



# Startklar für den Unterricht

Servicemappe für EinsteigerInnen und KollegInnen

# Liebe Kollegin! Lieber Kollege!

Wir vom **Team Thomas Krebs fcg – wiener lehrerInnen** freuen uns, Ihnen mit dieser Servicemappe **„Startklar für den Unterricht – Servicemappe für EinsteigerInnen und KollegInnen“** eine praxisnahe Unterstützung für Ihren Schulalltag anbieten zu können.

Ganz gleich, ob Sie neu im Schuldienst sind oder bereits über langjährige Erfahrung verfügen – der schulische Alltag stellt uns alle immer wieder vor neue Herausforderungen. Mit dieser Mappe möchten wir Ihnen hilfreiche Werkzeuge, Informationen und Orientierungshilfen zur Verfügung stellen, die Sie in Ihrer täglichen Arbeit entlasten und begleiten können.

Gleich zu Beginn finden Sie grundlegende Materialien wie schulrelevante Termine, nützliche Checklisten und ein Glossar mit wichtigen Begriffen aus dem Schulbereich. Diese Übersicht soll Ihnen helfen, sich sicher und effizient im schulischen Umfeld zu bewegen – unabhängig davon, wo Sie aktuell in Ihrer beruflichen Laufbahn stehen.

Ergänzt wird die Mappe durch Hinweise zu Veranstaltungen wie dem School-Opening, dem „Lehrausgang“ in die Bettelalm und unserem Informationsnachmittag – Gelegenheiten zum Austausch und zur Vernetzung, zu denen wir Sie herzlich einladen. Nähere Informationen dazu finden Sie im Inneren dieser Mappe.

Sollten dennoch Fragen oder Unklarheiten auftauchen, zögern Sie bitte nicht, mit uns Kontakt aufzunehmen. Wir behandeln Ihre Anliegen selbstverständlich vertraulich und bemühen uns um eine rasche Rückmeldung.

Zusätzlich finden Sie weiterführende Informationen über die Gewerkschaft Öffentlicher Dienst (GÖD) sowie die Fraktion Christlicher GewerkschafterInnen (FCG) und darüber, wie wir Sie im Schulalltag und in beruflichen Belangen unterstützen können.

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches, erfüllendes Schuljahr und viele bereichernde Momente im KollegInnen-team und mit Ihren SchülerInnen.

Ihr

**Team Thomas Krebs fcg wiener lehrerInnen**

 **Team Thomas Krebs**  
wiener  
lehrerInnen

# Inhaltsverzeichnis

Begrüßung .....	2
Inhaltsverzeichnis .....	3

## Ankommen: Nützliches für den Start

Termine im Schuljahr 2025/26 .....	5
Infonachmittag .....	6
Unsere Feste .....	7
Checklisten .....	8
Kontaktadressen für Lehrausgänge .....	12
Ansuchen und Vorlagen .....	14
Job- und Schulgruppenticket .....	18
Wision/Service Portal/ISOWeb .....	20
Aufsichtspflicht & Dienstpflichten .....	21
Supplierungen .....	23
Wichtige Begriffe im Schulalltag .....	25

## Verstehen: „System Schule“ durchblicken

Dienstrecht pädagogischer Dienst (pd) .....	31
Privatschul- und kirchl.b. Religionslehrpersonen .....	34
Sonderverträge im Dienstrecht pd .....	34
Dienstrecht Jahresnorm .....	35
Induktionsphase .....	35
Besoldungsdienstalter & Vorbildungsausgleich .....	37
Jahreskalender .....	40
Aufbau des Entgeltnachweises .....	42
Krankenstand & ZA-Vereinbarung .....	44
Pflegefreistellung .....	46
Sonder- & Karenzurlaub .....	47
Zweckzuschüsse „Warenkorb“ .....	48
Konferenzen und Ruhepausen & Nebenbeschäftigung .....	49
Wenn ein Baby kommt .....	52
Formulare der Bildungsdirektion .....	56

## Aktiv werden: „System Schule“ mitgestalten

Gewerkschaft öffentlicher Dienst (GÖD) .....	58
Mitglied werden bei der GÖD .....	61
Finanzielle Unterstützungen der GÖD .....	62
Die FCG .....	65
Gegenüberstellung GÖD und PV .....	66
Personalvertretung .....	68
AnsprechpartnerInnen in den Regionen .....	70
Newsletter und Journal .....	75
Pressespiegel .....	76



# Ankommen

## Nützliches für den Start



**Termine im Schuljahr 2025/26**

**Infonachmittag**

**Unsere Feste**

**Checklisten**

**Kontaktadressen Lehrausgänge**

**Vorlagen**

**Wision/Service Portal/ISOWeb**

**Aufsichtspflicht & Dienstpflichten**

**Suppliererlass**

**Wichtige Begriffe im Schulalltag**



# Termine im Schuljahr 2025/26

**Schulbeginn:** Montag, 1. September 2025

**Schulschluss:** Freitag, 3. Juli 2026

## Schulfreie Tage

**Nationalfeiertag:** Sonntag, 26. Oktober 2025

**Allerheiligen, Allerseelen:** Samstag, 1. und Sonntag, 2. November 2025

**Hl. Leopold:** Samstag, 15. November 2025

**Maria Empfängnis:** Montag, 8. Dezember 2025

**Staatsfeiertag:** Freitag, 1. Mai 2026

**Christi Himmelfahrt:** Donnerstag, 14. Mai 2026

**Fronleichnam:** Donnerstag, 4. Juni 2026

## Ferien

**Herbstferien:** Montag, 27. Oktober, bis Freitag, 31. Oktober 2025

**Weihnachtsferien:** Mittwoch, 24. Dezember 2025, bis Dienstag, 6. Jänner 2026

**Semesterferien (Wien, Niederösterreich):** Montag, 2. Februar, bis Sonntag, 8. Februar 2026

**Osterferien:** Samstag, 28. März, bis Montag, 6. April 2026

**Pfingstferien:** Samstag, 23. Mai, bis Montag, 25. Mai 2026

**Hauptferien:** Wien, Niederösterreich, Burgenland: Samstag, 4. Juli, bis Sonntag, 6. September 2026

## Schulautonome Tage

Schulautonome Tage sind nach derzeitig gültiger Rechtslage schulfreie Tage, die von den Schulen selbst bestimmt werden können.

Die Regelung über die Anzahl der schulautonom freien Tage pro Unterrichtsjahr basiert auf dem Wiener Schulgesetz, insbesondere § 56 (7), in Verbindung mit § 8 (5) des Schulzeitgesetzes und § 2 (5) des Schulzeitgesetzes.

Die Anzahl dieser Tage variiert je nachdem, auf welchen Wochentag der 26. Oktober fällt:

- Wenn der 26. Oktober auf einen Sonntag fällt, gibt es höchstens 1 Tag schulautonom frei.
- Wenn der 26. Oktober auf einen Montag oder Samstag fällt, gibt es höchstens 2 Tage.
- Wenn der 26. Oktober auf einen Dienstag bis Freitag fällt, gibt es höchstens 3 Tage.

Somit ergibt sich für das Schuljahr 2025/26 nur 1 schulautonomer Tag.

Noch schneller  
zu aktuellen  
Infos kommen



WHATSAPP  
CHANNEL



Scannen Sie einfach den untenstehenden QR-Code mit der Kamera des Handys,  
folgen Sie dem Link und klicken Sie auf der erscheinenden Whatsapp-Seite rechts oben auf „Abonnieren“

# Infonachmittag

**fcg** Team Thomas Krebs  
wiener  
lehrerInnen



Wann findet der nächste Infonachmittag statt?  
Scanne den QR-Code für die Einladung

## Infonachmittag für BerufseinsteigerInnen

**Bereit für den Schulalltag?**  
Unser Infonachmittag gibt dir das nötige Rüstzeug  
für deinen Start als LehrerIn!

**Themen:**  
Dienstrechtliches Basiswissen  
Rechte & Pflichten im Schulalltag  
Praktische Tipps für den Berufsstart

**Komm vorbei und stelle deine Fragen – wir freuen uns auf dich!**

# Unsere Feste



Das Team Thomas Krebs fcg wien lehrerInnen ist bemüht, euch das ganze Jahr über tolle Events zu bieten!

Ein Highlight ist unser School-Opening in der Strandbar Herrmann. Hier könnt ihr in entspannter Strandatmosphäre nette KollegInnen kennenlernen und zusammen ins neue Schuljahr starten.

Dann gibt's da noch unseren legendären „Lehrausgang“ in die Bettelalm. Perfekt, um in geselliger Runde zu tanzen, spannende Gespräche zu führen und einfach eine gute Zeit zu haben.

Und das ist noch nicht alles! Freut euch auch auf das Fest zum Faschingsausklang im Wiener Marriott Hotel – eine großartige Gelegenheit, den Fasching in stilvollem Ambiente ausklingen zu lassen. Und nicht zu vergessen: unser Sommerfest zum Ende des Schuljahres, bei dem wir gemeinsam die Sommerferien einläuten und das Schuljahr gebührend abschließen.

**Neugierig geworden? Dann checkt einfach die aktuellen Veranstaltungseinladungen unter dem QR-Code ab und beachtet auch die Einladung zum „Lehrausgang in die Bettelalm“ auf der letzten Seite dieses Heftes. Wir freuen uns darauf, mit euch das ganze Jahr über tolle Erlebnisse zu teilen!**





# Checklisten

## Vor Schulbeginn

✓	TO DO
	So bald wie möglich bei der Schulleitung vorstellen
	Vertraut machen mit der Schulordnung, dem Leitbild der Schule und dem Schulprofil
	Schulinterne Regelungen in Erfahrung bringen (Verordnungen, Dienstpost, Klassenbuch, ...)
	Gibt es einen Stundenplan für die 1. Schulwoche?
	In welchen Klassen werde ich unterrichten? Klassenlisten erbitten bzw. erstellen
	Rundgang durch das Schulgebäude machen und die Schulausstattung kennenlernen
	Gibt es Räume für z.B. Gruppenteilungen oder Fachunterricht (Chemiesaal, u.Ä.)?
	Schlüssel für Konferenzzimmer, Klassen und Kästen erbitten
	Gibt es für jede/n LehrerIn ein eigenes Kästchen?
	Wo ist der Kopierer? Brauche ich einen Code?
	Wo ist mein Arbeitsplatz im Konferenzzimmer?
	Gibt es frei nutzbare Computerarbeitsplätze mit Internetzugang? Brauche ich einen Code?
	Welche wichtigen Termine gibt es in der 1. Schulwoche?
	Wo befindet sich die Bibliothek? Gibt es dort Unterrichtsmaterialien?
	Für klassenführende LehrerInnen: VOR dem Start die Klasse einrichten und gestalten
	Welche Planungsarbeiten sind durchzuführen (Jahresplanung, Förderpläne, usw.)?
	Teambesprechungen
	Welches schulisches Assistenzpersonal gibt es (Schularzt, SozialarbeiterIn, BeratungslehrerIn, ...)?
	Gibt es an der Schule Unterlagen zum Dienstrecht? Bei Fragen: Kontaktadressen auf Seite 2 und 3
	Wie wird die Gangaufsicht gehandhabt?
	Wie werden Lieferungen gehandhabt?
	Gibt es eine Nachmittagsbetreuung? Wie ist diese geregelt?
	Gibt es aktuelle Schulprojekte oder Arbeitsgruppen? Ist eine Teilnahme erwünscht?
	Wie sind die Schulgepflogenheiten im KollegInnenkreis (nehmen z.B. die Geburtstagskinder bei Konferenzen eine Jause mit, ...)?
	Beurteilungsschema/Aufzeichnungen überlegen (Mappe anlegen?!)
	Abgabefristen für die Jahresplanungen erfragen
	Termine für das Schuljahr erfragen

## Zu Schulbeginn

✓	TO DO
	<p>Bei Neuübernahme einer Klasse: So rasch wie möglich einen Elternabend zum Kennenlernen veranstalten. Dabei u.a. besprechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Kontaktmöglichkeiten (Sprechstunde, Mitteilungsheft, ...)</li> <li>» Entschuldigung bei Krankheit</li> <li>» Fragen zur Nachmittagsbetreuung</li> <li>» Welche Freigegenstände werden angeboten?</li> <li>» Eventuelle Projekte vorstellen</li> <li>» Eventuelle Schikurse oder Schullandwochen präsentieren</li> <li>» Stundenplan mitteilen</li> <li>» Notfalladressen inkl. Sozialversicherungsnummern der Kinder</li> <li>» etc.</li> </ul>
	Gibt es eine Liste mit den Daten der Erziehungsberechtigten? Ist sie vollständig?
	Sorgerechtslage bei Scheidungskindern abklären (z.B. Wer darf das Kind abholen? Wer wird informiert, wenn was passiert?)
	Teilnahme an der Eröffnungskonferenz
	Den Eltern den Stundenplan, die Unterrichtszeiten und Termine (z.B. Elternabend, Klassenforum, Projekte, Feiern und Feste, Sportwochen, ...) mitteilen
	Den Eltern den Ablauf der Krankmeldung von Kindern erläutern
	Fixe Besprechungstermine mit KollegInnen (Teamteaching) vereinbaren
	Nach Absprache mit KollegInnen Termine für Schularbeiten festlegen. Fristen beachten!
	Wo werden Daten von SchülerInnen gesammelt und archiviert? Wie funktioniert WISION, das Verwaltungsprogramm?
	Habe ich schon einen PH Online - Zugang, um mich für Fort- und Weiterbildung zu inskripiieren?
	Ansprechpersonen erfragen: Kustoden, Gewerkschaft, Schulvertrauensperson, etc.
	Anlegen und Führen der SCH-Bögen / Evidenzkarten (Hilfe bei erfahrenen KollegInnen erfragen)
	Protokoll für Elterngespräche anlegen
	Art und Durchführung der Beurteilung erfragen
	Kollegium kennenlernen
	Unterstützungspersonal erfragen (BeratungslehrerIn, StützlehrerIn, SchulpsychologIn, SozialarbeiterIn, SchulärztIn, SprachheillehrerIn, etc.)
	Termine erfragen
	fcg wiener lehrerInnen - Servicebuch lesen!!!

## Wandertag und Lehrausgang

✓	TO DO
	Rechtlich informieren: Auf unserer Homepage <a href="http://www.fcg-wien-aps.at">www.fcg-wien-aps.at</a> unter „Servicebuch“ den Begriff „Schulveranstaltungen“ suchen und nachlesen
	Ziel festlegen (als Hilfe dient die Liste „Ausflugsziele“ in dieser Mappe) und vorher abgehen
	Termin festlegen
	Begleitpersonen organisieren
	Erste-Hilfe-Tasche mitnehmen
	Festlegen des Ablaufs und der Aktivitäten
	Schlechtwetterprogramm
	Transportmittel und Abfahrtszeiten festlegen (Alternative Route bei Ausfällen festlegen)
	Kosten
	Was wird benötigt? Kleidung, Rucksack, Jause, Taschengeld, ...
	Was darf nicht mitgenommen werden? Handys, Taschenmesser, ...
	Die Eltern müssen zeitgerecht und nachweislich informiert werden.
	Die Elterninformation muss unbedingt enthalten: Ziel des Wandertages, Termin, Abfahrt, Ankunft, Kosten, Programm, was müssen die Kinder mitnehmen, was darf nicht mitgenommen werden, ...
	Bei Lehrausgängen die Leitung und die betroffenen KollegInnen zeitgerecht informieren

## Elternsprechtag

✓	TO DO
	Gestaltungsmöglichkeiten: » 1. Klassischer Elternsprechtag (Lehrer-Elterngespräch) » 2. Lehrer-Eltern-Kind-Sprechtag
	Darauf achten, dass nicht nur die Lehrerin/der Lehrer spricht, sondern auch die Eltern und das Kind zu Wort kommen
	Im Vorfeld SchülerInnenlisten durchgehen und Notizen machen
	Den Eltern wichtige Information zu Leistungsstand, der Arbeitshaltung, dem Sozialverhalten und dem Entwicklungsstand mitteilen.
	Information von den Eltern notieren (was wird zuhause über die Schule erzählt, wird Hilfe bei den Hausübungen oder beim Lernen benötigt, etc.)
	Gesprächszeit im Auge behalten. Falls bei einzelnen Kindern mehr zu besprechen ist, empfiehlt es sich, einen gesonderten Termin zu vereinbaren - wenn möglich schon vor dem Sprechtag.
	Bei der Organisation des Elternsprechtages ist darauf zu achten, dass nicht zu lange Wartezeiten entstehen.
	Unterschriftenliste für Teilnahme an Gesprächen (KDL / KEL / Sprechtag)



## Elterngespräche

✓	TO DO
	<p>Protokoll anlegen: So rasch wie möglich einen Elternabend zum Kennenlernen veranstalten. Dabei u.a. besprechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Datum</li> <li>» Uhrzeit</li> <li>» Anwesende Personen</li> <li>» Anlass des Gesprächs</li> <li>» Inhalte, die besprochen wurden</li> <li>» Vereinbarungen</li> <li>» Unterschriften</li> <li>» eventuelles Datum des nächsten Gesprächs</li> </ul>
	Sachlich argumentieren
	Faktenbasiert sprechen
	Bei heiklen Gesprächen KollegIn hinzuziehen
	<p>Bei Sprachschwierigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Gibt es DolmetscherInnen?</li> <li>» Kann eine KollegIn übersetzen?</li> <li>» Achtung: Keine befreundeten Eltern aus der Klasse heranziehen!</li> </ul>
	Gesetzliche Lage/Grundlage nachlesen/kennen
	<p>Bei Eskalation Gespräch abbrechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Neuen Termin vereinbaren</li> <li>» Bei neuem Termin KollegIn hinzuziehen</li> <li>» Schulleitung informieren</li> </ul>
	<p>Unterstützungspersonal hinzuziehen (nur wenn notwendig und in Absprache mit der Schulleitung):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» BeratungslehrerIn</li> <li>» Bei neuem Termin KollegIn hinzuziehen</li> <li>» Schulleitung informieren</li> </ul>



**Alles zum Jobticket unter  
[www.fcg-wien-aps.at](http://www.fcg-wien-aps.at)**

# Kontaktadressen für Lehrausgänge

- » **Adlerwarte Kreuzenstein NÖ**  
Tel. Adlerwarte: 0664 89 98 325  
Web: [www.adlerwarte-kreuzenstein.at](http://www.adlerwarte-kreuzenstein.at)
- » **Alte Donau**  
Diverse Freibäder, Möglichkeiten zum Bootfahren, ...  
Web: [www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/alte-donau](http://www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/alte-donau)
- » **Blumengärten Hirschstetten**  
Zahlreiche interessante Themengärten  
Web: [www.wien.gv.at/umwelt/parks/blumengaerten-hirschstetten/index.html](http://www.wien.gv.at/umwelt/parks/blumengaerten-hirschstetten/index.html)
- » **Burg Liechtenstein**  
Am Hausberg 2, 2344 Maria Enzersdorf  
Führungen Tel.: 0650 / 680 3900 (Frau Kompaß)  
Web: [www.burgliechtenstein.eu](http://www.burgliechtenstein.eu)
- » **Burgruine Aggstein**  
Tel.: 02753/8228-1  
Web: [www.ruineaggstein.at](http://www.ruineaggstein.at)
- » **Cobenzl Wien**  
Web: [www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/cobenzl](http://www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/cobenzl)
- » **Hochramalpe**  
Web: [www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/hochramalpe](http://www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/hochramalpe)
- » **Hohe Wand Wiese Sommerrodelbahn**  
E-Mail: [office@hohewandwiese.com](mailto:office@hohewandwiese.com)  
Web: [www.hohewandwiese.com](http://www.hohewandwiese.com)
- » **Kahlenberg**  
Web: [www.wien.gv.at/umwelt/wald/freizeit/wandern/wege/wanderweg1.html](http://www.wien.gv.at/umwelt/wald/freizeit/wandern/wege/wanderweg1.html)
- » **Kartause Mauerbach bei Wien**  
Tel.: 01 / 979 8808  
Web: [www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/kartause-mauerbach](http://www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/kartause-mauerbach)
- » **Stift Klosterneuburg**  
Web: [www.stift-klosterneuburg.at](http://www.stift-klosterneuburg.at)
- » **Lainzer Tiergarten**  
Web: [www.lainzer-tiergarten.at](http://www.lainzer-tiergarten.at)
- » **Nationalparkhaus Lobau**  
1220 Wien, Dechantweg 8  
Tel.: 01/4000-49495  
Web: [www.nph-lobau.wien.at](http://www.nph-lobau.wien.at)

- » **Die Myra-Wasserfälle**  
Web: [www.myrafaelle.at](http://www.myrafaelle.at)
- » **Naturpark Sparbach**  
Tel. Besucherzentrum: 02237 / 76 25  
Web: [www.naturpark-sparbach.at](http://www.naturpark-sparbach.at)
- » **Neufeldersee**  
Web: [www.neufelder-see.at](http://www.neufelder-see.at)  
Strandbadkassa: 02624 /535 00 16
- » **Neusiedlersee**  
Web: [www.neusiedlersee.com](http://www.neusiedlersee.com)
- » **Prater**  
Web: [www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/prater](http://www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/prater)
- » **Rudolfswarte bei Purkersdorf**  
Web: [www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/rudolfswarte](http://www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/rudolfswarte)
- » **Schöpf und Schöpfswarte**  
Web: [www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/schoepfl](http://www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/schoepfl)
- » **Schloss Stixenstein**  
Web: [www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/schloss-stixenstein](http://www.wien-konkret.at/reisen/ausflugsziele/schloss-stixenstein)
- » **Schloss Thürnthal**  
Web: [www.schlossthuerthal.at](http://www.schlossthuerthal.at)
- » **Tiergarten Schönbrunn**  
Tel.: +43 1 877 92 94-0  
E-Mail: [office@zoovienna.at](mailto:office@zoovienna.at)  
Web: [www.zoovienna.at](http://www.zoovienna.at)
- » **Troppberg**  
Web: [www.bpww.at/aktuelles/detail-aktuelles/article/wandern-rund-um-den-troppberg](http://www.bpww.at/aktuelles/detail-aktuelles/article/wandern-rund-um-den-troppberg)
- » **Leopoldsberg**  
Web: [www.wien.gv.at/umwelt/wald/freizeit/wandern/wege/wanderweg1a.html](http://www.wien.gv.at/umwelt/wald/freizeit/wandern/wege/wanderweg1a.html)
- » **Hermannskogel**  
Web: [www.wien.gv.at/umwelt/wald/freizeit/wandern/wege/wanderweg2.html](http://www.wien.gv.at/umwelt/wald/freizeit/wandern/wege/wanderweg2.html)
- » **Hameau**  
Web: [www.wien.gv.at/umwelt/wald/freizeit/wandern/wege/wanderweg3.html](http://www.wien.gv.at/umwelt/wald/freizeit/wandern/wege/wanderweg3.html)
- » **Jubiläumswarte**  
Web: [www.wien.gv.at/umwelt/wald/freizeit/wandern/wege/wanderweg4.html](http://www.wien.gv.at/umwelt/wald/freizeit/wandern/wege/wanderweg4.html)
- » **Sophienalpe**  
Web: [www.wien.gv.at/umwelt/wald/freizeit/wandern/wege/wanderweg8.html](http://www.wien.gv.at/umwelt/wald/freizeit/wandern/wege/wanderweg8.html)
- » **Haus des Meeres**  
Web: [www.haus-des-meeres.at](http://www.haus-des-meeres.at)

