

HANDBUCH ZUR INDUKTIONSPHASE 2024/25

Informationen für Bildungsdirektionen und Pädagogische Hochschulen

Wien, 2024

Impressum

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber:
Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung
Minoritenplatz 5, 1010 Wien
Tel.: +43 1 531 20-0
Wien, 2024

Inhalt

1 Grundsätze der Induktionsphase	4
1.1 Geltungsbereich.....	4
1.2 Dauer.....	5
1.3 Sonderbestimmungen zur Verwendung von Lehrpersonen in der Induktionsphase	5
1.4 Pflichten von Lehrpersonen in der Induktionsphase.....	6
1.5 Aufgaben der Schulleitung.....	7
1.6 Mentorinnen und Mentoren	8
1.6.1 Voraussetzungen für die Bestellung.....	8
1.6.2 Aufgaben.....	9
1.6.3 Vergütung	9
2 Einführungslehrveranstaltungen (ELV)	10
2.1 Umfang.....	10
2.2 Dienstantritt.....	11
2.3 Entgelt.....	11
2.4 Studienrechtliche Anerkennung	11
2.5 Evaluierung	11
2.6 Präsenzwoche – Organisation und Inhalt.....	12
2.6.1 Vortragende	12
2.6.2 Inhalte	12
2.7 Online-Woche – Organisation und Inhalt.....	15
2.7.1 Inhalte	15
3 Workflow - Aufgaben der Bildungsdirektionen und Pädagogischen Hochschulen.....	18
3.1 Aufgaben vor der Anstellungsphase.....	18
3.2 Aufgaben während der Anstellungsphase.....	19
3.3 Aufgaben nach Schulbeginn	20

1 Grundsätze der Induktionsphase

Die Induktionsphase dient der berufsbegleitenden Einführung in das Lehramt. Wichtige rechtliche Grundlagen sind

- **Einführungslehrveranstaltungen:** §38 Abs. 12 VBG, §3 Abs. 12 LVG
- **Induktionsphase:** §39 VBG, §5 LVG
- **Mentorinnen und Mentoren:** §39a VBG, §6 LVG
- **Dienstplichten:** §40a VBG, §8 LVG
- **Dienstzulagen, Vergütung:** §46a VBG, §19 LVG, §63 GehG

1.1 Geltungsbereich

Alle neu in den Schuldienst eintretenden Lehrpersonen im neuen Dienstrecht haben unabhängig vom Beschäftigungsausmaß die Induktionsphase zu absolvieren.

Ausgenommen sind Vertragslehrpersonen, die

- die Induktionsphase bereits erfolgreich abgeschlossen haben oder
- eine mindestens einjährige Lehrpraxis in einem Beschäftigungsausmaß von mindestens 25% an einer Schule gemäß SchOG, Bundessportakademiegesetz, land- und forstwirtschaftlichem Bundesschutzgesetz oder an einer vergleichbaren Schule in einem EWR-Vertragsstaat, in der Türkischen Republik oder der Schweizerischen Eidgenossenschaft aufweisen oder
- ein Lehramtsstudium abgeschlossen und das Unterrichtspraktikum absolviert haben.

1.2 Dauer

Die Induktionsphase beginnt mit dem Dienstantritt und endet spätestens nach zwölf Monaten. Bei Dienstantritt bis spätestens dem ersten Unterrichtstag nach den Herbstferien endet die Induktionsphase mit dem Ende des betreffenden Schuljahres.

Die Schulleitung hat die Möglichkeit, der Personalstelle frühestens nach einer sechsmonatigen unterrichtlichen Verwendung der Lehrperson vorzeitig über deren positiven Verwendungserfolg zu berichten. Der Vertragslehrperson ist im Vorfeld Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Ergibt sich daraus für die Personalstelle ein positives Gesamtbild über den Verwendungserfolg der Lehrperson, hat sie die Induktionsphase vorzeitig zu beenden und die betroffene Vertragslehrperson sowie die Schulleitung davon zu verständigen. Damit enden für die Lehrperson die speziellen Pflichten in der Induktionsphase (siehe 1.4) mit Ausnahme der Verpflichtung zur Teilnahme an den Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen. Ebenso endet die lehrverpflichtungs- und besoldungsrechtliche Berücksichtigung der Funktion Mentoring in Bezug auf die betreute Vertragslehrperson.

