



G E S C H Ä F T S O R D N U N G FÜR DEN PERSONALBEIRAT APS/FBS BEIM BISCHÖFLICHEN SCHULAMT DER DIÖZESE GURK

Diese Geschäftsordnung ergänzt die Bestimmungen zum Punkt 2 „Organe und deren Funktionen und Aufgaben/Organe s funkcijami in nalogami“ des Statuts der diözesanen Berufsgemeinschaft der katholischen Religionslehrer*innen an allgemein bildenden Pflichtschulen und Fachberufsschulen der Diözese Gurk (BG APS/FBS) in der Fassung vom 14. Dezember 2020.

1. Personalbeiratsmitglieder

- 1.1 Direktor*in des Bischöflichen Schulamtes (BSA), Vorsitz
- 1.2 Abteilungsleiter*in für den Pflichtschulbereich
- 1.3 Fachinspektor*innen für den Pflichtschulbereich einschließlich Minderheitenschulwesen
- 1.4 Vorstand der Berufsgemeinschaft mit den kooptierten Mitgliedern

2. Aufgaben

- 2.1 Beratung bei Personalangelegenheiten
- 2.2 Besprechung des Stellenplanes hinsichtlich Aufnahme, Versetzung und Stundenzuteilung von Religionslehrer*innen (RL).
- 2.3 Beratung bei Vertraglichstellung von RL
- 2.4 Beratung bei schul- und personenrelevanten Anliegen

3. Arbeitsweise

- 3.1. Zu den Personalbeiratssitzungen ist schriftlich (per Mail) einzuladen. Die Einladung erfolgt durch die/den Vorsitzende/n. In der Einladung sind die Beratungsgespräche und die Reihenfolge der Behandlung (Tagesordnung) anzugeben. Die Einladung soll den Mitgliedern spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin zugegangen sein. Mindestens jedoch einmal pro Semester und jedenfalls vor Aussendung der Schuleinteilung für das kommende Schuljahr. Bei Bedarf werden weitere Sitzungen durchgeführt.
- 3.2. Der Personalbeirat ist arbeitsfähig bei Anwesenheit von mindestens fünf Mitgliedern, von denen zumindest zwei Mitglieder des Vorstandes der BG angehören müssen. Im Verhinderungsfall eines Vorstandsmitgliedes kann der Vorstand ein Mitglied der BG benennen.
- 3.3. Über die Tagung ist ein Ergebnisprotokoll durch die/den Vorsitzende/e zu verfassen und den Mitgliedern des PB zu übermitteln. Die Pflicht zur Protokollführung kann auf ein anderes Personalbeiratsmitglied übertragen werden.



- 3.4. Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über den Inhalt der einzelnen Debattenbeiträge verpflichtet, sofern diese persönliche Belange von RL betreffen.
- 3.5. Den Vorsitz führt der/die Direktor/in des Bischöflichen Schulamtes. Im Falle einer kurzfristigen Verhinderung wird ehestmöglich eine neue Sitzung einberufen. Bei längerfristiger Abwesenheit der Schulamtsleitung übernimmt den Vorsitz die Abteilungsleitung für den Pflichtschulbereich.

4. Schlussbestimmungen:

- 4.1. Diese Geschäftsordnung tritt durch die Zustimmung des Bischöflichen Schulamtes und der Berufsgemeinschaftsvertretung in Kraft.
- 4.2. Änderungen und Ergänzungen zu dieser Geschäftsordnung sowie ihre Außerkraftsetzung können wiederum nur mit Zustimmung des Bischöflichen Schulamtes und der Berufsgemeinschaftsvertretung vorgenommen werden.
- 4.3. Die Geschäftsordnung für den Personalbeirat APS beim Bischöflichen Schulamt der Diözese Gurk vom 23. Juni 2017 tritt somit außer Kraft.

Klagenfurt am Wörthersee, 14. April 2021

Für das Bischöfliche Schulamt:

Für die Berufsgemeinschaft:

Dr. Peter Allmaier, MA
Direktor des Bischöflichen Schulamtes

Evelin Rosenwirth, BEd
Vorsitzende der Berufsgemeinschaft APS/FBS

Dorothea Kazianka, BEd
Stellvertretende Vorsitzende der BG APS/FBS



**BEILAGE DER GESCHÄFTSORDNUNG
FÜR DEN PERSONALBEIRAT APS/FBS
BEIM BISCHÖFLICHEN SCHULAMT DER DIÖZESE GURK**

Kriterien für Anstellungen, Verträge und Pragmatisierungen

1. Grundvoraussetzungen

Abgeschlossene Lehramtsprüfung für den Religionsunterricht entsprechend der Richtlinien der Pädagog*innenbildung des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF).
Missio Canonica (Rahmenordnung für RL, Rahmenordnung für die Kath. Kirche in Österreich/Maßnahmen, Regelungen und Orientierungshilfen gegen Missbrauch und Gewalt).
Im Geltungsbereich des Minderheitenschulwesens: Kompetenzgrundlagen für den zweisprachigen Religionsunterricht, Zertifikatslehrgang für den katholischen Religionsunterricht im Geltungsbereich des Minderheitenschulwesens und/oder Hochschullehrgang für den Religionsunterricht an Volksschulen im Geltungsbereich des Minderheitenschulwesens.

