



Bundesvertretung 3
Unterrichtsverwaltung
www.goed-bv3.at

BV3 *info*

BUNDESVERTRETUNG 3
UND ZENTRAL-
AUSSCHUSS BEI FRAU
BUNDESMINISTERIN

2

MATERIAL-VERWALTER/
INNEN
AN DEN HTL'S

4

ALLES SAUBER
DURCH GEISTERHAND?

6

Wir sprechen die
BRENNPUNKTE *an*

MITGLIEDER DES ZENTRALAUSSCHUSSES UND DER BUNDES-
VERTRETUNG 3 BEI BUNDESMINISTERIN FRAU HEINISCH-HOSEK



Von Johann
Pauxberger,
Vorsitzender
der BV 3

Bundesvertretung 3 und Zentralausschuss bei Frau Bundesministerin

Gespräch der Mitglieder des Zentralausschusses und der Bundesvertretung 3 mit Frau Bundesministerin Heinisch-Hosek am 15. Juni 2015.

Am 15. Juni 2015 hatten die Mitglieder des Zentralausschusses und der Bundesvertretung 3 die Möglichkeit, Frau Bundesministerin Gabriele Heinisch-Hosek, deren Kabinettschefin Mag. Romana Rotschopf, MBA und Herrn Generalsekretär Sektionschef Ing. Mag. Andreas Thaller persönlich kennen zu lernen und sie über einige der aktuellen Themen zu informieren:

REFORM DER SCHULVERWALTUNG

Die Empfehlungen der Expert/-innenarbeitsgruppe Schulverwaltung sehen vor, dass künftig Grundsatz- und Ausführungsgesetzgebung durch den Bund erfolgen soll, sowohl die Finanzierung als auch die Kontrolle sind ebenfalls Bundessache. Alleine die Verwaltung sollte hier (wohl als Kompromiss im Kompetenzstreit mit den Ländern) Landessache sein.

Wir haben darauf hingewiesen, dass dieser Systembruch (auch Landespolizeidirektionen sind Bundesdienststellen) nicht wirklich begründet werden kann und die derzeit etwa 6.000 betroffenen Bundesbediensteten der Schulverwaltung in den Ländern gute Arbeit leisten.

Frau Bundesministerin meinte dazu, dass dieses Papier eine unverbindliche Emp-

fehlung darstelle und für die endgültige Entscheidung auch die Meinung weiterer Expertisen (z.B. die des Rechnungshofes) berücksichtigt würden.

Standpunkt des Zentralausschusses und der Bundesvertretung 3:

Der Zentralausschuss und die Bundesvertretung 3 sprechen sich dafür aus, dass die Verwaltung des Personals weiterhin durch den Bund erfolgen muss.

LSR/SSR für Wien oder Bildungsdirektion sind unabdingbar, dürfen aber keinesfalls in die Länderkompetenz fallen. LSR/SSR für Wien bzw. Bildungsdirektion müssen weiterhin Bundesbehörden sein.

PERSONALAUSSTATTUNG

Trotz wachsender Aufgaben und vermehrtem Arbeitsaufwand ist der Ausstattungsschlüssel im Schulbereich unverändert geblieben.

Im AHS-Bereich sind beispielsweise derzeit ca. 50 Schulen allein in den Sekretariaten unterbesetzt.

Die daraus resultierenden Überbelastungen führen vielfach zu erhöhten Krankenständen bis hin zum Burnout und zu Störungen des Arbeitsklimas. Selbst bei Langzeitkrankenständen gibt

es keine Vertretungen. Das stellt ein großes Problem dar.

In den übrigen Schulformen können wir ähnliches feststellen. Auch in den Landesschulräten/Stadtschulrat für Wien und im Bundesministerium werden die Aufgaben mehr und komplexer. Die Folgen sind ähnlich wie in den Bundesschulen (es hat noch nie eine so hohe Anzahl von Burnout-Fällen gegeben!).

Standpunkt des Zentralausschusses und der Bundesvertretung 3:

Weitere Einsparungen sind nicht verkräftbar. Eine Aufgabenreform ist dringend notwendig.

