



ERLASS 1.19 vom 01.12.2015

Dienstpflichten

(Rechtsgrundlagen: §§ 29 ff und 69 ff Landeslehrer- Dienstrechtsgesetz- LDG 1984, BGBl. Nr. 302/1984, §§ 5 ff Vertragsbedienstetengesetz 1948 - VBG, BGBl. Nr. 86/1948, iVm § 26 Abs. 1 lit. a Landesvertragslehrpersonengesetz 1966 - LVG, BGBl. Nr. 172/1966, § 8 Landesvertragslehrpersonengesetz 1966 - LVG, BGBl. Nr. 172/1966, §§ 2 ff Salzburger Landeslehrpersonen-Diensthöheitsgesetz 2015 - LDHG 2015, LGBl. Nr. 69/2015, und §§ 10 und 51 ff Schulunterrichtsgesetz - SchUG, BGBl. Nr. 472/1986, jeweils in der geltenden Fassung)

Inhalt:

1. Grundsätzliches
2. Dienstpflichten der Lehrpersonen
3. Dienstpflichten der Schulleitung
4. Verletzung der Dienstpflichten
5. Abgrenzungsfragen (freiwillige Leistungen)

Anhang

Vorbemerkung:

Für Lehrpersonen im Schema Pädagogischer Dienst wurde die Textierung der Dienstpflichten ausführlicher als bisher vorgenommen und wurde ausdrücklich die Vorbildfunktion der Lehrpersonen angesprochen, dies wegen des besonderen Stellenwertes der pädagogischen Arbeit. Die diesbezüglichen Umschreibungen in § 8 LVG ergänzen und konkretisieren die Bestimmungen betreffend die Dienstpflichten, wie sie für Lehrpersonen im Allgemeinen gelten, und werden daher - soweit es ergänzende und konkretisierende Regelungen gibt - farblich hervorgehoben am Ende der jeweiligen Punkte dargestellt.

1. Grundsätzliches

Die Lehrperson (bzw. die Schulleitung) ist verpflichtet, die ihr obliegenden Unterrichts-, Erziehungs- und Verwaltungsaufgaben unter Beachtung der geltenden Rechtsordnung treu, gewissenhaft und unparteiisch mit den ihr zur Verfügung stehenden Mitteln aus eigenem zu besorgen.

Sie hat im gesamten Verhalten darauf Bedacht zu nehmen, dass das Vertrauen der Allgemeinheit in die sachliche Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben erhalten bleibt.

2. Dienstpflichten der Lehrpersonen**2.1. Unterrichtsverpflichtung/Unterrichtszeit:**

Die Lehrperson hat die Pflicht, regelmäßigen Unterricht (Unterrichtsverpflichtung bzw. Lehrverpflichtung) zu erteilen und alle sonstigen aus der (lehramtlichen) Stellung ergebenden Verpflichtungen zu erfüllen.

Dabei ist die vorgeschriebene Unterrichtszeit einzuhalten.

Die Lehrperson hat das Recht und die Pflicht, an der Gestaltung des Schullebens mitzuwirken. Die Hauptaufgabe ist die entsprechende Unterrichts- und Erziehungsarbeit. Die Lehrperson hat den Unterricht sorgfältig vorzubereiten.

Außer den ihr obliegenden unterrichtlichen, erzieherischen und administrativen Aufgaben hat die Lehrperson erforderlichenfalls die Funktionen eines Klassenvorstandes, Kustos, Fachkoordinators etc. zu übernehmen, an den Lehrerkonferenzen teilzunehmen und erforderliche Fort- und Weiterbildungsangebote zu besuchen.

Regelung für Lehrpersonen im Schema Pädagogischer Dienst:

Die Lehrperson ist zur gewissenhaften und engagierten Wahrnehmung der pädagogischen Kernaufgaben und zur sorgfältigen Erfüllung der sonstigen sich aus der lehramtlichen Stellung ergebenden Aufgaben verpflichtet.

Die pädagogischen Kernaufgaben (im Sinne der Durchführung und Begleitung von Lern- und Lehrprozessen) sind:

- unterrichtliche Aufgaben (Unterrichtsverpflichtung), bestehend aus

a) der Unterrichtserteilung und

b) der qualifizierten Betreuung von Lernzeiten im Rahmen der Tagesbetreuung, und

- Vor- und Nachbereitung des Unterrichtes und der Lernzeiten, Korrektur schriftlicher Arbeiten, Evaluierung der Lernergebnisse, Reflexion und Evaluierung der eigenen Lehrleistung.

Die sich neben den unterrichtlichen Aufgaben aus der lehramtlichen Stellung ergebenden sonstigen Aufgaben gliedern sich in standortbezogene Tätigkeiten (das sind insbesondere die Mitarbeit im Rahmen der Unterrichts-, Schul- und Qualitätsentwicklung, die Leitung von und die Mitwirkung an Schul- und Unterrichtsprojekten, die Teilnahme an Konferenzen, Teambesprechungen und schulinterner Fortbildung und die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und Lehrberechtigten), die in örtlicher und zeitlicher Abstimmung mit der Schulleitung zu erbringen sind, und in individuell organisierte

Tätigkeiten (das sind insbesondere die Vor- und Nachbereitung des Unterrichtes und der Lernzeiten, die Korrektur schriftlicher Arbeiten, die Evaluierung der Lernergebnisse und die Reflexion und Evaluierung der eigenen Lehrleistung). Standortbezogene Tätigkeiten sind von der Schulleitung unter Bedachtnahme auf die besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten der Lehrpersonen und deren Beschäftigungsausmaß ausgewogen festzulegen.

2.2. Aufsichtspflicht:

Die Lehrperson hat nach der jeweiligen Diensterteilung die SchülerInnen in der Schule auch 15 Minuten vor Beginn des Unterrichtes, in den Unterrichtspausen - ausgenommen die zwischen dem Vormittags- und dem Nachmittagsunterricht liegende Zeit - und unmittelbar nach Beendigung des Unterrichtes beim Verlassen der Schule sowie bei allen Schulveranstaltungen und schulbezogenen Veranstaltungen innerhalb und außerhalb des Schulhauses zu beaufsichtigen, soweit dies nach dem Alter und der geistigen Reife der SchülerInnen erforderlich ist. Hierbei hat die Lehrperson insbesondere auf die körperliche Sicherheit und auf die Gesundheit der SchülerInnen zu achten und Gefahren nach Kräften abzuwehren. Dies gilt sinngemäß für den Betreuungsteil an ganztägigen Schulformen, wobei an die Stelle des Unterrichtes der Betreuungsteil tritt.

