

ABSENZEN GENEHMIGEN (ab 2015)



**Wann? → jeweils nach der monatlichen MDL-Berechnung
(mit Genehmigung)**

VORBEREITUNG:

- Alle im jeweiligen Abrechnungsmonat relevanten **Abwesen** müssen **VOLLSTÄNDIG erfasst** sein, d.s.:
 - Abgängig
 - Dienstauftrag
 - Fortbildung →

Fachl. Fortbildung
 Fortbildung/Dienstauftrag
 Fortbildung/kein Abzug
 Pädag. Fortbildung
 Sonderurl. Lehrer/Fortbildu
 Sonstige Fortbildung
 - Karenzurlaub ohne Bezüge
 - Krankheit →

Arztbesuch
 Dienstunfall
 Krankheit
 Krankheit2
 Kuraufenthalt
 Therapie
 - Mutterschutz →

Beschäftigungsverbot
 Mutterschutz
 - Präsenzdienst →

Beorderten Truppenübung
 - Sonderurlaub →

Dienstfreist.f. Gewerkschaft
 Exkursion/Berufspraktisch
 Sonderurl. Lehrer/Besuch
 Sonderurl. Lehrer/Eheschli
 Sonderurl. Lehrer/Einsatzk
 Sonderurl. Lehrer/Fortbildu
 Sonderurl. Lehrer/Geburt e
 Sonderurl. Lehrer/Gesunde
 Sonderurl. Lehrer/Hochzeit
 Sonderurl. Lehrer/Kinderbe
 Sonderurl. Lehrer/Personal
 Sonderurl. Lehrer/Pflegefre
 Sonderurl. Lehrer/Schulfrei
 Sonderurl. Lehrer/Silberne
 Sonderurl. Lehrer/Sonstige
 Sonderurl. Lehrer/Sponsor
 Sonderurl. Lehrer/Tod der
 Sonderurl. Lehrer/Tod des
 Sonderurl. Lehrer/Übersied
 Sonderurl. Lehrer/Verhehlik
 Sonderurl. Lehrer/Wohnun
 Ungerechtfertigte Abwesen
 - Suspendierung
 - Etc...

Kurzanleitung

1) Laufendes Schuljahr / LehrerInnen / Absenzen genehmigen

2) 2 VARIANTEN für die Auswahl der Absenzen

a. **„ab Stichtag“**: z.B. ab 01.01.2015 – es werden (je nach „Status“) alle Absenzen ab 01.01.2015 bis jetzt aufgelistet



Status	genehmigt von	Datum	LehrerIn	Von	Bis	Tage
geplant		03.03.2015 07:00	Heide Böttcher	04.03.2015 20:00		2
geplant		17.03.2015 07:15	Heide Böttcher	17.03.2015 18:45		1
geplant		28.01.2015 13:20	Heide Böttcher	28.01.2015 17:40		1
geplant		18.02.2015 09:00	Heide Böttcher	18.02.2015 23:59		1
geplant		12.03.2015 05:00	Heide Böttcher	12.03.2015 19:30		1
geplant		13.01.2015 14:10	Bergmann Anja	13.01.2015 19:20		1
geplant		28.01.2015 08:00	Bergmann Anja	28.01.2015 17:00		1
geplant		26.02.2015 15:30	Bergmann Anja	26.02.2015 19:15		1
geplant		23.02.2015 06:00	Berndt Heidi	24.02.2015 20:00		2
geplant		26.02.2015 07:00	Berndt Heidi	27.02.2015 15:00		2
geplant		11.03.2015 08:00	Berndt Heidi	11.03.2015 13:00		1
geplant		23.02.2015 09:00	Bergmann Anja	24.02.2015 23:59		2
geplant		05.02.2015 09:30	Bergmann Anja	05.02.2015 12:00		1
geplant		02.03.2015 09:00	Bergmann Anja	18.03.2015 23:59		17
geplant		19.02.2015 08:45	Bergmann Anja	19.02.2015 12:30		1
geplant		03.03.2015 13:00	Bergmann Anja	03.03.2015 17:00		1
geplant		12.01.2015 17:00	Gruber Hans	12.01.2015 22:40		1
geplant		13.01.2015 17:00	Gruber Hans	13.01.2015 22:40		1
geplant		14.01.2015 17:00	Gruber Hans	14.01.2015 22:40		1
geplant		15.01.2015 17:00	Gruber Hans	15.01.2015 22:40		1