Frau Bundesministerin Heinisch-Hosek zeigte sich über die Problematik informiert, seitens Herrn Generalsekretärs Ing. Mag. Thaller wurde darauf hingewiesen, dass eine Aufgabenreform für das Jahr 2016 vorbereitet wird.

REINIGUNG

Der Zentralausschuss und die Bundesvertretung 3 treten nach wie vor für den Erhalt der Eigenreinigung ein und bedauern das Auslaufen der Eigenreinigung.

Standpunkt des Zentralausschusses und der Bundesvertretung 3:

Bei der Vergabe von Reinigungsflächen



ist jedenfalls Bedacht darauf zu nehmen, dass die vorhandenen Reinigungskräfte nicht benachteiligt werden.

Die Dienstgeberseite konnte unseren Argumenten folgen. Im Hinblick auf die Bindungen im Stellenplan ist aber eine Rücknahme der Maßnahme nicht möglich.

BUDGET

Weitere Budgetkürzungen sind aus Sicht von Zentrallausschuss und Bundesvertretung 3 nicht mehr verantwortbar. Dies führt auch zu Demotivation, weil Bedienstete ihrem Auftrag nicht mehr entsprechend nachkommen können. Inspektor/-innen und Schulpsycholog/-innen können auf Grund der budgetären Einschränkungen (Kürzung des Reisekostenbudgets) oft ihren Aufgaben nicht gerecht werden.

Wir haben Frau Bundesministerin insbesondere auch über folgende Themen, die laufend verhandelt werden, informiert:

SCHULWARTE

Nach wie vor gibt es keine gültige Arbeitsplatzbeschreibung. Im Jahr 2008 wurde bereits eine Arbeitsplatzbeschreibung vorgelegt, die trotz einiger Urgenzen nie bearbeitet wurde. Im Jahr 2014 wurde eine erneute Fassung vor-

gelegt und wir hoffen dabei auf eine raschere Erledigung.

WARTEZEITEN BEI NACHBESETZUNGEN

Nach wie vor gibt es Wartezeiten bei Nachbesetzungen. Allerdings ist anzumerken, dass in diesem Bereich bereits deutliche Verbesserungen geschehen und positive Anzeichen dafür zu sehen sind, dass Nachbesetzungen rasch erfolgen.

ABGELTUNGEN VON ZUSATZAUFGABEN

Es werden immer wieder neue Aufgaben und Anforderungen dem Verwaltungspersonal übertragen, die gleichsam als Selbstverständlichkeit angesehen werden, aber mit hoher Verantwortung verbunden sind, wie das z.B. beim Brandschutz der Fall ist.

Auch der Mehraufwand bei der Betreuung der Externist/-innen durch Sekretariatskräfte wird bislang in keiner Weise abgegolten.

Die bei diesem Termin angesprochenen Punkte stellen nur einen kleinen Auszug all der Probleme, mit denen wir befasst sind, dar. Wir setzen alles daran, sie in absehbarer Zeit einer Lösung zuzuführen.

REDAKTIONSSCHLUSS

FÜR DIE NÄCHSTE AUSGABE:

1. SEPTEMBER 2015

Übermittlung von Beiträgen bitte an die E-Mail-Adresse office.bv3@goed.at mit dem Betreff „BV 3-Info samt Artikelbezeichnung“ senden. Es wird ersucht, die Beiträge mit Überschrift abzufassen und nach dem Beitrag den vollständigen Namen der Autorin bzw. des Autors sowie – so weit vorhanden – ein Digitalfoto anzufügen. Für den Fall der Beifügung von Fotos wäre auch der Name des Fotografen anzugeben und dessen Zustimmung zur Veröffentlichung einzuholen.

