine Werbungskosten sind z. B.: Uhr, allgemeines Lexikon, Videorecorder eines Lehrers, Sportgeräte.

#### **Arbeitszimmer:**

Ein Arbeitszimmer als beruflich genutzter Raum im privaten Wohnungsverband ist normalerweise nicht abzugsfähig, außer dieses Arbeitszimmer bildet den Mittelpunkt der gesamten beruflichen Tätigkeit des Steuerpflichtigen (Ist bei LehrerInnen nicht der Fall!). LohnsteuerzahlerInnen mit Nebenjob, bei denen der Mittelpunkt der Nebentätigkeit im Arbeitszimmer liegt, können die Kosten für dieses allerdings geltend machen. Bei mehreren Einkunftsquellen (z.B. selbständig und nicht selbständig) kommt das Arbeitszimmer nur bei jener Einkunftsquelle zum Tragen, bei der der Mittelpunkt der Tätigkeit im Arbeitszimmer liegt.

**Tätigkeiten mit Mittelpunkt außerhalb sind:** Lehrer, Richter, Politiker, Berufsmusiker, Vortragender, u.s.w.

**Tätigkeiten mit Mittelpunkt innerhalb sind:** Gutachter, Schriftsteller, Maler, Komponist, Teleworker ...

#### **Ausbildungskosten:**

Es wird unterschieden nach Ausbildungskosten und Fortbildungskosten. Ausbildungskosten sind keine Werbungskosten.

#### **Wichtige Beispiele für Werbungskosten:**

##### **Berufsförderungsbeiträge:**

Werden meist (Gewerkschaftsbeitrag) bereits vom Arbeitgeber berücksichtigt. Darüber Hinausgehendes ist bei der Veranlagung geltend zu machen.

### Computer:

Ein Computer samt Zubehör kann bei den Werbungskosten geltend gemacht werden, wenn die berufliche Nutzung eindeutig feststeht. Eine Bestätigung der Dienststelle kann hilfreich sein. Meist setzt das Finanzamt 60% berufliche Nutzung an. Übersteigt die Anschaffung € 400,- hat allerdings eine Verteilung auf die Nutzungsdauer zu erfolgen (4 bis 5 Jahre).

### Fachliteratur:

Es kann nur jene Fachliteratur berücksichtigt werden, die direkt mit dem Beruf in Zusammenhang steht. Allgemeinbildende Nachschlagwerke, Wanderkarten und Reiseführer für Geographielehrer, Belletristik bei Deutschlehrern, Wirtschaftsmagazine, politische Magazine, Tageszeitungen und Zeitschriften können nicht als Werbungskosten geltend gemacht werden.

### Fortbildungskosten:

Dienen dazu, im ausgeübten Beruf auf dem "Laufenden" zu bleiben und können als Werbungskosten angeführt werden. Und zwar sowohl die Reisekosten, als auch Seminarbeiträge. „Als Reisekosten kommen insbesondere Fahrtkosten (Werbungskosten allgemeiner Art), Verpflegungsmehraufwand und Nächtigungsaufwand in Betracht. Ersätze, die der Arbeitgeber gemäß § 26 Z 4 EStG 1988 leistet, vermindern den jeweils abzugsfähigen Aufwand.“

**Fahrtkosten** stellen im tatsächlichen Ausmaß (km-Geld = € 0,42) Werbungskosten dar. Für die Berücksichtigung von Fahrtkosten als Werbungskosten ist daher weder die Zurücklegung größerer Entfernungen noch das Überschreiten einer bestimmten Dauer erforderlich. Der Anspruch auf Fahrtkosten besteht grundsätzlich unabhängig vom Anspruch auf Tagesgelder. Lediglich Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte können nicht als Werbungskosten geltend gemacht werden.

Der Werbungskostenabzug für den **Verpflegungsmehraufwand** beträgt 26,40 € für 24 Stunden. Die Aliquotierung erfolgt stets nach 24-Stunden-Zeiträumen. Diese Frist wird durch jede Reise ausgelöst. Eine Fortbewegung bis zu drei Stunden löst keinen 24-Stunden-Zeitraum aus. Bis zu drei Stunden Reisedauer steht auch dann kein Werbungskostenabzug aus dem Titel "Verpflegungsmehraufwand" zu, wenn sie innerhalb eines von einer längeren Reise ausgelösten 24-Stunden-Zeitraums mit noch nicht vollem Tagesgeldanspruch anfallen. Bei längeren Reisen ist für jede angebrochene Reisestunde ein Zwölftel von 26,40 € (2,20 €) absetzbar. Dauert eine Reise mehr als 11 Stunden, so steht der volle Satz zu.

Der **Nächtigungsaufwand** kann alternativ in Höhe der nachgewiesenen tatsächlichen Kosten (incl. Frühstück) oder ohne Nachweis der tatsächlichen Kosten in Höhe von 15 € pauschal als Werbungskosten geltend

gemacht werden (außer es wird, zB vom Dienstgeber, ein Quartier kostenlos zur Verfügung gestellt).

### Pflichtversicherungsbeiträge:

Diese Beiträge werden meist ohne Begrenzung und ohne Anrechnung des Werbungskostenpauschales bereits bei der monatlichen Bezugsabrechnung berücksichtigt.

Zu den Werbungskosten gehören:

Pflichtbeiträge an gesetzliche Sozialversicherungsträger bzw. gleichgestellte Einrichtungen (freiwillige Beiträge können ev. Sonderausgaben sein),

Pflichtbeiträge zu einer inländischen gesetzlichen Krankenversicherung oder Krankenversorgungseinrichtung,

Sozialversicherungsbeiträge aufgrund einer geringfügigen Beschäftigung,

Dienstnehmerbeiträge an das Pensionsinstitut für Verkehr und öffentl. Einrichtungen.

Nicht berücksichtigte Beiträge, z. B. aufgrund einer geringfügigen Beschäftigung, sind bei der Veranlagung zu beantragen.

### Pendlerpauschale:

Kann beantragt werden wenn der Arbeitsweg eine Entfernung vom min. 20 km (einfache Strecke) umfasst ("kleines Pendlerpauschale") oder die Benützung eines Massenverkehrsmittels ist zumindest auf dem halben Arbeitswege nicht möglich oder nicht zumutbar und der Arbeitsweg beträgt min. 2 km ("großes Pendlerpauschale").

Wenn man das Formular L 34 beim Arbeitgeber abgibt, kann das Pendlerpauschale bereits bei der monatlichen Abrechnung berücksichtigt werden. Es kann aber auch im Zuge der Veranlagung beantragt werden.

Benützung des Massenbeförderungsmittels ist unzumutbar wenn:

- zumindest auf dem halben Arbeitsweg keines existiert oder nicht zur erforderlichen Zeit fährt.
- oder eine starke Gehbehinderung vorliegt (Bescheinigung gemäß §29b STVO oder Befreiung von KFZ-Steuer vor).
- oder die Anfahrzeit ist unzumutbar lang:  
Strecke: unter 20 km zumutbare Wegzeit 1,5 h  
ab 20 km zumutbare Wegzeit 2h  
über 40 km zumutbare Wegzeit = 2,5 h

Das Formular L 34 für die Beantragung des Pendlerpauschales kann vom Finanzministerium herunter geladen werden. Dort finden sich auch die notwendigen Erläuterungen:

<http://formulare.bmf.gv.at/service/formulare/inter-Steuern/pdfs/9999/L34.pdf>

Einfache Fahrt- strecke	<b>kleines Pendlerpauschale jährlich</b> (Massenbeförderungsmittel zumutbar)				<b>großes Pendlerpauschale</b> (Massen- beförderungsmittel nicht zumutbar) <b>jährlich</b>			
	ab 1.1.06	ab 1.7.07	ab 1.7.08	ab 1.1.2011	ab 1.1.06	ab 1.7.07	ab 1.7.08	ab 1.1.2011
2 - 20 km	€	€	€	€	270	297	342	<b>372</b>
20 - 40 km	495	546	630	<b>696</b>	1.071	1.179	1.356	<b>1.476</b>
40 - 60 km	981	1.080	1.242	<b>1.356</b>	1.863	2.052	2.361	<b>2.568</b>
üb. 60 km	1.467	1.614	1.857	<b>2.016</b>	2.664	2.931	3.372	<b>3.672</b>

## 4.3.8. Familienbeihilfe

### 4.3.8.1. Anspruch

Anspruchsberechtigt ist:

Jene haushaltsführende Person, zu deren Haushalt ein Kind gehört.

Österr. Staatsbürger, die im Inland ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben.

Staatsbürger aus EWR-Staaten, die in Österreich wohnen, sind Österreichern gleichgestellt.

Ausländische Staatsbürger, die sich seit mindestens 60 Kalendermonaten ständig im Inland aufhalten, sowie Staatenlose und Flüchtlinge sind Österreichern gleichgestellt.

Andere ausländische Staatsbürger, die Wohnsitz oder Aufenthalt in Österreich haben und zusätzlich eine länger als 3 Monate dauernde Beschäftigung als Dienstnehmer oder ein daraus folgender Krankengeldbezug vorliegt.

Nicht anspruchsberechtigt ist, wer Anspruch auf eine gleichartige ausländische Beihilfe hat.

**Die Familienbeihilfe kann man für folgende Kinder erhalten:** Nachkommen (Kinder, Enkelkinder), Wahlkinder und deren Nachkommen, Stiefkinder und Pflegekinder.

**Die Familienbeihilfe wird gewährt:**

für Kinder bis zur Vollendung des 18. Lebensjahr generell,

ab 1. Juli 2011 bis zum 24. Lebensjahr (vorher bis zum 26.) für Kinder, wenn sie

in Berufs- oder Schulausbildung bzw. Studium stehen (die vorgesehene Studienzeit darf pro Abschnitt um nicht mehr als 1 Semester, die gesamte Ausbildungszeit um nicht mehr als ein Ausbildungsjahr überschritten werden),

nach Abschluss von Schulausbildung oder Präsenz- oder Zivildienstes auf den frühestmöglichen Zeitpunkt ihr Studium (wieder) aufzunehmen, warten (für die Zeit, die dazwischen liegt),

Für folgende Personenkreise wird die Familienbeihilfe bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres gewährt:

- Mütter bzw. Schwangere
- Personen, die den Präsenz-, Zivil- oder Ausbildungsdienst absolvieren bzw. absolviert haben
- Erheblich behinderte Kinder, die sich in Berufsausbildung befinden
- Studierende, deren Studium mindestens zehn Semester dauert
- Personen, die vor dem Studium eine freiwillige praktische Hilfstätigkeit bei einer von einem gemeinnützigen Träger der freien Wohlfahrtspflege zugewiesenen Einsatzstelle im Inland ausgeübt haben.

für Kinder, die das 24. Lebensjahr vollendet haben, wenn sie wegen einer erheblichen Behinderung, die vor Vollendung des 21. Lebensjahres (bzw. 24. Le-

bensjahres, wenn in Berufsausbildung) eingetreten ist, außerstande sind, sich selbst Unterhalt zu verschaffen.

**Beihilfenschädlich** ist, wenn Kinder über dem 18. Lebensjahr pro Jahr Einkünfte von mehr als 10.000,- € (incl. Ferialarbeit) beziehen. In diesem Fall wäre die Familienbeihilfe für das ganze Jahr zurückzuzahlen. Einkünfte in Monaten, in denen keine Familienbeihilfe bezogen wird, zählen nicht.

**Nicht beihilfenschädlich sind:**

steuerfreie Bezüge,

Entschädigungen aus anerkanntem Lehrverhältnis, Waisenpensionen,

Einkünfte aus einer Tätigkeit, die ausschließlich in den Schulferien (Ferialpraxis) ausgeübt wurde.

### 4.3.8.2. Auszahlungsmodus und Beihilfenhöhe:

Die Familienbeihilfe und der Kinderabsetzbetrag scheinen am Bezugszettel nicht auf, da sie 6x jährlich (jeweils für 2 Monate) steuerfrei direkt durch das Finanzamt ausbezahlt werden. Im September wird seit 2011 für jedes Kind zwischen 6 und 15 Jahren die Familienbeihilfe um ein Schulstartgeld von jeweils 100 Euro erhöht.

Die Familienbeihilfe beträgt pro Kind und Monat ab Geburt 105,40 €,

ab dem 4. Lebensjahr 112,70 €

ab dem 11. Lebensjahr 130,90 €,

ab dem 20. Lebensjahr 152,70 €.

Der monatliche Gesamtbetrag der Familienbeihilfe erhöht sich bei 2 Kindern um 12,80 €,

bei 3 Kindern um 47,80 €,

bei 4 oder mehr Kindern um je 50 € ab dem 4. Kind.

Familienbeihilfe	bis 3 Jahre €	bis 10 Jahre €	bis 19 Jahre €	ab 19 Jahre €
1. Kind	105,4	112,7	130,9	152,7
2. Kind (plus € 12,80)	118,2	125,5	143,7	165,5
3. Kind (plus € 35,-)	140,4	147,7	165,9	187,7
ab 4. Kind (plus € 50,-)	155,4	162,7	180,9	202,7

Für erheblich behinderte Kinder gebührt ein zusätzlicher Erhöhungsbetrag von € 138,30.

Als erheblich behindert gelten Kinder, die

zu mindestens 50% behindert sind, oder

voraussichtlich außerstande sind, sich selbst den Unterhalt zu verschaffen.

Mit der Familienbeihilfe wird ausbezahlt:

**Kinderabsetzbetrag:** Dieser beträgt für jedes Kind € 58,40.

**Mehrkindzuschlag:** Wenn das zu versteuernde Familieneinkommen einen Betrag von 55.000,- € nicht überschreitet, gebührt seit 2011 für das dritte Kind und für jedes weitere Kind ein Mehrkindzuschlag von 20 €. Antrag für höchstens 5 Jahre rückwirkend mit Formular E 1 oder L 1 oder eigener Antrag.

**Unterhaltsabsetzbetrag:** siehe Kapitel 4.3.3.4

### 4.3.9. Kinderbetreuungsgeld

**Kinderbetreuungsgeld:** länger als das ehemalige Karenzgeld. Allerdings kann der Bezug des vollen Kinderbetreuungsgeldes nur dann auf die gesamte Dauer beansprucht werden, wenn die Mutter-Kind-Pass-Untersuchungen (fünf Schwangerschaftsuntersuchungen und Kindesuntersuchungen) nachgewiesen werden. sonst wird das Kinderbetreuungsgeld halbiert. Das gilt für jede Variante (außer beim einkommensabhängigen (12+2 Monate), hier wird um 16,5 € /Tag gekürzt)! Die Reduzierung auf die Hälfte erfolgt in Hinkunft - je nach gewählter Variante - ab dem 25., 17. bzw. 13. Lebensmonat Ihres Kindes.

Es gibt keine Teilzeitregelung wie früher beim Teilkarenzgeld.

Das Kinderbetreuungsgeld kann maximal bis zum 3. Geburtstag des Kindes bezogen werden, allerdings nur dann, wenn mindestens 6 Monate davon der 2. Elternteil (der im gemeinsamen Haushalt lebt) die/der BezieherIn ist (und die Mutter-Kind-Pass-Untersuchungen - s.o. - durchgeführt wurden).

Wegen der Zuverdienstgrenze beim Bezug von Kinderbetreuungsgeld von maximal (seit 2008: 16.200,-) € pro Jahr darf die Grenze von mindestens 50% Beschäftigung für Pragmatisierte unterschritten werden und ist ab 2004 auch eine unterhältige Beschäftigung für BeamtlInnen möglich.

Das wird möglich durch Anfügung eines Absatz 5 an § 50 b. BDG: Bis zur Vollendung des 36. Lebensmonats des Kindes ist eine **Herabsetzung der regelmäßigen Wochendienstzeit auch unter die Hälfte des Vollbeschäftigungsausmaßes** zu gewähren.

Das **Kinderbetreuungsgeld beträgt je nach gewählter Variante täglich: € 14,53** bei Variante 30+6 Monate, **€ 20,80** bei Variante 20+4 Monate, **€ 26,60** bei Variante 15+3 Monate, **€ 33,-** bei Variante 12+2 Monate.

Beim einkommensabhängigen (12+2 Monate) wird pro Monat 80% des letzten Netto-Einkommens, mind. € 991, max. € 2046, gezahlt.

Es wird für alle Kinder gewährt, für die Familienbeihilfe bezogen wird (und auch manche andere). Es kann nur von jemandem beansprucht werden, die/der **weniger als € 16.200 im Jahr oder maximal 60% des Jahreseinkommens vor dem Kinderbetreuungsgeldbezug erdielt** (außer beim einkommensabhängigen (12+2 Monate), hier darf max. 5800 € dazuverdient werden).

Wird die Zuverdienstgrenze überschritten, ist ab 2008 nur jener Betrag des Kinderbetreuungsgeldes zurückzuzahlen, um den die Zuverdienstgrenze überschritten wurde.

**Ab 2010 gibt es folgende Bezugsvarianten:**

36 Monate (davon mind.6 Mon.d.Partn.): € 436/M.  
24 Monate (davon mind.4 Mon.d.Partn.): € 624/M.  
18 Monate (davon mind.3 Mon.d.Partn.): € 798/M.  
14 Monate (davon mind.2 Mon.d.Partn.): € 990/M. oder einkommensabhängig (s.o.). Die Variante ist beim Antrag zu wählen und kann nicht geändert werden.

**Es kann maximal zweimal zwischen den Eltern gewechselt werden** (Mutter-Vater-Mutter oder umgekehrt), mindestens aber jeweils 2 Monate.

**Beihilfe für einkommensschwache Familien und Alleinerziehende** bei allen Varianten (außer dem einkommensabhängigen!) gleich: 182 Euro/Monat maximal 12 Monate lang.

**Regelung für armutsgefährdete Alleinerziehende** bei allen Varianten gleich: 2 Monate zusätzlich Kinderbetreuungsgeld.

**Bei Zwillingen, Drillingen, usw.:**

Für jedes weitere Mehrlingskind wird abhängig von der gewählten Variante ein Zuschlag in der Höhe von 218 € monatlich bei Variante 30+6, 312 € monatlich bei Variante 20+4, 399 € monatlich bei Variante 15+3, 495 € monatlich bei Variante 12+2, gewährt, **aber nicht beim einkommensabhängigen** Kinderbetreuungsgeld.

Eine tabellarische Darstellung aller Möglichkeiten des Kinderbetreuungsgeldes gibt es auf zwei A4-Seiten für GÖD-Mitglieder hier:

[www.goed.at/documents/Varianten\\_zum\\_Kinderbetreuungsgeld\\_ab\\_1.1.2010.pdf](http://www.goed.at/documents/Varianten_zum_Kinderbetreuungsgeld_ab_1.1.2010.pdf)

### 4.3.10. Steuerreform 2009

2000 - 2004 galten folgende Grenzsteuersätze <sup>1)</sup>:

über €	bis €	Einkommensteuersatz
0,0	3640,-	0 %
3641	7270	21 %
7271	21800,-	31 %
21801	50.870,-	41 %
50.871	ohne Grenze	50 %

2005 - 2008 galten folgende Grenzsteuersätze <sup>1)</sup>:

über €	bis €	Einkommensteuersatz
0,0	10000,-	0 %
10001	25000	38,333 %
25001	51000,-	43,596 %
51001	ohne Grenze	50 %

Dieses System bleibt nun auch ab 2009 bestehen, wird nur inflationsbereinigt - allerdings mit beträchtlichen **Vorteilen für die Gutverdiener:** Während der Einstiegssteuersatz nun bei einem um 1000 Euro höheren Betrag beginnt (11000 statt 10000), beginnt der Spitzensteuersatz nun bei einem um 9000 Euro höheren Betrag (60000 statt 51000).

**Ab 2009** gelten nun folgende **Grenzsteuersätze** <sup>1)</sup>:

über €	bis €	Einkommensteuersatz
0,0	11000,-	0 %
11001	25000,-	36,5 %
25001	60000,-	43,214 %
60001	ohne Grenze	50 % <sup>2)</sup>

1) Einkommen (ohne 13./14. Bezug) nach allen Abzügen wie z.B. Sozialversicherungsbeiträge, Werbungskosten, Sonderausgaben, div.Pauschalabzüge. Weihnachts-/Urlaubsgeld (exakt: das Jahressechstel) ist seit 2009 bis 2100 € steuerfrei. Wenn das Jahressechstel 2100 Euro übersteigt, beträgt die Steuer 6% der 620 Euro übersteigenden Bemessungsgrundlage,



jedoch höchstens 30% der 2000 Euro übersteigenden Bemessungsgrundlage. (Einkommensteuerges. Par. 41, Abs. 4)

2) Einkommensteile über 60.000,- werden mit einem Steuersatz von 50% besteuert, der Durchschnittsteuersatz beträgt auch bei sehr hohen Einkommen immer deutlich weniger als 50%. ZB: Von 100.000 € werden für 14000 € 36,5%, für 35000 € 43,214% und für 40000 € 50% Steuer abgezogen, insgesamt also 40235 Steuer und somit ca 40% Lohnsteuer.

#### **Auswirkung des neuen Tarifes:**

Das steuerfreie Einkommen beträgt für ArbeitnehmerInnen mindestens 12.000 Euro, für Selbständige 11.000 €

Der allgemeine Absetzbetrag ist in den Tarif bereits eingearbeitet. Die (speziellen) Absetzbeträge bleiben unverändert (**näheres siehe Seite 32f**):

- Verkehrsabsetzbetrag 291 Euro
- Arbeitnehmerabsetzbetrag 54 Euro
- Pensionistenabsetzbetrag 400 Euro
- Alleinverdiener-/erzieherabsetzbetrag mit
  - 1 Kind: 494 €,
  - mit 2 Kindern: 669 €,
  - für jedes weitere Kind: je +220 €.

**Kirchenbeitrag:** Die Absetzbarkeit des Kirchenbeitrages wurde auf 400 Euro angehoben.

#### **4.3.10.1. Förderungen für Unternehmerinnen und Unternehmer durch die Steuerreform 2009:**

Erhöhung des Gewinnfreibetrages von 10 auf 13%.  
Ausdehnung des Gewinnfreibetrages von Einnahmen-Ausgaben-Rechnern auf Bilanzierer.

Abschaffung des Investitionserfordernisses für die ersten 30.000 € Gewinn.

Aufnahme von Gebäuden in den Kreis möglicher Investitionsgüter.

#### **Der neue Gewinnfreibetrag**

Natürliche Personen können für ihren Betrieb (bzw. für ihre Betriebe) einen Gewinnfreibetrag geltend machen. Dadurch vermindert sich der Gewinn eines jeden Betriebes um 13%, höchstens jedoch um 100.000 €.

Der Gewinnfreibetrag gliedert sich in zwei Arten: einen Grundfreibetrag und einen investitionsbedingten Gewinnfreibetrag. Der neue **Gewinnfreibetrag** gilt ab der Veranlagung 2010.

#### ***Für welche Einkunftsarten steht der Gewinnfreibetrag zu?***

Er steht für Gewinne aus betrieblichen Einkünften zu, das sind Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft, aus selbständiger Arbeit und aus Gewerbebetrieb. Für Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung steht er nicht zu.

#### ***Für welche Gewinnermittlungsarten steht der Gewinnfreibetrag zu?***

Dazu muss zwischen Grundfreibetrag und investitionsbedingtem Gewinnfreibetrag unterschieden werden:

#### **Grundfreibetrag:**

Einnahmen-Ausgabenrechnung, Bilanzierung und Gewinnermittlung mittels Pauschalierung.

#### **Investitionsbedingter Gewinnfreibetrag:**

Einnahmen-Ausgabenrechnung und Bilanzierung.

#### ***Was versteht man unter dem Grundfreibetrag?***

Bei der Ermittlung der Bemessungsgrundlage ist zwischen den ersten 30.000 € Gewinn (Summe der positiven Ergebnisse aller Betriebe einer Unternehmerin oder eines Unternehmers) und dem restlichen Gewinn zu unterscheiden: Von den ersten 30.000 € stehen automatisch immer 13% als „Grundfreibetrag“ zu (also maximal 3.900 € pro Person und Jahr).

Bei Personengesellschaften ist der Grundfreibetrag mit 3.900 € pro Jahr pro Person und (zusätzlich) pro Personengesellschaft gedeckelt.

#### ***Wie profitieren Sie vom Grundfreibetrag?***

Der Grundfreibetrag steht von Amts wegen zu und wird bei der Veranlagung zur Einkommensteuer automatisch berücksichtigt.

#### ***Was versteht man unter dem investitionsbedingten Gewinnfreibetrag?***

Übersteigt der Gewinn (die Summe der positiven Ergebnisse aller Betriebe einer Unternehmerin oder eines Unternehmers) 30.000 €, dann stehen 13% vom übersteigenden Betrag nur dann als Gewinnfreibetrag zu, wenn im entsprechenden Ausmaß abnutzbare Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens mit einer Nutzungsdauer von mehr als vier Jahren (NEU: auch Gebäude) oder begünstigte Wertpapiere angeschafft worden sind. Der Gewinnfreibetrag (Grundfreibetrag und investitionsbedingter Gewinnfreibetrag) ist mit 100.000 € pro Jahr pro Person und (zusätzlich) pro Personengesellschaft gedeckelt.

#### ***Wie profitieren Sie vom investitionsbedingten Gewinnfreibetrag?***

Für die Geltendmachung des investitionsbedingten Gewinnfreibetrages müssen Sie in Ihrer Steuererklärung den Grundfreibetrag betragsmäßig einem (von mehreren) Betrieben zuordnen. Für den Teil des Gewinnes, für den Sie einen investitionsbedingten Gewinnfreibetrag geltend machen, müssen Sie in Ihrer Steuererklärung angeben, welche der angeschafften Wirtschaftsgüter den Gewinn dieses bestimmten Betriebes abdecken.

#### 4. 4. PENSION VON LEHRER/INNEN - HARMONIE UND CHAOS

z.B. APG; ASVG; PG § 4, 5, 41, 54, 55, 62, 25; BDG § 207n, 213b. Berechnungen der voraussichtlichen eigenen Pension bitte bei [oeili@kreidekreis.net](mailto:oeili@kreidekreis.net) anfordern!

##### **Ab 1. 1. 2005 gilt das APG (Allgemeines Pensionsgesetz):**

Mit 65 nach 45 Beitragsjahren 80% Pension vom Lebensdurchschnitt (gedeckelt mit Höchstbeitragsgrenze). Wer zwischen 62 und 65 in Pension geht, bekommt 6,3%/Jahr Abzug, wer zw. 65 und 68 geht, bekommt einen Zuschlag.

**Wer am 31. 12. 2004 schon 50 Jahre alt war, für die/den gilt das APG noch nicht** (der Pensionskorridor ab 62 (man braucht aber mind. 37,5 [bzw. ab 2013-2017 ansteigend auf 40] Beitragsjahre!) gilt jedoch auch f. über 50-jährige - Ausnahme: Vorruhestand für LehrerInnen bis 2013, s.u.)

**Für nach 31.12.1954 Geborene, wird die Pension nach APG und nach ASVG oder Beamtenrecht fürs ganze Leben berechnet und dann gewichtet gemittelt:**

**ASVG:** (Anzahl a der Beitragsjahre bis 2004 mal ASVG-Pension + Anzahl b der Jahre ab 2005 mal APG-Pension)/(a+b). Ab 2014 wird statt der Parallelrechnung eine Kontoerstgutschrift mit 1.1.2014 für bisher erworbene Pensionsrechte erstellt.

**Beamte:** bis 31.12.04 erworbene Pensionsprozente mal Beamten-Pension + restliche Prozente mal APG-Pension (keine Parallelrechnung ab Jg.1976)

##### **4.4.1. Pension für VertragslehrerInnen**

(für über 50-jährige, bzw. zur Berechnung des ASVG-Anteils für Jüngere)

**Abfertigung alt** (nach 25 Arbeitsjahren ein Jahresgehalt) bzw. **Abfertigung neu** (siehe Seite 28-29)

**Pensionsbeitrag 10,25 %** (max. v. Höchstbemessungsgrundlage (2012:) 4230 € (11: 4200, 10: 4110, 09: 4020))

**ASVG Pension** (Höchstpension zB 2009: ca € 2900 bei 45 Versicherungs-Jahren und 21 Jahren Verdienst über Höchstbemessungsgrundlage)

##### **4.4.2. Pension für Beamte, die vor dem 1. 5. 1995 in den öffentl. Dienst traten**

**für die ersten 10 Beitragsjahre werden 50%, für jedes weitere Jahr bis 2003 werden je 2%, ab 2004 1,429% Pensionsanspruch erworben.** Bsp.: Wer bis zum 31.12.2003 25 ruhegenussfähige Gesamtdienstjahre aufweist, braucht 39 Jahre um auf 100% zu kommen, das sind dann 80% vom Durchrechnungszeitraum (für 10 Jahre: 50%, jedes weitere Jahr 2% (15 Jahre)=30%, und dann noch 14 Jahre mit je 1,429%=20%). Höchstpension 2009 für L1: ca. € 4000,- (nach 7 Jahren in DAZ) +Nebengeb.

**Anrechnung als Pensionsjahre: Bescheid beachten** (beitragsfreie Schul+Studienzeiten zählen nicht f.Hacklerregelung aber schon für Pensionskorridor).

**Maximale Pension (ohne NGW): 80 % der BemGrdlg**, das ist 2012 der Durchschnitt der besten 126 Monate, **steigende Durchrechnung** (2013: 144

Monate, 2014: 164, immer schneller ansteigend, zB. 2018: 21 Jahre, ab 2028: 40 Jahre)

**Nebengebührenwerte** (erhöhen die Pension bis zu 20% der BemGrdlg., 1 NGW = ca. € 0,04)

**Pensionsbeitrag bis 2004** (ohne Obergrenze): **12,55%** (bis Jg.1959), **11,05%** (ab Jg.1960), ab 2005: **gem. Tabelle in Kapitel 4.4.7**

**Möglichkeit des Vorruhestands für Jahrgänge bis 1953 mit hohem Abschlag: 4 Prozentpunkte = 5% von 80 % der BemGrdlg /Jahr** (gerechnet nach Monaten) maximal 5 Jahre vor dem jeweils gültigen gesetzlichen Pensionsantrittsalter - siehe Tabelle auf der nächsten Seite (bei Vorruhestand/Korridor/Hacklerpension gibt es die Jubiläumszulage **nicht** schon nach 35 Jahren). Vorruhestandsantritt ist immer **nur am 1. März oder 1. August** möglich! Beispiel: Kollege, geb. Feb. 1953, will mit 1.3.2013 in Vorruhestand gehen. Normaler Pensionsantritt wäre 1.3.2018 (65 Jahre), daher werden für 5 Jahre je 4 Prozentpunkte vom Pensionsberechnungsprozentsatz abgezogen, also 20%. Angenommen der Kollege hätte einen Pensionsanspruch von 80%, so erhält er tatsächlich (bis zu seinem Tod) 60% der besten 144 Monate (Durchrechnung 12 Jahre), wegen der Deckelungsregelung aber tatsächlich mehr.

Möglichkeit von bis zu **5 Freijahren (Alterssabbatical)** unmittelbar vor der Pension (Beginn war nur bis SJ 06/07 möglich), dadurch entfallen die Abschläge): Anteilsmäßig geringere Bezahlung in den Jahren davor. Bsp.: Koll., geb. Juni 1947, beantragte 5+5 Jahre Alterssabbatical mit Ruhestandsversetzung mit 31.8.2014. D.h. sie unterrichtete von Sept.04 bis Aug.09 voll und danach nicht mehr, erhält v.Sept.09-Aug.14 das halbe Gehalt und ab Sept.2014 Pension. **Achtung:** 2014 gibt es 164 Mon. Durchrechnung! Bei vollen Bezügen bis Aug.09 und Vorruhestand ab Sept.09 nur 84 Mon. Durchrechnung.

**Deckelung 1 der Verluste** durch Durchrechnung für Pensionsantritt vor 2020 (bis 2008 <. 7 % Verlust, 2019 ca. 10,5% Verlust). **Deckelung 2 der Verluste** durch Pensionsreform 2003: 2004 max. 5% weniger als nach Deckelung 1 herauskäme (es werden also 3 verschiedene Ruhegehäuse berechnet!), 2009 max.6,25% weniger, usw. ansteigend bis 2024 max.10% weniger.

**Zeiten mit Sabbatical, Karenz oder Teilbeschäftigung etc. vermindern die Pension** durch (geringere Anzahl der Versicherungsmonate/-jahre und/oder durch) niedrigere Werte für die Durchrechnung

##### **4.4.3. Pension für Beamte, die nach dem 30.4.1995 in den öffentl.Dienst traten**

**Für die ersten 15 Beitragsjahre werden 50%, für jedes weitere Jahr bis 2003 werden je 2%, ab 2004 1,667% Pensionsanspruch erworben.** Bsp.: Wer nach dem 30.4.1995 in den öff.Dienst trat, aber bis zum 31.12.2003 17,5 ruhegenussfähige Gesamtdienstjahre aufweist, braucht 44,5 Jahre um auf 100% zu kommen, das sind dann 80% vom Durchrechnungszeitraum (für 15 Jahre: 50%, jedes weitere Jahr 2% (2,5 Jahre)=5%, und dann noch 27 Jahre mit je 1,667%=45%).

**Pensionsbeitrag bis 2004: 11,05% vom Bruttobezug** (ohne Obergrenze), **ab 2005:** gem. Tab. 2, Kap. 4.4.7. Pension, Nebengebühren, Vorruhestand, Alterssabbatical, Durchrechnung, Deckel wie 4.4.2.

#### 4.4.4. Pension für Beamte, die nach dem 31.12.2004 in den öff. Dienst traten:

siehe ASVG - es gibt keine extra Beamtenregelung

#### 4.4.5. Nachkaufen von Pensionszeiten

**Hohe Beträge!** Bei **Pragmatisierungen bis 1988** wurden die Zeiten **beitragsfrei** angerechnet - gelten für Pensionskorridor, jedoch nicht für **Hacklerregelung**. 2012 kostet 1 Monat 964,44 Euro plus einem Risikozuschlag für KollegInnen zw. dem 55. und 60. Lebensjahr von 122%, über dem 60. Lebensjahr 134%.

#### Rücktritt/Rückgängigmachung von Nachkauf:

geht nur bei Nachkauf von vorher beitragsfrei angerechneten Schul/Studienzeiten (bei vor 1.7.1988 Pragmat.) und zwar ab 1.7.2012 auch teilweise; geht **nicht** bei Nachkauf von vorher von der Anrechnung ausgeschlossenen Schul/Studienzeiten (bei Pragm. ab 7/88).

#### 4.4.6. Frühestmögliche Pensionierung

siehe Tabelle unten. Vorruhestand jeweils 5 Jahre davor für bis 1.8.1953 Geborene, weibliche ASVG-Versicherte bis 1.12.1963 ebenfalls 5 Jahre früher.