TIPP: bei jedem Genehmigungsvorgang nur jene Absenzen genehmigen, die auch in den Zeitraum der bereits genehmigten letzten MDL fallen.

b. **„endet in W.“**: hier werden alle Absenzen gefiltert, deren „Enddatum“ in dieser ausgewählten Woche liegt



SchülerIn - keine Auswahl - > Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen

Suchen

Name: ab Sichttag 08.09.2014
endet in W. 21 (26.01.15-01.02.15)

ACHTUNG: bitte nicht irritieren lassen, wenn Sie die "Suche" starten: es erscheint nun der "heutige" Tag

Kategorie: keine Auswahl -
Absenzart: keine Auswahl -
Status: keine Auswahl -

Pers.Nr.:
Stammeschule: keine Auswahl -
Klassifikation:

Anzahl der Treffer: 13

Liste der Absenzen

<input type="checkbox"/>	Status	genehmigt von	Datum	LehrerIn	Von	Bis	Tage
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	28.01.2015 13:20	28.01.2015 17:40	1
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	28.01.2015 08:00	28.01.2015 17:00	1
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	26.01.2015 17:00	26.01.2015 22:40	1
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	27.01.2015 17:00	27.01.2015 22:40	1
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	28.01.2015 17:00	28.01.2015 22:40	1
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	29.01.2015 17:00	29.01.2015 22:40	1
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	27.01.2015 13:00	27.01.2015 23:59	1
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	29.01.2015 07:00	29.01.2015 09:00	1
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	29.01.2015 00:00	30.01.2015 23:59	2
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	26.01.2015 00:00	27.01.2015 23:59	2
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	27.01.2015 07:00	27.01.2015 17:00	1
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	28.01.2015 13:20	28.01.2015 17:40	1
<input type="checkbox"/>	geplant			LehrerIn	27.01.2015 00:00	27.01.2015 23:59	1

Genehmigen | Widerrufen

TIPP: bei jedem Genehmigungsvorgang nur jene Absenzen genehmigen, die auch in den Zeitraum der bereits genehmigten letzten MDL fallen.

- 3) LehrerInnen anhaken
- 4) „Genehmigen“
- 5) Alle LehrerInnen anhaken → Datum und SchulleiterIn ausfüllen

➤ **Tipp:** vor dem Speichern können die Zeiträume hier nochmals kontrolliert werden

SchülerIn - keine Auswahl - > Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen

Schuljahr 2014/15 | Schule

V 2014 (8752 1010) | MyPage | Logout 29-50

zur Genehmigung

Absenzen genehmigen

<input type="checkbox"/>	Status	LehrerIn	Schule	Von	Bis	Tage
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			23.10.2014 00:00	26.10.2014 23:59	5
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			23.10.2014 07:50	23.10.2014 16:10	1
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			19.10.2014 00:00	08.11.2014 23:59	21
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			28.10.2014 08:00	28.10.2014 17:00	1
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			27.10.2014 08:00	27.10.2014 17:00	1
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			07.11.2014 09:45	07.11.2014 15:00	1
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			15.09.2014 00:00	16.09.2014 23:59	2
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			25.09.2014 00:00	25.09.2014 23:59	1
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			25.09.2014 00:00	26.09.2014 23:59	2
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			03.11.2014 00:00	03.11.2014 09:00	1
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			03.11.2014 00:00	04.11.2014 23:59	2
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			22.09.2014 14:25	22.09.2014 16:10	1
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			18.09.2014 00:00	19.09.2014 23:59	2
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			29.09.2014 07:50	29.09.2014 16:10	1
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			29.09.2014 07:50	29.09.2014 16:10	1
<input checked="" type="checkbox"/>	geplant			23.09.2014 13:30	23.09.2014 16:10	1

Weiterleiten(*) Amt der Kärntner LRReg. Abt 10
Erfassungsdatum(*) 11.11.2014
erfasst von(*)
Anmerkung

1 - 16 von 16 Einträge | 35 | 50 | 100 | Alle

Speichern | Zurück

- 6) „Speichern“

7) Die Genehmigung ist nun ersichtlich unter:

zur Genehmigung

Absenzen genehmigen

Ihre Daten wurden gespeichert.