2.3. Fortbildung:

Die berufliche Fortbildung ist für jede Lehrperson selbstverständlich und wird ebenso als dienstliche Pflicht angesehen.

Regelung für Lehrpersonen im Schema Pädagogischer Dienst:

Fortbildungen sind als standortbezogene Tätigkeit zu qualifizieren (s. unter Punkt 2.1.). Die Lehrperson ist zum Einsatz und zur berufsbegleitenden Weiterentwicklung ihrer professionsorientierten Kompetenzen verpflichtet und hat auf Anordnung Fortbildungsveranstaltungen bis zum Ausmaß von 15 Stunden pro Schuljahr in der unterrichtsfreien Zeit zu besuchen. Fortbildung darf nur bei Vorliegen eines wichtigen dienstlichen Interesses mit Unterrichtsentfall verbunden sein (s. dazu Erlass 2.10 unter Punkt 1.4.).

Hinweis:

Bei Absolvierung einer dafür vorgesehenen Ausbildung haben Lehrpersonen auf Anordnung Aufgaben im Rahmen von Spezialfunktionen (Mentoring, Schülerberatung, Berufsorientierungskoordination, Lerndesign NMS, Sonder- und Heilpädagogik, Praxisschulunterricht) zu erfüllen. Für die Ausübung dieser Spezialfunktionen gebührt eine Dienstzulage. Sowohl für die Heranziehung für solche Spezialfunktionen als auch für die Gewährung einer Dienstzulage ist die Absolvierung der einschlägigen Ausbildung zwingend erforderlich.

2.4. Weisungen:

Weisungen von Vorgesetzten sind natürlich zu befolgen, soweit verfassungsgesetzlich nicht anderes bestimmt ist.

Die Lehrperson kann die Befolgung einer Weisung dann ablehnen, wenn die Weisung entweder

- a) von einem unzuständigen Organ erteilt worden ist oder
- b) die Befolgung gegen strafgesetzliche Vorschriften verstoßen würde.

Hält die Lehrperson eine Weisung eines/r Vorgesetzten aus einem anderen Grund für rechtswidrig, so hat sie dies dem/der Vorgesetzten mitzuteilen (außer bei Gefahr im Verzug oder bei einer unaufschiebbaren Maßnahme). Der/Die Vorgesetzte hat eine solche Weisung dann schriftlich zu erteilen, widrigenfalls sie als zurückgezogen gilt.

Hinweis:

Auch ein im freundlichen, höflichen Stil geäußertes Ersuchen ist als Weisung zu verstehen.

2.5. Amtsverschwiegenheit:

- 2.5.1. Jede Lehrperson ist über alle ihr ausschließlich aus der amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen zur Verschwiegenheit verpflichtet (Amtsverschwiegenheit).
Hinweis:
Dies gilt insbesondere, wenn deren Geheimhaltung im Interesse der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit, der umfassenden Landesverteidigung, der auswärtigen Beziehungen, im wirtschaftlichen Interesse einer Körperschaft des öffentlichen Rechts, zur Vorbereitung einer Entscheidung oder im überwiegenden Interesse der Parteien geboten ist, gegenüber jedermann, dem die Lehrperson über solche Tatsachen nicht eine amtliche Mitteilung zu machen hat.
- 2.5.2. Im Disziplinarverfahren sind weder der/die Beschuldigte noch die Organe der Disziplinarbehörde oder der Disziplinaranwalt zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet.
- 2.5.3. Lehrpersonen, die Privatschulen zur Dienstleistung zugewiesen sind, haben auch über Tatsachen, deren Geheimhaltung im Interesse der Privatschule geboten ist, Stillschweigen zu bewahren.
- 2.5.4. Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.
- 2.6. Aussagen vor Gericht/Verwaltungsbehörden:
- 2.6.1. Meldung an die Dienstbehörde/Personalstelle:
 Hat die Lehrperson vor Gericht oder vor einer Verwaltungsbehörde auszusagen und lässt sich aus der Ladung erkennen, dass der Gegenstand der Aussage der Amtsverschwiegenheit unterliegen könnte, so hat sie dies der Dienstbehörde/Personalstelle (Abteilung 2) zu melden.
 Selbiges gilt für schriftliche Auskünfte an Gerichte oder Verwaltungsbehörden.
Hinweis:
Keine Pflicht zur Meldung besteht, wenn die Lehrperson einem Amtshilfeersuchen des Kinder- und Jugendhilfeträgers gemäß § 38 Bundes-Kinder- und Jugendhilfegesetz 2013 - B-KJHG 2013 nachkommt.
- 2.6.2. Entbindung von der Amtsverschwiegenheit:
 Die Dienstbehörde/Personalstelle hat zu entscheiden, ob die Lehrperson von der Pflicht zur Amtsverschwiegenheit zu entbinden ist. Sie hat dabei das Interesse an der Geheimhaltung gegen das Interesse an der Aussage abzuwägen, wobei der Zweck des Verfahrens sowie der der Lehrperson allenfalls drohende Schaden zu berücksichtigen sind.
 Die Dienstbehörde/Personalstelle kann die Entbindung unter der Voraussetzung aussprechen, dass die Öffentlichkeit von dem Teil der Aussage, der den Gegenstand der Entbindung bildet, ausgeschlossen wird.
- 2.6.3. Verweigerung der Aussage:
 Lässt sich hingegen aus der Ladung nicht erkennen, dass der Gegenstand der Aussage der Amtsverschwiegenheit unterliegen könnte, und stellt sich dies erst bei der Aussage der Lehrperson heraus, so hat die Lehrperson die Beantwortung weiterer Fragen zu verweigern. Hält die vernehmende Behörde die Aussage für erforderlich, so hat sie bei der Dienstbehörde/Personalstelle (Abteilung 2) die Entbindung der Lehrperson von der Pflicht zur Amtsverschwiegenheit zu beantragen.
- 2.7. Befangenheit:
 Die Lehrperson hat sich der Ausübung des Amtes zu enthalten und die Vertretung zu veranlassen, wenn wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen.
 Wenn die Vertretung durch ein anderes Organ nicht sogleich bewirkt werden kann, hat die befangene Lehrperson die unaufschiebbaren Amtshandlungen selbst vorzunehmen.
- 2.8. Meldepflichten:

2.8.1. Persönliches:

- Namensänderung,
- Standesveränderung,
- Veränderung der Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit(en) und hinsichtlich der Berechtigung zum unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt,
- Änderung des Wohnsitzes,
- Besitz eines Bescheides nach § 14 Abs. 1 oder 2 des Behinderteneinstellungsgesetzes, BGBl. Nr. 22/1970.

