

# Sokrates WEB

Lehrerinnenverwaltung

Modul 1.1

Dienstrecht neu – Pädagogischer Dienst



Bildungsdirektion  
Kärnten



Version: 02.03.2026

# Änderungsverlauf

<b>Version</b>	<b>Geänderte Seiten</b>	<b>Datum</b>	<b>Art der Änderung</b>
0	-----	19.11.2015	neu erstellt;
1	5ff	14.06.2017	Informationen Tätigkeiten, Einzelleistungen und Time-Out
2	Alle	25.06.2018	Aktualisierung
3	Alle	02.05.2022	Aktualisierung
4	Alle	21.03.2023	Aktualisierung
5	Alle	07.03.2024	PD Tätigkeiten (z.B.: Lehrerreserve)
6	Alle	10.03.2025	Aktualisierung
7	Alle	02.03.2026	Aktualisierung
8			

## Inhaltsverzeichnis

1. Wo sieht man das Dienstverhältnis? .....	4
2. Tätigkeiten pflegen .....	4
3. Folgende Punkte sind zu berücksichtigen! .....	5
4. Time-Out Gruppen an ASO (ab 5. Schulstufe) und MS .....	5
5. Beschäftigung berechnen bzw. genehmigen und LTA Druck.....	6
6. Information - Fächervergütung.....	6

## 1. Wo sieht man das Dienstverhältnis?

- Basisdaten/ LehrerInnen/ Dienstverhältnisse pflegen

Liste der Dienstverhältnisse						
Klassifikation	Von	Bis	Beziehung	Verwendung	Art	Anzahl
LehrerIn			III	Iza2	Stundenvertrag	21.0
LehrerIn			VLPD	pd	vollbeschäftigt	22.0

## 2. Tätigkeiten pflegen

- (Planungsjahr)/ Laufendes Schuljahr/ LehrerInnen/ Tätigkeiten pflegen
- Tätigkeiten wie z. B. Klassenvorstand, Qualifizierte Beratung **werden automatisch berechnet, wenn** korrekt in der Klassenpflege hinterlegt
- Lehrer auswählen – „Button“ Berechnen

C	Jahres-Supplieverpflichtung für unvorhersehbare Vertretungen		0.000	24.000
PD-Verwaltung	PD2-Qualifizierte Beratung		2.000	72.000

Einzelzuweisung  
 Typenzuweisung  
 Bereich   
 Name   
 Kostenstelle(\*)

**PD2-Tätigkeiten** wird für den „Jugend-Rotkreuz“ Referenten mit 1 Stunde manuell zugewiesen.

**Anmerkung verpflichtend** = Jugend Rotkreuz Referent

### Hinweis:

PD Lehrpersonen dürfen **keinerlei Eintragungen mehr aus dem Tätigkeitsbereich A** zugewiesen werden. (**einzige AUSNAHME = Tätigkeit Versetzung!**)

**Die korrekten Tätigkeiten für die PD Lehrpersonen** wurden unter der Kategorie: „PD-Verwaltung“ neu angelegt!

zB.:

Typenzuweisung  
 Bereich   
 Name   
 Kostenstelle(\*)

### 3. Folgende Punkte sind zu berücksichtigen!

- PD Lehrpersonen dürfen **nur einwertige** Stunden halten (1:1) (nur GTS\_GLZ **nicht** GTS\_ILZ).
- PD Lehrpersonen – Leiterstellvertreter: Muss unter der **Kategorie „PDC-Verwaltung“** – LeiterstellvertreterIn PD zugewiesen werden.

### 4. Time-Out Gruppen an ASO (ab 5. Schulstufe) und MS:

- Gruppe mit Gegenstand FÖ\_FÖ anlegen (alle Stunden werden gebündelt – **außer D, M, Fremdsprachen** (es muss hier immer der Pflichtgegenstand sein – z.B.: PG\_LFE).
- Für **D, M** und **Fremdsprachen** müssen Gruppen **mit korrektem Gegenstand angelegt werden**. Dies ist notwendig, damit die **Fächervergütung** in der MDL Berechnung berücksichtigt werden kann.

#### Tatsächlicher Förderunterricht und GTS:

Damit es hier zu einer korrekten Berechnung der Fächervergütung kommt (wenn Anspruch) müssen die tatsächlichen Gegenstände (**FÖ\_FÖ§8a** und **GTS\_GLZFG**) in der Lehrfächerverteilung verwendet werden!

