



**Ergeht an:**

Alle allgemeinen Pflichtschulen in Vorarlberg

Abteilung Präs/3  
Lehrpersonal  
Bahnhofstraße 12, 6900 Bregenz

+43 5574 4960 - 456  
[pr3@bildung-vbg.gv.at](mailto:pr3@bildung-vbg.gv.at)

Antwortschreiben bitte unter Anführung der  
Geschäftszahl.

Geschäftszahl: Pr3-IIa-231.01

## Rundschreiben

<b>Titel:</b>	Informationsschreiben zum Schuljahresbeginn
<b>Rundschreiben Nr.:</b>	05/2024
<b>Sachgebiet:</b>	Personalwesen
<b>Verteilerkreis:</b>	alle allgemeinen Pflichtschulen in Vorarlberg
<b>Geltung:</b>	Schuljahr 2024/25
<b>Rechtsgrundlage:</b>	
<b>Kernaussagen/Ziele:</b>	Informationsschreiben zum Schuljahresbeginn
<b>Ort und Zeitpunkt der Genehmigung:</b>	Bregenz, 6. September 2024
<b>Veröffentlichende Stelle:</b>	Bildungsdirektion für Vorarlberg

Sehr geehrte Frau Direktorin,  
Sehr geehrter Herr Direktor,

wir hoffen, dass Sie die Sommerferien genießen und sich erholen konnten und nun voller Energie ins neue Schuljahr starten.

### **Änderungen der Zuständigkeiten in der Präs/3 und im Sokrates-Support**

Aufgrund von Personalveränderungen haben sich die Zuständigkeiten in der Präs/3 teilweise verschoben. Ebenso gibt es beim Sokrates-Support eine Veränderung. Details entnehmen Sie bitte den angehängten Übersichten.

Das Sokrates-Unterstützungsteam steht Ihnen als First-Level-Support für die Schüler- und Lehrerverwaltung der APS als erste Ansprechpersonen zur Verfügung und unterstützt bei Fixpunkten im Jahresablauf (z.B. SORG, BiDok, Schulmatrik, Jahreswechsel, Zeugnisse usw.).

### **Eröffnungsbericht**

Alle wichtigen Informationen und Abgabefristen sind in der beigelegten Checkliste zum Jahresablauf ersichtlich.

Möglichst frühzeitig, frühestens am 16. September (Stichtag) und spätestens bis zum **30. September**, sind digital per Mail an Ihre Sachbearbeiterin bzw. Ihren Sachbearbeiter in der Präs/3 zu übermitteln:

- der Eröffnungsbericht (Excel)
- die von den Lehrpersonen unterschriebenen LTA-Übersicht-Ausdrucke (SCAN)  
im Sokrates: Laufendes Schuljahr ⇒ LehrerInnen ⇒ Lehrtätigkeitsausweis (Übersicht)

ACHTUNG: Bei Teilzeitbeschäftigten muss gegebenenfalls die Unterrichtsverpflichtung angepasst werden, weshalb die Beschäftigung in Prozent sowie die Jahresnorm noch nicht stimmen könnten!

HINWEIS: Die aktuelle Version des Eröffnungsberichtes steht im VOBS unter „Service ⇒ Formulare im Landesbereich ⇒ Direktionen: Sammel-Formulare und Schulmeldungen“ zum Download bereit.

Frühestens nach Erhalt der Excel-Mappe werden wir zeitnah das zur Verfügung stehende Stundenkontingent im Sokrates hinterlegen.

Nach Prüfung der Sokrates-Eingaben durch die Präs/3 erhalten Sie eine kurze Bestätigung über die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten.

**Nach Ersuchen** durch Ihre Sachbearbeiterin bzw. Ihren Sachbearbeiter in der Präs/3 sind anschließend zu übermitteln:

- die schulautonomen Tage; den aktuellen Schuljahreskalender finden Sie unter [www.vobs.at/fr/infos](http://www.vobs.at/fr/infos)
- MDL-Abrechnung für den September

### **Dateneingabe im Sokrates**

Um Sie bei der Dateneingabe im Sokrates zu unterstützen, haben wir Ihnen im Anhang je Schultyp die wichtigsten Eckpunkte nochmals kurz zusammengefasst. Bitte beachten Sie dabei, dass es eine Neuerung beim Eintragen der Klassenvorstandschaft gibt.

Die aktuelle Hilfestellung zur Pflege der Kostenstellen und Kontingente sowie zur ganztägigen Schulform entnehmen Sie ebenfalls dem Anhang.

Die (nach bisher gebräuchlicher Bezeichnung) Einrechnungen können im Bereich „Tätigkeiten pflegen“ von der Schule eingegeben und geändert werden. Um die Schulleitungen zu unterstützen, Nachfragen zu minimieren und einheitliche Einträge zu gewährleisten, werden all jene Einrechnungen/Tätigkeiten zu Schulbeginn direkt und möglichst frühzeitig durch die Präs/3 eingegeben, welche über die Stammschule hinausgehen. Somit alles was von einer Lehrperson für mehrere Standorte geleistet wird sowie alle regionalen oder landesweiten Tätigkeiten z.B. spezifische Lernförderung und Sprachheilpädagogik, Einrechnungen für pädagogische Beratung, mobile Lehrpersonen, IT-Regionalbetreuung, Personalvertretung, ARGE, Leitertätigkeit bei Mitbetreuung usw.

