

## ERLASS 1.15 vom 18.1.2012

### Krankenstände, Pflegefreistellungen, Familienhospiz und Kuraufenthalte

(Rechtsgrundlagen: §§ 35, 59, 59d und 60 Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz 1984, BGBl. Nr. 302/1984, §§ 7, 29k und 24a Vertragsbedienstetengesetz 1948, BGBl. Nr. 86/1948, § 2 Abs. 2 lit. f Landesvertragslehrpersonengesetz 1966 – LVG, BGBl. Nr. 172/1966, und §§ 1, 1a und 1b Salzburger Landeslehrer-Diensthoheitsgesetz 1995 – LDHG 1995, LGBl. Nr. 138/1995, jeweils in der geltenden Fassung)

#### Inhalt

1. Grundsätzliches
2. Krankenstände
3. Pflegefreistellungen
4. Familienhospizfreistellung
5. Kuraufenthalte

#### Anhang

### 1. Grundsätzliches

- 1.1. Gegenstand dieses Erlasses ist die Regelung der Abwesenheiten vom Dienst bei Krankenständen, Pflegefreistellungen, Familienhospiz und Kuraufenthalten (kurz: Absenzen).
- 1.2. Diese Absenzen werden von dem/der LeiterIn im Schulverwaltungsprogramm Sokrates WEB administriert.
- 1.3. Die für die Erstellung des Supplierplanes erforderliche Eintragung im Sokrates WEB hat durch den/die LeiterIn zu erfolgen.
- 1.4. Obwohl sich Dienstunfälle (von LehrerInnen) von Krankenständen wegen der dienstrechtlichen Konsequenzen unterscheiden, sind sie grundsätzlich gleich wie Krankenstände zu behandeln und durch den/die LeiterIn im Sokrates WEB zu administrieren.

Weiters hat der/die LeiterIn bei Dienstunfällen von LehrerInnen mit dem entsprechenden Formular (Unfallmeldung [BVA](#), Unfallerberhebungsbogen [GKK](#)) eine Meldung an die Krankenversicherung, den zuständigen Dienststellenausschuss und per E-Mail an den AMD Salzburg ([berghofer@amd-sbg.at](mailto:berghofer@amd-sbg.at)) vorzunehmen.

### 2. Krankenstände

## 2.1. Pflichten des Lehrers/der Lehrerin:

### 2.1.1. Meldepflicht:

Der/die LehrerIn hat die Erkrankung unverzüglich dem/der LeiterIn der Stammschule zu melden.

### 2.1.2. Mehrtägige Erkrankung:

Bei Erkrankung von **mehr als drei Arbeitstagen** ist dem/der LeiterIn eine ärztliche Bestätigung vorzulegen.

Wenn **die Dienstbehörde/Personalstelle** (Abteilung 2) es verlangt, ist eine ärztliche Bestätigung auch für Einzeltage beizubringen.

### 2.1.3. Erkrankungen von unbestimmter Dauer/Beginn des Krankenstandes:

Wird die Dauer der Erkrankung nur vage umschrieben (z.B. bis auf weiteres, unbestimmt und Ähnliches), so ist der/die LehrerIn verpflichtet, spätestens bei Dienstantritt eine neue ärztliche Bestätigung vorzulegen, mit der die Dauer bzw. das Ende des Krankenstandes datumsmäßig genau bestimmt ist.

Wesentlich ist, dass sich der Beginn des Krankenstandes mit der tatsächlichen Krankmeldung deckt, da der Sozialversicherungsträger ansonsten eine Korrektur verlangt. Wenn ein/e LehrerIn nach dem Unterricht (bereits in der unterrichtsfreien Zeit) zum Arzt/zur Ärztin geht und krankgeschrieben wird, so hat das Datum des Krankenstandsbeginnes der nächste Tag zu sein und **nicht der Tag des Arztbesuches**.

Wenn sich dies aus der ärztlichen Bestätigung ergibt, kann ein/e LehrerIn auch an einem unterrichtsfreien Tag den Dienst wieder antreten.

