

FACHVORSTAND/FACHVORSTÄNDIN
an humanberuflichen Lehranstalten
Bereiche Mode, Tourismus und wirtschaftliche Berufe

FUNKTIONSBESCHREIBUNG

Grundlage

Betreuung des fachpraktischen und fachtheoretischen Unterrichtes in organisatorischer, fachlicher und pädagogischer Hinsicht.

§ 55 (3) SchuG „Dem/der Fachvorständ/in obliegt die Betreuung einer Gruppe fachlicher Unterrichtsgegenstände in Unterordnung unter den Schulleiter“

Organisationsstruktur

- Ist dem Direktor/der Direktorin unmittelbar unterstellt
- Ist für die Lehrer/innen des fachpraktischen und fachtheoretischen Unterrichtes in organisatorischer, fachlicher und pädagogischer Hinsicht verantwortlich (Abstimmung mit Schulleitung)
- Koordiniert Tätigkeiten mit anderen Stellen und Fachbereichen (Administrator/in, Rechnungsführer/in bzw. Sekretär/in, Wirtschaftsleiter/in, leitende/r Schulwart/in, Lehrer/innen anderer Fachbereiche) und mit dem Leitungsteam der Schule (Q-Team, MIMA, Schulmanagementteam, etc.)

Anforderungen

- Gemäß § 207 f. (1) Z2 BDG 1979, BGBl. Nr. 333/1979 i.d.g.F., mindestens sechsjährige erfolgreiche Lehrpraxis
- Fachliche Kompetenz
- Managementfähigkeiten
- Organisationstalent
- Genderkompetenz
- Führungsqualitäten
- Kommunikative und soziale Kompetenz
- Teamfähigkeit
- evt. Zusatzqualifikationen, siehe Ausschreibung

Wochenstundenausmaß

Das Wochenstundenausmaß für die Fachvorstandstätigkeit beträgt die Summe der einzurechnenden Werteinheiten in die Lehrverpflichtung (siehe § 3 (6) BLVG, BGBl.Nr. 244/1965 i.d.g.F.) Deckelung!

Gesetzestext

§3 (6) BLVG

Das Ausmaß der Lehrverpflichtung der Abteilungsvorstände, die nicht unter Abs. 5 fallen, und der Fachvorstände gemäß § 58 Abs. 1 Z 16 bis 18 des Gehaltsgesetzes 1956 vermindert sich um zwei Wochenstunden der Lehrverpflichtungsgruppe V und zusätzlich um je eine Wochenstunde der Lehrverpflichtungsgruppe V für jede ihnen unterstehende Klasse, höchstens jedoch um 18 Wochenstunden der Lehrverpflichtungsgruppe V.

Vertretung

Gemäß Rundschreiben Nr. 75/1995 (BMUKA vom 31.10.1995) Unterscheidung einer kurzfristigen und längerfristigen Vertretung. Für den Fall einer kurzfristigen Verhinderung ist vorsorglich der Vertreter/die Vertreterin durch den Schulleiter/die Schulleiterin schriftlich festzulegen und dem LSR/SSR zu melden. Bei einer länger als einen Monat dauernden Vertretung erfolgt die Betrauung eines Lehrers/einer Lehrerin durch den LSR/SSR.

Wichtige Rechtsgrundlagen (beispielhafte Aufzählung)

§ 35 SchUG (Schulunterrichtsgesetz)
§ 43 SchUG
§ 55 Abs. 3 SchUG
§ 51 Abs. 2 SchUG-B (Schulunterrichtsgesetz für Berufstätige)
§ 11 LBVO (Leistungsbeurteilungsverordnung)
§ 46a VBG (Vertragsbedienstetengesetz)
§ 207 f (1) Z 2 BDG (Beamtendienstrechtsgesetz)
§ 3 Abs 6 BLVG (Bundeslehrer-Lehrverpflichtungsgesetz)
§ 58 (1) Z 16- 18 und (2) GehG (Gehaltsgesetz)
§ 5 VO-EXTERN (Externistenprüfungsverordnung)
etc.

Vertragliche Grundlagen (beispielhafte Aufzählung)

- **Betrauung versus Ernennung**
- **Private versus Öffentliche Standorte**
- **Anstellung: Zuständigkeit LSR bzw. SSR**

Qualitätsarbeit - Qibb

Das übergeordnete Ziel der Fachgruppen-Arbeit ist die Sicherung und Entwicklung von Qualität in den Kernbereichen von Unterricht, in einer Form, die nachweislich der einzelnen Schülerin/dem einzelnen Schüler zugute kommt.