Durch Zeiten eines Beschäftigungsverbotes nach dem Mutterschutzgesetz wird der Ablauf der Induktionsphase gehemmt. Die Induktionsphase ist im Dienstverhältnis zum selben Dienstgeber bis zum vorgesehenen Zeitraum von längstens 12 Monaten fortzusetzen. Analoges gilt für Karenzen nach MSchg/VKG.

Hat das Dienstverhältnis vor der Erreichung der für die Induktionsphase vorgesehenen Dauer geendet, ist die Induktionsphase im Dienstverhältnis zum selben Dienstgeber in einem späteren Dienstverhältnis bis zum vorgesehenen Zeitraum von längstens 12 Monaten fortzusetzen.

1.3 Sonderbestimmungen zur Verwendung von Lehrpersonen in der Induktionsphase

Für Vertragslehrpersonen in der Induktionsphase, die über eine Lehramtsausbildung verfügen, gibt es einige rechtliche Sonderbestimmungen:

- **Kein fachfremder Einsatz:** Bei Vorliegen einer Lehramtsausbildung sind Vertragslehrpersonen im Rahmen ihrer Lehrbefähigung zu verwenden.
- **Keine Klassenvorstandsfunktion:** Vertragslehrpersonen in der Induktionsphase sind nicht für die Wahrnehmung der Funktion einer Klassenvorständin/eines Klassenvorstandes heranzuziehen. Ausnahmen sind im Volksschul- und Sonderschulbereich zulässig.
- **Keine dauernden Mehrdienstleistungen:** Vertragslehrpersonen in der Induktionsphase dürfen nicht zu dauernden Mehrdienstleistungen herangezogen werden.

Weiters ist allen Vertragslehrpersonen in der Induktionsphase entweder die 23. oder die 24. Wochenstunde auf die Erfüllung ihrer aus der Induktionsphase resultierenden zusätzlichen Aufgaben anzurechnen.

1.4 Pflichten von Lehrpersonen in der Induktionsphase

Lehrpersonen in der Induktionsphase haben ergänzend zu ihrer Tätigkeit als Lehrkraft folgende Pflichten zu erfüllen:

- **Zusammenarbeit mit der Mentorin oder dem Mentor:** Im Fokus steht die gemeinsame Reflexion des Unterrichts und die Rollenfindung als Lehrperson. Letztere hat mit der Mentorin oder dem Mentor zusammenzuarbeiten. Regelmäßiger Kontakt ist auch abseits der von der Schulleitung einberufenen Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen zu pflegen.
- **Beobachtung des Unterrichts anderer Lehrpersonen:** Der Unterricht von Kolleginnen und Kollegen soll nach Möglichkeit beobachtet und in die Reflexion mit der Mentorin oder dem Mentor hinzugezogen werden.
- **Besuch der Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen:** Diese werden von der Schulleitung drei bis vier Mal je Semester einberufen. Sie dienen dem gegenseitigen Kennenlernen und als Gelegenheit, organisatorische und inhaltliche Aspekte der Induktionsphase zu besprechen.

- **Nutzung von Coachingangeboten:** Das von Pädagogischen Hochschulen angebotene Coachingangebot sollte nach Möglichkeit von Junglehrerinnen und Junglehrern in Anspruch genommen werden. Besonders in herausfordernden Phasen ist die Nutzung von Coachingangeboten zu empfehlen.

1.5 Aufgaben der Schulleitung

Der Schulleitung kommen in der Induktionsphase folgende Aufgaben zu:

- **Einteilung und Koordination des Mentorings an ihrem Schulstandort:** Je Junglehrerin oder Junglehrer ist eine Mentorin oder ein Mentor zu ernennen. Es können je Mentorin oder Mentor maximal drei Vertragslehrpersonen zugeteilt werden. Schulübergreifende Einteilungen sind möglich. Eine über den Dienstort hinausreichende Einteilung bedarf überdies der Zustimmung des betroffenen Mentors oder der betroffenen Mentorin.
- **Erkundigung über den Stand der Induktionsphase:** Die Schulleitung hat sich regelmäßig über den Stand der Induktionsphase bei den Mentorinnen und Mentoren sowie bei den Junglehrerinnen und Junglehrern zu informieren.
- **Hospitation, Beratung und Unterstützung:** Die Schulleitung hat die Junglehrerinnen und Junglehrer an ihrer Schule zu beraten und zu unterstützen. Für eine zuverlässige Beurteilung des Verwendungserfolgs hat die Schulleitung ferner den Unterricht der Junglehrerin oder des Junglehrers im dafür erforderlichen Ausmaß zu hospitieren.
- **Einberufung von Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen:** Diese Veranstaltungen sind drei bis vier Mal pro Semester für alle Junglehrerinnen und Junglehrer sowie Mentorinnen und Mentoren einzuberufen. Die Schulleitung hat an diesen Treffen nach Möglichkeit auch selbst teilzunehmen. Bei einer schulübergreifenden Einteilung des Mentorings sind die Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen von einer der zuständigen Schulleitungen zu organisieren. Diese Veranstaltungen dienen dazu, gemeinsame Anliegen und organisatorische Abläufe zu besprechen, die Anforderungen im Zusammenhang mit dem Berufseinstieg zu reflektieren und die persönliche Rollenfindung zu

unterstützen.

- **Vorlage des Berichts über den Verwendungserfolg:** Der Bericht über den Verwendungserfolg dient der Bildungsdirektion als Basis für die Entscheidung über die Weiterverwendung der Berufseinsteigerin oder des Berufseinsteigers. Das Formular „Bericht über den Verwendungserfolg“ muss spätestens zwei Monate vor dem regulären Ende der Induktionsphase der Bildungsdirektion vorgelegt werden. Diese trifft nach einer gesamthaften Begutachtung die Entscheidung über eine Weiterverwendung. Der frühestmögliche Zeitpunkt für die Vorlage eines positiven Verwendungserfolgs ist nach einer sechsmonatigen unterrichtlichen Verwendung. Wenn sich daraus ein positives Gesamtbild über den Verwendungserfolg ergibt, hat die Bildungsdirektion die Induktionsphase vorzeitig zu beenden und die zuständige Schulleitung sowie die betroffene Vertragslehrperson ehestmöglich darüber in Kenntnis zu setzen.

1.6 Mentorinnen und Mentoren

Mentorinnen und Mentoren werden von der Schulleitung bestellt und betreuen Vertragslehrpersonen, die sich in der Induktionsphase befinden. Bis zu drei Vertragslehrpersonen können von einer Mentorin oder einem Mentor gleichzeitig betreut werden.

1.6.1 Voraussetzungen für die Bestellung

Um als Mentorin oder Mentor bestellt zu werden, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Mindestens fünf Jahre Berufserfahrung als Lehrperson an einer Schule gemäß SchOG oder an einer land- und forstwirtschaftlichen Schule
- Die Absolvierung des Hochschullehrganges „Mentoring, Berufseinstieg professionell begleiten“ oder eines vergleichbaren Hochschullehrganges im Umfang von mindestens 30 ECTS-Anrechnungspunkten

Bis zum Schuljahr 2029/30 gibt es eine Übergangsbestimmung: ein Einsatz als Mentorin oder Mentor ist auch dann möglich, wenn obige Voraussetzungen noch nicht erfüllt sind,

sich die Lehrperson aber auf Grund ihrer bisherigen Verwendung in den Bereichen Team- und Personalentwicklung sowie Kommunikationsfähigkeit als besonders geeignet gezeigt hat.

Schulleitungen können sich selbst nicht als Mentor oder Mentorin für Lehrpersonen ihrer eigenen Schule bestellen. Es wird im Landeslehrerinnenvollzug eine analoge Vorgangsweise empfohlen.

1.6.2 Aufgaben

Das Mentoring umfasst folgende Aufgaben:

- Beratung der Vertragslehrperson in der Induktionsphase bei der Planung und Gestaltung des Unterrichts
- Gemeinsame Analyse und Reflexion der Tätigkeit der induktionspflichtigen Vertragslehrperson in Unterricht und Erziehung
- Unterstützung und erforderliche Anleitung in der beruflichen Entwicklung und der Bewältigung der beruflichen Anforderungen
- Einführung in die Spezifika und aktuelle Schwerpunkte des Schulstandorts

Die Mentorin oder der Mentor hat zur Erfüllung dieser Aufgaben den Unterricht der zu betreuenden Vertragslehrperson im erforderlichen Ausmaß zu hospitieren und regelmäßig mit ihr Kontakt zu halten. Die von der Schulleitung einzuberufenden Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen sind zu besuchen.