#### 4.4.7. Eckpunkte der Pensionsreform 2003 - gültig seit 1.1.2004

**Anhebung des Pensionsalters auf 65** (bzw. **60** für weibliche Vertragsbedienstete: Für sie ist der Pensionsantritt jeweils 5 Jahre früher möglich! Die Anhebung auf 65 f. nicht-beamtete Frauen beginnt 2023)

Das Mindestalter für die Versetzung in den Ruhestand durch Erklärung (§ 15 BDG) und die amtswegige Ruhestandsversetzung (§15a BDG) wird in Etappen auf 65 angehoben - siehe untenstehende Tabelle, § 236c BDG neu). Für **nach dem 1. Oktober 1952** geborene **Beamtinnen und Beamten gilt grundsätzlich ein einheitliches Regelpensionsantrittsalter** von 65 Jahren (Ruhestandsversetzungen nach dem 1. Oktober 2017). Ab diesem Zeitpunkt entfallen die §§ 15 und 15a BDG. Es gilt dann der neue § 13 Abs. 1 BDG: „Der Beamte tritt mit Ablauf des Monats, in dem er sein 65. Lebensjahr vollendet, in den Ruhestand.“

#### Pensionsalter bei Geburtstag zwischen

Tabelle für Pragmatisierte (Beamtinnen und Beamte) und männliche ASVG-Versicherte (Vertragslehrer):

gültig für geboren zw. ... und ...	Lebensmonate	Pensionsantrittsalter	relevant ab	frühester Pensionsantritt
2. Oktober 1947 - 1. Jänner 1948	760.	63 Jahre 4 Monate	2. 1. 2011	1. 3. 2011
2. Jänner 1948 - 1. April 1948	761.	63 Jahre 5 Monate	2. 5. 2011	1. 7. 2011
2. April 1948 - 1. Juli 1948	762.	63 Jahre 6 Monate	2. 9. 2011	1. 11. 2011
2. Juli 1948 - 1. Oktober 1948	763.	63 Jahre 7 Monate	2. 1. 2012	1. 3. 2012
2. Oktober 1948 - 1. Jänner 1949	764.	63 Jahre 8 Monate	2. 5. 2012	1. 7. 2012
2. Jänner 1949 - 1. April 1949	765.	63 Jahre 9 Monate	2. 9. 2012	1. 11. 2012
2. April 1949 - 1. Juli 1949	766.	63 Jahre 10 Monate	2. 1. 2013	1. 3. 2013
2. Juli 1949 - 1. Oktober 1949	767.	63 Jahre 11 Monate	2. 5. 2013	1. 7. 2013
2. Oktober 1949 - 1. Jänner 1950	768.	64 Jahre	2. 9. 2013	1. 11. 2013
2. Jänner 1950 - 1. April 1950	769.	64 Jahre 1 Monat	2. 1. 2014	1. 3. 2014
2. April 1950 - 1. Juli 1950	770.	64 Jahre 2 Monate	2. 5. 2014	1. 7. 2014
2. Juli 1950 - 1. Oktober 1950	771.	64 Jahre 3 Monate	2. 9. 2014	1. 11. 2014
2. Oktober 1950 - 1. Jänner 1951	772.	64 Jahre 4 Monate	2. 1. 2015	1. 3. 2015
2. Jänner 1951 - 1. April 1951	773.	64 Jahre 5 Monate	2. 5. 2015	1. 7. 2015
2. April 1951 - 1. Juli 1951	774.	64 Jahre 6 Monate	2. 9. 2015	1. 11. 2015
2. Juli 1951 - 1. Oktober 1951	775.	64 Jahre 7 Monate	2. 1. 2016	1. 3. 2016
2. Oktober 1951 - 1. Jänner 1952	776.	64 Jahre 8 Monate	2. 5. 2016	1. 7. 2016
2. Jänner 1952 - 1. April 1952	777.	64 Jahre 9 Monate	2. 9. 2016	1. 11. 2016
2. April 1952 - 1. Juli 1952	778.	64 Jahre 10 Monate	2. 1. 2017	1. 3. 2017
2. Juli 1952 - 1. Oktober 1952	779.	64 Jahre 11 Monate	2. 5. 2017	1. 7. 2017
ab 2. Oktober 1952	780.	65 Jahre	2. 9. 2017	1. 11. 2017

Tabelle für weibliche ASVG-Versicherte (Vertragslehrerinnen):

gültig für geboren zw. ... und ...	Lebensmonate	Pensionsantrittsalter	relevant ab	Frühester Pensionsantritt
bis 1. Dez. 1963	720.	60 Jahre	aktuell	mit 60
2. Dez. 1963 - 1. Juni 1964	726.	60 Jahre 6 Monate	2. 12. 2023	1. 7. 2024
2. Juni 1964 - 1. Dez. 1964	732.	61 Jahre	2. 12. 2024	1. 7. 2025
2. Dez. 1964 - 1. Juni 1965	738.	61 Jahre 6 Monate	2. 12. 2025	1. 7. 2026
2. Juni 1965 - 1. Dez. 1965	744.	62 Jahre	2. 12. 2026	1. 7. 2027
2. Dez. 1965 - 1. Juni 1966	750.	62 Jahre 6 Monate	2. 12. 2027	1. 7. 2028
2. Juni 1966 - 1. Dez. 1966	756.	63 Jahre	2. 12. 2028	1. 7. 2029
2. Dez. 1966 - 1. Juni 1967	762.	63 Jahre 6 Monate	2. 12. 2029	1. 7. 2030
2. Juni 1967 - 1. Dez. 1967	768.	64 Jahre	2. 12. 2030	1. 7. 2031
2. Dez. 1967 - 1. Juni 1968	774.	64 Jahre 6 Monate	2. 12. 2031	1. 7. 2032
ab 2. Juni 1968	780.	65 Jahre	2. 12. 2032	1. 7. 2033

**Absenkung des Pensionsbeitrages für Beamte, die 1955 oder später geboren sind**

Der Pensionsbeitrag beträgt für Beamte der in der folgenden Tabelle angeführten Geburtsjahrgänge den sich aus der folgenden Tabelle ergebenden Prozentsatz der Bemessungsgrundlage:

Als monatliche Höchstbeitragsgrundlage nach § 45 ASVG gilt jeweils das 30-fache der täglichen Höchstbeitragsgrundlage nach §45 Abs. 1 ASVG (2012: 4230 €; 11: 4200 €; 10: 4110 €; 09: 4020 €)

(2) Die Bemessungsgrundlage besteht aus  
1. a) dem Gehalt und b) den als ruhegenussfähig erklärten Zulagen, die der besoldungsrechtlichen Stellung des Beamten entsprechen, sowie aus

2. den dem Beamten gebührenden anspruchsbegründenden Nebengebühren im Sinne des § 59 Abs. 1 des Pensionsgesetzes 1965.

(2a) Den Pensionsbeitrag in der im Abs. 1a angeführten Höhe hat der Beamte auch von den Teilen der Sonderzahlung zu entrichten, die den unter Abs. 2 Z 1 genannten Geldleistungen entsprechen. Beträgt die Sonderzahlung höchstens die Hälfte der jeweiligen monatlichen Höchstbeitragsgrundlage nach § 45 ASVG, so gilt für die gesamte Sonderzahlung der für Bezugsteile bis zur monatlichen Höchstbeitragsgrundlage vorgesehene Beitragssatz. Ist die Sonderzahlung höher als die halbe monatliche Höchstbeitragsgrundlage nach § 45 ASVG, so gilt für den Teil der Sonderzahlung bis zur Hälfte der monatlichen Höchstbeitragsgrundlage der für Bezugsteile bis zur monatlichen Höchstbeitragsgrundlage vorgesehene Beitragssatz, für den Rest der Sonderzahlung der für Bezugsteile über der monatlichen Höchstbeitragsgrundlage vorgesehene Beitragssatz.“

<b>TABELLE 2</b>	anstelle des für sie im Jahr 2004 für den Monatsbezug maßgeblichen Beitragssatzes von 11,05%	
Der Beitragssatz beträgt für Beamte der Geburtsjahrgänge	für Bezugsteile <b>bis</b> zur monatlichen Höchstbeitragsgrundlage nach §45 ASVG (2012: € 4230,-)	für Bezugsteile <b>über</b> der monatlichen Höchstbeitragsgrl nach § 45 ASVG (11: € 4200, 10: € 4110)
ab 1986	10,27%	0,24%
1985	10,28%	0,47%
1984	10,30%	0,71%
1983	10,32%	0,94%
1982	10,34%	1,18%
1981	10,35%	1,41%
1980	10,37%	1,65%
1979	10,39%	1,88%
1978	10,40%	2,12%
1977	10,42%	2,35%
1976	10,44%	2,59%
1975	10,45%	2,82%
1974	10,47%	3,06%
1973	10,49%	3,29%
1972	10,51%	3,53%
1971	10,52%	3,76%
1970	10,54%	4,00%
1969	10,56%	4,23%
1968	10,57%	4,47%
1967	10,59%	4,70%
1966	10,61%	4,94%
1965	10,62%	5,17%
1964	10,64%	5,41%
1963	10,66%	5,64%
1962	10,68%	5,88%
1961	10,69%	6,11%
1960	10,71%	6,35%
1959	10,73%	6,58%
1958	10,74%	6,82%
1957	10,76%	7,05%
1956	10,78%	7,29%
1955	10,79%	7,52%
anstelle des im Jahr 2004 maßgeblichen Beitragssatzes von 12,55%:		
1959	11,62%	7,48%
1958	11,67%	7,74%
1957	11,72%	8,01%
1956	11,77%	8,28%
1955	11,82%	8,54%

**Anhebung des Durchrechnungszeitraumes bis 2028 auf 40 Jahre**

(basierend auf § 90a Abs. 3 PG, bzw. ASVG)

Pro Kind werden 3 Jahre (Kindererziehung - Karenzurlaub nach dem Mutterschutzgesetz/ Väterkarenzurlaubsgesetz) für die Reduktion der Durchrechnungsspanne angerechnet (gilt sowohl im Beamtenrecht als auch im ASVG). Ebenso verringern Dienstfreistellungen aufgrund einer Familienhospizkarenz die Durchrechnungsspanne. **Überschneidungsverluste sind ausgeschlossen. Diese Verringerung gilt nur bei über 15 Jahren Durchrechnung!**

Jahr	Durchrechnung Beamte		Durchrechnung ASVG		Jahr	Durchrechnung Beamte		Durchrechnung ASVG	
	Monate	= Jahre	Monate	= Jahre		Monate	= Jahre	Monate	= Jahre
2011	110	9 J. + 2 M.	276	23	2020	296	24 J. + 8 M.	384	32
2012	126	10,5	288	24	2021	319	26 J. + 7 M.	396	33
2013	144	12	300	25	2022	342	28,5	408	34
2014	164	13 J. + 8 M.	312	26	2023	365	30 J. + 5 M.	420	35
2015	186	15,5	324	27	2024	388	32 J. + 4 M.	432	36
2016	208	17 J. + 4 M.	336	28	2025	411	34 J. + 3 M.	444	37
2017	230	19 J. + 2 M.	348	29	2026	434	36 J. + 2 M.	456	38
2018	252	21	360	30	2027	457	38 J. + 1 M.	468	39
2019	274	22 J. + 10 M.	372	31	2028	480	40	480	40

### Steigerungsbetrag bzw. ruhegenussfähige Gesamtdienstzeit von 45 Jahren

Für Beamte, die am 31.12.03 eine ruhegenussfähige Gesamtdienstzeit von 10 bzw. 15 Jahren aufweisen (50% der Ruhegenussbemessungsgrundlage), bleiben die erworbenen Ansprüche gewahrt. Ab 2004 wird der Steigerungsbetrag so gestaltet, dass die für den vollen Pensionsanspruch erforderliche Gesamtdienstzeit auf 45 Jahre verlängert wird. Für alle, die bis zum 31.12.03 bereits Ansprüche erworben haben, werden diese berücksichtigt und ab 1.1.04 gilt ein reduzierter Steigerungsbetrag von 1,429% bzw. 1,667% (für Beamtinnen und Beamte die nach dem 30.4.1995 aufgenommen wurden) pro Jahr.

**Beispiel:** Ein Beamter, der bis zum 31.12.2003 25 ruhegenussfähige Gesamtdienstjahre aufweist (Dienstantritt vor dem 1. Mai 1995) hat bis zu diesem Zeitpunkt folgende Ansprüche:

10 Jahre	50%
jedes weitere Jahr 2% (15 Jahre)	30%
Summe:	80%

Für die restlichen 20% um 100% zu erreichen benötigt der Beamte 14 weitere ruhegenussfähige Jahre.

Geht der Kollege also mit 1.1.2018 mit 65 in Ruhestand, wird seine Pension zu 81,429% nach dem Beamtenchema berechnet (80% vom Durchschnitt der besten 21 Jahre) und zu 18,571% nach APG (er hat 39 Jahre, daher bekommt er  $39 \cdot 80 / 45 = 69,33\%$  vom Lebensdurchschnitt gedeckelt mit ASVG-Höchstbeitragsgrenze (2012: € 4230,-; 11: € 4200,-)) Wenn ein Kollege bereits 35 Jahre ruhegenussfähige Gesamtdienstzeit vor dem 1. Jänner 2004 aufweist, so bleiben die 100% gewahrt.

### **Im ASVG wurde der Steigerungsbetrag ab 1.1.04 in 5-Jahresschritten von 2% auf 1,78% gesenkt.**

(2004: 1,96 %; 2005: 1,92 %; 2006: 1,88 %; 2007: 1,84 %; 2008: 1,80 %, ab 2009: 1,78%)

Sowohl im Beamtenrecht, als auch im ASVG kann die Obergrenze von 100% bzw. 80% bei mehr als 45 Jahren ab 1.1.2004 überschritten werden.

### Erhöhung des Abschlagsprozentsatzes auf 4,2% pro Jahr (v. 1.7.07 - 31.12.10 Absenkung auf 2,1%)

Im ASVG wurde der Abschlagprozentsatz auf 4,2% erhöht. Anders als in der gesetzlichen Pensionsversicherung reduziert der Abschlag im Beamtenpensionsrecht nicht die Pension (100%), sondern die Bemessungsgrundlage (80%). Daher erhöht sich der bisherige Abschlag von 3 auf 3,36 Prozentpunkte pro Jahr (was 4,2% im ASVG entspricht). Keine Übergangsregelungen. 1.7.07-31.12.10 galt eine Halbierung der Abschläge auf 2,1%, analog bei Beamten.

### 10%-Deckelung für alle

Es gilt für alle (ASVG und Beamte) eine Begrenzung der durch die Anwendung des Reformpakets 2003 möglichen Verluste von maximal 5% im Jahre 2004, 5,25% im Jahre 2005, ... 6,25% i.J.2009, usw. ansteigend bis 2024 max.10% weniger als durch die vorherigen Pensionsreformen herauskäme.

Zu diesem Zweck ist ein (und für jene, für die die Deckelung der Reform 1997 gilt, ein weiterer) Vergleichsruhebezug auf Basis der am 31.12.03 geltenden Bemessungsregelungen zu rechnen. Von dieser Regelung sind die Durchrechnungsspanne, die Steigerungsbeträge sowie der Abschlagsprozentsatz betroffen. **Es ist eine Gesamtverlustbegrenzung.**

**Hacklerregelung:** Ruhestandsversetzung bei hoher beitragsgedeckter Gesamtdienstzeit (gem. § 236b Abs. 1 BDG): Für BeamtInnen, die vor dem 1.1.1954 geboren sind, ist eine abschlagsfreie Versetzung in den Ruhestand mit Ablauf des Monats möglich, in dem das 60. Lebensjahr vollendet wurde, wenn zu diesem Zeitpunkt eine beitragsgedeckte Gesamtdienstzeit von 40 Jahren vorliegt.

**Hacklerregelung für männliche VL:** wie oben, aber es müssen 45 Beitragsjahre vorliegen.

Zeiten einer **Präsenz-/Zivildienstleistung** werden statt wie früher mit bis zu 12 Monaten mit bis zu **30 Monaten als beitragsgedeckte Zeit** berücksichtigt.

**Hacklerregelung für weibliche VL**, die vor dem 1.1.1959 geboren sind, können mit Ablauf des Monats, in dem das 55. Lebensjahr vollendet wurde, abschlagsfrei in Pension gehen, wenn eine beitragsgedeckte Gesamtdienstzeit von 40 Jahren vorliegt.

**Hacklerregelung für jüngere Beamt.:** Ab 1.1.1954 Geborene können mit 62 bei 42 Beitragsjahren und 0,28% Abzug pro Monat in Pension gehen - aber ohne Nachkaufsmöglichkeit f.Schul-/Studienzeiten!

### Valorisierung der Pensionen

Von 1.1.04 bis 2008 und ab 2011 werden neu anfallende Ruhebezüge bzw. Pensionen erst ab dem zweitfolgendem Kalenderjahr angepasst, die Valorisierung ein Jahr gestrichen. 2009 und 2010 gab es die Pensionserhöhung auch schon beim ersten Mal.

### Pensionssicherungsbeitrag (§ 13a Abs.2a PG)

Für bereits in Pension befindliche BeamtInnen sowie für jene, die unter die Deckelungsregelung der Pensionsreform 1997 fallen, wird ab 1.1.04 ein zusätzlicher „Pensionssicherungsbeitrag“ von 1% eingeführt

**Lehrervorruhestand** (Vorruhestandsanztritt ist ab 1.9.05 nur mehr mit 31.7. oder (Monats-)Ende des Wintersemesters möglich!). Durch die Erhöhung des Pensionsantrittsalters wird das frühestmögliche Antrittsalter beim Lehrervorruhestand (§ 207n BDG und Parallelregelungen) für die Jahrgänge bis **1952 sukzessive auf 60 Jahre angehoben**. Da § 207n BDG mit 31.12.2013 ausläuft gibt es dann nur mehr die Möglichkeit des Pensionskorridors ab 62 (man braucht aber bis 2012 37,5 Beitragsjahre, 2013 38, 2014 38,5, 2015 39, 2016 39,5 und ab Korridorpensionsantritt 1.1.2017 40 Jahre). Die Möglichkeit über das 65. Lebensjahr hinaus bis maximal 68 im Dienst zu bleiben, gibt es ab 2005 und bringt 0,35% pro Monat mehr Pension.

**Achtung:** Die große **Jubiläumzulage** (4 Monatsgehälter) gibt's bei Pensionsantritt im **Korridor** od. als **HacklerIn** ebenso wie im Lehrervorruhestand ab 1.1.2012 nur, wenn die kleine (25 Dienstj.) mind. 15 Jahre zurück liegt, also mit 40 Dienstjahren.

**Pensionskassenregelung:** Ab 1.1.09 wird jeweils für alle mind. 1 Jahr in einem Bundesdienstverhältnis Befindlichen ein **Dienstgeberbeitrag** von **0,75%** des Bezuges (inkl.Sonderzahlungen/Nebengebühren/Zulagen) an die Bundespensionskasse AG gezahlt. Bei Anspruchsbeginn wird für 1 Jahr rückwirkend nachgezahlt. Dienstnehmerbeiträge sind freiwillig ebenfalls möglich - entweder indem bis zu 0,75% des Bezugs monatlich in die Pensionskasse eingezahlt werden oder durch Einmalzahlungen (max. 1000 Euro jährlich). Infos: [www.bundespensionskasse.at/fuer-dienstnehmerinnen-des-bundes-landeslehrerinnen/home.html](http://www.bundespensionskasse.at/fuer-dienstnehmerinnen-des-bundes-landeslehrerinnen/home.html)

## 5. PERSONAL- VERTRETUNGSARBEIT

*Die Personalvertretung ist ein „Konsensgerät“... meist keine aufschiebende Wirkung...keine wirksamen Sanktionen bei Nichteinigung... (R. Sellner).*

DA = Dienststellenausschuss: Personalvertretung an der Schule gegenüber Schulleitung (APS: im Bezirk gegenüber Schulleitungen und Bezirksschulinspektion)

FA = Fachausschuss: Personalvertretung (AHS, BMHS) gegenüber dem Landesschulrat (LSI, FI)

ZA = Zentralausschuss: Personalvertretung gegenüber dem Ministerium (AHS, BMHS, PH. Im Bereich der LandeslehrerInnen gegenüber dem Landesschulrat)

(GBA=Gewerkschaftlicher Betriebsausschuss - s. S.50)

### 5.1. AUFGABEN DES DIENSTSTEL- LENAUSSCHUSSES/DA: (geregelt durch das PVG §9)

Die Personalvertretung ist dazu „berufen, die beruflichen, wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und gesundheitlichen Interessen zu wahren und zu fördern. Sie hat ... dafür einzutreten, dass die zugunsten der Bediensteten geltenden Gesetze, Verordnungen, Verträge, Dienstordnungen, Erlässe und Verfügungen eingehalten und durchgeführt werden“. §2(1)PVG Sie hat allerdings stets „unter Bedachtnahme auf das öffentliche Wohl zu dienen. Sie hat auf die Erfordernisse eines geordneten, zweckmäßigen und wirtschaftlichen Dienstbetriebes Rücksicht zu nehmen.“ §2(2)PVG

**Der Zuständigkeitsbereich des DA ist die Dienststelle, sein Verhandlungsgegenüber ist der/die DienststellenleiterIn.** Bei Nichteinigung ist die nächste Instanz der **Fachausschuss** (FA - LSR/SSR). Wenn auf dieser Ebene keine Konfliktlösung zustande kommt, geht es an den **Zentralausschuss** (ZA – bmukk) weiter.

**MERKE:** In Fragen, in denen der/die DirektorIn mit dem DA das Einvernehmen herstellen muss, hat der Einspruch des DA gem. PVG aufschiebende Wirkung. Praktische Notwendigkeiten (z.B. def. LFV, Stundenplan) führen aber oft dazu, dass das Inkrafttreten des Willens der/des DirektorIn nicht verhindert wird. Zudem ist der Instanzenweg oft ein monatelanger (z.B. Lehrfächerverteilung!), d.h. dass eine evtl. Aufhebung zu spät kommt. Sie kann aber für spätere Streitfälle von Vorteil sein!

**(1) DA-Mitwirkung bei:**

- ✓ Ernennungen, Überstellungen von KollegInnen
- ✓ Auswahl für Aus- und Fortbildung (wird wegen Zusatzqualifikationen immer wichtiger!)
- ✓ Vorschüssen und Geldaushilfen
- ✓ Gewährung von Sonderurlauben von mehr als drei Tagen
- ✓ bei der Anordnung von Überstunden

- ✓ Erstellung von Grundsätzen für Belohnungen
- ✓ bei Errichtung und Umbau von Amtsgebäuden bereits im Planungsstadium

**(2) Einvernehmen mit DA** (wenn kein Einvernehmen, dann geht der Fall auf die nächsthöhere Ebene FA-SSR/LSR...):

- ✓ Allgemeine Personalangelegenheiten, soweit sie nicht über den Bereich der Dienststelle hinausgehen (dann sind FA, ZA zuständig)
- ✓ Erstellung und Änderung des Dienstplanes (Lehrfächerverteilung, Stundenplan)
- ✓ Änderungen bereits eingeführter Arbeitsmethoden
- ✓ bei Einführung von EDV-gestützter Verwaltung von personenbezogenen Daten der KollegInnen
- ✓ Bildschirmarbeitsplätze und neue Technik im Zusammenhang mit Gesundheitsrisiken insbes. Arbeitsmittel-Möbel, Beleuchtung, Klima, Akustik

**(3) Schriftliche Mitteilung an DA:**

- ✓ Aufnahme eines/r Bediensteten und Angabe, ob als Vertretung, Dienstzuteilung oder Versetzung
- ✓ Beabsichtigte Disziplinaranzeige
- ✓ Ergebnis eines Disziplinarverfahrens
- ✓ gewährte Belohnungen
- ✓ je Kalenderjahr Personalverzeichnis

**(4) Vorschläge zum allgemeinen Nutzen**, im Interesse der KollegInnen zur Förderung des Dienstbetriebes – auf Verlangen der Betroffenen in Einzelpersonalangelegenheiten, auch wenn kein Rechtsanspruch besteht – Teilnahme an Besichtigung der Dienststelle durch behördliche Organe (sofern nicht Schulaufsicht)

### 5.2. TIPPS FÜR DIE DA-ARBEIT:

**Transparenz durch regelmäßige und rasche Berichte** über DA-Sitzungen (aber keine „Protokolle“ veröffentlichen!) und über Termine mit der Schulleitung, über FA-Konferenzen und Vernetzungstreffen (Aushang, PV-Mappe auflegen ...).

**Jour-fix-Termine des DA** evtl. gemeinsam mit GBA, die allen KollegInnen offen stehen, alle 4-5 Wochen.

**Alle Konferenzen für Öffentlich-Machen der Inhalte von PV- und Gewerkschaftsarbeit nutzen.** Gezielt **Dienststellenversammlungen** zu Themen, die den gesamten Lehrkörper betreffen, einberufen (Schulentwicklung, autonomes Verschieben, Dienstenteilung/LFV, Dienstrecht, DirektorInnenbestellung ...), zu **AKTUELLEN GEWERKSCHAFTLICHEN FRAGEN** gemeinsam mit dem GBA.

**DA-VertreterIn in SGA** (Beschlüsse über Schulentwicklung, autonome Fächer, Lehrpläne, Schulveranstaltungen) und - bei Schulentwicklung - in **Steuergruppe** (als Interessenvertretung der LehrerInnen, neue Fächer, Anforderungen / Zusatzqualifikationen, Begrenzen von autonomer Mehrarbeit für alle ...)

### 5.3. AUFBAU DER PERSONALVERTRETUNG IM PFLICHTSCHULBEREICH:

Der **Dienststellenausschuss** ist nicht an der Schule, sondern im jeweiligen Bezirk angesiedelt und somit immer für einige oder mehrere hundert LehrerInnen zuständig, was viele Aufgaben, wie z.B. das Herstellen von Einvernehmen in Sachen Stundenplan, zu unlösbaren macht.

Ursache für den Missstand: Als Dienststelle wird nicht die einzelne Schule, sondern der gesamte Schulbezirk festgesetzt.

Auf Landesebene gibt es den **Zentralausschuss** = Personalvertretung gegenüber dem Landesschulrat.

### 5.4. DAS SCHUL-ARBEITSJAHR EINES DA - VERSUCH ZUR KONKRETISIERUNG:

	Aufgabe	DA-Aktivität
September	<p><b>Definitive Lehrfächerverteilung/LFV neue KollegInnen</b> (auf Dauer, Vertretung, Praktikum) in Hausbrauch + Schulalltag einführen, integrieren, ihre <b>Fächer, Vertragssituation, Dienstalster, ihre Bedürfnisse</b> (soziale Situation) erheben</p> <p><b>RückkehrerInnen aus der Karenz</b> beim Wiedereinstieg helfen</p> <p>KollegInnen auf <b>Altersteilzeit</b> (freiwillige Vollzahlung des Pensionsbeitrages) und <b>Zeitkonto</b> (Ansparen der Überstunden) hinweisen - siehe Kapitel 4.2.10</p>	<p>Laufende Beratungen mit SchulleiterIn / Information über Zuweisungen Vertragssituation - mögliche Verbesserungen aufzeigen</p> <p><b><u>Zustimmung zur def. LFV. ODER begründete Ablehnung (Unterschrift ODER Begründung der Ablehnung auf Beiblatt, Nichtunterschriften ist keine wirksame Form der Ablehnung!!!, Information des FA über Ablehnung + Begründung)</u></b> <b><u>Eröffnungskonferenz</u></b> vorbereiten -</p> <p>TOP Personelles - Begrüßung neuer KollegInnen, Blumen für RückkehrerInnen u.ä. TOP PV+Gewerkschaft</p>
Oktober	Vernetzungstreffen mit Nachbarschulen versuchen zum Erfahrungsaustausch über Arbeitssituation, absehbare LFV-Probleme, Schulentwicklung, Hearing-Organisation usw. -	<p>Nach Abschluss der def. LFV. Zeit für Gespräch DA-Direktion über <b>Vertragssituation + mögliche Verbesserungen, Belohnungen</b> (Grundsätze + konkret), <b>Fortbildung</b> (Kriterien für Zustimmung der Direktion + Kosten/Kostenbeteiligung aus dem Schulbudgets, bei SCHILF Bezahlung der hauseigenen ReferentInnen sichern, zeitliche Belastung gering halten, ...)</p> <p><b>Bauvorhaben, Anschaffungen</b> (Budget, Elternverein ...), <b>pädagogische Projekte</b> (Gratisarbeit gering halten ohne Initiativen von KollegInnen zu verhindern!!!),</p> <p>Themen für päd. Konferenzen oder Tage, <b>Terminvorschläge</b> für Konferenzen, Sprechtag/e, Tag der offenen Tür u.ä.</p>
November	Aktivitäten zu gemeinsame PV-Gewerkschafts-Anliegen bei FA-Obleutekonferenzen, bei GBA-Konferenzen	
Dezember	<p><b>Sprechtag</b></p> <p><b>Tag der offenen Tür</b></p> <p><b>Weihnachtsfeier</b></p>	<p>Gespräch DA-Direktion über Termine + Durchführung KollegInnenwünsche einbringen + zeitliche Ausdehnung in Grenzen halten</p> <p>Tag der offenen Tür und andere p.r.-events + Gratismehrarbeit in Grenzen halten helfen</p> <p>Mit-Organisieren (vgl. auch andere Feiern - runde Geburtstage, Pensionierungen ...)</p>

Jänner	Erstes Sondieren in Richtung <b>prov. LFV</b> .	<b>DA: Lehrpflichtermäßigungen bzw. Rückkehr auf „voll“, Rückkehr aus Karenz, Karenzen (fortlaufende oder neue), Pensionierungen + Wünsche nach Aufstockung</b> erheben Direktion: Wahlpflichtfächer, Anmeldungen, drohende Klassenzusammenlegungen, in AHS speziell: 5.Klassen. Vorbereitung der <u>Semesterkonferenz</u> - TOP PV+Gewerkschaft
Feber	<b>Prov. LFV ff</b> , meistens auf Grundlage des alten <b>Sicherstellungserlasses</b> , den neuen muss Direktor in Kopie dem DA zur Verfügung stellen  <i>evtl. Vernetzungstreffen mit Nachbarschulen versuchen zum Erfahrungsaustausch über Arbeitssituation, absehbare LFV-Probleme, Schulentwicklung, Hearing-Organisation usw. - über Aktivitäten zu gemeinsamen PV-Gewerkschafts-Anliegen bei FA-Obleutekonferenzen, bei GBA-Konferenzen</i>	<b>Anmeldungen - SchülerInnenzahlen</b> Grundlage für Klassen, Teilungen, WPF, Freifächer+Übungen + „autonomes“ Umverteilen  <b>Auflegen eines Eintragungsblattes mit allen voraussichtlichen Klassen + Gruppen zum Eintragen im Konferenzzimmer</b> = Grundlage für Erstellung der Lfv. + für die PV-Mitwirkung  Laufende Gesprächstermine DA bzw. DA-Direktion (Einbindung)
März	<b>Prov. Lfv. Ff</b>	Mitwirkung = Mitjonglieren mit vorhandenen Stunden, Vertragssituation und mögliche Verbesserungen aufzeigen  <b><u>Zustimmung (Unterschrift) ODER begründete Ablehnung der provis. /LFV</u></b> (Beiblatt mit <b>Begründung der Ablehnung</b> , Kopie an FA)
April	Pädagogische Konferenz	Info der Direktion über Annahme bzw. Behandlung der prov. LFV, v.a. Frage der Zuweisung der IIL-KollegInnen - <b>laufende Beratungen über nachträgliche Veränderungen der prov. LFV.</b>  <i>ZWISCHEN PROV: + DEFINITIVER LFV. GIBT ES KEINE PVG-NOTWENDIGE UNTERSCHRIFT FÜRs EINVERNEHMEN!!!</i>  Terminvorschläge, Themenvorschläge u.ä. aus dem Lehrkörper einbringen
Mai	SGA-Beschlüsse über Schulveranstaltungen, autonome Tage  MATURA	Schulautonome Tage - LehrerInnenwünsche erheben  Frage der Zuweisung der IIL-KollegInnen - <b>laufende Beratungen über nachträgliche Veränderungen der prov. LFV.</b>
Juni	MATURA <b>Jahresschlusskonferenz</b> Mitorganisieren einer <b>Schulschlussfeier/-fahrt</b>  Erste Tranche von <b>Zuweisung der IIL-</b> + anderer WunschlehrerInnen durch den SSR/LSR	Vorschläge zu Inhalten + Ablauf - TOP <b>Stundenplanwünsche</b> (Offenlegen der Kriterien) - Tagesordnungspunkte PV + Gewerkschaft vorbereiten  Abschlussbesprechung mit Direktion über offene Fragen der Lehrfächerverteilung - Frage der Zuweisung der IIL-KollegInnen - <b>laufende Beratungen über nachträgliche Veränderungen der prov. LFV.</b>
Juli		Erste Ferienwoche - Kontakt mit Direktion halten (Zuweisungen)
August	<b>Einstieg ins neue Schuljahr</b>	Letzte Ferienwoche - Besprechung DA-Direktion über <b>Letztstand der LFV, Eröffnung des neuen Schuljahres, offene Fragen</b> , Anliegen der Direktion anhören, an PV-Anliegen erinnern ...