Qualitätsentwicklung versteht sich als „work in progress“ im Rahmen der Unterrichtsarbeit und eingebunden in den Entwicklungsprozess von Qibb.

Die Fachgruppe unterstützt die aktive Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung im Sinne von Qibb systematisch im jeweiligen Fachbereich

Ziel und Zweck dieser Funktionsbeschreibung

Diese vorliegende Funktionsbeschreibung stellt ein Instrument der Personalentwicklung im Rahmen der Qualitätsarbeit am Schulstandort dar. Sie bildet eine Grundlage für die Zusammenarbeit zwischen Schulleitung und Fachvorstand/in und soll für ein klares, transparentes Rollenverständnis der Beteiligten am Standort sorgen.

Die konkrete Klärung und Festlegung der Verantwortlichkeiten ist im Mitarbeiter/innengespräch zu vereinbaren und am Schulstandort transparent zu machen. (siehe Anhang)

AUFGABENPROFIL

I. Führungsbereich

	Lenkung und Steuerung des facheinschlägigen Unterrichtes
	Mitsprache bei personellen Entscheidungen
	Entwicklung und Umsetzung eines Strategiekonzeptes zur Personalentwicklung für die Fachgruppe
	Mitsprache bei Leistungsfeststellungen im Fachbereich
	Mitsprache bei der Beantragung von Belohnungen und Berufstiteln für Lehrer/innen im Fachbereich
	Mitwirkung am Prozess der Schulentwicklung
	Teilnahme an allgemeinen, schulinternen Dienstbesprechungen und an Sitzungen des Schulgemeinschaftsausschusses mit beratender Funktion
	Kooperative Führung der Lehrer/innen des Fachbereiches
	Umsetzungsverantwortung für entwickelte Konzepte
	Präsentation und Repräsentation des Fachbereiches nach Innen und Außen
	Koordination von Maßnahmen zur Qualitätssicherung
	Einsatz von Kommunikationstechniken zur Qualitätsentwicklung und Förderung des Arbeitsklimas
	Förderung einer guten Integration des Fachbereiches in die Schulstruktur und eines positiven Schulklimas
	Aufgabe
	Verantwortlichkeit

Tourismus und Wirtschaft:

	Koordinationsbesprechungen mit Wirtschafts- und Betriebsküchenleitung
--	--

II. Pädagogisch-fachlicher Bereich

	Einberufung und Leitung von Fachbesprechungen
	Einführung und Betreuung der Neulehrer/innen
	Koordination und Beratung bei der Erstellung von fachbezogenen Schulstandards und deren Kontrolle (zB: Lehrstoffverteilung, lernzielorientierte Jahresplanung, Verlaufsplanung, Kompetenzkatalog, Leistungsfeststellung, etc.)
	Durchführung von Unterrichtsbesuchen des fachpraktischen und fachtheoretischen Unterrichts
	Teilnahme an den abschließenden Prüfungen als Mitglied der Prüfungskommission, gemäß den geltenden Vorschriften und anschließende Evaluierung zur Überprüfung des Ausbildungsniveaus

	Grundlegende Information und Beratung der Schüler/innen über das Pflichtpraktikum und fakultative Praktikum sowie weiterführende organisatorische Hilfestellung
	Fachliche Betreuung der Studierenden im Rahmen des Unterrichts- bzw. Schulpraktikums und deren betreuenden Lehrer/innen
	Fachliche Beratung bei der Planung, dem Bau bzw. bei der Einrichtung von Funktionsräumen
	Kooperationen mit der einschlägigen Wirtschaft bzw. mit Institutionen aus Wirtschaft, Bildung bzw. Kultur fördern
	Fachliche und methodisch-didaktische Beratung der Lehrer/innen bezüglich Unterrichtsführung und Ausbildungsniveau
	Nutzung der Ergebnisse von Unterrichtsbesuchen als Instrument der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung
	Fachlicher Beitrag zur Entscheidungsfindung über Ausbildungsschwerpunkte und schulautonome Pflichtgegenstände
	Förderung des fächerübergreifenden Arbeitens und vernetzten Denkens, sowie Verschränkung von beruflicher und allgemeiner Bildung
Aufgabe	
Verantwortlichkeit	