1.6.3 Vergütung

Neues Dienstrecht: Für jede betreute Vertragslehrperson gebührt der Mentorin oder dem Mentor eine Dienstzulage nach §46a Abs. 1 VBG. Die Funktion Mentoring wird ebenso als eine Wochenstunde der „23./24. Wochenstunde“ berücksichtigt nach § 40a Abs. 3 Z2 VBG.

Altes Dienstrecht: Mentorinnen und Mentoren im alten Dienstrecht gebührt eine Vergütung, gestaffelt nach Anzahl der betreuten Lehrpersonen nach § 63 Gehaltsgesetz 1956.

2 Einführungslehrveranstaltungen (ELV)

Die Einführungslehrveranstaltungen (ELV) sind von allen induktionspflichtigen Junglehrerinnen und Junglehrern zu absolvieren und eine Voraussetzung für das Wirksamwerden des Dienstvertrags.

In den Einführungslehrveranstaltungen erhalten die angehenden Lehrpersonen wertvolle fachliche und pädagogische Informationen, welche sie auf das Ankommen in der Schule und auf den Beginn ihrer Unterrichtstätigkeit vorbereiten sollen. Außerdem lernen sie dadurch die Pädagogischen Hochschulen als ihr Fort- und Weiterbildungszentrum kennen und haben die Möglichkeit, sich mit anderen Junglehrerinnen und Junglehrern auszutauschen und Peer Groups zu bilden.

2.1 Umfang

Die Bildungsdirektionen bestimmen bei der Jobzusage den Umfang der zu absolvierenden Einführungslehrveranstaltungen. Je nach Vorbildung der Junglehrerin oder des Junglehrers müssen 5 Tage (nur Präsenzwoche) oder 10 Tage (Präsenzwoche und Online-Woche) gemacht werden.

Bei Lehramtsstudierenden entfällt die Absolvierungspflicht der Online-Woche.

	Wann?	Wie lange?	Für wen?	Wo?
Präsenz-woche	Letzte Ferienwoche	5 Tage (40 UE)	Alle induktionspflichtigen Junglehrerinnen und Junglehrer	Pädagogische Hochschulen/ Schulstandorte/ Online
Online-Woche	Vorletzte Ferienwoche	5 Tage (40 UE)	Jene induktionspflichtigen Junglehrerinnen und Junglehrer ohne abgeschlossenes Lehramtsstudium oder polyvalentes Studium (Religion, Wirtschaftspädagogik)	Online

Wenn die Teilnahme an den Einführungslehrveranstaltungen aus durch die Vertragslehrperson unverschuldeten Gründen nicht möglich war, sind diese während des Schuljahres bis spätestens März nachzuholen.

2.2 Dienstantritt

Der erste Tag des Besuchs der Einführungslehrveranstaltungen gilt als Dienstantritt. Die Bildungsdirektionen werden als Dienstgeber ersucht, den Dienstantritt sowohl am Beginn der Online-Woche als auch der Präsenzwoche gemeinsam mit den Pädagogischen Hochschulen abzuwickeln. Die Anwesenheit von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Bildungsdirektionen bietet sich an, da bei dieser Gelegenheit auch dienstrechtliche Fragen der Junglehrerinnen und Junglehrer persönlich beantwortet werden können.

2.3 Entgelt

Vertragslehrpersonen, die die Einführungslehrveranstaltungen besuchen, erhalten pro absolvierter Lehrveranstaltungswoche ein Entgelt in der Höhe von 6,25% des für die Entlohnungsstufe 1 im Schema pd vorgesehenen Monatsentgelts. Ein Anspruch auf Abgeltung von Reisegebühren besteht nicht.

2.4 Studienrechtliche Anerkennung

Die Präsenzwoche ist studienrechtlich mit 3 ECTS-Anrechnungspunkten und die Online-Woche mit 2 ECTS-Anrechnungspunkten bewertet. Eine Anerkennung der Einführungslehrveranstaltungen beim HLG Quereinstieg oder im Rahmen einer Fortbildungsverpflichtung soll auf Antrag bei der zuständigen Pädagogischen Hochschule ermöglicht werden.