2.8.2. Wird der Lehrperson in Ausübung ihres Dienstes der begründete Verdacht einer von Amts wegen zu verfolgenden gerichtlich strafbaren Handlung bekannt, die den Wirkungsbereich der Schule betrifft, so hat sie dies unverzüglich dem/der unmittelbaren Vorgesetzten zu melden.

Keine Pflicht zur Meldung besteht, wenn die Meldung eine amtliche Tätigkeit beeinträchtigen würde, deren Wirksamkeit eines persönlichen Vertrauensverhältnisses bedarf.

Die Schulleitung kann dennoch aus Gründen, die

- a) in der Person, auf die sich die amtliche Tätigkeit bezieht, oder
 - b) in der amtlichen Tätigkeit selbst gelegen sind,
- eine Meldepflicht verfügen.

Hinweis:

Unberührt von dieser Regelung bleibt die Verpflichtung nach § 37 B-KJHG 2013, wonach dem Kinder- und Jugendhilfeträger durch die Schulleitung über alle bekannt gewordenen Tatsachen Meldung zu erstatten ist, die zur Vermeidung oder zur Abwehr einer konkreten Gefährdung eines bestimmten Kindes erforderlich sind. Dementsprechend trifft die Lehrperson die Verpflichtung, die Schulleitung über entsprechende Wahrnehmungen unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

2.8.3. Eine gerechtfertigt vom Dienst abwesende Lehrperson hat die Aufenthaltsnahme außerhalb des ständigen Wohnsitzes sowie die Adresse der Schulleitung zu melden.

Bei mehrtägigen Abwesenheiten vom Wohnort während eines Krankenstandes ist stets die vorgängige Kontaktaufnahme mit dem Dienstgeber erforderlich.

2.9. Ferien und Urlaub

2.9.1. Die Lehrperson ist während der Schulferien vom Dienst beurlaubt, soweit nicht besondere Verpflichtungen (Vertretung der Schulleitung, Abhaltung von Prüfungen etc.) entgegenstehen. An den sonstigen schulfreien Tagen besteht keine Verpflichtung zur Dienstleistung, wenn nicht besondere dienstliche Verhältnisse entgegenstehen. Die Schulleitung kann für die Wahrnehmung von unaufschiebbaren Leitungsgeschäften während der Schulferien die seiner Schule zugewiesenen Lehrpersonen unter tunlicher Berücksichtigung berechtigter Wünsche in möglichst gleichem Maße heranziehen.

Regelung für Lehrpersonen im Schema Pädagogischer Dienst:

Lehrpersonen im Schema Pädagogischer Dienst haben, wenn für die klaglose Erledigung dringender Amtsgeschäfte vorgesorgt ist und nicht besondere dienstliche Rücksichten (Abhaltung von Prüfungen, etc.) die persönliche Anwesenheit am Dienort erfordern, Anspruch auf einen Urlaub während der Hauptferien, der frühestens nach Abwicklung der sie betreffenden Schlussgeschäfte beginnt und mit dem Montag vor Beginn des folgenden Schuljahres endet. Möglich ist in diesem Rahmen die Einbindung der Lehrpersonen in Abschluss- und Vorbereitungsarbeiten, wobei die Abwicklung der die Lehrperson betreffenden Schlussgeschäfte und somit der Beginn des Urlaubsanspruches spätestens mit dem dem Schulschluss folgenden Mittwoch anzunehmen sind.

Während der sonstigen Ferien haben Lehrpersonen gegen Meldung bei ihren Vorgesetzten die Befugnis zur Entfernung vom Dienort, wenn nicht besondere dienstliche Verhältnisse ihre Anwesenheit an der Schule erfordern.