## 5.5. PERSONALVERTRETUNG UND GEWERKSCHAFT - UNTERSCHIEDE UND ZUSAMMENARBEIT

Mit „Gewerkschaft“ verbinden die meisten von uns die Bundesvertretung (früher: BSL), als „Personalvertretung“ ist den KollegInnen vor allem der Dienststellenausschuss (DA) ein Begriff, dessen Aufgaben und Aktivitäten an der Schule bekannt und spürbar sind - was man/frau vom Gewerkschaftlichen Betriebsausschuss (GBA) in der Regel nicht sagen kann. Die folgende Gegenüberstellung soll Unterschiede und Gemeinsamkeiten von Gewerkschafts- und Personalvertretungsorganen auf Bundes-, Landes- und Schul-Ebene in ihren Grundzügen darstellen

<b>PERSONALVERTRETUNG</b> gesetzliche Interessenvertretung geregelt durch PVG	<b>GEWERKSCHAFT</b> <i>freiwillige Interessenvertretung (Verein)</i> <i>Gewerkschaft - ÖGB/GÖD</i> <i>geregelt durch GÖD-Statut</i>
<p>Während die <b>Personalvertretung</b> vor allem für die <b>Einhaltung bestehender Gesetze</b> im Interesse der KollegInnen zuständig ist ( + Begutachtung von Gesetzen, Verordnungen und Erlässen) ist die <b>Gewerkschaft</b> für die <b>Verbesserung bestehender Gesetze im Interesse der KollegInnen</b> da (Gehalts-, Pensions- und Dienstrecht, Schulgesetze...) sowie für die <b>Organisation von Kampfmaßnahmen</b> in Zusammenarbeit mit PV-Organen. Die Gewerkschaft führt Verhandlungen über <b>Kollektivverträge</b> mit dem Dienstgeber. Die Personalvertretung kontrolliert und mahnt die Einhaltung der Gesetze und Verträge ein.</p> <p><b>Solidarität</b> über die Gewerkschaft: <b>Zusammenarbeit</b> der verschiedenen LehrerInnensektionen der GÖD, mit Fachgewerkschaften des ÖGB. Der ÖGB ist auf Europaebene im EGB organisiert und im Bund freier Gewerkschaften/WGB weltweit .</p>	
<p><b>Zentralausschuss (ZA) AHS, BMHS</b> Personalvertretung auf Bundesebene</p> <p>Verhandlungspartner bmukk</p> <p>Begutachten von Bundesgesetzen, Verordnungen des bmukk</p> <p>Verhandlung von Nichteinigungen auf Ebene FA/LSR oder SSR</p> <p>Werteinheiten für Personalvertretungsarbeit und ihre Verteilung auf ZA und FA bzw. auf Fraktionen</p>	<p><b>Bundesvertretung</b> (früher: Bundessektionsleitung) <b>10/APS, 11/AHS, 12/BS und 14/BMHS der GÖD</b></p> <p><i>Geschäftsführung zwischen den (alle 5 Jahre stattfindenden) <b>Bundestagen</b> der Bundesvertretung, auf denen Grundzüge der Gewerkschaftspolitik beschlossen und die Bundesvertretung formell gewählt werden</i></p> <p><i><u>Interessenvertretung gegenüber Dienstgeber</u></i> <i><u>Besoldung, Dienstrecht, Schulgesetze, Lohnrunden</u></i> <i><u>Vertretung in der <u>ARGE LehrerInnen</u> (alle Sparten)</u></i> <i><u>Vertretung in der <u>GÖD</u></u></i></p> <p><i>Entscheidung über Verwendung von Gewerkschaftsgeldern, auch: Verteilung der Gewerkschaftsmittel an Fraktionen (Geld, Schulungsplätze, Platz in der Gewerkschaftszeitung u.a.)</i></p> <p><i>Entscheidung über Wahlmodus, Umlegung bzw. fraktionelle Sitzverteilung in der Bundesvertretung</i> <i>Einrichtung des Bundeswahlausschusses (BWA)</i></p>
<p><b>Fachausschuss (FA)</b> Personalvertretung auf Landesebene Verhandlungspartner: Landesschulrat bzw. SSR Grundsätze für WE-Vergabe, Verträge u.a. Begutachtung von Erlässen des SSR Stellungnahme zu Leiterbestellung (inwieweit BDG-konform) Verhandlungen über Nichteinigungen auf Ebene DA/Direktion Einzelpersonalangelegenheiten auf DA- oder Bedienstetenwunsch Verteilung der dem FA vom ZA abgetretenen Freistellungs-Werteinheiten an FA-Mitglieder</p>	<p><b>Landesleitung (LL, früher: LSL, Sektionsleitung)</b></p> <p><i>Bindeglied zwischen Bundesvertretung und GBA</i></p> <p><i>Geschäftsführung zwischen Landestagen, auf denen Delegierte und Anträge an den Bundestag beschlossen werden und die LL formell gewählt wird</i> <i>Kontrolle der GBA</i> <i>Einrichtung des Landeswahlausschusses (LWA)</i> <i>Verantwortlichkeit gegenüber der Bundesleitung</i></p> <p><i>Wien hat keine LL, keinen Landestag, die Bundesvertretung übernimmt die Funktion der Landesleitung Wien</i></p>

**Dienststellenausschuss (DA)**

Personalvertretung an der Dienststelle

VerhandlungspartnerIn = DirektorIn

Mitwirkung bei Lehrfächerverteilung, Stundenplan, Suppliergrundsätzen, Belohnungen, Fortbildung, Einzelpersonalangelegenheiten usw.

Arbeitsbedingungen, Einführung neuer Arbeitsmethoden, Vertreten von Einzelanliegen, die an sie herangetragen werden und nicht gegen die Interessen anderer KollegInnen gerichtet sind

**DA** – sorgt für Einhaltung bestehender Gesetze/ LehrerInnenrechte im Interesse der KollegInnen (vgl. Aufgaben des Dienststellenleiters als Dienstgebervertreter)

**Gewerkschaftlicher Betriebsausschuss (GBA)**

Weitergabe von Informationen der Landesleitung und der Bundesvertretung - Delegiertenwahl und Antragsrecht zum Landestag (früher: Landessekktionstag)

Unbestimmter = selbst zu bestimmender Vertretungsauftrag auf Schulebene - Einrichtung eines Betriebswahlausschusses

Verantwortlichkeit lt. Statut gegenüber Landesleitung (Wien: BL), in der Praxis aber wohl sinnvollerweise gegenüber den KollegInnen, die alle 5 Jahre den GBA wählen

Beispiele für GBA-Aktivitäten: Zusammenhang Schulentwicklung am Standort und gewerkschaftliche Fragen  
Entwickeln von Forderungen (Dienstrecht, Besoldungsrecht, Schulgesetze)

Organisation von gewerkschaftlichen Aktivitäten, Kampfmaßnahmen

**WAHL:**

**PV-Wahlen alle 5 Jahre  
Direktwahl von DA, FA, ZA**

**WAHL:**

Gewerkschaftswahl alle 5 Jahre. Direkt gewählt werden können GBA und (so vorhanden) Landesleitung. Allerdings wird es den Landesleitungen von Bundesvertretung und Wahlordnung selbst zur Entscheidung überlassen, ob sie Wahlen durchführen.

Eine direkte Wahl der Bundesvertretung durch die Mitglieder gibt es trotz Forderungen der **ÖLI-UG** noch immer nicht. Entsprechende Beschlüsse wurden aber am GÖD-Bundeskongress im Dez. 2006 gefasst. Wir lassen da nicht locker, auch wenn's nach dem GÖD-Kongress 2011 wieder schlechter aussieht.

Die Zusammensetzung der Bundesleitung (der Bundesvertretung) wird aufgrund einer Art Umlegung (?) von LL- (und in der AHS: Wiener GBA-) Wahlergebnissen ermittelt.

Die GÖD-Wahlordnung sagt nur allgemein, dass bei der Zusammensetzung der Bundesgremien die Stärkeverhältnisse der Fraktionen auf Landesebene zu berücksichtigen sind. Das wäre für Wien (und alle anderen Bundesländer, in denen keine LL direkt gewählt wird) das Ergebnis der Fachausschusswahl, bzw. in der APS der Zentralausschusswahl.

In der AHS werden angeblich GBA-Ergebnisse von Gruppierungen zur Ermittlung der BL-Mandate herangezogen, die in der BL als Fraktionen anerkannt sind. Namenslisten zählen nur für den jeweiligen GBA.

Die **ÖLI-UG** tritt gegen diese Wiener Umlegung auf und fordert eine Direktwahl der Wiener Delegierten zum Bundestag (analog zu LL-Wahlen in den Bundesländern) - Diese Delegiertenwahl ist im Statut der GÖD nicht untersagt und entspricht den demokratischen Grundsätzen der GÖD.

## PV-GO ABSCHNITT I: Dienststellenausschuss- Sitzungen

(Geschäftsführung der Personalvertretungsausschüsse - DA, FA, ZA)

siehe auch: §§ 8 bis 10 PVG (Dienststellenausschüsse) und § 22 PVG (Geschäftsführung des DA)

**§ 1: Einberufung:** Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung spätestens 48 Stunden vor der Sitzung; der/die Vorsitzende hat jedenfalls einzuberufen, wenn es ein Drittel der DA-Mitglieder verlangt

**§ 3: Beschlussfähigkeit:** Mindestens die Hälfte der Mitglieder muss anwesend sein. Sind zu Sitzungsbeginn nicht genügend Mitglieder anwesend, dann kann die Sitzung innerhalb einer Stunde nach der festgesetzten Zeit eröffnet werden, wenn zu diesem Zeitpunkt die zur Beschlussfähigkeit erforderliche Anzahl von Mitgliedern anwesend ist.

**§ 5: Tagesordnung (TO):** Wer die Sitzung einberuft, legt auch die TO fest. Jedes Mitglied ist berechtigt, Punkte auf die TO setzen zu lassen. Die TO ist von dem/der Vorsitzenden nach Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit zu verlesen. Ergänzung der TO: darf nur VOR dem Eingehen in die TO vom Ausschuss beschlossen werden.

**§ 6: VERLAUF einer DA-SITZUNG** (erweiterte Darstellung, **Vorlage für Protokoll**)

1. Tag und Dauer der Sitzung (Beginn, Ende)
2. Eröffnung durch den/die Vorsitzende/n
3. Namen der anwesenden Mitglieder, Namen der entschuldigten (plus Entschuldigungsgrund)
4. Feststellen der Beschlussfähigkeit
5. Verlesung der Tagesordnung, eventuell Ergänzung der TO
6. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
7. Postmappe: Ein- und Auslauf
8. Aktuelles: Anträge - die eigentlichen Tagesordnungspunkte (TOP)  
Beschlüsse – ziffermäßige Abstimmungsergebnisse  
wesentliche Inhalte der wichtigen Debatten  
(und auch Verfügungen des Vorsitzenden: Ordnungsrufe, Wortentzug, etc.)
9. evtl. Termine (nächste Sitzung)
10. Allfälliges (unter diesem TOP sind keine Anträge und keine Abstimmung mehr möglich)

**§ 7:** Der/Die Vorsitzende hat bei der Behandlung der einzelnen Punkte der TO jenem Mitglied als erstem das Wort zu erteilen, auf dessen Antrag der Punkt in die TO aufgenommen wurde. Dann erfolgt die Debatte und evtl. eine Abstimmung.

**§ 8: Debatte:** Der/Die Vorsitzende erteilt das Wort, evtl. Rednerliste. Handelt es sich um die Debatte über einen Antrag, so steht das Schlusswort dem zu, auf dessen Antrag der Punkt auf die TO gesetzt wurde.

**Abstimmung:**

**§ 11** durch Handerheben oder geheim (sobald eine/r das verlangt). Abstimmung mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist zulässig. Bei Stimmen-Gleichstand: Dirimierungsrecht des/der Vorsitzenden (= Entscheidungsstimme), sofern er/sie der stimmenstärksten Wählergruppe angehört, sonst kein Beschluss (§ 13 Abs. 2 PV-GO). Telefonische Sitzungen und/oder Abstimmungen sind nicht zulässig, (s. PVAK, A 9/93, S. 523)

**§ 12:** Reihenfolge der Abstimmung: Über Anträge allgemeiner Art ist vor den speziellen abzustimmen, usw. Die Reihenfolge der Abstimmung bestimmt im Zweifel der/die Vorsitzende. Eine Abstimmung über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der TO sind, ist unzulässig (daher keine Abstimmung unter „Allfälliges“).

**§ 13:** Jeder Antrag ist vor der Abstimmung durch den/die SchriftführerIn zu verlesen. Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt dem/der Vorsitzenden.

**Protokoll:**

**§ 14:** durch den/die SchriftführerIn (ist keine/r anwesend, muss ErsatzschriftführerIn gewählt werden)

**§ 15:** Protokoll hat zu enthalten: siehe oben zu § 6 „Vorlage zu Protokoll“

**§ 16:** Verlesung des Protokolls durch den/die SchriftführerIn bei der nächsten Sitzung. Dies kann entfallen, wenn das Protokoll vorher, z.B. mit Sitzungseinladung (per Mail), an alle DA-Mitglieder versandt wurde.

Anschließend evtl. Anträge auf Berichtigung oder Ergänzung des Protokolls;  
Genehmigung des Protokolls durch den Ausschuss (Unterfertigung durch Vorsitzende/n und SchriftführerIn jener Sitzung, in der das Protokoll genehmigt wird - müssen nicht mit jenen der protokollierten Sitzung identisch sein)  
jederzeitige Einsicht in das Protokoll für Mitglieder des Ausschusses;  
Protokolle müssen von der/dem SchriftführerIn aufbewahrt (und der/dem NachfolgerIn in der Funktion übergeben) werden.

## ABSCHNITT III: Geschäftsführung der Dienststellenversammlung (DV)

siehe auch: §§ 5 bis 7 PVG (Dienststellenversammlung)

**§ 24: Einberufung:** (unter Angabe der TO) spätestens eine Woche vor Abhaltung durch Aushang („Amtstafel“).

Der Zeitpunkt der Versammlung ist der Dienststellenleitung spätestens **drei Arbeitstage vor ihrer Einberufung** (Aushang) mitzuteilen.

Der Dienstbetrieb soll möglichst wenig beeinträchtigt werden.

→ → Eine DV ist binnen 2 Wochen auch einzuberufen, wenn mehr als ein Drittel der Bediensteten oder ein Drittel der Mitglieder des DA, jedoch mindestens zwei Mitglieder, unter Angabe des Grundes die Einberufung verlangt (§ 6 Abs. 2 PVG)

**§ 26: Vorsitz:** DA-Vorsitzende/r; bei Abwesenheit der/die StellvertreterIn; sonst: ältestes DA-Mitglied, älteste/r Bedienstete/r.

**§ 27: Ruhe und Ordnung:** Der/Die Vorsitzende ist berechtigt, Bedienstete, die durch ihr Verhalten den Gang der Verhandlungen stören, nach zweimaliger Ermahnung aus dem Verhandlungsraum zu weisen.

**§ 28: Verlauf der Sitzung:** Eröffnung; Beschlussfähigkeit feststellen (mindestens die Hälfte der Bediensteten, sonst halbe Stunde warten, § 6 Abs. 8 u. 9 PVG); Abänderung der TO ist unzulässig! Die einzelnen Punkte der TO sind von dem vom DA bestimmten Personalvertreter zu erläutern. Weitere Vorgehensweise wie bei DA-Sitzung (§§ 7 bis 13 PV-GO)

**§ 29: Protokoll:** Verfassung des Protokolls durch den/die SchriftführerIn des DA.

Jedem/r Bediensteten der Dienststelle ist auf sein/ihr Verlangen Einsicht in das Protokoll zu gewähren.

Das Protokoll hat zu enthalten:

- a) Tag und Dauer der Versammlung
- b) Tagesordnung der Versammlung
- c) Zahl der stimmberechtigten, Zahl der anwesenden und die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Bediensteten der Dienststelle.
- d) die Anträge in wörtlicher Fassung
- e) die Beschlüsse in wörtlicher Fassung
- f) das ziffernmäßige Resultat der Abstimmungen
- g) die Verfügungen des/der Vorsitzenden (Ordnungsrufe, Wortentzug, usw.)
- h) eine kurze Darstellung des Verlaufes der Versammlung
- i) Allfälliges (keine Anträge, keine Abstimmung)

## 5.7. PERSONALVERTRETUNGSWAHLEN

Rechtsgrundlagen:

Bundes-Personalvertretungsgesetz (PVG),  
Bundes-Personalvertretungs-Wahlordnung (PV-WO)

Die Materie ist recht kompliziert, jedoch nicht unüberschaubar. In jedem Fall ist die genaue Lektüre der entsprechenden Gesetzestexte angeraten, wenn man/frau an eine Kandidatur denkt. Im Folgenden kann nur ein grober Überblick gegeben werden.

Die Personalvertretung wird auf drei Ebenen aktiv: an der Dienststelle (Schule, bzw. im APS-Bereich: Bezirk), auf Landesebene (Landes- bzw. Stadtschulrat) und Bundesebene (Ministerium). An der Dienststelle wirkt der Dienststellenausschuss (DA), mit den Landesbehörden verhandelt der Fachausschuss (FA-AHS, FA-BMHS, bzw. Zentralausschuss ZA-APS), mit dem Ministerium der Zentralausschuss (ZA-AHS, ZA-BMHS, bzw. im APS-Bereich die Bundesvertretung der APS-Gewerkschaft). Alle drei Ebenen werden getrennt gewählt (nicht aber die Bundesvertretungen).

Gemäß den Bestimmungen der PV-WO werden auf allen Ebenen WAHLAUSSCHÜSSE eingerichtet, deren Mitglieder von den wahlwerbenden Gruppierungen vorgeschlagen und von den Ausschüssen ernannt werden. Die genaue Vorgangsweise bei der Konstituierung der Wahlausschüsse ist im Detail nicht geregelt; im Konfliktfall kann der Vorsitzende des Zentralwahlausschusses angerufen werden. Jede wahlwerbende Gruppe sollte darauf achten, im Wahlausschuss vertreten zu sein.

WAHLBERECHTIGT sind alle LehrerInnen, die mindestens einen Monat vor der Wahlausschreibung im Bundesdienst beschäftigt waren und zum Zeitpunkt der Wahl noch nicht in den Ruhestand versetzt wurden. LehrerInnen, die an zwei oder mehreren Schulen angestellt sind, haben an allen Dienststellen das Wahlrecht für die DAs; Fach- und Zentralausschuss können aber nur an der Stammschule gewählt werden. (Ausnahme: die Schulen befinden sich in verschiedenen Bundesländern: dann kann für beide FAs gewählt werden.)

Die GRÖSSE DES DA richtet sich nach der Anzahl der Bediensteten: Schulen mit bis zu 50 Bediensteten wählen drei, Schulen bis 100 vier, bis 200 fünf, bis 300 sechs (usw.) VertreterInnen in den DA.

Die FWAs und der ZWA bereiten die Wahlen penibel vor: im Gegensatz zur Gewerkschaftswahl gibt es offizielle Stimmzettel; die Briefwahl ist genau geregelt.

Die VERTEILUNG DER MANDATE erfolgt auf allen Ebenen nach dem d'Hondtschen Verfahren (Stimmenzahlen durch 2, 3, 4, usw. dividieren).

Der **ÖGB** (=Österreichischer Gewerkschaftsbund) ist ein Verein und der Dachverband von 7 Fachgewerkschaften. Eine davon ist die **Gewerkschaft öffentlicher Dienst GÖD**. Die rechtliche Grundlage für alle ist das Statut des ÖGBs.

Die Führung des ÖGB ist nach Fraktionen organisiert. Die **Fraktion Sozialdemokratischer Gewerkschafter** (FSG) steht der SPÖ nahe, die zweitstärkste Fraktionen ist die ÖVP-nahe **Fraktion Christlicher Gewerkschafter** (FCG), die die Gewerkschaft öffentlicher Dienst (GÖD) dominiert. Unter anderen sind auch die **Unabhängigen GewerkschafterInnen im ÖGB (UG)** im ÖGB als Fraktion anerkannt. Die Berufsvereinigung ÖLI-Österreichische Lehrereininitiative ist im Bereich der GÖD in der UG aktiv.

Die **GÖD** regelt ihre Angelegenheiten in Geschäftsordnung (GO), Wahlordnung (WO) und Fraktionsordnung. Letztere wurde 1997 erstellt und vom ÖGB nie bestätigt, da sie viel restriktiver als die des ÖGB ist, zB ist die UG in der GÖD nicht als eigene Fraktion anerkannt.

Bei Unklarheiten und Streitigkeiten kann das fünfköpfige **Schiedsgericht** der GÖD angerufen werden (GO § 28). Es wird am Bundeskongress alle 5 Jahre gewählt und unterliegt leider keinen Verfahrensvorschriften (braucht Streitparteien nicht anhören, Urteil nicht begründen), entscheidet aber vereinsintern endgültig!

Die §§ 1-28 der GO regeln die Organisationsstruktur der GÖD, der § 24 den **Betriebsausschuss (GBA)**: Dieser ist für denselben Bereich wie ein Dienststellenausschuss gemäß Personalvertretungsgesetz (PVG) einzurichten. Er wird entweder von den Mitgliedern gewählt (WO Abschnitt II) oder aus dem DA-Wahlergebnis errechnet (WO Abschnitt V). Er besteht aus dem/der Vorsitzenden, dem/der StellvertreterIn (bei der konstituierenden Sitzung (GO § 32) ebenso wie SchriftführerIn und KassierIn gewählt) und den weiteren Mitgliedern (bei 20-50 Gewerkschaftsmitgliedern: 3 GBA-Mitglieder, 51-100: 4, -200: 5, -300: 6 usw.). In Dienststellen mit 5-19 Gewerkschaftsmitgliedern sind 2 gewerkschaftliche Vertrauenspersonen (**GVP**) zu wählen.

Der **GBA hat die „Mitglieder** in innerbetrieblichen, gewerkschaftlichen Angelegenheiten im Einvernehmen mit der zuständigen Landesleitung (LL) bzw. Landesfachgruppenleitung (LFG), in Wien der zuständigen Bundesvertretung (früher: BSL) bzw. Bundesfachgruppenleitung (BFG)“ **zu vertreten**. Er kann **Mitgliederversammlungen** einberufen und Vorschläge und **Anträge an Landesleitung/LFG** (in Wien an Bundesvertretung/BFG) erstatten. Er wählt die Delegierten zum Landestag (es fehlt eine Bestimmung, wie bei Direktwahl der Landesleitung vorzugehen ist).

Scheidet ein GBA-Mitglied aus, kann mit Zweidrittelmehrheit jemand kooptiert werden (GO § 30); wurde der GBA aber gewählt, so entsendet stattdessen die jeweilige WählerInnengruppe ein Ersatzmitglied oder ein anderes Gewerkschaftsmitglied, das zum GBA wählbar gewesen wäre (WO § 23 Abs. 2).

Fehlt ein GBA-Mitglied dreimal hintereinander oder sechsmal in einem Kalenderjahr bei einer GBA-

Sitzung, gilt das Mandat als zurückgelegt. Ausscheiden aus dem Aktivstand der Dienststelle = Ausscheiden aus GBA.

An den GBA-(LFG-, LL- ...) Sitzungen dürfen GÖD-Vorstandsmitglieder sowie Vorsitzende von Bundesvertretungen und Landesvorstand mit beratender Stimme teilnehmen.

GO § 33 regelt die **Sitzungsordnung**: Es gibt nur **eine** Sitzungsordnung, die formell vom GBA bis zum 700-Personen-Bundeskongress gilt. Sätze wie „Die Redezeit beträgt 10 Minuten“ oder „Ein Redner darf zum gleichen Gegenstand nur zweimal sprechen“, sind wohl für die Beratung in einem 3-Personen-GBA nicht sinnvoll. Einige Punkte sind in ihrer Geltung auf die großen Gewerkschaftsveranstaltungen eingeschränkt: Dass Anträge nur schriftlich und spätestens bis zu einer vorzugebenden Frist eingebracht werden können, gilt nur bei Bundestag, Landeskongress, Länderkonferenz und Bundeskongress.

Allgemeingültig sind jedenfalls (hier für den GBA formuliert): Die **Tagesordnung** kann **am Beginn der Sitzung** festgelegt werden, sie gilt, wenn niemand eine Änderung beantragt. Die/Der Vorsitzende leitet die Sitzung, sonst der/die StellvertreterIn, wenn man sich sonst nicht einigt, dann der/die Älteste. Der/Die Vorsitzende erteilt in der Reihenfolge der Wortmeldung das Wort. Will der/die Sitzungsvorsitzende selbst inhaltlich sprechen, gibt er/sie für diese Zeit die Sitzungsleitung ab (für GBA wohl nicht notwendig).

Nachdem der/die Vorsitzende eine/n RednerIn zweimal unterbrochen hat, weil diese/r nicht zur Sache sprach oder die Redezeit überschritt, ist sie/er berechtigt, das Wort zu entziehen. Nachdem der/die Vorsitzende eine/n SitzungsteilnehmerIn zweimal zur Ordnung gerufen hat (ungebührliches Benehmen, Beleidigungen), kann er die Verweigerung des Rede-rechts oder den Sitzungsausschluss androhen und danach gegebenenfalls aussprechen.

**Beschlussfähigkeit: Mindestens die Hälfte** der Mitglieder muss anwesend sein. Sind zu Sitzungsbeginn nicht genügend Mitglieder anwesend, können (wenn nachweislich alle von der Sitzung verständigt wurden) nach einer Stunde **unaufschiebbare Beschlüsse** gefasst werden.

**Abstimmung** mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist zulässig. Bei Stimmen-Gleichstand ist der Antrag abgelehnt (**kein** Dirimierungsrecht des/der Vorsitzenden). Sobald ein Fünftel das verlangt, haben Abstimmungen geheim zu erfolgen.

GO § 34 regelt das **Protokoll**: Es ist von der/dem SchriftführerIn (falls nicht anwesend, bestimmt der/die Vorsitzende eine/n) zu verfassen und hat zu enthalten: Tag und Dauer der Sitzung (Beginn, Ende); Vorsitzende/n, Namen der anwesenden Mitglieder, Gang der Verhandlung, gefasste Beschlüsse, deren Begründung und das Wichtigste aus der Wechselrede. Es ist von der/dem Vorsitzenden und SchriftführerIn zu unterzeichnen. Berichtigungen können nur im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden vorgenommen werden. Lehnt diese/r das ab, kann es in der nächsten Sitzung beantragt werden. Ansonsten ist offensichtlich keine Behandlung des letzten Protokolls erforderlich. Auflage von und Einsichtnahme in Protokolle ist nur für höhere Gewerkschaftsorgane geregelt.

### 5.8.1. Struktur der GÖD gemäß GO § 3

„Über uns“ (aus: [www.goed.at](http://www.goed.at))



GÖD, Teinfaltstr.7, 1010 Wien, 01 53454-0, [www.goed.at](http://www.goed.at)

**Vorstand: besteht aus Präsidium (= Vors.+Stv.):**

**Vorsitzender:** Fritz Neugebauer (FCG)

**Vorsitzender-StellvertreterInnen:**

Dr. Wilhelm Gloss (FCG), Vors.Stv.

Richard Holzer (FSG), Vors.Stv.

Dr. Hans Freiler (FCG), Vors.Stv.

Monika Gabriel (FCG), Vors.Stvin, Frauenreferentin

Mag. Peter Korecky (FSG), Vors.Stv.

und den weiteren am Bundeskongress Gewählten:

Dr. Norbert Schnedl, Dienstrecht

Hannes Gruber, Besoldung

Stefan Seebauer, Finanzen

Otto Aiglsperger, Presse/Öffentlichkeitsarbeit, Organisation/Wirtschaft

Hannes Taborsky, Schulung, Mitgliederbetreuung, -werbung

Silvia Breitsprecher, Bildung

Imtraud Fian, M.Ed., Soziale Betreuung

Korinna Schumann, Frauenreferentin-Stellvertreterin

Hans Gansberger, Freizeit, Jugend u. Sport

Peter Maschat, Gesundheit und Umwelt

Mag. Ursula Hafner, Familie

Franz Gruber, Vertragsbedienstete, Arbeiter, Angestellte

**Bundesvertretungen (früher: Bundessektionen):**

Hoheitsverwaltung

Wirtschaftsverwaltung

Unterrichtsverwaltung

Justiz

Finanz

Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft

Arbeit - Soziales - Gesundheit

Landesverwaltung

Landesanstalten und Betriebe

Pflichtschullehrer

Höhere Schule

Berufsschullehrer

Universitätsgewerkschaft - wissenschaftl.+künstleri. Personal

Lehrer an berufsbildenden mittleren und höheren Schulen

Polizeigewerkschaft

Universitätsgewerkschaft - Allgemeines Universitätspersonal

Post- und Fernmeldehoheitsverwaltung

Justizwachegewerkschaft

Bundesbetriebe und Anstalten

Kammern und Körperschaften

Pensionisten

Richter und Staatsanwälte

Öffentlicher Baudienst

Bundesheergewerkschaft

Arbeitsmarktservice

Landwirtschaftslehrer

8 **Landesvorstände** (Die Agenden für den Bereich Wien werden von der Gewerkschaftszentrale (**Präsidium**) wahrgenommen.)

Der **Bundeskongress** (früher: Gewerkschaftstag - alle 5 Jahre, zuletzt 8.11.2011) **besteht** aus den Mitgliedern der **Bundeskongress** (früher: Zentralvorstand), und von

- **Bundestagen** (früher: Bundessektionstagen),

- **Bundesvertretungen/-leitungen** (früher: Bundessektionsleitungen),

- **Landesvorständen** und

- **Landeskongressen** (früher: Landestagen)

**gewählten Delegierten** als Stimmberechtigte;

und als BeraterInnen: Kontrollkommission, Schiedsgericht, Sekretäre (21, das sind Fachleute für Recht, Besoldung, Bildung);

**wählt** Vorsitzende/n (aus stärkster WählerInnengruppe), StellvertreterInnen und weiteren Vorstand, Schiedsgericht, Kontrollkommission, restliche Bundeskonferenzmitglieder.

Die **Länderkonferenz** - kann einmal zw. 2 Bundeskongressen einberufen werden - **besteht** aus Bundeskonferenz, von Bundeskongressen, Bundesvertretungen, Landesvorständen u. Landeskongressen gewählten Delegierten, sowie den Sekretären als BeraterInnen.

Die - fallweise einberufene - **Bundeskongress** **besteht** aus Vorstand, Vors.u.stv.Vors. aller Bundesvertretungen u. Landesvorstände, u. weiteren vom Bundeskongress Gewählten.

Das **Präsidium** tritt wöchentlich zusammen und **führt die Geschäfte** zusammen mit dem **Vorstand**.

Der **Landeskongress** (früher: Landestag) - alle 5 Jahre (zuletzt Juni 2011) **besteht** aus Landesvorstand und von den Landestagen (früher: Landessektionstagen) gewählten Delegierten; und Landessekretären als BeraterInnen;

**wählt** Landesvorstands-Vorsitzende/n (aus stärkster WählerInnengruppe) und 2 Stv. (eine/n aus zweitstärkster Gruppe) und die Mitglieder des Landesvorstandes und des erweiterten Landesvorstandes, Delegierte zu Bundeskongress und Länderkonferenz.

Der **Landesvorstand** tagt höchstens viermal, der erweiterte Landesvorstand höchst. zweimal jährlich; letzterem gehören auch alle (stv.)Vors. der Landesleitungen (früher: Landessektionsleitungen) an.

Das **Landespräsidium** (=Vors+2Stv.) tagt zweimal monatlich.

Der **Bundestag** (früher: Bundessektionstag) - alle 5 Jahre (zuletzt: Jänner 2011) **besteht** aus Bundesvertretung und von den Landestagen gewählten Delegierten;

**wählt** Bundesvertretungs-Vorsitzende/n und Stv. und die Mitglieder der Bundesleitung, der Bundesfachgruppe (BFG) und der Erweiterten BL, Delegierte zu Bundeskongress und Länderkonferenz.

Erweiterte Bundesleitung (EBL) - mindestens einmal/Jahr **besteht** aus Bundesvertretung, Vors.u.stv.Vors. aller Landesleitungen und vom Bundestag gewählten Delegierten;

Der **Landestag** (früher: Landessektionstag) - alle 5 Jahre (zuletzt Jänner 2011) **besteht** aus Landesleitung u.v.GBAs gewählten Delegierten;

**wählt** die Mitglieder der Landesfachgruppenleitung LFG (und, wenn nicht direkt gewählt, der Landesleitung) und Delegierte zu Bundestag und Landeskongress

Bundes- und Landesleitungen, Bundes- und Landesfachgruppenleitungen führen die Geschäfte und tagen maximal vier Mal pro Jahr.

**Übergreifende Gremien:**

**Bezirksgruppen:** werden je nach Bedarf vom Landesvorstand im Einvernehmen mit dem Vorstand eingerichtet.

**Arbeitsgemeinschaften:** werden zur Behandlung gemeinsamer beruflicher Angelegenheiten mit Zustimmung des Zentralvorstandes gebildet. Zurzeit gibt es:

- *ARGE Allgemeine Verwaltung - ARGE Lehrer*

- *ARGE Landesbedienstete - Exekutivgewerkschaft.*

Jede ARGE **besteht** aus den Vors.u.stv.Vors. und Bundeskonferenzmitgliedern der beteiligten Bundesvertretungen.

Mit Zustimmung des Landesvorstandes können auch LandesARGEs gebildet werden; diesen gehören die Vors.u.stv.Vors. der beteiligten Landesleitungen an.

ARGE, Landesleitungen, BFG, LFG und GBA wählen Vorsitzende und Stv. in der konstituierenden Sitzung.

Die **Kontrollkommission überwacht** nicht nur die **Rechnungsführung**, sondern auch die „**Durchführung der Beschlüsse** des Bundeskongresses und der übrigen Organe der Gewerkschaft“. Kontrollkommissionsmitglieder können als BeraterInnen an allen Sitzungen teilnehmen.

## 5.9. SCHULGEMEINSCHAFTSAUSSCHUSS – SGA. SCHULVERSUCHE. KURATORIEN

### Ziel des Schulgemeinschaftsausschusses:

Der Schulgemeinschaftsausschuss dient nach SchUG § 64 und SchUG-B § 58 der **Förderung und Festigung der Schulgemeinschaft**.

### Mitglieder: SchulleiterIn (ohne Stimmrecht);

- 3 LehrerInnenvertreterInnen,
- 3 SchülerInnenvertreterInnen und an Tagesschulen
- 3 Erziehungsberechtigte des Elternvereins

### Wahl

Die Wahl der VertreterInnen des Schulgemeinschaftsausschusses erfolgt innerhalb der ersten 3 Monate eines Schuljahres. Der **Wahlvorgang** wird durch die Verordnung über die Durchführung der Wahl der Mitglieder des SGA geregelt: Verordnung BGBl. Nr. 389/1993 in der geltenden Fassung. Die Wahl ist auf 1 oder 2 Jahre möglich; gewählt wird durch Vergabe von 6, 5, 4, 3, 2, 1 Punkten. Die 3 Kand. mit den meisten Punkten sind im SGA, die nächsten 3 sind Ersatzmitglieder

### Aufgaben:

#### Entscheidung über (Auszug):

- mehrtägige Schulveranstaltungen
- Erklärung einer Veranstaltung zu einer "schulbezogenen Veranstaltung"
- Hausordnung
- Bewilligung zur Durchführung von Sammlungen
- die Erlassung schulautonomer Lehrplanbestimmungen
- schulautonome Festlegung von Eröffnungs- und Teilungszahlen
- schulautonome Schulzeitregelung
- Durchführung u. Terminisierung v. Elternsprechtagen
- schulautonome Festlegung von Reihungskriterien (für Aufnahmeprüfung)
- Kriterien zur Wiederverwendung von Schulbüchern

#### Beratung über:

- Fragen des Unterrichts und der Erziehung
- Fragen der Planung von Schulveranstaltungen
- Baumaßnahmen im Bereich der Schule

**Festsetzung** des Umfangs der Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte der Schüler und die Festsetzung des Wirkungsbereiches der Schülervertreter (1.13.).

**Aberkennung** der Wählbarkeit einer/eines Schülers/in zum/zur SchülerInnenvertreterIn.

#### Einberufung und Beschlussfassung

Die Einberufung erfolgt durch d. SchulleiterIn (2 Wochen vorher ankündigen). **Ein Drittel** der Mitglieder kann eine Einberufung verlangen.

**Vorsitz** hat d. SchulleiterIn oder ein/e VertreterIn. Stimmenthaltung ist unzulässig!

Der SGA ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder und von jeder Gruppe mindestens je ein Mitglied anwesend ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet die/der SchulleiterIn.