2.5 Evaluierung

Eine jährliche Evaluierung der Einführungslehrveranstaltungen ist dem Hochschulrat sowie dem BMBWF von jeder Pädagogischen Hochschule vorzulegen.

2.6 Präsenzwoche – Organisation und Inhalt

Die Veranstaltungen der Präsenzwoche finden in der letzten Ferienwoche statt und werden von den Pädagogischen Hochschulen unter Beachtung der Vorgaben im Bundesqualitätsrahmen für Fort- und Weiterbildung geplant und organisiert.

Grundsätzlich sind die Veranstaltungen in Präsenz zu halten, damit Junglehrerinnen und Junglehrer auch die Gelegenheit bekommen, sich untereinander auszutauschen und Peer-Groups zu bilden und die Pädagogischen Hochschulen als ihr Fort- und Weiterbildungszentrum kennenlernen.

Die Veranstaltungen der Präsenzwoche können an Pädagogischen Hochschulen und/oder Schulstandorten in den Regionen gehalten werden.

2.6.1 Vortragende

In den Bereichen Schulrecht, Dienstrecht, Schulpsychologie und bei der Vorstellung der vorhandenen Unterstützungsangebote kann das Fachpersonal aus den Bildungsdirektionen unterstützen. Insbesondere können Schulqualitätsmanagerinnen und Schulqualitätsmanager im Rahmen ihrer Dienstverpflichtung als Referentinnen und Referenten ihre fachliche Expertise einbringen.

Es soll auch die Perspektive der Personalvertretung Einzug finden.

Zu beachten ist jedenfalls, dass die Vortragenden in den jeweiligen Fachbereichen praktische Erfahrung und eine einschlägige Qualifizierung vorweisen können.

2.6.2 Inhalte

Die folgende Übersicht ist ein Rahmen von 40 UE, in dem die Pädagogischen Hochschulen individuelle Schwerpunkte setzen können. Der bundesweit einheitliche Online-Kurs zum Themenbereich „Recht“ ist für 8 UE aber jedenfalls einzuplanen.

Präsenzwoche 2024/25			
Themenbereich	Ausmaß	Format	Anmerkungen
Recht	8 UE	Online Asynchron	Für alle Schultypen, bundesweit einheitlich

Strukturen des Schulwesens	8 UE	Präsenz/online	Auf Standort und Schultyp anzupassen
Professionsbewusstsein	8 UE	Präsenz/online	Auf Standort und Schultyp anzupassen
Kommunikation	8 UE	Präsenz/online	Auf Standort und Schultyp anzupassen
Organisationsfeld Schule	8 UE	Präsenz/online	Auf Standort und Schultyp anzupassen

Recht (8 UE)

Der Themenbereich „Recht“ ist durch den bundesweit einheitlichen und asynchronen Online-Kurs „Recht“ abgedeckt. Rechtliche Themen können und sollen ergänzend auch in den anderen Themenbereichen behandelt werden.

- Rechte und Pflichten im Unterrichtsalltag
- Grundlagen des Dienst- und Besoldungsrechts
- Dienstpflichten (SchUG, SchOG, LBVO, VBG, LVG)
- Leistungsbeurteilung und Leistungsfeststellung (Begriffsdefinitionen, Aspekte von Leistung sowie mögliche Bezugsnormen, statischer versus dynamischer Leistungsbegriff, LBVO, Notengebung, ...)
- Aufsichtspflicht und Haftung
- Rechtliche Grundlagen für Schulveranstaltungen und schulbezogene Veranstaltungen

Strukturen des Schulwesens (8 UE)

- Ablauf der Induktionsphase (Mentoring, Vernetzungstreffen, Abschluss, ...)
- Dienstweg und Ansprechpersonen in den Bildungsdirektionen
- Organisation einer Schule (Stundenplan, Kustodiate, PD-Stunden, Ansprechpartner/innen, ...)
- Rechte und Pflichten im Unterrichtsalltag
- Grundlagen des Urheberrechts im Unterricht
- Grundlagen des Datenschutzrechts an Schulen / Datenschutzgrundverordnung
- Interessensvertretungen

