

ERLASS 1.20 vom 27.9.2010

Sonderurlaub, Karenzurlaub

(Rechtsgrundlagen: §§ 31, 57, 58 Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz 1984 - LDG, BGBl. Nr. 302/1984, sowie §§ 29a und 29b Vertragsbedienstetengesetz 1948 - VBG, BGBl. Nr. 86/1948, iVm § 2 Abs. 1 lit. a Landesvertragslehrergesetz 1966, BGBl. Nr. 172/1966, jeweils in der geltenden Fassung)

Inhalt

1. Grundsätzliches
2. Fortbildungen
3. Wichtige persönliche und familiäre Gründe
4. Sonstige besondere Anlässe

1. Grundsätzliches

Das Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz (LDG 1984) unterscheidet zwischen Sonderurlaub und Karenzurlaub. Für die Zeit des Sonderurlaubes behält der/die LehrerIn den Anspruch auf die vollen Bezüge, beim Karenzurlaub entfallen diese.

1.1. Sonderurlaub:

Dem/der LandeslehrerIn kann

- a) zur Fortbildung (siehe 2.) oder
 - b) aus wichtigen persönlichen und familiären Gründen (siehe 3.) oder
 - c) aus sonstigem, besonderen Anlass (siehe 4.)
- ein Sonderurlaub gewährt werden.

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Sonderurlaub besteht nicht!

1.2. Karenzurlaub:

Ein Karenzurlaub kann genehmigt werden, sofern nicht ein zwingender dienstlicher Grund entgegensteht.

Die Prüfung obliegt dem/der jeweils für den Bezirk zuständigen Schulreferenten/in bzw. der Abteilung 2 (siehe Pkt. 1.8.).

Für längerfristige Karenzurlaube (ein Semester oder länger) siehe Erlass 1.30.

- 1.3. Bei der Entscheidung über die Gewährung von Sonderurlauben sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit einzuhalten (§ 31 LDG). Mehrkosten für Supplierungen aus Anlass eines Sonderurlaubes sind – soweit dies pädagogisch sinnvoll ist – durch schulinterne Regelungen (Studententausch) zu minimieren. Dies gilt nicht für Sonderurlaube zwecks Fortbildung, für Behörden- und Gerichtstermine und aus den in Punkt 3.1. aufgezählten wichtigen persönlichen und

familiären Gründen. Die Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Unterrichtsbetriebes muss jedenfalls gewährleistet sein, ferner ist das Recht der SchülerInnen auf regelmäßigen Unterricht zu beachten.

Weiters dürfen Sonderurlaube nur gewährt werden, wenn keine zwingenden dienstlichen Erfordernisse entgegenstehen.

Außerdem dürfen sie die dem Anlass angemessene Dauer nicht übersteigen.

Die Gesamtdauer der für ein Kalenderjahr gewährten Sonderurlaube darf das Ausmaß der auf zwölf Wochen entfallenden regelmäßigen Dienstzeit des Lehrers/der Lehrerin nicht übersteigen.