- 2.9.2. Die Lehrperson kann aus wichtigen dienstlichen Gründen während der Schulferien und der sonstigen schulfreien Tage zur Dienstleistung zurückberufen werden. Sobald es der Dienst gestattet, ist die Rückberufung zu beenden. Die hiedurch entstandenen unvermeidlichen Mehrauslagen sind der Lehrperson zu ersetzen, wobei die Ersatzpflicht uU auch die entstandenen unvermeidlichen Mehrauslagen für mit der Lehrperson im gemeinsamen Haushalt lebenden nahen Angehörigen umfasst.
- 2.9.3. Die während der Hauptferien beurlaubte Lehrperson hat für ihre Erreichbarkeit angemessene Vorsorge zu treffen (zB via Mobiltelefon, E-Mail).
- 2.10. Nebenbeschäftigung:
Nebenbeschäftigung ist jede Beschäftigung, die die Lehrperson außerhalb des Dienstverhältnisses ausübt.
- 2.10.1. Die Lehrperson darf keine Nebenbeschäftigung ausüben, die sie
a) an der Erfüllung der dienstlichen Aufgaben behindert,
b) die Vermutung ihrer Befangenheit hervorruft oder
c) sonstige wesentliche dienstliche Interessen gefährdet.
- 2.10.2. Die Lehrperson hat jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung und jede Änderung einer solchen unverzüglich zu melden. Eine Nebenbeschäftigung ist erwerbsmäßig, wenn sie die Schaffung von nennenswerten Einkünften in Geld- oder Güterform bezweckt.
- 2.10.3. Die Lehrperson,
a) deren Jahresnorm oder Lehrverpflichtung nach den §§ 45 oder 46 LDG 1984 herabgesetzt worden ist oder
b) die eine Teilzeitbeschäftigung nach dem Mutterschutzgesetz - MSchG oder dem Väter-Karenzgesetz - VKG in Anspruch nimmt oder
c) die sich in einem Karenzurlaub zur Pflege eines behinderten Kindes nach § 58c LDG 1984 befindet,
darf eine erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung nur ausüben, wenn und insoweit die Abteilung 2 bzw. im politischen Bezirk Salzburg Stadt die Bezirksverwaltungsbehörde dies genehmigt. Die Genehmigung ist zu versagen, wenn die Ausübung dieser Nebenbeschäftigung dem Grund der nach den Punkten 2.10.3. a - c getroffenen Maßnahme widerstreitet.
- 2.10.4. Eine Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person des privaten Rechtes hat die Lehrperson jedenfalls zu melden.
- 2.10.5. Der Betrieb einer Privatschule oder einer Privatlehr- und Erziehungsanstalt sowie die Erteilung des Privatunterrichtes an SchülerInnen der eigenen Schule bedürfen der vorhergehenden Genehmigung.
- 2.11. Geschenkannahme:
- 2.11.1. Eine Lehrperson, die für die pflichtgemäße Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäftes für sich oder einen Dritten einen Vorteil fordert oder einen ungebührlichen Vorteil annimmt oder sich versprechen lässt, ist gerichtlich strafbar (§ 305 StGB).
Des Weiteren machen sich auch Personen (insbesondere Eltern) strafbar, die einer Lehrperson für die pflichtgemäße Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäftes einen ungebührlichen Vorteil für sie oder einen Dritten anbieten, versprechen oder gewähren (§ 307a StGB).
- Hinweis:**
Die Geschenkannahme bzw. Bestechung für die pflichtwidrige Vornahme oder Unterlassung von Amtsgeschäften ist ausnahmslos gerichtlich strafbar (§§ 304, 307 StGB).
- 2.11.2. Strafbar macht sich auch, wer mit dem Vorsatz, sich dadurch in seiner Tätigkeit als Lehrperson beeinflussen zu lassen, für sich oder einen Dritten einen Vorteil fordert oder einen ungebührlichen Vorteil annimmt oder sich versprechen lässt (sog. Anfütern).

Wer lediglich einen geringfügigen Vorteil (Bagatellgrenze von etwa 100 €) annimmt oder sich versprechen lässt, ist außer bei gewerbsmäßiger Begehung nicht strafbar (§ 306 StGB).

Ebenso macht sich strafbar, wer einem Amtsträger einen ungebührlichen Vorteil für ihn oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, um ihn dadurch in seiner Tätigkeit als Amtsträger zu beeinflussen (Achtung: keine Straflosigkeit bei geringfügigem Vorteil; § 307b StGB).

- 2.11.3. Keine ungebührlichen Vorteile im Sinne von Pkt. 2.11.1. und 2.11.2 sind gemäß § 305 Abs. 4 StGB
- Vorteile, deren Annahme gesetzlich erlaubt ist (siehe Punkt 2.11.4; Strafbarkeit jedoch bei gewerbsmäßiger Annahme von orts- oder landesüblichen Aufmerksamkeiten),
 - Vorteile, die im Rahmen von Veranstaltungen gewährt werden, an deren Teilnahme ein amtlich oder sachlich gerechtfertigtes Interesse besteht
 - Vorteile für gemeinnützige Zwecke, auf deren Verwendung die Lehrperson keinen bestimmenden Einfluss ausübt.
- 2.11.4. Dienstrechtlich ist es der Lehrperson untersagt, im Hinblick auf ihre amtliche Stellung für sich oder einen Dritten ein Geschenk, einen anderen Vermögenswert oder einen sonstigen Vorteil zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen (§ 41 LDG 1984).
- Ausgenommen sind orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten von geringem Wert. Dies sind bloße Aufmerksamkeiten ohne wirtschaftlichen Wert für den Empfänger, wie zum Beispiel Reklameartikel einfacher Art mit Firmenaufdruck (Kalender, Kugelschreiber, Schreibblöcke und Ähnliches), ein kleiner Blumenstrauß oder eine kleine Bonbonnaire. Eine Wertgrenze ist nicht festgelegt, jedoch scheiden Geldleistungen/Gutscheine per se aus. Mehrere (kleine) Geschenke sind in ihrer Gesamtheit zu betrachten.
- 2.11.5. Ehrengeschenke dürfen entgegengenommen werden. Die Dienstbehörde/Personalstelle (Abteilung 2) ist hievon zu verständigen. Untersagt diese innerhalb eines Monats die Annahme, so ist das Ehrengeschenk zurückzugeben.
- Ehrengeschenke zeichnen sich durch ihren ehrenden Zweck in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit aus. Darunter fallen zum Beispiel Geschenke zur besonderen Anerkennung als Dank für eine langjährige Kooperation.
- 2.12. Dienstplichten im Ruhestand:
- Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit (Pkt.2.5.) sowie die Meldepflicht nach Pkt.2.8.1 obliegen auch der Lehrperson des Ruhestandes.
- Hat diese das 60. Lebensjahr noch nicht vollendet, so obliegen der Lehrperson außerdem die im Pkt. 2.10.2. und 2.10.4. genannten Pflichten.
- 2.13. Dienstverhinderung:
- Die Lehrperson, die vom Dienst abwesend ist, ohne vom Dienst befreit oder enthoben zu sein, hat den Grund der Abwesenheit unverzüglich zu melden und die Abwesenheit zu rechtfertigen.
- 2.13.1. Ist die Lehrperson durch Krankheit, Unfall oder Gebrechen an der Ausübung des Dienstes verhindert, so hat sie eine ärztliche Bescheinigung über den Beginn der Krankheit und nach Möglichkeit über die voraussichtliche Dauer der Dienstverhinderung vorzulegen, wenn
- a) sie dem Dienst länger als drei Arbeitstage fernbleibt oder
 - b) die Dienstbehörde/Personalstelle (Abteilung 2) es verlangt.
- Kommt die Lehrperson dieser Verpflichtung nicht nach, entzieht sie sich einer zumutbaren Krankenbehandlung oder verweigert sie die zumutbare Mitwirkung an einer ärztlichen Untersuchung, so gilt die Abwesenheit vom Dienst als nicht gerechtfertigt.