- Unterstützungssysteme und Schulpsychologie
- Auffinden schulrechtlich relevanter Bestimmungen

Professionsbewusstsein (8 UE)

- Professionsverständnis
- Rolle der Lehrperson – Distanz und Nähe
- Selbstfürsorge und Work-Life-Balance, Stress Management
- Kritische Auseinandersetzung mit der eigenen Persönlichkeit als Lehrkraft
- Bewusstmachen der inneren Haltung und Persönlichkeitsentwicklung
- Planung eines Unterrichtsjahres
- Erstellen von Unterrichts- und Jahresplanungen
- Planung von Schularbeiten
- Fort- und Weiterbildung/ rechtliche Verpflichtung

Kommunikation (8 UE)

- Umgang mit Unterrichtsstörungen (Erscheinungsformen, Ursachen, Präventionsmaßnahmen, positive Autorität, kollegialer Grundriss, professionelle Klassenführung, Resilienz, Interventions- und Sanktionsmöglichkeiten, ...)
- Unterschied Bildungssprache und Alltagssprache
- Supportmöglichkeiten im Schulsystem
- Elternarbeit (Rahmenbedingungen, theoretische Grundlagen, Berücksichtigung der Diversitätsdimensionen, Elterngespräche, Elternabend, ...)
- Kommunikationsformen und Gesprächsführung wie z.B. Beratungs-, Informations- und Konfliktgespräche
- Mobbing und Konfliktmanagement (Unterschied zwischen Mobbing (Cyber-Mobbing) und Konflikt unter Berücksichtigung der Diversitätsdimensionen)
- Konfliktanalyse- und Diagnose-Instrumente (Gewaltfreie Kommunikation, Aktives Zuhören, Körpersprache, ...) im Überblick
- Kommunikations- und Gesprächsführungsmöglichkeiten
- Coaching und professionelle Gesprächsführung

Organisationsfeld Schule (8 UE)

- Relevante Termine und Fristen
- Planung von Projekten und Ausflügen, Elternabenden, Sprechtagen, Sommerfesten, ...
- Administrative Tätigkeiten und Schulverwaltungsprogramme
- Planung und Durchführung von Schulveranstaltungen und schulbezogenen Veranstaltungen
- Gruppendynamische Prozesse durch Projektarbeit gezielt anregen, begleiten und nachbereiten
- Inklusive Planung für diverse Gruppen von Schülerinnen und Schülern unter Berücksichtigung der Diversitätsdimensionen – partizipatives Miteinander ermöglichen und unterstützen

2.7 Online-Woche – Organisation und Inhalt

Für die Online-Woche ist die Absolvierung eines Online-Kurses an der Virtuellen Pädagogischen Hochschule (VPH) vorgesehen. Dieser Kurs ist grundsätzlich zeit- und ortsunabhängig zu absolvieren, findet aber seinen zeitlichen Rahmen in Bezug auf Dienstantritt und Entgelt in der vorletzten Ferienwoche. Der Link zum Kurs wird den Pädagogischen Hochschulen rechtzeitig vom BMBWF übermittelt.

Der Kurs steht das gesamte Schuljahr zur Selbsteinschreibung offen und kann grundsätzlich auch von Lehrpersonen, die nicht in der Induktionsphase sind, auf freiwilliger Basis jederzeit absolviert werden.

Das Teilnahmezertifikat ist von den Vertragslehrpersonen in der Induktionsphase nach Absolvierung selbstständig herunterzuladen und ehestmöglich der Schulleitung vorzulegen.

2.7.1 Inhalte

Online-Woche 2024/25			
Themenbereich	Ausmaß	Format	Anmerkungen
Methoden der Planung und Durchführung von Unterricht	8 UE	Asynchron online	Für alle Schultypen, bundesweit einheitlich

Classroom Management	8 UE	Asynchron online	Für alle Schultypen, bundesweit einheitlich
Diversität/Inklusion	8 UE	Asynchron online	Für alle Schultypen, bundesweit einheitlich
Sprache	8 UE	Asynchron online	Für alle Schultypen, bundesweit einheitlich
Digitalisierung	8 UE	Asynchron online	Für alle Schultypen, bundesweit einheitlich