TELEFONISCHE ADRESSEN-BERICHTIGUNG

01/534 54-131 ODER 132

IMPRESSUM

Herausgeber und Medieninhaber: GÖD Wirtschaftsbetriebe GmbH, Teinfaltstraße 7, 1010 Wien. Chefredaktion und für den Inhalt verantwortlich: Mag. Simone Gartner-Springer, 1080 Wien, Strozzigasse 2/3. Stock, E-Mail: office.bv3@goed.at. Sekretariat: Marion Mauer, Montag bis Donnerstag 9 – 15 Uhr, Freitag 8 – 12 Uhr, Tel.: 01/53120-3253 Produktion und Konzeption: Modern Times Media VerlagsgesmbH., 1030 Wien: Tel.: 01/513 15 50. Druck: Niederösterreichisches Pressehaus, Druck- und Verlagsges.m.b.H., 3100 St. Pölten. DVR-Nr.: 0046655. Die in der Zeitschrift „BV 3-Info“ wiedergegebenen Artikel entsprechen nicht notwendigerweise der Meinung der Redaktion und der Herausgeber. Jeder Autor trägt die Verantwortung für seinen Beitrag. Es ist nicht die Absicht der Redaktion, die Übereinstimmung aller Mitarbeiter zu erzielen. Änderungen auch namentlich gezeichneter Artikel sind vorbehalten. Wir bitten um Verständnis, dass manche Autoren die leichte Lesbarkeit einer geschlechtsneutralen Formulierung vorziehen. Unverlangt eingereichte Manuskripte werden nicht retourniert.



Von
Erich Rothschedl,
Schriftführer der BV 3



Wichtig, unverzichtbar und unterbezahlt – Materialverwalter/-innen an den HTL's

Die Materialverwalterinnen und Materialverwalter an den HTL's haben wichtige und unverzichtbare Aufgaben zu erfüllen.

Der Materialverwaltung kommt einerseits eine wichtige Funktion für die Unterrichtsvorbereitung zu, andererseits werden ihr auch vielfältige und verantwortungsvolle Aufgaben übertragen.

Für den Werkstättenunterricht, der eine wesentliche Komponente in der Ausbildung an HTL's und Fachschulen darstellt, ist die Zusammenarbeit von Materialverwalterinnen und Materialverwaltern sowie pädagogischem Personal (Werkstättenleitung und Werkstättenlehrpersonal) unbedingt notwendig. Diese Kooperation gewährleistet einen reibungslosen Ablauf des Unterrichts in den Werkstätten.

Zudem lastet viel Verantwortung auf der Materialverwaltung. Die zu ver-

waltenden Materialien, Maschinen und Kleinwerkzeuge repräsentieren Werte, die oft mehrere 100.000 Euro betragen und in Einzelfällen sogar die Millionen-grenze überschreiten.

Betrachten wir die mit der Materialverwaltung verbundenen Aufgaben näher:

BESTELLWESEN

Es obliegt den Materialverwalterinnen und Materialverwaltern, dafür zu sorgen, dass die im Werkstättenunterricht benötigten Materialien in ausreichender Menge vorhanden sind. Das Bestellwesen beinhaltet aber auch Angebotseinholung und Ankauf nach Maßgaben der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit im Umgang mit den der Materialverwaltung anvertrauten Mitteln.

Das Bestellwesen umfasst aber auch Maschinen (Kleinmaschinen wie Bohrer, Fräser usw., aber auch Großmaschinen wie z.B. Bandsägen).

MATERIALANNAHME

Verbunden mit dem Bestellwesen ist aber auch die Materialannahme. Dabei muss z.B. bei Stahl und Stahlblechen, die teil-

weise gefettet oder graphitiert sind, darauf geachtet werden, dass diese Schutzbeschichtung nicht beschädigt wird, um Rost und Flugrost vermeiden zu können.

INVENTARISIERUNG

Eine weitere wichtige Aufgabe ist auch die Inventarisierung sowohl für Maschinen als auch für Arbeitsmaterialien.

LAGERBEWIRTSCHAFTUNG

Auch der Lagerbewirtschaftung kommt große Bedeutung zu. Notwendig ist dabei eine Lagerlogistik.

