

**Ergeht an:**

Alle APS

Wien, 9. Oktober 2023

## Rundschreiben W 14/2023

Titel:	<b>Erfassung von Abwesenheiten von Lehrpersonen (Krankheit, Pflegeurlaub, Sonderurlaub, etc.)</b>
Rundschreiben Nr.:	W 14/2023
Sachgebiet:	Verwaltung
Verteilerkreis:	Allgemeinbildenden Pflichtschulen
Personenkreis:	Landeslehrpersonen
Geltung:	Schuljahr 2023/24
Rechtsgrundlage:	
Kernaussagen/Ziele:	Erfassung von Abwesenheiten von Lehrpersonen (Krankheit, Pflegeurlaub, Sonderurlaub, etc.)
Ort und Zeitpunkt der Genehmigung:	Wien, 24. August 2023
Zeitliche Priorisierung:	
Veröffentlichende Stelle:	Bildungsdirektion Wien

Sehr geehrte Frau Direktorin!  
Sehr geehrter Herr Direktor!

Die Absenzenerfassung ist die Erfassung von „Fehlzeiten“ von Lehrer/innen, die in einem bestimmten Zeitraum den vorgesehenen Unterricht nicht erbringen können. Dabei wird zwischen „echten“ Absenzen, wie z.B.: Krankheit, Arztbesuch, Pflegeurlaub, ... sowie „unechten“ Absenzen, die eigentlich Anwesenheiten sind, weil der Dienst an einem anderen Ort (Schulveranstaltung, Dienstreise, Tagung, etc.) erbracht wird, unterschieden.

Diese Absenzen werden an unterschiedlichen Stellen, entweder in der Schule oder aber in der Bildungsdirektion, erfasst. Jede erfasste Absenz fließt damit auch in die Supplierplanung ein, ist auf der Registerkarte „Absenzen“ sichtbar und kann jederzeit nachvollzogen werden.

- Absenzen, die von der Schulleitung erfasst werden können, können auch wieder von der Schulleitung editiert oder gelöscht werden. In diesem Fall wird von dezentralen Absenzen gesprochen.
- Absenzen, die ausschließlich von der Bildungsdirektion erfasst werden können, können von der Schulleitung nicht editiert und auch nicht entfernt werden. In diesem Fall wird von zentralen Absenzen gesprochen.

Absenzen sind von Ihnen täglich zu erfassen und werden grundsätzlich 1x wöchentlich (immer sonntags um 04.00 nachts) sowie zusätzlich mit der Überleitung der Nebengebührenabrechnung nach PM-SAP übertragen.

Wird der **Absenzgrund „Krankheit“** erfasst ist verbindlich als **„fiktives Enddatum“** zuerst **immer der 31.8. des Schuljahres** zu erfassen. Mit der Erfassung erfolgt mit der automatischen Übermittlung der Absenkmeldung nach PM-SAP gleichzeitig eine automatisierte Meldung an den Sozialversicherungsträger.

Sollte eine Lehrperson über den 31.8. des Schuljahres erkrankt sein (=Langzeitkrankenstand), dann ist keine weitere Maßnahme durch Sie als Schulleiter/in erforderlich, da in einem solchen Fall über einen Automatismus der Krankenstand vorerst bis zum 31.8. des Folgejahres verlängert wird.

Erst wenn die Lehrperson **tatsächlich den Dienst** in der Schule **antritt**, ist das **tatsächliche Ende** der vom Arzt bestätigten und durch die Lehrperson vorgelegte Krankenstandsbestätigung **zu erfassen**. Die in WiSion® erfassten „Kranktage“ müssen mit der Krankenstandsbestätigung des Arztes übereinstimmen, da es sonst entweder zu ungerechtfertigten Gehaltskürzungen oder zu ungerechtfertigten Gehaltsauszahlungen kommt.

Für den Bildungsdirektor:  
HR<sup>in</sup> Prof.in Mag.<sup>a</sup> Dr.<sup>in</sup> Barbara Auracher-Jäger  
Abteilungsleiterin  
Präs/1 – Zentralverwaltung und IKT  
Präs/4 – Personal Bundes- und Pflichtschulen  
Compliance-Beauftragte

Elektronisch gefertigt