Methoden der Planung und Durchführung von Unterricht

- Anwendung unterschiedlicher Modelle der Unterrichtsplanung
- Lernvoraussetzungen
- Lehrplan/Curriculum, Lehr- und Lernziele
- Unterrichtsmethoden, Medienwahl und -einsatz
- Sozialformen
- Lehr-Lern-Folge planen
- Lehrerpersönlichkeit - förderliche Eigenschaften und Einstellungen der Lehrkraft

Classroom Management

- Organisationsstruktur Klasse
- Dokumentationsmöglichkeiten
- Methoden und Rituale
- Nonverbale Kommunikation im Unterrichtsalltag

Diversität/Inklusion

- Begriffsbestimmung Inklusion
- Dimensionen der Diversität
- Inklusive Bildung als Antwort auf Diversität in der Schule
- Kompetenzen für Inklusive Bildung
- Dimensionen inklusiver Schule
- Multiprofessionelle und interdisziplinäre Kooperationen
- Individuelle Förderung (Pädagogische Diagnostik, Lernumgebung, pädagogisches Handeln)

Sprache

- Sprachliche Heterogenität in Lerngruppen
- Sprachsensibler Unterricht
- Deutsch als Zweitsprache (DAZ)
- Alltagsintegrierte Sprachförderung
- Mehrsprachigkeit als Ressource nutzen

Digitalisierung

- Unterrichtsvorbereitung und Planung (Unterrichtsinhalte recherchieren, selektieren & bewerten, OER, Urheberrecht, DSGVO)
- Arbeiten in der Cloud
- Lernplattformen
- Mediennutzung & Medienbiografie
- Individualisierungs- & Differenzierungsmöglichkeiten durch digitale Medien
- Mobile Learning
- Innovation in Methodik und Didaktik
- Kollaboratives Arbeiten
- Lernertragssicherung und Feedback mit digitalen Tools

3 Workflow - Aufgaben der Bildungsdirektionen und Pädagogischen Hochschulen

Anfragen von Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteigern sind grundsätzlich professionell, rasch und klar zu beantworten. Die Bildungsdirektionen sind als Dienstgeber für die Bearbeitung von dienst- und besoldungsrechtlichen Anfragen zuständig. Auskünfte zur Organisation und zu Inhalten der Einführungslehrveranstaltungen werden von den Pädagogischen Hochschulen erteilt.

Eine regelmäßige Abstimmung zwischen Pädagogischen Hochschulen und Bildungsdirektionen ist bundeslandintern während des gesamten Schuljahres zu gewährleisten. Wenn nicht anders vereinbart, kann ein entsprechendes Kommunikationsformat durch die zuständige Bedarfskoordination in den Bildungsdirektionen organisiert werden.

Wichtige Prozessschritte sind nachfolgend dargestellt.

3.1 Aufgaben vor der Anstellungsphase

Bis wann?	Wer?	Was?
April - Juli	PH	Planung und Organisation der ELV Einbindung der BD im nötigen Ausmaß
April	PH	Erstellung eines Infoblatts zu den ELV und Übermittlung an die BD Dieses Infoblatt wird den Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteigern mit der Jobzusage übermittelt. Es soll ihnen als Übersicht für die anstehenden organisatorischen Schritte dienen. Die Informationen am Infoblatt sollen kurz und übersichtlich sein.
April - August	PH & BD	Info-Veranstaltungen für Schulleitungen

		<p>Die Termine sollen in Abstimmung zwischen PH und BD angeboten werden.</p> <p>Inhaltliche Schwerpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Ablauf der Induktionsphase (ELV, Mentoring, Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen, Bestätigung des Verwendungserfolgs, Coaching-Angebote für Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger) • Sonderbestimmungen für Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger • Aufgaben der Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger • Aufgaben der Schulleitung • Aufgaben der Mentorinnen und Mentoren
April - August	PH	<p>Planung von Coaching-Angeboten gemäß § 39 Abs. 10 VBG</p> <p>„Coaching/Supervision“ ist nach der Definition des ÖSV eine reflektierende Beratungsform für den arbeitsweltlichen Zusammenhang und dessen Organisationskontext. Sie soll bei Analyse, Reflexion, Qualitätssicherung und Entwicklung der Potenziale und bei der Klärung von beruflichen Problemen und Fragen unterstützen.</p>