## 2.2. Pflichten des Leiters/der Leiterin:

### 2.2.1. Administration im Sokrates WEB:

Die Erkrankung (Dienstunfähigkeit) eines Lehrers/einer Lehrerin ist umgehend, d.h. an dem Tag, an dem der/die LehrerIn erstmals dem Unterricht ferngeblieben ist, im Sokrates WEB einzutragen. Es ist ein voraussichtlicher Endtermin einzugeben. Das heißt, dass die krankheitsbedingte Abwesenheit im Sokrates WEB jedenfalls mit einem voraussichtlichen „Ende-Datum“ (das auch bspw. mit Monatsende eingegeben werden kann) zu versehen ist.

Wenn der/die LehrerIn nicht zumindest einen Teil seines Unterrichtes gehalten bzw. an diesem Tag suppliert hat, so ist im Sokrates WEB eine ganztägige Absenz einzutragen.

Bei Folgekrankenständen – dies sind Krankenstände, die

- a) ohne Unterbrechung durch einen Unterrichtstag, an welchem sämtliche laut Diensterteilung anfallende Stunden gehalten wurden, aufeinander folgen (beispielsweise gescheiterter Arbeitsversuch mit Abbruch nach wenigen Stunden) oder
- b) nur durch schulfreie Tage (insbesondere Wochenenden, Feiertage) voneinander getrennt liegen –

ist der zweite Krankenstand in Sokrates WEB als "Krankheit 2" zu führen.

Ändert sich während des Krankenstandes der Endtermin, so ist dieser umgehend im Sokrates WEB anzupassen.

### 2.2.2. Die Wiederaufnahme des Dienstes ist ebenfalls umgehend im Sokrates WEB einzugeben. Bei Dienstantritt ist der Krankenstand mit dem tatsächlichen letzten Tag der Abwesenheit abzuschließen.

- 2.2.3. Für alle neu eingegebenen, geänderten bzw. beendeten Absenzen ist von dem/der Leiter/in einmal täglich die Genehmigung mittels Sokrates WEB durchzuführen. Damit wird die jeweilige Absenz für die BehördensachbearbeiterInnen ersichtlich. Leermeldungen gibt es nicht.
- 2.2.4. Wenn die Datenbereitstellung (Genehmigung) nicht unverzüglich erfolgt ist (z.B. Absenz des Leiters/der Leiterin), so hat die Nacherfassung innerhalb von drei Tagen nach Dienstantritt des Leiters/der Leiterin zu erfolgen. Kann dieser Termin nicht eingehalten werden, so ist der/die zuständige PersonalreferentIn der Abteilung 2 zu verständigen. Der Nachtrag ist in Absprache mit diesem/r durchzuführen.
- 2.2.5. Krankmeldungen von LeiterInnen werden grundsätzlich durch den/die StellvertreterIn im Sokrates WEB administriert.  
Der/die für den Bezirk zuständige SchulreferentIn ist **in jedem Fall unverzüglich** telefonisch oder per E-Mail von einer Abwesenheit des Leiters/der Leiterin, allenfalls auch durch den/die StellvertreterIn, zu verständigen.  
Während der Abwesenheit des Leiters/der Leiterin sind auch die Pflichten lt. Pkt. 2.2.1 bis 2.2.4 durch den/die StellvertreterIn wahrzunehmen.
- 2.2.6. Die ärztlichen Bestätigungen sind an der Schule zu archivieren und sieben Jahre aufzubewahren.
- 2.3. Erkrankung in den Ferien
- 2.3.1. Erkrankungen während der Schulferien (ausgenommen Hauptferien) sind in den unter Pkt. 2.3.2. lit. a) genannten Fällen **dem/der LeiterIn** zu melden.
- 2.3.2. Erkrankungen **während der Hauptferien** sind **dem für den Bezirk zuständige/n Schulreferenten/in** zu melden, wenn
- a) eine Krankmeldung durch eine/n Arzt/Ärztin an einen Sozialversicherungsträger erfolgt bzw. ein Krankenhausaufenthalt vorgelegen ist oder
  - b) ein Krankenstand im Unterrichtsjahr beginnt und in den Hauptferien endet oder
  - c) ein Krankenstand in den Hauptferien beginnt und erst im folgenden Schuljahr endet.
- Die Meldung kann per E-Mail, Fax oder postalisch erfolgen.
- 2.3.3. Administration von Absenzen während der Hauptferien im Sokrates WEB:  
Alle Absenzen, deren Beginn und/oder Ende in den Hauptferien liegt, sind von den BezirksschulreferentInnen im Sokrates WEB analog Punkt 2.2. zu erfassen.