2.13.2. Ist eine Dienstverhinderung der Lehrperson ganz oder teilweise auf das Einwirken Dritter zurückzuführen, hat sie dies unverzüglich der Dienstbehörde/Personalstelle (Abteilung 2) zu melden.

Auf Verlangen der Dienstbehörde/Personalstelle hat sie sämtliche für die Geltendmachung von Ersatzansprüchen erforderlichen Daten und Beweismittel bekannt zu geben.

2.13.3. Bestehen berechtigte Zweifel an der für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben erforderlichen körperlichen oder geistigen Eignung der Lehrperson, so hat sich diese auf Anordnung der Dienstbehörde/Personalstelle (Abteilung 2) einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

Die infolge Krankheit, Unfalls oder Gebrechens vom Dienst abwesende Lehrperson hat sich auf Anordnung der Dienstbehörde/Personalstelle (Abteilung 2) einer ärztlichen Untersuchung zur Prüfung ihres Gesundheitszustandes zu unterziehen. Wenn es zur zuverlässigen Beurteilung erforderlich ist, sind Fachärzte/Fachärztinnen heranzuziehen.

3. Dienstpflichten der Schulleitung

Vorbemerkung:

Für die Schulleitung im Schema Pädagogischer Dienst werden als deren Aufgaben die Leitung der Schule (Schulmanagement) in pädagogischer Hinsicht, in rechtlich-organisatorisch-administrativer Hinsicht, in personeller und in wirtschaftlicher Hinsicht sowie die Vertretung der Schule nach außen angeführt. Diese Aufzählung kann als inhaltliche Umschreibung der Tätigkeit der Schulleitung generell herangezogen werden.

Hinweis:

Eine Bestellung einer Lehrperson im Schema Pädagogischer Dienst zur Schulleitung kommt erst ab dem Schuljahr 2020/2021 in Betracht, da die gesetzliche Voraussetzung einer mindestens 6 jährigen Berufserfahrung erst ab diesem Zeitpunkt möglich vorliegen kann. Eine Betrauung mit der Schulleitung, für den Fall, dass eine Schulleitung nicht einzurichten ist, ist jedoch auch für Lehrpersonen im Schema Pädagogischer Dienst grundsätzlich ab sofort möglich.

3.1. Allgemeines:

Die Schulleitung hat die ihr auf Grund der Funktion obliegenden Pflichten gewissenhaft zu erfüllen.

Die in diesem Erlass aufgezählten Punkte 2.4. bis 2.13. gelten auch für die Schulleitung. Die Schulleitung hat darauf zu achten, dass alle an der Schule tätigen Lehrpersonen ihre dienstlichen Aufgaben gesetzmäßig und in zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise erfüllen. Die Schulleitung hat die Lehrpersonen dabei anzuleiten, ihnen erforderlichenfalls Weisungen zu erteilen, aufgetretene Fehler und Misstände abzustellen und für die Einhaltung der Dienstzeit zu sorgen. Die Schulleitung hat das dienstliche Fortkommen der Lehrpersonen nach Maßgabe ihrer Leistungen zu fördern.

Die Schulleitung hat eine Personalbedarfs- und Personalentwicklungsplanung zu erstellen. Damit soll die Voraussetzung für eine entsprechende Planung nach den spezifischen Erfordernissen der jeweiligen Schule geschaffen werden.

3.2. Anwesenheit:

3.2.1. Die Schulleitung hat nicht nur dann, wenn sie selber Unterricht erteilt oder supplied, sondern in der Regel während der gesamten Zeit, zu der in der Schule Unterricht stattfindet, in der Schule anwesend zu sein (§ 32 Abs. 4 LDG 1984).

Führt eine Abwesenheit der Schulleitung zu einem Entfall von Unterrichts- bzw. bereits eingeteilten Supplierstunden oder dauert die Abwesenheit mindestens einen gesamten Unterrichtstag, ist stets im Vorhinein um entsprechende Dienstfreistellung (Dienstauftrag, Sonder- oder Karenzurlaub) bei der hiefür gemäß landesgesetzlichen Bestimmun-

gen zuständigen Behörde anzuschauen. Ebenso sind Dienstaufträge für dienstlich notwendige Verrichtungen stets im Vorhinein einzuholen.

Fällt eine weniger als einen Tag umfassende Abwesenheit, welcher kein Dienstauftrag zugrunde liegt, ausschließlich in Zeiten der bloßen Anwesenheitspflicht der Schulleitung, so bedarf es keiner gesonderten Dienstfreistellung, sofern die regelmäßige Anwesenheit an der Schule aufrecht bleibt. Von dieser Ausnahmeregelung ist restriktiv Gebrauch zu machen, wie zum Beispiel bei Arztbesuchen oder Behördenterminen. Es wird im Interesse der Schulleitung empfohlen, diese Abwesenheiten formlos zu dokumentieren.

3.2.2. Voraussetzung für alle Arten von Abwesenheiten ist, dass die Schulleitung für ihre Vertretung möglichst unter Bedachtnahme auf § 27 Abs. 1 und 4 LDG 1984 (siehe dazu Erlass 1.80) Sorge trägt. Dies bedeutet, dass primär der durch die Abteilung 2 bestimmten stellvertretenden Schulleitung die Vertretung zu übertragen ist. In Einzelfällen kann eine abweichende Regelung getroffen werden. Bei der Betrauung einer Lehrperson mit der Leitungsstellvertretung handelt es sich um eine Weisung, welcher Folge zu leisten ist. Es empfiehlt sich, dass die Schulleitung in Zeiten der Abwesenheit vom Schulstandort jedenfalls telefonisch erreichbar ist.