☑/☒	Status	LehrerIn	Schule	Von	Bis	Tage
☑	genehmigt			25.09.2014 00:00	25.09.2014 23:59	1
☑	genehmigt			29.09.2014 07:50	29.09.2014 16:10	1
☑	genehmigt			19.10.2014 00:00	08.11.2014 23:59	21
☑	genehmigt			03.11.2014 00:00	03.11.2014 09:00	1
☑	genehmigt			15.09.2014 00:00	16.09.2014 23:59	2
☑	genehmigt			23.09.2014 13:30	23.09.2014 16:10	1
☑	genehmigt			18.09.2014 00:00	19.09.2014 23:59	2
☑	genehmigt			07.11.2014 09:45	07.11.2014 15:00	1
☑	genehmigt			23.10.2014 07:50	23.10.2014 16:10	1
☑	genehmigt			22.09.2014 14:25	22.09.2014 16:10	1
☑	genehmigt			03.11.2014 00:00	04.11.2014 23:59	2
☑	genehmigt			25.09.2014 00:00	26.09.2014 23:59	2
☑	genehmigt			29.09.2014 07:50	29.09.2014 16:10	1
☑	genehmigt			22.10.2014 00:00	26.10.2014 23:59	5
☑	genehmigt			27.10.2014 08:00	27.10.2014 17:00	1
☑	genehmigt			28.10.2014 08:00	28.10.2014 17:00	1

1 - 16 von 16 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

Speichern Zurück

8) Nun können keine nachträglichen Veränderungen der Absenzen erfolgen; nur neue Absenzen können eingetragen werden.

Lehrerabsenzen pflegen

Absenz ist bereits im Genehmigungsstadium

Kategorie	Art	Von	Bis
Krankheit	Krankheit	03.11.2014 00:00	04.11.2014 23:59
Sonderurlaub	Sonderurl/Lehrer/Kinderbetreuung	22.09.2014 14:25	22.09.2014 16:10
Fortbildung	Fortbildung/Dienstauftrag	04.09.2014 09:00	04.09.2014 16:00
Fortbildung	Fortbildung/kein Abzug	11.06.2014 09:00	11.06.2014 14:00
Fortbildung	Fortbildung/kein Abzug	10.06.2014 10:00	10.06.2014 16:00
Krankheit	Krankheit	29.04.2014 00:00	30.05.2014 23:59
Sonderurlaub	Sonderurl/Lehrer/Pflegeerstellung	06.03.2014 00:00	06.03.2014 23:59
Sonderurlaub	Sonderurl/Lehrer/Pflegeerstellung	17.02.2014 00:00	17.02.2014 23:59
Fortbildung	Fortbildung/kein Abzug	27.01.2014 19:00	27.01.2014 21:00
Sonderurlaub	Sonderurl/Lehrer/Pflegeerstellung	16.12.2013 00:00	16.12.2013 23:59
Fortbildung	Sonstige Fortbildung	16.11.2013 08:00	16.11.2013 16:00
Schulveranstaltung	SV	09.10.2013 07:50	09.10.2013 18:00
Krankheit	Krankheit	02.07.2013 00:00	07.07.2013 23:59
Sonderurlaub	Sonderurl/Lehrer/Tot der Eltern/Kinder/Geschwister	03.06.2013 00:00	04.06.2013 23:59
Sonderurlaub	Sonderurl/Lehrer/Pflegeerstellung	15.05.2013 00:00	15.05.2013 23:59
Sonderurlaub	Sonderurl/Lehrer/Pflegeerstellung	20.03.2013 00:00	22.03.2013 23:59
Krankheit	Krankheit	04.02.2013 00:00	10.02.2013 23:59
Krankheit	Krankheit	05.12.2012 00:00	19.12.2012 23:59
Krankheit	Krankheit	30.10.2012 00:00	31.10.2012 23:59
Schulveranstaltung	SV	23.05.2012 07:50	23.05.2012 16:10
Sonderurlaub	Sonderurl/Lehrer/Pflegeerstellung	11.05.2012 00:00	11.05.2012 23:59
Fortbildung	Fortbildung/Dienstauftrag	02.03.2012 00:00	02.03.2012 23:59
Fortbildung	Fortbildung/Dienstauftrag	16.12.2011 07:50	16.12.2011 16:10
Krankheit	Arztbesuch	18.11.2011 08:00	18.11.2011 23:59
Sonderurlaub	Sonderurl/Lehrer/Kinderbetreuung	21.10.2011 00:00	21.10.2011 23:59
Krankheit	Krankheit	17.11.2008 00:00	14.12.2008 23:59
Krankheit	Krankheit	16.09.2008 00:00	23.09.2008 23:59
Krankheit	Krankheit	29.11.2007 00:00	30.11.2007 23:59