Später (nach Abschluss der Einteilungen an der PH) folgen auch die Praxisschullehrpersonen und Einträge für Mitverwendungen an der PH.

Auch die Freistellung im Zeitkonto („Zeitkonto-Abbau“) oder Herabsetzung der Lehrverpflichtung aus gesundheitlichen Gründen wird von der Präs/3 bereits für die Dauer des Schuljahres eingetragen.

HINWEIS: Die Verfügbarkeiten von Lehrpersonen mit anderer Stammschule können weiterhin von der Direktion gepflegt werden. Bestehende Verfügbarkeiten werden nicht automatisch gelöscht und sind daher händisch abzugrenzen (Basisdaten ⇒ LehrerInnen ⇒ Verfügbarkeiten pflegen).

ACHTUNG: Karenzierte Lehrpersonen betrifft das nicht – diese müssen an der Schule „verfügbar“ bleiben!

### **Neuerungen laut Klarstellung des Ministeriums**

Die Mehrstufenzulage gebührt klassenführenden Lehrpersonen bei entsprechender Verwendung in voller Höhe unabhängig vom Stundenausmaß und wird nur bei Teilbeschäftigung aliquotiert.

AUSNAHME: Bei Lehrpersonen mit einem IIL-Dienstvertrag erfolgt eine Aliquotierung dieser Zulage nach den tatsächlich klassenführenden Stunden.

Die Abrechnung der Mehrdienstleistungen in Sokrates wird ab diesem Schuljahr auf die Monatsbetrachtung umgestellt. Diese Umstellung bietet mehr Transparenz und schafft Klarheit, ab welchem Zeitpunkt die Abrechnung erfolgen kann (letzter Tag im Monat anstelle des Freitags-Prinzips). Eine neue Anleitung wird vor der ersten Abrechnung zur Verfügung gestellt.

### **Auszahlungszeitpunkt der MDL und diverser Zulagen/Vergütungen**

Wir rufen in Erinnerung, dass die Klassenführung und Fächervergütung nur noch im Nachhinein zur Anweisung gebracht werden können. Das bedeutet, dass diese gleichzeitig mit den September-Mehrdienstleistungen im November zur Auszahlung gelangen.

Anpassungen des Beschäftigungsausmaßes und laufender Zulagen können aufgrund der frühen, vom Bund vorgegebenen Abrechnungstermine, bei Vertragslehrpersonen erst mit der November-Gehaltsabrechnung und bei beamteten Lehrpersonen bei der Dezember-Gehaltsabrechnung berücksichtigt werden.

### **Schulveranstaltungen-Reisegebührenverordnung**

Laut Verordnung 135/2024 des BMBWF entfällt für Schulveranstaltungen die Obergrenze von 200 % der Schülerkosten für Nächtigungen von Lehrpersonen.

Weiterhin bestehen bleibt die absolute Obergrenze von € 105,00 pro Übernachtung einer Lehrperson.

### **Jobticket**

Der Antrag auf Kostenrückerstattung für das Jobticket ist online abrufbar unter [www.vobs.at](http://www.vobs.at)  
⇒ Service ⇒ Formulare im Landesbereich ⇒ Zuschüsse und Vergütungen.

### **Gehaltszettel**

Eine Anleitung zum Einstieg samt kurzer Erklärung zum Aufbau des Gehaltszettels finden Sie unter <https://rb.gy/oaktcd>.

### **Abgabefristen für besoldungswirksame Anträge**

Anträge auf Ansparung von Überstunden auf ein Zeitkonto für das Schuljahr 2024/25 können bis spätestens 30.09.2024 im Dienstweg eingebracht werden. Anträge für den Dienst an Nebenschulen (siehe eigenes Rundschreiben), Anträge auf Zimmerzuschuss etc. sind möglichst frühzeitig, jedoch bis 30.09.2024 vorzulegen.

Formulare dazu unter: <http://www.vobs.at/service> ⇒ Service ⇒ Formulare im Landesbereich

### **Induktionsphase**

Alle erstmals in den Schuldienst eintretenden Lehrpersonen haben als berufsbegleitende Einführung in das Lehramt die Induktionsphase zu durchlaufen.

Detaillierte Informationen finden Sie unter folgendem Link <https://www.bildung-vbg.gv.at/jobs-karriere/Induktionsphase.html>.

Die Lehrperson in der Induktionsphase ist durch eine Mentorin/einen Mentor zu begleiten.  
Bitte teilen Sie der Personalstelle ehestmöglich mit, welche Personen den NeulehrerInnen als Mentorin/Mentor zugewiesen werden.

Mit freundlichen Grüßen

Bregenz, 6. September 2024

Für die Bildungsdirektion

Mag. Anna Matha

Beilagen:

- Übersicht Zuständigkeiten Präs/3
- Sokrates-Support Schulenzuweisung ab 09.09.2024
- Checkliste zum Jahresablauf
- Informationen zum pädagogischen Dienst
- Sokrates-Informationen je Schultyp
- Anleitung zu den Kostenstellen und Kontingenten im Sokrates
- Anleitung GTS im Sokrates je Schultyp