3.2.3. An Schulen, an denen eine schulische Tagesbetreuung angeboten wird, besteht während des Betreuungsteils im selben Umfang wie während des Unterrichtes eine Anwesenheitspflicht der Schulleitung (zur Ausnahme s. gleich unten). Diese Notwendigkeit zur Anwesenheit ergibt sich schon aus der Gesamtverantwortung, welche der Schulleitung als LeiterIn des Betreuungsteiles zukommt (ableitbar aus § 56 Abs. 8 SchUG, § 22 Abs. 5 Sbg. SchUOG). Weiters hat die Schulleitung, welcher eine Supplerverpflichtung gemäß § 51 Abs. 7 LDG 1984 zukommt, abwesende Lehrpersonen zu vertreten. Der Schulerhalter kann zur Unterstützung der Schulleitung eine/n LeiterIn des Betreuungsteils oder eines Teiles davon bestellen (§ 56 Abs. 8 SchUG, § 22 Abs. 5 Sbg. SchUOG), welche/r wiederum der Schulleitung untersteht. Weiters obliegt es der Schulleitung, Kompetenzen auf Lehrpersonen und ErzieherInnen zu übertragen. Ist ein/eine Leiterin des Betreuungsteils bestellt, ist die Schulleitung während der Betreuungszeit nicht zur regelmäßigen Anwesenheit verpflichtet. Der/die Leiterin des Betreuungsteiles gilt insoweit als qualifizierte Vertretungsperson. Der/die LeiterIn des Betreuungsteiles ist seitens der Schulleitung entsprechend einzuarbeiten. Die Schulleitung hat ihre telefonische Erreichbarkeit jedenfalls sicherzustellen. Im Falle von Nachmittagsunterricht (Unterrichtszeit) hat die Schulleitung grundsätzlich anwesend zu sein, auch wenn ein/eine LeiterIn des Betreuungsteiles bestellt ist.

3.3. Änderungen des Stundenplans:

Die Schulleitung hat, wenn dies aus didaktischen oder anderen wichtigen Gründen (z. B. bei Verhinderung einer Lehrperson) erforderlich ist, vorübergehende Änderungen des Stundenplanes anzuordnen (Stundentausch, Fachsupplierung, Supplierung, Entfall von Unterrichtsstunden). Die SchülerInnen sind von jeder Änderung des Stundenplanes rechtzeitig in Kenntnis zu setzen. Wenn der Entfall von Unterrichtsstunden von der Schulleitung angeordnet werden muss, hat sie für die Beaufsichtigung der Schüler bis zum stundenplanmäßig vorgesehenen Unterrichtsende zu sorgen, soweit eine Gefährdung der SchülerInnen durch ein vorzeitiges Unterrichtsende zu befürchten ist.

Hinweis:

Es ist nicht zulässig, dass seitens der Erziehungsberechtigten eine "Generalermächtigung" erteilt wird, wonach die SchülerInnen bei (Rand-)Stundenentfall ohne vorhergehende Verständigung der Erziehungsberechtigten vorzeitig aus der Schule entlassen werden dürfen. Vielmehr hat eine solche Verständigung im konkreten Einzelfall bzw. für konkrete Fälle zu erfolgen. In diesen Fällen ist ein vorzeitiges Entlassen nur nach nachweislicher Kenntnisnahme durch die Erziehungsberechtigten erlaubt.

3.4. Änderung der Lehrfächerverteilung:

Änderungen in der Lehrfächerverteilung aus Anlass einer Abwesenheit einer Lehrperson und des daraus entstehenden Vertretungsfalles sind grundsätzlich vorzunehmen, sobald feststeht, dass die Vertretungsdauer vier Wochen übersteigen wird. **Ist jedoch eine Lehrperson im Schema Pädagogischer Dienst als Vertretung eingeteilt, ist der Lehrtätigkeitsausweis bereits dann entsprechend abzuändern, sobald feststeht, dass die Vertretungsdauer zwei Wochen übersteigen wird.** (s. auch Erlass 1.10 unter Punkt 5.)

3.5. Verdacht einer gerichtlich strafbaren Handlung:

3.5.1. Die Lehrperson hat bei Vorkommnissen nach Pkt. 2.8.2. diese unverzüglich der Schulleitung zu melden.

Keine Pflicht zur Meldung besteht, wenn die Meldung eine amtliche Tätigkeit beeinträchtigen würde, deren Wirksamkeit eines persönlichen Vertrauensverhältnisses bedarf. Die Schulleitung kann jedoch auch in diesem Fall aus Gründen, die

- a) in der Person, auf die sich die amtliche Tätigkeit bezieht, oder
- b) in der amtlichen Tätigkeit selbst gelegen sind,

eine Meldepflicht verfügen.

3.5.2. Wird der Schulleitung in Ausübung des Dienstes der begründete Verdacht einer von Amts wegen zu verfolgenden gerichtlich strafbaren Handlung bekannt, die den Wirkungsbereich der Schule betrifft, so hat sie dies unverzüglich der zur Anzeige berufenen Stelle zu melden.

Welche die zur Anzeige berufene Stelle ist, richtet sich nach dem Inhalt der Meldung. Bezieht sich der Verdacht auf eine Lehrperson, ist dies der Abteilung 2 zu melden und die weitere Vorgehensweise in Hinblick auf § 78 Strafprozessordnung 1975 - StPO mit dieser abzusprechen. Bei ausschließlicher Betroffenheit von SchülerInnen ist Meldung an das zuständige Schulaufsichtsorgan zu erstatten (Achtung: bei Verdacht einer Aufsichtspflichtverletzung ist zusätzlich die Meldung an die Abteilung 2 erforderlich!). Im Rahmen der Zuständigkeiten des Schulerhalters ist die Meldung an diesen zu erstatten.

3.5.3. Keine Pflicht zur Meldung besteht, wenn

- a) die Meldung eine amtliche Tätigkeit beeinträchtigen würde, deren Wirksamkeit eines persönlichen Vertrauensverhältnisses bedarf, oder
- b) wenn und solange hinreichende Gründe für die Annahme vorliegen, die Strafbarkeit der Tat werde binnen kurzem durch schadensbereinigende Maßnahmen (z.B. tätige Reue) entfallen.

Hinweis:

Unberührt von dieser Regelung bleibt die Verpflichtung nach § 37 B-KJHG, wonach die Schulleitung dem Kinder- und Jugendhilfeträger über alle bekannt gewordenen Tatsachen Meldung zu erstatten hat, die zur Vermeidung oder zur Abwehr einer konkreten Gefährdung eines bestimmten Kindes erforderlich sind. Für diese Meldung ist das im Anhang befindliche Formular zu verwenden.