**Nächste Seite: Museen Kontaktadressen ...**



## Museen Kontaktadressen

<b>Hofjagd- und Rüstkammer</b> Heldenplatz, 1010 Wien 01 525 244 502	<b>Albertina</b> Albertinaplatz 1, 1010 Wien 01 534 830
<b>Uhrenmuseum</b> Schulhof 2, 1010 Wien 01 533 22 65	<b>Kunsthistorisches Museum</b> Maria-Theresien-Platz, 1010 Wien 01 525 245 202
<b>Österreichische Galerie</b> Belvedere 01 795 571 34	<b>Museum für Völkerkunde</b> Hofburg 1, 1010 Wien 01 534 305 052
<b>Schubert Geburtshaus</b> Nußdorfer Straße 54, 1090 Wien 01 317 36 01	<b>Technisches Museum Wien</b> Mariahilfer Straße 212, 1140 Wien 01 899 980
<b>Naturhistorisches Museum</b> Burgring 7, 1010 Wien 01 521 770	<b>Fuchs Villa (Otto-Wagner-Villa)</b> Hüttelbergstraße 26, 1140 Wien 01 9148575
<b>KunstHausWien</b> Museum Hundertwasser Untere Weißgerberstraße 13, 1030 Wien 01 7120491	<b>Leopold Museum</b> MuseumsQuartier Wien Museumsplatz 1, 1070 Wien 01 525701525
<b>Backstage im ORF-Zentrum</b> Würzburggasse 30, 1130 Wien 01 8779999	<b>Schokoladenmuseum Wien</b> Willendorfer Gasse 2-8, 1230 Wien 01 667211019
<b>Papyrus Museum</b> Josefsplatz 1, 1010 Wien 01 53410420	<b>Schloss Schönbrunn</b> Schönbrunner Schloßstr. 47, 1130 Wien 01 81 11 32 39
<b>Hofburg Kaiserappartements, Silberkammer</b> Hofburg 1, 1010 Wien 01 5337570	<b>Tiergarten Schönbrunn</b> Maxingstraße 13, 1130 Wien 01 87 79 29 40
<b>Österreichisches Gesellschafts- und Wirtschaftsmuseum</b> Vogelsanggasse 36, 1050 Wien 01 5452551	<b>Wien Museum</b> (eh. Historisches Museum der Stadt Wien) Karlsplatz 8, 1040 Wien 01 505 87 47
<b>Österreichisches Theatermuseum</b> Lobkowitzplatz 2, 1010 Wien 01 525243460	<b>Museum für Urgeschichte Asparn</b> Schlossgasse 1, 2151 Asparn a.d. Zaya 02577/84180
<b>Niederösterreichisches Schulmuseum</b> Schulberg 1, 2151 Michelstetten 0664 21 66 161	<b>Römerstadt Carnuntum</b> Hauptstraße 1A, 2404 Petronell-Carnuntum 0216 333 777 81

# Verschiedene Ansuchen

Jedes Ansuchen muss schriftlich im Dienstweg erfolgen. In einigen Fällen gibt es amtliche Vordrucke der BD, die verpflichtend verwendet werden müssen. Diese finden Sie in der Kanzlei der Schule.

**Für alle anderen Ansuchen solltest Du folgendes Muster verwenden:**

## Muster für Ansuchen

Nachname	Vorname	Datum
Geburtsname		
Amtstitel		
Soz. Vers. Nr.		
Pers. Nr.		
Schuladresse		
Dienstst. Nr.		

Wohnadresse

An die  
Bildungsdirektion für Wien  
Wipplingerstraße 28  
1010 Wien

Ansuchen um .....

Betreff:

Text .....

Unterschrift

Beilagen

Deine Personal- und Dienststellennummer kannst Du von Deinem Gehaltszettel ablesen. Deine Sozialversicherungsnummer entnimmst Du Deinem Sozialversicherungskärtchen.

# Vorlagen

Schriftliche Einladungen zum Elternsprechtag und Klassenforum, aber auch Vorlagen für Entschuldigungen stellen nicht wenige vor eine Herausforderung, denn bei vielen stellt sich, neben der Angst, wichtige Punkte zu vergessen, die Frage:

**„Wie formuliere ich eine Einladung  
zum Elternsprechtag u.Ä. am besten“?**

Daher wollen wir Dir auf den nächsten Seiten Vorlagen für Einladungen zu Elternsprechtag und Klassenforum, aber auch für Entschuldigungen bereitstellen.

---

## Liebe Eltern!

ein neues Schuljahr hat begonnen. Ich lade Sie herzlich zum Klassenforum ein.

Termin: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

**Beim Klassenforum werden folgende Themen besprochen:**

- » Wahl der KlassenelternvertreterInnen
- » Bericht der Klassenlehrerin / des Klassenlehrers
- » Schwerpunkte des Lehrplans und der Unterrichtsgestaltung in diesem Schuljahr
- » Lehrausgänge, Wandertage, Projektwoche
- » Schulbücher
- » Hausaufgaben
- » Frühaufsicht und Nachmittagsbetreuung
- » Allfälliges

**Ich würde mich freuen, wenn Sie sich Zeit nehmen könnten.**



# Liebe Eltern!

Am \_\_\_\_\_ findet der Elternsprechtag statt.

Um lange Wartezeiten zu vermeiden, ersuche ich Sie die Zeitspanne anzukreuzen, in der Sie gerne kommen möchten. Ich werde mich bemühen, die vorgegebene Zeit bei der Einteilung zu berücksichtigen.

## Wunschzeit Elternsprechtag:

- ☐ 16 - 17 Uhr
- ☐ 17 - 18 Uhr
- ☐ 18 - 19 Uhr
- ☐ 19 - 20 Uhr
- ☐ Es ist mir leider nicht möglich, zum Elternsprechtag zu kommen.

Ich freue mich auf unser Gespräch.

# Sehr geehrte/r KlassenlehrerIn! \_\_\_\_\_

Der Schüler / die Schülerin \_\_\_\_\_ Klasse

konnte / kann vom / am \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

nicht am Unterricht teilnehmen.

Grund: \_\_\_\_\_

Zahl der versäumten Schulstunden: \_\_\_\_\_

Ich bitte, die versäumten Stunden zu entschuldigen.

Wien, am \_\_\_\_\_ Unterschrift d. Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

# Job- und Schulgruppenticket

## Jobticket

Seit dem 2. September 2024 steht allen Wiener PflichtschullehrerInnen ab dem zweiten Monat ihrer Anstellung ein „Jobticket“ zur Verfügung. Dieses entspricht dem Wert einer Jahreskarte der Wiener Linien, ist 365 Tage gültig und kann beruflich sowie privat genutzt werden.

Das Jobticket ist ein konkreter Verhandlungserfolg der Personalvertretung – es wurde durch beharrlichen Einsatz für die KollegInnenschaft möglich gemacht!

LehrerInnen, die bereits eine Jahreskarte besitzen, erhalten die Restlaufzeit aliquot refundiert. Für KollegInnen mit Klimaticket Österreich wird der Wien-Anteil rückerstattet. Die maximale Rückerstattung beträgt 365 Euro pro Schuljahr.

**Download aller offiziellen Unterlagen und Formulare:**



<https://fcb-wien-aps.at/News/Jobticket>

## Entfall des Fahrtkostenzuschusses ab 1. Jänner 2025

Mit 1. Jänner 2025 entfällt der Fahrtkostenzuschuss, wenn das Jobticket vom Dienstgeber zur Verfügung gestellt wird. Grundlage dafür ist eine Änderung im § 20b (6) Gehaltsgesetz:

### **Neuer Gesetzestext (§ 20b Abs. 6 GehG):**

„Dieser entfällt, wenn der Beamtin oder dem Beamten ab dem 1. Jänner 2025 mit ihrer oder seiner Zustimmung Zuwendungen gemäß § 26 Z 5 lit. b EStG 1988 (...) zukommen, mit dem auf die Zuwendung folgenden Monatsersten. Fällt die Zuwendung auf einen Monatsersten, so endet der Anspruch auf Fahrtkostenzuschuss mit diesem Tag.“

Diese Regelung betrifft ausschließlich Jobtickets, die ab dem 1. Jänner 2025 beantragt werden. Jobtickets, die bereits 2024 ausgestellt wurden und deren Gültigkeit ins Jahr 2025 reicht, sind davon nicht betroffen – in diesen Fällen bleibt der Fahrtkostenzuschuss erhalten.

### **PendlerInnen zahlen drauf – warum sich das Jobticket für viele nicht lohnt**

Die Pendlerpauschale wird weiterhin für die gesamte Strecke zwischen Wohnort und Arbeitsplatz berechnet. Allerdings wird der Wert eines vom Dienstgeber zur Verfügung gestellten Tickets vom Pendlerpauschale abgezogen.

**Wichtig: Wer das Jobticket ab 1. Jänner 2025 nutzt, verliert zusätzlich den Fahrtkostenzuschuss!**

### **Ein Rechenbeispiel:**

Eine Kollegin pendelt an 19 Tagen im Monat von Mattersburg nach Wien:

- Pendlerpauschale: 2.016 Euro pro Jahr (168 Euro monatlich)
- Pendlereuro: 142 Euro pro Jahr
- Abzug durch Jobticket: 365 Euro/Jahr = 30,42 Euro/Monat
- Verbleibende Pendlerpauschale: 137,58 Euro/Monat
- Zusätzlich entfällt der Fahrtkostenzuschuss

**Fazit für PendlerInnen:**

**Die Nutzung des Jobtickets führt nicht zu einer Entlastung, sondern zu einem finanziellen Nachteil. Sie verlieren den Fahrtkostenzuschuss und erhalten eine gekürzte Pendlerpauschale – damit ist das Jobticket für viele PendlerInnen nicht sinnvoll.**

**Kurz gefasst:**

Seit 2. September 2024: Jobticket kann beantragt werden

Refundierung: Für laufende Jahreskarten oder Klimaticket (Wien-Anteil)

Formulare: Seit September 2024 an Wiener Pflichtschulen erhältlich

Seit 1. Jänner 2025: Fahrtkostenzuschuss entfällt bei Neubeantragung des Jobtickets

Ausnahme: Jobtickets mit Ausstellungsdatum vor 2025 bleiben begünstigt

PendlerInnen verlieren bei Nutzung des Jobtickets finanziell

**Wir als FCG Wiener LehrerInnen Team Thomas Krebs setzen uns mit Nachdruck dafür ein, dass diese ungerechte Benachteiligung von pendelnden KollegInnen beendet wird. Es darf nicht sein, dass LehrerInnen, die täglich weite Wege zur Schule zurücklegen, durch eine Maßnahme der Stadtregierung schlechter gestellt werden. Gleichbehandlung statt Mehrbelastung – dafür stehen wir ein.**

## Schulgruppenticket für Wiener Pflichtschulen – seit Schuljahr 2024/25

Seit Beginn des Schuljahres 2024/2025 können Wiener SchülerInnen und ihre Begleitpersonen bei Klassenausflügen die Wiener Linien kostenlos nutzen. Dieses Angebot gilt sowohl für öffentliche als auch private Wiener Pflichtschulen und umfasst auch Ausflüge im Rahmen der schulischen Tagesbetreuung.

Die Tickets können über ein neues Online-Formular beantragt und digital oder ausgedruckt vorgezeigt werden. Es entstehen keine zusätzlichen Kosten für die Schulen, da die Stadt Wien die Finanzierung vollständig übernimmt.

Das fcg wiener lehrerInnen Team Thomas Krebs begrüßt diese Maßnahme ausdrücklich, weist jedoch darauf hin, dass der administrative Aufwand für LehrerInnen weiter reduziert werden könnte. Statt einzelner Lehrausgangstickets würde eine jährliche Sammelbestätigung den Alltag vieler KollegInnen erheblich erleichtern.



**Online-Antragsformular:**

<https://helpcenter.wienerlinien.at/s/schulgruppen>

# CITRIX, Wision, ISOWeb, ELAK, Service Portal Bund

## CITRIX

Die Lehrer:innen an den öffentlichen Schulen mit einem wien1\lanedu-. Benutzernamen loggen sich in den von der Stadt Wien zur Verfügung gestellten Benutzernamen und dem Passwort ein.

An den Verwaltungsgeräten in den Schulen braucht man nicht zusätzlich den Token (oder auch Handy-token), um in dieses Verwaltungssystem einzusteigen.

## WISION

WiSion ist in Wien das Schulverwaltungsprogramm für die LehrerInnen an den APS.

WiSion ist ein webbasiertes Schulinformationssystem für Wiener Pflichtschulen. Mit zugewiesenem Recht ist es möglich Daten zu bearbeiten / zu lesen / gar nicht zu sehen. Daher ist für das Arbeiten in WiSion ein Login erforderlich. Wision soll die Schuladministration erleichtern. In Wision sind die Daten der Schüler\*innen, der Lehrer\*innen, Informationen zur Tagesbetreuung, Raumverwaltung, Lieferpläne, Lehrfächerverteilungen gespeichert.

## ISOWEB –SchoolOffice

Ist eine digitale, webbasierte Verwaltungsapplikation für Schulen.

Ein Programm, mit welchem Schulleiterinnen und Schulleiter behördliche Schriftstücke und Personalbedarfsmeldungen an die Behörde erstellen und dies ist zugleich auch eine Personalverwaltung. Es werden alle Pädagoginnen und Pädagogen an der Schule verwaltet und automatisiert auf dem neuesten Stand gehalten.

## ELAK= elektronischer Akt

Sämtliche Ansuchen/ Anträge, die über IsoWeb hochgeladen werden, werden im ELAK abgelegt. Für jeden Lehrer/ für jede Lehrerin gibt es den persönlichen elektronischen Dienstakt.

## Service Portal Bund = ESS

Die ID-Austria entspricht rechtlich der eigenen Unterschrift und ist Voraussetzung für die Anmeldung im Serviceportal Bund.

Über dieses Portal laufen u.a. die Personalservices (zB. Gehaltszettel, Reiserechnungen) für sowohl aktive Bedienstete (Employee Self-Service ESS) als auch ausgetretene und pensionierte Bedienstete (Ausgetretenen Self-Service ASS, Pensions Self-Service PSS ) zusammen.

Ausgeschiedene Bedienstete haben die Möglichkeit diesen Service (ASS) 4 Monate ab Austrittsdatum zu nutzen.



# Aufsichtspflicht

Lehrpersonen haben nach der jeweiligen Diensterteilung die SchülerInnen, soweit dies nach dem Alter und der geistigen Reife der SchülerInnen erforderlich ist, zu beaufsichtigen. Hierbei haben sie insbesondere auf die körperliche Sicherheit und auf die Gesundheit der SchülerInnen zu achten und Gefahren nach Kräften abzuwehren.

## Zeitlicher Geltungsbereich

Der zeitliche Geltungsbereich der Aufsichtsverpflichtung umfasst:

- » die 15 Minuten vor Beginn des Unterrichts
- » die Zeit des Unterrichts
- » sämtliche Pausen mit Ausnahme der „Mittagspause“ (Zeit zwischen dem Vormittags- und dem Nachmittagsunterricht)
- » den Zeitraum während des Verlassens der Schule unmittelbar nach Beendigung des Unterrichtes
- » den Zeitraum einer Schulveranstaltung bzw. einer schulbezogenen Veranstaltung
- » den Zeitraum einer Berufs(bildungs)orientierung.
- » bei ganztägigen Schulformen zusätzlich die Zeit der Tagesbetreuung (Betreuungsteil), also die gegenstandsbezogene und die individuelle Lernzeit und die Freizeit (einschließlich die Mittagspause)

Die Beaufsichtigung der SchülerInnen ab der 7. Schulstufe darf entfallen, wenn dies im Hinblick auf die Gestaltung des Unterrichtes zweckmäßig ist und im Hinblick auf die körperliche und geistige Reife der SchülerInnen entbehrlich ist.

Beginnt für einzelne Klassen oder SchülerInnengruppen ein Unterricht zu einem anderen Zeitpunkt als für die übrigen SchülerInnen, so ist in der von der Schulleitung zu erstellenden Diensterteilung die erforderliche Vorsorge für die Beaufsichtigung auch dieser SchülerInnen zu treffen.

## Dislozierter Unterricht (Unterricht außerhalb des Schulgeländes)

Finden Unterrichtsstunden, Schulveranstaltungen oder schulbezogene Veranstaltungen anschließend an einen in der Schule stattfindenden Unterricht disloziert statt, so sind die SchülerInnen unter Aufsicht an diesen Ort und zurück zur Schule zu führen. SchülerInnen ab der 7. Schulstufe können, sofern es ihre körperliche und geistige Reife zulässt, auch ohne Aufsicht an den betreffenden Ort bzw. zur Schule zurückgeschickt werden.

## Entfall von Unterrichtsstunden

Wenn der Entfall von Unterrichtsstunden von der Schulleitung angeordnet werden muss, hat diese für die Beaufsichtigung der SchülerInnen bis zum stundenplanmäßig vorgesehenen Unterrichtsende zu sorgen, soweit eine Gefährdung der SchülerInnen durch ein vorzeitiges Unterrichtsende zu befürchten ist. Eine Verständigung der Erziehungsberechtigten hat zu erfolgen und ein vorzeitiges Entlassen ist in diesem Fall nur nach nachweislicher Kenntnismahme durch die Erziehungsberechtigten erlaubt.

# Dienstplichten

Quellen: §§ 30 und 31 LDG, § 5a VBG und §§ 17, 51 und 57 SchUG

Die Dienstplichten der Lehrpersonen können in allgemeine Dienstplichten und besondere, mit dem Lehramt verbundene Dienstplichten, eingeteilt werden.

- » **Allgemeine Dienstplichten** (diese haben alle Beschäftigten des öffentlichen Dienstes zu erfüllen) sind insbesondere die treue und gewissenhafte Wahrnehmung aller dienstlichen Aufgaben, die Befolgung der Weisungen der Vorgesetzten sowie die Einhaltung der Amtsverschwiegenheit.
- » **Besondere Dienstplichten** sind mit dem Lehramt verbunden und sowohl im Dienstrecht als auch im Schulunterrichtsgesetz festgelegt. Sie betreffen insbesondere die Erteilung des regelmäßigen Unterrichtes im Rahmen der Lehrverpflichtung und die Erfüllung aller mit der lehramtlichen Stellung zusammenhängenden sonstigen Obliegenheiten.

## Dienstplichten gegenüber Vorgesetzten und Befolgung von Weisungen

Lehrpersonen sind verpflichtet, ihre Vorgesetzten (dies sind insbesondere Schulleitungen) zu unterstützen und die ihnen erteilten Weisungen zu befolgen.

### Die Befolgung einer Weisung darf abgelehnt werden, wenn

- » diese von einem unzuständigen Organ erteilt wurde oder
- » die Befolgung der Weisung gegen strafrechtliche Vorschriften verstoßen würde.

Halten Lehrpersonen eine Weisung aus anderen Gründen (z.B. wegen eines vermuteten Verstoßes gegen das Schulunterrichtsgesetz) für rechtswidrig, haben sie diese Bedenken der/dem Vorgesetzten mitzuteilen. Vorgesetzte haben, sofern sie auf der Weisung beharren, diese schriftlich zu erteilen (andernfalls gilt die Weisung als zurückgezogen).

## Lehramtliche Pflichten

Lehrpersonen sind zur Erteilung regelmäßigen Unterrichtes (Unterrichtsverpflichtung bzw. Lehrverpflichtung) sowie zur Erfüllung der sonstigen aus ihrer lehramtlichen Stellung sich ergebenden Obliegenheiten verpflichtet und haben die vorgeschriebene Unterrichtszeit einzuhalten. Über das Ausmaß der Jahresnorm bzw. der Lehrverpflichtung hinaus können Lehrpersonen nur aus zwingenden Gründen zu Mehrdienstleistungen bis zum Ausmaß von drei im Dienstrecht pd und fünf Wochenstunden im Dienstrecht Jahresnorm verpflichtet werden.

## Dienstplichtverletzung

Lehrpersonen, die schuldhaft ihre Dienstplichten verletzen, sind zur Verantwortung zu ziehen. Eine Dienstplichtverletzung sollte, wenn möglich, schul- bzw. bezirksintern bereinigt werden. Dienstplichtverletzungen müssen schriftlich gemeldet werden (Dienstweg).

# Supplierungen

## Grundsätze der Supplierung

### 1. Verpflichtung zur Supplierung

- » Lehrkräfte sind verpflichtet, vertretungsweise Unterrichtsstunden zu übernehmen, wenn KollegInnen abwesend sind.
- » Die Vertretungsstunden sollen gleichmäßig auf alle vollbeschäftigten Lehrkräfte verteilt werden.
- » Teilzeitbeschäftigte LehrerInnen werden proportional zu ihrem Beschäftigungsausmaß herangezogen.

### 2. Stunden ohne Vergütung

- » § 43 Abs. 3 Z 3 LDG: Lehrkräfte sind verpflichtet, 20 Jahresstunden kostenlos zu erbringen.
- » § 8 Abs.8 iVm § 23 Abs. 4 LVG: Landesvertragslehrpersonen im Pädagogischen Dienst müssen 24 Vertretungsstunden pro Unterrichtsjahr ohne zusätzliche Vergütung leisten.

## Erstellung des Supplierplans

Gemäß Erlass 206 ist die Schulleitung oder ihre Vertretung dafür verantwortlich, unter Berücksichtigung pädagogischer und ökonomischer Notwendigkeiten eine Suppliereinteilung zu erstellen. Priorität haben LehrerInnen, deren Klasse aufgrund von Abwesenheit keinen regulären Unterricht hat, um „Statt-Stunden“ zu halten. Dabei kann von der üblichen täglichen Stundenplanung abgewichen werden. Zur Qualitätssicherung sollen Fachsupplierungen bevorzugt werden.

## Prioritäten bei der Einteilung der Supplierungen

### 1. Lehrkräfte mit „Statt-Stunden“:

LehrerInnen, die durch den Entfall von Klassenstunden frei geworden sind.

### 2. Leitende Lehrkräfte:

Der/die Schulleiter/in bis zur Höchstgrenze ihrer/seiner Vertretungsverpflichtung.