Besonders bei großen HTL's mit entsprechend vielen Fachabteilungen ist dies besonders wichtig. Es gibt viele unterschiedliche Materialien, die entsprechend gelagert werden müssen:

- Metall: ua. Stangenstahl, Rundstahl, Formrohre, Bleche
- Holz: ua. Profil- Staffelh Holz, Konstruktionsvollholz, Platten
- Flüssigkeiten: ua. Öle, Emulsionen, Leim, Laugen
- Chemikalien: ua. Säuren, Lacke
- Gas: ua. Gasflaschen für Schweißarbeiten
- Kunststoffe: ua. Kabel, Platten



- Kleinmaterialien
- Werkzeug: ua. Handwerkzeuge, Kleinmaschinen

Wichtig bei der Lagerbewirtschaftung ist die Verwahrung unter Beachtung der Richtlinien der Brandschutz- und Sicherheitsvorschriften.

MATERIALAUSGABE UND MENGENKONTROLLE

Bedarf keiner weiteren Erklärung

WARTUNGSAUFGABEN

Vielfach hat die Materialverwaltung eigene Maschinen wie Transportmittel, Bandsägen und weitere Kleinmaschinen, die einer regelmäßigen Wartung bedürfen. Wartung bedeutet: Reinigung und Schmierung nach Vorgabe sowie Funktionsprüfung.

Auch die Kleinmaschinen, die an Schüler/-innen und Werkstättenlehrer/-innen ausgegeben werden, müssen gewartet werden.

WERKZEUGAUSGABE

Ausgabe von Handwerkzeugen und Kleinmaschinen (ua. Fräser, Bohrer) an Schülerinnen und Schüler sowie auch die Rücknahme.

WERKZEUGKONTROLLE

Bei der Rücknahme müssen die ausgegebenen Werkzeuge und Kleinmaschinen geprüft werden.

KLEINREPARATUREN

Vielfach werden von den Materialverwalterinnen und Materialverwaltern Kleinreparaturen an den Maschinen selbst durchgeführt.

Allein dabei wird dem Bund sehr viel an finanziellen Mitteln erspart, aber nicht nur durch eigene Reparaturleistungen, sondern auch durch die sorgsame Wartung und Verwahrung von Maschinen und Werkstoffen.

ENTSORGUNGSAUFGABEN

Immer bedeutsamer wird umweltgerechte Entsorgung. Dabei leistet die Materialverwaltung einen wichtigen Beitrag zum Umweltschutz.

BETREUUNG VON LIEFERANTEN

Es wird immer wichtiger, eine gute Kommunikation mit Lieferanten aufzubauen, denn das garantiert in der Regel auch langfristig Qualität.

Trotz schlechter Bezahlung leisten die Materialverwalterinnen und Materialverwalter für die Schule eine qualitätsvolle und engagierte Arbeit, die oft nicht die entsprechende Wertschätzung bekommt.

FAZIT

Wenn eine höhere technische Schule heute einen modernen und zeitgemäßen Unterricht mit einem hohen Standard bieten möchte, was letztendlich auch dem Wirtschaftsstandort Österreich dienlich ist, dann trägt auch die Verwaltung und in diesem Fall die Materialverwaltung wesentlich dazu bei, dass österreichische Ingenieurleistungen weiterhin weltweit einen sehr guten Ruf genießen.



Von Claudia Biegler, MA
 BV 3 Organisations-,
 Schulungs- und Frauenreferentin
 Tel.: 0664 88525752
 claudia.biegler@goed.at



Alles sauber durch Geisterhand?

Der Spagat zwischen hygienischen Standards und zu wenigen Ressourcen.

Jährlich wiederkehrend ist im Sommer die Grundreinigung an den Bundesschulen zu erledigen. Alles Inventar, wie zum Beispiel Tische, Sessel und Böden ist gründlich zu reinigen. Dafür werden spezielle Reinigungsmittel, viel Zeit und noch mehr Hände benötigt. Das bedeutet für das verbliebene Eigenreinigungspersonal an den österreichischen Bundesschulen eine schwierige Herausforderung.