- 1.4. Die Einhaltung der unter Pkt. 1.3. genannten Vorgaben und die Dokumentation über die gewährten Sonderurlaube stellen eine Dienstpflicht des Leiters/der Leiterin dar. Für die Aufzeichnungen gilt die gesetzliche siebenjährige Aufbewahrungspflicht (für gehaltsrelevante Unterlagen).
Alle Fortbildungen, die im schulischen Zusammenhang stehen und zwar unabhängig davon, ob dafür ein Dienstauftrag oder ein Sonderurlaub erteilt wurde (auch ob diese in der Unterrichtszeit oder in der unterrichtsfreien Zeit liegen), sind im Schulverwaltungsprogramm SokratesWEB einzutragen.
- 1.5. Die stichprobenweise Kontrolle der Einhaltung der unter Pkt. 1.3. genannten Vorgaben durch die Abteilung 2 ist möglich, ebenso die Kontrolle des Rechnungshofes.
- 1.6. Es ist darauf zu achten, dass es durch die Gewährung eines Sonderurlaubes oder Karenzurlaubes grundsätzlich zu keinen Ferienverlängerungen, insbesondere in den Monaten **Juli und September**, kommt.
- 1.7. Ansuchen um die Gewährung von Sonderurlaub oder Karenzurlaub sind – abgesehen von unvorhersehbaren Ereignissen – im Vorhinein so rechtzeitig zu stellen, dass – soweit in dieser Richtlinie vorgesehen – noch geeignete Maßnahmen (Studententausch) ergriffen werden können und eine Erledigung durch den/die LeiterIn oder die Dienstbehörde möglich ist.
Vor der Genehmigung ist der Antritt eines Sonderurlaubes bzw. Karenzurlaubes nicht erlaubt.
- 1.8. Zuständigkeiten:
 - 1.8.1. Für Sonderurlaube gemäß **Punkt 2.4.** besteht eine ausschließliche Zuständigkeit der **Abteilung 2.**
 - 1.8.2. **Der/die LeiterIn** entscheidet, soweit nicht eine Zuständigkeit nach Punkt 1.8.1. besteht, über die Gewährung von Sonderurlauben **bis zu drei Tagen** (es ist gleichgültig, ob der Sonderurlaub im Inland oder Ausland konsumiert wird).
Handelt es sich bei dem/der LeiterIn um eine/n Angehörige/n des Lehrers/der Lehrerin, der/die den Antrag gestellt hat, obliegt die Genehmigung des Sonderurlaubes dem/der LeiterstellvertreterIn.
Als Angehörige gelten Ehegatten, Verwandte in gerader Linie [das sind Eltern, (Ur-)Großeltern, Kinder, (Ur-)Enkel] und die Verwandten bis zum vierten Grad in der Seitenlinie (das sind Geschwister, Tanten/Onkel, Nichten/Neffen, Cousins/Cousinen; Vor- und Nachfahren von Ehegatten, Cousins/Cousinen von Ehegatten), die Verschwägerten in gerader Linie (das sind Ehegatten der Verwandten in gerader Linie) und die Verschwägerten zweiten Grades in der Seitenlinie (das sind die Ehegatten der Geschwister), Wahl- und Pflegeeltern, Wahl- und Pflegekinder und Personen, die miteinander in Lebensgemeinschaft leben, Kinder und Enkel einer dieser Personen im Ver-

hältnis zur anderen Person, sowie eingetragene Partner. Die durch Ehe/ eingetragene Partnerschaft begründete Angehörigeneigenschaft bleibt aufrecht, auch wenn die Ehe/ eingetragene Partnerschaft nicht mehr besteht.

- 1.8.3. Der/die **für den jeweiligen Bezirk zuständige SchulreferentIn** entscheidet, soweit nicht eine Zuständigkeit nach Punkt 1.8.1. besteht, über die Gewährung von Sonderurlauben **ab vier Tagen bis zu 14 Tagen** und die Gewährung von **Karenzurlauben bis zu 14 Tagen**.

Es ist dabei ohne Belang, ob der Sonderurlaub oder Karenzurlaub im Inland oder Ausland konsumiert wird.

- 1.8.4. Über die genannten Zeiträume hinausgehende Ansuchen um Sonder- und Karenzurlaube sind von der Abteilung 2 zu entscheiden.
- 1.8.5. Über Ansuchen von LeiterInnen auf Gewährung von Sonder- und Karenzurlauben bis zu 14 Tagen entscheidet, soweit nicht eine Zuständigkeit nach Punkt 1.8.1. besteht, der/die für den Bezirk jeweils zuständige SchulreferentIn, darüber hinaus die Abteilung 2.

