

## ERLASS 1.15 vom 3.1.2011

### Krankenstände, Pflegefreistellungen, Familienhospiz und Kuraufenthalte

(Rechtsgrundlage: §§ 35, 59 und 59d Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz 1984, BGBl. Nr. 302/1984, §§ 7 und 29 Vertragsbedienstetengesetz 1948, BGBl. Nr. 86/1948, in der jeweils 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 Leiter/in im Schulverwaltungsprogramm SokratesWEB administriert.
- 1.3. Die für die Erstellung des Supplierplanes erforderliche Eintragung im SokratesWEB hat durch den/die Leiter/in zu erfolgen.
- 1.4. Obwohl sich Dienstunfälle (von Lehrer/innen) von Krankenständen wegen der dienstrechtlichen Konsequenzen unterscheiden, sind sie grundsätzlich gleich wie Krankenstände zu behandeln und durch den/die Leiter/in im SokratesWEB zu administrieren.  
Weiters hat der/die Leiter/in bei Dienstunfällen von Lehrer/innen mit dem entsprechenden Formular (Unfallmeldung [BVA](#), Unfallerberhebungsbogen [GKK](#)) eine Meldung an die Krankenversicherung, den zuständigen Dienststellenausschuss und per E-Mail an den AMD Salzburg ([graef@amd-sbg.at](mailto:graef@amd-sbg.at)) vorzunehmen.

### 2. Krankenstände

#### 2.1. Pflichten des Lehrers/der Lehrerin:

### 2.1.1. Meldepflicht:

Der/die Lehrer/in hat die Erkrankung unverzüglich dem/der Leiter/in der Stammschule zu melden.

### 2.1.2. Mehrtägige Erkrankung:

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

Wenn **die Dienstbehörde** (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 Lehrer/in 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 Lehrer/in nach dem Unterricht (bereits in seiner 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 Lehrer/in auch an einem unterrichtsfreien Tag den Dienst wieder antreten.

## 2.2. Pflichten des Leiters/der Leiterin:

### 2.2.1. Administration im SokratesWEB:

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

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

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

### 2.2.2. Die Wiederaufnahme des Dienstes ist ebenfalls umgehend im SokratesWEB 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 SokratesWEB 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 Personalreferent/in der Abteilung 2 zu verständigen. Der Nachtrag ist in Absprache mit diesem/r durchzuführen.

- 2.2.5. Krankmeldungen von Leiter/innen werden grundsätzlich durch den/die Stellvertreter/in im SokratesWEB administriert.

Der/die für den Bezirk zuständige Schulreferent/in ist **in jedem Fall unverzüglich** telefonisch oder per E-Mail von einer Abwesenheit des Leiters/der Leiterin, allenfalls auch durch den/die Stellvertreter/in, 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 Stellvertreter/in 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) bis c) genannten Fällen **dem/der Leiter/in** zu melden.

- 2.3.2. Eine Erkrankung **während der Hauptferien** haben alle Lehrer/innen (pragmatische Lehrer/innen und Vertragslehrer/innen) aus sozialversicherungsrechtlichen Gründen, aber auch um die Personalplanung zu sichern, **an den/die für den Bezirk zuständige/n Schulreferenten/in** zu melden, wenn

- a) eine Krankmeldung durch einen 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 SokratesWEB:

Jene Absenzen in den Hauptferien, die in das vorangegangene oder nachfolgende Unterrichtsjahr hineinreichen, sind jedenfalls im SokratesWEB gemäß Punkt 2.2. zu erfassen.

Absenzen, die zur Gänze in den Hauptferien liegen, können – müssen aber nicht – im SokratesWEB erfasst werden.

## **3. Pflegefreistellungen**

- 3.1. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen besteht ein Anspruch auf Pflegefreistellung, wenn der/die Lehrer/in 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 Landeslehrer/in in Lebensgemeinschaft lebt oder
- b) wegen der notwendigen Betreuung seines Kindes, Wahl- oder Pflegekindes, Stiefkindes oder des Kindes der Person, mit der der /die Landeslehrer/in 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 sechsund-

- dreißigsten 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 Lehrer/in:
    - 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 Leiter/in, darüber hinaus der/die für den Bezirk zuständige Schulreferent/in zuständig.  
Wenn Leiter/innen eine Pflegefreistellung für sich in Anspruch nehmen, liegt die Zuständigkeit stets bei dem/der für den Bezirk zuständigen Schulreferenten/in.
  - 3.5. Als nahe Angehörige sind der Ehegatte/die Ehegattin und Personen anzusehen, die mit dem/der Lehrer/in 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 Landeslehrer/in 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 Lehrer/in muss notwendig sein, es müssen also zwingende Gründe vorliegen, die die Pflege ausschließlich durch den/die Lehrer/in 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 Leiter/in umgehend im SokratesWEB einzutragen.  
Da Pflegefälle in der Regel nicht vorsehbar sein werden, ist bei Eintritt eines Pflegefalles der/die Leiter/in unverzüglich (telefonisch) davon 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 Lehrer/in, der/die die Pflegefreistellung in Anspruch genommen hat, der Nachweis der Notwendigkeit der Pflege/Betreuung nicht gelingt, muss die

Dienstbehörde eine solche Pflegefreistellung als ungerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst mit den sich daraus ergebenden Konsequenzen behandeln.

#### 4. Familienhospizfreistellung

- 4.1. Dem/r Lehrer/in 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. Auf die Möglichkeit der Herabsetzung der Lehrverpflichtung wird hingewiesen.
- Dem/r Lehrer/in 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 Lehrer/in hat sowohl den Grund für die Maßnahme und deren Verlängerung als auch das Angehörigenverhältnis glaubhaft zu machen. Auf Verlangen der Dienstbehörde ist eine schriftliche Bescheinigung über das Angehörigenverhältnis vorzulegen.
- 4.3. Die Dienstbehörde hat über die von dem/der Lehrer/in 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. Kuraufenthalte genehmigt **ausschließlich** die Abteilung 2.
- 5.2. Dem/r Lehrer/in 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 Moorbadens 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 Kuraufenthalt nicht aufgrund einer akuten Erkrankung sofort anzutreten ist, sich um Termine zu bemühen, die in der schulfreien Zeit liegen.
- 5.4. Dem/r Lehrer/in ist auf Antrag auch für die Dauer der Unterbringung in einem Genesungsheim Dienstbefreiung zu gewähren, wenn er/sie zur völligen Herstellung der Gesundheit von einem Sozialversicherungsträger, einer dienstrechtlichen Kranken- oder Unfallfürsorgeeinrichtung oder dem Bundessozialamt nach einem chirurgischen Eingriff oder nach einer schweren Erkrankung in ein Genesungsheim eingewiesen wird und die Kosten des Aufenthaltes im Genesungsheim vom Bundessozialamt 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. Die Lehrer/innen, die einen Kuraufenthalt nehmen wollen, haben das Ansuchen auf Dienstfreistellung umgehend nach Erhalt des Zuweisungsschreibens durch den Sozialversicherungsträger, jedoch mindestens 3 Wochen vor dem beabsichtigten Kuraufenthalt der Dienstbehörde (Abteilung 2) zu übermitteln.

---

**Auskünfte:**

Bei eventuellen Rückfragen wird ersucht, sich mit dem/r für den Bezirk zuständigen Schulreferenten/in oder dem/der Personalreferent/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 disziplinar, dienst- und besoldungsrechtliche  
sowie strafrechtliche Folgen nach sich ziehen können.

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

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