GRUNDREINIGUNG BEWEGT IM SOMMER

Es heißt, die Tische von Kaugummis und die Böden von allen möglichen Flecken zu befreien. Die Bodenflächen fordern dabei besondere Aufmerksamkeit. Bei ihnen ist zwischen jenen aus PVC-, Linoleum-, Stein-, Klinker oder versiegeltem Holzmaterial zu unterscheiden. Alte Pflegemittelschichten sowie Verschmutzungen müssen laut Erlass des Ministeriums gründlich entfernt, mit den erforderlichen Schutzmitteln neu versehen und desinfiziert wer-

den. Was Teppiche oder Nadelfilzbeläge anlangt, so hat eine besonders gründliche Reinigung zu erfolgen. Das heißt auch: Sie sind mittels Shampo bzw. Sprühextraktion zu desinfizieren. Damit ist der Vorschrift allerdings noch bei weitem keine Genüge getan, denn: „Sonstige Bodenflächen (wie Keller- und Dachböden) sind besenrein zu säubern. Sanitäre Anlagen (einschließlich – sofern vorhanden – Waschbecken in den Klassen) sind auszubürsten und mit geeigneten Reinigungsmitteln vollständig zu desinfizieren. Die Einrichtungsgegenstände, Türen, Fensterbänke und Heizkörper müssen einer gründlichen Reinigung unterzogen werden und zwar an allen zugänglichen Oberflächen. Polstermöbel – sofern vorhanden – sind gründlich abzusaugen, nach Bedarf sind örtliche Verschmutzungen zu entfernen. Alle Papierkörbe und Abfallbehälter sind auszuwaschen. Die abwaschbaren Wandflächen (wie PVC, Klinker) sind entsprechend zu behandeln.“¹

EIGENREINIGUNGSPERSONAL BEWEGT TONNEN

Erst folgende Zahl vermittelt die Dimension der Aufgabe: Österreichische Allgemein Bildende Höhere Bundesschulen

haben eine Nettogrundrißfläche zwischen zirka 4.000 und 21.000 Quadratmeter, die gereinigt werden muss. Dabei wurde das Reinigungspersonal seit dem Aufnahme-stopp im Jahre 2012 dramatisch reduziert: An manchen Schulen gibt es nur mehr zwei verbliebene Kolleg/-innen, die für die Reinigung zuständig sind. Vor allem an den kleinen Bundesschulen ist die Grundreinigung seither ein Gewaltakt. Handelt es sich bei den zwei Reinigungskräften z.B. um eine/n leitende/n Schulwart/-in und eine Reinigungskraft, so beträgt ihr vorgeschriebenes Rayon² gemeinsam 2.400 Quadratmeter. Das ist erst annähernd die Hälfte der zu reinigenden Fläche.

Wie sehen die Arbeiten nun im Einzelnen aus? Da sind Tische und Sessel aus der Klasse zu tragen. Weiters müssen zahlreiche Flächen freigeräumt werden, um die Böden entsprechend behandeln zu können. Gehen wir dabei von einer kleinen Bundesschule mit 20 Klassen und zirka 500 Schüler/-innen aus, so sind das zumindest 500 Sessel und 250 Tische. Wir haben noch immer nur zwei Kolleg/-innen, die diese Aufgabe erfüllen. Selbst wenn entschieden wird, dass nicht „alles“ einer Grundreinigung unterzogen wird, so muss



doch zumindest der Fußboden der Klassen gepflegt werden. Schon allein, um den Werterhalt längerfristig zu gewährleisten. Unsere zwei Kolleg/-innen schleppen also im Zuge der Arbeiten aus den 20 Klassen 15.500 kg³ und dann auch wieder hinein. Das bedeutet: Nicht weniger als 15,5 Tonnen in einem Sommer bewegen – und das nur zu zweit?