Die Zuständigkeitsverteilung für die Gewährung von Sonder- und Karenzurlauben ist in der nachstehenden Tabelle nochmals zusammengefasst:

Anlass	Zuständigkeit
Sonderurlaube von LehrerInnen	Bis zu 3 Tagen LeiterIn, 4-14 Tage SchulreferentIn des Bezirkes, darüber hinaus Abteilung 2
Sonderurlaube von LeiterInnen	Bis zu 14 Tagen SchulreferentIn des Bezirkes, darüber hinaus Abteilung 2
Zusatzausbildungen, Lehrgänge und EU-Projekte gemäß Pkt. 2.4.	Abteilung 2
Karenzurlaube von LehrerInnen und LeiterInnen	Bis zu 14 Tagen SchulreferentIn des Bezirkes, darüber hinaus Abteilung 2

2. Fortbildungen

- 2.1. Die Gewährung eines Sonderurlaubes für Fortbildung setzt jedenfalls ein schulisches Interesse und einen schulischen Zusammenhang voraus. Diesfalls ist der Sonderurlaub ausdrücklich "im dienstlichen Interesse" zu gewähren, was eine Grundvoraussetzung für die Qualifikation eines allfälligen Unfalls durch den Sozialversicherungsträger als Dienstunfall darstellt.

Abgrenzungsfragen:

Ein Dienstauftrag (siehe Erlass 2.10) kann erteilt werden, wenn die Absolvierung der Fortbildungsveranstaltung eine notwendige Voraussetzung für die Dienstverrichtung des Lehrers/der Lehrerin darstellt und daher ein hohes dienstliches Interesse besteht.

Wird hingegen eine Fortbildung im ausschließlichen oder überwiegenden privaten

Interesse besucht, kann allenfalls ein Karenzurlaub oder ein Sonderurlaub aus wichtigen persönlichen Gründen gewährt werden.

- 2.2. Die bestehende Regelung, wonach LehrerInnen **für Fortbildungen** grundsätzlich nur im Ausmaß von bis zu maximal **zehn Schultagen** pro Schuljahr abwesend sein dürfen, bleibt unberührt (siehe auch Erlass 2.10).
Eine Überschreitung der 10-Tagesregel ist nur bei Vorliegen besonderer Gründe möglich. Bei der Gewährung eines Sonderurlaubes über das Ausmaß von maximal zehn Tagen pro Schuljahr ist ein besonders strenger Maßstab anzulegen, weiters sind die Gründe für die Überschreitung schriftlich festzuhalten.
- 2.3. Jede Abwesenheit wegen Fortbildung an einem Öffnungstag der Schule zählt als ein Schultag, unabhängig vom Ausmaß der an diesem Tag vorgesehenen Unterrichtsverpflichtung bzw. des Unterrichtsentfalls und unabhängig von der Dauer der Fortbildungsveranstaltung.
- 2.4. Die Entscheidung über die Gewährung eines Sonderurlaubes für Zusatzausbildungen, Lehrgänge und EU-Projekte, wie etwa "Comenius-Projekte", obliegt der Abteilung 2 des Amtes der Salzburger Landesregierung. Eine Genehmigung kann nur erfolgen, wenn dem Ansuchen alle erforderlichen Unterlagen (wie z.B. Ausbildungsplan, Finanzierungsvereinbarung, Programmablauf) beigefügt sind.
- 2.5. Für mit Fortbildungsveranstaltungen verbundene Hospitationen ist kein Dienstauftrag, sondern nur Sonderurlaub möglich.
Supervisionen, welche nicht über die Pädagogische Hochschule in Salzburg abgewickelt werden, sind durch Sonderurlaub abzuhandeln (siehe auch Punkt 3.1. des Erlasses 2.10 – Dienstaufträge).
- 2.6. Alle Anmeldungen für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, die von der Pädagogischen Hochschule in Salzburg durchgeführt werden, sind mit dem von der PH zur Verfügung gestellten Programm "PH-Online" durchzuführen und darüber hinaus in das Schulverwaltungssystem SokratesWEB einzugeben. Siehe auch Erlass 2.10 ("Anmeldungen für Fortbildungsveranstaltungen bei der Pädagogischen Hochschule in Salzburg").
- 2.7. Für alle anderen Anmeldungen zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, die nicht von der PH Salzburg durchgeführt werden, ist ein formloses Ansuchen ausreichend.

