

Administrative Entlastungsstunden für APS-Leitungen in Vorarlberg

Die der einzelnen Schule zustehenden Stunden werden im 'Eröffnungsbericht' ermittelt und ausgewiesen.

Für die Aufteilung bzw. Vergabe der Stunden an kompetente Personen soll dabei gelten:

Das Modell des Einsatzes von SekretärInnen soll forciert werden. Über die Abgeltung derartiger Bürokräfte finden derzeit Gespräche zwischen dem Land und dem Gemeindeverband statt.

Die jeweilige Schulleitung soll weiterhin das Wahlrecht zwischen Bürokräft, eigenem Lehrpersonal oder einer Kombination zwischen beiden haben.

An den kleineren Schulen werden derartige Stunden wohl selten an eine Bürokräft vergeben werden, außer es gibt innerhalb der Gemeinde laufend bereits andere Schulen mit SekretärIn-Lösung (oder zB in einer Talschaft eine 'gemeindeübergreifende' Bürokräft). Auch kann die Übertragung der Arbeit (samt Stunden) an eine geeignete und interessierte Lehrperson an den kleinsten Schulen mit geringem Lehrerstand durchaus schwierig sein. Deshalb sind auch die Rolle und die Möglichkeiten der Schulleiterin bzw. des Schulleiters in diesem Zusammenhang zu prüfen.

Eine "Administrative Entlastung" soll zwar möglichst dadurch erfolgen, dass spezielle Arbeiten an ANDERE Personen übertragen werden. Allerdings soll auch der/die LeiterIn eingeschränkt derartige Entlastungsstunden zugerechnet bekommen können, speziell wenn administrative Aufgaben (zB wegen fehlender personeller Umsetzbarkeit) nicht übertragen werden können und daher selber zu erledigen sind. Dazu werden folgende Bedingungen festgelegt:

Der/die LeiterIn kann selber bis zu 1,4 Wochenstunden konsumieren, wenn er/sie für entsprechende Administrationsarbeiten tatsächlich Überstunden leistet, bzw. wenn eine Einrechnung in die restliche Lehrverpflichtung (oder auf Wunsch in die errechnete Supplieverpflichtung) erfolgt. Dieses Ausmaß kann um höchstens weitere 1,6 Wochenstunden ausgeweitet werden, wenn zumindest in gleichem Ausmaß (der Ausweitung) auch andere Personen entsprechende Arbeiten übernehmen.

Vor der Pensionierung reduzieren sich diese Zahlen ab dem zweitletzten vollen Aktiv-Schuljahr auf 0,7 u. 0,8 WoStden, ein Jahr später auf 0,0.

Mit Schulbeginn ist festzulegen, welches Stundenmaß an eine Bürokräft gehen soll.

Das verbleibende Stundenmaß ist den Lehrpersonen (und allenfalls dem/der LeiterIn) dann ganzjährig als Wochenstunde (gesplittet bis auf Zehntel-Stunden) zuzuteilen oder kann zur Gänze oder zum Teil dann auch während des Jahres einzeln vergeben

... und in weiterer Folge über die MDL-Monatsmeldung abgerechnet werden.

Administrative Entlastungsstunden für APS in Vorarlberg

Klassen	Stunden von LV	in VerwStd
1	0,5	40
2	0,7	56
3	0,9	72
4	1,1	88
5	1,4	112
6	1,7	136
7	2,0 od. 0,5	160 >40
8	1,3	104
9	1,8	144
10	2,3	184
11	2,8	224
12	3,3	264
13	4,6	368
14	5,9	472
15	7,2	576
16	8,5	680
17	9,8	784
18	11,1	888
19	12,4	992
20	13,7	1096
21	15,0	1200
22	15,7	1256
23	16,4	1312
24	17,1	1368