FREMDREINIGUNGSLEISTUNGEN BEWEGEN BUDGET

Wie ist das zu leisten, wenn man bedenkt, dass die beiden Reinigungskräfte laut Norm nur die Hälfte bewältigen können? Erstens dadurch, dass an der Schule alle zusammen helfen und zweitens, weil die Personaleinsparungen durch Fremdreinigungsfirmen kompensiert werden. Bleiben wir also bei unserer kleinen Schule, bei der uns noch immer fast die Hälfte der zu reinigenden Fläche fehlt – nämlich 1.600 m². Die Fremdreinigungsleistung kann bei der Bundesbeschaffung GmbH (BBG) abgerufen werden. Reinigungsdienstleistungen werden von der BBG über fünf Jahre abgeschlossen. Reinigungsfirmen bekommen aufgrund ihrer Beteiligung an der Ausschreibung und nach Zuschlag ein Gebiet (Los) zugesprochen. Ausgepreist werden

viele verschiedene Reinigungsdienstleistungen. Von der laufenden Unterhaltsreinigung über die Fenstereinigung bis zur Grundreinigung. Jede Bundesschule hat andere Ausstattungen (z.B. Stein-, Parkett- oder Linoleumboden), daher werden Preise per Quadratmeter entsprechend den verschiedenen Kategorien angeboten. Da die Unternehmen ihre Preise auf fünf Jahre kalkulieren, bewegt sich der Quadratmeter bei marktvergleichenden günstigen € 12,- bis € 15,- für das Unterrichtsjahr.

Erfolgt der Abruf einer Grundreinigung durch eine Bundesschule, so ist das Paket bereits vertraglich geschnürt. Das heißt, für jene Flächen der laufenden Unterhaltsreinigung wird auch die Grundreinigung angeboten. Nur nach Maßgabe des vorhandenen Schulbudgets kann die Grundreinigung zugekauft werden. Die Entscheidung für den Sommer 2015 könnte daher lauten: Leistbarer Zukauf von Fremdreinigung oder Reduktion der Reinigungsverpflichtung des Eigenpersonals.

„ALLES BEWEGT SICH FORT UND NICHTS BLEIBT“⁴

Die Arbeitsleistung unserer Kolleginnen und Kollegen im Reinigungsbereich kann

nicht genug anerkannt werden. Bei heißen Sommertemperaturen, körperlicher Schwerstarbeit und zu wenigen helfenden Händen vollbringen sie Schwerstarbeit und halten die Schulen oft unter widrigsten Bedingungen sauber. Nichts könnte dem Leitbild eines Bundesbediensteten gerechter werden: „Zuverlässig und zügig werden die Aufgaben erledigt, wir nutzen die vorhandenen Mittel verantwortungsbewusst“⁵. Verantwortungsbewusst muss allerdings auch mit der Ressource Mensch umgegangen werden. Selbst wenn wie verrückt an der Wunderlampe gewischt wird, es erscheint ganz „zuverlässig“ kein Geist, der den Dreck wegräumt. Wir brauchen dafür Menschen, und zwar genügend!

¹ BMUKK, Reinigungserlass RS 32/2003.

² Reinigungsverpflichtung leitende/r Schulführer/-in: 400 m²/pro Tag, Reinigungskraft (h5) max. 2.000 m²/pro Tag.

³ ÖNORM Schülersessel: 7 kg, Schülertisch: 15 kg.

⁴ Heraklit, griechischer Philosoph, „Panta rhei“ (Das Sein mit einem Fluss vergleichen, „Wer in denselben Fluss steigt, dem fließt anderes und wieder anderes Wasser zu“).

⁵ Leitbild des Bundesbediensteten, BKA.

REIMI

Sommerfreuden

*Hurra, hurra es ist soweit,
da ist die schöne Sommerzeit.
Erholung ist jetzt angesagt
und dass der Stress uns nicht mehr plagt.
(Motto: "I hob a Freid a gonz a große,
spring eine in die Bodehosen!")
Und im September mit Elan,
da gehen wir es wieder an.*

Die Bundesleitungsmitglieder der BV 3
wünschen Ihnen einen

SCHÖNEN und ERHOLSAMEN Sommer!



P.b.b. • GZ 03Z035302M • Teinfaltstraße 7, 1010 Wien • nicht retournieren

Ein Ersuchen des Verlages an den Briefträger:

Falls Sie diese Zeitschrift nicht zustellen können, teilen Sie uns bitte
hier den Grund und gegebenenfalls die neue oder richtige Anschrift mit.

Name

Straße

Nr.

Postleitzahl

Ort