

## Konferenzen

### AUFGABEN DER KONFERENZEN:

- Erfüllung der Ihnen durch die Rechtsvorschriften übertragenen Aufgaben
- Beratung gemeinsamer Fragen des Unterrichts
- Berufliche Fortbildung der LehrerInnen



Werner Strohmeier  
0676/8666-0199

### MITGLIEDER DER KONFERENZEN:

- Schulkonferenz: LehrerInnen der Schule
- Klassenkonferenz: LehrerInnen einer Klasse

Die Zahl der Schulkonferenzen muss mindestens 5 betragen (Schulbeginn, Schulschluss, Semesterschluss und je eine dazwischen). Es können aber unter Beachtung des Schulunterrichtsgesetzes noch weitere Konferenzen abgehalten werden.

Die Einberufung der Konferenz muss mind. 4 Tage vorher schriftlich unter Angabe von Ort, Datum, Zeit und Tagesordnung stattfinden.

Zur Teilnahme verpflichtet sind alle Lehrpersonen der Schule, einschließlich ReligionslehrerInnen und WerklehrerInnen. Ist eine Lehrperson mehreren Schulen zugewiesen, hat sie an der Stammschule teilzunehmen.

Konferenzen haben in der Regel außerhalb der Unterrichtszeit statt zu finden. Die Gesamtdauer soll 3 Stunden nicht überschreiten und in der Regel um spätestens 17:30 Uhr enden.

### Die Tagesordnung hat in der Regel folgende Punkte zu enthalten:

- 1) Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 2) Genehmigung des Protokolls der betreffenden letzten Lehrerkonferenz (eine Protokollausfertigung kann der Tagesordnung beigegeben werden)
- 3) Ein- und Ausgänge wichtigster Art, sofern der Inhalt nicht schon vorher den Lehrern bekannt gemacht werden musste

- 4) Mitteilungen des Schulleiters
- 5) Beratung gemeinsamer Fragen der Unterrichts- und Erziehungsarbeit
- 6) Angelegenheiten, die nach den Bestimmungen des SchUG zu behandeln sind
- 7) Berichte über stattgefundene wesentliche Tagungen, insbesondere Lehrerfortbildungsveranstaltungen
- 8) Angelegenheiten, die der Schulleiter auf die Tagesordnung setzt
- 9) Angelegenheiten, die von einem Drittel der Teilnehmer an der Lehrerkonferenz verlangt werden (§ 57 Abs. 6 SchUG)  
Nachträge zur Tagesordnung sind spätestens vor Beginn der Konferenz einzubringen.

### PROTOKOLL:

Der/Die Vorsitzende ernennt rechtzeitig mit der Einladung eine/n Schriftführer.

### Das Protokoll hat folgende Punkte zu enthalten:

- 1) Bezeichnung der Schule
- 2) Angabe des Tages, Beginns und Ende der Konferenz
- 3) Namen der/s Vorsitzenden und Schriftführers
- 4) Namen der Mitglieder
- 5) Namen der abwesenden Mitglieder und Grund
- 6) Tagesordnung
- 7) Anträge und Beschlüsse (2/3 Mehrheit der Mitglieder) mit Abstimmungsergebnis
- 8) Mitteilungen der/s Vorsitzenden
- 9) Unterschrift der/s Vorsitzenden und Schriftführers

Mit freundlichen Grüßen



Werner Strohmeier  
Vorsitzender des Zentralausschusses Steiermark

### Die Steirische Lehrervertretung LB/FCG - Sicherheit durch Verlässlichkeit!



Unsere Mitglieder der Personalvertretung im Zentralausschuss

Vorsitzender Werner Strohmeier / 0676-8666 0199

Christian Hintermann / 0676-8666 0197    Josef Pilko / 0676-8666 0193  
Regina Hermann / 0676-8666-0587    Bernhard Braunstein / 0676-8666 0198