Bei der Abstimmung über die Erlassung schulautonomer Lehrplanbestimmungen, schulautonomer Festlegung von Eröffnungs- und Teilungszahlen, schulautonomer Schulzeitregelung und schulautonome Festlegung von Reihungskriterien ist die Anwesenheit von mindestens

2/3 einer Gruppe und die Mehrheit von 2/3 jeder Gruppe erforderlich.

Abgeltung: Seit 1.9.09 gibt es **keine Abgeltung f. SGA**

### Schulversuche (SchOG, § 7):

„(5) Vor der Einführung eines Schulversuches an einer Schule ist das Schulforum bzw. der **SGA zu hören**. (5a) Schulversuche dürfen an einer Schule nur eingerichtet werden, wenn die Erziehungsberechtigten von mindestens zwei Dritteln der Schüler und **mindestens zwei Drittel der Lehrer** der betreffenden Schule dem Schulversuch zustimmen. Ist ein Schulversuch nur für einzelne Klassen einer Schule geplant, darf ein derartiger Schulversuch nur eingerichtet werden, wenn die Erziehungsberechtigten von mindestens zwei Dritteln der Schüler, welche diese Klasse voraussichtlich besuchen werden, und mindestens zwei Drittel der Lehrer, welche in dieser Klasse voraussichtlich unterrichten werden, zustimmen; diese Zustimmung gilt auch für eine Fortsetzung des Schulversuches in den aufsteigenden Klassen. An Berufsschulen tritt an die Stelle der erforderlichen Zustimmung der Erziehungsberechtigten die entsprechende Zustimmung der Schüler.“

### Kuratorien

Nach SchUG § 65 können an berufsbildenden Schulen erweiterte Schulgemeinschaften - **KURATORIEN** - geschaffen werden, denen auch ArbeitgeberInnen, ArbeitnehmerInnen, AbsolventInnen ... angehören.

## 5.10. WAS IST EIN UT3, UT8? UND ANDERE ZAUBERWÖRTER ZUR SCHULFINANZ

Schulbudget im Rahmen der Schulautonomie: Grundlage ist das Bundesfinanzgesetz (BFG), das vom Nationalrat für die Dauer eines Kalenderjahres beschlossen wird. Das BMUK teilt die Mittel den LSR/SSR zu, die dann die Aufteilung auf die einzelnen Schulen vornehmen - leider hat die PVAK 2005 festgestellt, dass der PV dabei kein Mitspracherecht zukommt. Allerdings kann der DA sicherlich eine Offenlegung der einzelnen Schulbudgetposten verlangen, damit er seine Mitwirkungsrechte wahrnehmen kann.

Die Budgetansätze für die einzelnen Schultypen werden nach „Unterteilung“ (UT) gegliedert:

#### Jahresausgabenhöchstbeträge nach UT 3

UT 3 ist vorgesehen für „Anlagen“ d.h. für **Großanschaffungen** (Einzelposten kosten mehr als € 400.-). Dazu zählen:

Laufende Investitionen: Mittel für die Anschaffung von längerfristig zur Verfügung stehenden Wirtschaftsgütern (Investitionen).

Monatliche Planung und Anforderung der Mittel hat durch die Schule zu erfolgen.

Außerordentliche Investitionen: Projektorientierte Planung und Anforderung der Mittel. Z.B. Neu-, Um- und Zubauten, aber auch schulübergreifende Projekte, die von der Schule nicht aus dem laufenden Budget bezahlt werden können.

Der Jahresausgabenhöchstbetrag (nach UT 3) einer Schule setzt sich zusammen aus dem **Grundbetrag**, dem **Steigerungsbetrag für jede/n SchülerIn** und dem **Projektanteil**.

(Die folgenden Zahlen sind aus dem Rundschreiben aus dem Jahre 2002:) Der **Grundbetrag** beträgt für jede Schule € 8.000,-. Der **Steigerungsbetrag** beträgt € 8,- je SchülerIn. Der **Projektanteil** ergibt sich als Summe der für außerordentliche Projekte reservierten Beträge. Dem Fachausschuss [sic!] sind die geplanten Projekte zur Kenntnis zu bringen.

### Jahresausgabenhöchstbeträge nach UT 8

UT 8 ist vorgesehen für „Aufwendungen“ d.h. für **Kleinschaffungen**, für den laufenden Betrieb (Einzelposten kosten weniger als € 400.-)

Der Jahresausgabenhöchstbetrag (nach UT 8) einer Schule setzt sich zusammen aus dem **Grundbetrag**, dem **Steigerungsbetrag für jede/n SchülerIn**, dem Betrag für **Schulbibliotheken**, dem **Energieanteil**, dem **Reinigungsanteil**, dem Anteil für **Instandhaltung** von Gebäuden und sonstigen Anlagen, dem **Mietanteil**, dem Personal(Lehrer)-bezogenen Anteil und einem eventuellen **Projektanteil**.

Der **Grundbetrag** beträgt für jede Schule 19.000,-. Der **Steigerungsbetrag** beträgt € 40,- pro SchülerIn. Der **Energieanteil** ergibt sich auf Basis des Durchschnitts des Verbrauches im Vorjahr

Der **Reinigungsanteil** ergibt sich aus der zu reinigenden Fläche

Der **Anteil für Instandhaltung von Gebäuden** berechnet sich zu € 0,50/m<sup>2</sup> und jener für die Instandhaltung von sonstigen Anlagen ergibt sich als Durchschnittswert der Ausgaben der vergangenen drei Jahre.

Der **Mietanteil** ergibt sich aus dem nachgewiesenen Bedarf an Anmietungen für den verpflichtenden Unterricht. Sollten diesbezügliche Nachweise noch bis 31. Mai 2002 vorgelegt werden, so erfolgt eine Aufstockung des Jahreskredites für 2002 im erforderlichen Ausmaß (*Der Erlass ist mit 16. April 2002 datiert*). Kosten für die Nutzung von Schwimmbädern sind jedenfalls im schuleigenen Bereich zu bedecken.

Die monetäre Abgeltung für **Wartung der Hardware** („IT-Kustodiatsregelung“) folgt der Anzahl der gemeldeten Unterrichtscomputer.

Der Anteil für **Fahrtkostenzuschuss** und Reisekosten für mitverwendete Lehrer basiert auf dem Durchschnittswert der Ausgaben vergangener Jahre.

Der **Projektanteil** ergibt sich als Summe der für außerordentliche Projekte reservierten Beträge. Dem Fachausschuss [sic!] sind die geplanten Projekte zur Kenntnis zu bringen.

Diese finanziellen Mittel müssen von den Schulen in (möglichst gleichen) Monatsraten abgerufen werden.

Über den Großteil der UT8-Mittel kann - trotz Schulautonomie - nicht frei disponiert werden! Zuerst müssen die gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen erfüllt werden (v.a. Fahrtkostenzuschüsse, Mieten, Reinigungsverträge, Contracting, Energie usw.).

Hinsichtlich der übrigen Mittel kann die Schule autonom entscheiden (z.B. Kleinmaterialien, Heizung, Drucksachen, geringwertige Wirtschaftsgüter, Reisekosten für Fortbildung\* usw.).

\* Leider ist die Höhe des Reisekostenbudgets nicht genau geregelt. Als „Faustregel“ kann ca. die Höhe der ehem. Bildungszulage (7,3 € pro Vollbeschäftigtem, Aliquotierung beachten) angesetzt werden. Im Rahmen meiner Tätigkeit als FA - Mandatar musste ich feststellen, dass in manchen Schulen zugunsten anderer Er-

messensausgaben die Mittel für Reisekosten stark reduziert werden. Wenn dadurch die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen bzw. die Verrechnung der Reisekosten nur mehr stark eingeschränkt möglich ist, muss das Einvernehmen mit der PV hergestellt werden.

Weitere Unterteilungen:

**UT0 - Personalausgaben:** Gehälter usw.

**UT7 - Gesetzliche Verpflichtungen:** Prüfungstaxen, Müllgebühren usw.

Rücklagen (Verwendung nicht verbrauchter Mittel in der Folgeperiode) ist prinzipiell nur in begründeten Fällen bei UT3 möglich. Eine Genehmigung des BMUKK und BMF ist notwendig. Eine Garantie gibt es aber nicht. In Ausnahmefällen wird auch für UT8 ein „Periodenausgleich“ ermöglicht.

Die geforderte Planung der Mittelverwendung der UT3 und UT8 sollte transparent und unter Einbindung der an der Schule Beschäftigten erfolgen. Davon kann aber nicht das Recht abgeleitet werden, dass im Rahmen der Planung der Mittelverwendung prinzipiell die PV eingebunden werden muss.

## 5.11. FAHRTKOSTENZUSCHUSS

### Neuregelung des Fahrtkostenzuschusses seit 1.1.08

(§20b GehG) Anspruch auf Fahrtkostenzuschuss haben nun alle Kolleginnen und Kollegen, welche Pendlerpauschale (s. Seite 38) in Anspruch nehmen. Die Wegstrecke zwischen Wohnsitz und Dienststelle muss mehr als 20 km (wenn ein öffentliches Verkehrsmittel nicht zumutbar ist: mehr als 2 km) betragen.

Der Fahrtkostenzuschuss beträgt für jeden vollen Kalender-

monat bei einer Fahrtstrecke	-30.3.11	ab 1.4.11
über 20 bis 40 km	16,80 €	<b>17,66 €</b>
über 40 bis 60 km	33,22 €	<b>34,92 €</b>
über 60 km	49,65 €	<b>52,20 €</b>

Wenn ein öffentliches Verkehrsmittel nicht zumutbar ist (großes Pendlerpauschale) beträgt der FKZ für den Kalendermonat bei einer Fahrtstrecke

-30.3.11	ab 1.4.11
2 bis 20 km	9,14 €   <b>9,61 €</b>
über 20 bis 40 km	36,27 €   <b>38,13 €</b>
über 40 bis 60 km	63,12 €   <b>66,36 €</b>
über 60 km	90,16 €   <b>94,78 €</b>

Eine Übergangsbestimmung stellt sicher, dass bisherige Fahrtkostenzuschussbezieher keine finanziellen Einbußen hinnehmen müssen („Einfrieren“ des bisherigen Betrages). Erst bei geänderten Voraussetzungen (z.B. Wohnsitzwechsel) soll die Neuregelung des § 20b zum Tragen kommen.

Bei Wohnsitzwechsel (sogar innerhalb derselben Ortsgemeinde) außerhalb der 20 km Grenze zum Dienstort wurde bisher zahlreichen Kolleginnen und Kollegen der Fahrtkostenzuschusses eingestellt. Die Begründung der Dienstbehörden stützte sich darauf, dass die Kolleginnen und Kollegen die Ausschlussgründe (§ 20b Abs. 6 Z. 2 GehG) selbst zu vertreten hatten. Das Formular L 34 für die Beantragung des Pendlerpauschales kann samt Erläuterungen vom Finanzministerium herunter geladen werden: [www.bmf.gv.at](http://www.bmf.gv.at) oder <http://formulare.bmf.gv.at/service/formulare/inter-Steuern/pdfs/9999/L34.pdf>

Fahrtkostenzuschuss kann bei Anspruch auf Pendlerpauschale formlos im Dienstweg beantragt werden.



## 6. ANHANG:

### 6.1. „BETRIEBSVEREINBARUNG SCHULHAUSKULTUR“

(Beispiel jene der LehrerInnen des Linzer Technikums)

In der heutigen Berufswelt werden folgende Eigenschaften von den ArbeitnehmerInnen gefordert:

- Flexibilität, - Teamfähigkeit, - soziale Kompetenz, - Eigenverantwortung und - Fähigkeit zu eigenständigem Bildungserwerb. Und genau diese Eigenschaften werden im Rahmen der Ausbildung an unserer Schule, gefordert, geschult und gefördert.

Der ständige Wechsel von Frontalunterricht und Gruppenunterricht, von individuellen und sozialen Lernphasen, von Zuhören und selbstständiger Arbeit formt unsere SchülerInnen und Studierenden zu genau den verantwortungsbewussten, zukunftsorientierten, aufgeschlossenen, fleißigen und verlässlichen Ingenieuren, die vom Gewerbe und der Industrie in der ganzen Europäischen Union gesucht werden. Neben der Vorbereitung auf das zukünftige Berufsleben ist es der Schulleitung und dem Lehrkörper des Linzer Technikums ein großes Anliegen, unseren SchülerInnen und Studierenden so gut wie möglich zu helfen, damit sie sich zu aktiven, selbstständigen und interessierten jungen Menschen entwickeln können. Dazu gehören auch viele Regeln, die es in unserer Gesellschaft zu beachten gilt. Natürlich sind unsere SchülerInnen bereits "erzogen", wenn sie zu uns kommen. Wir bekennen uns aber dazu, auf gepflegte Umgangsformen zu achten und diese gegebenenfalls einzufordern.

Wir, die Schulleitung und die LehrerInnen, betrachten es auch als selbstverständlich selbst und untereinander auf die genannten Fähigkeiten und Umgangsformen Wert zu legen.

So wollen wir

- Kritik/Beschwerden/Feedback/Anregungen zuerst den Betroffenen selbst mitteilen
- ein notwendiges Gespräch mit einem Mitglied der Schulleitung über eine Kollegin / einen Kollegen nicht ohne deren/dessen Wissen führen
- Informationen über eine Kollegin / einen Kollegen nicht ohne deren/dessen Wissen mündlich oder schriftlich weitergeben
- anonym vorgebrachte Anschuldigungen gegen KollegInnen nicht beachten
- im Falle von notwendigen Änderungen bei einer Kollegin / einem Kollegen die dazu notwendigen Schritte mit der/dem Betroffenen selbst erarbeiten
- das Gespräch und die Zusammenarbeit im Interesse einer gedeihlichen Entwicklung suchen.

## 6.2. Wichtige Gesetze u. Verordnungen

in alphabetischer Reihenfolge (unvollständig):

Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch ABGB  
**Allgemeines Pensionsgesetz APG**  
Allgemeines Urlaubsrecht  
Allgemeines Sozialversicherungsgesetz ASVG  
Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz AVG  
Amtshaftungsgesetz  
Ausschreibungsgesetz  
**Beamten-Dienstrechtsgesetz BDG**  
Beamtenüberleitungsgesetz BÜG  
Beamten-, Kranken- und Unfallversicherungsgesetz B-KUVG  
Bundesbediensteten-Schutzgesetz BSG  
Bundesgleichbehandlungsgesetz  
Bundesministeriengesetz BMG  
**Bundes-Personalvertretungsgesetz PVG**  
Bundesverfassungsgesetz B-VG  
Bundesschulaufsichtsgesetz B-Sch-AufsG  
**Dienstnehmerhaftpflichtgesetz**  
Dienstpragmatik DP  
Dienstrechtverfahrensgesetz DVG  
Disziplinarrecht  
**Erlass: Aufsichtserlass**  
Erlass: Abschließende Prüfungen  
Familienlastenausgleichsgesetz FLAG  
**Gehaltsgesetz GG**  
**Karenzurlaubsgeldgesetz**  
**Lehrer-Dienstpragmatik LDP**  
Mutterschutzgesetz MuttSchG  
**Nebengebühreuzulagengesetz**  
**Organhaftpflichtgesetz**  
**Pensionsgesetz PG**  
**Reisegebührenvorschrift RGV**  
Religionsunterrichtsgesetz RelUG  
**Schülerbeihilfengesetz**  
Schülervertretergesetz  
Schulorganisationsgesetz SchOrgG  
Schulpflichtgesetz SchPflG  
**Schulunterrichtsgesetz SchUG** (für Berufstätige SchUG-B)  
Schulzeitgesetz SchZG  
Schulunterrichtsordnung SchUO  
Strafgesetzbuch StGB  
Studienförderungsgesetz  
Überbrückungshilfengesetz  
**Verordnung: Prüfungsordnung**  
Verordnung: Aufbewahrungsfristen  
Verordnung: Aufnahme- und Eignungsprüfung  
Verordnung: Befreiung von Pflichtgegenständen  
Verordnung: Beschränkung der Freigegegenstände u. unverb.Üb.  
Verordnung: Dienstrechtsverfahren  
Verordnung: Dienstzeit  
VO: Durchführung der Wahl der Schülervertreter  
Verordnung: Einstufungs- und Aufnahmeprüfung  
Verordnung: Ergänzungszulagen  
Verordnung: Externistenprüfungen  
Verordnung: Freigegegenstände und unverbindliche Übungen  
Verordnung: Gestaltung von Zeugnisformularen  
Verordnung: Gutachterkommission zur Eignungserklärung von Unterrichtsmitteln  
Verordnung: Leistungsbeurteilung  
Verordnung: Planstellenbesetzung  
Verordnung: Schulordnung  
Verordnung: Schulveranstaltungen  
VO: Wahl des Schulgemeinschaftsausschusses  
Verordnung: Zeugnisformulare  
**Vertragsbedienstetengesetz VBG**  
Verwaltungsstrafgesetz VStG  
Zustellgesetz

### 6.3. LEHRVERPFLICHTUNGSGRUPPEN

(Wahlpflichtfächer, Freigegegenstände, Förderunterricht werden wie entspr. Pflichtgegenstände gewertet)

#### **LVGR I: 1 Unterrichtsstunde= 1,167 WE**

Deutsch (D)  
Fremdsprachen (E1, F, It, Sp., GR, L, usw.)  
(Spezielle) Betriebswirtschaftslehre  
Betriebswirtschaftliches Praktikum  
(Elektronische) Datenverarbeitung  
Laboratorium  
(Mathematik und) Angewandte Mathematik (BMHS)  
Darstellende Geometrie an HTLs  
alle technischen Theoriefachgegenstände an HTLs

#### **LVGR II: 1 Unterrichtsstunde = 1,105 WE**

Schwerpunktfach Biologie u. Umweltkunde (BIU2 i.AHS)  
Darstellende Geometrie (DG2 an AHS)  
Mathematik (M2 an AHS)  
Schwerpunktfach Physik (PH2)  
(Physik und) Angewandte Physik  
(Chemie und) Angewandte Chemie  
(Kustodiat) Informatik  
Betriebliches Rechnungswesen  
Betriebslehre  
Betriebsrechnen  
Wirtschaftliches Rechnen  
Buchhaltung, Bilanz und Steuerlehre  
Kostenrechnung  
Theorie der Weberei  
Warenkunde und Technologie  
Schulbibliothek (je nach Schulgröße 6, 7,5 oder 9  
Stunden, bei Abendschulen bis 2 Stunden mehr)  
Werkstättenleiterstunde

#### **LVGR III: 1 Unterrichtsstunde = 1,050 WE**

Berufsorientierung & Bildungsinformation (BOBI)  
Biologie (und Umweltkunde)  
Biologie und Umweltkunde, Physik, Chemie (BUPC)  
Biologie und Ökologie (BOK3)  
Chemie (CH3)  
Geographie (und Wirtschaftskunde)  
Geometrisch Zeichnen (GZ als Trägerfach)  
Geschichte (und Sozialkunde / Politische Bildung)  
Zeitgeschichte  
(Wirtschaftliche Bildung und) Rechtskunde  
Staatsbürgerkunde (und Rechtslehre)  
Politische Bildung (und Rechtslehre)  
Gesundheitslehre  
Haushaltsökonomie & Ernährung (Theorie, HOE)  
Landeskunde (LAK)  
Literatur (LIT3)  
Medienkunde (MEK)  
Orientierung Berufs- & Arbeitswelt (OBAW)  
Physik (PH3)  
Prakt. Übung Computer (PUC3)  
Psychologie und Philosophie (einschließlich Praktikum)  
Psychologie/Erziehungslehre/Philosophie (PEPH)  
Psychologie/Pädagogik/Philosophie (PPP)  
Philosophischer Einführungsunterricht  
Religion (RAK, RE, RI, RK, RM, RB)  
Ethik  
Sportkunde (SPOK)  
Ernährungslehre und Lebensmittelkunde

Materialienkunde  
Technisches Zeichnen  
Umweltschutz und Unfallverhütung  
Volkswirtschaftslehre und Soziologie  
Werkstättenlaboratorium  
(UÜ) Einführung Informatik (EINF)  
(UÜ) Praxis wissenschaftlichen Arbeitens (EPWA)  
Tagesschulheim  
SchikursleiterIn, Projektleitung usw. (SKL)  
AdministratorIn (ADM) = 0,5 Stunden/Klasse  
DirektorIn (DIR)

#### **LVGR IV b: 1 Unterrichtsstunde = 0,977 WE**

Bildnerische Erziehung (BE4b, als Schularbeitsfach)  
Musikerziehung (MU4b, als Schularbeitsfach)  
Stenotypie und Textverarbeitung

#### **LVGR IV a: 1 Unterrichtsstunde = 0,955 WE**

Bildnerische Erziehung (BE4a)  
(Bildnerisches Gestalten &) Werkerziehung (BGW, WEZ)  
Technisches Werken (TEW) bzw.: Textiles Werken (TEXW)  
Geometrisch Zeichnen (GZ)  
Musikerziehung (MU4a)  
Bewegung und Sport / Leibeserziehung / Leibesübungen

#### **LVGR IV: 1 Unterrichtsstunde = 0,913 WE**

Bildnerisches Gestalten  
Chor - Bühnenspiel  
Entwurf- und Fachzeichnen  
Ernährungslehre & Hauswirtschaft als Pflichtfach (ELH)  
Freie Rede (FRD)  
Freihandzeichnen  
Geometrisch Zeichnen (wenn nicht Trägerfach)  
Instrumentalmusik (INM) bzw.: Instrumentalunterricht  
Kunstgeschichte  
Maschinschreiben (MS)  
Schach (SCHA)  
Spielmusik (SPMU)  
Textiles Gestalten (TGE)  
Verkehrserziehung (VKE)

#### **LVGR V: 1 Unterrichtsstunde = 0,875 WE**

Chor(gesang)  
Bühnenspiel (Darstellendes Spiel)  
Ernährungslehre und Hauswirtschaft  
Kochen und Hauswirtschaftskunde  
Küchenpraxis und Küchenführung  
Textverarbeitung  
Zeichnen und Schrift bzw.: Zeichnen und Werkarbeit

#### **LVGR V a: 1 Unterrichtsstunde = 0,825 WE**

Ernährung & Haushaltspraktikum (ENHA)  
Nähen und Werken (Haushaltungsschulen)  
(Atelier und) Werkstätte  
Betriebspraktikum bzw.: Bautechnisches Praktikum  
Praktische Bauarbeiten

#### **LVGR VI: 1 Unterrichtsstunde = 0,750 WE**

Unverbindl. Übung Hauswirtschaft (HW6 an AHS)  
Handarbeit als Freifach  
Haushaltsführung  
Nähen, Materialkunde, Werken (Hauswirtschaftsschulen)  
Werken

## 6.4. ANWENDUNG DES § 61 GEHALTSGESETZ LAUT BMUKK

### (Änderungen bis 1. 1. 2011 eingearbeitet)

- gültig ab 1. 9. 2001. GZ 722/9-III/D/14/2001  
Sachbearbeiter: Dr. OR Josef Schmidlechner

An alle Landesschulräte u. den Stadtschulrat f. Wien

Zur Anwendung des zum 1.9.2001 novellierten § 61  
(Gehaltsgesetz) auf Bundeslehrer wird bemerkt:

### 1. Einzel- und Dauermehrdienstleistungen

§ 61 GG nimmt mit Wirksamkeit ab dem Schuljahr  
2001/2002 die Unterscheidung zwischen Einzel- und  
Dauermehrdienstleistungen wieder auf.

#### 1.1 Dauermehrdienstleistung

Als Dauermehrdienstleistung gilt jede Wochenstunde  
(Werteinheit), mit welcher ein Lehrer im Rahmen der für  
ihn geltenden Lehrfächerverteilung durch Unterricht (in  
Verbindung mit Einrechnungen gemäß §§ 9, 10 und 12  
BLVG) das Ausmaß seiner Lehrverpflichtung über-  
schreitet. Hierfür gebührt einem vollbeschäftigten Lehrer  
für jede zusätzliche Wochenstunde (Werteinheit) eine  
Abgeltung von (bis 31.8.09 **1,432%**, ab 1.9.09:) **1,3%**  
des Gehalts.

Dauermehrdienstleistungen werden über das gesamte  
Unterrichtsjahr mit Ausnahme bestimmter Ferienzeiten  
durchgehend und ohne Gegenrechnung bezahlt. Für  
bestimmte Anlassfälle, die zu einem ganztägigen Entfall  
der für einen Lehrer (laut Diensterteilung) für diesen  
Tag vorgesehenen Tätigkeiten (Unterricht, Erziehertätig-  
keit und Aufsichtsführung gemäß § 10 BLVG, Tätig-  
keit in ganztägigen Schulformen gemäß § 12 BLVG)  
führen, ist eine anteilmäßige Einstellung der Mehr-  
dienstleistungsvergütung vorgesehen (näher unten 2. 1).

Als Dauermehrdienstleistungen gelten auch die von  
einem für den betreffenden Unterrichtsgegenstand  
unterrichtsberechtigten Lehrer in einer Klasse in Form  
eines Blockunterrichtes gehaltenen Vertretungsstun-  
den, sofern der blockweise gehaltene Unterricht pro Tag  
mehr als drei Stunden umfasst und dieser Unterricht mit  
einer entsprechenden Vor- und Nachbereitung verbun-  
den ist (§ 61 Abs. 8b GG).

#### 1.2 Einzelmehrdienstleistung

Für die anlässlich der vorübergehenden Vertretung  
eines Lehrers geleisteten Einzelüberstunden ist in der  
Regel eine den Dauermehrdienstleistungen vergleich-  
bare Vor- und Nachbereitung nicht gegeben. Daher  
wurde für diese fallweise sich ergebende zusätzliche  
Unterrichtstätigkeit eines Lehrers (Leiters) die Abgeltung  
in Form eines Fixbetrages gewählt.

Hierbei ist für Lehrer der Verwendungsgruppen L PA und  
L 1 ein Vergütungsbetrag von ATS 365,- [2012: € 33,40 ]  
(bzw. für Lehrer der anderen Verwendungsgruppen von  
ATS 315,- [2012: € 28,80 ]) für jede wöchentlich über  
eine Vertretungsstunde und jährlich über 10 weitere  
hinausgehende zusätzliche Unterrichtsstunde vorgese-  
hen (ab 2011 verringern sich diese 10 Gratissupplie-  
rungen für **Teilbeschäftigte aliquot** ihrem Beschäfti-

gungsausmaß). Während die erste wöchentlich zusätz-  
lich zu haltende Unterrichtsstunde und weitere 10  
zusätzliche keiner gesonderten Abgeltung unterliegen,  
ist jede weitere in der betreffenden Woche gehaltene  
Einzelüberstunde mit einem gleich bleibenden Fixbetrag  
und zwar unabhängig davon, welcher Lehrverpflich-  
tungsgruppe der jeweils unterrichtete Gegenstand  
gemäß Bundeslehrer-Lehrverpflichtungsgesetz zuge-  
ordnet ist, zu vergüten. Eine als Einzel-ML abzugeltende  
Stunde der gegenstandsbezogenen Lernzeit steht einer  
Unterrichtsstunde gleich. [Gilt nicht mehr ab 1.9.09: Für  
die Unterrichtserteilung an Schulen für Berufstätige fand  
(mit Ausnahme des Unterrichts an Samstag-  
Vormittagen) § 5 BLVG Anwendung.].

Für die Tätigkeiten der Erzieher (§ 10 BLVG) sowie die  
Tätigkeiten gemäß § 12 Abs. 3 BLVG (Betreuung der  
individuellen Lernzeit sowie des Freizeitbereiches)  
gebührt der für eine Unterrichtsstunde vorgesehene  
Fixbetrag im halben Ausmaß (§ 61 Abs. 8a GG). Für  
diese im § 61 Abs. 8a GG angeführten Tätigkeiten ist  
bereits die erste Vertretungsstunde als Einzelmehr-  
dienstleistung zu vergüten.

#### 1.3 Abgrenzung von Einzel- und Dauermehrdienstleistungen

Die Einordnung einer zusätzlich gehaltenen Unterrichts-  
stunde als Einzel- oder Dauermehrdienstleistung richtet  
sich danach, ob der betreffenden zusätzlich unterrichteten  
Stunde eine Änderung der Lehrfächerverteilung zu  
Grunde lag oder nicht. Hierzu bestimmt § 61 Abs. 1  
letzter Satz GG, dass im Vertretungsfall die Lehrfächer-  
verteilung dann entsprechend abzuändern ist, sobald  
abzusehen ist, dass die Vertretungsdauer zwei Wochen  
übersteigen wird.

Es ist daher anhand einer vom Verhinderungsgrund des  
zu vertretenden Lehrers aus anzustellenden Betrachtung  
zu prüfen, ob die Verhinderung mehr als 14 Tage  
betragen wird oder nicht. Bejahendenfalls (wie z.B. bei  
schwereren Unfallverletzungen, einer mehr als zwei  
Wochen umfassenden ärztlichen Krankschreibung,  
mehrwöchigen Abwesenheiten eines Lehrers z.B. auf  
Grund eines Karenzurlaubes) ist mit einer entsprechen-  
den Änderung der Lehrfächerverteilung vorzugehen und  
es wird jede zusätzliche Stunde als Dauermehrdienst-  
leistung bezahlt. Verneinendenfalls (wenn eine mehr als  
zweiwöchige Verhinderung nicht feststeht, z.B. die  
Krankschreibung des Lehrers ist vorerst für zehn Tage  
erfolgt) hat eine Änderung der Lehrfächerverteilung  
(vorerst) zu unterbleiben und es erfolgt die Abgeltung  
der zusätzlich gehaltenen Tätigkeiten an die vertreten-  
den Lehrer - sofern eine Stunde in der betreffenden  
Woche vom jeweiligen Lehrer jeweils unentgeltlich  
bereits erbracht worden ist - im Wege der Vergütung mit  
einem Fixbetrag.

Eine Abänderung der Lehrfächerverteilung ist jedoch im  
Verlauf des 14-tägigen Zeitraumes zu dem Zeitpunkt  
vorzunehmen, zu dem feststeht, dass die Vertretungs-  
dauer insgesamt doch mehr als zwei Wochen betragen  
wird. Diesfalls wirkt die Änderung der Lehrfächervertei-  
lung jedoch nicht rückwirkend, sondern nur für die ab der  
Änderung der Lehrfächerverteilung von dem betreffen-  
den Lehrer gehaltenen Vertretungsstunden. Ist die  
zweiwöchige Mindestabwesenheitsdauer bereits

erreicht, so ist jedenfalls für die ab dem 15. Kalendertag anfallenden Vertretungen eine Änderung der Lehrfächerverteilung vorzunehmen, und zwar unabhängig davon, wie lange die Abwesenheit des Lehrers vom Unterricht (noch) andauern wird.

Stand eine mehr als zweiwöchige Verhinderung zwar anfangs fest, wird der mehr als 14-tägige Mindestabwesenheitszeitraum letztlich aber doch nicht erreicht, so ist eine seinerzeit bereits vorgenommene Änderung der Lehrfächerverteilung nicht rückwirkend zu korrigieren. Es bleibt vielmehr die anlässlich der seinerzeit verfügbaren Änderung der Lehrfächerverteilung erfolgte Abgeltung der vertretungsweise gehaltenen Mehrdienstleistungen als Dauermehrdienstleistung aufrecht.

## 2. Einstellung der Mehrdienstleistungen

Die Vergütung für dauernde Mehrdienstleistungen ist für die Tage einzustellen, an denen der am betreffenden Tag gemäß der Diensterteilung vorgesehene Unterricht zur Gänze unterbleibt.

Dem **Unterricht** ist die **Beaufsichtigung von Schülern** auf Grund einer Einrechnung gemäß § 9 Abs. 3 BLVG, die **Erziehtätigkeit und Aufsichtsführung** gemäß § 10 BLVG sowie die **Tätigkeit in ganztägigen Schulformen** gemäß § 12 BLVG **gleichgestellt** (§ 61 Abs. 5 GG), sodass - wenn in den folgenden Ziffern der Begriff „Unterricht“ (bzw. „unterrichten“) angesprochen wird - auch die oben genannten Tätigkeiten dem Unterricht gleichstehen.

Hingegen kommt der Wahrnehmung einer durch die Einrechnung in die Lehrverpflichtung berücksichtigten administrativen Tätigkeit in Bezug auf die Einstellung von Mehrdienstleistungen keine Bedeutung zu. Eine tageweise Einstellung der Mehrdienstleistungsvergütung ist daher auch dann vorzunehmen, wenn dem Lehrer an einem Tag der gesamte Unterricht entfallen ist, er jedoch am betreffenden Tag in der Schulbibliothek gearbeitet hat.

### 2.1 Entfall des vorgesehenen Unterrichtes

Die Vergütung für dauernde Mehrdienstleistungen ist für die Tage einzustellen, an denen der Unterricht zur Gänze (z.B. anlässlich einer Erkrankung, eines Sonderurlaubes [Anm.: siehe Seite 67 unten] oder einer Teilnahme an einer mehrtägigen Schulveranstaltung) unterbleibt. Die Einstellung ist je Abwesenheitstag mit einem Sechstel (für Lehrer, die gemäß Diensterteilung an sechs Werktagen der Woche zu unterrichten haben) sowie in allen übrigen Fällen mit einer an weniger als sechs Tagen zu erbringenden Unterrichtstätigkeit je Abwesenheitstag mit einem Fünftel des für dauernde Mehrdienstleistungen wöchentlich vorgesehenen Vergütungsbetrages vorzunehmen.

Eine tageweise Einstellung hat nicht zu erfolgen, wenn einem Lehrer zwar an einem Tag ein Teil des vorgesehenen Unterrichtes entfällt, der Lehrer am betreffenden Tag jedoch mindestens eine Unterrichtsstunde gehalten hat. Dies gilt auch dann, wenn dem Lehrer zwar am betreffenden Tag alle nach der regelmäßigen Diensterteilung zu erbringenden Unterrichtsstunden entfallen sind, der Lehrer jedoch am betreffenden Tag eine Einzelsupplierstunde geleistet hat.

Bsp.: Für den Lehrer ist laut Dienstplan für Montag eine Unterrichtsstunde und zwar für die zweite Stunde in der Klasse 4B vorgesehen. Der Unterricht in der Klasse 4B entfällt, da die betreffende Klasse auf Grund der Teilnahme an einer Schulveranstaltung abwesend ist.

Variante 1: Der Lehrer suppliert in der zweiten Stunde in einer anderen Klasse (= „Statt-Stunde“)

Variante 2: Der Lehrer suppliert in der ersten Stunde in einer anderen Klasse

Da der Lehrer in beiden Fällen am betreffenden Tag eine Stunde unterrichtet hat, tritt eine tageweise Einstellung nicht ein.

Bei der zweiten Variante besteht - sofern es sich für den betreffenden Lehrer um die zweite Supplierstunde handelt - zudem ein Abgeltungsanspruch als Einzelmehrdienstleistung.