### 3. Lehrkräfte ohne stundenplanmäßigen Unterricht:

- » Zuerst diejenigen, die ihre kostenlosen Stunden gemäß § 43 Abs. 3 Z 3 LDG bzw. § 23 Abs. 4 LVG noch nicht erfüllt haben.
- » Dann jene, die diese bereits erfüllt haben.

### 4. Team- oder BegleitlehrerInnen:

Diese sollen entsprechend ihrer geplanten Stunden eingesetzt werden.

## Besondere Regelungen

### 1. Teilzeit- und pragmatisierte LehrerInnen:

- » Teilzeitkräfte sollen nur im aliquoten Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsausmaß zur unvergüteten Supplierung herangezogen werden.
- » LehrerInnen mit einer Reduktion ihrer Lehrverpflichtung aus gesundheitlichen Gründen dürfen nur im

Verhältnis ihrer reduzierten Stunden herangezogen werden.

### 2. Wiedereingliederungsteilzeit:

LehrerInnen in Wiedereingliederungsteilzeit dürfen nicht über ihre vereinbarten Wochenstunden hinaus eingesetzt werden.

### 3. Gleichmäßige Verteilung:

- » Es wird angestrebt, vollbeschäftigte pragmatische Lehrer und Landesvertragslehrer in ähnlichem Umfang für Supplierungen heranzuziehen.
- » Pragmatische Lehrer mit herabgesetzter Jahresnorm und teilbeschäftigte Landesvertragslehrer können für Supplierungen herangezogen werden, jedoch nur bis zum aliquoten Anteil der nicht vergüteten Stunden gemäß § 43 Abs. 3 Z 3 LDG und darüber hinaus nur auf ihren eigenen Wunsch.
- » Lehrer mit Lehrpflichtermäßigung aus gesundheitlichen Gründen dürfen nur bis zum entsprechenden Anteil für die Betreuung von SchülerInnen eingesetzt werden.

Der gesamte Suppliererlass kann hier nachgelesen werden:



Weitere wichtige Begriffe für den Schulalltag  
finden Sie im  
**ORIGINALEN Servicebuch**  
unter  
[www.fcg-wien-aps.at](http://www.fcg-wien-aps.at)



# Wichtige Begriffe im Schulalltag

Zusätzliche Informationen zu den einzelnen Punkten und weitere dienst- und besoldungsrechtliche Themen finden Sie auf unserer Webseite [www.fcg-wien-aps.at](http://www.fcg-wien-aps.at) unter den Rubriken „Servicebuch“ und „Newsletter“.

## Folgende Begriffe werden kurz erläutert:

- » Amtsverschwiegenheit
- » Amtshaftung
- » Anwesenheit an der Schule
- » a.o. SchülerInnen
- » Bezugsvorschuss
- » Dienstausweis
- » Dienstfreistellung
- » Dienstunfall
- » Dienstweg
- » Elternverein
- » Fortbildungsveranstaltungen
- » Frühaufsicht
- » Frühwarnsystem
- » Geschenkannahme
- » Hausordnung
- » Meldepflichten
- » Privatschulen
- » Rundschreiben/Erlässe
- » Reisekostenabrechnung
- » Schulpartnerschaft
- » SchülerInnenunfall
- » Stammschule (Standsschule)
- » Sonderurlaub
- » Supplierungen
- » Unterrichtsvorbereitung
- » Warenkorb

### Amtsverschwiegenheit

Unter die Amtsverschwiegenheit (Dienstgeheimnis) fallen alle aus der amtlichen Tätigkeit bekannt

gewordenen Angelegenheiten, die im Interesse des Staates, der Schule oder der beteiligten Personen Geheimhaltung erfordern, und Angelegenheiten, die ausdrücklich als vertraulich bezeichnet worden sind. Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit besteht auch im Verhältnis außer Dienst, im Ruhestand und nach Auflösung des Dienstverhältnisses. Eine Entbindung von der Amtsverschwiegenheit ist nur nach Kontaktaufnahme mit der Bildungsdirektion für Wien möglich.

### Amtshaftung

Amtshaftung ist die Haftung des Staates für Schäden, die seine Organe in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit durch ein rechtswidriges Verhalten verursachen. An Lehrpersonen kann von Dritten kein Schadenersatzanspruch gerichtet werden. Geschieht dies doch, so ist hierüber von der Schulleitung eine Meldung an die Bildungsdirektion für Wien bzw. den Privatschülerhalter zu machen. Schadenersatzansprüche sind daher grundsätzlich abzuwehren und keinesfalls sollten Lehrpersonen Ansprüche aus eigenen Mitteln abgeben. Eine Niederschrift mit dem Geschädigten über den Vorfall und den Anspruch ist zweckmäßig. Berechtigte Ansprüche werden durch den Schülerhalter abgegolten.

### Anwesenheit an der Schule

Grundsätzlich können Lehrpersonen von Montag bis Donnerstag im öffentlichen Schulgebäude von 07:15 Uhr bis 18:00 Uhr unabhängig vom Unterrichts- oder Betreuungsbetrieb verbleiben.

Freitags ist eine Anwesenheit von 07:15 Uhr bis 30 Minuten nach dem Ende des Unterrichts- oder Betreuungsbetriebes möglich. Spezielle Schulformen haben eine eigene zeitliche Regelung.

### **Außerordentliche (a.o.) Schülerinnen und Schüler**

Schülerinnen und Schüler, die aufgrund mangelnder Kenntnis der Unterrichtssprache oder des fehlenden Zeugnisses für die betreffende Schulstufe nicht aufgenommen werden können, haben die Möglichkeit, als außerordentliche Schülerinnen und Schüler aufgenommen zu werden. Die Dauer beträgt 12 Monate, wobei eine Verlängerung auf maximal weitere 12 Monate möglich ist, wenn die Voraussetzungen für die Aufnahme als außerordentlicher Schüler/außerordentliche Schülerin weiter vorliegen. Im Falle einer Aufnahme während des zweiten Semesters wird die Zeit bis 1. September nicht auf die Fristen angerechnet.

### **Bezugsvorschuss**

Ein Bezugsvorschuss ist ein zinsenloses Darlehen des Dienstgebers beispielsweise für Wohnraumbeschaffung oder Wohnraumsanierung. Die Beantragung erfolgt über den Dienstweg.

### **Dienstausweis**

Ein Dienstausweis ist generell für dienstliche Zwecke bzw. zur Legitimation von Lehrpersonen vorgesehen. Seit 1. April 2024 können Dienstausweise direkt von den Schulleitungen der jeweiligen Schulstandorte ausgestellt werden (mit Ausnahme von kirchlich bestellten Religionslehrpersonen und Lehrpersonal nach §19 Abs.3 des Privatschulgesetzes).

### **Dienstfreistellung**

Die Dienstfreistellung ist eine von der Dienstbehörde bewilligte Abwesenheit vom Dienst.

### **Dienstunfall**

Jeder Unfall, der sich im Zusammenhang mit einer Dienstverrichtung ereignet, ist unter Wahrung der fünftägigen Meldefrist über den Dienstweg an die zuständige Versicherungsanstalt zu melden. Falls der Unfall von der betreffenden Sozialversicherung als Dienstunfall anerkannt wur-

de, so erhält die Lehrperson den entsprechenden Bescheid an die Wohnadresse zugestellt. Eine Kopie dieses Bescheides muss über den Dienstweg an die Bildungsdirektion übermittelt werden.

### **Dienstweg**

Anträge und Meldungen, sowie formlose Ansuchen in dienstlichen Angelegenheiten müssen im Dienstweg über die Schulleitung eingebracht und an die Bildungsdirektion übermittelt werden. In Ausnahmefällen (z.B. in den Hauptferien) können Anträge und Meldungen direkt an die Bildungsdirektion unter [office@bildung-wien.gv.at](mailto:office@bildung-wien.gv.at) übermittelt werden. Für kirchlich bestellte Religionslehrpersonen ist das kirchliche Schulamt Teil des Dienstweges.

### **Elternverein**

Der Elternverein ist ein privatrechtlicher Verein, der die Schule bei ihren Unterrichts- und Erziehungsaufgaben unterstützt. Eingeladene Lehrpersonen können freiwillig an der Sitzung teilnehmen.

### **Fortbildungsveranstaltungen**

Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen in der unterrichtsfreien Zeit, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Lehrperson stehen, ist im Ausmaß von 15 Jahresstunden bzw. bei herabgesetzter Jahresnorm/Lehrverpflichtung aliquot verpflichtend. Die Anmeldefristen sind den Rundschreiben bzw. den Ausschreibungen der Pädagogischen Hochschulen zu entnehmen. Schulinterne LehrerInnenfortbildungen (SCHILF) werden nur für Lehrpersonen im alten Dienstrecht angerechnet. Für Vertragslehrpersonen im Pädagogischen Dienst sind SCHILF-Veranstaltungen Teil der standortbezogenen Tätigkeiten und zählen daher nicht zu den 15 Stunden verpflichtende Fortbildung. Es besteht die Möglichkeit für alle Lehrpersonen, jährlich während der Unterrichtszeit an Fortbildungsveranstaltungen im Ausmaß von 26 Stunden teilzunehmen, sofern ein wichtiges dienstliches Interesse vorliegt.

### **Frühaufsicht**

Eine Beaufsichtigung der SchülerInnen vor Unter-



richtsbeginn ist von 07:15 Uhr bis 07:45 Uhr an vielen öffentlichen Schulen möglich. Die SchülerInnen müssen von ihren Eltern angemeldet werden. Lehrpersonen, die diese Aufgabe freiwillig übernehmen, erhalten von der MA 56 eine Abgeltung.

### Frühwarnsystem

Wenn die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers allgemein oder in einzelnen Unterrichtsgegenständen in besonderer Weise nachlassen oder die Leistungen der Schülerin oder des Schülers aufgrund der bisher erbrachten Leistungen in einem Pflichtgegenstand zum Ende eines Semesters mit „Nicht genügend“ zu beurteilen wäre, ist dies den Erziehungsberechtigten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Schülerin/dem Schüler sowie den Erziehungsberechtigten ist vom Klassenvorstand oder von der unterrichtenden Lehrperson Gelegenheit zu einem beratenden Gespräch über die Fördermöglichkeiten und zur Vermeidung der negativen Beurteilung zu geben. Es wird empfohlen, ein Gesprächsprotokoll zu führen.

### Geschenkannahme

Es ist Lehrpersonen verboten, für sich oder Dritte angebotene Geschenke in Geld oder Geldeswert, einen Vermögenswert oder Vorteil zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen. Eine orts- oder landesübliche Aufmerksamkeit von geringem Wert gilt nicht als Geschenk und darf angenommen werden.

### Hausordnung

Die Schulpartner können eine Hausordnung (Schulordnung) erlassen, die der Schulbehörde erster Instanz zur Kenntnis zu bringen und durch Anschlag in der Schule kundzumachen ist. Es können je nach Aufgabe der Schule sowie nach sonstigen Voraussetzungen schuleigene Verhaltensvereinbarungen und Maßnahmen zur Förderung der Schulqualität festgelegt werden.

### Meldepflichten

Die Lehrperson hat Namensänderung, Standesveränderung, jede Veränderung ihrer

Staatsbürgerschaft(en) und jede Veränderung hinsichtlich ihrer Berechtigung zum unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt, Änderung des Wohnsitzes, Besitz eines Bescheides des Behinderteneinstellungsgesetzes sowie jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung zu melden.

### Privatschulen

Privatschulen sind Schulen, die von anderen als den gesetzlichen Schulerhaltern errichtet und erhalten werden. Lehrpersonen an Privatschulen sind entweder durch das Land Wien zugewiesen oder haben den Privatschulerhalter als Dienstgeber (§19/3 Verträge).

### Reisekostenabrechnung

Durch die Umstellung auf das bundesweite Verwaltungsprogramm SAP mit 01.01.2023 wird die Abrechnung von Reisekosten nicht auf dem Gehaltszettel ausgewiesen. Die Abrechnung ist nach erfolgter Auszahlung auf der Webseite Service Portal Bund unter Reisekostenvergütung und Reisezulage abrufbar.

### Rundschreiben

Alle neuen Rundschreiben der Bildungsdirektion für Wien sind auf der Rundschreibendatenbank des BMBWF unter <https://rundschreiben.bmbwf.gv.at/> abrufbar. Wichtige Mitteilungen, Informationen, die längerfristig gültig sind und/oder normative Kraft haben, werden ebenfalls als Rundschreiben veröffentlicht. Die alten Erlässe bleiben weiterhin im Portal der Bildungsdirektion für Wien bestehen.

### Schulpartnerschaft

An Volksschulen, Mittelschulen und Sonderschulen sind für jede Klasse ein Klassenforum und für jede Schule ein Schulforum einzurichten. In Polytechnischen Schulen wird ein Schulgemeinschaftsausschuss eingerichtet.

### SchülerInnenunfall

Die Unfallmeldung muss mittels Formular „Unfallmeldung für Personen in Bildungseinrichtungen“ binnen fünf Tagen an die AUVA geschickt werden.

den. Unter den Versicherungsschutz der gesetzlichen SchülerInnenunfallversicherung fallen alle Unfälle im Rahmen des Unterrichtsbetriebes, Unfälle bei Schulveranstaltungen und schulbezogenen Veranstaltungen, Unfälle auf dem Weg zur Schule und auf dem Heimweg. Achtung: Bei privaten Veranstaltungen gilt die gesetzliche SchülerInnenunfallversicherung nicht, bei Regressforderung nach einem Unfall haften Lehrpersonen zivilrechtlich. Entsteht aus einem SchülerInnenunfall eine strafrechtliche Verfolgung oder Einleitung disziplinarrechtlicher Maßnahmen gegen Lehrpersonen, können GÖD-Mitglieder bei der Bundesvertretung Pflichtschullehrer um Gewährung des kostenlosen Rechtsschutzes ansuchen.

### Stammschule

Lehrpersonen werden entweder unmittelbar einer Schule zur Dienstleistung oder der Stammschule (Lehrerreserve) zur Dienstleistung zugewiesen.

### Sonderurlaub

Der Landeslehrperson kann auf ihr Ansuchen aus wichtigen persönlichen oder familiären Gründen, zur Fortbildung oder aus einem sonstigen besonderen Anlass ein Sonderurlaub gewährt werden. Er darf jedoch nur dann gewährt werden, wenn keine zwingenden dienstlichen Erfordernisse entgegenstehen und darf die dem Anlass angemessene Dauer nicht überschreiten. Für die Zeit des Sonderurlaubs behält die Landeslehrperson den Anspruch auf die vollen Bezüge.

### Supplierungen

Lehrpersonen im Pädagogischen Dienst haben bei einer vollen Lehrverpflichtung 24 Vertretungsstunden (Supplierstunden) ohne Vergütung zu erbringen, bei Teilbeschäftigung entsprechend im aliquoten Ausmaß. Darüber hinaus werden die Vertretungsstunden abgegolten. Im Vertretungsfall ist die Lehrfächerverteilung entsprechend abzuändern, sobald feststeht, dass die Vertretungsdauer 14 Kalendertage übersteigen wird. Details können im Erlass zur vertretungsweisen Unterrichtserteilung („Supplierung“) nachgelesen werden.

### Unterrichtsvorbereitung

Lehrpersonen haben sich auf den Unterricht sorgfältig vorzubereiten. Zwecks besserer pädagogischer Gestaltung des Unterrichts und der eigenen Übersicht ist eine Ganzjahresplanung zu erstellen.

### Warenkorb

Alle öffentlichen allgemeinbildenden Pflichtschulen erhalten jährlich einen Zuschuss für die Beschaffung von Unterrichtsmaterialien und Lehrmitteln für ihre SchülerInnen. Privatschulen mit Öffentlichkeitsrecht erhalten diesen ebenso, allerdings wird der Betrag an den Schulerhalter direkt angewiesen. Dieser kann die gesamte Summe oder Teile davon an die Schulleitung weitergeben, sodass die Lehrpersonen ebenfalls Käufe über den Warenkorb tätigen können.

# Deine AnsprechpartnerInnen für dienstrechtliche Fragen



**fcg Team Thomas Krebs**  
wiener  
lehrerinnen



# Skripten

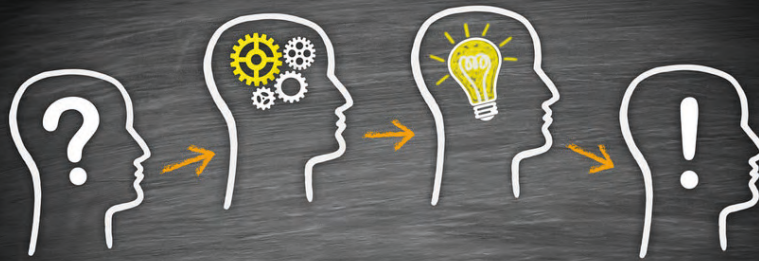
Sie wollen Skripten zu pädagogischen und dienstrechtlichen Themen downloaden?  
Dann besuchen Sie die Webseite

[www.fcg-wien-aps.at/Downloads](http://www.fcg-wien-aps.at/Downloads)



# Verstehen

„System Schule“ durchblicken



Dienstrecht pädagogischer Dienst (pd)  
Privatschul- und kirchl.b. Religionslehrpersonen  
Sonderverträge im Dienstrecht pd  
Dienstrecht Jahresnorm  
Induktionsphase  
Besoldungsdienstalter & Vorbildungsausgleich  
Aufbau des Entgeltnachweises  
Jahreskalender  
Krankenstand & ZA-Vereinbarung  
Pflegefreistellung & Nebenbeschäftigung  
Sonder- & Karenzurlaub  
Zweckzuschüsse „Warenkorb“  
Konferenzen und Ruhepausen  
Wenn ein Baby kommt  
Formulare der Bildungsdirektion



# Dienstrecht pädagogischer Dienst (pd)

Seit dem Schuljahr 2019/20 ist das Dienstrecht pädagogischer Dienst das Dienstrecht für alle neu beginnenden Lehrpersonen (kein früheres Dienstverhältnis als Landeslehr- oder Bundeslehrperson).

Lehrpersonen erhalten in den ersten Dienstjahren einen meist bis zum Ende des Schuljahres (= letzter Tag der Sommerferien) befristeten Vertrag, der mittels Ansuchen um Weiterverwendung verlängert wird. Für die Weiterverwendung bedarf es einer Hospitation durch die Schulleitung und eines positiven Beurteilungsbogens.

Die Unterrichtsverpflichtung einer vollbeschäftigten Lehrperson im Dienstrecht pd („Landesvertragslehrperson“) beträgt 24 Stunden. 22 Stunden davon betreffen die eigentliche Unterrichtserteilung. Zwei weitere Wochenstunden sind von der vollbeschäftigten Landesvertragslehrperson je nach Beauftragung aus folgenden Tätigkeitsbereichen zu erbringen (Stand Juli 2025):

- Klassenführung
- Verwaltung von Lehrmittelsammlungen
- Schulentwicklungsarbeit (QMS)
- Fachkoordination an Musik- bzw. Sport-MS (maximal 1 KoordinatorIn pro Schwerpunkt)
- Koordination an MS (maximal 3 KoordinatorInnen pro Standort)
- Einsatz als MentorIn
- Qualifizierte Beratungstätigkeit
- Führung einer Deutsch-Förderklasse (entspricht der 23. Stunde)

Weiters ist allen Vertragslehrpersonen in der Induktionsphase entweder die 23. oder die 24. Wochenstunde auf die Erfüllung ihrer aus der Induktionsphase resultierenden zusätzlichen Aufgaben anzurechnen.

Im Falle einer Teilbeschäftigung im Dienstrecht pädagogischer Dienst werden die 23. und 24. Stunde aliquot dem Beschäftigungsausmaß berechnet.

**Beispiel:** Bei einem Beschäftigungsausmaß von 50% (11 Stunden Unterrichtsverpflichtung) müssen 36 (statt 72 bei Vollbeschäftigung) Stunden aus dem Tätigkeitskatalog pro Schuljahr geleistet werden.

**Qualifizierte Beratungstätigkeit:** Die Beratungsstunden sind in der Lehrfächerverteilung auszuweisen. Sie dienen der Beratung von SchülerInnen (zB. bei Lernproblemen oder Entwicklung von Begabungen), der Lernbegleitung, der Beratung von Eltern außerhalb der Sprechtag oder der Koordination der Beratung zwischen Lehrpersonen und Eltern.

**Studierende:** nur 23. Stunde, 24. gilt als erbracht

Landesvertragslehrpersonen müssen jährlich 15 Stunden an verpflichtenden Fort- bzw. Weiterbildung erbringen.

Weiters sind Landesvertragslehrpersonen jährlich zu 24 Vertretungsstunden (Supplierung ohne Vergütung) verpflichtet. Ab der 25. Stunden werden Vertretungen als Supplierstunde mit 49,20 Euro (Stand 2025) abgegolten.

Die weitere Jahresarbeitszeit ist im Dienstrecht pädagogischer Dienst über die 22 + 2 Wochenstunden (insgesamt 792 Jahreswochenstunden Unterrichtsverpflichtung) nicht näher definiert.

### Entgelt

Das Gehalt wird für alle vertraglichen Lehrpersonen als Entgelt bezeichnet.

Landesvertragslehrpersonen werden mit dem Dienstbeginn in eine Gehaltsstufe eingestuft. Um das dafür benötigte individuelle Besoldungsdienstalter zu berechnen, müssen für die Gehaltsvorrückung relevante Vordienstzeiten berechnet werden.

### Die Verweildauer in der 1. Gehaltsstufe beträgt:

Die Verweildauer in der 1. Gehaltsstufe beträgt 3,5 Jahre, wenn bei Dienstantritt das abgeschlossene Masterstudium der PädagogInnenausbildung vorliegt. In allen anderen Fällen verlängert sich die Verweildauer abhängig von der Anstellungsart (Anstellung mit einem Dienstvertrag nach abgeschlossenem Bachelorstudium oder Anstellung mit einem Sondervertrag) und dem damit verbundenen Vorbildungsausgleich.

### Vorbildungsausgleich

Die vor Beginn des Dienstverhältnisses zurückgelegten Studien- und Ausbildungszeiten sind mit dem jeweils für die erste Gehaltsstufe vorgesehenen Betrag pauschal abgegolten. Hat eine Lehrperson diese Studienzeiten nicht oder nicht vollständig absolviert, so ist als Ausgleich für diese fehlenden Zeiten ein sogenannter Vorbildungsausgleich abzuziehen. Dadurch kann sich die Verweildauer in der ersten Gehaltsstufe über die angegebenen Zeiten verlängern.