### 3. Pflegefreistellungen

- 3.1. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen besteht ein Anspruch auf Pflegefreistellung, wenn der/die LehrerIn aus einem der folgenden Gründe nachweislich an der Dienstleistung verhindert ist:
- a) wegen der notwendigen Pflege eines/r im gemeinsamen Haushalt lebenden erkrankten oder verunglückten nahen Angehörigen oder Kindes der Person, mit der der/die LandeslehrerIn in Lebensgemeinschaft lebt oder
  - b) wegen der notwendigen Betreuung seines Kindes, Wahl- oder Pflegekindes, Stiefkindes oder des Kindes der Person, mit der der /die LandeslehrerIn in Lebensgemeinschaft lebt, wenn die Person, die das Kind ständig betreut hat, durch Tod, Aufenthalt in einer Heil- oder Pflegeanstalt, Verbüßung einer Freiheitsstrafe oder durch schwere Erkrankung ausfällt.

- Die Pflegefreistellung eines Lehrers/einer Lehrerin darf je Schuljahr den sechsunddreißigsten Teil der Jahresstunden für die Unterrichtsverpflichtung (das ist eine Wochenunterrichtsverpflichtung) nicht übersteigen.
- 3.2. Darüber hinaus besteht Anspruch auf Pflegefreistellung bis zum Höchstausmaß einer weiteren Wochenunterrichtsverpflichtung im Schuljahr, wenn der/die LehrerIn:
    - a) den Anspruch auf Pflegefreistellung bereits verbraucht hat und
    - b) wegen der notwendigen Pflege des im gemeinsamen Haushalt lebenden erkrankten Kindes (einschließlich Wahl-, Pflege- oder Stiefkindes oder Kindes der Person, mit der der Landeslehrer in Lebensgemeinschaft lebt), das das zwölfte Lebensjahr noch nicht überschritten hat, an der Dienstleistung neuerlich verhindert ist.
  - 3.3. Ist die Jahresnorm des Lehrers/der Lehrerin herabgesetzt oder wird dessen/deren Unterrichtsverpflichtung durch dauernde Mehrdienstleistungen überschritten, so gebührt die Pflegefreistellung jeweils im anteiligen Ausmaß.
  - 3.4. Für Pflegefreistellungen gemäß Pkt. 3.1. sind der/die LeiterIn, darüber hinaus der/die für den Bezirk zuständige SchulreferentIn zuständig.  
Wenn LeiterInnen eine Pflegefreistellung für sich in Anspruch nehmen, liegt die Zuständigkeit stets bei dem/der für den Bezirk zuständigen SchulreferentenIn.
  - 3.5. Als nahe Angehörige sind der Ehegatte/die Ehegattin und Personen anzusehen, die mit dem/der LehrerIn in gerader Linie verwandt sind, ferner Geschwister, Stief-, Wahl- und Pflegekinder sowie die Person, mit der der Lehrer/die Lehrerin in Lebensgemeinschaft lebt, und der eingetragene Partner.
  - 3.6. Der/die LandeslehrerIn hat für Kinder des eingetragenen Partners Anspruch auf Pflegefreistellung, sofern kein Elternteil für die Pflege oder Betreuung zur Verfügung steht.
  - 3.7. Die Pflege durch den/die LehrerIn muss notwendig sein, es müssen also zwingende Gründe vorliegen, die die Pflege ausschließlich durch den/die LehrerIn notwendig machen. Als weitere Voraussetzung fordert das Gesetz den gemeinsamen Haushalt.
  - 3.8. Die Pflegefreistellung ist in vollen Unterrichtsstunden zu verbrauchen.
  - 3.9. Wenn eine Pflegefreistellung nach Pkt. 3.4. durch den/die für den Bezirk zuständige/n Schulreferenten/in erteilt wurde, hat dies der/die LeiterIn umgehend im Sokrates WEB einzutragen.  
Da Pflegefälle in der Regel nicht vorsehbar sein werden, ist bei Eintritt eines Pflegefalles der/die LeiterIn unverzüglich (telefonisch) zu verständigen.  
Fragen zu den Voraussetzungen für die Zuerkennung eines Pflegeurlaubes sind an den/die für den Bezirk zuständige Schulreferenten/in zu richten.
  - 3.10. Zum Nachweis der Notwendigkeit der Pflege oder Betreuung und des Fehlens einer anderen Pflege- oder Betreuungsmöglichkeit wird grundsätzlich eine persönliche, schriftliche Erklärung des Lehrers/der Lehrerin akzeptiert (siehe Muster im Anhang). Der Dienstgeber kann jedoch eine ärztliche Bestätigung über die Pflegebedürftigkeit bzw. den krankheitsbedingten Ausfall des ständigen Betreuers des Kindes verlangen. Die Kosten hierfür können dem Dienstgeber in Rechnung gestellt werden. Der Nachweis, welcher umgehend an die zuständige Stelle gemäß Pkt. 3.4. zu übermitteln ist, ist dort sieben Jahre aufzubewahren.
  - 3.11. Wenn dem/der LehrerIn, der/die die Pflegefreistellung in Anspruch genommen hat, der Nachweis der Notwendigkeit der Pflege/Betreuung nicht gelingt, muss die Dienstbehörde/Personalstelle eine solche Pflegefreistellung als ungerechtfertigte