### 2.2 Einstellung in mind. 1-wöchige Ferialzeiten sowie Pfingstdienstag, Allerseelen, Landespatron

In § 61 Abs. 6 GG werden die Tage festgelegt, während welcher Mehrdienstleistungen generell nicht gebühren, nämlich an mindestens eine Woche dauernden Ferialzeiten sowie am Dienstag nach Pfingsten, am 2.11. und am Landespatron/-feiertag.

Als mindestens eine Woche dauernde Ferialzeiten gelten

Weihnachtsferien (24.12. bis 6.1.)

Montag bis Samstag der Semesterferien

Osterferien (Samstag vor Palmsonntag bis einschließlich Osterdienstag)

Sommerferien

### 2.3 Ausnahmen von der Einstellung

Ein Entfall des Unterrichtes führt bei Vorliegen nachfolgender Anlassfälle zu keiner Einstellung der ML-Vergütung (früher: MLS-Vergütung):

2.3.1 Hinsichtlich der gemäß § 2 Abs. 4 Schulzeitgesetz als schulfrei genannten Tage mit Ausnahme der oben unter 2.2 genannten Ferialzeiten sowie des Pfingstdiensttages:

Sonntage und gesetzliche Feiertage, nämlich Nationalfeiertag, Allerheiligen, Maria Empfängnis, Staatsfeiertag, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam und Pfingstsonntag,

Samstag, der unmittelbar auf einen gem. § 2 Abs. 4 Z 1 und 2 SchZG schulfreien Freitag fällt.

Bsp.: Kann ein Lehrer den für ihn während des Unterrichtsjahres am Donnerstag vorgesehenen Unterricht wegen eines für Donnerstag vorgesehenen Feiertages (z.B. Fronleichnam) oder z.B. den für Sonntag vorgesehenen Erzieherdienst nicht halten, so ist diesbezüglich auf Grund der generellen Herausnahme des Fronleichnamstages sowie von Sonntagen eine aliquote (1/5 bzw. 1/6) Einstellung der Mehrdienstleistungsvergütung nicht vorzunehmen.

2.3.2 Die zur Verwirklichung der Fünftagewoche schulfrei erklärten Samstage

2.3.3 An einem nach der Diensterteilung für den Lehrer regelmäßig unterrichtsfreien Wochentag.

Bsp.: Für Lehrer mit einem am Dienstag regelmäßig unterrichtsfreien Tag hat die für Pfingstdienstag ansonsten vorgesehene anteilige Einstellung der Mehrdienstleistungsvergütung zu unterbleiben.

2.3.4 An einem einzelnen aus Anlässen des schulischen oder sonstigen öffentlichen Lebens schulfrei erklärten Tag gemäß § 2 Abs. 5 des Schulzeitgesetzes.

Ein solcher einzelner aus Anlass des schulischen oder sonstigen öffentlichen Lebens schulfrei erklärter Tag liegt dann nicht mehr vor, wenn zwei schulautonom für frei erklärte Tage unmittelbar aneinanderfolgen.

2.3.5 An Tagen, an denen der Lehrer an einem Lehrausgang, an einer eintägigen Schulveranstaltung oder eintägigen schulbezogenen Veranstaltung teilnimmt. Die Teilnahme an einer mehrtägigen Schulveranstaltung führt hingegen zu einer tageweisen Einstellung der dem Lehrer gebührenden Mehrdienstleistungsvergütung (mit je 1/5 bzw. 1/6).

Bei der Teilnahme eines Lehrers an einer mehr als eintägigen Schulveranstaltung ist hingegen für den Lehrer am regelmäßig unterrichtsfreien Wochentag nicht einzustellen.

Bsp.: Ein Lehrer nimmt am Montag und Dienstag an einer zweitägigen Schulveranstaltung teil. Der Montag ist für den Lehrer zugleich der unterrichtsfreie Tag. Einstellung für Dienstag mit 1/5.

2.3.6 An bis zu drei Tagen in jedem Schuljahr, an denen der Lehrer Veranstaltungen der institutionellen Fort- oder Weiterbildung besucht und zwar unabhängig davon, ob es sich hierbei um drei einzelne Tage oder um bis zu drei zusammenhängende Tage in einer Woche handelt.

Als institutionalisierte Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen gelten alle von Bundeseinrichtungen angebotenen Bildungsveranstaltungen (insb. Pädagogische Hochschulen, Verwaltungsakademie des Bundes), die von privaten Pädagogischen Hochschulen angebotenen Veranstaltungen sowie alle durch das Bildungsministerium oder von einer der Schulbehörden des Bundes oder der Länder hierzu autorisierte Veranstaltungen. Dazu gehören die seitens der Gewerkschaft angebotenen einschlägigen Fortbildungsveranstaltungen, gegebenenfalls aber auch die in Einzelfällen durch eine der obgenannten Behörden für geeignet erklärten privaten Fortbildungsveranstaltungen.

Der Besuch einer Fortbildungsveranstaltung an einem für den Lehrer als dienstfrei geltenden Tag zählt mangels eines Entfalls von Unterricht nicht auf das „Fortbildungskontingent“ von bis zu drei Tagen.

2.3.7 auf Grund eines Dienstauftrages

Bei Erfüllung der in § 61 Abs. 5 Z 7 GG aufgestellten Voraussetzungen verhindert auch ein dem Lehrer erteilter Dienstauftrag die tageweise Einstellung der Mehrdienstleistungsvergütung. Die Erteilung eines Dienstauftrages ist grundsätzlich der Dienstbehörde vorbehalten. Ein gesamtschulisches Interesse ist dann gegeben, wenn die Tätigkeit des Lehrers im Interesse der Dienstbehörde liegt (wie z.B. bei Tätigkeiten in einer Lehrplankommission oder Besprechungen bei der

Dienstbehörde betreffend die Durchführung der Schulbuchaktion).

## 2.4 Einstellung bei Unterbleiben des Unterrichts während einer gesamten Woche

Die Einstellung der Mehrdienstleistungsvergütung hat für die gesamte Kalenderwoche zu erfolgen, wenn ein Lehrer während der gesamten Woche nicht unterrichtet.

**3. Reihenfolge** für die **Berücksichtigung** einzelner von einem Lehrer zu erbringender **Vertretungsstunden** als Mehrdienstleistung (§ 61 Abs. 9 GG) sowie Bewertung der von einem Lehrer gemäß § 4 Abs. 2 BLVG erbrachten Vertretungsstunden (§ 61 Abs. 10 GG)

### 3.1 zu § 61 Abs. 9 GG

Da das Dienst- und Besoldungsrecht aus verschiedenen Anlässen die nicht gesondert abzugeltende Erbringung einzelner Unterrichtsstunden vorsieht - dies betrifft hauptsächlich die von den mit einem Ausmaß zwischen 19,5 und weniger als 20 WE verwendeten und gemäß § 4 Abs. 2 BLVG als vollbeschäftigt geltenden Lehrer (= quasi vollbeschäftigte Lehrer [Achtung: galt nur bis Sommer 08]) im Verlauf eines Unterrichtsjahres zur Erfüllung ihrer Lehrverpflichtung gemäß § 4 Abs. 2 BLVG zu erbringenden Supplierstunden sowie die von einem Lehrer je Woche gemäß § 61 Abs. 8 GG gegebenenfalls zu erbringende Vertretungsstunde - legt § 61 Abs. 9 GG eine Reihenfolge für die Berücksichtigung dieser Stunden als Mehrdienstleistungen fest: Die erste wöchentlich erbrachte Vertretungsstunde gilt als nicht gesondert abzugeltende Einzelmehrdienstleistung (§ 61 Abs 9 Z 1)

Jede weitere und noch nicht berücksichtigte Vertretungsstunde ist in Bezug auf einen „quasi-vollbeschäftigten“ Lehrer (bis Aug.08) auf die Erfüllung der Lehrverpflichtung anzurechnen (§ 61 Abs. 9 Z 3).

Jede weitere und nach den vorstehenden Sätzen nicht zu berücksichtigende Vertretungsstunde ist mit dem in § 61 Abs. 8 GG vorgesehenen fixen Vergütungssatz abzugelten (§ 61 Abs. 9 Z 4).

[ **3.2 zu § 61 Abs. 10 GG** betraf Regelungen für „quasi-vollbeschäftigte“-LehrerInnen – diese gibt es seit September 2008 nicht mehr.]

## 4. Stunden der Aufsichtsführung bei der Klausurprüfung im Rahmen einer Reifeprüfung

Gemäß § 61 Abs. 11 GG stehen die außerhalb des für den Lehrer geltenden Dienstplanes zu haltenden Stunden einer Aufsichtsführung anlässlich der Klausurprüfung im Rahmen einer Reifeprüfung, einer Reife- und Diplomprüfung einschließlich der Vorprüfung zur Reifeprüfung, einer Diplomprüfung gemäß dem Schulorganisationsgesetz und einer Abschlussprüfung einer Vertretungsstunde gleich. Die betreffenden Aufsichtsstunden sind daher bei Erfüllung der für die Abgeltung von Einzelsupplierungen geltenden Voraussetzungen (ab der zweiten Vertretungsstunde je Woche; Nichtvorliegen einer nach anderen dienstrechtlichen Bestimmungen bestehenden unentgeltlichen Supplieverpflichtung) nach dem für den betreffenden Lehrer geltenden fixen

Vergütungssatz (2003: S 365,- bzw. S 315,- [2012: € 33,40 bzw. € 28,80 ]) zu vergüten.

Ist hingegen eine Aufsichtsstunde während einer nach der Dienstenteilung für den Lehrer vorgesehenen Unterrichtsstunde (Erzieherstunde bzw. einer sonstigen Aufsichtsführung) zu halten, so wird die betreffende Aufsichtsstunde als in Erfüllung der für den betreffenden Lehrer geltenden Lehrverpflichtung gehalten und unterliegt jene daher weder einer gesonderten Abgeltung noch einer Berücksichtigung auf die wöchentlich unentgeltlich zu erbringende Vertretungsstunde. Da das Unterrichtsjahr in Abschlussklassen wegen der vorgesehenen Reife-, Diplom- oder Abschlussprüfung bereits mit dem Tag vor dem Beginn der Klausurprüfung endet, zählen ab dem Ende des Unterrichtsjahres die in der betreffenden Klasse zuvor vorgesehenen Stunden nicht mehr zum Dienstplan des Lehrers.

### **5. Lehrer mit herabgesetzter Lehrverpflichtung, teilbeschäftigte Lehrer, IL.**

Bei der Heranziehung eines pragmatischen Lehrers mit herabgesetzter Lehrverpflichtung sowie teilbeschäftigten Lehrers der Entlohnungsgruppe IL zu einer Vertretungsstunde gelten die oben unter 1. aufgestellten Grundsätze für die Entscheidung, ob die Vergütung als Dauer- oder Einzelmehrdienstleistung zu erfolgen hat, entsprechend. Für Dauermehrdienstleistungen gebührt bis zur Erreichung von 20 Wochenstunden eine Vergütung je Unterrichtsstunde mit 1,15 v.H. des Gehaltes des Lehrers.

### **6. IIL-Lehrer/innen**

Im Hinblick auf die Entlohnung nach vertraglichen Jahreswochenstunden hat der IIL-Lehrer auch bei Entfall aller für ihn an einem Tag dienstplanmäßig vorgesehenen Tätigkeiten in einer Woche Anspruch auf Zahlung des vertragsgemäß ihm zustehenden Entgeltes.

Für dauernde Mehrdienstleistungen eines IIL-Lehrers ist auf Grund der Bezahlung der IIL Lehrer nach Jahreswochenstunden die Vergütung mit 1,92 v.H. einer Jahreswochenstunde je Vertretungsstunde vorgesehen. Für die außerhalb der Dienstzeit geleisteten Einzelsupplierstunden gebührt dem IIL-Lehrer der für Einzelsupplierstunden vorgesehene Vergütungsbetrag gemäß § 61 Abs. 8 GG.

### **7. Stundentausch bzw. Verlegung von Unterrichtsstunden** (geändert v.bmukk am 29.10.2008):

Die Vornahme eines Stundentausches bzw. eine Verlegung von Unterrichtsstunden ist bei Herstellung des Einvernehmens mit der Leiterin bzw. dem Leiter möglich, sofern die zu tauschenden bzw. die zu verlegenden Stunden innerhalb des Zeitraumes von nicht mehr als drei Wochen vor oder nach dem für die Abhaltung ursprünglich vorgesehenen Tag eingebracht werden; die Leiterin/der Leiter hat für die ordnungsgemäße Einbringung der Unterrichtsstunden Sorge zu tragen. Die im Rahmen eines Stundentausches oder einer Verlegung zu einem anderen Zeitpunkt unterricht-

tete Stunde gilt als im Rahmen der bestehenden Dienstenteilung erbracht; eine gesonderte Abgeltung einer solcherart getauschten oder verlegten Stunde als Einzelmehrdienstleistung, eine Anrechnung dieser Stunde als die erste unentgeltlich zu erbringende Supplierstunde oder eine Berücksichtigung dieser Stunde für die Erbringung der Unterrichtsverpflichtung in einer anderen Woche (§ 61 Abs. 7 letzter Satz GehG) scheidet daher aus.

Hat ein Stundentausch bzw. hat eine Stundenverlegung zur Folge, dass hierdurch bei einer Lehrerin bzw. einem Lehrer alle für sie bzw. ihn am betreffenden Tag ursprünglich festgesetzten Unterrichtsstunden vom Tausch bzw. von der Verlegung betroffen sind, und wird daher am betreffenden Tag keine einzige Unterrichtsstunde gehalten, so findet die wegen des gänzlichen Entfalls des Unterrichtes für den betreffenden Tag laut § 61 Abs. 5 und 7 GehG vorgesehene (tageweise) Einstellung der Mehrdienstleistungsvergütung statt, wenn die Einbringung aller im Rahmen des Stundentausches bzw. der Stundenverlegung vorgesehenen Stunden unterblieben ist.

### **8. Dienstnehmervertretung**

Personalvertretern steht die zur Erfüllung ihrer Obliegenheiten notwendige freie Zeit zu, die Ausübung der entsprechenden Tätigkeiten hat möglichst ohne Beeinträchtigung des Dienstbetriebes zu erfolgen. Einem Personalvertreter darf anlässlich einer zeitgleich mit einer für sie vorgesehenen Unterrichtsstunde ausübenden Personalvertretungstätigkeit besoldungsrechtlich kein Nachteil erwachsen. Ist daher der gänzliche Entfall der für einen Personalvertreter an einem Tag vorgesehenen Unterrichtsstunden durch die Ausübung der Funktion als Personalvertreter begründet, so ist eine tageweise Einstellung der Mehrdienstleistungsvergütung nicht vorzunehmen. Für die Teilnahme an gewerkschaftlichen Besprechungen und Schulungen auf Landes- und Bundesebene ist analog vorzugehen.

Wien, 6. August 2001. F.d.BM: Mag. Stelzmüller

## 6.5. Beispiele für Wunschzettel zu Lehrfächerverteilung und Stundenplan

**Bsp. aus einer AHS: Lehrfächerverteilung - Stundenplan**

**2012/13**

Abzugeben bei der Personalvertretung bis: **1. März 2012**

Name	Vorname	Kürzel	Tel.Nr.

Klassen und Wahlpflichtfächer (Klassenbezeichnungen des kommenden Schuljahres verwenden!)					
Fach: _____		Fach: _____		Fach: _____	
Klassen/Kurse Aufsteigend	Klassen/Kurse Neu	Klassen/Kurse Aufsteigend	Klassen/Kurse Neu	Klassen/Kurse Aufsteigend	Klassen/Kurse Neu

Ordinariat	Kustodiat	sonst. bez. Funktion	Ausmaß Teilbeschäft.	Absolut keine Überstunden: <input type="checkbox"/>
				Höchstaussmaß Überstunden: _

Freigegegenstand/Unverbindl. Übung	Klasse(n)

Freier Tag	
1. Wahl	
derzeit	

Gangaufsicht	
7h30 <input type="checkbox"/>	Große Pause <input type="checkbox"/>

Meine Wunsch-Lehrverpflichtung ergibt  Werteinheiten +  WE für UÜ

Gruppe	Wert	Gegenstände
I	1,167	<b>D, L, E, F</b>
II	1,105	<b>KV, M, DG, BuS, PhS, Inf, Kustodiate</b> (Bibliothek, Informatik)
III	1,05	<b>Ch, GWK, GSK, BU, Phil, Ph, R, GZ, Übungen</b> (BU, Ph, Ch)
IVa	0,977	<b>BE, LÜ, ME, Neigungsgruppen</b> (LÜ)
IVb	0,955	<b>TXW, TCW, MS, Bildnerisches Gestalten</b>
V	0,913	<b>Instrumentalmusik, Bühnenspiel, Schach;</b>
Abschlusskl.	0,83	<b>Faktor für das Schuljahr 2011/12 (§4 BLVG; &gt; Wertigkeit der Fachstunden x Faktor)</b>

Wünsche individueller Art (U-Beginn, U-Ende, Nachmittagsunterricht, Fenster, ..... ) <b>Nach Dringlichkeit reihen!</b>	
Wunsch	Begründung
Falls zu wenig Platz, Rückseite verwenden!	

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	0	1	2	3	4	5	
	8:15 9:05	9:05 9:55	10:10 11:00	11:05 11:55	12:00 12:50	12:55 13:45	13:45 14:35	14:40 15:30	15:35 16:25	16:25 17:15	17:25 18:10	18:15 19:00	19:15 20:00	20:05 20:50	20:55 21:40							
<b>Mo</b>																						
<b>Di</b>																						
<b>Mi</b>																						
<b>Do</b>																						
<b>Fr</b>																						

**Gewünscht wird (Zutreffendes mit Leuchtstift markieren):**

- o Am Mittwoch nur ein Block
- o Keine langen Tage (Stundenzahl max. \_\_\_\_ Einheiten)
- o Pro Tag entweder nur Tages- oder nur Abendschule
- o Lieber nur am Vormittag oder frühen Nachmittag
- o Wenn letzte Abendeinheit, dann am nächsten Tag keine 1. Einheit
- o 1. Einheit am Morgen vermeiden – Staugefahr!

} auch auf Kosten eines zusätzlichen freien Tages.

**Hinweis:** Meine Fahrt zur Schule dauert (ohne Stau!) ca. \_\_\_\_\_

**Begründungen, zusätzliche Wünsche, Informationen (Tel. Nr.:**

**Richtlinien – Kurzinfos** (ausführliche Hilfe im Rundschreiben → unbedingt beachten!!)

- In der Stundenübersicht (den Einheiten) sind **außer den, mit Bleistift gemachten Kreuzen** (für Dienstverhinderungen) und **waagrechten Doppelstrichen (mit Reihung**, für gewünschte unterrichtsfreie Tage) **keine weiteren Eintragungen** zulässig!!
- **Dienstverhinderungen** sind **im Feld rechts unten** zu begründen!
- Bevorzugte Unterrichtszeiten mit **hellem Leuchtstift** (waagrechter Strich) markieren.

**Jg/Kl-Vorstand**  
in:

**STUNDENPLANWUNSCH**



## BMHS Wunschliste zur Lehrfächerverteilung für das Schuljahr ...../...

für Klasse <b>3BBM</b>	Wochen- Stunden	aufsteigende/r LehrerIn	Wunsch bis zur Lehrverpfl.	Wunsch bis zur Lehrverpfl.	MDL- Wunsch	MDL- Wunsch
JV	-	SHE				
RK	1	PAU				
D	3	BOG				
E1	4	CIM				
AM	5	SHE				
AINF	2	GLA				
ETE	2					
MEL	2	FEL				
FET	2					
MEI	3					
KU	2					

## 6.6. ÖBB-PREISTABELLEN FÜR REISERECHNUNGEN: PREISE VOR/SEIT 2. 7. 2012:

Preise lt. oebb.at   BusinessCard - f.Reiserechnungen							Preise lt. oebb.at   BusinessCard - f.Reiserechnungen												
ab 2. 7. 12 ohne Ermäßigung				ab 2. 7. 2012			bis 1. 7. 2012			ab 2. 7. 12 ohne Ermäßigung				ab 2. 7. 2012			bis 1. 7. 2012		
km		2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €	km		2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €		
1-10	2,20	3,90	<b>1,68</b>	<b>2,97</b>	1,45	2,45		367	52,10	91,20	<b>39,60</b>	<b>69,32</b>	33,73	59,00					
11-12	3,70	6,50	<b>2,82</b>	<b>4,94</b>	2,55	4,36		368	52,20	91,40	<b>39,68</b>	<b>69,47</b>	33,73	59,00					
13-20	3,80	6,70	<b>2,89</b>	<b>5,10</b>	2,55	4,36		369	52,30	91,60	<b>39,75</b>	<b>69,62</b>	33,73	59,00					
21-22	5,70	10,00	<b>4,34</b>	<b>7,60</b>	3,82	6,55		370	52,40	91,70	<b>39,83</b>	<b>69,70</b>	33,73	59,00					
23-30	5,80	10,20	<b>4,41</b>	<b>7,76</b>	3,82	6,55		371	52,50	91,90	<b>39,90</b>	<b>69,85</b>	33,73	59,00					
31-32	7,60	13,30	<b>5,78</b>	<b>10,11</b>	5,00	8,64		372	52,60	92,10	<b>39,98</b>	<b>70,00</b>	33,73	59,00					
33-40	7,80	13,70	<b>5,93</b>	<b>10,42</b>	5,00	8,64		373	52,70	92,30	<b>40,06</b>	<b>70,15</b>	33,73	59,00					
41-42	9,90	17,40	<b>7,53</b>	<b>13,23</b>	6,36	11,18		374	52,80	92,40	<b>40,13</b>	<b>70,23</b>	33,73	59,00					
43-50	10,00	17,50	<b>7,60</b>	<b>13,30</b>	6,36	11,18		375	52,90	92,60	<b>40,21</b>	<b>70,38</b>	33,73	59,00					
51	11,70	20,50	<b>8,90</b>	<b>15,58</b>	7,64	13,36		376	53,00	92,80	<b>40,28</b>	<b>70,53</b>	33,73	59,00					
52-60	11,80	20,70	<b>8,97</b>	<b>15,74</b>	7,64	13,36		377	53,10	93,00	<b>40,36</b>	<b>70,68</b>	33,73	59,00					
61-63	13,40	23,50	<b>10,19</b>	<b>17,86</b>	8,64	15,00		378	53,20	93,10	<b>40,44</b>	<b>70,76</b>	33,73	59,00					
64-66	13,50	23,70	<b>10,26</b>	<b>18,02</b>	8,64	15,00		379	53,30	93,30	<b>40,51</b>	<b>70,91</b>	33,73	59,00					
67-70	13,60	23,80	<b>10,34</b>	<b>18,09</b>	8,64	15,00		380	53,40	93,50	<b>40,59</b>	<b>71,06</b>	33,73	59,00					
71-73	15,00	26,30	<b>11,40</b>	<b>19,99</b>	9,64	16,82		381-386	53,50	93,70	<b>40,66</b>	<b>71,22</b>	34,00	59,55					
74-76	15,10	26,50	<b>11,48</b>	<b>20,14</b>	9,64	16,82		387-392	53,60	93,80	<b>40,74</b>	<b>71,29</b>	34,00	59,55					
77-80	15,20	26,60	<b>11,56</b>	<b>20,22</b>	9,64	16,82		393-398	53,70	94,00	<b>40,82</b>	<b>71,44</b>	34,00	59,55					
81-84	17,00	29,80	<b>12,92</b>	<b>22,65</b>	10,91	19,00		399-400	53,80	94,20	<b>40,89</b>	<b>71,60</b>	34,00	59,55					
85-87	17,10	30,00	<b>13,00</b>	<b>22,80</b>	10,91	19,00		401-403	53,80	94,20	<b>40,89</b>	<b>71,60</b>	34,09	59,73					
88-90	17,20	30,10	<b>13,08</b>	<b>22,88</b>	10,91	19,00		404-409	53,90	94,90	<b>40,97</b>	<b>72,13</b>	34,09	59,73					
91-93	19,00	33,30	<b>14,44</b>	<b>25,31</b>	12,18	21,36		410-415	54,00	94,50	<b>41,04</b>	<b>71,82</b>	34,09	59,73					
94-95	19,10	33,50	<b>14,52</b>	<b>25,46</b>	12,18	21,36		416-420	54,10	94,70	<b>41,12</b>	<b>71,98</b>	34,09	59,73					
96-100	19,20	33,60	<b>14,60</b>	<b>25,54</b>	12,18	21,36		421	54,10	94,70	<b>41,12</b>	<b>71,98</b>	34,27	60,00					
101-103	21,50	37,70	<b>16,34</b>	<b>28,66</b>	13,91	24,36		422-429	54,20	94,90	<b>41,20</b>	<b>72,13</b>	34,27	60,00					
104-106	21,60	37,80	<b>16,42</b>	<b>28,73</b>	13,91	24,36		430-431	54,30	95,10	<b>41,27</b>	<b>72,28</b>	34,27	60,00					
107	21,70	38,00	<b>16,50</b>	<b>28,88</b>	13,91	24,36		432-440	54,40	95,20	<b>41,35</b>	<b>72,36</b>	34,27	60,00					
108	21,80	38,20	<b>16,57</b>	<b>29,04</b>	13,91	24,36		441-443	54,80	95,90	<b>41,65</b>	<b>72,89</b>	35,18	61,64					
109	21,90	38,40	<b>16,65</b>	<b>29,19</b>	13,91	24,36		444-445	54,90	96,10	<b>41,73</b>	<b>73,04</b>	35,18	61,64					
110	22,00	38,50	<b>16,72</b>	<b>29,26</b>	13,91	24,36		446-447	55,00	96,30	<b>41,80</b>	<b>73,19</b>	35,18	61,64					
111-113	22,50	39,40	<b>17,10</b>	<b>29,95</b>	14,55	25,45		448-450	55,10	96,50	<b>41,88</b>	<b>73,34</b>	35,18	61,64					
114-116	22,60	39,60	<b>17,18</b>	<b>30,10</b>	14,55	25,45		451-452	55,20	96,60	<b>41,96</b>	<b>73,42</b>	35,18	61,64					
117	22,70	39,80	<b>17,26</b>	<b>30,25</b>	14,55	25,45		453-454	55,30	96,80	<b>42,03</b>	<b>73,57</b>	35,18	61,64					
118	22,80	39,90	<b>17,33</b>	<b>30,33</b>	14,55	25,45		455-456	55,40	97,00	<b>42,11</b>	<b>73,72</b>	35,18	61,64					
119	22,90	40,10	<b>17,41</b>	<b>30,48</b>	14,55	25,45		457-459	55,50	97,20	<b>42,18</b>	<b>73,88</b>	35,18	61,64					
120	23,00	40,30	<b>17,48</b>	<b>30,63</b>	14,55	25,45		460	55,60	97,30	<b>42,26</b>	<b>73,95</b>	35,18	61,64					
121	23,10	40,50	<b>17,56</b>	<b>30,78</b>	15,27	26,64		461	55,60	97,30	<b>42,26</b>	<b>73,95</b>	35,91	62,82					
122	23,20	40,60	<b>17,64</b>	<b>30,86</b>	15,27	26,64		462-463	55,70	97,50	<b>42,34</b>	<b>74,10</b>	35,91	62,82					
123	23,30	40,80	<b>17,71</b>	<b>31,01</b>	15,27	26,64		464-466	55,80	97,70	<b>42,41</b>	<b>74,26</b>	35,91	62,82					
124	23,40	41,00	<b>17,79</b>	<b>31,16</b>	15,27	26,64		467-468	55,90	97,90	<b>42,49</b>	<b>74,41</b>	35,91	62,82					
125	23,50	41,20	<b>17,86</b>	<b>31,32</b>	15,27	26,64		469-470	56,00	98,00	<b>42,56</b>	<b>74,48</b>	35,91	62,82					
126	23,60	41,30	<b>17,94</b>	<b>31,39</b>	15,27	26,64		471-472	56,10	98,20	<b>42,64</b>	<b>74,64</b>	35,91	62,82					
127	23,70	41,50	<b>18,02</b>	<b>31,54</b>	15,27	26,64		473-475	56,20	98,40	<b>42,72</b>	<b>74,79</b>	35,91	62,82					

Fortsetzung nächste Seite

## 6.6. Fortsetzung ÖBB-Preistabellen für Reiserechnungen: -PREISE VOR/SEIT 2. 7. 2012:

Preise lt. oebb.at   BusinessCard - f.Reiserechnungen							Preise lt. oebb.at   BusinessCard - f.Reiserechnungen												
ab 2.7.12 ohne Ermäßigung				ab 2. 7. 2012			bis 1. 7. 2012			ab 2.7.12 ohne Ermäßigung				ab 2. 7. 2012			bis 1. 7. 2012		
km	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €	km	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €		
128	23,80	41,70	<b>18,09</b>	<b>31,70</b>	15,27	26,64	476-477	56,30	98,60	<b>42,79</b>	<b>74,94</b>	35,91	62,82						
129	23,90	41,90	<b>18,17</b>	<b>31,85</b>	15,27	26,64	478-479	56,40	98,70	<b>42,87</b>	<b>75,02</b>	35,91	62,82						
130	24,00	42,00	<b>18,24</b>	<b>31,92</b>	15,27	26,64	480	56,50	98,90	<b>42,94</b>	<b>75,17</b>	35,91	62,82						
131	24,10	42,20	<b>18,32</b>	<b>32,08</b>	15,55	27,27	481-482	56,50	98,90	<b>42,94</b>	<b>75,17</b>	36,64	64,00						
132	24,20	42,40	<b>18,40</b>	<b>32,23</b>	15,55	27,27	483-484	56,60	99,10	<b>43,02</b>	<b>75,32</b>	36,64	64,00						
133	24,30	42,60	<b>18,47</b>	<b>32,38</b>	15,55	27,27	485-486	56,70	99,30	<b>43,10</b>	<b>75,47</b>	36,64	64,00						
134	24,40	42,70	<b>18,55</b>	<b>32,46</b>	15,55	27,27	487-488	56,80	99,40	<b>43,17</b>	<b>75,55</b>	36,64	64,00						
135	24,50	42,90	<b>18,62</b>	<b>32,61</b>	15,55	27,27	489-491	56,90	99,60	<b>43,25</b>	<b>75,70</b>	36,64	64,00						
136	24,60	43,10	<b>18,70</b>	<b>32,76</b>	15,55	27,27	492-493	57,00	99,80	<b>43,32</b>	<b>75,85</b>	36,64	64,00						
137-140	24,70	43,30	<b>18,78</b>	<b>32,91</b>	15,55	27,27	494-495	57,10	100,00	<b>43,40</b>	<b>76,00</b>	36,64	64,00						
141	25,30	44,30	<b>19,23</b>	<b>33,67</b>	16,36	28,55	496-498	57,20	100,10	<b>43,48</b>	<b>76,08</b>	36,64	64,00						
142	25,40	44,50	<b>19,31</b>	<b>33,82</b>	16,36	28,55	499-500	57,30	100,30	<b>43,55</b>	<b>76,23</b>	36,64	64,00						
143	25,60	44,80	<b>19,46</b>	<b>34,05</b>	16,36	28,55	501-502	57,40	100,50	<b>43,63</b>	<b>76,38</b>	36,91	64,55						
144	25,70	45,00	<b>19,54</b>	<b>34,20</b>	16,36	28,55	503-504	57,50	100,70	<b>43,70</b>	<b>76,54</b>	36,91	64,55						
145-150	25,80	45,20	<b>19,61</b>	<b>34,36</b>	16,36	28,55	505-507	57,60	100,80	<b>43,78</b>	<b>76,61</b>	36,91	64,55						
151-152	27,60	48,30	<b>20,98</b>	<b>36,71</b>	17,73	31,09	508-509	57,70	101,00	<b>43,86</b>	<b>76,76</b>	36,91	64,55						
153-154	27,70	48,50	<b>21,06</b>	<b>36,86</b>	17,73	31,09	510-511	57,80	101,20	<b>43,93</b>	<b>76,92</b>	36,91	64,55						
155-156	27,80	48,70	<b>21,13</b>	<b>37,02</b>	17,73	31,09	512-514	57,90	101,40	<b>44,01</b>	<b>77,07</b>	36,91	64,55						
157-158	27,90	48,90	<b>21,21</b>	<b>37,17</b>	17,73	31,09	515-516	58,00	101,50	<b>44,08</b>	<b>77,14</b>	36,91	64,55						
159-160	28,00	49,00	<b>21,28</b>	<b>37,24</b>	17,73	31,09	517-518	58,10	101,70	<b>44,16</b>	<b>77,30</b>	36,91	64,55						
161	29,00	50,80	<b>22,04</b>	<b>38,61</b>	18,45	32,27	519-520	58,20	101,90	<b>44,24</b>	<b>77,45</b>	36,91	64,55						
162-163	29,10	51,00	<b>22,12</b>	<b>38,76</b>	18,45	32,27	521-523	58,30	102,10	<b>44,31</b>	<b>77,60</b>	37,55	65,73						
164-165	29,20	51,10	<b>22,20</b>	<b>38,84</b>	18,45	32,27	524-525	58,40	102,20	<b>44,39</b>	<b>77,68</b>	37,55	65,73						
166-170	29,30	51,30	<b>22,27</b>	<b>38,99</b>	18,45	32,27	526-527	58,50	102,40	<b>44,46</b>	<b>77,83</b>	37,55	65,73						
171	30,20	52,90	<b>22,96</b>	<b>40,21</b>	19,45	34,00	528-530	58,60	102,60	<b>44,54</b>	<b>77,98</b>	37,55	65,73						
172	30,30	53,10	<b>23,03</b>	<b>40,36</b>	19,45	34,00	531-532	58,70	102,80	<b>44,62</b>	<b>78,13</b>	37,55	65,73						
173	30,40	53,20	<b>23,11</b>	<b>40,44</b>	19,45	34,00	533-534	58,80	102,90	<b>44,69</b>	<b>78,21</b>	37,55	65,73						
174	30,50	53,40	<b>23,18</b>	<b>40,59</b>	19,45	34,00	535-536	58,90	103,10	<b>44,77</b>	<b>78,36</b>	37,55	65,73						
175	30,60	53,60	<b>23,26</b>	<b>40,74</b>	19,45	34,00	537-539	59,00	103,30	<b>44,84</b>	<b>78,51</b>	37,55	65,73						
176	30,70	53,80	<b>23,34</b>	<b>40,89</b>	19,45	34,00	540-541	59,10	103,50	<b>44,92</b>	<b>78,66</b>	38,09	66,55						
177	30,80	53,90	<b>23,41</b>	<b>40,97</b>	19,45	34,00	542-543	59,20	103,60	<b>45,00</b>	<b>78,74</b>	38,09	66,55						
178-180	30,90	54,10	<b>23,49</b>	<b>41,12</b>	19,45	34,00	544-546	59,30	103,80	<b>45,07</b>	<b>78,89</b>	38,09	66,55						
181	33,30	58,30	<b>25,31</b>	<b>44,31</b>	21,64	37,82	547-548	59,40	104,00	<b>45,15</b>	<b>79,04</b>	38,09	66,55						
182	33,40	58,50	<b>25,39</b>	<b>44,46</b>	21,64	37,82	549	59,50	104,20	<b>45,22</b>	<b>79,20</b>	38,09	66,55						
183	33,50	58,70	<b>25,46</b>	<b>44,62</b>	21,64	37,82	550	59,60	104,30	<b>45,30</b>	<b>79,27</b>	38,09	66,55						
184	33,60	58,80	<b>25,54</b>	<b>44,69</b>	21,64	37,82	551	59,70	104,50	<b>45,38</b>	<b>79,42</b>	38,09	66,55						
185	33,70	59,00	<b>25,62</b>	<b>44,84</b>	21,64	37,82	552	59,80	104,70	<b>45,45</b>	<b>79,58</b>	38,09	66,55						
186	33,80	59,20	<b>25,69</b>	<b>45,00</b>	21,64	37,82	553-554	59,90	104,90	<b>45,53</b>	<b>79,73</b>	38,09	66,55						
187	33,90	59,40	<b>25,77</b>	<b>45,15</b>	21,64	37,82	555-556	60,00	105,00	<b>45,60</b>	<b>79,80</b>	38,09	66,55						
188	34,00	59,50	<b>25,84</b>	<b>45,22</b>	21,64	37,82	557-559	60,10	105,20	<b>45,68</b>	<b>79,96</b>	38,09	66,55						
189	34,10	59,70	<b>25,92</b>	<b>45,38</b>	21,64	37,82	560	60,20	105,40	<b>45,76</b>	<b>80,11</b>	38,09	66,55						
190	34,30	60,10	<b>26,07</b>	<b>45,68</b>	21,64	37,82	561	60,50	105,90	<b>45,98</b>	<b>80,49</b>	40,36	70,55						
191-200	34,40	60,20	<b>26,15</b>	<b>45,76</b>	21,70	37,91	562	60,80	106,40	<b>46,21</b>	<b>80,87</b>	40,36	70,55						
201	36,10	63,20	<b>27,44</b>	<b>48,04</b>	23,36	40,82	563	61,10	107,00	<b>46,44</b>	<b>81,32</b>	40,36	70,55						
202	36,20	63,40	<b>27,52</b>	<b>48,19</b>	23,36	40,82	564	61,40	107,50	<b>46,67</b>	<b>81,70</b>	40,36	70,55						
203	36,30	63,60	<b>27,59</b>	<b>48,34</b>	23,36	40,82	565	61,70	108,00	<b>46,90</b>	<b>82,08</b>	40,36	70,55						
204	36,40	63,70	<b>27,67</b>	<b>48,42</b>	23,36	40,82	566-568	62,30	109,10	<b>47,35</b>	<b>82,92</b>	40,36	70,55						
205	36,50	63,90	<b>27,74</b>	<b>48,57</b>	23,36	40,82	569-570	62,40	109,20	<b>47,43</b>	<b>83,00</b>	40,36	70,55						
206	36,60	64,10	<b>27,82</b>	<b>48,72</b>	23,36	40,82	571-575	62,50	109,40	<b>47,50</b>	<b>83,15</b>	40,36	70,55						
207	36,70	64,30	<b>27,90</b>	<b>48,87</b>	23,36	40,82	576-580	62,60	109,60	<b>47,58</b>	<b>83,30</b>	40,36	70,55						
208	36,80	64,40	<b>27,97</b>	<b>48,95</b>	23,36	40,82	581-586	62,70	109,80	<b>47,66</b>	<b>83,45</b>	40,36	70,64						
209	36,90	64,60	<b>28,05</b>	<b>49,10</b>	23,36	40,82	587-592	62,80	109,90	<b>47,73</b>	<b>83,53</b>	40,36	70,64						
210-220	37,00	64,80	<b>28,12</b>	<b>49,25</b>	23,36	40,82	593-598	62,90	110,10	<b>47,81</b>	<b>83,68</b>	40,36	70,64						
221	38,40	67,20	<b>29,19</b>	<b>51,08</b>	24,55	42,82	599-600	63,00	110,30	<b>47,88</b>	<b>83,83</b>	40,36	70,64						
222	38,50	67,40	<b>29,26</b>	<b>51,23</b>	24,55	42,82	601-604	63,00	110,30	<b>47,88</b>	<b>83,83</b>	40,45	70,73						
223-225	38,60	67,60	<b>29,34</b>	<b>51,38</b>	24,55	42,82	605-610	63,10	110,50	<b>47,96</b>	<b>83,98</b>	40,45	70,73						
226-229	38,70	67,80	<b>29,42</b>	<b>51,53</b>	24,55	42,82	611-616	63,20	110,60	<b>48,04</b>	<b>84,06</b>	40,45	70,73						
230-240	38,80	67,90	<b>29,49</b>	<b>51,61</b>	24,55	42,82	617-620	63,30	110,80	<b>48,11</b>	<b>84,21</b>	40,45	70,73						
241	38,90	68,10	<b>29,57</b>	<b>51,76</b>	26,18	45,55	621-622	63,30	110,80	<b>48,11</b>	<b>84,21</b>	40,55	70,82						
242	40,00	70,00	<b>30,40</b>	<b>53,20</b>	26,18	45,55	623-628	63,40	111,00	<b>48,19</b>	<b>84,36</b>	40,55	70,82						
243	40,10	70,20	<b>30,48</b>	<b>53,36</b>	26,18	45,55	629-637	63,50	111,20	<b>48,26</b>	<b>84,52</b>	40,55	70,82						
244	40,20	70,40	<b>30,56</b>	<b>53,51</b>	26,18	45,55	638-640	63,60	111,30	<b>48,34</b>	<b>84,59</b>	40,55	70,82						
245	40,30	70,60	<b>30,63</b>	<b>53,66</b>	26,18	45,55	641-642	63,60	111,30	<b>48,34</b>	<b>84,59</b>	40,64	70,91						
246	40,40	70,70	<b>30,71</b>	<b>53,74</b>	26,18	45,55	643-644	63,70	111,50	<b>48,42</b>	<b>84,74</b>	40,64	70,91						
247	40,50	70,90	<b>30,78</b>	<b>53,82</b>	26,18	45,55	645-646	63,80	111,70	<b>48,49</b>	<b>84,90</b>	40,64	70,91						
248	40,60	71,10	<b>30,86</b>	<b>54,04</b>	26,18	45,55	647-649	63,90	111,90	<b>48,57</b>	<b>85,05</b>	40,64	70,91						
249	40,70	71,30	<b>30,94</b>	<b>54,19</b>	26,18	45,55	650-651	64,00	112,										