### Gehaltstabelle pd (Stand 2025)

PD-SCHEMA				
Gehaltsstufe	Gehalt	Verweildauer	Mehrdienstleistung/Stunde	Supplierstunde
1	3.520,20	5,5 (3,5)	45,76	49,20
2	4.006,00	5	52,08	
3	4.492,90	5	58,41	
4	4.980,00	6	64,74	
5	5.467,20	6	71,03	
6	5.954,40	6	77,41	
7	6.255,20		81,32	

### Dienstzulagen

Einer Landesvertragslehrperson, die nach der Absolvierung der einschlägigen Ausbildung mit der Wahrnehmung einer der folgenden Spezialfunktionen betraut ist, gebührt eine Dienstzulage:

- Schülerberatung
- Berufsorientierungskoordination
- Lerndesign Mittelschule
- Sonder- und Heilpädagogik
- MentorIn



### Fächervergütung

Landesvertragslehrpersonen gebührt eine Fächervergütung von 30,80 Euro für jede regelmäßig zu erbringende Wochenstunde, wenn sie im Rahmen der Lehrfächerverteilung in der Sekundarstufe 1 oder in der PTS in den Unterrichtsgegenständen Deutsch, Mathematik und Lebende Fremdsprache verwendet werden.

### Dienstzulagen pd (Stand 2025)

PD-DIENSTZULAGEN und ABGELTUNGEN	
Mentoring, Betreuung von	
• einer Lehrperson	131,20
• zwei Lehrpersonen	174,60
• drei Lehrpersonen	218,20
<b>Schülerberatung</b>	218,20
<b>Berufsorientierungskoordination</b>	
<b>Lerndesign Neue Mittelschule</b>	
<b>Sonder- und Heilpädagogik</b>	
<b>Praxisschulunterricht</b>	
<b>Fächervergütung pro Stunde / Monat</b> (Einsatz in der Sekundarstufe 1 oder in der Polytechnischen Schule in den Unterrichtsgegenständen Deutsch, Mathematik und Lebende Fremdsprache)	34,80
Abgeltung für mehrtägige Schulveranstaltungen	
Teilnahme an mindestens zweitägigen Schulveranstaltungen / pro Tag	53,10
Leitung einer mindestens viertägigen Schulveranstaltung	261,50
<b>Supplierstunde</b>	49,20

### Induktionsphase

Alle neu in den Schuldienst eintretenden Lehrpersonen im neuen Dienstrecht haben unabhängig vom Beschäftigungsausmaß die Induktionsphase zu absolvieren. Näheres zur Induktionsphase auf Seite.

### Ferien

Im Dienstrecht pädagogischer Dienst besteht laut Gesetz Urlaubsanspruch bis einschließlich Montag in der letzten Ferienwoche. Gemäß der Wiener Kanzleitageregelung (gültig für öffentliche Pflichtschulen) können standortspezifische Tätigkeiten ab Donnerstag in der letzten Ferienwoche am Standort erledigt werden. Diese Tätigkeiten sind z.B. die Mitarbeit im Rahmen der Unterrichts-, Schul- und Qualitätsentwicklung, Dienst- oder Teambesprechungen. Die Sommerferien beginnen nach Abschluss der betreffenden Schlussgeschäfte. Somit ist eine Anwesenheit in der ersten Ferienwoche nur in begründeten Ausnahmefällen erforderlich.

### Weiterverwendung bzw. Versetzung

Lehrpersonen mit einem befristeten Vertrag müssen mit dem dafür vorgesehenen Formular rechtzeitig um Weiterverwendung ansuchen. Der Termin für das Ansuchen variiert von Jahr zu Jahr und wird rechtzeitig bekannt gegeben. Die Schulleitungen sind angehalten, Lehrpersonen mit einem befristeten Vertrag im 1. Semester im Unterricht zu beobachten. Der erstellte Berichtsbogen muss von beiden Seiten – Schulleitung und Lehrperson (nachdem die Schulleitung die Stellungnahme auf dem Formular abgegeben hat) – unterzeichnet werden.

Empfiehlt die Schulleitung die Weiterverwendung nicht, muss dies schriftlich und ausführlich begründet werden. Im eigenen Interesse soll jedes Ansuchen kopiert werden. Die Kopie mit der Begründung der Schulleitung

kann gegebenenfalls z.B. beim Hinzuziehen der Personalvertretung hilfreich sein. Für Lehrpersonen besteht ebenfalls die Möglichkeit einer Stellungnahme, wenn sie/er mit der Beurteilung nicht einverstanden ist. Im Fall einer negativen Stellungnahme findet eine weitere Unterrichtsbeobachtung im 2. Semester statt. Vom befristeten zum unbefristeten Vertrag

Befristete Verträge zum Land Wien dürfen höchstens 5 Jahre lang ausgegeben werden. Danach erfolgt eine Weiterverwendung in einem unbefristeten Vertragsverhältnis. Es gibt kein eigenes Ansuchen für den Dauervertrag, sondern das Ansuchen um Weiterverwendung dient dafür als Grundlage. Es kann sein, dass der Dienstgeber bereits vor Ablauf dieser 5 Jahre auf einen unbefristeten Vertrag überstellt.

Bei der Überstellung auf einen Dauervertrag ist die Mitwirkung der Personalvertretung gesetzlich vorgesehen. Es ist daher ratsam, im Zweifelsfall rechtzeitig Kontakt mit Arash Taheri unter [arash.taheri@fcg-wien-aps.at](mailto:arash.taheri@fcg-wien-aps.at)

## Privatschul- und kirchlich bestellte Religionslehrpersonen

Für Lehrpersonen an Privatschulen mit einem Vertrag zum Land Wien (nach §19/1 des Privatschulgesetzes) gelten die gleichen Bestimmungen wie für Lehrpersonen in öffentlichen Schulen.

Lehrpersonen, die einen Vertrag zum privaten Schulerhalter haben (nach §19/3 des Privatschulgesetzes) bzw. kirchlich-bestellten Religionslehrpersonen kann ein befristeter Vertrag beliebig oft ausgegeben werden. Auch kirchlich bestellten Religionslehrpersonen kann ein befristeter Vertrag beliebig oft ausgegeben werden.

## Sonderverträge im Dienstrecht pädagogischer Dienst

Lehrpersonen, die nicht die Zuordnungsvoraussetzungen für das Dienstrecht pädagogischer Dienst erfüllen, werden seit dem Schuljahr 2019/20 mit einem Sondervertrag im Dienstrecht pädagogischer Dienst angestellt. Die Anstellungsvoraussetzungen und die vertraglichen Bedingungen werden in den Richtlinien für Sonderverträge des Bundesministeriums für Bildung (BMBWF) geregelt.

Ein monatliches Sonderentgelt mit entsprechendem Abschlag (zwischen 5% und 25% des Entlohnungsschemas pd, abhängig vom Nachweis der persönlichen Qualifikation) auf das Monatsentgelt für Landesvertragslehrpersonen im Dienstrecht pädagogischer Dienst gebührt bei Nachweis von festgelegten Erfordernissen. Je nach erbrachter Qualifikation unterliegen Sonderverträge im Dienstrecht pädagogischer Dienst festgesetzten Auflagen (z.B. Befristung, verpflichtende einschlägige Fort- und Weiterbildung).

# Dienstrecht Jahresnorm

Lehrpersonen im Dienstrecht Jahresnorm („Altes Dienstrecht“) erhalten in den ersten Dienstjahren (bis zu fünf) einen befristeten sogenannten II L Vertrag. Die Bezahlung erfolgt nach Jahreswochenstunden (siehe Tabelle) ohne Vorrückung. Voraussetzung für die Bezahlung in der Entlohnungsgruppe I2a2 ist das abgeschlossene Lehramt für Pflichtschulen.

Details zum Dienstrecht Jahresnorm unter nebenstehendem QR-Code:



## Induktionsphase

(Stand „Handbuch zur Induktionsphase“, Wien 2024)

Alle neu in den Schuldienst eintretenden Lehrpersonen im neuen Dienstrecht haben unabhängig vom Beschäftigungsausmaß die Induktionsphase zu absolvieren. Die Induktionsphase beginnt mit dem Dienstantritt und endet spätestens nach 12 Monaten.

Hat das Dienstverhältnis vor der Erreichung der für die Induktionsphase vorgesehenen Dauer geendet, ist die Induktionsphase im Dienstverhältnis zum selben Dienstgeber (Bildungsdirektion Wien) in einem späteren Dienstverhältnis bis zum vorgesehenen Zeitraum von längstens 12 Monaten fortzusetzen.

Ausgenommen sind Vertragslehrpersonen, die

- die Induktionsphase bereits erfolgreich abgeschlossen haben oder
- eine mindestens einjährige Lehrpraxis in einem Beschäftigungsausmaß von mindestens 25 % an einer Schule gemäß SchOG [...] aufweisen oder
- ein Lehramtsstudium abgeschlossen und das Unterrichtspraktikum absolviert haben.

**Sonderbestimmungen bei Lehrpersonen mit Lehramtsausbildung:**

- Kein fachfremder Einsatz
- Keine Klassenvorstandsfunktion (Ausnahmen im Volksschul- und Sonderschulbereich)
- Keine dauernden Mehrdienstleistungen

**Pflichten der Lehrperson in der Induktionsphase:**

- Unterrichtserteilung entsprechend dem Beschäftigungsausmaß

- Zusammenarbeit mit der Mentorin/dem Mentor
- Beobachtung des Unterrichts anderer Lehrpersonen nach Möglichkeit
- Besuch der Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen (drei- bis viermal je Semester)
- gegebenenfalls Teilnahme an einem durch die Pädagogischen Hochschulen angebotenen Coaching

Allen Vertragslehrpersonen in der Induktionsphase ist entweder die 23. oder die 24. Wochenstunde auf die Erfüllung ihrer aus der Induktionsphase resultierenden zusätzlichen Aufgaben anzurechnen.

#### Aufgaben der Schulleitung:

- Einteilung und Koordination: Einteilung einer Mentorin/eines Mentors (schulübergreifende Einteilung möglich, bei anderem Dienort ist die Zustimmung der Mentorin/des Mentors erforderlich)
- Einberufung von Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen drei- bis viermal je Semester, mit allen MentorInnen und Vertragslehrpersonen in der Induktionsphase
- Hospitation, Beratung und Unterstützung
- Vorlage des Berichts über den Verwendungserfolg an die Bildungsdirektion

#### Aufgabenbereich der MentorInnen:

- Beratung bei der Planung und Gestaltung des Unterrichts,
- Analyse und Reflexion der Tätigkeit der Vertragslehrperson in Unterricht und Erziehung,
- erforderliche Anleitung,
- Unterstützung in der beruflichen Entwicklung (und nunmehr ausdrücklich auch bei der Bewältigung der beruflichen Anforderungen) sowie
- Hospitation im erforderlichen Ausmaß.

Bereits eine bzw. zwei Wochen vor Schulstart und Beginn der eigentlichen Induktionsphase sind Einführungsveranstaltungen an der KPH Wien/Krems oder PH Wien zu besuchen:

- 5 Tage (bzw. die letzte Ferienwoche) für LehramtsabsolventInnen sowie Studierende im Lehramtsstudium (es müssen dann gewisse Lehrveranstaltungen nachgewiesen werden)
- 10 Tage (bzw. die letzten 2 Ferienwochen) für alle anderen Anstellungen ohne lehramtliche Vorbildung (z.B. „Quereinstieg Neu“)

Lehrpersonen, die diese Einführungsveranstaltungen besuchen, erhalten ein Entgelt in der Höhe von 6,25% des für die Entlohnungsstufe 1 im Schema pd vorgesehenen Monatsentgelts pro Woche.

Besuche unseren  
Youtube-Channel



# Besoldungsdienstalter & Vorbildungsausgleich

## Besoldungsdienstalter (ehemals Vorrückungstichtag)

Das Besoldungsdienstalter umfasst die Dauer der im Dienstverhältnis verbrachten für die Vorrückung wirksamen Zeiten zuzüglich der Dauer der anrechenbaren Vordienstzeiten, soweit die Dauer all diese Zeiten das Ausmaß eines allfälligen Vorbildungsausgleichs übersteigt.

### Als Vordienstzeiten gelten zurückgelegten Zeiten:

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

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

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

**Die Anrechnung von nützlichen Berufstätigkeiten** setzt jedenfalls voraus, dass

- diese zum Zeitpunkt des Beginns des Dienstverhältnisses nicht mehr als 20 Jahre zurückliegen;
- im Zeitpunkt der Ausübung der Tätigkeit bereits die Lehramtsausbildung abgeschlossen wurde (bei Fachpraktikern jedoch auch schon vor dem berufsbegleitendem Lehramtsstudium möglich);
- sie ihrem Inhalt nach einschlägig in Bezug auf die absolvierte Ausbildung ist
- die Zeiten über einen zusammenhängenden Zeitraum von zumindest sechs Monaten absolviert wurden;
- die Zeiten zumindest im Ausmaß von 20 % der Vollbeschäftigung erbracht wurden (Umfang-Mindestschwelle)

### Wichtig:

- Für die Berechnung der anrechenbaren Vordienstzeiten benötigt die BiDi die Daten zum beruflichen Werdegang.
- Die Vordienstzeiten sind innerhalb von drei Monaten nach Übernahme der Belehrung vorzulegen
- Weiters ist der Nachweis über eine Vordienstzeit spätestens bis zum Ablauf eines Jahres nach dem Erhalt der Belehrung zu erbringen. Wird der Nachweis nicht fristgerecht erbracht, ist die Vordienstzeit nicht anrechenbar.
- Mehrfache Anrechnungen von ein und demselben Zeitraum sind nicht zulässig.
- Die Nachweise sind daher ohne Aufforderung (= Bringschuld) vorzulegen. Nicht vorgelegte Dienstzeitbestätigungen verzögern die Berechnung Ihres Besoldungsdienstalters.
- Dienstzeitbestätigungen haben den genauen Zeitraum der Anstellung, das Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden und eine genaue Beschreibung der Tätigkeit (z.B.: Alter der betreuten Kinder) zu enthalten.



### Feststellung des Besoldungsdienstalters:

**Beiblatt zur Festsetzung des Besoldungsdienstalters**

**PNr:** [REDACTED]  
**Name:** [REDACTED]

**Geburtsdatum:** [REDACTED]  
**Studienbeginn:** [REDACTED]  
**Studienabschluss:** [REDACTED]

<b>Anstellungsdatum:</b>	21.08.2023	<b>Besoldungsdienstalter (365):</b>	J	M	T
<b>Entlohnungsgruppe:</b>	pd	<b>BDA in Tagen:</b>	27	0	28
<b>Entlohnungsstufe:</b>	6	<b>Tage Berechnung:</b>	9883		
<b>max. ind. VBA:</b>	0 Jahre	<b>Basis (schalttagbereinigt):</b>	21.07.1996		
<b>fester VBA:</b>	5 Jahre	<b>Nächste Vorrückung:</b>	01.02.2028		
<b>individueller VBA:</b>	0 Tage				
<b>Gesamter VBA in Tagen:</b>	-1825				
<b>Anrechenbare Tage:</b>	11708				

Anrechenbare Zeiten		Summe Tage	Gemäß § 26 VBG	Anrechnung		
von	bis			Art	%	Tage
01.08.1991	04.05.2008	6122	Abs. 2 Z. 1	voll	100	6122
05.05.2008	20.08.2023	5586	Abs. 2 Z. 1	voll	100	5586

Schema Land Lehrer BT  
 Besold.dienstalter: 32.01.09  
 Einst. L2a2  
 Gehaltsstufe: D1  
 nächste Vorr: 01.01.2026

### Vorbildungsausgleich:

Mit der Besoldungsreform 2015 sind erforderliche Ausbildungszeiten in der Entlohnungsstufe schon abgegolten, deshalb entfällt die Gegenrechnung mit den Ausbildungszeiten. Um Begünstigungen zu vermeiden wurde der Vorbildungsausgleich geschaffen: Man geht davon aus, dass man vor Dienstantritt das Hochschulstudium abgeschlossen hat. Man geht von einer Durchschnittsbetrachtung von 5 Jahren für ein Masterstudium aus.

Der feste und der individuelle Vorbildungsausgleich bilden gemeinsam den Vorbildungsausgleich.



Der Vorbildungsausgleich ist im Master-Bereich mit insgesamt höchstens fünf Jahren und im Bachelor-Bereich mit insgesamt höchstens drei Jahren begrenzt.

### Fester Vorbildungsausgleich

Hat eine Vertragsbedienstete oder ein Vertragsbediensteter diese Studienzeiten nicht oder nicht vollständig absolviert, so ist als Ausgleich für diese fehlenden Zeiten einer Vorbildung ein entsprechender Zeitraum beim Besoldungsdienstalter in Abzug zu bringen (fester Vorbildungsausgleich).

### Dieser feste Vorbildungsausgleich beträgt

1. im Master-Bereich, wenn die oder der Vertragsbedienstete kein Master-Studium abgeschlossen hat,
  - ein Jahr, wenn sie oder er zumindest ein Bachelor-Studium mit zumindest 240 ECTS-Anrechnungspunkten
  - zwei Jahre, wenn sie oder er zumindest ein Bachelor-Studium mit weniger als 240 ECTS-Anrechnungspunkten
  - fünf Jahre, wenn sie oder er auch kein Bachelor-Studium abgeschlossen hat,
2. im Bachelor-Bereich drei Jahre, wenn die oder der Vertragsbedienstete kein Bachelor-Studium abgeschlossen hat.

### Individueller Vorbildungsausgleich

Soweit die bereits pauschal abgegoltenen Studienzeiten der oder des Vertragsbediensteten hinsichtlich ihrer zeitlichen Lage mit den für das Besoldungsdienstalter berücksichtigten Zeiten zusammenfallen, sind diese beim Besoldungsdienstalter in Abzug zu bringen, um eine doppelte Abgeltung ein und desselben Zeitraums zu vermeiden (individueller Vorbildungsausgleich).

### Der individuelle Vorbildungsausgleich ist begrenzt

1. für das Bachelor-Studium im Bachelor-Bereich mit drei Jahren,
2. für das Bachelor-Studium im Master-Bereich mit
  - vier Jahren, wenn das abgeschlossene Bachelor-Studium zumindest 240 ECTS-Anrechnungspunkte umfasst,
  - drei Jahren, wenn das abgeschlossene Bachelor-Studium weniger als 240 ECTS-Anrechnungspunkte umfasst.



Unser  
Instagram-Account

September 2025		
Mo	1	Schulbeginn
Di	2	
Mi	3	
Do	4	fcg - School Opening
Fr	5	
Sa	6	
So	7	
Mo	8	
Di	9	
Mi	10	
Do	11	
Fr	12	
Sa	13	
So	14	
Mo	15	
Di	16	
Mi	17	
Do	18	
Fr	19	
Sa	20	
So	21	
Mo	22	
Di	23	
Mi	24	
Do	25	
Fr	26	
Sa	27	
So	28	
Mo	29	
Di	30	

Oktober 2025		
Mi	1	
Do	2	
Fr	3	
Sa	4	
So	5	
Mo	6	
Di	7	
Mi	8	
Do	9	
Fr	10	
Sa	11	
So	12	
Mo	13	
Di	14	
Mi	15	
Do	16	
Fr	17	
Sa	18	
So	19	
Mo	20	
Di	21	
Mi	22	
Do	23	
Fr	24	
Sa	25	
So	26	Nationalfeiertag
Mo	27	Beginn Herbstferien
Di	28	
Mi	29	
Do	30	
Fr	31	

November 2025		
Sa	1	Allerheiligen
So	2	Allerseelen
Mo	3	
Di	4	
Mi	5	
Do	6	
Fr	7	
Sa	8	
So	9	
Mo	10	
Di	11	
Mi	12	
Do	13	
Fr	14	
Sa	15	Hl. Leopold
So	16	
Mo	17	
Di	18	
Mi	19	
Do	20	
Fr	21	
Sa	22	
So	23	
Mo	24	
Di	25	
Mi	26	
Do	27	
Fr	28	
Sa	29	
So	30	



Homepage

www.fcg-wien-aps.at



Facebook

facebook.com/fcg.wienaps



Instagram

instagram.com/fcg\_wiener\_lehrerinnen

März 2026		
So	1	
Mo	2	
Di	3	
Mi	4	
Do	5	
Fr	6	
Sa	7	
So	8	
Mo	9	
Di	10	
Mi	11	
Do	12	
Fr	13	
Sa	14	
So	15	
Mo	16	
Di	17	
Mi	18	
Do	19	
Fr	20	
Sa	21	
So	22	
Mo	23	
Di	24	
Mi	25	
Do	26	
Fr	27	
Sa	28	
So	29	Palmsonntag
Mo	30	Beginn Osterferien
Di	31	

April 2026		
Mi	1	
Do	2	Gründonnerstag
Fr	3	Karfreitag
Sa	4	Karsamstag
So	5	Ostersonntag
Mo	6	Ostermontag
Di	7	
Mi	8	
Do	9	
Fr	10	
Sa	11	
So	12	
Mo	13	
Di	14	
Mi	15	
Do	16	
Fr	17	
Sa	18	
So	19	
Mo	20	
Di	21	
Mi	22	
Do	23	
Fr	24	
Sa	25	
So	26	
Mo	27	
Di	28	
Mi	29	
Do	30	

Mai 2026		
Fr	1	Staatsfeiertag
Sa	2	
So	3	
Mo	4	
Di	5	
Mi	6	
Do	7	
Fr	8	
Sa	9	
So	10	
Mo	11	
Di	12	
Mi	13	
Do	14	Christi Himmelfahrt
Fr	15	
Sa	16	
So	17	
Mo	18	
Di	19	
Mi	20	
Do	21	
Fr	22	
Sa	23	
So	24	Pfingstsonntag
Mo	25	Pfingstmontag
Di	26	
Mi	27	
Do	28	
Fr	29	
Sa	30	
So	31	

Dezember 2025		
Mo	1	
Di	2	
Mi	3	
Do	4	
Fr	5	
Sa	6	
So	7	
Mo	8	Maria Empfängnis
Di	9	
Mi	10	
Do	11	
Fr	12	
Sa	13	
So	14	
Mo	15	
Di	16	
Mi	17	
Do	18	
Fr	19	
Sa	20	
So	21	
Mo	22	
Di	23	
Mi	24	Hl. Abend
Do	25	Christtag
Fr	26	Stephanitag
Sa	27	
So	28	
Mo	29	
Di	30	
Mi	31	Silvester

Jänner 2026		
Do	1	Neujahr
Fr	2	
Sa	3	
So	4	
Mo	5	
Di	6	Hl. 3 Könige
Mi	7	
Do	8	
Fr	9	
Sa	10	
So	11	
Mo	12	
Di	13	
Mi	14	
Do	15	
Fr	16	
Sa	17	
So	18	
Mo	19	
Di	20	
Mi	21	
Do	22	
Fr	23	
Sa	24	
So	25	
Mo	26	
Di	27	
Mi	28	
Do	29	
Fr	30	
Sa	31	

Februar 2026		
So	1	Beginn Semesterferien
Mo	2	
Di	3	
Mi	4	
Do	5	
Fr	6	
Sa	7	
So	8	
Mo	9	
Di	10	
Mi	11	
Do	12	
Fr	13	
Sa	14	
So	15	
Mo	16	
Di	17	Faschingsdienstag
Mi	18	Aschermittwoch
Do	19	
Fr	20	
Sa	21	
So	22	
Mo	23	
Di	24	
Mi	25	
Do	26	
Fr	27	
Sa	28	