3.6. Abwesenheiten:

Eine gerechtfertigt vom Dienst abwesende Schulleitung hat die Aufenthaltnahme außerhalb ihres Wohnsitzes der jeweils zuständigen Außenstelle der Abteilung 2 bzw. im politischen Bezirk Salzburg Stadt der Bezirksverwaltungsbehörde zu melden. Die während der Schulferien beurlaubte Schulleitung hat eine Abwesenheit vom ständigen Wohnsitz zu melden. Die Erreichbarkeit ist jedenfalls sicherzustellen (zB via Mobiltelefon, E-Mail). Kann dies nicht gewährleistet werden (z.B. aufgrund eines Auslandsaufenthaltes), treffen die genannten Verpflichtungen für den Zeitraum der Nichterreichbarkeit der Schulleitung die stellvertretende Schulleitung. Die Vertretung ist der jeweiligen Außenstelle der Abteilung 2 bzw. im politischen Bezirk Salzburg Stadt der Bezirksverwaltungsbehörde zu melden.

3.7. Datenbereitstellungen (Genehmigungen):

Die Durchführung von Datenbereitstellungen (Genehmigungen), insbesondere im Sokrates (Krankenstände, Sonderurlaube, personelle Maßnahmen, Datenbereitstellungen laut Bildungsdokumentationsgesetz usw.) stellt eine Dienstpflicht der Schulleitung dar.

3.8. Schriftstücke, welche "Im Wege der Direktion" an Lehrpersonen gesendet werden, sind zur Kenntnis zu nehmen und in Folge an diese weiterzuleiten.

3.9. Gemäß § 39 Abs. 3 Salzburger Gemeindeordnung 1994 - GdO 1994 kann der Bürgermeister im Rahmen seiner Zuständigkeiten nach § 40 Abs. 1 Z 5 GdO 1994 die Schulleitung einer Schule, für die die Gemeinde gesetzlicher Schulerhalter ist, zur Erledigung einschließlich Unterfertigung von Geschäftsstücken in seinem Namen schriftlich beauftragen. Die hierzu erforderliche Zustimmung der Dienstbehörde (Abteilung 2) wird hiermit pauschal erteilt.

3.10. Befangenheit:

Die Schulleitung hat sich in Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben in Sachen, an denen einer ihrer Angehörigen oder Pflegebefohlenen beteiligt ist oder wenn sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen, der Ausübung des Amtes zu enthalten und die Vertretung durch die stellvertretende Schulleitung zu veranlassen.

Bei Gefahr in Verzug kann die befangene Schulleitung die unaufschiebbare Amtshandlung auch selbst vornehmen, wenn die Vertretung nicht sogleich bewirkt werden kann.

Als Angehörige gelten Ehegatten, Verwandte in gerader Linie [das sind Eltern, (Ur-)Großeltern, Kinder, (Ur-)Enkel] und die Verwandten bis zum vierten Grad in der Seitenlinie (das sind Geschwister, Tanten/Onkel, Nichten/Neffen, Cousins/Cousinen; Vor- und Nachfahren von Ehegatten, Cousins/Cousinen von Ehegatten), die Verschwägerten in gerader Linie (das sind Ehegatten der Verwandten in gerader Linie) und die Verschwägerten zweiten Grades in der Seitenlinie (das sind die Ehegatten der Geschwister), Wahl- und Pflegeeltern, Wahl- und Pflegekinder und Personen, die miteinander in Lebensgemeinschaft leben, sowie Kinder und Enkel einer dieser Personen im Verhältnis zur anderen Person sowie der eingetragene Partner. Die durch Ehe bzw. eingetragene Partnerschaft begründete Angehörigeneigenschaft bleibt aufrecht, auch wenn die Ehe bzw. eingetragene Partnerschaft nicht mehr besteht.

Pflegebefohlene sind Minderjährige, mit deren Obsorge jemand betraut ist oder Personen, zu deren Sachwalter oder Kurator jemand bestellt ist.

3.11. Verwendungsbeschränkungen:

Landeslehrpersonen, die miteinander verheiratet sind, in eingetragener Partnerschaft leben, zueinander in einem Wahlkindschaftsverhältnis stehen oder miteinander in auf- oder absteigender Linie [das sind Eltern, (Ur-)Großeltern, Kinder, (Ur-)Enkel] oder bis einschließlich zum zweiten Grad der Seitenlinie (das sind Geschwister) verwandt oder verschwägert sind, dürfen nicht an derselben Schule im dienstlichen Verhältnis der Über- und Unterordnung verwendet werden.

Die Abteilung 2 kann hievon Ausnahmen genehmigen, wenn aus besonderen Gründen eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen nicht zu befürchten ist. Die Genehmigung ist sodann an der Amtstafel der Schule zu veröffentlichen.

Die Schulleitung ist verpflichtet, durch Versetzungen bzw. Anstellungen neu entstandene Verhältnisse im obigen Sinn im Dienstweg an die Abteilung 2 zu melden. Erlangt die Schulleitung im Zuge der Personalplanungsgespräche von beabsichtigten Maßnahmen Kenntnis, durch welche ein oben genanntes Verhältnis der Über- und Unterordnung entstehen würde, ist sie verpflichtet, die zuständige Behörde umgehend davon in Kenntnis zu setzen.

3.12. Sicherheitspolizeiliches Betretungsverbot (§ 38a Sicherheitspolizeigesetz - SPG):

- 3.12.1. Bei einer Gefährdung unmündiger Minderjähriger (Personen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres) können Organe des öffentlichen Sicherheitsdienstes dem Menschen, von dem die Gefahr ausgeht (im Folgenden „Gefährder“), das Betreten der vom Unmündigen zur Erfüllung der allgemeinen Schulpflicht besuchten Schule (inklusive der Schulischen Tagesbetreuung) samt eines Bereiches im Umkreis von 50 Metern untersagen. Die Organe des öffentlichen Sicherheitsdienstes sind verpflichtet, die Schulleitung unverzüglich über das verhängte Betretungsverbot zu informieren. Dabei sind der Name des Gefährders, des/r gefährdeten SchülerIn, die Dauer des Betretungsverbotes und eine allfällige Aufhebung desselben mitzuteilen.
- 3.12.2. Die Schulleitung hat im Rahmen der gesetzlichen Aufsichtspflicht die zum Schutz des gefährdeten Kindes erforderlichen Maßnahmen zu treffen. Dies impliziert jedoch keine dauernde Überwachungspflicht.
Insbesondere sind die Sicherheitsbehörden (die konkret zuständige Stelle soll im Rahmen des Informationsgespräches unter Punkt 3.11.1. erfragt werden) vom Betreten des Gebäudes oder der Liegenschaft, auf der sich dieses befindet, durch den Gefährder umgehend zu verständigen.
Beispielsweise können auch die Lehrpersonen, welche das gefährdete Kind unterrichten, angewiesen werden, dieses nur an vom/von der Obsorgeberechtigten bestimmte Personen zu übergeben. Weiters könnte die generelle Anweisung ergehen, schulfremde Personen an die Leitung zu verweisen oder diese vom Erscheinen zu informieren.
Die erhaltenen Daten unterliegen selbstverständlich der Amtsverschwiegenheit und sind nach Ablauf des Betretungsverbotes zu vernichten.