## 6.6. Fortsetzung ÖBB-Preistabellen für Reiserechnungen: -PREISE VOR/SEIT 2. 7. 2012:

Preise lt. oebb.at   BusinessCard - f.Reiserechnungen							Preise lt. oebb.at   BusinessCard - f.Reiserechnungen						
ab 2.7.12 ohne Ermäßigung			ab 2. 7. 2012		bis 1. 7. 2012		ab 2.7.12 ohne Ermäßigung			ab 2. 7. 2012		bis 1. 7. 2012	
km	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €	km	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €	2. Kl. €	1. Kl. €
252	41,00	71,80	<b>31,16</b>	<b>54,57</b>	26,18	45,55	656-657	64,30	112,60	<b>48,87</b>	<b>85,58</b>	40,64	70,91
253	41,10	72,00	<b>31,24</b>	<b>54,72</b>	26,18	45,55	658-660	64,40	112,70	<b>48,95</b>	<b>85,66</b>	40,64	70,91
254	41,20	72,10	<b>31,32</b>	<b>54,80</b>	26,18	45,55	661-662	64,50	112,90	<b>49,02</b>	<b>85,81</b>	41,00	71,73
255	41,30	72,30	<b>31,39</b>	<b>54,95</b>	26,18	45,55	663-664	64,60	113,10	<b>49,10</b>	<b>85,96</b>	41,00	71,73
256-260	41,40	72,50	<b>31,47</b>	<b>55,10</b>	26,18	45,55	665-666	64,70	113,30	<b>49,18</b>	<b>86,11</b>	41,00	71,73
261-262	41,80	73,20	<b>31,77</b>	<b>55,64</b>	26,82	46,91	667-668	64,80	113,40	<b>49,25</b>	<b>86,19</b>	41,00	71,73
263-264	41,90	73,40	<b>31,85</b>	<b>55,79</b>	26,82	46,91	669-671	64,90	113,60	<b>49,33</b>	<b>86,34</b>	41,00	71,73
265-266	42,00	73,50	<b>31,92</b>	<b>55,86</b>	26,82	46,91	672-673	65,00	113,80	<b>49,40</b>	<b>86,49</b>	41,00	71,73
267-268	42,10	73,70	<b>32,00</b>	<b>56,02</b>	26,82	46,91	674-675	65,10	114,00	<b>49,48</b>	<b>86,64</b>	41,00	71,73
269-270	42,20	73,90	<b>32,08</b>	<b>56,17</b>	26,82	46,91	676-680	65,20	114,10	<b>49,56</b>	<b>86,72</b>	41,00	71,73
271-272	42,30	74,10	<b>32,15</b>	<b>56,32</b>	26,82	46,91	681-682	65,40	114,50	<b>49,71</b>	<b>87,02</b>	41,55	72,73
273-274	42,40	74,20	<b>32,23</b>	<b>56,40</b>	26,82	46,91	683-684	65,50	114,70	<b>49,78</b>	<b>87,18</b>	41,55	72,73
275-280	42,50	74,40	<b>32,30</b>	<b>56,55</b>	26,82	46,91	685-686	65,60	114,80	<b>49,86</b>	<b>87,25</b>	41,55	72,73
281	43,90	76,90	<b>33,37</b>	<b>58,45</b>	28,36	49,55	687-688	65,70	115,00	<b>49,94</b>	<b>87,40</b>	41,55	72,73
282	44,00	77,00	<b>33,44</b>	<b>58,52</b>	28,36	49,55	689-690	65,80	115,20	<b>50,01</b>	<b>87,56</b>	41,55	72,73
283	44,10	77,20	<b>33,52</b>	<b>58,68</b>	28,36	49,55	691-693	65,90	115,40	<b>50,09</b>	<b>87,71</b>	41,55	72,73
284	44,20	77,40	<b>33,60</b>	<b>58,83</b>	28,36	49,55	694-700	66,00	115,50	<b>50,16</b>	<b>87,78</b>	41,55	72,73
285-286	44,30	77,60	<b>33,67</b>	<b>58,98</b>	28,36	49,55	701	66,30	116,10	<b>50,39</b>	<b>88,24</b>	42,36	74,00
287-288	44,40	77,70	<b>33,75</b>	<b>59,06</b>	28,36	49,55	702-703	66,40	116,20	<b>50,47</b>	<b>88,32</b>	42,36	74,00
289-290	44,50	77,90	<b>33,82</b>	<b>59,21</b>	28,36	49,55	705-706	66,50	116,40	<b>50,54</b>	<b>88,47</b>	42,36	74,00
291-292	44,60	78,10	<b>33,90</b>	<b>59,36</b>	28,36	49,55	707-708	66,60	116,60	<b>50,62</b>	<b>88,62</b>	42,36	74,00
293-294	44,70	78,30	<b>33,98</b>	<b>59,51</b>	28,36	49,55	709-710	66,70	116,80	<b>50,70</b>	<b>88,77</b>	42,36	74,00
295-296	44,80	78,40	<b>34,05</b>	<b>59,59</b>	28,36	49,55	711-712	66,80	116,90	<b>50,77</b>	<b>88,85</b>	42,36	74,00
297-298	44,90	78,60	<b>34,13</b>	<b>59,74</b>	28,36	49,55	713-714	66,90	117,10	<b>50,85</b>	<b>89,00</b>	42,36	74,00
299-300	45,00	78,80	<b>34,20</b>	<b>59,89</b>	28,36	49,55	716-717	67,00	117,30	<b>50,92</b>	<b>89,15</b>	42,36	74,00
301-304	48,60	85,10	<b>36,94</b>	<b>64,68</b>	32,82	57,55	718-719	67,10	117,50	<b>51,00</b>	<b>89,30</b>	42,36	74,00
305-307	48,70	85,30	<b>37,02</b>	<b>64,83</b>	32,82	57,55	720	67,20	117,60	<b>51,08</b>	<b>89,38</b>	42,36	74,00
308	48,80	85,40	<b>37,09</b>	<b>64,91</b>	32,82	57,55	721	68,70	120,30	<b>52,22</b>	<b>91,43</b>	43,91	77,18
309	48,90	85,60	<b>37,17</b>	<b>65,06</b>	32,82	57,55	722	68,80	120,40	<b>52,29</b>	<b>91,51</b>	43,91	77,18
310	49,00	85,80	<b>37,24</b>	<b>65,21</b>	32,82	57,55	723	68,90	120,60	<b>52,37</b>	<b>91,66</b>	43,91	77,18
311	49,10	86,00	<b>37,32</b>	<b>65,36</b>	32,82	57,55	724	69,00	120,80	<b>52,44</b>	<b>91,81</b>	43,91	77,18
312	49,20	86,10	<b>37,40</b>	<b>65,44</b>	32,82	57,55	725	69,10	121,00	<b>52,52</b>	<b>91,96</b>	43,91	77,18
313	49,30	86,30	<b>37,47</b>	<b>65,59</b>	32,82	57,55	726	69,20	121,10	<b>52,60</b>	<b>92,04</b>	43,91	77,18
314	49,40	86,50	<b>37,55</b>	<b>65,74</b>	32,82	57,55	727	69,30	121,30	<b>52,67</b>	<b>92,19</b>	43,91	77,18
315	49,50	86,70	<b>37,62</b>	<b>65,90</b>	32,82	57,55	728	69,40	121,50	<b>52,75</b>	<b>92,34</b>	43,91	77,18
316	49,60	86,80	<b>37,70</b>	<b>65,97</b>	32,82	57,55	729	69,50	121,70	<b>52,82</b>	<b>92,50</b>	43,91	77,18
317-320	49,90	87,40	<b>37,93</b>	<b>66,43</b>	32,82	57,55	730	69,60	121,80	<b>52,90</b>	<b>92,57</b>	43,91	77,18
321-329	49,90	87,40	<b>37,93</b>	<b>66,43</b>	32,91	57,64	731-736	69,70	122,00	<b>52,98</b>	<b>92,72</b>	43,91	77,18
330-334	50,00	87,50	<b>38,00</b>	<b>66,50</b>	32,91	57,64	737-740	69,80	122,20	<b>53,05</b>	<b>92,88</b>	43,91	77,18
335-340	50,10	87,70	<b>38,08</b>	<b>66,66</b>	32,91	57,64	741-742	69,80	122,20	<b>53,05</b>	<b>92,88</b>	44,36	77,73
341	50,10	87,70	<b>38,08</b>	<b>66,66</b>	33,00	57,73	743-748	70,00	122,50	<b>53,20</b>	<b>93,10</b>	44,36	77,73
342-345	50,20	87,90	<b>38,16</b>	<b>66,81</b>	33,00	57,73	749-754	70,10	122,70	<b>53,28</b>	<b>93,26</b>	44,36	77,73
346-352	50,30	88,10	<b>38,23</b>	<b>66,96</b>	33,00	57,73	755-760	70,20	122,90	<b>53,36</b>	<b>93,41</b>	44,36	77,73
353-357	50,40	88,20	<b>38,31</b>	<b>67,04</b>	33,00	57,73	761-766	70,30	123,10	<b>53,43</b>	<b>93,56</b>	44,45	77,73
358-360	50,50	88,40	<b>38,38</b>	<b>67,19</b>	33,00	57,73	767-772	70,40	123,20	<b>53,51</b>	<b>93,64</b>	44,45	77,73
361	51,50	90,20	<b>39,14</b>	<b>68,56</b>	33,73	59,00	773-778	70,50	123,40	<b>53,58</b>	<b>93,79</b>	44,45	77,73
362	51,60	90,40	<b>39,22</b>	<b>68,71</b>	33,73	59,00	779-780	70,60	123,60	<b>53,66</b>	<b>93,94</b>	44,45	77,73
363	51,70	90,50	<b>39,30</b>	<b>68,78</b>	33,73	59,00	781-784	70,60	123,60	<b>53,66</b>	<b>93,94</b>	44,55	77,91
364	51,80	90,70	<b>39,37</b>	<b>68,94</b>	33,73	59,00	785-790	70,70	123,80	<b>53,74</b>	<b>94,09</b>	44,55	77,91
365	51,90	90,90	<b>39,45</b>	<b>69,09</b>	33,73	59,00	791-800	70,80	123,90	<b>53,81</b>	<b>94,17</b>	44,55	77,91
366	52,00	91,00	<b>39,52</b>	<b>69,16</b>	33,73	59,00	801-.....	71,10	124,50	<b>54,04</b>	<b>94,62</b>	44,73	78,36

## 6.7. SONDERURLAUB

Mitwirkungsrecht der PV lt. PVG § 9 (1) g. Bezugs-Anspruch bleibt, MDL entfallen.

Teil 1: auf Ansuchen aus wichtigen **persönlichen/familiären Gründen** kann durch die Direktion Sonderurlaub gewährt werden, wenn keine zwingenden dienstl. Erfordernisse entgegenstehen (normiert aufgrund eines Erlasses und einiger Novellen) – Auszug:

- eigene **Verehelichung** bis 3 Arbeitstage
- **Geburt** eines Kindes bis 3 Arbeitstage
- Verehelichung von Geschwistern u. eigenen Kindern, eigene Silberne Hochzeit, Silberne u. Goldene Hochzeit der Eltern 1 Arbeitstag

- Tod des Ehegatten bis 3 Arbeitstage
  - Tod der Eltern (leibliche od. Stiefeltern), von Kindern (auch Stief- und Pflegekindern, wenn diese im gemeinsamen Haushalt gelebt haben) oder von anderen im Haushalt lebenden Familienangehörigen bis 2 Arbeitstage
  - Tod von Geschwistern, Schwieger- oder Großeltern bis 2 Arbeitstage
  - **Wohnungswechsel** innerhalb des Dienst(Wohn)ortes 1 Arbeitstag
- Über das Höchstmaß hinausgehende Anträge sind dem LSR/SSR vorzulegen.

Teil 2: Sonderurlaub im Zusammenhang mit der **Diensttätigkeit:**

- **Schulungskurse** des ÖGB (Antrag durch Gewerkschaft)

- Sonderurlaub bei **zwei oder mehr Matraklassen** zur Korrektur der Klausurarbeit
- Vorbereitung auf Prüfungen, die zur Erfüllung eines Anstellungserfordernisses abgelegt werden müssen
- Prüfungstage, die zur Erfüllung eines Anstellungserfordernisses abgelegt werden müssen
- u.a.

**6.8 GEHALTSTABELLEN 2012-2013 - MONATSBEZÜGE und ZULAGEN für 1.2.2012-31.12.2013**

**LehrerInnen § 55 GG**

Gehalts- stufe	in der Verwendungsgruppe					
	L 3	L 2b1	L 2a1	L 2a2	L 1	L PH
1	1.522,6	1.677,7	1.820,7	1.944,2	-	2.355,4
2	1.546,2	1.707,2	1.874,4	2.002,0	2.172,1	2.355,4
3	1.569,6	1.736,0	1.927,7	2.060,0	2.246,6	2.355,4
4	1.593,1	1.766,0	1.982,2	2.117,8	2.320,0	2.551,1
5	1.616,5	1.797,7	2.035,9	2.175,5	2.426,3	2.746,7
6	1.653,1	1.882,3	2.145,1	2.291,5	2.604,1	2.942,7
7	1.710,3	1.968,5	2.258,2	2.431,8	2.782,7	3.138,9
8	1.769,9	2.055,9	2.370,7	2.571,5	2.960,8	3.336,0
9	1.833,5	2.143,8	2.499,5	2.732,9	3.139,1	3.533,9
10	1.899,6	2.230,7	2.628,5	2.894,5	3.318,9	3.731,7
11	1.966,5	2.318,0	2.757,6	3.056,2	3.498,6	3.928,7
12	2.034,0	2.438,0	2.886,2	3.218,5	3.678,3	4.126,2
13	2.100,9	2.556,9	3.016,0	3.381,2	3.858,0	4.323,7
14	2.168,2	2.676,8	3.144,7	3.544,3	4.037,7	4.521,4
15	2.261,8	2.796,0	3.275,0	3.707,2	4.217,6	4.718,7
16	2.354,8	2.902,4	3.389,4	3.852,0	4.397,4	4.981,2
17	2.447,3	3.012,7	3.509,2	4.003,2	4.577,7	5.244,4
17+Daz	2.586,05	3.178,15	3.688,90	4.230,00	-	-
18	-	-	-	-	4.827,2	5.507,1
18+Daz	-	-	-	-	5.201,45	5.901,15

**Erzieher/innenzulage § 60a GG**

Verwendungs- gruppe	in der Zulagenstufe				
	1	2	3	4	5
L 1	441,8	485,3	558,7	631,8	705,1
L 2a	394,8	425,8	483,4	551,2	621,2
L 2b	320,2	366,0	416,3	430,6	456,9
L 3	281,7	295,6	322,0	351,1	380,5

**VertragslehrerInnen I L § 41 VBG**

in der Entl. Stufe	in der Entlohnungsgruppe					
	I ph	I 1	I 2a2	I 2a1	I 2b1	I 3
Euro						
1	2.454,9	2.222,8	2.025,1	1.895,4	1.735,1	1.563,1
2	2.454,9	2.293,9	2.085,0	1.950,8	1.766,2	1.589,3
3	2.454,9	2.365,1	2.144,8	2.006,5	1.798,9	1.614,6
4	2.658,3	2.444,0	2.204,8	2.062,4	1.832,1	1.640,6
5	2.862,2	2.614,9	2.264,3	2.118,0	1.866,8	1.666,5
6	3.066,0	2.794,3	2.386,6	2.231,6	1.957,0	1.706,8
7	3.270,5	2.973,8	2.532,6	2.349,4	2.048,9	1.769,1
8	3.476,0	3.147,5	2.678,1	2.465,7	2.140,3	1.835,7
9	3.682,3	3.328,2	2.846,0	2.599,4	2.231,3	1.904,9
10	3.889,1	3.514,0	3.013,9	2.733,8	2.322,6	1.975,1
11	4.095,9	3.678,3	3.184,2	2.869,7	2.413,2	2.046,2
12	4.304,0	3.858,0	3.355,3	3.004,6	2.538,1	2.115,8
13	4.510,8	4.037,7	3.525,6	3.140,9	2.663,2	2.187,1
14	4.718,0	4.217,6	3.696,5	3.277,8	2.787,8	2.258,4
15	4.925,5	4.397,4	3.867,4	3.414,3	2.912,4	2.355,5
16	5.214,3	4.571,6	4.018,9	3.533,4	3.022,7	2.452,5
17	5.489,1	4.798,9	4.178,7	3.660,3	3.138,2	2.548,3
18	5.764,3	4.798,9	4.348,5	3.795,7	3.262,5	2.644,6
19	6.038,1	5.139,3	4.503,9	3.918,3	3.375,5	2.740,8

[www.oeli-ug.at](http://www.oeli-ug.at)

LeiterInnen von Unterrichtsanstalten § 106 Abs.2, Z.9 LDG

Verw. gruppe	Dienstzu- lagengr.	in den Gehaltsstufen		
		GSSt 1-8	GSSt 9-12	GSSt ab 13
L PH	I	841,5	899,2	954,8
	II	757,0	809,9	859,3
	III	672,8	719,4	763,8
	IV	588,4	629,4	669,2
	V	504,8	538,9	572,2
		GSSt 2-9	GSSt 10-13	GSSt ab 14
L 1	I	750,3	802,1	851,4
	II	675,2	722,5	766,4
	III	599,9	642,2	681,2
	IV	524,6	561,5	596,4
	V	450,3	480,8	510,7
		GSSt 1-8	GSSt 9-12	GSSt ab 13
L 2a2	I	343,0	370,9	399,4
	II	281,4	303,5	326,7
	III	226,1	243,2	260,2
	IV	189,1	202,8	216,8
	V	157,4	168,9	180,6
L 2a1	I	266,9	291,6	314,1
	II	225,2	244,4	260,8
	III	187,9	203,2	217,2
L 2b1	IV	156,7	170,5	180,6
	V	113,0	121,8	130,0
			GSSt 1-10	GSSt 11-15
L 3	I	211,7	216,0	230,1
	II	156,7	162,4	174,1
	III	147,0	150,4	159,7
	IV	105,7	108,6	115,3
	V	73,7	75,2	79,2
	VI	51,3	53,9	58,5

**LeiterInnen von Unterrichtsanstalten § 57**

**LSIs und BSIs neu**

Gehalts- Stufe	Verwendungsgruppe	
	SI 1	SI 2
1	5.823,4	4.879,8
2	6.367,9	5.497,6
3	7.059,5	6.022,7

**FachinspektorInnen neu**

Gehalts- Stufe	Verwendungsgruppe	
	FI 1	FI 2
Euro		
1	4.665,1	3.922,1
2	5.108,2	4.406,6
3	5.661,0	4.829,4

**SchulaufsichtsbeamtInnen**

Gehalts- stufe	Verwendungsgruppe	
	S 1	S 2
1	4.082,1	3.193,6
2	4.288,2	3.341,3
3	4.494,5	3.489,0
4	4.700,7	3.636,5
5	4.906,8	3.784,2
6	5.113,5	4.031,5
7	5.319,2	4.278,9
8	5.571,2	4.525,7
9	5.860,4	4.773,3
10	6.150,4	5.020,7
10 + Daz	6.585,4	5.391,8

**VertragslehrerInnen II L §44 VBG**

Entlohnungs- gruppe	für jede Jahres- wochenstunde	je nach Lehrver- pflich- tungs- gruppe des Gegen- stands	
			I ph
I	1.711,2		
II	1.620,0		
III	1.539,6		
IV	1.338,0		
IV a	1.400,4		
IV b	1.432,8		
V	1.282,8		
I 2a2	1.131,6		
	I 2a1		1.059,6
	I 2b1		933,6
I 3	853,2		

**Sondervertragslehre-  
rinnen I L Berufsschule**

Stufe 1	2.498,2
Stufe 2	2.948,7
Stufe 3	3.674,6

Dienst- zulagen- gruppe	in den Gehaltsstufen		
	GSSt 1-8	GSSt 9-12	GSSt ab 13
I	550,4	588,1	624,4
II	512,5	548,4	581,9
III	421,9	451,7	479,0
IV	375,8	401,9	427,2
V	252,5	269,7	286,3
VI	210,3	224,7	238,7

**an A+BHS gilt:**

**Klassenvorstand / Monat**

für L1-LehrerInnen	182,9
für andere	160,0

**StudienkoordinatorIn an Abend-  
schulen (=KV) wie KU2: 146,3**  
KV/SKO/Kustos werden nur  
von Sept.-Juni ausbezahlt

**Kustodiat / Stunde / Monat**

LVPfGr	f. L1-Lehr	f. andere
II	146,3	123,4
V	114,3	100,6
VI	100,6	82,3

**Einzelsuppliertunde ab  
der 2. in einer Woche nach  
den weiteren 10 unbezahlten**

für L1-LehrerInnen	33,4
für andere	28,8

## 6.9. LOHNARTEN pmSAP-Abkürzungsverzeichnis, sortiert nach den Kurz-Bezeichn. im „Banktotal“

Begriff	Lohnart	IT	Kurz-Bezeichnung „Bank-total“	Bezeichnung am Bezugszettel
Betreuungslehrerabgeltung	0700	15	0700/ZBT	zus. Bezugsteile
1/2 Erzieherzulage §44c(2) VBG	0191	8	1/2ErzZI	1/2 Erzieherzu. §44c(2)VBG
Belohnung (bes. Leistungen)	2514	15	2514/BEL	Belohnung 5670110
Administrative Bel. (SGA, Elternabende) bis 31.8.09	2515	15	2515/BEL	Belohnung
Belohnung für admin. Belastung	2515	15	2515/BEL	Belohnung
Geldaushilfe (Geburt)	2516	15	2516/GA	Geldaushilfe
Nebentätigkeit (Freie Dienstnehmer MIT Bundesdienstverhältnis z.B. IT-Hardwarebetreuung)	4969	14 15	4969/NB	Nebentätigkeit (KV) 571
Nebentätigkeit (UNI!)	4970	15	4970/NB	Nebentätigkeit (KV)
Bildungszulage (ab 1.9.2009 abgeschafft)	4430	14	BZ pfl.	Bildungszulage
Disziplinarstrafe 3657760	1138	14,15	DiStrafe	Disziplinarstrafe 3657760
Dienstzulage §44a(4) bis §44a(9) u. 44b VBG	0183 - 0211	8	Dz.§44a4 bis Dz.§44b2	Dienstzulage §44a(4) VBG bis §44a(9), §44b(1) und (2)
Dienstzulage VBG	0212	8	DzI§44a9	Dienstzulage VBG
Leiterzulage §57(10) GG	0515	8	DzI§59	Leiterzulage §57(10) GG
1/2 Erzieherzulage §60a(5) GG	0552	8	DzI§60a	1/2 Erzieherz. §60a(5) GG
E-Card Serviceentgelt	/3ZE	15	E-CARDGE	E-Card Serviceentgelt
Erzieherzulage §60a(2) GG	0551	8	Erziezul	Erzieherzulage §60a(2) GG
Erzieherzulage §44c(1)VBG	0190	8	ErzZI§44	Erzieherzulage §44c(1)VBG
Einzel-MDL für IIL/I1-Lehrer	2165	2010	ES	Einzel supp. VB 29,2/Std.
Einzel-MDL für IIL/I2x und IIL/I3-Lehrer	2160	2010	ES	Einzel supp. VB 25,3/Std.
Einzel-MDL für teilbeschäftigte L1-Lehrer	2125	2010	ES	Einzel supp. EUR 29,2/Std
Einzel-MDL für teilbeschäftigte NICHT-L1-Lehrer	2120	2010	ES	Einzel supp. EUR 25,3/Std.
Einzel-MDL für vollbeschäftigte L1-Lehrer	2101	2010	ES	Einzel supp. 50% 29,2/Std.
Einzel-MDL für vollbeschäftigte NICHT-L1-Lehrer	2191	2010	ES	Einzel supp. 50% 25,3/Std.
Einzel-MDL UP	2140	2010	ES	Einzel supp. 2,3% Ausbild.
Fahrtkostenzuschuss	2600	14,15	FK Z.	Fahrtkostenzuschuss
Klassenvorstand, Ordinariatsabgeltung	4887	14	FKV.pfl	Führ. Klassenvorstand
Freier Dienstvertrag	2300	15	Fr.DV A	Freier DV (Aufwandsant.) Freier
(OHNE Bundesdienstverhältnis)	2301	14	Fr.DV pf	DV (pf. Anteil)
Geburtenbeihilfe L16	2420	15	Geb.beih	Geburtenbeihilfe L16
Geldbuße	1140	15	Geldbuße	Geldbuße
GÖD-Gewerkschaftsbeitrag	7201	57	Gew.btg.	Gewerksch.Öffentl.Dienst
Jubiläumswendung	2520	15	Jub.zuw.	Jubiläumswendung
Karenzurlaubsgeld Beamte + Kinderzrg	2400	14	Karenzrg.	KU-Geld Beamte + Kinderzrg
Kustodiatsabgeltung LVPfl.Gr. II	4851	14	Ku2.pfl	Kustod.NbLeist. LGV2
Kustodiatsabgeltung LVPfl.Gr. V	4852	14	Ku5.pfl	Kustod.NbLeist. LGV5
Kustodiatsabgeltung LVPfl.Gr. VI	4853	14	Ku6.pfl	Kustod.NbLeist. LGV6
Lehrauftragshonorare	48x1 - 48x7 x=A-F	15	Lavg xx xx=Art der Leistung (Vor- trag,Leitung)	Lehra.verg. xx xx xx xx = Art der Leistung und Konto der Buchung
Leiterzul.§57 (in Klammer die Abs.Ziff.) GG, SLZV	513 -7	8	Leizul57 od.58	Leiterzul.§57(.....) GG, SLZV
Dauer-MDL für IIL-Lehrer	2170	2010	ML	Mehrleistungsstd. 1,92%
Dauer-MDL für Teilbeschäftigte	2130	2010	ML	Mehrleistungsstunden
Dauer-MDL für Vollbeschäftigte	2111	2010	ML	Mehrleistungsstunden 50%
Nebentätigkeit (UNI!)	4960	14	NB.pfl.	Nebentätigkeit (Betr)
Nebengebührenzulage	2500	15	Ng.zul..	Nebengebührenzul.
Nebengebührenwerte -Werte Beamte ab 2000	9900	15	NGW-Bea	NG-Werte Beamte ab 2000
Nebengebührenwerte -Werte Beamte bis 1999	9902	15	NGW-Bea	NG-Werte Beamte bis 1999
Nebengebührenwerte -Werte VB ab 2000	9901	15	NGW-VB	NG-Werte VB ab 2000
Nebengebührenwerte -Werte VB bis 1999	9903	15	NGW-VB	NG-Werte VB bis 1999
Prüfungsgebühren	4811	15	PE pfl.	Prüfungsentschäd.
Prüfungsentsch. Pflichtig	4806		PE.Z.pf	Prüfungsentsch. Pflichtig
Pension	0P01	8	Pension	Pension
Ruhegenusszulage	0P10	8	R.gen.zu	Ruhegenusszulage
Abgeltung für Teilnahme an mind. 2-tägige Schulveranstaltung mit Nächtigung (§ 63a GG)	4888	15	SVer.pfl	Schulveranstaltung
Sonderzlg. 1.Qu. usw. (2L-Lehr.)	5001-44	15	SZ 1.Q. ... -4.Q	Sonderzlg. 1. (...-4.) Qu.
Vorbereitung mündliche Prüfung	4814	15	Vorb.Pr.	Vorb. mündl. Prüfung
vorläufige Pension	0P99	8	vorlPens	vorläufige Pension
Vorruhestandsbezug	0750	8	Vorruhes	Vorruhestandsbezug
Taggeld (Ergänzungsbetrag für Wochengeld)	2406	14	WoGeldG	Tagsatz Wochengeld GKK

## 6.10. PRÜFUNGSTAXEN - ab 1. September 2012 und zum Vergleich ab 1.9.11 und 09 (vor Reduzierung)

Aus: Rundschreiben 13/2012, 31.8.12, Dr. Josef Schmidlechner, Abt. III/1, Geschäftszahl: BMUKK-13.008/0001-III/1/2012  
 [Anmerkung: Die Tabellen dieses Rundschreiben kennen nur männliche Personen, gelten aber wohl auch für Frauen.]  
 Valorisierte Beträge der Anlage I des Prüfungstaxengesetzes Schulen - Pädagogische Hochschulen, BGBl. Nr. 314/1976 idF. BGBl. I Nr. 9/2012  
 Seit 1.1.2010 sind gem. Sparpaket v.20.4.09 die Prüfungsgebühren um  $\frac{1}{3}$  und die Maturavorbereitungsgeb. um  $\frac{1}{5}$  gesenkt.