Whatsapp  
[whatsapp.com/channel/0029VabyWUE3AzNOYpCy1l03](https://www.whatsapp.com/channel/0029VabyWUE3AzNOYpCy1l03)

# Schuljahr 2025/26

Juni 2026		
Mo	1	
Di	2	
Mi	3	
Do	4	Fronleichnam
Fr	5	
Sa	6	
So	7	
Mo	8	
Di	9	
Mi	10	
Do	11	
Fr	12	
Sa	13	
So	14	
Mo	15	
Di	16	
Mi	17	
Do	18	
Fr	19	
Sa	20	
So	21	
Mo	22	
Di	23	
Mi	24	
Do	25	
Fr	26	
Sa	27	
So	28	
Mo	29	
Di	30	

Juli 2026		
Mi	1	
Do	2	
Fr	3	Schulschluss
Sa	4	Beginn Sommerferien
So	5	



**Team Thomas Krebs**

**Verlässlich. Kompetent.  
STARK für DICH.**



# Aufbau des Entgeltnachweises

## Entgeltnachweis

MONATSABRECHNUNG      Jänner 2021      08.01.2021      Seite 1 /XDBPGN

Personalnummer: 90399999	Abr.Kr. 93	Kost. NÖMS. PLZ. DST.-Nr.
Landeslehrer NÖ Aktive		Planst. 00101374
DST: 00007845	Kost: 307562	Schema Land. Lehrer. VBpd
DB/TB: 71026466/2A01		Besold dienstälter: 03.03.25
		Einst. Pädagog. Dienst
		Gehaltsstufe: 01
		nächste Vorr: 01.01.2024
Herrn MUSTERMANN MAX		NGW-Id: Bem:
NÖMS .....		NGW-Ntr: Bem:
Straße .....		Besch.Grd.: 100,00
PLZ. Ort .....		Vers.Nr.: 2222021125

1. Stamm-  
daten

Bezüge	Monat	Anzahl	Wert	Betrag
0001 Grundbezug	01/2021			2.821,40
2602 Fahrtkostenzuschuss	01/2021			11,23
1402 Kinderzuschuss	01/2021			15,60
Summe Bruttobezüge				2.848,23

2. Bezugs-  
bestandteile

Abzüge	Monat	Tage	Bem. Gdlig.	Betrag
Y263 KV/SV/WFB laufend	01/2021		2.848,23	216,50
YPV3 Pensionsvers.beitrag lfd.	01/2021		2.848,23	292,00
/440 Steuer gemäß Tarif	01/2021		1.749,23	152,96
7201 Gewerksch. Öffentl. Dienst	01/2021			27,32
7700 Abzugsvereins. Prämien	01/2021			1,00
7630 Zukunftssich. § 3 (1) Z15a	01/2021			25,00
Summe Abzüge				714,78

3. Abzugs-  
bestandteile

Überweisung			
BANK	IBAN AT00000000000000000000		
Auftraggeber	IBAN AT6832000000000082958		2.133,45

Informationen				Wert	
YSGW	Summe Gehalt u. Wahr.zul	01/2021			2.821,40
/401	Jahressechstel	01/2021		5.696,46	
/120	lfd. Bezüge für Sechstel	01/2021		2.848,23	
/679	BPK DG Anteil	01/2021		21,28	

4. Sonstige  
Hinweise

Steuerbegünstigungen							
FB § 35	0,00	Pend.P	37,67	Werbek.	0,00	FB § 63	0,00
Allein.V/E	JA	FB ErwM.	0,00	PensAbs	NEIN	Stf § 68	0,00
						ZukSi § 3	25,00

PM4.023 XPAGNO



Der Zugang zum Serviceportal Bund unterscheidet sich zwischen den LehrerInnen an den öffentlichen Schulen der Stadt Wien und den LehrerInnen an Privatschulen:

- Die LehrerInnen an den öffentlichen Schulen mit einem wien1\lanedu-Benutzernamen loggen sich in den von der Stadt Wien zur Verfügung gestellten virtuellen Arbeitsplatz (VirtAP) ein und kommen dort direkt ohne Umwege und zusätzlichem Login auf das ServicePortal Bund.

- LehrerInnen an Privatschulen kommen ausschließlich mit der Handysignatur auf das ServicePortal Bund. Anm: Dieser Weg steht wahlweise auch den LehrerInnen an öffentlichen Schulen offen.

Bei jeder Bezugszahlung wird ein Entgeltnachweis erstellt, der im Wesentlichen folgende Informationen enthält:

### • Stammdaten

z. B.:

- **Besold.dienstalter (= Besoldungsdienstalter)**

z. B.: 22.10.26 – das bedeutet: 22 Jahre 10 Monate 26 Tage – ändert sich daher auf jedem Gehaltszettel

- **Besch.Grd. (= Beschäftigungsgrad)**

z. B.: 100,00 – das bedeutet: 100 % = Vollbeschäftigung

### • Bezugsbestandteile = Bezüge BRUTTO

z. B.: Grundbezug, Kinderzuschuss, Leiterzulagen, Dienstzulagen, Geldaushilfen (z. B. Weihnachtzuschuss für Lehrerkinder), Fahrtkostenzuschuss, Sonderzahlung, Mehrleistungstunden, Supplierstunden

- teilweise wird bei den Bezügen eine Gesetzesstelle z. B. §59b (1) Z1 GG (= Gehaltsgesetz) angegeben, um nachvollziehen zu können, wofür man diese Dienstzulage bekommt. Wenn man diese Gesetzesstelle in Google eingibt und RIS anfügt, kommt man zum Rechtsinformationssystem des Bundes, wo man den Gesetzestext zur jeweiligen Zulage nachlesen kann (Im §59b (1) Z1 GG ist z.B. die Dienstzulage für leistungsdifferenzierten Unterricht in Deutsch und Kommunikation, Angewandter Mathematik bzw. Lebender Fremdsprache an der PTS geregelt.).

- 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 Aufrollung entstanden ist.

### • Abzugsbestandteile = Abzüge

z. B.:

- KV = Krankenversicherung
- SV = Sozialversicherung
- WFB = Wohnbauförderungsbeitrag
- Steuer gemäß Tarif = Lohnsteuer lfd. Bezüge
- Gewerkschaftsbeitrag
- Übergenuss = zu viel Geld wurde ausbezahlt. Einen solchen Übergenuss holt sich der Dienstgeber wieder zurück. Man spricht von einem Ersatz zu Unrecht empfangener Leistungen

Die Beträge in der Spalte „Bem.Gdlg.“ (= Bemessungsgrundlage) dienen als Grundlage für die Berechnung der Steuer bzw. der einzubehaltenden Beiträge.

### • Überweisung

In diesem Feld werden die Bankdaten der Empfängerin bzw. des Empfängers und der IBAN des Auftraggebers (Dienstbehörde) sowie der Nettoauszahlungsbetrag angegeben.

- Nettoauszahlungsbetrag = Summe Bruttobezüge – Summe Abzüge

### • Informationen

z. B.: Pendlereuro, Familienbonus

Diese Informationen beeinflussen zum Teil das Abrechnungsergebnis bzw. haben teilweise nur Informationscharakter.

### • Steuerbegünstigungen

z. B.:

- Allein.V/E = Alleinverdiener- bzw. Alleinerzieherabsetzungsbetrag
- Pend.P. = Pendlerpauschale
- ZukSi§3 = Zukunftssicherungsbeitrag gem. § 3 EStG (=Bezugsumwandlung)

Weitere Infos unter [www.fcg-wien-aps.at](http://www.fcg-wien-aps.at) oder mittels untenstehendem QR-Code



# Krankenstand (Dienstverhinderung)

## Krankmeldung

Eine Meldung der Dienstverhinderung infolge von Krankheit muss telefonisch oder schriftlich unverzüglich bei der Stammschulleitung erfolgen. Kirchl. best. Religionslehrpersonen müssen zusätzlich das kirchliche Schulamt verständigen. Der Krankheitsgrund muss nicht angegeben werden.

Bleiben Lehrpersonen eigenmächtig mehr als drei Tage unentschuldigt dem Dienst fern, tritt ein entsprechender Entfall der Bezüge ein und es können disziplinarrechtliche Maßnahmen eingeleitet werden.

Bei längerer Krankheit sind sowohl der Beginn als auch das voraussichtliche Ende, jedoch nicht der Grund der Krankheit anzugeben.

Alle Wiener Vertragslehrpersonen sind bei der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK) versichert.

## Langzeitkrankenstand (LZK)

Zur Berechnung der Dauer des Krankenstandes werden Kalendertage herangezogen, d.h. auch schulfreie Tage (ausgenommen Sommerferien).

### 1. Durchgehender LZK

Dauert ein Krankenstand länger als 42 Kalendertage, werden zwischen dem 43. und dem 84. Kalendertag 50% des Gehalts ausbezahlt. Ab dem 85. Kalendertag wird das Gehalt eingestellt.

Während der Bezugskürzung besteht ein allfälliger Anspruch auf Krankengeld, das bei der ÖGK zu beantragen ist.

### 2. LZK mit Beobachtungszeitraum

Der Dienstantritt nach dem ersten Krankenstand löst einen 6-monatigen Beobachtungszeitraum aus. Jeder weitere Krankenstand innerhalb des Beobachtungszeitraum gilt als Fortsetzung des vorangegangenen Krankenstandes. Die Krankenstandstage werden daher zu den bereits benötigten Krankenstandstagen dazu gezählt und für eine allfällige Gehaltskürzung herangezogen.

In diesem Fall sollte sich jedes Gewerkschaftsmitglied im eigenen Interesse um Informationen bei den GewerkschaftsvertreterInnen bemühen.

Eine Auszahlung eines Krankengeldes ist möglich. Ab dem Tag des Dienstantritts nach einem Langzeitkrankenstand wird automatisch das Einkommen wieder zu 100% ausgezahlt.





## Zentralausschuss der Wiener LandeslehrerInnen an APS

Zentralausschuss der Wiener LandeslehrerInnen an APS Wipplingerstraße 28; A-1010 Wien; Tel.: +43 (1) 525 25-77072; Fax: +43 (1) 525 25-77635; Mail: za-landeslehrer@ssr-wien.gv.at

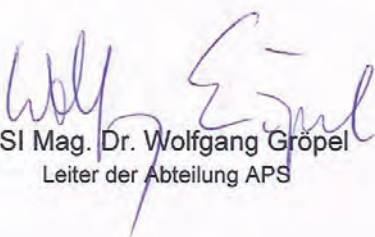
Wien, 17.01.2012

### Vereinbarung

zwischen dem Stadtschulrat für Wien, Abteilung APS  
und dem Zentralausschuss der Wiener LandeslehrerInnen  
an allgemeinbildenden Pflichtschulen

### Dienstverhinderung / Krankmeldung

Ergänzend zu LDG §35 und VBG §7 vereinbaren der Stadtschulrat für Wien, Abteilung APS und der Zentralausschuss der Wiener LandeslehrerInnen an APS, dass grundsätzlich erst bei Dienstverhinderungen, die mehr als drei Arbeitstage andauern, eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen ist. In Ausnahmefällen kann die Dienstbehörde diese ab dem ersten Tag verlangen.

  
LSI Mag. Dr. Wolfgang Gröpel  
Leiter der Abteilung APS

  
Stephan Maresch  
Vorsitzender des ZA

# Pflegefreistellung

Quellen: Dienstrechtsnovelle 2022, LDG §59 und VBG § 29f, ER 404

Lehrpersonen haben Anspruch auf Pflegefreistellung, wenn sie aus einem der folgenden Gründe nachweislich an der Dienstleistung verhindert sind:

- » Wegen der notwendigen Pflege von erkrankten oder verunglückten nahen Angehörigen, unabhängig davon, ob diese im gemeinsamen Haushalt leben oder nicht. Als nahe Angehörige sind Ehepartner und Personen anzusehen, die mit den Lehrpersonen in gerader Linie verwandt sind, ferner Geschwister, Stief-, Wahl- und Pflegekinder sowie die Person, mit der die Lehrperson in einer Lebensgemeinschaft lebt.
- » Wegen der notwendigen Pflege eines eigenen Kindes (gilt auch für Wahl-, Pflege-, Stiefkinder und für Kinder der Person, mit der die Lehrperson in einer Lebensgemeinschaft lebt, wenn die Person, die das Kind ständig betreut hat, durch ein unvorhersehbares und unabwendbares Ereignis für diese Pflege ausfällt).
- » Wegen der Begleitung des eigenen erkrankten Kindes bei einem stationären Aufenthalt in einer Heil- und Pflegeanstalt, sofern das Kind das zehnte Lebensjahr noch nicht vollendet hat (gilt auch für Wahl-, Pflege-, Stiefkinder und für Kinder der Person, mit der die Lehrperson in einer Lebensgemeinschaft lebt).

## Ausmaß

Die Pflegefreistellung von Lehrpersonen darf je Schuljahr die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung nicht übersteigen. Darüber hinaus besteht für die notwendige Pflege eines erkrankten Kindes, das das zwölfte Lebensjahr noch nicht überschritten hat, Anspruch auf Pflegefreistellung bis zum Höchstausmaß einer weiteren wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung (gilt auch für Wahl-, Pflege-, Stiefkinder und für Kinder der Person, mit der die Lehrperson in einer Lebensgemeinschaft lebt).

Diese weitere Pflegefreistellung im Ausmaß einer weiteren wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung gilt auch - unabhängig vom Alter - für Kinder, für die erhöhte Familienbeihilfe bezogen wird.

Im Fall der notwendigen Pflege ihres erkrankten Kindes (Wahl- oder Pflegekindes) hat auch jene Lehrperson Anspruch auf Pflegefreistellung, die nicht mit ihrem erkrankten Kind (Wahl- oder Pflegekind) im gemeinsamen Haushalt lebt.

Überschreitet die Unterrichtsverpflichtung von Lehrpersonen die normale Unterrichtsverpflichtung (MDL), so gebührt die Pflegefreistellung für jede weitere Unterrichtsstunde.

Die Pflegefreistellung ist in vollen Unterrichtsstunden zu verbrauchen.

Die obgenannten Grundsätze finden auf LeiterInnen entsprechend Anwendung.

Eine unvorhersehbare Inanspruchnahme wird telefonisch der Schulleitung mitgeteilt. Im Anschluss an die Pflegefreistellung ist eine schriftliche Erklärung per Formular abzugeben.

## Eine ärztliche Bestätigung ist nicht vorgesehen.

**NEU mit der Dienstrechtsnovelle 2022 seit 1. Jänner 2023:**

- 1. Das Erfordernis des gemeinsamen Haushalts bei nahen Angehörigen ist gefallen.**
- 2. Es besteht auch Anspruch auf Pflegefreistellung, wenn die erkrankte oder verunglückte Person im gemeinsamen Haushalt mit der Lehrperson lebt, ohne in einem Angehörigenverhältnis zu stehen.**

# Sonder- & Karenzurlaub

Quelle: Vereinbarung zur Genehmigung von Sonderurlaub im Bereich der Wiener LandeslehrerInnen an APS

Mit dieser Verordnung erhalten die Schulleitungen die Kompetenz, Sonderurlaube von Lehrpersonen direkt zu genehmigen. Durch die präzise Festlegung der Dauer wird das Verfahren nun wesentlich vereinfacht und die Abwicklung zeitlich verkürzt. Der Landeslehrperson kann auf ihr Ansuchen aus wichtigen persönlichen oder familiären Gründen, zur Fortbildung oder aus einem sonstigen besonderen Anlass ein Sonderurlaub gewährt werden. Für die Zeit des Sonderurlaubes behält die Landeslehrperson den Anspruch auf die vollen Bezüge. Er darf jedoch nur dann gewährt werden, wenn keine zwingenden dienstlichen Erfordernisse entgegenstehen, und darf die dem Anlass angemessene Dauer nicht überschreiten.

Verehelichung/Verpartnerung der Lehrperson	3 Werktage
Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners	3 Werktage
Geburt eines Kindes	3 Werktage
Tod von Eltern (leiblichen oder Stiefeltern), Kindern (auch Stief- und Pflegekindern) oder von anderen Familienangehörigen, die im gemeinsamen Haushalt lebten	2 Werktage
Tod von Geschwistern, Eltern, Schwiegereltern oder Großeltern, soweit sie nicht im gemeinsamen Haushalt lebten	1 Werktag
Wohnungswechsel innerhalb des Dienst-/Wohnortes	1 Werktag
Übersiedlung mit Familie anlässlich der Versetzung in einen anderen Dienstort bzw. in einen anderen Wohnort	2 Werktage
Prüfungsurlaub (Abschlussprüfungen von schulstandortrelevanten Aus- und Weiterbildungen)	bis zu 5 Werktage (exklusive des Prüfungstages)

Außerdem haben Schulleitungen die Möglichkeit, Sonderurlaube bis zu einem Tag zu gewähren. Sollte ein Sonderurlaub aus anderen wichtigen Gründen oder mit einem höheren als dem o.a. Ausmaß beantragt werden, entscheidet im Einzelfall die zuständige Abteilung der Bildungsdirektion. Dafür ist ein Antrag im Dienstweg zu stellen. Das entsprechende Ansuchen mittels Formular ist im Vorhinein so rechtzeitig zu stellen, dass eine Entscheidung durch die Schulleitung bzw. die Bildungsdirektion vor Antritt eines Sonderurlaubes möglich ist. Dies gilt nicht für unvorhergesehene Ereignisse.

## Karenzurlaub

Der Lehrperson kann aus einem beliebigen Anlass auf Antrag ein Karenzurlaub unter Entfall der Bezüge gewährt werden, sofern nicht zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen. Das Ansuchen erfolgt mittels Formular. Im Gegensatz zum Sonderurlaub besteht während des Karenzurlaubes kein Krankenversicherungsschutz bei längeren Karenzurlauben (Mitversicherung oder freiwillige Weiterversicherung beantragen), keine Anrechnung als Pensionszeit und keine Anrechnung auf die Gehaltsvorrückung.

# Zweckzuschüsse „Warenkorb“

Alle öffentlichen allgemein bildenden Pflichtschulen erhalten jährlich einen Zuschuss für die Beschaffung von Unterrichtsmaterialien und Lehrmittel für ihre SchülerInnen.

Privatschulen mit Öffentlichkeitsrecht erhalten diesen ebenso, allerdings wird der Betrag an den Schulerhalter direkt angewiesen. Dieser kann die gesamte Summe oder Teile davon an die Schulleitung weitergeben, sodass die Lehrpersonen ebenfalls Käufe über den Warenkorb tätigen können.

## Bestellvorgang

Die Lehrpersonen können direkt über das Angebot der MA 56 Materialien bestellen. Es können auch von den Lehrpersonen Materialien individuell ausgesucht und selbst angekauft werden. Die Verrechnung erfolgt dann über die MA 56.

## Berechnungsgrundlage

Der jeweilige Rahmenbetrag pro Schule errechnet sich aus der Anzahl der SchülerInnen mal der zur Verfügung gestellten Mittel für die jeweilige Schulform.

## Unterrichtsmaterialien nach Ökokauf-Kriterien

Die Beschaffung der Unterrichtsmaterialien erfolgt nach den definierten Aspekten und Kriterien der Stadt Wien. Außerdem müssen die Grundsätze der Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit gewährleistet sein.

## Vorgaben der MA 56

Damit eine Rechnung im Rahmen der Abrechnung als Zweckzuschuss von der MA 56 akzeptiert wird, sind folgende Kriterien zu beachten:

- » Kleinstbeträge bis € 15 sind zu vermeiden.
- » Zulässig sind ausschließlich Originalbelege (Rechnungen, Kassazettel, etc.) mit den dazugehörigen Zahlungsbestätigungen bzw Online-Überweisungen.
- » Belege mit Sammelbezeichnungen müssen näher ergänzt werden. Das darf auch handschriftlich erfolgen.
- » Die Belege dürfen keine anderen Ausgaben enthalten.
- » Nicht abgerechnet werden dürfen u.a.: Wertkartenhandys und -aufladebons, Heftschröner, Einkaufstaschen bzw. -sackerl, Schutzausrüstung zur Infektionsprävention
- » Auslandsrechnungen sind wie alle anderen Rechnungen zu behandeln.
- » Belege, die vor Mai des vergangenen Schuljahres getätigt wurden dürfen NICHT VERRECHNET werden.
- » Bewirtungskosten, Getränke, Brötchen oder etwa Süßigkeiten dürfen NICHT VERRECHNET werden.

**Verlässlich. Kompetent. STARK für DICH.**

**Team Thomas Krebs**  
**fcg - wiener lehrerInnen**

**[www.team-thomas-krebs.at](http://www.team-thomas-krebs.at)**





# Konferenzen

Lehrpersonenkonferenzen sind zur Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben und zur Beratung gemeinsamer Fragen insbesondere der Planungs-, Unterrichts-, Erziehungs- und Bildungsarbeit, der Evaluation oder der beruflichen Fortbildung der Lehrpersonen durchzuführen.

Ein Drittel des Lehrkörpers kann verlangen, dass einzelne Tagesordnungspunkte ergänzt bzw. eine Konferenz durch die Schulleitung (bzw. eine Klassenkonferenz durch den Klassenvorstand) einzuberufen ist.

Den Vorsitz der Schulkonferenz führt die Schulleitung oder eine von der Schulleitung beauftragte Lehrperson, eine Klassenkonferenz führt der Klassenvorstand.

Die Anzahl der Konferenzen pro Schuljahr wird gesetzlich nicht näher bestimmt. Lediglich eine Konferenz zur Lehrfächerverteilung bzw. zur Klassenzuweisung sowie eine zur Leistungsbeurteilung sind abzuhalten. Weitere Konferenzen werden nach Bedarf einberufen.

Für einen gültigen Beschluss einer Konferenz benötigt man die Anwesenheit von mindestens zwei Drittel der Mitglieder. Jedem Mitglied kommt eine Stimme zu. Es entscheidet die einfache Mehrheit, bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende. Die Schulkonferenz kann eine geheime Abstimmung beschließen. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig.

Die Einberufung einer Konferenz sollte spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin unter Angabe von Zeit, Ort und einer Tagesordnung erfolgen.

Die Dauer sollte nach Möglichkeit zweieinhalb Stunden nicht übersteigen.

# Nebenbeschäftigung

Lehrpersonen haben jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung unverzüglich der BD für Wien zu melden. Nebenbeschäftigungen, die die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben behindern, die Vermutung der Befangenheit hervorrufen oder sonstige wesentliche dienstliche Interessen gefährden, dürfen nicht angenommen werden. Es ist unzulässig, ohne vorherige Genehmigung der BD Schülern aus der eigenen Schule Privatunterricht zu erteilen. Ebenso muss für den Betrieb einer Privatschule die Genehmigung der BD eingeholt werden. Tätigkeiten im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder ähnliche Tätigkeiten sind ebenfalls zu melden.

