

# LeiterInnenvertretung

Die Vertretung der Schulleitung ist im **<§27 des LDG** eindeutig geregelt.

Für bis zu zweimonatige Verhinderungen der Schulleitung ist jene/r LehrerIn mit dem **höchsten Besoldungsdienstalter** (Verwendungsgruppe L 2a 2 - VS auch L 2a 1) **zur Vertretung verpflichtet**. LehrerInnen mit einer geringeren Unterrichtsverpflichtung als 360 Stunden sind nicht für Vertretungstätigkeiten vorgesehen.

Die so ermittelte Vertretung der Schulleitung kann **aus berücksichtigungswürdigen Gründen** einen **Antrag auf Entbindung** von der Vertretungspflicht stellen.

Weder eine Wahl in LehrerInnenkonferenzen noch eine Einteilung durch die Schulleitung sind im Gesetz vorgesehen.

Für eine **länger als drei Monate** dauernde Vertretung ist ein/e die Ernennungserfordernisse erfüllende/r **LehrerIn zu betrauen**.

Die Vertretung hat all jene Tätigkeiten wahrzunehmen, die den Ablauf eines ordnungsgemäßen Schulbetriebs ermöglichen. Dies sind in erster Linie: Suppliereinteilung, Ausstellen von Schulbesuchsbestätigungen, SchülerInnenaufnahme und -abmeldung, Elterngespräche aus aktuellem Anlass.

Bei längerer Verhinderung auch:

Abhaltung von Konferenzen und Schulforen, Telefondienst, die Teilnahme an LeiterInnsitzungen, Besprechungen mit dem Schulerhalter, die Abrechnung am Monatsende, die Erledigung von Terminarbeiten, die Erledigung der Post.

In Abwesenheit der Schulleitung kommen der Vertretung die gleichen Rechte wie der Schulleitung zu (z.B. Weisungsrecht). Der Vertretung sind die Schlüssel für die Schule und die Schulkanzlei zu überlassen. Ebenso muss die Vertretung Zugang zu allen administrativen Unterlagen (Stempel, Passwörter, ...) haben.

Der LeiterInnenvertretung steht **pro Tag der Vertretung 1/30 der LeiterInnenzulage** als finanzielle Abgeltung bzw. bei der Betrauung mit der Leitung die LeiterInnenzulage zu.

Mai 2019

Horst Pintarich  
0680/1243640  
horst.pintarich@fsg-pv.wien