2. Grundlagen für die Stundenzuteilung

- 2.1. Grundsätzlich besteht das Ziel, für alle aktiven RL, die fünf Jahre ununterbrochen im Dienst sind, mindestens das aktuelle Stundenkontingent zu erhalten bzw. es nach Möglichkeit zu erhöhen!
- 2.2. pRL und vRL werden aufgrund der dienstrechtlichen Vorgaben zuerst bearbeitet.
- 2.3. Auf Kontinuität bei der Zuteilung bzgl. Schulart, Schulstandort und Pfarrkooperation wird geachtet. Anliegen der Schulleitung werden mitbedacht.
- 2.4. Soziale und familiäre Verhältnisse werden berücksichtigt.
- 2.5. Reduktionsansuchen (bei pRL, vRL und tvRL) werden in Absprache mit der Bildungsdirektion Kärnten (BDK) befürwortet.
- 2.6. Neuanstellungen sind erst zu tätigen, wenn die zur Zuteilung zur Verfügung stehenden Stunden bei den im Dienst stehenden RL nicht berücksichtigt werden können.
- 2.7. Stunden, die während eines laufenden Schuljahres aufgrund von Krankenständen, Pensionierungen, Karenzierungen und Todesfällen frei werden und nicht mit im Dienst stehenden RL besetzt werden können, dürfen nur bis zum Ende des laufenden Schuljahres anderwärtig vergeben werden.

3. Konkrete Richtlinien bei den Stundenzuteilungen

- 3.1. Datum der Diplomprüfung für das Lehramt kath. Religion nach den geltenden Qualifikationskriterien des BMBWF.
- 3.2. Lebensalter



- 3.3. Dienstalter – zählt ab der Anstellung bzw. ab der absolvierten Lehramtsprüfung
- 3.4 Sehr gute oder gute Beurteilung als RL
- 3.5 Flexibilität (Schulartenunabhängige Zuteilung möglich – VS, MS, ASO, PTS, FBS, LFS und höherer Schulbereich, falls eine entsprechende Qualifikation vorhanden ist.
- 3.6 Mobilität (Standortunabhängige Zuteilung – auch bezirksübergreifend – ist möglich)
- 3.7 Berufsfeldbezogene Tätigkeiten und Kooperation Schule-Pfarre
- 3.8 Fachspezifische Fort- und Weiterbildung (zB Einführungen zu Lehrplänen, Schulbüchern,...)
- 3.9 Im Geltungsbereich des Minderheitenschulwesens: Fort- und Weiterbildung in der slowenischen Sprachkompetenz.
- 3.10 Weitere theologische, pädagogische, berufs- und lebensbegleitende Veranstaltungen und Ausbildungen.

4. Befürwortung von Vertragserrichtungen (Vollverträge und Teilverträge) bei der BDK

Bei Ansuchen um Befürwortung von Vertragserrichtungen bzw. -änderungen müssen die beiden Rahmenordnungen, jene für Religionslehrer*innen und jene bezüglich der Maßnahmen, Regelungen und Orientierungshilfen gegen Missbrauch und Gewalt, unterschrieben und befolgt werden.

Außerdem ist Punkt 4.4 nachzuweisen und die Punkte 4.5 und 4.6 sind zustimmend zur Kenntnis zu nehmen.

Für eine Befürwortung sind folgende Voraussetzungen zu erbringen bzw. werden folgende Kriterien berücksichtigt:

- 4.1 Nachweis des erfolgreichen Abschlusses des Lehramtsstudiums entsprechend der geltenden Ausbildungsvorschriften mit dem Datum des Abschlusses.
- 4.2 Lebensalter und etwaige Vordienstzeiten in anderen pädagogischen und kirchlichen Berufsfeldern.
- 4.3 Dienstalter – zählt ab der Anstellung nach absolvierter Lehramtsprüfung
- 4.4 Sehr gute oder gute Beurteilung als RL
- 4.5 Flexibilität (Schulartenunabhängige Zuteilung möglich – VS, MS, ASO, PTS, FBS, LFS und höherer Schulbereich, falls eine entsprechende Qualifikation vorhanden ist.
- 4.6 Mobilität (Standortunabhängige Zuteilung – auch bezirksübergreifend – ist möglich)

Klagenfurt am Wörthersee, 14. April 2021