Nachhilfeunterricht ist nicht meldepflichtig. Laut § 40 LDG bedarf die Erteilung von Privatunterricht an Schüler der eigenen Schule jedoch einer vorhergehenden Genehmigung.



# Im Berufsalltag nützliche Vereinbarungen der wienweiten Personalvertretung (=Zentralausschuss) mit der Dienstbehörde



Zentralausschuss der Wiener LandeslehrerInnen an APS

Wien, 26.01.2012


## Vereinbarung

zwischen dem Stadtschulrat für Wien, Abteilung APS  
und dem Zentralausschuss der Wiener LandeslehrerInnen  
an allgemeinbildenden Pflichtschulen

## Ruhepause

Unterrichtet die Lehrerin / der Lehrer 6 Unterrichtseinheiten in Folge, so ist ihr **auf ihr Ersuchen / ihm auf sein Ersuchen** im Anschluss eine Ruhepause von mindestens einer Unterrichtseinheit einzuräumen.

Dieses Ersuchen ist grundsätzlich bei der Stundenplanerstellung zu berücksichtigen und soll nur im Ausnahmefall (wenn keine Fachlehrerin / kein Fachlehrer zur Verfügung) abgeändert werden.

  
LSI Mag. Dr. Wolfgang Gröpel  
Leiter der Abteilung APS

  
Stephan Maresch  
Vorsitzender des ZA

# Homepage des Zentralausschusses der Wiener LandeslehrerInnen an APS

Unter [www.zentralausschuss-aps.wien](http://www.zentralausschuss-aps.wien)  
finden Sie die  
aktuell gültigen Vereinbarungen,  
Erlässe, Veranstaltungen  
und sonstige News.

Unsere Mitglieder in  
der Personalvertretung der LandeslehrerInnen  
an allgemein bildenden Pflichtschulen  
(=Zentralausschuss Wien)

Mag. Johannes Idinger; Helga Darbandi;  
Thomas Krebs (Vorsitzender fcg);  
Barbara Fasching, Christoph Liebhart (v. l.)



# Wenn ein Baby kommt ...

## Meldung der Schwangerschaft

Schwangere Lehrerinnen haben ab Bekanntwerden der Schwangerschaft über den Dienstweg eine Meldung an die Bildungsdirektion Wien zu machen. Dabei ist der voraussichtliche Geburtstermin des Kindes mit Vorlage einer ärztlichen Bestätigung bekanntzugeben. Ab diesem Zeitpunkt treten die Schutzbestimmungen gemäß Mutterschutzgesetz in Kraft.

**Formular:** Formblatt I – Beschäftigungsverbot

## Schutzbestimmungen während der Schwangerschaft:

- kein Einsatz im Unterricht Bewegung und Sport
- kein Einsatz bei Gangaufsichten
- keine zusätzlichen Belastungen, die über die Jahresnorm/Lehrverpflichtung hinausgehen
- keine bezahlten Mehrdienstleistungen
- keine Teilnahme an Schulveranstaltungen mit Nächtigung

## Röteln und Ringelröteln

Schwangere Lehrerinnen bis zur 17. Schwangerschaftswoche, die keine Immunität nachweisen können, sind bei Auftreten von Röteln solange vom Dienst freizustellen, bis 21 Tage nach Auftreten des letzten Erkrankungsfalles an der Schule vergangen sind. Lehrerinnen, bei denen eine Immunität ermittelt wurde (Antikörper-Titer 1:32 und darüber), können bei Auftreten von Röteln weiterhin an der Schule verbleiben.

Bei Ringelröteln gelten die obigen Bestimmungen für eine Dauer von 18 Tagen.

## Untersuchungen während der Arbeitszeit

Sind notwendige schwangerschaftsbedingte Untersuchungen außerhalb der Arbeitszeit nicht möglich oder nicht zumutbar, so hat der Dienstgeber die dafür notwendige Freizeit unter Entgeltfortzahlung

zu gewähren. Darunter fallen grundsätzlich alle im Zusammenhang mit der Schwangerschaft für notwendig erachteten und im Mutter-Kind-Pass eingetragenen Untersuchungen.

## Absolutes Beschäftigungsverbot

Während der letzten acht Wochen vor der voraussichtlichen Entbindung und acht Wochen nach der Geburt unterliegt die Dienstnehmerin einem absoluten Beschäftigungsverbot (Schutzfrist). Dies betrifft auch Fortbildungen.

Erfolgt die Geburt früher als vorgesehen, so verlängert sich die Schutzfrist nach der Geburt um das Ausmaß der Verkürzung - längstens bis 16 Wochen. Bei Mehrlingsgeburten, Kaiserschnittentbindungen und einer ärztlich bestätigten Frühgeburt beträgt die Schutzfrist danach immer mindestens 12 Wochen.

## Individuelles Beschäftigungsverbot

Im Fall einer Gefährdung von Leben oder Gesundheit der werdenden Mutter oder ihres Kindes ist die Dienstnehmerin ab Vorlage einer entsprechenden fachärztlichen Bestätigung (= Freistellungszeugnis) sofort vom Dienst freizustellen. Die Freistellung kann grundsätzlich erst ab der 15. Schwangerschaftswoche erfolgen, Ausnahmen sind möglich.

Das Freistellungszeugnis ist über den Dienstweg an die Bildungsdirektion für Wien zu übermitteln. In diesem Fall gebührt auch ein vorgezogenes Wochengeld.

## Wochengeld

Der Vertragslehrerin gebühren für die Dauer der Schutzfrist keine Bezüge vom Dienstgeber. Sie erhält über ihren Antrag an die zuständige Krankenkasse (ÖGK) Wochengeld in der Höhe des durchschnittlichen Nettoverdienstes der letzten drei



Kalendermonate vor Beginn der Schutzfrist, zuzüglich der anteiligen Sonderzahlungen. Erreicht das Wochengeld nicht die Höhe der vollen Bezüge, hat die Lehrerin Anspruch auf eine Ergänzungszahlung auf den Betrag der vollen Bezüge durch den Dienstgeber.

### Meldung der Geburt

Die Meldung der Geburt muss innerhalb von 4 Wochen nach der Geburt über den Dienstweg an die Bildungsdirektion Wien erfolgen. Eine Kopie der Geburtsurkunde ist beizulegen.

**Formular:** Formblatt II (Mutter), Formblatt III (Vater)

### Gebührenurlaub

Endet die Schutzfrist während der Hauptferien, erhalten Lehrerinnen ihre Bezüge weiter und treten bei entsprechender Karenzmeldung erst mit Beginn des neuen Schuljahres die Karenz an.

Als Antrittsdatum ist der erste Schultag im neuen Schuljahr anzuführen. Endet die Schutzfrist vor Beginn der Hauptferien, so beginnt die Karenz im Anschluss an die Schutzfrist.

### Karenz nach Mutterschutzgesetz/ Väterkarenzgesetz

**Wichtig:** Grundlegend ist zu beachten, dass die Begriffe Karenz und Kinderbetreuungsgeld voneinander getrennt zu betrachten sind. Die Dauer der Karenz ist unabhängig von der Zeit zu sehen, in der Kinderbetreuungsgeld gebührt!

### Seit 01. November 2023 gelten neue Regelungen zur Elternkarenz:

Nimmt nur ein Elternteil Elternkarenz in Anspruch, kann die Karenz längstens bis zur Vollendung des 22. Lebensmonats des Kindes dauern.

Nehmen beide Elternteile abwechselnd Elternkarenz in Anspruch, kann die Karenz längstens bis zur Vollendung des 24. Lebensmonats des Kindes dauern. Davon sind 61 Tage unübertragbar einem Elternteil vorbehalten.

**Ausnahmen:** Abweichend davon hat die Lehrperson Anspruch auf Karenz bis zur Vollendung des 24.

Lebensmonats des Kindes, wenn sie zum Zeitpunkt der Meldung alleinerziehend ist. Dies ist der Fall, wenn kein anderer Elternteil vorhanden ist oder der andere Elternteil nicht im gemeinsamen Haushalt lebt. Wenn ein Elternteil keinen Anspruch auf Karenz hat (z.B.: Selbstständige, Studierende), besteht ebenfalls die Möglichkeit, dass der andere Elternteil bis zur Vollendung des 24. Lebensmonats Karenz in Anspruch nimmt. In diesem Fall darf die Karenz **frühestens** zwei Monate nach Ablauf der Schutzfrist angetreten werden.

### Meldung der Karenz

Jener Elternteil, der unmittelbar nach der Schutzfrist Karenz in Anspruch nimmt, meldet den Beginn und die Dauer der Karenz seinem Dienstgeber. Die Meldung der Karenz an die Bildungsdirektion Wien muss innerhalb des Beschäftigungsverbotes (Mutter) bzw. bis spätestens 8 Wochen nach der Geburt (Vater) über den Dienstweg erfolgen.

**Formular:** Formblatt IIa (Mutter), Formblatt IIa (Vater)

### Gemeinsame Karenz

Aus Anlass des erstmaligen Wechsels können Mutter und Vater auch gemeinsam einen Monat Karenz in Anspruch nehmen. Dadurch verkürzt sich die mögliche Höchstdauer der Karenz um einen Monat und endet mit dem 23. Lebensmonat des Kindes.

### Aufgeschobene Karenz

Jeder Elternteil kann drei Monate seiner Karenz für einen späteren Zeitpunkt (bis zum Ablauf des 7. Lebensjahres) aufschieben. Die aufgeschobene Karenz kann nicht gleichzeitig von beiden Eltern und nicht in den letzten vier Monaten des Schuljahres in Anspruch genommen werden.

Das Ansuchen ist bis zum Ende der Schutzfrist bei der Bildungsdirektion Wien einzubringen. Der Beginn der aufgeschobenen Karenz ist spätestens drei Monate vor dem gewünschten Antritt bekanntzugeben.

### Kinderbetreuungsgeld

Für Eltern besteht die Möglichkeit, aus zwei Modellen des Kinderbetreuungsgeldes zu wählen:

### Kinderbetreuungsgeld-Konto

Grundmodell: 365 Tage (+ 91 Tage)			Tagsatz (2024)
Anzahl der Tage			
1.Elternteil 365	2.Elternteil 91	gesamt 456	39,33€
Mehrlingszuschlag			+50%

Längste Inanspruchnahme: bis zu 851 Tage (+ 212 Tage)			Tagsatz (2024)
Anzahl der Tage			
1.Elternteil 851	2.Elternteil 212	gesamt 1063	16,87€
Mehrlingszuschlag			+50%

### Einkommensabhängiges Kinderbetreuungsgeld

Anzahl der Tage	Tagsatz (2024)
365 Tage ab Geburt des Kindes, wenn beide Eltern beziehen 426 Tage	39,33€ bis max. 76,60€
kein Mehrlingszuschlag	
80 Prozent vom (fiktiven) Wochengeld Zusätzlich erfolgt eine Günstigkeitsrechnung anhand des Steuerbescheides aus dem Kalenderjahr vor der Geburt.	

Bei der ersten Antragstellung müssen das Modell und die Anspruchsdauer gewählt werden, die auch für den anderen Elternteil bindend sind. Das Kinderbetreuungsgeld gebührt frühestens ab dem Tag der Geburt. Wird Wochengeld bezogen, so ruht das Kinderbetreuungsgeld während des Wochengeldbezuges.

### **Wechsel des Kinderbetreuungsgeldbezuges zwischen den Eltern**

Ein Wechsel im Kinderbetreuungsgeldbezug kann grundsätzlich nur zweimal erfolgen, wodurch sich maximal drei Bezugsblöcke ergeben können. **Jeder Bezugsblock muss mindestens 61 Tage aufweisen.** Für jeden Bezugsblock muss durch den anderen Elternteil bei der zuständigen Krankenkasse ein eigener Antrag gestellt werden.

### **Partnerschaftsbonus**

Beziehen beide Eltern annähernd gleich lange Kinderbetreuungsgeld, wird auf Antrag ein Partner-

schaftsbonus von € 500,-- pro Elternteil gewährt. Der Bezug des Kinderbetreuungsgeldes pro Elternteil muss jeweils mindestens 124 Tage dauern. Tage, an denen das Kinderbetreuungsgeld ruht, zählen nicht (beispielsweise Wochengeldbezug). Zu annähernd gleichen Teilen im Sinne des Bundesgesetzes beziehen Eltern nur dann, wenn ein Elternteil mindestens 40% und der andere Elternteil maximal 60% des Kinderbetreuungsgeldes bezieht. Der Partnerschaftsbonus muss bei der jeweils zuständigen Krankenkasse beantragt werden.

### **Frühkarenzurlaub („Papamonat“/ „Babymonat“)**

Im öffentlichen Dienst besteht die Möglichkeit für Männer und Frauen, die mit der Mutter des Kindes verheiratet sind bzw. in eingetragener Partnerschaft oder Lebensgemeinschaft leben, nach der Geburt eines Kindes einen Urlaub unter Entfall der Bezüge von bis zu 31 Tagen (innerhalb der Schutzfrist der Mutter) zu beantragen.

Der Frühkarenzurlaub kann für das eigene Kind oder das Kind des Partners beansprucht werden. Ein gemeinsamer Haushalt mit dem Partner und dem Kind wird vorausgesetzt. Der Frühkarenzurlaub verkürzt die Väterkarenz nach dem Väterkarenzgesetz nicht.

**Formular:** Ansuchen auf Frühkarenzurlaub unter Entfall der Bezüge

**Frist:** Spätestens eine Woche vor dem beabsichtigten Antritt (für Bedienstete im öffentlichen Dienst)

### **Familienzeitbonus**

Der Familienzeitbonus ist eine Geldleistung für erwerbstätige Väter, die sich anlässlich der Geburt eines Kindes ausschließlich der Familie widmen und ihre Erwerbstätigkeit unterbrechen. Auf Antrag bei der zuständigen Krankenkasse wird der Familienzeitbonus in der Höhe von 54,87€ (im Kalenderjahr 2025) pro Tag ausbezahlt. Der Familienzeitbonus steht nur für 28-31 Tage innerhalb von 91 Tagen ab der Geburt eines Kindes zu. Achtung: Die gewählte Bezugsdauer des Familienzeitbonus muss mit der in Anspruch genommenen Dienstfreistellung für einen Papamonat übereinstimmen. Dauert der Frühkarenzurlaub kürzer als 28 Tage, gebührt



kein Familienzeitbonus. Direkt im Anschluss an den Frühkarenzurlaub muss der Dienst wieder aufgenommen werden.

### Kinderzuschuss

Der Kinderzuschuss gebührt für jedes Kind, für das Familienbeihilfe (oder eine gleichartige ausländische Beihilfe) bezogen wird. Als Kinder gelten eheliche Kinder, uneheliche Kinder, Adoptivkinder und sonstige Kinder, die im gemeinsamen Haushalt leben. Auf die Dauer des gänzlichen Entfalls des Monatsbezuges entfällt auch der Kinderzuschuss.

Der Kinderzuschuss beträgt €15,60 pro Monat und gebührt auch bei Teilzeitbeschäftigung in voller Höhe.

**Formular:** Antrag auf Kinderzuschuss

### Einmalige Geldaushilfe:

Lehrpersonen können beim Dienstgeber um eine einmalige Geldaushilfe aus Anlass der Geburt eines Kindes ansuchen. Höhe: € 200,-

**Formular:** Ansuchen auf Geldaushilfe aus Anlass der Geburt eines Kindes

### Sonderurlaub

Aus Anlass der Geburt eines Kindes kann der Lehrperson auf ihr Ansuchen ein Sonderurlaub von drei Tagen gewährt werden. Das Ansuchen ist über den Dienstweg einzubringen.

**Formular:** Ansuchen um Sonderurlaub unter Fortzahlung der Bezüge für Landeslehrpersonen

### Arbeitsplatz nach Ende der Karenz

Hat die Vertragslehrperson Karenz nach MSchG oder VKG in Anspruch genommen, so ist er nach

Wiederantritt des Dienstes entweder mit dem vor der Karenz innegehabten Arbeitsplatz oder ist dies nicht möglich, mit einem gleichwertigen Arbeitsplatz einer anderen Dienststelle zu betrauen. Es besteht kein gesetzliches Rückkehrrecht an die bisherige Schule.

### Teilzeitbeschäftigung nach Mutterschutzgesetz bzw. Väterkarenzgesetz ab 1. November 2023

Ein Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung nach dem Mutterschutzgesetz bzw. Väterkarenzgesetz besteht grundsätzlich längstens bis zur Vollendung des 8. Lebensjahres des Kindes - in einem Höchstausmaß von sieben Jahren. Von diesem Höchstausmaß sind die tatsächliche Dauer des Beschäftigungsverbotes nach der Geburt des Kindes und die Dauer der Karenz beider Elternteile abzuziehen.

**Achtung:** Der andere Elternteil darf nicht in Karenz sein. Die gleichzeitige Inanspruchnahme einer Teilzeitbeschäftigung beider Elternteile ist hingegen zulässig. Die Teilzeitbeschäftigung muss nicht unmittelbar an eine Karenz anschließen.

### Herabsetzung der Lehrverpflichtung zur Betreuung eines Kindes

Weiters ist es möglich, die dienstrechtliche Teilzeitbeschäftigung bis zur Vollendung des 8. Lebensjahres in Anspruch zu nehmen.

### Ansuchen um Weiterverwendung

Lehrpersonen mit befristetem Dienstvertrag, die sich im Beschäftigungsverbot oder in Karenz nach Mutterschutzgesetz bzw. Väterkarenzgesetz befinden, müssen weiterhin um Weiterverwendung ansuchen. Andernfalls läuft der Dienstvertrag mit Vertragsende aus.

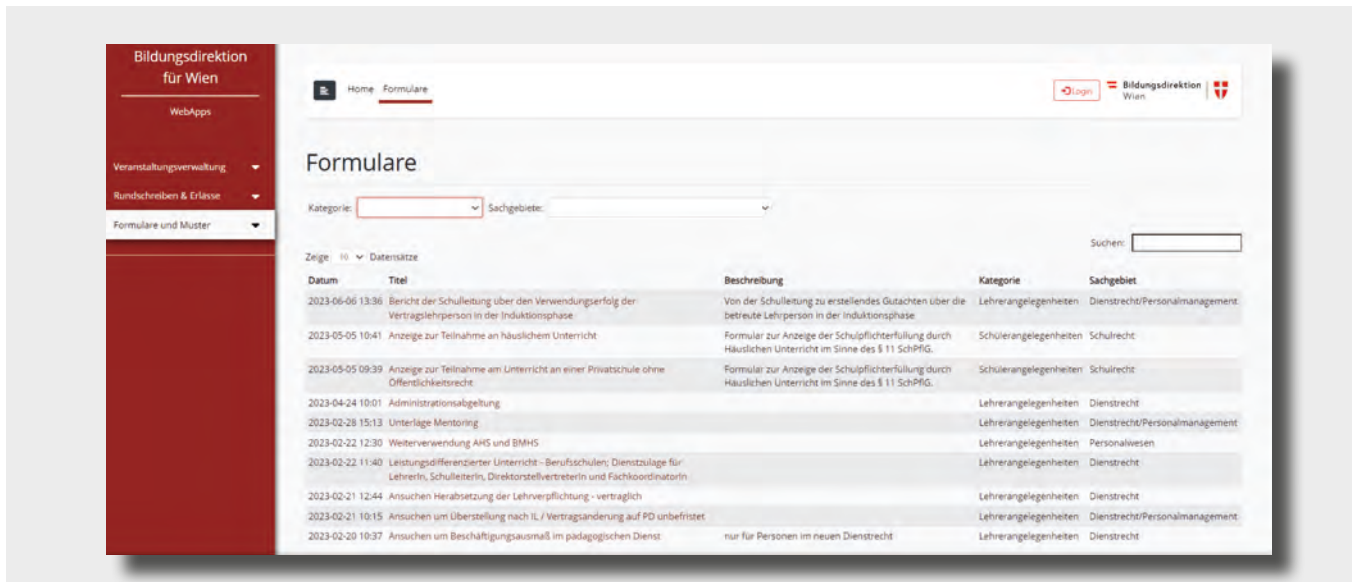
facebook

Aktuelles aus der  
Bildungspolitik  
auf unserer Facebookseite



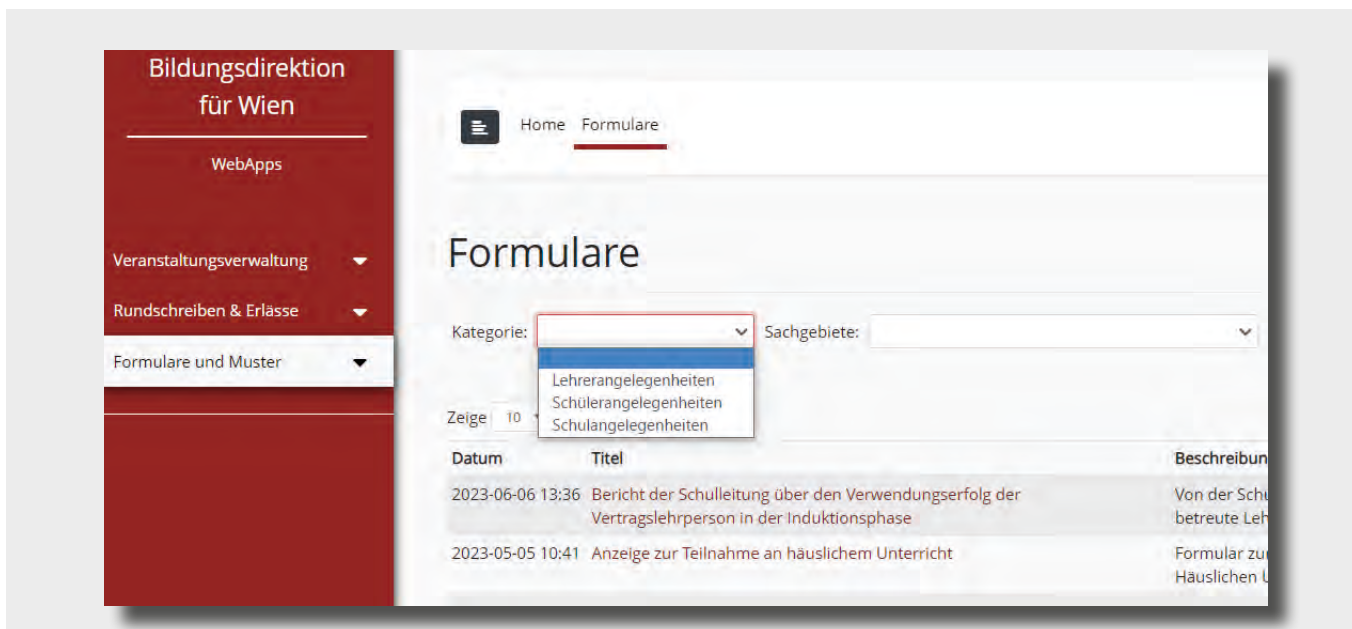
# Download von Formularen der Bildungsdirektion

Öffnen Sie die Webseite <https://bi.bildung-wien.gv.at/formulare/formulare.php>



Datum	Titel	Beschreibung	Kategorie	Sachgebiet
2023-06-06 13:36	Bericht der Schulleitung über den Verwendungserfolg der Vertragslehrperson in der Induktionsphase	Von der Schulleitung zu erstellendes Gutachten über die betreute Lehrperson in der Induktionsphase	Lehrerangelegenheiten	Dienstrecht/Personalmanagement
2023-05-05 10:41	Anzeige zur Teilnahme an häuslichem Unterricht	Formular zur Anzeige der Schulpflichterfüllung durch Häuslichen Unterricht im Sinne des § 11 SchIPFG.	Schülerangelegenheiten	Schulrecht
2023-05-05 09:39	Anzeige zur Teilnahme am Unterricht an einer Privatschule ohne Öffentlichkeitsrecht	Formular zur Anzeige der Schulpflichterfüllung durch Häuslichen Unterricht im Sinne des § 11 SchIPFG.	Schülerangelegenheiten	Schulrecht
2023-04-24 10:01	Administrationsabgeltung		Lehrerangelegenheiten	Dienstrecht
2023-02-28 15:13	Unterlage Mentoring		Lehrerangelegenheiten	Dienstrecht/Personalmanagement
2023-02-22 12:30	Weiterverwendung AHS und BMHS		Lehrerangelegenheiten	Personalwesen
2023-02-22 11:40	Leistungsdifferenzierter Unterricht - Berufsschulen; Dienstzulage für LehrerIn, SchulleiterIn, DirektstellvertreterIn und FachkoordinatorIn		Lehrerangelegenheiten	Dienstrecht
2023-02-21 12:44	Ansuchen Herabsetzung der Lehrverpflichtung - vertraglich		Lehrerangelegenheiten	Dienstrecht
2023-02-21 10:15	Ansuchen um Überstellung nach IL / Vertragsänderung auf PD unbefristet		Lehrerangelegenheiten	Dienstrecht/Personalmanagement
2023-02-20 10:37	Ansuchen um Beschäftigungsausmaß im pädagogischen Dienst	nur für Personen im neuen Dienstrecht	Lehrerangelegenheiten	Dienstrecht

Unter „Kategorie“ können die Formulare nach „Lehrer-“, „Schüler-“ und „Schulangelegenheiten“ geordnet werden.