Allgemein bildende und berufsbildende Pflichtschulen:		aktuell:	vom 1.9.2009	vom 1.9.2011
		ab 1.9.2012	bis 31.12.2009	bis 31.8.2012
(§ 42 SchUG):	Vorsitzender	3,6 €	4,9 €	3,5 €
	Prüfer: für jeden Prüfungsteil	4,5 €	6,5 €	4,4 €
	Schriftführer	3,6 €	4,9 €	3,5 €
2. Externistenprüfungen für die Hauptschule und die Polytechnische Schule (§ 42 SchUG):	Vorsitzender	3,6 €	4,9 €	3,5 €
	Prüfer: für den mündlichen oder praktischen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
	für den schriftlichen Teil	9,1 €	12,9 €	8,8 €
	Schriftführer	3,6 €	4,9 €	3,5 €
3. Externistenprüfungen für Berufsschule (§ 42 SchUG):	Vorsitzender	3,6 €	4,9 €	3,5 €
	Prüfer: für den mündlichen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
	für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	9,1 €	12,9 €	8,8 €
	Schriftführer	3,6 €	4,9 €	3,5 €
4. Einstufungsprüfungen und Aufnahmeprüfungen, sofern nicht Z 5 in Betracht kommt (§ 3 Abs.6, § 6 und § 28 Abs.3 SchUG):	Vorsitzender	2,3 €	3,1 €	2,2 €
	Prüfer: für den mündlichen oder praktischen Teil	4,5 €	6,5 €	4,4 €
	für den schriftlichen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
5. Einstufungsprüfungen für die Berufsschule (§ 3 Abs.7 SchUG):	Vorsitzender	2,3 €	3,1 €	2,2 €
	Prüfer: Für den mündlichen Teil	4,5 €	6,5 €	4,4 €
	für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
6. Kommissionelle Prüfung, sofern nicht Z 7 in Betracht kommt (§ 71 Abs. 5 SchUG):	Vorsitzender	4,5 €	6,5 €	4,4 €
	Prüfer: für den mündlichen oder praktischen Teil	4,5 €	6,5 €	4,4 €
	für den schriftlichen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
	fachkundiger Beisitzer als Schriftführer	3,6 €	4,9 €	3,5 €
7. Kommissionelle Prüfung für die Berufsschule (§ 71 Abs. 5 SchUG):	Vorsitzender	4,5 €	6,5 €	4,4 €
	Prüfer: für den mündlichen Teil	4,5 €	6,5 €	4,4 €
	für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
	fachkundiger Beisitzer als Schriftführer	3,6 €	4,9 €	3,5 €
<b>II. Allgemein bildende höhere Schulen sowie die entsprechenden Schulen für Berufstätige:</b>		<b>aktuell:</b>	<b>vom 1.9.2009</b>	<b>vom 1.9.2011</b>
		<b>ab 1.9.2012</b>	<b>bis 31.12.2009</b>	<b>bis 31.8.2012</b>
1. Hauptprüfung der Reifeprüfung (§§ 34 ff SchUG bzw. §§ 33 ff SchUG-B):	Vorsitzender	13,3 €	19,1 €	12,9 €
	Schulleiter	11,3 €	16,0 €	11,0 €
	Klassenvorstand	6,8 €	9,8 €	6,6 €
	Schriftführer	--- €	9,8 €	-----
	Prüfer: für den schriftlichen Teil	20,4 €	28,9 €	19,8 €
	für den praktischen oder graphischen Teil der Klausurprüfung	11,3 €	16,0 €	11,0 €
	für den mündlichen Teil (ohne Schwerpunktpfung)	11,3 €	16,0 €	11,0 €
	für den mündlichen Teil (mit vertiefender Schwerpunktpfung)	22,7 €	32,3 €	22,0 €
	für den mündlichen Teil (mit ergänzender Schwerpunktpfung)	22,7 €	32,3 €	22,0 €
	f.d.mündl. Teil (mit fächerübergreifender Schwerpunktpfung) (pro Fach)	22,7 €	32,3 €	22,0 €
	für den mündlichen Teil (mit Frage der Fachbereichsarbeit)	22,7 €	32,3 €	22,0 €
7. Zusatzprüfungen zur Reifeprüfung, die nicht im Rahmen der Reifeprüfung abgelegt werden (§ 41 SchUG bzw. § 41 SchUG-B): wie Z 1				
2. Vorprüfung der Reifeprüfung: (§§ 34 ff SchUG bzw. §§ 33 ff SchUG-B)	Vorsitzender	9,1 €	12,9 €	8,8 €
	Schriftführer	6,8 €	9,8 €	6,6 €
Prüfer: für die Fachbereichsarbeit:				
a. für die Betreuung je Prüfer unabhängig von der Zahl der Fachbereichsarbeiten		137,9 €	163,5 €	133,8 €
b. für die Betreuung je Fachbereichsarbeit bis höchstens fünf Fachbereichsarbeiten je Prüfer (bei mehreren Prüfern ist diese Prüfungstaxe zu teilen)		183,6 €	217,9 €	178,1 €
c. für die Korrektur und Beurteilung (bei mehreren Prüfern ist diese Prüfungstaxe zu teilen)		27,2 €	38,7 €	26,4 €
	Prüfer: Für die pflichtige Vorprüfung: für den mündlichen Teil	11,3 €	16,0 €	11,0 €
	für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	20,4 €	28,9 €	19,8 €

	<b>aktuell:</b> <b>ab 1.9.2012</b>	vom 1.9.2009 bis 31.12.2009	vom 1.9.2011 bis 31.8.2012
<b>3. Externistenreifeprüfung (§ 42 SchUG bzw. § 42 SchUG-B):</b>			
a. Hauptprüfung:			
Vorsitzender	<b>13,3 €</b>	19,1 €	12,9 €
Schulleiter	<b>13,3 €</b>	19,1 €	12,9 €
Prüfer: für den schriftlichen Teil	<b>20,4 €</b>	28,9 €	19,8 €
für den praktischen oder graphischen Teil der Klausurprüfung	<b>13,6 €</b>	19,4 €	13,2 €
für den mündlichen Teil (ohne Schwerpunktprüfung)	<b>13,6 €</b>	19,4 €	13,2 €
für den mündlichen Teil (mit vertiefender Schwerpunktprüfung)	<b>22,7 €</b>	32,3 €	22,0 €
für den mündlichen Teil (mit ergänzender Schwerpunktprüfung)	<b>22,7 €</b>	32,3 €	22,0 €
Schriftführer in der Funktion des Klassenvorstandes	<b>13,6 €</b>	19,4 €	13,2 €
b. Vorprüfungen:			
Vorsitzender	<b>9,1 €</b>	12,9 €	8,8 €
Schriftführer	<b>6,8 €</b>	9,8 €	6,6 €
Prüfer: für den mündlichen Teil	<b>11,3 €</b>	16,0 €	11,0 €
für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	<b>20,4 €</b>	28,9 €	19,8 €
c. Zulassungsprüfungen:			
Vorsitzender	<b>3,6 €</b>	4,9 €	3,5 €
Prüfer: für den mündlichen oder praktischen Teil	<b>6,8 €</b>	9,5 €	6,6 €
für den schriftlichen Teil	<b>9,1 €</b>	12,9 €	8,8 €
Schriftführer in der Funktion des Klassenvorstandes	<b>3,6 €</b>	4,9 €	3,5 €
<b>4. Sonstige Externistenprüfungen (§ 42 SchUG bzw. SchUG-B):</b>	<b>3,6 €</b>	4,9 €	3,5 €
<b>6. Prüfungen für die Nostrifikation ausländischer Zeugnisse (§ 75 Abs. 4 SchUG): wie Z 4</b>	<b>9,1 €</b>	12,9 €	8,8 €
Prüfer: für den schriftlichen Teil	<b>6,8 €</b>	9,5 €	6,6 €
fachkundiger Beisitzer als Schriftführer	<b>3,6 €</b>	4,9 €	3,5 €
<b>5. Aufnahmsprüfungen und Einstufungsprüfungen (§ 3 Abs. 6, §§ 6 ff, § 26 Abs. 3, § 29 Abs. 5 und § 30 SchUG bzw. § 5 Abs. 3, §§ 9 ff und § 13 Abs. 2 SchUG-B):</b>	<b>2,3 €</b>	3,1 €	2,2 €
Vorsitzender	<b>4,5 €</b>	6,5 €	4,4 €
Prüfer: für den mündlichen oder praktischen Teil	<b>6,8 €</b>	9,5 €	6,6 €
für den schriftlichen Teil			
<b>8. Kolloquien an AHS für Berufstätige:</b>	<b>4,5 €</b>	6,5 €	4,4 €
Prüfer: für die mündliche Prüfung	<b>6,8 €</b>	9,5 €	6,6 €
für die schriftliche, graphische oder praktische Prüfung			
<b>9. Kommissionelle Prüfung (§ 71 Abs. 5 SchUG), Kolloquien an Schulen für Berufstätige (§ 62 Abs. 3 SchUG-B)</b>	<b>4,5 €</b>	6,5 €	4,4 €
Vorsitzender	<b>6,8 €</b>	9,5 €	6,6 €
Prüfer: für den schriftlichen Teil	<b>4,5 €</b>	6,5 €	4,4 €
für den mündlichen oder praktischen Teil	<b>3,6 €</b>	4,9 €	3,5 €
fachkundiger Beisitzer als Schriftführer			

**III. Berufsbildende mittlere und höhere Schulen** einschließlich der land- und forstwirtschaftlichen Schulen sowie der entsprechenden Schulen für Berufstätige:

	<b>aktuell:</b> <b>ab 1.9.2012</b>	vom 1.9.2009 bis 31.12.2009	vom 1.9.2011 bis 31.8.2012
<b>1. Reife- und Diplomprüfung, Diplomprüfung (§§ 34 ff SchUG bzw. §§ 33 ff SchUG-B):</b>			
Vorsitzender	<b>13,3 €</b>	19,1 €	12,9 €
Schulleiter oder Abteilungsvorstand	<b>11,3 €</b>	16,0 €	11,0 €
Jahrgangsvorstand	<b>11,3 €</b>	16,0 €	11,0 €
Fachvorstand oder Werkstättenleiter	<b>6,8 €</b>	9,8 €	6,6 €
Prüfer: für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	<b>20,4 €</b>	28,9 €	19,8 €
für das gesamte Prüfungsgebiet „Projekt“ bzw. „Betriebswirtschaftliche Diplomarbeit als fächerübergreifende Projektarbeit“	<b>35,9 €</b>	51,0 €	34,9 €
(für die ersten 10 Stunden)	<b>3,6 €</b>	4,9 €	3,5 €
(bei mehreren Prüfern gebühren diese Beträge für jede weitere Stunde nach dem zeitlichen Anteil ihrer jeweiligen Prüfungstätigkeit an der Gesamtdauer des Prüfungsgebietes „Projekt“ bzw. „Betriebswirtsch. Diplomarbeit“)			
für den mündlichen Teil	<b>11,3 €</b>	16,0 €	11,0 €
für den mündlichen Teil (für das Prüfungsgebiet „Schwerpunktfach“)	<b>22,7 €</b>	32,3 €	22,0 €
Schriftführer	<b>---</b>	9,8 €	-----
<b>2. Vorprüfung (§§ 34 ff SchUG):</b>	<b>9,1 €</b>	12,9 €	8,8 €
Vorsitzender	<b>6,8 €</b>	9,8 €	6,6 €
Abteilungsvorstand oder Fachvorstand	<b>6,8 €</b>	9,8 €	6,6 €
Werkstättenleiter	<b>6,8 €</b>	9,8 €	6,6 €
Schriftführer	<b>6,8 €</b>	9,8 €	6,6 €
Prüfer: für den mündlichen Teil	<b>11,3 €</b>	16,0 €	11,0 €
für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	<b>20,4 €</b>	28,9 €	19,8 €
<b>2a. Diplomarbeit (§ 34 Abs. 3 SchUG bzw. § 33 Abs. 3 SchUG-B):</b>	<b>aktuell:</b>	vom 1.9.2009	vom 1.9.2011
Bei mehreren Prüfern sind die Prüfungstaxen gem. lit. a und b zu teilen	<b>ab 1.9.2012</b>	bis 31.12.2009	bis 31.8.2012
Prüfer: a) für die Betreuung je Schüler (bis höchstens 5 Schüler je Prüfer)	<b>220,5 €</b>	261,5 €	214,0 €
b) für die Korrektur und Beurteilung der Ergebnisse	<b>27,2 €</b>	38,7 €	26,4 €
<b>2b. Abschlussarbeit (§ 34 Abs. 3 SchUG bzw. § 33 Abs. 3 SchUG-B):</b> Bei mehreren Prüfern: Prüfungstaxen gemäß lit. a u. b sind zu teilen			
Prüfer: a) für die Betreuung je Schüler (bis höchstens 5 Schüler je Prüfer)	<b>181,0 €</b>	214,8 €	175,6 €
b) für die Korrektur und Beurteilung der Ergebnisse	<b>27,2 €</b>	38,7 €	26,4 €

	<b>aktuell: ab 1.9.2012</b>	vom 1.9.2009 bis 31.12.2009	vom 1.9.2011 bis 31.8.2012
3. Externistenreifeprüfung (§ 42 SchUG): a) Hauptprüfung:			
Vorsitzender	13,3 €	19,1 €	12,9 €
Schulleiter	13,3 €	19,1 €	12,9 €
Schriftführer	13,3 €	19,1 €	12,9 €
Prüfer: für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	20,4 €	28,9 €	19,8 €
für das gesamte Prüfungsgebiet „Projekt“ bzw. „Betriebswirtschaftliche Diplomarbeit“			
(bei mehreren Prüfern gebühren diese Beträge nach dem zeitlichen Anteil ihrer jeweiligen Prüfungstätigkeit an der Gesamtdauer des Prüfungsgebietes „Projekt“ bzw. „Betriebswirtschaftliche Diplomarbeit“)			
für die ersten 10 Stunden	35,9 €	51,0 €	34,9 €
für jede weitere Stunde	3,6 €	4,9 €	3,5 €
für den mündlichen Teil	13,3 €	19,1 €	12,9 €
für den mündlichen Teil (für das Prüfungsgebiet „Schwerpunktfach“)	22,7 €	32,3 €	22,0 €
b) Vorprüfung:			
Vorsitzender	9,1 €	12,9 €	8,8 €
Abteilungsvorstand oder Fachvorstand	6,8 €	9,8 €	6,6 €
Werkstättenleiter	6,8 €	9,8 €	6,6 €
Prüfer: für den mündlichen Teil	11,3 €	16,0 €	11,0 €
für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	20,4 €	28,9 €	19,8 €
Schriftführer	6,8 €	9,8 €	6,6 €
c) Zulassungsprüfung:			
Vorsitzender	1,9 €	2,8 €	1,9 €
Schriftführer	4,5 €	6,5 €	4,4 €
Prüfer: für den mündlichen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	9,1 €	12,9 €	8,8 €
4. Aufnahmsprüfungen und Einstufungsprüfungen (§ 3 Abs. 6; §§ 6ff, § 26 Abs. 3 SchUG bzw. § 5 Abs. 3, §§ 9ff und § 13 Abs. 2 SchUG-B):			
Vorsitzender	2,3 €	3,1 €	2,2 €
Prüfer: für den mündlichen Teil	4,5 €	6,5 €	4,4 €
für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
5. Sonstige Externistenprüfungen: (§ 42 SchUG bzw. § 42 SchUG-B)			
Vorsitzender	3,6 €	4,9 €	3,5 €
Prüfer: für den mündlichen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	9,1 €	12,9 €	8,8 €
fachkundiger Beisitzer als Schriftführer	3,6 €	4,9 €	3,5 €
6. Abschlussprüfung: (§ 34 Abs. 3 SchUG bzw. § 33 Abs. 3 SchUG-B)			
Vorsitzender	13,3 €	19,1 €	12,9 €
Schulleiter oder Abteilungsvorstand	11,3 €	16,0 €	11,0 €
Fachvorstand oder Werkstättenleiter	6,8 €	9,8 €	6,6 €
Klassenvorstand	11,3 €	16,0 €	11,0 €
Prüfer: für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	20,4 €	28,9 €	19,8 €
für das gesamte Prüfungsgebiet „Projekt“ für die ersten 10 Stunden	35,9 €	51,0 €	34,9 €
(bei mehreren Prüfern gebühren diese Beträge nach dem zeitlichen Anteil ihrer jeweiligen Prüfungstätigkeit an der Gesamtdauer des Prüfungsgebietes „Projekt“)			
für jede weitere Stunde	3,6 €	4,9 €	3,5 €
für den mündlichen Teil	11,3 €	16,0 €	11,0 €
Schriftführer	---	9,8 €	-----
7. Externistenabschlussprüfung (§§ 42 ff SchUG bzw. §§ 42 ff SchUG-B):			
a) Hauptprüfung:			
Vorsitzender	13,3 €	19,1 €	12,9 €
Schulleiter oder Abteilungsvorstand	13,3 €	19,1 €	12,9 €
Schriftführer	13,3 €	19,1 €	12,9 €
Prüfer: für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	29,6 €	28,9 €	19,8 €
für das gesamte Prüfungsgebiet „Projekt“ für die ersten 10 Stunden	35,9 €	51,0 €	34,9 €
(bei mehreren Prüfern gebühren diese Beträge nach dem zeitlichen Anteil ihrer jeweiligen Prüfungstätigkeit an der Gesamtdauer des Prüfungsgebietes „Projekt“)			
für jede weitere Stunde	3,6 €	4,9 €	3,5 €
für den mündlichen Teil	15,2 €	21,8 €	14,8 €
b) Zulassungsprüfung:			
Vorsitzender	1,9 €	2,8 €	1,9 €
Schriftführer	4,5 €	6,5 €	4,4 €
Prüfer: für den mündlichen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	9,1 €	12,9 €	8,8 €
8. Kommissionelle Prüfung (§ 71 Abs. 5 SchUG), Kolloquien an Schulen für Berufstätige (§ 62 Abs. 3 SchUG-B):			
Vorsitzender	4,5 €	6,5 €	4,4 €
Prüfer: für den mündlichen Teil	4,5 €	6,5 €	4,4 €
für den schriftlichen, graphischen oder praktischen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
fachkundiger Beisitzer als Schriftführer	3,6 €	4,9 €	3,5 €
9. Prüfungen für Nostrifikationen von ausländischen Zeugnissen (§ 75 Abs. 4 SchUG): wie Z 5			
10. Kolloquien an berufsbildenden mittleren und höheren Schulen für Berufstätige:			
Prüfer: für die mündliche Prüfung	4,5 €	6,5 €	4,4 €
für die schriftliche, graphische oder praktische Prüfung	6,8 €	9,5 €	6,6 €



		aktuell:	vom 1.9.2009	vom 1.9.2011
		ab 1.9.2012	bis 31.12.2009	bis 31.8.2012
<b>IV. Bildungsanstalten für Kindergartenpädagogik u.f. Sozialpädagogik:</b>				
1. a) Reife- und Diplomprüfung sowie Diplomprüfung (§§ 34 ff SchUG bzw. §§ 33 ff SchUG-B):				
	Vorsitzender	13,3 €	19,1 €	12,9 €
	Schulleiter	11,3 €	16,0 €	11,0 €
	Klassenvorstand	6,8 €	9,5 €	6,6 €
	Schriftführer	--- €	9,8 €	-----
	Prüfer: für den mündlichen Teil	11,3 €	16,0 €	11,0 €
	für den schriftlichen Teil	20,4 €	28,9 €	19,8 €
	für den praktischen Teil	13,3 €	19,1 €	12,9 €
b) Vorprüfung (§§ 34 ff SchUG bzw. §§ 33 ff SchUG-B):				
	Vorsitzender	9,1 €	12,9 €	8,8 €
	Prüfer der (mündlichen) Prüfung	11,3 €	16,0 €	11,0 €
c) Diplomarbeit (§ 34 Abs. 3 SchUG bzw. § 33 Abs. 3 SchUG-B):				
Prüfer: aa) für die Betreuung je Schüler (bis höchstens 5 Schüler je Prüfer)				
		220,5 €	261,5 €	214,0 €
bb) für die Korrektur und Beurteilung der Ergebnisse				
		27,2 €	38,7 €	26,4 €
Bei mehreren Prüfern sind die Prüfungstaxen gemäß sublit aa und bb zu teilen				
2. Eignungsprüfungen und Einstufungsprüfungen (§ 3 Abs. 6, §§ 6 ff, § 26 Abs. 3 SchUG bzw. § 5 Abs. 3, §§ 9 ff und § 13 Abs. 2 SchUG-B):				
	Vorsitzender	2,3 €	3,1 €	2,2 €
	Prüfer: für den mündlichen Teil oder praktischen Teil	4,5 €	6,5 €	4,4 €
(sofern im praktischen Teil der Eignungsprüfung mehrere Prüfer beteiligt sind, <b>gebührt dieser Betrag jedem Prüfer</b> )				
	für den schriftlichen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
3. Externistenreife- und Diplomprüfung sowie Externistendiplomprüfung (§ 42 SchUG bzw. § 42 SchUG-B): Hauptprüfung:				
	Vorsitzender	13,3 €	19,1 €	12,9 €
	Schulleiter	13,3 €	19,1 €	12,9 €
	Schriftführer	13,3 €	19,1 €	12,9 €
	Prüfer: für den mündlichen Teil	15,2 €	21,8 €	14,8 €
	für den schriftlichen Teil	20,4 €	28,9 €	19,8 €
	für jeden praktischen Prüfungsteil	15,2 €	21,8 €	14,8 €
Vorprüfung:				
	Vorsitzender	9,1 €	12,9 €	8,8 €
	Prüfer der mündlichen Prüfung	11,3 €	16,0 €	11,0 €
Zulassungsprüfung:				
	Vorsitzender	3,6 €	4,9 €	3,5 €
	Schriftführer	3,6 €	4,9 €	3,5 €
	Prüfer: für den mündlichen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
	für den schriftlichen Teil	9,1 €	12,9 €	8,8 €
	für den praktischen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
4. Sonstige Externistenprüfungen (§ 42 SchUG bzw. § 42 SchUG-B):				
	Vorsitzender	3,6 €	4,9 €	3,5 €
	Prüfer: für den mündlichen oder praktischen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
	für den schriftlichen Teil	9,1 €	12,9 €	8,8 €
	fachkundiger Beisitzer als Schriftführer	3,6 €	4,9 €	3,5 €
5. Prüfungen für Nostrifikationen von ausländischen Zeugnissen § 75 Abs. 4 SchUG: wie Z 4				
6. Kommissionelle Prüfungen (§ 71 Abs. SchUG), Kolloquien an Schulen für Berufstätige (§§ 23 und 62 Abs. 3 SchUG-B):				
	Vorsitzender	4,5 €	6,5 €	4,4 €
	Prüfer: für den mündlichen oder praktischen Teil	4,5 €	6,5 €	4,4 €
	für den schriftlichen Teil	6,8 €	9,5 €	6,6 €
	fachkundiger Beisitzer als Schriftführer	3,6 €	4,9 €	3,5 €

#### V. Bundesanstalten für Leibeseziehung:

		aktuell:	vom 1.9.2009	vom 1.9.2011
		ab 1.9.2012	bis 31.12.2009	bis 31.8.2012
Abschlussprüfung (Sportlehrerprüfung, Schilehrerprüfung ua.)				
sowie Befähigungsprüfung für die Ausbildung zum Leibesezieher:				
	Vorsitzender der Prüfungskommission	5,5 €	8,0 €	5,3 €
	Prüfer (je Prüfungsteil)	6,8 €	9,5 €	6,6 €
	Schriftführer	3,6 €	4,9 €	3,5 €

#### Das Folgende ist nicht in der Prüfungstaxenverordnung, sondern im Gehaltsgesetz geregelt:

		aktuell:	vom 1.9.2009	ab 1.1.2011
		vom 1.2.2012	bis 31.12.2009	bis 31.1.2012
<b>AHS+BMHS: Für die Vorbereitung auf die mündliche Abschluss- bzw Reifeprüfung</b> gebührt für jede Monatswochenstunde (= 4 gehaltene Stunden) je Klasse/Gruppe eine Abgeltung von (für Lehrer/innen in LPH/L1:)				
		200,6 €	241,2 €	194,9 €
	bzw. (für Lehrer/innen in L2:)	174,8 €	210,1 €	169,8 €
Für jede/n vorzubereitende/n Kandidatin/Kandidaten gebührt (LPH/L1:)				
		25,7 €	31,0 €	25,0 €
	bzw. (L2:)	22,4 €	27,0 €	21,8 €

Im Fall einer Unterschreitung des Ausmaßes einer Monatswochenstunde gebühren die **Zahlen der letzten vier Zeilen als** Abgeltung im aliquoten Ausmaß entsprechend dem Anteil der tatsächlichen zeitlichen Betreuung.

## 6.11. BGBLA 2012 I 9

### 6.11.1. Modulare Oberstufe (ab 1.9.2017, ab 1.9.2013 Schulversuche unbeschränkter möglich)

pdf des Bundesgesetzblattes (283 kB):  
[www.oeli-ug.at/modOberstBGBLA\\_2012\\_I\\_9.pdf](http://www.oeli-ug.at/modOberstBGBLA_2012_I_9.pdf)  
6-seitigen Zusammenfassung mit den wesentlichen Gesetzesstellen: [www.oeli-ug.at/modOberstufe.doc](http://www.oeli-ug.at/modOberstufe.doc) (62 kB)

Die modulare Oberstufe tritt hinsichtlich der 10. Schulstufen von zumindest dreijährigen mittleren und höheren Schulen mit **1. September 2017** und hinsichtlich der weiteren Schulstufen dieser Schularten jeweils mit 1. September der Folgejahre schulstufenweise aufsteigend in Kraft. **Schulversuche** dazu können in den Schuljahren 2013/14 bis 2016/17 ohne Zahlenbeschränkung gemacht werden.

**Lehrpläne** müssen in **Semester** (Kompetenzmodule) gegliedert sein (letztes Jahr ist ein gemeinsames Modul).

Zusammenfassung von SchülerInnen mehrerer Klassen und Schulen um Eröffnungszahlen für Unterrichtsveranstaltungen zu erreichen wird generell erlaubt.

Teilnahme an Unterrichtsgegenständen höherer Semester ermöglicht Schulleiter nach pädagogischen, räumlichen und personellen Möglichkeiten.

In der modularen Oberstufe und im SchUG-BKV gelten KlassenschülerInnenhöchstzahlen für die einzelnen Unterrichtsgegenstände einer Klasse bzw. eines Moduls und kann die Überschreitung der Höchstzahl von 30 SchülerInnen durch die Direktion festgelegt werden.

Von Gegenständen, über die schon eine positive Note vorliegt, kann die Schulleitung befreien.

In der 10.-13. Schulstufe gibt es am Ende des Wintersemesters und des Sommersemesters je ein Semesterzeugnis.

**Semesterzeugnisse** enthalten jeweils die besseren Noten (zB beim Wiederholen) und auf einem Beiblatt den Stoff der negativen Noten (was bei einer Semesterprüfung gekonnt werden muss). Guten Erfolg oder Auszeichnung gibt es nur dann, wenn kein 5er aus einem früheren Semester offen ist.

**Frühwarnungen** sind ab November und ab April auszusprechen, **Lernbegleitungen** können ab diesem Zeitpunkt auf Antrag von SchülerInnen oder LehrerInnen von Direktion (bzw. AV) nach Beratung mit KV vorgesehen werden. Die Lernbegleitung dauert bis zur Zielerreichung oder der Feststellung der Erfolgslosigkeit durch SchülerIn oder LernbegleiterIn. Vor der Betrauung einer Lehrperson mit den Aufgaben der individuellen Lernbegleitung sind die Lehrperson sowie d. SchülerIn zu hören und ist den Erziehungsberechtigten eine Gesprächsmöglichkeit einzuräumen.

Die Lernbegleitung ist berechtigt, die Einberufung von Lehrerkonferenzen anzuregen und an Konferenzen mit Stimmrecht teilzunehmen. D. LernbegleiterIn hat die für die Dokumentation dieser Tätigkeit erforderlichen Aufzeichnungen zu führen.

Im Rahmen der individuellen Lernbegleitung sind methodisch-didaktische Anleitungen und Beratungen zu geben sowie Unterstützung zur Bewältigung der Lehrplananforderungen bereitzustellen. Bei der Planung von Lernsequenzen und der Sicherstellung einer geeigneten individuellen Lernorganisation ist im Besonderen auch auf die Festlegung von lernökonomisch sinnvoll abgestimmten Prüfungsterminen (insbesondere von Semesterprüfungen) zu achten. Der Lernprozess des Schülers ist laufend zu beobachten und durch didaktische Hinweise zu unterstützen. In periodischen Abständen sind Beratungsgespräche in der erforderlichen Zahl, allenfalls unter Hinzuziehung anderer Lehrer, der Erziehungsberechtigten oder sonstiger Personen zu führen und Lernüberprüfungen durchzuführen.

**Semesterprüfungen** (nach negativer Beurteilung, bzw. über höhere Semester im Vorhinein) sind mündlich (in Schularbeitsfächern darf es auch einen schriftlichen Teil wie bei Schularbeit geben). Zur Ausbesserung eines Fünfers kann in den 2 Semestern danach bis zu drei Mal angetreten werden (bei SS-5er spätestens am Wiederholungsprüfungstermin im folgenden Jahr), und für maximal 3 Fünfer (in Zeugnissen bis zum 4.-letzten Semester) auch noch einmal zwischen Beurteilungskonferenz und schriftlicher Matura. 5er des allerletzten Semesters können nur mit einer Semesterprüfung zwischen Beurteilungskonferenz und schriftlicher Matura oder an den Wiederholungsprüfungsterminen ausgebessert werden. Den Termin einer Semesterprüfung legt jeweils die/der PrüferIn auf Antrag des Prüflings fest (mindestens 4 Wochen zwischen 2 Versuchen). PrüferIn ist bei der 1. und 2. Prüfung die Lehrperson, die den 5er gab (oder eine andere von der Direktion bestimmte), beim 3. und 4. Versuch eine vom Prüfling vorgeschlagene Lehrperson dieses Faches. Die Aufgabenstellung und die Benotung der Semesterprüfung legt die/der PrüferIn fest. Im neu auszustellenden Semesterzeugnis kann dann bestenfalls 3 stehen. Schummeln und ungerechtfertigtes Nichtantreten bei einer Semesterprüfung werden wie Nichtbestehen gewertet.

Die bei einer freiwilligen Semesterprüfung über ein Fach eines höheren Semesters erreichte positive Note ist gleichzeitig die Note für das Semesterzeugnis. So eine Prüfung darf nicht wiederholt werden.

**Aufsteigen** mit 2 (und einmal auch mit 3) Nichtgenügend: Nur in Sommersemesterzeugnissen wird das Aufsteigen ins nächste Jahr behandelt. Dieses ist möglich, wenn das Winter- und das Sommersemester des ablaufenden Jahres nicht mehr als 2 Pflichtgegenstandsfünfer (oder Nichtbeurteilungen) enthält. Einmal (ab der 10. Schulstufe) kann die Klassenkonferenz auch das Aufsteigen mit 3 negati-

ven Bewertungen gestatten.

### **Noch offene Fünfer aus früheren Schulstufen hindern das Aufsteigen nicht!**

Ergibt sich aus § 23 (3): In höchstens drei Pflichtgegenständen der 10. bis einschließlich des Wintersemesters der vorletzten Schulstufe ist eine dritte Wiederholung zwischen der Beurteilungskonferenz der letzten Schulstufe (§ 20 Abs. 6) und dem Beginn der Klausurprüfung oder an den für die Durchführung der Wiederholungsprüfungen (§ 23) vorgesehenen Tagen zulässig. [...] Die Wiederholung von Semesterprüfungen kann auch an den für die Durchführung der Wiederholungsprüfungen (§ 23) vorgesehenen Tagen abgehalten werden und ist der vorangegangenen Schulstufe zuzurechnen.

Bsp.: 2 Fünfer aus dem Sommersemester der 10. Schulstufe noch offen. Das Aufsteigen von der 11. in die 12. Schulstufe ist nach den 2 Semesterzeugnissen der 11. Schulstufe zu entscheiden. Die 2. Wiederholungen der Semesterprüfungen über das Sommersemester der 10. Schulstufe sind an den Wiederholungsprüfungstagen nach der 11. Schulstufe letztmalig möglich. Eine 3. Wiederholung wäre dann nach der Beurteilungskonferenz des letzten Jahrganges möglich.

Solange also jemand nicht mehr als 3 alte 5er hat, kann sie/er in der Klasse bleiben. Zur Matura kann freilich erst angetreten werden, wenn alle 5er ausgebessert sind. Es gibt keinen „Zusatz“ mehr bei der Matura!

**Begabungsförderung:** SchülerInnen ab der 10. Schulstufe, die über einen oder mehrere Unterrichtsgegenstände des Folgejahres Semesterprüfungen erfolgreich abgelegt haben, sind nach Maßgabe der organisatorischen Möglichkeiten auf Ansuchen berechtigt, im folgenden Semester den oder die betreffenden Unterrichtsgegenstände im entsprechend höheren Semester zu besuchen und beurteilt zu bekommen.

Es kann auch die (nicht zu beurteilende) zeitweise Teilnahme am Unterricht in einem höheren Semester zur Vorbereitung auf eine Semesterprüfung erlaubt werden.

Das Ansuchen, eine Klasse (auch die letzte, auch mehrmals) zu wiederholen, kann im Fall von schwerwiegenden Leistungsrückständen auch von der Lernbegleitung gestellt werden kann. Der Rahmen der **Höchstdauer des Schulbesuches bleibt aber bestehen.**

**Neue Rechte/Pflichten der SchülerInnen:** Vereinbarungen mit Lernbegleitung einhalten, Fehlen wegen Besuch anderer Gegenstände: Sie haben Anordnungen und Aufträgen im Rahmen der individuellen Lernbegleitung Folge zu leisten und Vereinbarungen, die im Rahmen des Frühwarnsystems getroffen wurden, zu erfüllen. Wichtige Absenz-Gründe können jedenfalls Tätigkeiten im Rahmen der Schülervertretung sowie die zeitweise Teilnahme am Unterricht in einem anderen als dem besuchten Semester sein.

## **6.11.2 BGBLA\_2012\_I\_9: weitere Änderungen**

### **Bestimmungen zur Matura** (Reife- und Diplomprüfung)

Die **Präsentation** und Diskussion der abschließenden Arbeit erfolgt im Zeitraum zwischen Abgabe und dem Ende des Haupttermins.

