



A-6020 Innsbruck, Innrain 1, Andechshof
☎ (0512) 520 33-0, Fax: (0512) 520 33-342
DVR-Nr.: 0064378
2009-02-16
Sachbearbeiter: Mag. Karin BRANDL
Bei Rückfragen: DW 412
Zahl: 90.43/19-2009

RUNDSCHREIBEN Nr. 2/2009

Sachgebiet: Personalwesen
Inhalt: Kündigung bzw. Entlassung von vertraglichen Lehrkräften¹
wegen mangelnden Arbeitserfolges – Vorgesetztenpflichten
Ergeht an: Direktionen der mittleren und höheren Schulen
Institut für Sozialpädagogik
Bundesanstalt für Leibeserziehung Innsbruck

Dienstgeberseitige Schritte, die auf Beendigung eines Dienstverhältnisses abzielen, bedürfen wegen der im Regelfall gravierenden Auswirkungen für den Dienstnehmer einerseits und der besonderen Bedeutung für die vielfach folgende gerichtliche Auseinandersetzung andererseits besonderer Sorgfalt.

Den Vorgesetzten (Schulleiter, Schulaufsichtsorgan) treffen dabei gesetzlich genau determinierte Pflichten, deren Einhaltung die Abwicklung eines Kündigungs- bzw. Entlassungsverfahrens wesentlich erleichtern, wenn nicht sogar überhaupt erst ermöglichen.

1. Gesetzliche Grundlagen der Pflichten einer Lehrkraft:

Während in § 43 Beamten-Dienstrechtsgesetz (BDG) die allgemeinen Dienstpflichten jedes Beamten mit der treuen, gewissenhaften, unparteiischen und von Eigeninitiative geleiteten Aufgabenerfüllung umschrieben sind, wird in § 211 BDG speziell auf die lehramtlichen Pflichten – Erteilung regelmäßigen Unterrichts sowie die genaue Erfüllung der sonstigen aus der lehramtlichen Stellung sich ergebenden Obliegenheiten und Einhaltung der vorgeschriebenen Unterrichtszeit – Bezug genommen.

§ 5 Abs. 1 Vertragsbedienstetengesetz (VBG) regelt die Dienstpflichten der vertraglich verpflichtenden Bediensteten und verweist auf die Bestimmungen des Beamten-Dienstrechtsgesetzes, so dass diese damit auch für Vertragsbedienstete bzw. Vertragslehrer anzuwenden sind.

Nur bei Verletzung dieser gesetzlich vorgeschriebenen Pflichten kann eine Kündigung oder eine Entlassung ausgesprochen werden.

¹ Bei Begriffsbestimmungen, die beiderlei Geschlecht betreffen, wird zur Vereinfachung nur die männliche Form verwendet.

2. Gesetzliche Grundlagen der Pflichten des Vorgesetzten:

Den Dienstnehmerpflichten stehen die Pflichten des Vorgesetzten gegenüber. Diese finden sich wiederum in § 45 BDG – Dienstpflichten des Vorgesetzten und Dienststellenleiters – bzw. das vertragliche Pendant in § 5 b VBG:

Danach haben Vorgesetzte insbesondere darauf zu achten, dass die Mitarbeiter ihre dienstlichen Aufgaben gesetzmäßig erfüllen, sie dabei anzuleiten, ihnen erforderlichenfalls Weisungen zu erteilen und aufgetretene Fehler und Missstände abzustellen.

Gemäß § 56 Abs. 2 Schulunterrichtsgesetz (SchUG) ist der Schulleiter der unmittelbare Vorgesetzte aller an der Schule tätigen Lehrer. Nach Abs. 3 leg. cit. hat der Schulleiter die Lehrer in ihrer Unterrichts- und Erziehungsarbeit zu beraten und sich vom Stand des Unterrichts und von den Leistungen der Schüler regelmäßig zu überzeugen.

3. Konkrete Schritte:

- a) Es dürfen Beschwerden über Lehrkräfte nur dann zu dienstrechtlichen Konsequenzen führen, wenn ihr **Wahrheitsgehalt sorgfältig überprüft und dokumentiert** worden ist.
- b) Es ist Aufgabe des Schulleiters, sich mit – nicht offensichtlich unbegründeten – Vorwürfen betreffend Fehlleistungen bzw. Fehlverhalten sorgfältig auseinanderzusetzen, gegebenenfalls die Lehrkraft in angemessener Weise damit zu **konfrontieren und ihr Stellungnahmemöglichkeiten** einzuräumen.
- c) Im Zuge der Auseinandersetzung mit Kritik an der Lehrkraft kommen auch Beschwerden von SchülerInnen, die im Regelfall auf unmittelbarer Wahrnehmung beruhen, Bedeutung zu. Die auf diesem Weg eingehenden Rückmeldungen sind – wie andere Beschwerden auch – unter sorgfältiger Prüfung ihres Wahrheitsgehaltes, Maßnahmen der Aufsicht oder dienstrechtliche Schritte zugrunde zu legen. Jeder Vorwurf ist in einer dem Anlass angemessenen Weise und unter Nutzung der relevanten Informationsquellen einer Klärung zuzuführen. Dabei wird auf die speziellen Interessen und Perspektiven der SchülerInnen ebenso Bedacht zu nehmen sein wie auf die Möglichkeit der Lehrkraft zur Stellungnahme.
- d) Kritik an der Lehrkraft und **Arbeitsaufträge bzw. Fördermaßnahmen sind nachvollziehbar und konkret zu formulieren**, sodass eine Prüfung, ob ihnen in der Folge Rechnung getragen wird, möglich ist. Eine verlässliche Dokumentation zB einschlägiger Dienstaufträge, von Förder- und Ausbildungsmaßnahmen sowie Inspektionsergebnissen ist ebenso geboten wie das Festhalten allfälliger Einwendungen und Stellungnahmen der Lehrkraft.

4. Rechtzeitige Einbindung der Personalvertretung:

Dem Dienststellenausschuss obliegt gemäß § 9 Abs. 1 lit. i Personalvertretungsgesetz (PVG) die Mitwirkung bei der Auflösung des Dienstverhältnisses durch Entlassung oder Kündigung durch den Dienstgeber. Dabei sind beabsichtigte Maßnahmen vor ihrer Durchführung mit dem Ziel einer Verständigung gemäß § 10 leg. cit. rechtzeitig und eingehend mit dem Dienststellenausschuss zu verhandeln. In § 10 PVG ist festgehalten, dass beabsichtigte Maßnahmen des Dienststellenleiters dem Dienststellenausschuss **spätestens zwei Wochen vor ihrer Durchführung nachweislich zur Kenntnis zu bringen sind**. Die Verständigung

oder das Einvernehmen gilt als hergestellt, wenn der Dienststellenausschuss zur geplanten Maßnahme die ausdrückliche Zustimmung gibt oder sich innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Mitteilung der geplanten Maßnahme nicht äußert. Der Dienststellenausschuss kann innerhalb der zweiwöchigen Frist Einwendungen erheben und allenfalls Gegenvorschläge machen. Die Einwendungen und Gegenvorschläge sind zu begründen.

Auf die Wahrung des Amtsgeheimnisses ist hiebei besonders Bedacht zu nehmen.

Dieses Rundschreiben nimmt Bezug auf den Erlass des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur vom 9. Jänner 2009, GZ. 1458.120957/0001-III/8/2008.

Für den Amtsführenden Präsidenten:

Dr. Reinhold RAFFLER