Datum	Titel	Beschreibung
2023-06-06 13:36	Bericht der Schulleitung über den Verwendungserfolg der Vertragslehrperson in der Induktionsphase	Von der Schulleitung zu erstellendes Gutachten über die betreute Lehrperson in der Induktionsphase
2023-05-05 10:41	Anzeige zur Teilnahme an häuslichem Unterricht	Formular zur Anzeige der Schulpflichterfüllung durch Häuslichen Unterricht im Sinne des § 11 SchIPFG.

Durch einen Klick auf das gewünschte Formular haben Sie die Möglichkeit, das Formular zu speichern, zu öffnen und auszufüllen.



# **Aktiv werden**

## **„System Schule“ mitgestalten**



**Gewerkschaft öffentlicher Dienst (GÖD)**

**Mitglied werden bei der GÖD**

**Finanzielle Unterstützungen der GÖD**

**Die FCG**

**Gegenüberstellung GÖD und PV**

**Personalvertretung**

**Newsletter und Journal**

**AnsprechpartnerInnen in den Regionen**

**Pressespiegel**

**Notizen**

# Gewerkschaft öffentlicher Dienst (GÖD)

## Gewerkschaft – Was ist das?

- » **Überparteilich**  
Mitgliedschaft hängt nicht von einem Parteibuch ab
- » **Überbetrieblich**  
Einflussbereiche enden nicht an Bezirks- oder Landesgrenzen
- » **Freiwillig**  
Bei einem Verein ist man grundsätzlich freiwillig.
- » **Nicht kostenlos**  
Vereine finanzieren sich selbst – bleiben unabhängig – Mitgliedsbeitrag ist notwendig. Der Bruttomitgliedsbeitrag beträgt monatlich 1% des Bruttogehalts, höchstens 34,10 €. Der Beitrag ist steuerlich voll absetzfähig. Daher macht der monatliche Gewerkschaftsbeitrag netto ca. 21 € aus.
- » **Verhandlungspartner**  
der Regierung bei allen Verhandlungen das Dienst- und Besoldungsrecht betreffend



[www.goed.at](http://www.goed.at)

## Beispiele:

- » Gehaltsverhandlungen
- » Zulagen: leistungsgerechte Entlohnung, Einstufung nach Ausbildungsmodell
- » Dienstrecht: Bedingungen, unter denen LehrerInnen den Dienst verrichten
- » Mitsprache bei Sozialgesetzen und sozialen Einrichtungen:  
z.B. Mutterschutz, Karenz, Krankenständen, Pensionen

Der Österreichische Gewerkschaftsbund (ÖGB) unterteilt sich in einzelne Fachgewerkschaften, davon ist eine die Gewerkschaft Öffentlicher Dienst (GÖD). Diese ist wiederum in berufsspezifische Bereiche eingeteilt. Die Interessen der österreichischen PflichtschullehrerInnen werden in der Gewerkschaft Pflichtschullehrerinnen und Pflichtschullehrer (Gewerkschaft APS) vertreten.

## LEISTUNGEN DER GEWERKSCHAFT ÖFFENTLICHER DIENST

- » **Persönliche kostenlose Beratung**  
in dienst- und besoldungsrechtlichen Angelegenheiten
- » **Beratung über Karenz- und Teilzeitbeschäftigung**
- » **Unentgeltlicher Rechtsschutz**  
Der Rechtsschutz erstreckt sich auf die Rechtsberatung, die Durchführung von Interventionen und die Vertretung vor den zuständigen Gerichten, Ämtern oder Behörden (für dienstrechtliche Angelegenheiten)
- » **Regelmäßige Informationen durch gewerkschaftliche Medien**
- » **Soziale Betreuung und Unterstützung**  
Trifft ein Mitglied ein unvorhergesehener Notstand oder eine außergewöhnliche Belastung (z.B. ein Krankheitsfall in der Familie, ein Todesfall, ein Elementarereignis), dann hilft die Gewerkschaft mit einer Geldaushilfe.
- » **Familienunterstützung**  
Familienunterstützung (ab 210 € für 3 Kinder oder 140 € je Kind mit erhöhter Familienbeihilfe) wird einmal im laufenden Kalenderjahr - jedoch nicht rückwirkend - zuerkannt.
- » **Bildungsförderungsbeitrag**  
Mitglieder können für berufsspezifische Kurse und Ausbildungen eine Förderung zwischen 60 € und 400 € erhalten.
- » **Günstige Winter- und Sommerurlaubsquartiere**  
Die GÖD besitzt Urlaubsquartiere in Salzburg am Radstädter Tauernpass/Obertauern und in Hintermoos bei Maria Alm sowie in Kirchberg in Tirol.
- » **„Solidaritätsversicherung“ (ÖGB)**  
Invaliditätsversicherung, Todesfallversicherung bei Freizeitunfällen, Begräbniskostenbeitragsversicherung, Ablebensrisiko-Versicherung, Spitaltaggeldversicherung
- » **Aktionen der FCG im PflichtschullehrerInnenbereich**  
Angebote finden Sie auf [www.fcg-wien-aps.at](http://www.fcg-wien-aps.at) (diverse Sonderaktionen: z.B. günstige Handy- und Internettarife, günstige Versicherungsabschlüsse, Reiseangebote)

**Die Gewerkschaft ist eine Solidargemeinschaft und eine Serviceeinrichtung für ihre Mitglieder.**

**Gemeinsam sind wir stärker!**





Mit dem Formular (siehe rechts) treten Sie der überparteilichen Gewerkschaft Öffentlicher Dienst bei.

Sie können ein Originalbeitrittsformular auch auf unserer Webseite unter [www.fcg-wien-aps.at](http://www.fcg-wien-aps.at) oder unter [www.goed.at](http://www.goed.at) herunterladen, ausfüllen (bitte unbedingt an die Unterschriften denken!) und an die

**Gewerkschaft Öffentlicher Dienst**  
**z.Hd. Mag Johannes Idinger**  
**Schenkenstraße 4/5.Stock**  
**1010 Wien**

senden oder bei Ihrer gewerkschaftlichen Schulvertrauensperson abgeben.

Sollten Sie Fragen zum Beitritt oder zur Gewerkschaft im Allgemeinen haben, wenden Sie sich bitte an

**Mag. Johannes Idinger**  
**Tel. 01/53454 / DW 431**  
**E-Mail: [johannes.idinger@fcg-wien-aps.at](mailto:johannes.idinger@fcg-wien-aps.at)**

**STABILITÄT & SICHERHEIT**



**Im Mittelpunkt  
der Mensch**

[goedfcg.at](http://goedfcg.at)



**GÖD** GEWERKSCHAFT  
ÖFFENTLICHER  
DIENST

# Mitgliedsanmeldung

1010 Wien, Teinfaltstraße 7, Tel.: 01/53 454 139, E-Mail: mv@goed.at, ZVR-Nr.: 576439352

Akad. Titel (vorangestellt)	<input type="text"/>	Anrede	<input type="text"/>	Geschlecht	<input type="radio"/> weiblich
Familienname, Vorname	<input type="text"/>			<input type="radio"/> männlich	
Akad. Titel (nachgestellt)	<input type="text"/>	Staatsbürgerschaft	<input type="text"/>	<input type="radio"/> divers	
Wohnadresse	<input type="text"/>			<input type="radio"/> inter	
PLZ	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>	<input type="radio"/> offen	
Telefonnummer	<input type="text"/>	SV-Nr./Geb.-Datum	<input type="text"/>	<input type="radio"/> keine Angabe	
E-Mail	<input type="text"/>			Beitritt ab	<input type="text"/>

☐

Ich willige ein, dass die GÖD mich telefonisch bzw. per elektronischer Post (§ 107 TKG) kontaktieren darf, um über Serviceleistungen, etwa Aktionen für Tickets, Bücher, Veranstaltungen udgl., zu informieren und sonstige Informationen zu übermitteln. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

Beschäftigt bei (Dienststelle)	<input type="text"/>
Bezugsauszahlende Stelle	<input type="text"/>
Personalnummer	<input type="text"/>
Anschrift Dienststelle	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>

- ☐ BeamtlIn
- ☐ Vertragsbedienstete/r
- ☐ Angestellte/r
- ☐ Lehrling
- ☐ StudentIn, SchülerIn
- ☐ Sonstige:

Bundesvertretung

BetreuerIn/WerberIn

Waren Sie bereits Mitglied des Österreichischen Gewerkschaftsbundes ab 1945? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, bei welcher Gewerkschaft?

Angabe der Mitgliedsnummer

☐

Ich bestätige, die umseitige Datenschutzerklärung (auch abrufbar unter [oegb.at/datenschutz](https://oegb.at/datenschutz)) zur Kenntnis genommen zu haben.

## Beitragseinbehalt durch den Dienstgeber

Mit meiner Unterschrift erkläre ich mich einverstanden, dass mein Gewerkschaftsbeitrag durch den/die DienstgeberIn, ArbeitgeberIn von meinem Bezug/Gehalt/Lohn/Lehrlingsentschädigung bzw. durch die PVA/pensionsauszahlende Stelle von meiner Pension einbehalten und überwiesen wird; und ich deshalb meine Einwilligung erteile, dass meine im Zusammenhang mit der Beitragseinhebung erforderlichen personenbezogenen Daten (dies sind in jeweils aktueller Form die oben angegebenen Daten) von meinem Arbeitgeber und der Gewerkschaft verarbeitet werden dürfen und ermächtige den/die ArbeitgeberIn, diese Daten an den Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft Öffentlicher Dienst zu übermitteln. Diese Einwilligung kann jederzeit gegenüber der GÖD widerrufen werden.



Ort, Datum

Unterschrift

# Einige finanzielle Unterstützungen der GÖD (Stand Juli 2025)

## Sozialunterstützung der GÖD

### Richtlinien für die Anspruchsberechtigung

Auf die soziale Unterstützung besteht kein Rechtsanspruch. Voraussetzung ist die 1-jährige Mitgliedschaft und Beitragswahrheit. Die Förderung erfolgt unter Berücksichtigung der vorhandenen finanziellen Mittel nach Maßgabe folgender Entscheidungsrichtlinien:

#### 1. Zahnbehandlungskosten:

Zahnbehandlungskosten können für das Mitglied sowie für die unterhaltsberechtigten Familienmitglieder gefördert werden.

**Voraussetzung:** Ein maximales monatliches Bruttoeinkommen des Antragstellers von EUR 3.000,- inklusive regelmäßiger Gehaltszulagen und Nebengebühren, aber exklusive Familienbeihilfen und fallweiser Nebengebühren wie Überstunden. Für jedes unterhaltsberechtigtes Familienmitglied erhöht sich das maximale Bruttoeinkommen um je EUR 500,-. Die Partnerin oder der Partner zählt als unterhaltsberechtigter, solange ihr oder sein monatliches Bruttoeinkommen die Geringfügigkeitsgrenze nach ASVG nicht überschreitet.

**Höhe der sozialen Unterstützung:** EUR 100,00 für die anspruchsberechtigte Person. Für jede weitere unterhaltsberechtigter Person erhöht sich dieser Betrag um je EUR 30,00. Die Gesamtförderung darf aber die verbleibende Eigenleistung nicht übersteigen.

#### 2. Sonstige außergewöhnliche finanzielle Belastung:

Bei sonstigen außergewöhnlichen finanziellen Belastungen, die zwangsläufig erwachsen und die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit wesentlich beeinträchtigen, kann über Antrag ein Zuschuss gewährt werden. Die Entscheidung über die Gewährung und die Bemessung der Höhe der zu gewährenden Sozialunterstützung erfolgt anlassbezogen individuell und orientiert sich am Maß der Bedürftigkeit.

Ein Ansuchen um Sozialunterstützung können Sie per Formular an den örtlichen GBA stellen. Weitere Informationen finden Sie unter **www.goed.at**

## Familienunterstützung der GÖD

Die Familienunterstützung ist eine soziale Zuwendung an Familien von GÖD-Mitgliedern, die jährlich bei Erfüllung nachstehender Voraussetzungen beantragt werden kann: Eine Familie bezieht für drei oder mehrere Kinder Familienbeihilfe oder für ein Kind oder mehrere Kinder erhöhte Familienbeihilfe. Dieser Bezug ist durch die Kopie eines Beleges aus dem laufenden Kalenderjahr mittels Bescheid des Finanzamtes, eines Überweisungsbeleges (z.B. Kontoauszug) oder des Gehaltszettels mit Vermerk des Kinderzuschusses nachzuweisen.

### Weitere Voraussetzungen sind:

- » 12 Monatsmitgliedsvollbeiträge, Beitragswahrheit, kein Zahlungsrückstand
  - » Persönliches Ansuchen samt den notwendigen Belegen (Nachweis des Bezuges der Familienbeihilfe)
- Die Familienunterstützung kann bei Erfüllung der sonstigen Voraussetzungen auch an Lehrpersonen in Karenz nach MSchG / VKG oder Lehrpersonen während des Präsenzdienstes gewährt werden. Gleiches gilt für Lehrpersonen im Karenzurlaub, wenn sie den Anerkennungsbeitrag von € 4,50 monatlich zur Erhaltung der Mitgliedschaft zahlen.

Die Unterstützung beträgt: Für Familien mit Bezug von Familienbeihilfe für 3 Kinder 210 Euro und für jedes weitere Kind 70 Euro zusätzlich bzw. 140 Euro für jedes Kind, für das erhöhte Familienbeihilfe bezogen wird.

Bitte senden Sie das Ansuchen **bis 31.12. des jeweiligen Kalenderjahres** mit den notwendigen Belegen direkt an:

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

Auf die Familienunterstützung besteht kein Rechtsanspruch. Die Familienunterstützung wird ausnahmslos auf das Konto des Mitglieds überwiesen.

## Solidaritätsversicherung

Alle Mitglieder sind kostenlos im Rahmen dieser Gruppenversicherung versichert, wenn sie zum Zeitpunkt des Versicherungsfalles seit mindestens 3 Jahren Mitglied des ÖGB waren und den Mitgliedsbeitrag regelmäßig und in richtiger Höhe geleistet haben. Jugendliche Mitglieder, die infolge ihres Alters nicht drei Jahre Mitgliedschaft nachweisen können, werden als für volle drei Jahre zugehörig behandelt.

### 1. Spitalgeldversicherung für alle Mitglieder

Im Falle eines unfallbedingten Spitalaufenthaltes (sowohl Freizeit - als auch Berufsunfall) erhalten Sie als aktives Mitglied und PensionistIn € 4,- ab dem ersten Tag, sofern der Aufenthalt mindestens 4 Tage dauert. Das Maximum beträgt € 308,- (=77 Tage).

### 2. Invaliditätsversicherung

Im Falle einer freizeitunfallbedingten Invalidität eines nicht im Ruhestand befindlichen Mitgliedes gebührt bei Totalinvalidität folgende Leistung (bei Teilinvalidität dem Grad entsprechend anteilige Leistung) bei einer Mitgliedschaftsdauer von

- » mind. 3 bis 10 Jahren: € 3200,-
- » über 10 bis 25 Jahren: € 4800,-
- » über 25 Jahren: € 6400,-

### 3. Begräbniskostenbeitragsversicherung

Bei Ableben eines aktiven Mitglieds oder Mitgliedern, die nach 1971 in den Ruhestand getreten sind, gebührt ein Begräbniskostenbeitrag je nach Mitgliedschaftsdauer von

- » mind. 3 bis 10 Jahren: € 150,-
- » über 10 bis 20 Jahren: € 160,-
- » über 20 bis 30 Jahren: € 170,-
- » über 30 Jahren: € 180,-

Für Mitglieder, die vor dem 1.1.1972 im Ruhestand waren, übernimmt die GÖD die Leistung, da die Versicherung nichts bezahlt.

### 4. Ablebensrisikoversicherung

Nach dem durch einen Unfall verursachten Tod eines sich am 1.1.2000 im Ruhestand befindlichen Mitglieds der GÖD, werden je nach Mitglied-

schaftsdauer folgende Versicherungsleistungen erbracht:

- » mind. 3 bis 10 Jahren: € 875,-
- » über 10 bis 25 Jahren: € 1310,-
- » über 25 Jahren: € 1745,-

### 5. Todesfallversicherung bei Freizeitunfällen

Im Falle eines freizeitunfallbedingten Todesfalls eines nicht im Ruhestand befindlichen aktiven Mitgliedes gebührt je nach Mitgliedschaftsdauer folgende Leistung:

- » mind. 3 bis 10 Jahren: € 800,-
- » über 10 bis 25 Jahren: € 1000,-
- » über 25 Jahren: € 1200,-

Zu beachten ist die Verjährungsfrist von 3 Jahren ab Unfall - bzw. Todesdatum, danach tritt Anspruchsverlust ein.

## Katastrophenfonds ÖGB

Unterstützung aus dem Katastrophenfonds des ÖGB steht bei bei Hochwasser-, Brand-, Lawinen-, Hagel- bzw. Sturmschaden zu. Nähere Informationen und das Formular finden sich im Mitgliedernetz der GÖD.

### Auskünfte zu Sozialunterstützung

- » bei deinem Landesvorstand
- » Wiener Mitglieder bei deiner Bundesvertretung
- » Bereich Soziale Betreuung der GÖD

## Ferienaktion: Urlaub ohne Barriere

Die GÖD-Ferienaktion für Familien mit Kindern mit Behinderung und/oder chronischer Erkrankung gastiert jährlich vier Wochen in Velden am Wörthersee!

Neben der weitläufigen Anlage mit Park und großzügigen Freiflächen steht für regnerische Tage ein Gruppenraum mit diversen Spielmöglichkeiten zur Verfügung. Es ist eine Unterbringung auf Basis Nächtigung mit Frühstück, auf Wunsch auch mit Halb- oder Vollpension möglich.

Die GÖD unterstützt die Ferienaktion finanziell, um unseren Gewerkschaftsmitgliedern mit Kindern mit Behinderungen und/oder chronischer Erkrankungen einen preisgünstigen Urlaub zu ermöglichen.

Die Zusage für einen Urlaubsaufenthalt ist nach dem Anmeldezeitraum vorgesehen. Die Einteilung ist von verschiedenen Faktoren abhängig und wird anhand unserer Richtlinien vorgenommen. Teilnahmeberechtigte Mitglieder sind jene, die über die GÖD-Familienunterstützung den Nachweis des Bezuges der erhöhten Familienbeihilfe des vorangegangenen Jahres erbringen!

Für sämtliche Anfragen, Infomaterial etc. steht der Bereich Soziale Betreuung (Tel. 01/53 454-214 oder 0664/780 089 07), sowie der Kollege vor Ort, Herr Hermann Schmid (Tel. 0664/101 95 11), zur Verfügung.

## Bildungsförderungsbeitrag

### Voraussetzungen:

Förderbar sind Ausbildungen, die während aufrechter Mitgliedschaft absolviert wurden. Weitere Voraussetzungen sind Beitragswahrheit sowie keine Zahlungsrückstände. Der Bildungsförderungsbeitrag wird ab dem ersten Tag der aktiven Mitgliedschaft zu 50 %, nach 6 Monaten zu 100 % gewährt. Der Zeitpunkt des Ansuchens muss innerhalb der Mitgliedschaft liegen. Die Förderung wird nach Abschluss der Ausbildung gewährt. Eine Antragstellung ist bis längstens ein Jahr nach Abschluss laut Bestätigung möglich. Alle FAQ's werden laufend auf [www.goed.at](http://www.goed.at) ergänzt und sind dort im Detail einzusehen.

### Der Bildungsförderungsbeitrag wird gewährt für:

- » Grundausbildungen/Dienstprüfungskurse
- » Kurse, Aus- und Weiterbildungen, sowie (Fach-) Hochschulelehrgänge zum Zweck der beruflichen Weiterentwicklung, die nicht von der GÖD bzw. dem ÖGB kostenfrei angeboten wurden.

### Berechnung des Förderungsbeitrages:

- » Alle unten genannten Beträge gelten für Abschlüsse im Jahr 2025 (für Abschlüsse aus 2024, die in der einjährigen Nachreichfrist einlangen, gelten die Beträge aus 2024)
- » Eintägige Bildungsveranstaltungen (mindestens 2), von in Summe mindestens 12 Stunden Dauer, können pro Jahr mit einmalig € 60,- gefördert werden.
- » Den Ausbildungen in modularer oder geblockter Form wird die Gesamtsumme der Unterrichtseinheiten zu Grunde gelegt
- » Bei ECTS bemessenen Ausbildungen werden

immer die Credits herangezogen, unabhängig von der dafür aufgewendeten Zeit.