3. Wichtige persönliche und familiäre Gründe

- 3.1. Als wichtige persönliche und familiäre Gründe gelten nachstehend aufgezählte Fälle, bei deren Zutreffen **die LeiterInnen** das angeführte Ausmaß (Arbeitstage) an Sonderurlauben gewähren können:
 - 3.1.1. **Wohnungswechsel** 2 Tage
 - 3.1.2. **Übersiedlung** anlässlich der Versetzung an einen neuen Dienstort 3 Tage
 - 3.1.3. **Verehelichung oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft** des Lehrers/der Lehrerin 3 Tage
 - 3.1.4. **Geburt eines Kindes** 2 Tage
 - 3.1.5. **Tod der Eltern**, Geschwister, Großeltern, Schwiegereltern oder Adoptiv-/Stiefeltern 2 Tage

- 3.1.6. **Tod des/r Ehegatten/in, Lebensgefährten/in, eingetragenen Partners oder eines Kindes** 3 Tage
- 3.1.7. **Eheschließung** der Kinder, Geschwister oder Eltern 1 Tag
- 3.1.8. **Sponsion bzw. Promotion** des Lehrers/der Lehrerin, eines Kindes oder des/r Ehegatten/in bzw. Lebensgefährten/in oder eingetragenen Partners 1 Tag
- 3.1.9. **Silberne Hochzeit** des Lehrers/der Lehrerin 1 Tag
- 3.1.10. **Silberne, Goldene, Diamantene oder Eiserne Hochzeit** der Eltern 1 Tag
- 3.1.11. **Reformationstag** (31. Oktober) für Lehrer/innen mit evangelischem Glaubensbekenntnis 4 Stunden
- 3.1.12. **Lehramtsprüfung**
 a) Vorbereitung 1 Tag
 b) mündliche und schriftliche Prüfung je 1 Tag
- 3.1.13. **Einsatzleistungen** 1 Tag
 (Für den Fall der Einsatzverrichtung durch Lehrer/innen, die Mitglieder der freiwilligen Feuerwehr, der Rettung oder ähnlicher Hilfsorganisationen sind, gebührt in Notsituationen und Katastrophenfällen im Inland Sonderurlaub, sofern eine Bestätigung der jeweiligen Organisation vorliegt, dass die betroffenen Lehrer/innen tatsächlich im Einsatz sind.)
- 3.1.14. **Gesundenuntersuchung**
 Für die Durchführung einer Gesundenuntersuchung gebührt Sonderurlaub im Ausmaß von 1 Tag pro Kalenderjahr.
 Wird die Gesundenuntersuchung (Durchuntersuchung) stationär in einer Krankenanstalt durchgeführt, so erhält der/die LehrerIn für die Dauer der stationären Durchuntersuchung Sonderurlaub.
 Tritt anlässlich dieser Untersuchung eine Krankheit zutage, die eine an die Durchuntersuchung unmittelbar anschließende stationäre Heilbehandlung notwendig macht, so gelten ab Beginn der Heilbehandlung die jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen über Dienstverhinderung wegen Krankheit (siehe auch Erlass 1.15).
- 3.1.15. **Kinderbetreuung**
 Kommt ein/e LehrerIn wegen eines notwendigen stationären Aufenthaltes des/der Ehegatten/in bzw. Lebensgefährten/in in einer Krankenanstalt (oder einem Entbindungsheim) ausschließlich oder überwiegend für die Betreuung eines unversorgten Kindes (seines Kindes, Wahl- oder Pflegekindes, Stiefkindes oder des Kindes der Person, mit der der /die LandeslehrerIn in Lebensgemeinschaft lebt) in Betracht, kann ihm/ihr für die Betreuung des unversorgten Kindes im erforderlichen, jedoch im Kalenderjahr fünf Arbeitstage nicht übersteigenden Ausmaß Sonderurlaub gewährt werden.
 Zum Nachweis der Notwendigkeit der Betreuung und des Fehlens einer anderen Betreuungsmöglichkeit wird grundsätzlich eine persönliche, schriftliche Erklärung des Lehrers/der Lehrerin akzeptiert (siehe Muster im Anhang). Der Dienstgeber kann jedoch eine ärztliche Bestätigung über den 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. 1.8.

zu übermitteln ist, ist dort sieben Jahre aufzubewahren.

