

An alle
AHS und BMHS
BAFEP, BBI, BIG, BAFL

Abgeltung der administrativen Belastung der Lehrer/innen

Sehr geehrte Damen!
Sehr geehrte Herren!

Bezüglich der Besorgung von administrativen Aufgaben ist im Rundschreiben Nr. 46/2001, **altes Dienstrecht** eine Belohnungsregelung vorgesehen; für die Höhe der Belohnung ergeben sich zum **01.01.2022** folgende Werte:

L 1	L 2a 2	L 2a 1	L 2b 1	L 3
€ 510,9	€ 446,3	€ 405,8	€ 345,1	€ 295,1

Die Bildungsdirektion für Wien, Abteilung Präs/4 - Personal, ersucht um Vorlage eines Sammelzahlungs- und Verrechnungsauftrages, der unter der Spalte „Info“ einen schlagwortartigen Hinweis auf die zu belohnende administrative Tätigkeit des Lehrers/der Lehrerin enthalten muss (z.B. Mustermann Otto – Info: Mitarbeit Stundenplanerstellung).

Insbesondere ist zu beachten, dass in einem Formular nur Personen eingetragen werden, deren Stammanstalt, die eigene Schule ist.

Abschließend wird bemerkt, dass Lehrer/innen, die im Juni bzw. September keine Bezüge erhalten (z.B. wegen Karenzurlaubes), nicht in die Liste aufgenommen werden dürfen.

Aus gegebenem Anlass wird darauf hingewiesen, dass **für jedes Schuljahr die administrative Belohnung pro Lehrer/in höchstens in zweifachem Ausmaß (1x Herbst und 1x Sommer) gewährt werden kann.**

Weiters wird nochmals darauf aufmerksam gemacht, dass dem **Grundgedanken der "administrativen Belohnung"** für eine "unterstützende, administrative Tätigkeit" Rechnung getragen werden sollte und diese Begründung auch dahingehend überprüft werden muss!

Begründungen im administrativen Sinne sind z.B.: **Schulbuchaktion, Stundenplan-Erstellung, Einteilung Gangaufsicht, Organisation: Tag der offenen Tür, Bildungsdokumentation, Betreuung Homepage, Jahresbericht, Schlüsselausgabe für Garderobekästen, u.s.w.**

Vorlagetermin für das 2. Semester des Schuljahres 2021/2022 ist der 17. Juni 2022 und für das 1. Semester des Schuljahres 2022/2023 ist der 23. September 2022.

Es wird ersucht, die Abrechnungen per ISO zu übermitteln, dann aber keinesfalls zusätzlich noch eine Papierversion oder ein Mail zur gleichen Abrechnung vorzulegen, um Doppelverrechnungen zu vermeiden.

Für den Bildungsdirektor:
Kommissär Alexander Dick
Leiter des Referats Präsi/4c Personal BBS

Beilage

Elektronisch gefertigt