

Abteilung Präs/3
Bahnhofstraße 12, 6900 Bregenz

Ergeht an:

Alle Bundesschulen in Vorarlberg

Mag. Anna Matha

office@bildung-vbg.gv.at

+43 5574 4960-450

Antwortschreiben bitte unter Anführung der
Geschäftszahl:

[800000.13/0002-BD-VBG/2026]

Rundschreiben

| | |
|---|--|
| Titel: | Informationsschreiben Personalmanagement für das Schuljahr 2026/2027 |
| Rundschreiben Nr.: | 05/2026 |
| Sachgebiet: | Personalwesen |
| Verteilerkreis: | alle AHS und BMHS in Vorarlberg |
| Geltung: | Schuljahr 2026/2027 |
| Rechtsgrundlage: | - |
| Kernaussagen/Ziele: | Fristen und Zeitplan für die Ausschreibung an Bundesschulen im Schuljahr 2026/2027 |
| Ort und Zeitpunkt der Genehmigung: | Bregenz, 04.03.2026 |
| Veröffentlichende Stelle: | Bildungsdirektion für Vorarlberg |

Sehr geehrte Frau Direktorin, sehr geehrter Herr Direktor,

gerne möchten wir Sie hiermit über den Zeitplan und die Vorgaben für die prov. Schulorganisation, die prov. Lehrfächerverteilung, die Ausschreibungen sowie das Bewerbungsverfahren informieren und die Checkliste für die Erstellung der prov. Lehrfächerverteilungen samt Beilagen übermitteln.

1. Zeitplan der Ausschreibung für das Schuljahr 2026/2027

Folgender Zeitplan ist für die Ausschreibung vorgesehen:

| | |
|------------|--|
| 13.03.2026 | Übermittlung der provisorischen Schulorganisation an PM-UPIS |
|------------|--|

| | |
|----------------------------|---|
| 20.03.2026 | Übermittlung der provisorischen Lehrfächerverteilung und Personalbedarfsmeldungen |
| 27.04.2026 – 08.05.2026 | Veröffentlichung der Hauptausschreibung |
| 11.05.2026 – 24.05.2026 | Sichtung der Bewerbungen durch die Schulleitung, Durchführung von Bewerbungsgesprächen und Bekanntgabe der Wunschreihung der Bewerber/innen |
| 25.05.2026 – 29.05.2026 | Zuweisung der Bewerber/innen aus der Hauptausschreibung durch die Bildungsdirektion |
| 01.06.2026 | Meldung des zusätzlichen Personalbedarfs für die 1. Nachtragsausschreibung |
| 02.06.2026- 08.06.2026 | Veröffentlichung der 1. Nachtragsausschreibung |
| 09.06.2026 – 22.06.2026 | Sichtung der Bewerbungen durch die Schulleitung, Durchführung von Bewerbungsgesprächen und Bekanntgabe der Wunschreihung der Bewerber/innen |
| 23.06.2026 – 26.06.2026 | Zuweisung der Bewerber/innen aus der 1. Nachtragsausschreibung durch die Bildungsdirektion |
| 29.06.2026 | Meldung des zusätzlichen Personalbedarfs für die 2. Nachtragsausschreibung |
| 30.06.2026 – 06.07.2026 | Veröffentlichung der 2. Nachtragsausschreibung |
| 07.07.2026 – 20.07.2026 | Sichtung der Bewerbungen durch die Schulleitung, Durchführung von Bewerbungsgesprächen und Bekanntgabe der Wunschreihung der Bewerber/innen |
| 21.07.2026 – 26.07.2026 | Zuweisung der Bewerber/innen aus der 2. Nachtragsausschreibung durch die Bildungsdirektion |

2. Bedarfserklärung/meldung und Nutzung bestehender Personalressourcen

Im Sinne des Prinzips Versetzung vor Neuanstellung sind daher etwa die Versetzungen (Dienstzuteilungen) betreffenden Planungsschritte möglichst frühzeitig und grundsätzlich vor der Feststellung des Ausschreibungsbedarfs vorzunehmen.

Im Sinn eines umsichtigen Personalmanagements haben Schulleitungen alle geeigneten Wege zur Gewinnung von Personalressourcen zu prüfen. Eine Übersicht, wie dabei bzw. bei der Bedarfserklärung vorzugehen ist, enthält die „Checkliste Bedarfserklärung für Schulleitungen“, welche als Anhang 1 übermittelt wird. Die Bedarfsplanung hat auch den Religionsunterricht zu berücksichtigen.