Dieser Sonderurlaub kann bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen auch einzeln (tageweise) mehrmals pro Schuljahr (insgesamt aber max. 5 Arbeitstage) gewährt werden.

Hinweis:

Die Begleitung von Kindern in stationärer Krankenhauspflege wird als Pflegefreistellung anerkannt (siehe auch Erlass 1.15).

- 3.2. Für die unter Punkt 3.1. geregelten Sonderurlaube werden unterrichtsfreie Tage, die unmittelbar vor oder nach dem Anlasstag liegen sowie Sonn- und Feiertage nicht eingerechnet.
Alle gewährten Sonderurlaube bzw. Pflegefreistellungen sind im SokratesWEB zu verwalten.
- 3.3. **Dem/r LeiterIn** kann aus den unter Punkt 3.1. angegebenen Anlässen über Ersuchen von dem/der für den jeweiligen Bezirk zuständigen **Schulreferenten/in** ebenso Sonderurlaub gewährt werden. Auch dieser ist sodann durch die LeiterInnen im SokratesWEB einzutragen.
4. **Sonstige besondere Anlässe**
 - 4.1. Bei der Beurteilung, ob aus einem sonstigen besonderen Anlass im Sinne des § 57 LDG 1984 die Gewährung eines Sonderurlaubes über die im Punkt 3.1. hinausgehenden Gründe gerechtfertigt ist (wie etwa ein Todesfall nahe stehender Personen, zu denen kein Verwandtschaftsverhältnis besteht), ist ein **strenger Maßstab** anzulegen. Allenfalls kann ein Karenzurlaub gemäß § 58 LDG 1984 gewährt werden.
Hinweis:
Auf eine Aufzählung aller Tatbestände, bei denen die Gewährung eines Sonderurlaubes aus einem besonderen Anlass möglich ist, wird ausdrücklich verzichtet.
 - 4.2. Bei der Entscheidung, ob für die Ausübung eines **Ehrenamtes** ein Sonderurlaub zu gewähren ist, ist vor allem auf das Vorliegen eines öffentlichen Interesses zu achten.
 - 4.3. Grundsätzlich sind längerfristig planbare **Arzttermine**, z.B. routinemäßige Zahnarzttermine, außerhalb der Unterrichtszeit anzuberaumen.
Falls dies nicht möglich ist, ist – sofern eine pädagogisch sinnvolle Möglichkeit besteht – eine schulinterne Regelung (Studentaustsch) anzustreben. Nur wenn eine schulinterne Regelung und ein Termin außerhalb der Unterrichtszeit nicht möglich sind, kann ein Sonderurlaub im unbedingt erforderlichen Ausmaß gewährt werden. Ein Sonderurlaub ist zu gewähren, wenn ein akuter Arztbesuch notwendig ist (z.B. plötzlich auftretende Schmerzen).
 - 4.4. Ein Sonderurlaub für Behördentermine ist dann zu gewähren, wenn der Termin un-aufschiebbar ist und außerhalb der Unterrichtszeit nicht wahrgenommen werden kann (Zeugenladungen vor Gericht, Schöffentätigkeit, ...).

Auskünfte:

Bei eventuellen Rückfragen wird ersucht, sich mit dem/der zuständigen Personalreferenten/in des Referates 2/02 oder dem/der für den Bezirk jeweils zuständigen Schulreferenten/in in Verbindung zu setzen.

E r k l ä r u n g

Ich erkläre, dass der von mir in der Zeit
 vom bis
 gemäß § 57 LDG 1984/§ 29a VBG in Anspruch genommene Sonderurlaub der wegen des
 Ausfalls der ständigen Betreuungsperson, Herr/Frau,
 notwendigen Betreuung meines Kindes,
 nämlich (Name des zu betreuenden Kindes), gedient hat.

Eine andere geeignete Betreuungsperson stand nicht zur Verfügung.

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

.....,am

.....

(Name des/der Antragstellers/in)