Abwesenheit vom Dienst mit den sich daraus ergebenden Konsequenzen behandeln.

#### 4. Familienhospizfreistellung

- 4.1. Dem/r LehrerIn ist auf sein/ihr Ansuchen die zum Zwecke der Sterbebegleitung eines nahen Angehörigen (im Sinne des § 59 Abs. 2 LDG 1984) für einen bestimmten, **drei** Monate nicht übersteigenden Zeitraum erforderliche
- a) Dienstplanerleichterung (z.B. Stundentausch),
  - b) Herabsetzung der Lehrverpflichtung in dem von ihm/ihr beantragten prozentuellem Ausmaß unter anteiliger Kürzung seiner Bezüge oder
  - c) gänzliche Dienstfreistellung gegen Entfall der Bezüge zu gewähren.
- Eine solche Maßnahme ist auch für die Sterbebegleitung von Schwiegereltern, Schwiegerkindern und Wahl- und Pflegeeltern zu gewähren. Dienstplanerleichterungen dürfen nicht zu einer erheblichen Beeinträchtigung des Schulbetriebes führen.
- Dem/r LehrerIn ist auf sein/ihr Ansuchen eine Verlängerung der Maßnahme zu gewähren, wobei die Gesamtdauer der Maßnahme pro Anlassfall **sechs Monate** nicht überschreiten darf.
- 4.2. Der/die LehrerIn hat sowohl den Grund für die Maßnahme und deren Verlängerung als auch das Angehörigenverhältnis glaubhaft zu machen. Auf Verlangen der Dienstbehörde/Personalstelle ist eine schriftliche Bescheinigung über das Angehörigenverhältnis vorzulegen.
- 4.3. Die Dienstbehörde/Personalstelle hat über die von dem/der LehrerIn beantragte Maßnahme innerhalb von fünf Arbeitstagen, über die Verlängerung innerhalb von zehn Arbeitstagen ab Einlangen des Ansuchens zu entscheiden.
- 4.4. Die Punkte 4.1. bis 4.3. sind auch bei der Betreuung von im gemeinsamen Haushalt lebenden, **schwerst erkrankten Kindern** (Wahl- oder Pflegekindern) des Lehrers/der Lehrerin anzuwenden.
- Abweichend von Punkt 4.1. kann die Maßnahme für einen bestimmten, **fünf** Monate nicht übersteigenden Zeitraum gewährt werden; bei einer Verlängerung darf die Gesamtdauer **neun** Monate nicht überschreiten.