Stellen für Religion sind in Abstimmung mit dem zuständigen kirchlichen Schulamt auszuschreiben.

3. Erstellung der prov. SORG und LFV

Bei der Gestaltung der Schulorganisation sind die einschlägigen schulrechtlichen Bestimmungen einschließlich der dazu ergangenen Erlässe, die Grundsätze der Effektivität und Effizienz sowie die im Zuge der Ressourcenbewirtschaftung formulierten Vorgaben zu beachten.

Die prov. Schulorganisation ist bis 13.03.2026 in pm-upis einzuspielen.

In die provisorische Lehrfächerverteilung sind unter Beachtung der Rahmenbedingungen zur Realstundenbewirtschaftung aufzunehmen:
Die voraussichtlich geführten Klassen bzw. Jahrgänge, die Pflichtgegenstände, verbindliche Übungen, sowie die voraussichtlich geführten alternativen Pflichtgegenstände, Wahlpflichtgegenstände, Freigegegenstände und unverbindliche Übungen sowie die voraussichtlich in die Lehrverpflichtung einzurechnenden Stunden (z.B. Leitungsfunktionen, Nebenleistungen, etc.).

- Bei der Auswahl von Freigegegenständen haben jene Vorrang, die für den Erwerb einer Universitätsberechtigung im Sinne der Universitätsberechtigungsverordnung, BGBl. II Nr. 44/1998 oder für den Erwerb von Berechtigungen gem. Berufsausbildungsgesetz, BGBl. Nr. 142/1969 erforderlich sind oder den Übertritt in eine andere Schule erleichtern bzw. zur Reifeprüfung führen können.

- In die Lehrfächerverteilung sind alle Lehrpersonen (bzw. deren Unterrichtszeilen) aufzunehmen, durch deren Tätigkeiten das durch rechtliche Vorgaben und standortspezifische Faktoren bestimmte Unterrichts- und Verwaltungspensum abgedeckt wird. Lehrkräfte, die zwar im Personalstand der Schule geführt werden, aber aufgrund einer Karenz oder auf Grund einer Dienstzuteilung keinen Dienst an dieser Schule versehen, sind in den Schulstammdaten zu belassen. Der Umstand, dass Lehrpersonen im Laufe des Schuljahres in den Ruhestand übertreten bzw. versetzt werden, entbindet nicht von der Verpflichtung, sie in die Lehrfächerverteilung aufzunehmen.
- In der Lehrfächerverteilung sind weiters Lehrbeauftragte an BMHS (Erlass vom 19. Dezember 2016, BMB_690/0009-Präs.C/2016) aufzunehmen. In die Lehrfächerverteilung von Privatschulen sind Bundeslehrpersonen aufzunehmen, die der Privatschule als lebende Subventionen zugewiesen sind bzw. jene Privatlehrperson, für die der Bund die Personalkosten gem. § 19 Abs 3 Privatschulgesetz, BGBl. Nr. 244/1962, ersetzt.
- Dauernde Mehrdienstleistungen sind in die prov. Lehrfächerverteilung aufzunehmen.
- Vertragslehrpersonen in der Induktionsphase, die über eine Lehramtsausbildung verfügen, dürfen nicht zu dauernden Mehrdienstleistungen sowie zur Funktion Klassenvorsteherung herangezogen werden und sind im Rahmen ihrer Lehrbefähigung zu verwenden (§ 39 Abs. 11 VBG)
- Facheinschlägiger Einsatz: Die Lehrkräfte sind grundsätzlich nur in jenen Unterrichtsgegenständen einzusetzen, für die sie voll lehrbefähigt sind. Sollten wichtige dienstliche Gründe vorliegen, sie auch in Unterrichtsgegenständen zu verwenden, für die sie keine Lehrbefähigung aufweisen, ist dies gem. § 212 Abs. 2 BDG (analog im Bereich des VBG) zulässig. Für das Schema PD darf ein solcher Einsatz gem. § 41 Abs. 2 VBG nur mit Zustimmung der Lehrperson erfolgen, wenn er länger als ein Semester dauert.
- Es soll möglichst darauf hingewirkt werden, dass Lehrkräfte mit einer einschlägigen Aus- oder Weiterbildung für Deutsch als Zweitsprache in diesem Bereich zum Einsatz kommen.