3.2 Aufgaben während der Anstellungsphase

Bis wann?	Wer?	Was?
Bei der Jobzusage	BD	<p>Übermittlung des von der PH erstellten Infoblatts</p> <p>Es ist zu beachten, dass die Angaben am Infoblatt im Laufe der Anstellungsphase bzw. nach Schulbeginn gegebenenfalls zu aktualisieren sind.</p>
08. Juli	BD	<p>Übermittlung einer Liste aller bis zu diesem Zeitpunkt verschickten Neuzuweisungen an die zuständige PH</p> <p>Die Liste muss folgende Informationen in getrennten Spalten enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorname • Nachname • Geburtsdatum • E-Mail-Adresse • Telefonnummer • Quereinsteiger-Zertifikat: ja/nein?

		<ul style="list-style-type: none"> • ELV: 5 oder 10 Tage • Schulkenzahl • Schultyp • Fach (wenn möglich) <p>Den BD wird empfohlen, zur Erstellung der Liste den Zuweisungs-Report aus Visual Desktop.NET und für die Abstimmung mit der PH die Applikation „Goverdrive“ im BRZ Portal Austria zu nutzen.</p>
Juli	PH	<p>Anlegung der ELV in PH-Online</p> <p>Der Kurs der Online-Woche ist als einzelne Veranstaltung anzulegen. Der aktuelle Link wird den PH vom BMBWF rechtzeitig zur Verfügung gestellt. Der Link zum Kurs des vergangenen Jahres („InduktionPLUS“) ist nicht mehr zu nutzen.</p> <p>Der Link zum asynchronen Online-Kurs „Recht“, der in allen Bundesländern für 8 UE Teil der Präsenzwoche ist, wird den PH ebenfalls rechtzeitig vom BMBWF übermittelt.</p>
Juli - August	PH	<p>Info-Mail an Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger</p> <p>Sobald die Anmeldung zu den ELV in PH-Online offen ist, sind alle Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger schriftlich darauf hinzuweisen und mit allen Informationen zu versorgen, die sie für die Anmeldung und den Dienstantritt benötigen.</p>
Juli – August	BD & PH	<p>Regelmäßige Abstimmung zwischen BD und PH zur Anstellungssituation</p> <p>Die Bildungsdirektionen haben die zuständigen Pädagogischen Hochschulen regelmäßig über die aktuelle Anstellungssituation zu informieren, um möglichst vielen Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteigern den Besuch der ELV vor Schulbeginn zu ermöglichen.</p>

3.3 Aufgaben nach Schulbeginn

Bis wann?	Wer?	Was?
September	PH & VPH	<p>Gemeinsame Abstimmung zu den Teilnahmebestätigungen der Online-Woche</p> <p>Die VPH übermittelt die erfolgten Teilnahmen der Online-Kurse an die örtliche PH, welche die PHO-Teilnahmebestätigungen ausstellt.</p>

September	BD	Ehestmögliche Ausstellung des Dienstvertrags und Anmeldung zur Sozialversicherung
Während des ganzen Schuljahres	PH	Durchführung von Coaching-Angeboten für Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger Informationen zur Anmeldung und zum Ablauf müssen auf der PH-Homepage veröffentlicht sein.
Während des ganzen Schuljahres	PH	Angebot zur Absolvierung der ELV während des Schuljahres All jene Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger, die die ELV nicht regulär vor Schulbeginn absolvieren konnten, haben diese während des Schuljahres bis spätestens März nachzuholen. Die zuständige PH hat dafür ein bedarfsgerechtes Angebot bereitzustellen.
Während des ganzen Schuljahres	BD	Regelmäßige Abstimmung mit PH zur Anstellungssituation Die Bildungsdirektionen haben die zuständigen Pädagogischen Hochschulen regelmäßig über die aktuelle Anstellungssituation zu informieren, um einen reibungslosen Ablauf der Absolvierung der ELV während des Schuljahres zu gewährleisten.
Oktober	BD & PH	Übermittlung von inhaltlichem und organisatorischem Feedback an BMBWF

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung

Minoritenplatz 5, 1010 Wien

+43 1 531 20-0

ministerium@bmbwf.gv.at

bmbwf.gv.at