4. Verletzung der Dienstpflichten

- 4.1. Pragmatisierte Lehrpersonen, die schuldhaft ihre Dienstpflichten verletzen, sind nach den Bestimmungen des LDG 1984 (§§ 69 ff) zur Verantwortung zu ziehen.
Dies kann von einer Ermahnung und Belehrung bis hin zu Disziplinarstrafen (Verweis, Geldstrafe, Geldbuße, Entlassung) führen.
- 4.1.1. Meldung:
Der/Die Vorgesetzte hat jeden begründeten Verdacht einer Dienstpflichtverletzung unverzüglich zu melden, wenn nach seiner/ihrer Ansicht eine Belehrung oder Ermahnung nicht ausreicht.
- 4.1.2. Disziplinaranzeige:
Die landesgesetzlich hiezu berufene Behörde (Disziplinarbehörde) hat die zur vorläufigen Klarstellung des Sachverhaltes erforderlichen Erhebungen zu pflegen und bei Verdacht einer Dienstpflichtverletzung Disziplinaranzeige an die zur Durchführung des Disziplinarverfahrens zuständige Behörde zu erstatten.
Dies gilt nicht,
a) wenn mit einer Belehrung oder Ermahnung der Lehrperson das Auslangen gefunden werden kann,
b) wenn eine Disziplinarverfügung (§ 100 LDG) erlassen wird,
c) solange nach Pkt. 4.1.4. oder
d) wenn nach Pkt. 4.1.5. vorzugehen ist.
Eine Abschrift der Disziplinaranzeige ist, sofern es sich nicht um eine Selbstanzeige handelt, dem Beschuldigten unverzüglich zuzustellen. Ferner ist die Disziplinaranzeige auch dem Disziplinaranwalt zu übermitteln.
- 4.1.3. Ermahnung oder Belehrung:
Eine Ermahnung oder Belehrung ist der Lehrperson nachweislich mitzuteilen. Sie darf nach Ablauf von drei Jahren ab Mitteilung zu keinen dienstlichen Nachteilen führen und

sind die Aufzeichnungen über die Belehrung oder Ermahnung zu vernichten, wenn die Lehrperson in diesem Zeitraum keine weitere Dienstpflichtverletzung begangen hat.

4.1.4. Strafanzeige:

Erweckt der Verdacht einer Dienstpflichtverletzung auch den Verdacht einer von Amts wegen zu verfolgenden gerichtlichen strafbaren Handlung, haben weitere Erhebungen zu unterbleiben.

In diesem Fall ist nach § 78 Strafprozessordnung 1975 - StPO vorzugehen.

4.1.5. Absehen von weiteren Maßnahmen:

Von der Erlassung einer Disziplinarverfügung oder der Erstattung beziehungsweise Weiterleitung einer Disziplinaranzeige kann abgesehen werden, wenn das Verschulden geringfügig ist und die Folgen der Dienstpflichtverletzung unbedeutend sind.

Auf Verlangen der Lehrperson ist diese hievon formlos zu verständigen.

4.1.6. Disziplinarrecht:

Die näheren Bestimmungen finden sich in den §§ 69 ff LDG 1984.

4.2. Bei Vertragslehrpersonen stellt die gröbliche bzw. besonders schwere Verletzung von Dienstpflichten einen Kündigungs- bzw. Entlassungsgrund dar.

5. Abgrenzungsfragen (freiwillige Leistungen):

Nicht zu den Dienstpflichten von Landeslehrpersonen zählen u.a. die Bereitstellung von Lern- und Arbeitsmitteln sowie die Verabreichung von Medikamenten.

Detaillierte Informationen zu diesen Rechtsfragen finden sich in der Anlage zum gegenständlichen Erlass.

Auskünfte:

Bei eventuellen Rückfragen wird ersucht, sich mit dem/der jeweils zuständigen Personalreferenten/Personalreferentin des Sachbereiches Allgemeinbildende Pflichtschulen oder der Abteilung für allgemeine Rechtsangelegenheiten/Schulrechtsangelegenheiten des Landesschulrates für Salzburg in Verbindung zu setzen.

Formular Gefährdungsmeldung gemäß § 37 B-KJHG 2013

Schule:	Klasse:
Klassenlehrperson:	
Name des Kindes:	Geburtsdatum:
Adresse des Kindes:	
Name der Eltern/Obsorgeberechtigten:	
Telefonnummer der Eltern/der Obsorgeberechtigten:	
Wer ist der/die Melder/in der Gefährdung (Name, Telefonnummer):	
Hat der/die Melder/in <u>selbst</u> etwas wahrgenommen oder <u>von Dritten</u> gehört? Wenn ja, was und von wem?	
Welche Gefährdung wurde konkret wahrgenommen (was, wann, wo)?	
Informationen über die Familiensituation:	
Wurden seitens der Schule schon Schritte gesetzt? Wenn ja, welche?	
Ist die Klassenlehrperson eingebunden? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Ist die Beratungslehrperson eingebunden? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Ist der/die Schulpsychologe/in eingebunden? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

Ist der/die Schularzt/ärztin eingebunden?

ja nein

Wurden die Eltern über die Meldung an das Jugendamt informiert?

ja nein

Wurde bereits mit dem Jugendamt Rücksprache gehalten?

ja nein

Datum

Stempel und Unterschrift der Schulleitung
oder der damit beauftragten Person