#### 5. Kuraufenthalte

- 5.1. Die Entscheidung über Dienstbefreiungen für Kuraufenthalte liegt in der **ausschließlichen** Zuständigkeit der Abteilung 2.
- 5.2. Dem/r LehrerIn ist auf Antrag für die Dauer eines Kuraufenthaltes **Dienstbefreiung** zu gewähren, wenn
- a) ein Sozialversicherungsträger, eine dienstrechtliche Kranken- oder Unfallfürsorgeeinrichtung oder das Bundessozialamt die Kosten der Kur trägt oder einen Kurkostenbeitrag leistet und
  - b) die Kur in der Benützung einer Mineralquelle oder eines Moorbades oder im Aufenthalt in einem vorgeschriebenen Klima oder in der therapeutischen Anwendung von kaltem Wasser (sogenannte „Kneipp-Kuren“) besteht und ärztlich überwacht wird.

- 5.3. Bei der zeitlichen Einteilung der Dienstbefreiung ist auf zwingende dienstliche Gründe Bedacht zu nehmen.  
Zur Aufrechterhaltung des regulären Schulbetriebes wird ersucht, sofern der Kur-aufenthalt nicht aufgrund einer akuten Erkrankung sofort anzutreten ist, sich um Termine zu bemühen, die in der schulfreien Zeit liegen.
- 5.4. Dem/r LehrerIn ist auf Antrag auch für die Dauer der Unterbringung in einem Ge-nesungsheim Dienstbefreiung zu gewähren, wenn er/sie zur völligen Herstellung der Gesundheit von einem Sozialversicherungsträger, einer dienstrechtlichen Kranken- oder Unfallfürsorgeeinrichtung oder dem Bundessozialamt nach einem chirur-gischen Eingriff oder nach einer schweren Erkrankung in ein Genesungsheim ein-gewiesen wird und die Kosten des Aufenthaltes im Genesungsheim vom Bundesso-zialamt oder von der dienstrechtlichen Kranken- oder Unfallfürsorgeeinrichtung oder vom Sozialversicherungsträger getragen werden.
- 5.5. Eine Dienstbefreiung gilt als eine durch Krankheit verursachte Abwesenheit vom Dienst.
- 5.6. LehrerInnen, die einen Kuraufenthalt absolvieren wollen, haben das Ansuchen auf Dienstfreistellung umgehend nach Erhalt des Zuweisungsschreibens durch den So-zialversicherungsträger, jedoch mindestens 3 Wochen vor dem beabsichtigten Kur-aufenthalt der Dienstbehörde/Personalstelle (Abteilung 2) zu übermitteln.

---

Auskünfte:

Bei eventuellen Rückfragen wird ersucht, sich mit dem/r für den Bezirk zuständigen Schulreferenten/in oder dem/der Personalreferenten/in in Verbindung zu setzen.

## E r k l ä r u n g

Ich erkläre, dass die von mir in der Zeit vom ..... bis .....  
gemäß § 59 LDG 1984/§ 29f VBG in Anspruch genommene Pflegefreistellung

-der notwendigen Pflege meines/r im gemeinsamen Haushalt lebenden erkrankten/ver-  
unglückten nahen Angehörigen oder des Kindes meines/r Lebensgefährten/in bzw.

-der wegen des Ausfalls der ständigen Betreuungsperson ,Herr/Frau .....,  
notwendigen Betreuung meines Kindes,

nämlich ..... (Name der zu pflegenden Person/ des zu betreuenden  
Kindes), gedient hat. Eine andere geeignete Pflegeperson stand nicht zur Verfügung.

Mir ist bekannt, dass unwahre Angaben disziplinaire, dienst- und besoldungsrechtliche  
sowie strafrechtliche Folgen nach sich ziehen können.

.....,am .....

.....  
(Name des/der Antragstellers/in)