



An alle
DirektorInnen
der allgemein bildenden
Pflichtschulen in Salzburg

ZAHL (Bitte im Antwortschreiben anführen)
20202-5081/66-2014
BETREFF
Schulbrief Nr. 7 – 2013/2014

DATUM
01.07.2014

MOZARTPLATZ 8
✉ POSTFACH 527, 5010 SALZBURG
FAX +43 662 8042 2916
pflichtschulen@salzburg.gv.at
Mag. Thomas König
TEL +43 662 8042 2014

Sehr geehrte Frau Direktorin!
Sehr geehrter Herr Direktor!

Der Schulschluss naht mit großen Schritten. Auch heuer haben Sie gemeinsam mit ihren Kolleginnen und Kollegen wieder großartige Arbeit zum Wohle der ihnen anvertrauten Kinder und Jugendlichen geleistet. Dafür aufrichtigen Dank!

Nachstehend darf ich noch einige Informationen zur Kenntnis bringen.

I. Personalplanung:

Auf vielfachen Wunsch dürfen wir Ihnen die internen Richtlinien der Abteilung 2 über stellenplanbedingte Maßnahmen an allgemein bildenden Pflichtschulen (sog. Versetzungsrichtlinien) zur Kenntnis bringen (Anhang 1). Diese stellen eine Selbstbindung des Dienstgebers dar und dienen einer objektiven, bedarfsgerechten Personalplanung unter Berücksichtigung pädagogischer sowie sozialer Interessen.

II. Einsatz von Lehrerinnen für Werkerziehung:

In dem Bestreben, Lehrerinnen für einzelne Gegenstände voll bzw. entsprechend dem von ihnen gewünschten Stundenausmaß zu beschäftigen, möchten wir die Festlegung

des Landesschulrates für Salzburg vom 27. März 2009, ZI 4028/2-2009, über die Einsatzmöglichkeiten von Absolventinnen des Qualifikationslehrganges für Werklehrerinnen in Erinnerung rufen. Diese finden Sie als Anhang 2 zum Schulbrief.

III. Geschenkkannahme:

Aus Anlass des nahenden Schulschlusses und der sich immer wieder stellenden Frage der Zulässigkeit der Annahme von Geschenken von SchülerInnen bzw. Eltern darf ausdrücklich auf die Regelung des Erlasses 1.19 - Dienstpflichten zum Thema der Geschenkkannahme (Punkt 2.10) aufmerksam gemacht werden.

Es wird eindringlich ersucht, alle Lehrerinnen und Lehrer darauf hinzuweisen, dass in Zusammenschau der straf- und dienstrechtlichen Bestimmungen **ausschließlich die Annahme von orts- und landesüblichen Aufmerksamkeiten von geringem Wert zulässig** ist. Dabei handelt es sich um bloße Aufmerksamkeiten ohne wirtschaftlichen Wert für den Empfänger, wie zum Beispiel Reklameartikel einfacher Art mit Firmenaufdruck (Kalender, Kugelschreiber, Schreibblöcke und Ähnliches), einen kleinen Blumenstrauß oder eine kleine Bonboniere. Eine Wertgrenze ist (derzeit noch) nicht festgelegt, jedoch scheiden Geldleistungen und Gutscheine per se aus. Mehrere (kleine) Geschenke sind in ihrer Gesamtheit zu betrachten.

IV. Absenzenpflege in SokratesWEB:

Zum Zwecke der der Dienstbehörde/Personalstelle von Gesetzes wegen auferlegten Prüfung krankheitsbedingter Abwesenheiten ist es unabdingbar erforderlich, dass die Dauer von Krankenständen in SokratesWEB entsprechend der Krankmeldung des Arztes erfasst wird. Krankheitsbedingte Abwesenheiten enden keinesfalls automatisch mit dem letzten Schultag und dürfen daher ohne Vorliegen einer entsprechend befristeten Krankmeldung auch nicht abgeschlossen werden! Insbesondere laufen Krankmeldungen „bis auf Weiteres“ auch während der Ferienzeiten weiter.

In diesem Zusammenhang darf auch darauf hingewiesen werden, dass sich der/die Bedienstete während des Zeitraumes einer krankheitsbedingten Abwesenheit grundsätzlich im Wohnort aufzuhalten hat. Abwesenheiten vom Wohnort, welche eine Nächtigung erfordern, sind unbeschadet allfälliger Einschränkungen durch den Sozialversicherungsträger nur nach vorgängiger Zustimmung des Dienstgebers/der Dienstbehörde statthaft. Dies gilt unabhängig davon, ob die Aufenthaltnahme im In- oder Ausland erfolgt.

V. MDL-Abrechnung:

Zwecks pünktlicher Abrechnung der Mehrdienstleistungen für die Monate Juni und Juli 2014 wird ersucht, die MDL-Datenmeldungen spätestens bis **Mittwoch, den 09.07.2014** zu genehmigen.

VI. Personelle Veränderungen im Referat 2/02:

Frau Mag. Katharina Feisel wird sich nach mehr als siebenjähriger Tätigkeit als Dienstrechtjuristin innerhalb der Abteilung 2 verändern. Ab sofort stehen Ihnen Frau Mag. Gabriele Sommer-Eiwegger (zuständig für die Bezirke Pinzgau/Pongau/Lungau, Personalplanung, Dienstäusche, personsbezogenen Bedienstetenschutz sowie Leiterbestellungen) und Frau Mag. Barbara Bleibler (zuständig für die Bezirke Tennengau/Flachgau/Stadt Salzburg, Erlässe, Diplomanerkennungen und Personalvertretungsrecht) als Ansprechpartnerinnen in dienstrechtlichen Belangen zur Verfügung.

Zum Abschluss darf ich Ihnen auch im Namen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Referates 2/02 erholsame Sommerferien wünschen.

Wie gewohnt, werden Sie einen ausführlichen Schulbrief mit Informationen zu einigen Neuerungen im Herbst unmittelbar nach Schulbeginn erhalten.

Mit freundlichen Grüßen

Der Referatsleiter:

Mag. Thomas König

Amtssigniert: Hinweise zur Prüfung finden Sie unter www.salzburg.gv.at/amtssignatur

Ergeht an:

1. Mag. Eva Veichtlbauer LL.M., Leiterin der Abteilung 2
2. Alle MitarbeiterInnen des Referates 2/02
3. Gerhard Ringl, DV-Koordinator für Pflichtschulen in der Abteilung 2
4. Christian Jessner, DV-Fachkoordinator für die Abteilung 2
5. Alle IT-BetreuerInnen
6. Alle BezirksreferentInnen in den Schulämtern
7. Landes- und BezirksschulinspektorInnen
8. Prof. Mag. Markus Leitner, Leiter der Präsidialabteilung, Landesschulrat für Salzburg
9. Zentralausschuss der Personalvertretung der LandeslehrerInnen an den allgemein bildenden Pflichtschulen
10. Prof. Michael Kahlhammer, MA, Institut für Fort- und Weiterbildung Grundstufe und Koordination Sekundarstufe I (GKS 1), Institutsleitung