Im Rahmen der abschließenden Prüfung können einzelne Teilprüfungen der Klausurprüfung bzw. der mündlichen Prüfung auf Antrag des Schülers vor dem Haupttermin abgelegt werden (**vorgezogene Teilprüfungen**), wenn

1. die entsprechenden Unterrichtsgegenstände lehrplanmäßig abgeschlossen sind oder
2. in den betreffenden Unterrichtsgegenständen Semesterprüfungen erfolgreich absolviert wurden.

### **Integration** von SchülerInnen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in **Haushaltungsschulen**

ist nun gesetzlich möglich. Es können diese SchülerInnen in die Haushaltungsschule aufgenommen werden (zählen für die KlassenschülerInnenzahl doppelt) oder zeitweise Klassen der Haushaltungsschule und Sonderschulklassen gemeinsam geführt werden. Für den integrativen Unterricht dieser SchülerInnen sind entsprechend ausgebildete LehrerInnen zusätzlich einzusetzen; für einzelne Unterrichtsgegenstände dürfen mit ihrer Zustimmung auch LehrerInnen eingesetzt werden, die keine besondere Ausbildung zur sonderpädagogischen Förderung besitzen.

### **Änderung des Schulunterrichtsgesetzes für Berufstätige in das SchUG-BKV**

Das Schulunterrichtsgesetz für Berufstätige, BGBl. I Nr. 33/1997, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 53/2010, wird wie folgt geändert:

1. *Der Titel des Gesetzes samt Kurztitel und Abkürzung lautet:*

„**Bundesgesetz, mit dem die Unterrichtsordnung für Schulen für Berufstätige, Kollegs und Vorbereitungslehrgänge erlassen wird (Schulunterrichtsgesetz für Berufstätige, Kollegs und Vorbereitungslehrgänge – SchUG-BKV)**“

2. *Im Inhaltsverzeichnis wird nach der den § 41 betreffenden Zeile folgende Zeile eingefügt:*

§ 41a Schulversuche zur teilzentralen standardisierten Reifeprüfung

#### **Schulversuche zur teilzentralen standardisierten Reifeprüfung**

**§ 41a.** An von diesem Bundesgesetz umfassten mittleren und höheren Schulen (einschließlich deren Sonderformen), welche mit einer abschließenden Prüfung beendet werden, sind ab dem Schuljahr 2012/13 unter sinngemäßer Anwendung des Abschnittes 8 des Schulunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 472/1986 in der Fassung der Bundesgesetze BGBl. I Nr. 52/2010 und BGBl. I Nr. 9/2012, neue Formen der Reifeprüfung, der Reife- und Diplomprüfung, der Diplomprüfung und der Abschlussprüfung zu erproben. Auf solche Schulversuche findet § 7 des Schulorganisationsgesetzes mit der Maßgabe Anwendung, dass keine zahlenmäßige Beschränkung besteht.

## 6.12. APS: DIENSTPFLICHTEN

### 6.12.1 von Schulleiterinnen u. Schulleitern

Was sollen und was dürfen SchulleiterInnen tun?  
Die Aufgaben sind vielfältig, aber nicht uneingeschränkt.

§ 32 des Landeslehrerdienstgesetzes (LDG)

*Abs. (1) Der Leiter hat die ihm auf Grund seiner Funktion obliegenden Pflichten gewissenhaft zu erfüllen.*

*Abs. (2) Der Leiter hat darauf zu achten, dass alle an der Schule tätigen Lehrer ihre dienstlichen Aufgaben gesetzmäßig und in zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise erfüllen. Er hat sie dabei anzuleiten, ihnen erforderlichenfalls Weisungen zu erteilen, aufgetretene Fehler und Missstände abzustellen und für die Einhaltung der Dienstzeit zu sorgen. Er hat ihr dienstliches Fortkommen nach Maßgabe ihrer Leistungen zu fördern.*

*Abs. (4) Der Leiter hat in der Regel während der Unterrichtszeit in der Schule anwesend zu sein. Im Falle einer vorübergehenden Abwesenheit während der Unterrichtszeit hat er für seine Vertretung vorzusorgen.*

Ein Ausschnitt aus dem Schulunterrichtsgesetz:

#### **Schulleiter**

§ 56. (1) Der Schulleiter ist zur Besorgung aller Angelegenheiten nach diesem Bundesgesetz zuständig, sofern dieses nicht die Zuständigkeit anderer schulischer Organe oder der Schulbehörden festlegt.

(2) Der Schulleiter ist der unmittelbare Vorgesetzte aller an der Schule tätigen Lehrer und sonstigen Bediensteten.

*Ihm obliegt die Leitung der Schule und die Pflege der Verbindung zwischen der Schule, den Schülern und den Erziehungsberechtigten, bei Berufsschulen auch den Lehrberechtigten. Seine Aufgaben umfassen insbesondere Schulleitung und -management, Qualitätsmanagement, Schul- und Unterrichtsentwicklung, Führung und Personalentwicklung sowie Außenbeziehungen und Öffnung der Schule.*

(3) Der Schulleiter hat die Lehrer in ihrer Unterrichts- und Erziehungsarbeit (§ 17) zu beraten und sich vom Stand des Unterrichtes und von den Leistungen der Schüler regelmäßig zu überzeugen.

Frage:

Wie viele Stunden müssen dienstfrei gestellte LeiterInnen pro Woche supplieren? (Berechnung)

Das sagt das Gesetz:

*Laut § 51 Abs. 7 des Landeslehrerdienstrechtsgesetzes (LDG) heißt es dort: „Bei gemäß Abs. 6 freigestellten Leitern besteht die Vertretungsverpflichtung bis zum Ausmaß der Unterrichtsverpflichtung, die ihm obliegen würde, wenn er nicht freigestellt wäre.“*

Die Berechnung variiert ob VS, HS, ASO, PTS mit oder ohne Zusatzaufgaben wie ganztägige Betreuung, Zweisprachigkeit, zusätzliche Schüler mit ASO-Bedarf etc. Die Unterrichtsverpflichtung des Leiters verringert sich an der VS um 36 Jahresstunden (= 1 Wochenstunde) für die Leitung der Schule und um 36 Jahresstunden (= 1 Wochenstunde) für jede Klasse.

Beim Leiter einer HS, PTS oder ASO vermindert sich die Unterrichtsverpflichtung um 72 Jahres-

stunden (= 2 Wochenstunden) für die Leitung und um 54 Jahresstunden (= 1,5 Wochenstunden) für jede Klasse.

Bei Vorhandensein von mehr als sieben Klassen ist ein Leiter freigestellt. Also ab der achten Klasse.

Rechenbeispiel 1: Volksschule mit 8 Klassen.

Unterrichtsverpflichtung 20 Wochenstunden minus 1 Schulleitung minus 8 für acht Klassen.

Unterrichtsverpflichtung 11 Wochenstunden

Supplieverpflichtung 11 Wochenstunden

Rechenbeispiel 2: Hauptschule mit 8 Klassen.

Unterrichtsverpflichtung 20 Wochenstunden minus

2 Schulleitung minus 12 für acht Klassen

Unterrichtsverpflichtung 6 Wochenstunden

Supplieverpflichtung 6 Wochenstunden

Aus dem Erlass 1 des Schuljahres 2011 - 12

2. Freigestellte Leiter/Leiterinnen mit Supplieverpflichtung:

*Diese Leiter/Leiterinnen haben bis zum Ausmaß der (nach Abzug der Verminderungsstunden) verbleibenden Unterrichtsverpflichtung von 20 Wochenstunden abwesende Lehrkräfte zu vertreten.*

3. Freigestellte Leiter/Leiterinnen ohne Supplieverpflichtung: *Da die einrechenbaren Verminderungsstunden die Unterrichtsverpflichtung von 20 Wochenstunden erreichen bzw. überschreiten, wirken sie sich nicht mehr entlastend aus ("negative Lehrverpflichtung").*

Das heißt es gibt auch Leiter, die keine Supplieverpflichtung mehr haben, da die Verminderungsstunden gleich viel oder sogar mehr als die Lehrverpflichtung ausmachen.

Frage:

Wer ist die erste Supplierreserve, freigestellte LeiterInnen oder kann irgendeine Lehrperson dazu eingeteilt werden?

*Laut LDG § 51 Abs. 7 „Der freigestellte Leiter ist sohin die erste Supplierreserve.“*

Zu Supplierungen können auch LehrerInnen eingeteilt werden. Jedoch nicht als Supplierreservenersatzmann/frau für die Schulleitung. Zuerst suppliert die Schulleitung.

Frage:

Ist es erlaubt, gewisse Unterrichtsstunden (z. Bsp. BFU mit 3-6 Kindern) entfallen zu lassen, weil die Lehrperson in dieser Stunde in einer anderen Klasse supplieren muss.

Nein, diese Stunden müssten suppliert werden. Zusammenlegungen oder Entfall\* können in Ausnahmefällen, wenn niemand zur Supplierung zur Verfügung steht, vorkommen. Das darf nicht zum Regelfall werden.

\*Stundenentfall im Pflichtschulbereich nur nach nachweislicher Verständigung der Eltern/Erziehungsberechtigten.

Frage:

Ist es erlaubt, LehrerInnen in ihrer unterrichtsfreien Zeit (z. Bsp. 1. Stunde am Morgen) kurzfristig in die Schule zu zitieren, obwohl der/die Direktor/in diese Stunde supplieren könnte/müsste?

Die Schulleitung bleibt erste Supplierreise. Am Vortag zu sagen, dass jemand eine Stunde früher zwecks Supplierung an die Schule kommen soll, ist sicher zulässig, da LeiterInnen für einen reibungslosen Schulalltag zu sorgen haben. Dabei ist auch zu bedenken, dass LehrerInnen 20 Stunden Supplerverpflichtung abuarbeiten haben. Bei Unklarheiten ist eine Transparenzliste hilfreich, die mehrmals im Jahr ausgehängt wird, worin der aktuelle Stand der Supplierungen ersichtlich ist. Damit wäre auch nachvollziehbar, wie viele Supplerverpflichtungsstunden durch die Schulleitung erbracht wurden. Eine gleichmäßige Verteilung auf alle KollegInnen, inklusive Leitung, fördert das Schulklima.

Frage:

Wie sollten Kollegen vorgehen, die sich in dieser Frage ungerecht behandelt fühlen?

- Ein Gespräch zu diesem Thema mit der Schulleitung in Form eines Mitarbeitergespräches.
- Thematisierung bei einer Konferenz.
- Hinweisen auf die gesetzlichen Bestimmungen.
- Einfordern einer Transparenzliste.
- Eventuell Personalvertreter der Gesprächsrunde als Vermittler beiziehen.
- Nötigenfalls die Schulbehörde informieren und den/die BSI zum Gespräch einladen.

Frage:

Muss ich wöchentlich meine Unterrichtsvorbereitung in der Direktion abgeben?

Über Ausmaß, Form, Art und Umfang der Unterrichtsvorbereitung gibt es viele widersprüchliche Meinungen.

Das Schulunterrichtsgesetz sagt dazu im § 51. (1) *Der Lehrer hat das Recht und die Pflicht, an der Gestaltung des Schullebens mitzuwirken. Seine Hauptaufgabe ist die dem § 17 entsprechende Unterrichts- u. Erziehungsarbeit. Er hat den Unterricht sorgfältig vorzubereiten.* Das war es im Prinzip auch schon. Der Unterricht ist vorzubereiten. Wie, wann und in welcher Form ist nicht definiert, auch nicht, dass eine Wochenplanung in der Direktion abzulegen ist. Es ist wohl kein all zu großer Vertrauensbeweis in die Eigenverantwortung der Lehrerschaft, wenn solches von allen KollegInnen einer Schule verlangt wird. Es kann sein, dass auf Grund von Mängeln im Unterricht eine solche Maßnahme der Schulleitung zeitlich begrenzt gegenüber einzelnen gesetzt wird, um die eingeforderte Verbesserung einzufordern. Doch hat die Schulleitung sich vom Stand des Unterrichts durch Unterrichtsbesuche zu überzeugen. Ein Ablegen von Wochenplanungen sagt nichts über die geleistete Unterrichtsarbeit aus. Hier empfiehlt sich ein klärendes Gespräch. Erteilt die Schulleitung eine Weisung darüber kann ein/e Lehrer/in jedoch eine schriftliche Weisung einfordern. Wird sie nicht schriftlich gegeben, gilt sie als zurückgezogen.

Die Schulleitung hat *das dienstliche Fortkommen nach Maßgabe ihrer Leistungen zu fördern*. Ob Weisungen fördern und *der Beratung* dienen, bleibt zu hinterfragen.

## 6.12.2 Supplerverpflichtung in APS

Das Thema Supplierungen ist immer wieder ein heißes, eines, das mitunter zu Diskussionen und auch zu echten Unstimmigkeiten führen kann, sei es mit Kolleg/innen oder mit dem/der Schulleiter/in. Im Fall der Fälle ist es hilfreich, die Materie entweder möglichst genau zu kennen, (oder wenigstens zu wissen, wo man nachschauen oder nachfragen kann. ;-)

Hier nun einige wichtige Einzelheiten, die einen raschen Überblick über die geltende Rechtslage ermöglichen sollen. Als Grundlagen für diese Zusammenstellung wurde verwendet:

Das LDG 1984 (in der aktuellen Fassung), daraus vor allem die §§ 43–51, den Erlass 32 des LSR f. Tirol (IVa-302/32 vom 10. 09. 2010), daraus vor allem die Abschnitte 5.4, (Seiten 21-22) und 6.2 (Seiten -26) sowie vergleichbare Regelungen aus anderen Bundesländern.

Für all jene Kolleg/innen, die sich für die wörtlichen Fassungen interessieren sind am Ende des Schreibens einige Links samt kurzen Beschreibungen zum schnellen Auffinden der einschlägigen Passagen zu finden.

Im Erlass 32 ist auch eine ganze Reihe von Beispielen aus dem Schulleben angeführt, die das Verständnis der Regelungen erleichtern.

Im Landeslehrer Dienstrechtsgesetz (LDG 1984) sind die Rechte und Pflichten von LandeslehrerInnen (LL) geregelt. Die „Supplerverpflichtung“ ist im Rahmen der Jahresnorm im „Aufgabenbereich C“, enthalten [§43 (3) 3] und sieht für vollbeschäftigte LL 20 Supplierstunden je Schuljahr vor. Erst, wenn diese 20 Stunden erbracht sind, ist für weitere, noch im gleichen Schuljahr anfallende Supplierstunden eine Vergütung vorgesehen. Auch **Lehrer/innen für einzelne Unterrichtsgenstände** (Religion, Werken, Sport,...) sind von dieser Regelung erfasst und unterliegen der Supplerverpflichtung.

**Kolleg/innen mit verminderter Jahresnorm**

(Lehrverpflichtung) sind zu aliquoter (=anteilmäßiger) Leistung verpflichtet. (z.B.:70% der Lehrverpflichtung bewirken 70% der Supplerverpflichtung; Details dazu siehe weiter unten!)

**Erlass 32:**

Die Supplervergütung beträgt für jede zu bezahlende Supplierstunde 1,3 % (für II L-Lehrkräfte 1,92 %) des Gehaltes der Lehrkraft zuzüglich bestimmter, im § 50 Abs. 5 LDG 1984 genannter Dienstzulagen.

Wenn keine oder nur ein Teil der vorgesehenen 20 Supplierstunden ohne Vergütung je Schuljahr gehalten wurden, weil der Bedarf dazu nicht gegeben war, hat das keine besoldungsrechtlichen Auswirkungen.

**Wer teilt die Supplierstunden ein?**

Die Einteilung der Supplierungen obliegt den Schulleiter/innen. Diese sind angehalten, die anfallenden Supplierstunden gleichmäßig auf die KollegInnen an der Schule zu verteilen.

Die Einteilbarkeit zu Supplierungen setzt jedenfalls voraus, dass die/der LL/in unterrichtsfrei hat und sich nicht auf Dienstreise oder Fortbildung befindet.

Aus fachlich-pädagogischer Sicht ist die „Fachsupplierung“ vorzuziehen. Den SchülerInnen soll durch die Abwesenheit von Lehrpersonen möglichst kein Nachteil erwachsen.

Falls keine Fachsupplierung möglich ist, weil kein/e für das Fach geprüfte/r LL/in zur Verfügung steht, ist ein Ersatzunterricht vorgesehen. (Entfallen dürfen nur Randstunden, wenn die Erziehungsberechtigten der betroffenen Schüler/innen nachweislich davon in Kenntnis gesetzt wurden. Aufsichtspflicht.)

Gemäß § 50 Abs. 4 zweiter Satz LDG 1984 müssen grundsätzlich jene LL zur Supplierung eingeteilt werden, die ihre Supplerverpflichtung (dabei wird nicht differenziert zwischen Fachsupplierung und Supplierung!) im laufenden Schuljahr noch nicht erfüllt haben. Damit sollen möglichst wenige zu bezahlte Mehrdienstleistungsstunden anfallen.

Erst, wenn alle LL einer Schule ihre Supplerverpflichtung für das laufende Schuljahr zur Gänze erfüllt haben, sind bei der Einteilung von Supplierungen jene Kolleg/innen vorzuziehen, die eine „Fachsupplierung“ (dann ja als bezahlte MDL) übernehmen können.

Der **Erllass 32** gibt jedoch einen gewissen Spielraum für die Einteilung:

„Zu Supplierungen sind in erster Linie Lehrkräfte heranzuziehen, die ihre Supplerverpflichtung innerhalb der Jahresnorm noch nicht erfüllt haben. Um der pädagogischen Forderung nach Fachsupplierungen zu entsprechen, besteht aber kein Einwand gegen folgende Vorgangsweise: Auch wenn für eine Fachsupplierung nur (mehr) Lehrkräfte zur Verfügung stehen, die ihre Supplerverpflichtung bereits erfüllt haben, kann eine zu vergütende Fachsupplierung angeordnet werden, wenn zu erwarten ist, dass die anderen Lehrkräfte der Schule im Laufe des Unterrichtsjahres ihre Supplerverpflichtung erfüllen werden. Mit stichprobenartigen Überprüfungen wird zu rechnen sein.“

Anmerkung:

Aus der Sicht der Kolleg/innen wäre es sicher wünschenswert, wenn eine regelmäßige Übersicht zur Verfügung stünde, in der für jede/n LL/in ersichtlich ist, wie viele Stunden noch offen sind. Dies könnte anhand eines z. B. monatlich zu erstellenden Ausdrucks ermöglicht werden, wie dies z. B. in Vorarlberg bereits üblich ist.

Im Zusammenhang mit der Supplerverpflichtung wurde vom **Verwaltungsgerichtshof** erkannt, dass die reine Beaufsichtigung der Schüler/innen [ohne Erteilung von (Ersatz)Unterricht] keine Erfüllung der Supplerverpflichtung darstellt.

„Eine Lehrperson hat daher (bei rechtzeitiger Verständigung) nicht das Recht, wegen der nicht vorgesehenen Vergütung für die ersten 20 Stunden

pro Schuljahr eine Unterrichtserteilung zu verweigern und nur eine Beaufsichtigung der Schüler/innen durchzuführen.“

### „Besondere“ Lehrer/innen

Grundsätzlich unterliegen auch Lehrer/innen für einzelne Unterrichtsgegenstände (REL, WE/EH, BS, ME, Muttersprachlicher Unterricht,...) der Jahresnorm und damit der Supplerverpflichtung (bei verminderter Jahresnorm besteht aliquote Verpflichtung). Sie sind daher gleichrangig zur Leistung von Supplierstunden einzuteilen.

### Erlass 32:

Lediglich Lehrkräfte, die ausschließlich als BeratungslehrerInnen fungieren, sind der Pflicht zur Leistung von Supplierstunden enthoben (dies deshalb, weil keine Mehrdienstleistungen anfallen dürfen und BeratungslehrerInnen kaum in der Schule anwesend sind). Lehrkräfte, die nur mit einem Teil ihrer Unterrichtsverpflichtung als BeratungslehrerIn in Verwendung stehen, haben eine aliquote Supplerverpflichtung zu (eBefeüilspeine I : Volksschullehrerin mit einer Unterrichtsverpflichtung von 22 Wochenstunden; die Lehrerin ist mit 11 der 22 Wochenstunden [= 50 %] als Beratungslehrerin eingesetzt; ihre Supplerverpflichtung innerhalb der Jahresnorm beträgt zehn Stunden [50 % von 20]).

### Gleichrangige Einteilung zur (Fach)Supplierung von Lehrpersonen mit verminderter Jahresnorm (Lehrverpflichtung)

Das LDG 1984 regelt, dass teilbeschäftigte Lehrpersonen nur dann zur Leistung von MDL herangezogen werden sollen, wenn sie das wünschen.

LDG 1984 § 47 (4) Landeslehrer mit einem geringeren Beschäftigungsausmaß sollen – wenn sie nicht selbst eine häufigere Heranziehung wünschen – nach Möglichkeit in einem geringeren Ausmaß zu Dienstleistungen über die für sie maßgebende Jahresnorm bzw. Lehrverpflichtung hinaus herangezogen werden als Landeslehrer mit einem höheren Beschäftigungsausmaß.

Entscheidend ist hier die Formulierung „über die für sie maßgebende Jahresnorm hinaus“.

Die aliquote (anteilmäßige) Leistung der vorgesehenen Supplierstunden ist auch für Lehrpersonen mit verminderter Jahresnorm verpflichtend vorgesehen. Das in §47 (4) geregelte „Mitspracherecht“ greift erst in weiterer Folge für bezahlte MDL-Stunden.

Auch teilbeschäftigte Lehrpersonen haben - in dem der Herabsetzung ihrer Jahresnorm entsprechenden Ausmaß (§§ 47 Abs. 3a und 50 Abs. 6 LDG) - Supplierstunden im Rahmen der Jahresnorm zu erbringen. Sie sind daher - in dem ihrem Beschäftigungsausmaß entsprechenden aliquoten Teil von 20 Stunden - gleichrangig zur Supplierung innerhalb der Jahresnorm heranzuziehen wie Vollbeschäftigte.

## Supplieverpflichtung an der Stammschule und Nebenschule(n)?

Auch an „Nebenschule(n)“ besteht eine Supplieverpflichtung. Die Evidenz in der Schuldatenbank ist durch den/die Leiter/in der Stammschule zu gewährleisten.

### **Erlass 32:**

Lehrkräfte, die mehreren Schulen zugewiesen sind, können nicht nur an der Stammschule, sondern auch an der Nebenschule (den Nebenschulen) zu Supplierungen herangezogen werden. Wenn Supplierstunden an Nebenschulen geleistet werden, ist dem Leiter/der Leiterin der Stammschule eine Meldung über die Zahl der an der jeweiligen Nebenschule erbrachten Supplierstunden zu erstatten.

## Supplieverpflichtung bei Entfall von stundenplanmäßigem Unterricht

Entfallen (z. B. in durch Schulveranstaltungen abwesenden Klassen) für einzelne KollegInnen stundenplanmäßige Unterrichtsstunden, so sind diese im Falle einer anfallenden Supplierung zuerst einzuteilen, ohne diese Supplierstunden auf die Supplieverpflichtung anzurechnen oder - im Fall einer bereits erfüllten Supplieverpflichtung – zu vergüten. Erst, wenn durch die Supplierung eine Mehrleistung gegenüber dem stundenplanmäßigen Unterricht entsteht, liegt eine zu berücksichtigende Supplierstunde vor.

### **Erlass 32:**

Geleistete Supplierstunden sind nur dann auf die Supplieverpflichtung innerhalb der Jahresnorm anzurechnen bzw. - wenn die Supplieverpflichtung bereits erfüllt ist - zu vergüten, wenn an den Tagen, an denen Supplierstunden erbracht werden, die Gesamtzahl der gehaltenen Unterrichtsstunden (einschließlich der Supplierstunden) höher ist als die Zahl der Stunden, die **an den betreffenden Tagen** laut Stundenplan zu leisten gewesen sind bzw. zu leisten gewesen wären. Auf die Supplieverpflichtung anzurechnen bzw. zu vergüten sind dabei nur jene Stunden, mit denen die Zahl der laut Stundenplan zu haltenden Stunden überschritten wird.

## Schulleiter/innen mit regelmäßigem Unterricht

Für Schulleiter/innen, **die durch regelmäßige Unterrichtserteilung ihre Lehrverpflichtung erfüllen**, ist keine Supplieverpflichtung (ohne Vergütung) in der Jahresnorm vorgesehen.

## Freigestellte Schulleiter/innen.

In Schulen mit mehr als sieben Klassen ist der/die Schulleiter/in von der Erteilung regelmäßigen Unterrichtes befreit. Es besteht jedoch eine „fiktive Unterrichtsverpflichtung“ für den Fall, dass Lehrkräfte der Schule verhindert sind.

### **LDG 1984 § 51 (7):**

Wenn der Leiter durch den Unterricht in seiner Klasse das Ausmaß seiner Unterrichtsverpflichtung nicht erreicht, ist er verpflichtet, abwesende Lehrer seiner Schule im Bedarfsfall bis zum Ausmaß des sechsendreißigsten Teiles der jährlichen Unterrichtsverpflichtung in

der jeweiligen Woche ohne Anspruch auf eine Mehrdienstleistungsvergütung zu vertreten.

Bei gemäß (§51)Abs. 6 **freigestellten Leitern** besteht die Vertretungspflicht bis zum Ausmaß der Unterrichtsverpflichtung, die ihm obliegen würde, wenn er nicht freigestellt wäre.

Das Ausmaß der „fiktiven Unterrichtsverpflichtung“ (=Supplieverpflichtung) errechnet sich aus der Lehrverpflichtung von 20 Wochenstunden abzüglich der „Abschlagstunden“ für die Leitung der Schule und die administrativen Arbeiten / Klasse bzw. Gruppe. (LDG 1984 § 51)

## Freigestellte/r Leiter/in ist die „erste Supplierreserve“

**Erlass 32 Abschnitt 5.4 (Seite 22)** (ist nicht nur für Schulleiter/innen interessant)

(3) Die Supplieverpflichtung des/der Schulleiters/in besteht unabhängig davon, welche Lehrkraft an der Erfüllung des Stundenplanes verhindert ist. Supplieverpflichtete LeiterInnen haben somit auch die Vertretung abwesender Religionslehrer/innen oder Werkerziehungslehrer/innen zu übernehmen. Ist keine Fachsupplierung möglich (z. B. weil der Schulleiter/die Schulleiterin - bei Abwesenheit einer Religionslehrerin – über keine *missio canonica* verfügt), hat er/sie die Supplieverpflichtung durch die Erteilung von Unterricht in einem anderen Gegenstand zu erfüllen.

(4) Schulleiter/innen, die durch den Unterricht in ihrer Klasse das Ausmaß ihrer Unterrichtsverpflichtung nicht erreichen, sowie freigestellte Schulleiter/innen mit Supplieverpflichtung sind stets die erste Supplierreserve. An der Schule tätige Lehrkräfte dürfen erst nach Erfüllung der (eigenen) Supplieverpflichtung durch den (die) Schulleiter/in zu Supplierungen herangezogen werden.

Wer „Originaltext“ bevorzugt, kann in der Erlassdatenbank der Abteilung Bildung die Regelungen selbst nachlesen. Der folgende Link führt auf direktem Weg zur Quelle:

[http://schule.tirol.gv.at/Erlassdatenbank\\_APS](http://schule.tirol.gv.at/Erlassdatenbank_APS)

Den Erlass 32 findet man schneller, wenn man in der Spalte „Datum“ (ganz rechts) auf das Z klickt. So werden die Erlässe nach ihrem Erscheinungsdatum rückwärts geordnet und der Erlass 32 findet sich schon in der 2. Zeile.

Basis für den Erlass 32 ist das Landeslehrer Dienstrechtsgesetz (LDG 1984)

Für den Bereich Supplieverpflichtung sind vor allem die §§ 43–51 ausschlaggebend: Hier der Link zum LDG 1984:

<http://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008549>

# STICHWORTVERZEICHNIS

- Abfertigung · 10, **28**, **29**, 42  
Absetzbeträge · 22, 31, **32-35**, 39, 41  
Abzugsbestandteile · 20-22  
Alleinerzieherabsetzbetrag · 22, **32**, 34, 35, 41  
Alleinverdienerabsetzbetrag · 22, **32**, 34-36, 41  
Altersteilzeit, volle Pension nach Teilzeit · 6, **30**, 47  
Amts- und Berufstitel · 11  
Antragsveranlagung · 32  
Arbeitszimmer · 37  
Ausbildungskosten · 37  
Befangenheit · 8  
Begräbniskosten · 36  
Berufsförderungsbeiträge · 37  
Bezugsbestandteile · 20-23  
BildungsberaterIn · 5, 22, 25  
BMUKK · 5, 7  
(Dauer)Mehrdienstleistungen · 22, 24, 25, 30, 59-62  
Dienstaufsichtsbeschwerde · 8  
Dienstjubiläumszuwendung · 6, **29**, 42, 45, 69  
Dienstpflichten · 8, (APS:) 76-79  
Dienstpflichtverletzung · 8  
Dienstrecht · 4, 5, **8**, 9, 11, 30, 46, 49, 50, 54, 57, 61  
Dienstverhältnis · 8-9, **10**, 12, 13, 28-30, 33-34, 68-69  
Dienstweg · 8, **9**, 13, 30, 56  
Dienstzeit · 8, **9**, 12, 29, 40, 45, 57, 62  
DirektorInnenbestellung · **11**, 46, 49  
Durchrechnungszeitraum · 21, 30, 42, 44, 45  
Einzelsupplierung/ -mehrdienstleistung · **23-24**,  
59-62, 69, (APS:) 76-79  
Eltern · 6, 7, 10, **13**, **14**, 21, 32, 33, **40**, 55  
Elternabend · 6, 69  
Fahrkostenzuschuss · 20, 21, 56, 69  
Familienbeihilfe · 5, 6, 14, 20-22, 32, 33, 36, **39**, 40  
Finanz-... · 6, 7, 19, 21, 30, **31-40**, 54, **55-56**  
Freibeträge · 22, 23, 31-32, **33**, 34, 36, 37, 41  
Freibetragsverfahren · 32  
Geldaushilfe · 14, **29**, 30, 46, 69  
Geschenkannahme · 9  
Gewerkschaft · 5, 9, 20, 22, 32, 35, 37, 46-48,  
**49-50**, 52, **53-54**, 61, 62, 67, 69  
Glättung · 24, 25  
Jahrgangsvorstand · 9, 12, 20-22, **25**, 26, 68-73  
Jubiläumszulage · 6, **29**, 42, 45, 69  
Karenz · 6, 10, **13**, 28, **40**, 42, 44, 57, 59, 69  
Katastrophenschäden · 35, 36  
Kilometergeld · 27, 28  
Kinderabsetzbetrag · 21, 31, **32**, 33, 34, 39  
Kinderbetreuungsgeld · 6, 13, 14, 21, 28, **40**  
Kindergartenkosten · 36  
Kinderzuschuss · 6, 8, 14, 20-22  
Kirchenbeiträge · 35, 41  
Klassenvorstand · 9, 12, 20-22, **25**, 26, 68-73  
Krankendiätverpflegung · 37  
Krankenstand · 12, 13, 28  
Krankheitskosten · 36  
Kurkosten · 37  
Kustos, Kustodiat · 9, 11, 12, 14, 20, 22, **25**, 56, 58, 68  
LehrerInnenvorruhestand · 6, 25, 42, 43, **45**, 69  
Lehrverpflichtungsgruppen · 5, 19, **58**, 59  
Leistungsfeststellung · 11, 15, 17, 18  
Lohnsteuer · 20-23, 28, **31-34**, 37, 41  
Maturavorbereitung(sabgeltung) · 6, 26, 69, 70, **71**  
Mehrdienstleistungen · 22, 24, 25, 30, 59-62  
Mehrkindzuschlag · 6, 32, 39  
Meldepflicht · 9  
Mitglieder d. Schulgemeinschaftsausschusses · 55  
Mitverwendung · 26  
ML MLS MDL Mehrleistungsstunden · 6, 12, 20,  
22-25, 28, 30, 59, 60, 67, 69  
modulare Oberstufe · 74  
Mutter... · 6, 10, **13**, 14, 21, 28, 29, 33, 40, 44, 57  
Nächtigungsgebühr · 6, 27, 28  
Nebenbeschäftigungen · 9  
Nebengebühren · 5, 20-22, **25**, 28, 30, 42, 44, 45, 57, 69  
Nebengebührenwerte · 21, **25**, 30, 42, 69  
Nebengebührenezulage · **25**, 30, 57, 69  
Oberstufenreform (modulare Oberstufe) · 74  
ÖBB-Preistafeln · 65  
Pendlerpauschale · 21, 22, 32, **38**, 56  
Pensionistenabsetzbetrag · 33, 41  
Pensionsreform (2003, 2004) · 6, 42, 43, 45  
Pensionssicherungsbeitrag · 45  
Personalvertret... · 5, 7, 11, 15, 23, **46-52**, 53, 62, 631  
Pflichtveranlagung · 32  
Pflichtversicherungsbeiträge · 38  
Prozesskosten · 37  
Prüfungstaxen · 6, 22, 26, 56, 69, **70-73**  
Reife-/Abschlussprüfungsvorber. (Abgeltung) · 6, 26, **70-73**  
Reisegebühren · 5, 6, 23, **27-28**, 57  
Reisekosten (vergütung) · **27-28**, 38, 56  
Reisekosten: ÖBB-Preise · 65  
Reiserechnung · 27, 65  
Renten und dauernde Lasten · 35  
Sabbatical · 5, 30, 42  
Schulgemeinschaftsausschuss · 40, 55  
Schulversuchsgenehmigungen · 55  
Sonderausgaben · 31, 33, **34-36**, 38, 41  
Sonderurlaub · 67  
Spendenbegünstigung · 35  
Stammdaten · 19-22  
Sterbekostenbeitrag · 29  
Steuerberatungskosten · 35  
Steuerkunde · ab Seite 31  
Studentenausch · 62  
Supplierregelung APS · 76-79  
Supplierstunde · 5, 6, 9, 13, 20, **23-25**, 60-62, 68-69  
Tagesgebühr · 6, 27, 28  
Tagesmutter · 33,  
Teil(zeit)beschäftigung · 5, 6, 10, 12-14, 23-25, 28,  
30, 40, 42, 47, 59, 62, 63, 69  
Todesfallbeitrag · 29  
Überstundenabrechnung · s. Mehrdienstleistungen  
Unterhaltsabsetzbetrag · 31-**33**  
UnterrichtspraktikantInnen · 9, 10, 22  
Vater · 6, **13**, 14, 21, 33, 40  
Verkehrsabsetzbetrag · 33, 41  
Versicherungsprämien · 34  
Vorruhestand · 6, 25, 42, 43, **45**, 69  
Vorschuss und Geldaushilfe · 14, **29-30**, 46, 69  
Wahl der Personalvertretung/Gewerkschaft · 50, 52, 53  
Wahl des Schulgemeinschaftsausschusses · 55, 57  
Werbungskosten · 22, 32-36, **37-38**, 41  
Wohnkosten · 36, 37  
Zeitkonto, Überstunden ansparen · 6, **30**, 47