1/1 << >>

Neu Zurück

WAS TUN, WENN EINE KORREKTUR ERFORDERLICH IST?

**VOR dem WIDERRUFEN bitte bedenken, dass die Korrektur der Absenzen
→ evtl. auch eine Korrektur der MDL-Berechnung erforderlich macht!**

Nur solange die Genehmigung durch das Land noch nicht erfolgt ist, hat der/die SchulleiterIn die Möglichkeit, die eigene Genehmigung zu widerrufen und gegebenenfalls noch Änderungen vorzunehmen.

ABLAUF:

1. „Absenzen“ genehmigen“
2. Suche der „genehmigten Absenzen:

The screenshot shows a search form with the following fields and values:

- Name: [Empty]
- ab Stichtag: 08.09.2014
- endet in W.: - keine Auswahl -
- Kategorie: - keine Auswahl -
- Absenzart: - keine Auswahl -
- Status: genehmigt
- Pers.Nr.: [Empty]
- Stammsschule: - keine Auswahl -
- Klassifikation: [Empty]

Buttons: Initialisieren, Suchen

Text: Anzahl der Treffer 1

- i. Entweder über „ab Stichtag“, oder „endet in W.“
- ii. Status: „genehmigt“ auswählen
- iii. „suchen“

3. LehrerInnen anhaken

The screenshot shows the 'Absenzen genehmigen' interface with a search filter and a table of absences.

Search Filter:

- Name: [Empty]
- ab Stichtag: 08.09.2014
- endet in W.: - keine Auswahl -
- Kategorie: - keine Auswahl -
- Absenzart: - keine Auswahl -
- Status: genehmigt
- Pers.Nr.: [Empty]
- Stammsschule: - keine Auswahl -
- Klassifikation: [Empty]

Buttons: Initialisieren, Suchen

Text: Anzahl der Treffer 1

Status	genehmigt von	Datum	LehrerIn	Von	Bis	Tage
<input checked="" type="checkbox"/>	genehmigt	26.02.2015	Heide Hoffmann	22.09.2014 07:30	22.09.2014 19:30	1

Buttons: Genehmigen, Widerrufen

4. „Widerrufen“
5. Meldung mit „OK“ bestätigen

Meldung von Webseite

Sind Sie sicher, dass der Datensatz aus dem Genehmigungsprozess gelöscht werden soll

Buttons: OK, Abbrechen

6. Folgende Meldung bitte ignorieren:

ab Stichtag	08.09.2014	Absenzart	- keine Auswahl -	Stammschule	- keine Auswahl
endet in W.	- keine Auswahl -	Status	genehmigt	Klassifikation	

Fehler! Mit diesen Kriterien wurde keine Absenz gefunden!
Ihre Daten wurden gelöscht.

Liste der Absenzen

Status	genehmigt von	Datum	LehrerIn	Von
--------	---------------	-------	----------	-----

7. Der „Status“ wird wieder auf „geplant“ umgestellt und die Absenz kann wieder bearbeitet werden.