III. Organisatorischer Bereich

	<u>Mitwirkung</u> bei der Organisation des Unterrichtsablaufes: wie z.B. Lehrfächerverteilung, Stundenplan, Raumplan, Supplierplan, Kustodiatsverteilung u. a.
	Koordination und Organisation des Schul- bzw. Unterrichtspraktikums
	Organisation facheinschlägiger Teilbereiche von Schulveranstaltungen
	Koordination, gegebenenfalls Mitwirkung, bei der Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen des fachpraktischen Unterrichtes und fächerübergreifenden Projekten
	Organisation der praktischen Klausurprüfung im Rahmen der Vorprüfung der Reife- und Diplomprüfung und der Abschlussprüfung
	Kooperation mit außerschulischen Einrichtungen zur Ergänzung des Unterrichtes
	Bedarfsermittlung über Anschaffungen gemäß den Qualitätsanforderungen im Fachbereich und einbringen der Bedarfsplanung in die Budgeterstellung
	Koordination der Abwicklung von Anschaffungen im Fachbereich (Vorbereitung der formellen Abwicklung, Übernahme, Kontrolle)
	Kontrolle der Funktionsräume und Kustodiate hinsichtlich der Betriebssicherheit (Wirtschaft, Tourismus, Mode)

	Koordination der Fort- und Weiterbildung der Lehrer/innen des Fachbereiches
	Kooperation, Kontakt und Austausch mit Schulaufsicht (Fachinspektion bzw. Landesschulinspektion)
Aufgabe	
Verantwortlichkeit	

Tourismus und Wirtschaft

	Erstellung von Konzepten für den Bereich der Lehrgastronomie und Maßnahmen zur Qualitätssicherung
	Kontrolle, gegebenenfalls Organisation der Reinigung im fachpraktischen Bereich.
	Kontrolle der Lehrgastronomie (Planung, Produktion, Wirtschaftlichkeit, Einkauf, ernährungsphysiologische Aspekte und Hygiene)
	Kontrolle der Funktionsräume und Kustodiate hinsichtlich der Hygienebestimmungen
	Koordination des Hygienemanagements am Schulstandort
	Gegebenenfalls Kontrolle der Kochgeldabrechnungen (aus fachlicher Sicht)

Raster mit Verantwortlichkeiten (abgeleitet von Prozesslandkarte – Prof. Brandl; siehe Linksammlung)

Verantwortungsbereich	Schul-leitung	Fach-vorständIn	Anmerkung
Führungsbereich			
Pädagogisch-fachlicher Bereich			
Organisatorischer Bereich			

Legende:

- D = Durchführung
- E = Entscheidung
- I = Information
- K = Kontrolle
- M = Mitsprache
- P = Planung
- V = Verantwortung

Vorgangsweise

Die Inhalte der Punkte I – III in diesen Raster übertragen im Rahmen des Mitarbeitergespräches die Verantwortlichkeiten gemäß Legende verhandeln.

Vollständiger Raster siehe Anhang

Anhang

Raster Tätigkeitsprofil Fachvorständin / Fachvorstand

Verantwortungsbereich	Schul- leitung	Fachvorständin / Fachvorstand	Anmerkung
Führungsbereich			
Pädagogisch-fachlicher Bereich			
Organisatorischer Bereich			

Legende:

D = Durchführung

E = Entscheidung

I = Information

K = Kontrolle

M = Mitsprache

P = Planung

V = Verantwortung

Weitere Informationen

Lehrer/innendienstrecht

<http://www.bmukk.gv.at/schulen/lehrdr/index.xml>

Schulrecht <http://www.bmukk.gv.at/schulen/recht/index.xml>

Lehrer/innenausbildung NEU

<http://www.bmukk.gv.at/schulen/lehr/labneu/index.xml>

RIS (Rechtsinformationssystem BKA) <http://www.ris.bka.gv.at/>

Prozesslandkarte Brandl

http://www.hum.tsn.at/cms/upload/pdf/2007/Beilage_2_Prozessorientierung_Endbericht2.pdf

Leitfaden Personalentwicklung

http://www.hum.tsn.at/cms/upload/pdf/2008/PE-Endfassung_PI2000.pdf

Infos zur Fachpraxis

http://www.hum.tsn.at/cms/front_content.php?idcat=443

Weitere Rechtsgrundlagen

SchOG Schulorganisationsgesetz

SchZG Schulzeitgesetz

LDG Landeslehrerdienstrechtsgesetz

LVG Landesvertragslehrpersonengesetz

Lehrbeauftragtengesetz

LBVO Leistungsbeurteilungsverordnung

RP-BMHS Reife- und Diplomprüfung an BMHS (Vorprüfung)

E-Tz-VO Eröffnungs- und Teilungszahlenverordnung

§ 28 BAG Ersatz von Lehrzeiten auf Grund schulmäßiger Berufsausbildung

SchBeihG Schülerbeihilfengesetz 1983

etc.