### Nach Dauer bemessene Ausbildungen:

Ausbildungsdauer	Betrag
2 Tage bis 14 Tage (Mind. 12 Stunden)	€ 60
Mehr als 2 Wochen bis 6 Monate	€ 80
Mehr als 6 Monate bis 1 Jahr	€ 100
Mehr als 1 Jahr bis 2 Jahre	€ 200
Mehr als 2 Jahre bis 3 Jahre	€ 300
Mehr als 3 Jahre	€ 400

### Nach ECTS bemessene Ausbildungen:

Für Ausbildungen, die nach dem Bologna-Modell in ECTS-Punkten bewertet sind, gebührt bei erfolgreichem Abschluss ein Förderbeitrag von € 100,- pro Regelstudienjahr (entspricht 60 ECTS)

ECTS-Punkte	Betrag
bis 4 ECTS Punkte	€ 60
5 - 40 ECTS Punkte	€ 80
41 - 60 ECTS Punkte	€ 100
über 60 ECTS Punkte	ECTS x € 1,70

Zum Nachweis der ECTS ist dem Ansuchen zum Zeugnis auch der Diplomzusatz (Diploma Supplement – DS) vorzulegen.

### Maximale Förderbeiträge

- » **Nach Tagen bemessene Ausbildungen:**  
maximal € 140,- pro Kalenderjahr
- » **Nach ECTS bemessene Abschlüsse:**  
€ 100,- pro Jahr in der Regelstudienzeit
- » **Nach ECTS bemessene Ausbildungen:**  
maximal € 400,-
- » **Lehrabschluss, Abschlüsse an Krankenpflegeschulen:** € 80,- für jedes Ausbildungsjahr.
- » **Studienberechtigungsprüfung, Berufsreifeprüfung, Externist:innen-Reifeprüfung:**  
einmalig € 180,-
- » **Kurse und Fortbildungen für im Ruhestand befindliche Kolleg:innen:** € 60,-/Jahr

**Sämtliche Formulare  
und weiterführende Informationen  
finden Sie unter  
[www.goed.at](http://www.goed.at)**



# Die FCG

Die FCG wurde in ihrer heutigen organisatorischen Form 1951 gegründet, ist unabhängig von politischen Parteien und Kirchen und orientiert sich an den Prinzipien der christlichen Soziallehre. Folgende vier Punkte sehen wir als deren Eckpfeiler:

## Menschenwürde

Jeder Mensch hat unverzichtbare Rechte, die nicht durch Wirtschafts- und Gesellschaftspolitik beeinträchtigt werden dürfen. Er ist zu einem Leben in Eigenverantwortung und Selbstverwirklichung berufen.

## Solidarität

Die Menschen müssen in ihrem Zusammenleben gesellschaftliche Aufgaben erfüllen und Lasten gemeinsam tragen, eine Selbstverwirklichung ist nur in der Begegnung mit anderen Menschen zu finden. Solidarität erfordert im Kampf gegen Armut und sozialer Ungerechtigkeiten die Mitbestimmung und Selbstbestimmung aller. Nur so kann soziale Gerechtigkeit entstehen.

## Gemeinwohl

Für jeden Menschen muss von einer übergeordneten Instanz (egal ob Staat oder überstaatliche Organisationen wie die EU) im Rahmen einer gerechten Sozial- und Wirtschaftsordnung die Möglichkeit eines menschenwürdigen Daseins geschaffen werden. Dabei müssen jedoch alle Möglichkeiten zur persönlichen Entfaltung offen bleiben.

## Subsidiarität

Was der Mensch aus eigenen Kräften vollbringen kann, soll ihm nicht von übergeordneten Gemeinschaften entzogen werden. Erst wenn wirklich Hil-

festellung nötig ist, sollen größere Gemeinschaften eingreifen.

Im schulischen Bereich bedeutet das, den freien, mündigen Menschen in den Mittelpunkt zu stellen (SchülerInnen wie LehrerInnen) und der Individualität des Einzelnen den Vorzug vor einem Unterordnungsanspruch eines Kollektivs zu geben.

Wir wollen Anpassungen und Neugestaltungen im Schulbereich auf eine breite Diskussionsbasis stellen und stehen allen uns nutzbringend und sinnvoll erscheinenden Ideen (egal aus welcher Richtung sie kommen) offen gegenüber.



Die FCG fordert von den Verantwortlichen im Bereich der Bildungspolitik, den Anspruch jedes Kindes auf optimale Förderung und Bildung zu garantieren, ohne jedoch dabei zu Lasten der LehrerInnen Ressourcen umzuschichten.

Bildung muss in der Gesellschaft einen bedeutsamen Stellenwert bekommen, dafür tritt die FCG mit allen anderen Fraktionen in der APS-Gewerkschaft ein.



# Gegenüberste

## GÖD / Gewerkschaft Öffentlicher Dienst

- » freiwillige Berufsvereinigung
- » finanziert sich aus Mitgliedsbeiträgen

### Struktur

**Bund:** GÖD, APS-Gewerkschaft

**Land:** Landesleitungen

**Bezirk:** GBA (Gewerkschaftlicher Betriebsausschuss)

**Schule:** Schulvertrauenspersonen

### Aufgaben und Zielstellungen

- » **Mitwirkung an Gesetzen „Sozialpartner“**  
(einziger Verhandlungspartner des Dienstgebers)
- » nur den Mitgliedern verpflichtet

### Gliederung

**Region / Bezirk:**

Schulvertrauenspersonen (FCG, FSG, apflug, usw.)

GBA (Gewerkschaftlicher Betriebsausschuss)

**Landesebene**

8 Landesleitungen; in Wien ist die Bundesleitung der Ersatz  
der Wiener Landesleitung

**Die Gewerkschaftliche Leitung auf Bundesebene nimmt**

# llung GÖD / PV

## PV / Personalvertretung

- » gesetzliche Interessensvertretung
  - » geregelt im PVG

## Struktur

**Bund:** -

**Land:** Zentralausschuss (ZA)

**Region/Bezirk:** DA (Dienststellenausschuss)

**Schule:** -

## Aufgaben und Zielstellungen

- » **Kontrolliert Gesetze**  
(Gesetze, Verordnungen, Erlässe, Verfügungen)
  - » allen DienstnehmerInnen verpflichtet

## Gliederung

**Region / Bezirk:**

DA (Dienststellenausschuss)

**Landesebene**

Zentralausschuss:

Oberstes Organ der Personalvertretung

mt die Bundesleitung PflichtschullehrerInnen wahr.

# Unsere Mitglieder in der GÖD und Personalvertretung



Mag. Johannes Idinger

Thomas Krebs

Helga Darbandi

Barbara Fasching

Stephan Maresch, BEd

Christoph Liebhart

**Verlässlich. Kompetent. STARK für DICH.**

**Team Thomas Krebs**  
**fcg - wiener lehrerInnen**

**[www.team-thomas-krebs.at](http://www.team-thomas-krebs.at)**

# Personalvertretung

Die Personalvertretung (PV) ist mit der Einrichtung des Betriebsrats in der Privatwirtschaft vergleichbar. Sie ist ein gesetzlich eingerichtetes Organ. Die Tätigkeit sowie die Rechte und Pflichten der PV sind im Bundespersonalvertretungsgesetz (PVG) geregelt.

Die PV stellt die gesetzliche LehrerInnenvertretung dar, die im APS – Bereich alle LehrerInnen gegenüber der vorgesetzten Dienstbehörde (z.B. Bildungsdirektion) und den Schulerhaltern vertritt. Alle fünf Jahre werden die PersonalvertreterInnen auf Landes- und Regions-/ Bezirksebene von der Kollegenschaft gewählt.

## Aufgaben

Die Personalvertretung ist primär ein Kontrollorgan, welches laut Personalvertretungsgesetz berufen ist, die

### **beruflichen, wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und gesundheitlichen**

Interessen der Bediensteten zu wahren und zu fördern, sowie dafür einzutreten, dass Gesetze, Verordnungen, Verträge, Dienstordnungen, Erlässe und Verfügungen eingehalten und durchgeführt werden.

## Personalvertretung auf Regions- / Bezirksebene

Die PersonalvertreterInnen in den Dienststellenausschüssen (DA) üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Jene, die Gewerkschaftsmitglied sind, werden regelmäßig von der Gewerkschaft geschult, um diese oben aufgezählten Aufgaben kompetent und optimal zur Zufriedenheit der Kollegenschaft erfüllen zu können. Die FCG legt Wert auf kompetente und verlässliche Auskünfte.

## Personalvertretung auf Landesebene

Die PersonalvertreterInnen im Zentralausschuss (ZA) vertreten die Interessen wienweit, wie etwa gegenüber der Bildungsdirektion und dem Schulerhalter der öffentlichen Schulen (MA 56). Weiters befasst sich der ZA mit Angelegenheiten, die nicht auf regionaler Ebene geregelt werden können.



# Vertretung in den Regionen

## GEWERKSCHAFTLICHER BETRIEBSAUSSCHUSS

Der Gewerkschaftliche Betriebsausschuss (GBA) ist die Basisorganisation der Gewerkschaft in der Region. Alle fünf Jahre wird die Zusammensetzung der GBAs von den Gewerkschaftsmitgliedern neu gewählt.

Im Folgenden sind die AnsprechpartnerInnen der fcb-wiener lehrerInnen der einzelnen Regionen aufgelistet. Sie sind die ersten Kontaktpersonen im Bezirk für alle gewerkschaftlichen Angelegenheiten.

## DIENSTSTELLENAUSSCHUSS

Die PersonalvertreterInnen im Dienststellenausschuss (DA) vertreten die Interessen aller LehrerInnen in der Region. Sie werden alle 5 Jahre gewählt.

Im Folgenden sind die AnsprechpartnerInnen der Wählergruppe fcb-wiener lehrerInnen der einzelnen Dienststellenausschüsse aufgelistet. Sie sind die ersten Kontaktpersonen in der Region für alle Angelegenheiten, die Personalvertretung betreffen.

**Alle PersonalvertreterInnen sind unter  
vorname.nachname@fcb-wien-aps.at  
erreichbar.**

## Bildungsregion Ost

**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
(von links nach rechts):**

Klaus Ramharter  
Martin „Loisl“ Groß  
Kristina Dotter  
Verena Kaiser



**Region Ost 1** (2. Gemeindebezirk)



**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
(von links nach rechts):**

**Christina Zierfuß  
Sandra Holzinger  
Michael Roxas**

## Region Ost 2 (3. Gemeindebezirk)

**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
(von links nach rechts):**

**Karin Beranek  
Dir. Linda Antoni  
Christoph Klempa  
Kristof Schell**



## Region Ost 3 (10. Gemeindebezirk)



**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
(von links nach rechts):**

**Elisabeth Steinhauer  
Bettina Greilinger  
Elisabeth Faast  
Doris Pichler**

## Region Ost 4 (11. Gemeindebezirk)

**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
(von links nach rechts):**

**Wilfried Pascher  
Judith Engleitner  
Susanne Mohl  
Kerstin Richter**



## Region Ost 5 (20. Gemeindebezirk)



**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
(von links nach rechts):**

Marlies Pichler  
 Dir. Barbara Zika  
 Markus Traxler  
 Sandra Mohl  
 Anita Six

## Region Ost 6 (21. Gemeindebezirk)

**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
(von links nach rechts)::**

Priya-Maria Reuter  
 Simon Dichler  
 Arash Taheri  
 Dir. Barbara Fasching  
 Peter Bölderl



## Region Ost 7 (22. Gemeindebezirk)

# Bildungsregion West

**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
(von links nach rechts):**

Petra Pichlhöfer  
 Helga Darbandi  
 Sandra Walzl  
 Sabine Richard  
 Mualla Köse  
 Verena Dietrichstein



## Region West 1 (1., 4., 5. und 6. Gemeindebezirk)



**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
 (von links nach rechts):**

**Marianne Luksch  
 Beate Hartl**



## Region West 2 (7. 8. und 9. Gemeindebezirk)

**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
 (von links nach rechts):**

**Daniela Six  
 Annemarie Taborsky  
 Johann Kruml  
 Laurenz Feldmann**



## Region West 3 (12. Gemeindebezirk)

**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
 (von links nach rechts):**

**Dir. Natalie Rath  
 Uschi Binder  
 Ingrid Rossdeutscher**



## Region West 4 (13. und 23. Gemeindebezirk)

**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
 (von links nach rechts):**

**Richard Kolbe  
 Katharina Rozsa  
 Sabrina Kubicek  
 Sandra Dusvald  
 Ines Ulmer**



## Region West 5 (14. und 15. Gemeindebezirk)

**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
 (von links nach rechts):**

**Kerstin Nichtenberger  
 Daniela Türkel  
 Petra Panzer**



## **Region West 6 (16. Gemeindebezirk)**



**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
 (von links nach rechts):**

**Barbara Pürstl  
 Monika Liebhart  
 Sabine Prims  
 Hildegard Guth-Palles**

## **Region West 7 (17, 18. und 19. Gemeindebezirk)**

**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
 (von links nach rechts):**

**Katharina Hancke  
 Karin Horvath  
 Jürgen Strutz**



## **Allgemein sonderpädagogischer Bereich**

**AnsprechpartnerInnen unter anderem  
 (von links nach rechts):**

**Sabine Gnant  
 Christoph Liebhart  
 Martina Wenusch  
 Martin Plattensteiner  
 Dir. Daniela Kolby-Orovits**

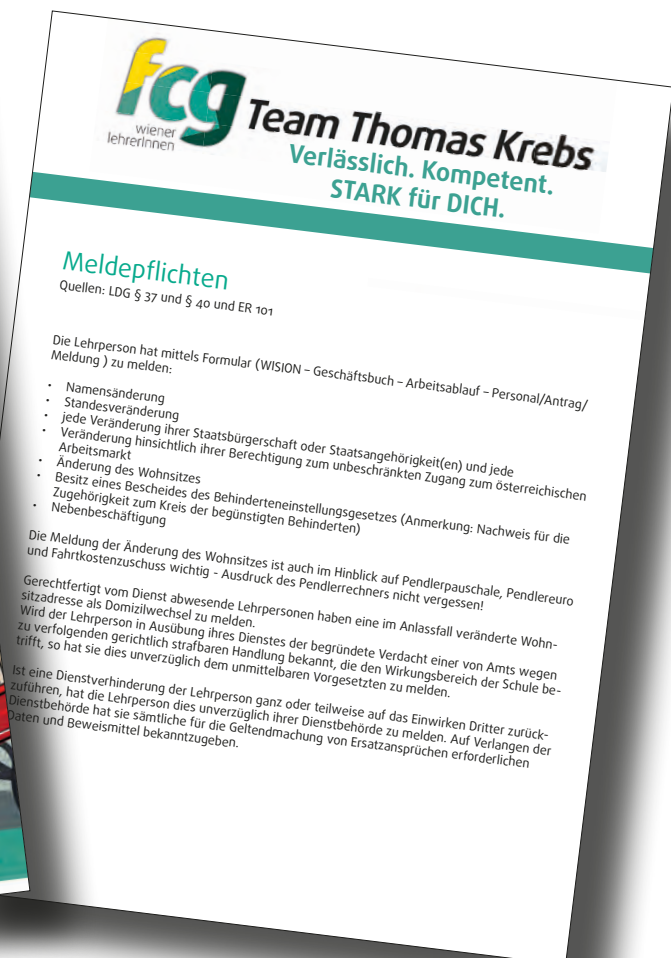
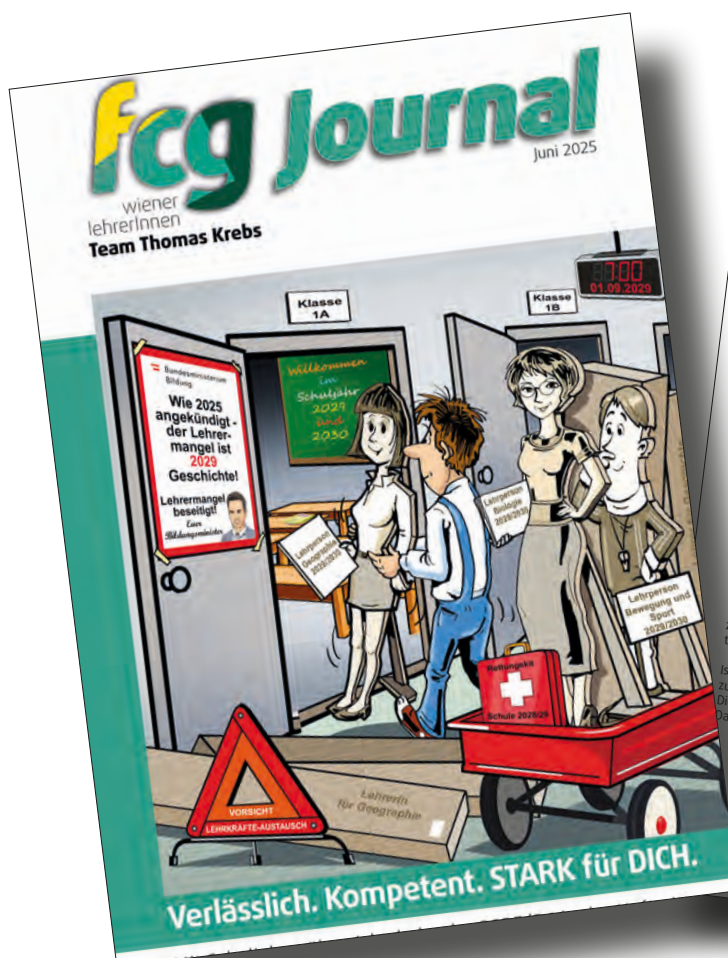


## **Fachspezifischer sonderpädagogischer Bereich**



# Newsletter und Journal

Wenn Du den wöchentlich erscheinenden fcg - Newsletter per Mail und/oder das fcg - Journal per Post erhalten willst, dann scanne untenstehenden QR-Code.



# Pressespiegel (Stand Juni 2025)

Auf den nächsten Seiten finden Sie einige unserer medialen Auftritte zu diversen aktuellen schulischen Themen. Weitere Presseberichte und Auftritte sind auf unserer Homepage unter [www.fcg-wien-aps.at](http://www.fcg-wien-aps.at) zu finden.



ORF 3 am 2.6.2025:  
Lehrergewerkschafter Krebs  
zu Bildungsreformen



Thomas Krebs im Ö1 Morgen-  
journal am 15.5.2025:  
Wiederkehr will Strafen für  
unkooperative Eltern





Thomas Krebs in  
Die Presse  
am 25.4.2025:  
Was hilft den  
Wiener Schulen noch?

<https://www.krone.at/3774976>



<https://www.heute.at/s/eltern-schicken-an-waelte-jeder-10-lehrer-betroffen-120106305>



**Thomas Krebs**  
**DIE starke Stimme für UNS LehrerInnen**  
**in TV, Radio und Zeitungen**



## Die Presse

MAGAZIN

Bühne Kunst Medien Film Serien Klassik Pop Literatur Feuilleton

### „Blickwechsel“ auf Servus TV: Islamismus an einer Wiener Schule

Wurde das radikale Gedankengut jenes 14-Jährigen, der einen Anschlag am Wiener Westbahnhof geplant haben soll, nicht beachtet? Servus TV berichtet über einen Fall, bei dem viele Fragen offen bleiben.

 Artikel anhören [Mehr dazu](#)
   60


Thomas Krebs im  
Ö1 - Morgenjournal  
am 10.3.2025



Thomas Krebs in ServusTV am  
5.3.2025: Hat Wien die  
Bedrohung von Schülern und  
Lehrern über Monate  
ignoriert?



Thomas Krebs auf ORF 3:  
Radikalisierung in sozialen  
Medien und Schule

**FOCUS**  
 online

Politik Finanzen Perspektiven Earth Wissen Gesundheit Unterhaltung Panorama Sport Reisen Auto Immobilien Video Gutscheine

Nachrichten > Panorama > Aus aller Welt > Lehrer in Österreich schlagen Ramadan-Alarm: „Kinder sind unterzuckert und müde“

**„So kann man nicht unterrichten“**  
**Lehrer in Österreich schlagen Ramadan-Alarm: „Kinder sind unterzuckert und müde“**

In vielen österreichischen Schulen führt der islamische Fastenmonat Ramadan zu Problemen  
Getty

<https://tinyurl.com/28zjqlo8>



Noch schneller  
zu aktuellen Infos kommen  
mit unserem neuen



**WHATSAPP  
CHANNEL**

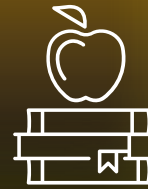
Scannen Sie einfach den untenstehenden QR-Code  
mit der Kamera des Handys, folgen Sie dem Link  
und klicken Sie auf der erscheinenden Whatsapp-Seite  
rechts oben auf „Abonnieren“





# Lehrausgang

LV-Nr. WiSe 10/2025  
Verpflichtende LV für alle  
Lehramtsstudis & Junglehrer\*innen!



*Freitag, 17. Oktober 2025*

**21:00 BETTELALM**

*Johannesgasse 12, 1010 Wien*

## Nacht der Tracht!



**Offenlegung:**  
gemäß Mediengesetz § 25

**Herausgeber:**  
GÖD/Gewerkschaft Pflichtschullehrerinnen und Pflichtschullehrer, fcg wiener lehrerInnen  
Medieninhaber und Verleger: GÖD Wirtschaftsbetriebe GmbH., Teinfaltstraße 7, 1010 Wien

**Redaktionsteam:**  
Thomas Krebs (leitend); Stephan Maresch, BEd; Mag. Johannes Idinger;  
Christoph Liebhart, BEd; Helga Darbandi; Romana Deckenbacher, BEd;  
Dir. Linda Antoni; Barbara Fasching; Martin Groß; Stefan Hanke, BEd, MA; Christoph Klempa, BEd;  
Mualla Köse, BEd; Sabrina Kubicek, MMA; Monika Liebhart, BEd;  
Petra Pichlhöfer; Kristof Schell; Ulrich Strand, BEd; Arash Taheri, BEd;  
Dir. Mag. Petra Tunzer-John; Sandra Waltl

**Layout:**  
Christoph Liebhart, BEd

**Alle:**  
1010, Schenkenstraße 4/5, Tel.: 534 54/431, 435

Namentlich gekennzeichnete Beiträge stellen die Meinung des Autors bzw. der Autorin dar, die sich nicht mit der Meinung der Redaktion decken muss.

Text und Design des vorliegenden Druckwerks sind urheberrechtlich geschützt. Jeder Missbrauch wird geahndet.



**fcg**  
wiener  
lehrerInnen  
**Team Thomas Krebs**



gedruckt nach der Richtlinie „Druckerzeugnisse“ des  
Österreichischen Umweltzeichens, Wograndl Druck GmbH, UW-Nr. 924