- Derzeit ist vorgesehen, dass pd-Vertragslehrpersonen an AHS für höchstens vier zu haltende Wochenstunden in der ind. Lernzeit oder dem Freizeiteil eingesetzt werden können (vgl. § 100 Abs. 107 VBG).
- Voraussichtliche Herabsetzungen, Einrechnungen, Dienstfreistellungen, Zeitkontoverbrauche und Freijahre sind bei der Erstellung der prov. Lehrfächerverteilung bereits zu berücksichtigen. Die Berücksichtigung in der Lehrfächerverteilung ersetzt nicht die dienstrechtliche Genehmigung.
- Auf § 9 Abs. 2 Bundes-Personalvertretungsgesetz wird hingewiesen. Den Dienststellenausschüssen ist jedenfalls die vom PVG vorgesehene Frist von zwei Wochen einzuräumen.

Stunden, die

- Aufgrund einer diesem Abschnitt entsprechenden Schulorganisation erforderlich sind und
- nicht durch Zuweisung an Lehrerinnen und Lehrern abgedeckt werden, die in einer diesem Abschnitt entsprechenden Lehrfächerverteilung angeführt werden, sind auszuschreiben.

Die in diesem Abschnitt enthaltenen Vorgaben für die prov. Lehrfächerverteilung sind auch bei der Erstellung der definitiven Lehrfächerverteilung anzuwenden. Bitte beachten Sie auch die in der angehängten Checkliste zur Erstellung der prov. Lehrfächerverteilung enthaltenen Vorgaben und Unterlagen.

4. Besetzung durch Aufnahme von Vertragslehrpersonen und Quereinsteiger/innen

Das Bewerbungsverfahren wird durch die Bildungsdirektion geleitet. Wir bitten Sie um zeitnahe Sichtung der Bewerbungen, sowie um umgehende Führung der Bewerbungsgespräche mit den einzelnen Bewerberinnen und Bewerbern, sodass der Prozess so rasch wie möglich durchgeführt werden kann.

Bei der Besetzung der Stellen und somit auch bei der Reihung der Bewerber/innen durch die Schulleitungen sind die Reihungskriterien des § 203h BDG in Verbindung mit § 37a VBG bzw. § 90a VBG anzuwenden.

Sondervertragliche Anstellungen kommen nur in Betracht, wenn trotz Ausschreibung keine geeigneten Personen, die die für ihre Verwendung vorgeschriebenen Zuordnungsvoraussetzungen erfüllen, gefunden werden.

Auch Bewerbungen über die Schiene „Quereinstieg“ sind im regulären Bewerbungsverfahren zu prüfen. Auch wenn das Zertifikat der Kommission noch

nicht ausgestellt wurde, dürfen diese Bewerber/innen am Verfahren teilnehmen, sofern sie die sonst. Erfordernisse erfüllen, d.h. ein fachlich geeignetes Studium zumindest auf Bachelorniveau sowie eine fachlich geeignete Berufspraxis im Ausmaß von mind. 1 ½ Jahren vorliegen.

5. Sicherheitserklärung

Durch die Dienstrechtsnovelle 2024 wurde die Sicherheitserklärung für Neuaufnahmen an Einrichtungen zur Betreuung, Erziehung oder Unterrichtung von Kindern und Jugendlichen eingeführt. Diese Erklärung ist daher aufzunehmenden Lehrpersonen als auch Verwaltungsbediensteten an Schulen (Schülerheimen) abzuverlangen. Das Formular der Sicherheitserklärung wird den Bewerber/innen mit der Anstellungszusage von der Bildungsdirektion übermittelt und ist verpflichtend vor Dienstantritt zu retournieren, sofern noch keine aktuelle und vollständig ausgefüllte Sicherheitserklärung vorliegt.

6. Ausbildungsverpflichtungen

Der Umfang allfälliger Weiterbildungsverpflichtungen ergibt sich aus dem Gesetz bzw. aus der Sondervertragsrichtlinie, die jeweiligen Verpflichtungen werden von der Bildungsdirektion im Dienstvertrag (Sondervertrag) festgehalten.

7. Einführungslehrveranstaltungen

Mit den Anstellungsschreiben werden alle Lehrpersonen darüber informiert, ob sie an den einführenden Lehrveranstaltungen teilzunehmen haben und welchen Umfang diese haben (5 oder 10 Tage).

Bregenz, 19.02.2026

Für die Bildungsdirektion:

Mag. Anna Matha

Elektronisch gefertigt