



## Abteilung Bildungsverwaltung

Bozen, 27.05.2026

Bearbeitet von:  
Michaela Steiner  
Sabine Gruber

An die Direktionen  
der Grundschulsprenkel,  
der Schulsprenkel,  
der Mittel- und Oberschulen

Zur Kenntnis:  
An das  
Gehaltsamt für Lehrpersonal

An die  
Schulgewerkschaften

## Rundschreiben Nr. 24/2026

### Abwesenheitsprogramm Sch\_Abs: Abgeschlossene Anpassung an die neuen Bestimmungen zu den Abwesenheiten für Eltern gemäß Landeskollektivvertrag 2003

Sehr geehrte Schulführungskräfte,  
sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Schulsekretariaten,

mit Bezug auf die Rundschreiben Nr. 8/2025 und Nr. 21/2026 sowie die Mitteilung vom 27.08.2025 teile ich Ihnen mit, dass das Abwesenheitsprogramm Sch\_Abs nun an die Bestimmungen des Dritten Teilvertrags für die Erneuerung des Landeskollektivvertrags für das Lehrpersonal und die Erzieher/Erzieherinnen der Grund-, Mittel- und Oberschulen der Autonomen Provinz Bozen für den Dreijahreszeitraum 2022-2024 angepasst ist. Aufgrund der Komplexität hat die Umsetzung einige Zeit erfordert – wir danken für die Geduld.

Die Anpassung betrifft die Verwaltung folgender Abwesenheiten:

- Elternzeit
- Freistellung aus Erziehungsgründen
- Wartestand für Personal mit Kindern
- Sonderurlaub wegen Krankheit des Kindes

Hierzu folgende wichtige Hinweise:

### 1. Installation und Schulung der neuen Version von Sch\_Abs

Die neue Version von Sch\_Abs sowie erläuternde Videotutorials werden am **4. und 5. Juni 2026** installiert. An diesen Tagen wird Sch\_Abs daher für die Schulen **nicht zugänglich** sein.



Am **12. Juni 2026 findet von 11.00 bis 12.00 Uhr** eine technische Präsentation/Schulung der neuen Version auf Microsoft Teams ein, zu der Sie ohne Anmeldung unter folgendem Link beitreten können:

**Link zum Webinar:** <https://teams.microsoft.com/meet/386951074936664?p=RHyzKxsubbQieGdwKn>

## 2. Ansuchen auf Gewährung einer rückwirkend zustehenden erhöhten Besoldung

Lehrpersonen, welche die Voraussetzungen für die erhöhte Besoldung der Elternzeit oder der Freistellung aus Erziehungsgründen erfüllen und mit Wirkung ab 01.01.2023 eine Elternzeit oder die Freistellung aus Erziehungsgründen beansprucht haben können nun das Ansuchen auf die **rückwirkend zustehende erhöhte Besoldung** einreichen.

Die Voraussetzungen für die **rückwirkend** erhöhte Besoldung sind noch einmal zusammengefasst (siehe auch [Link](#)):

- bei Ende der Mutterschaft/Vaterschaft nach dem 31.12.2022: 80 % der Besoldung für einen Monat in den ersten drei Monaten der Inanspruchnahme, rückwirkend ab dem 01.01.2023
- bei Ende der Mutterschaft/Vaterschaft: nach 31.12.2023, 80 % der Besoldung für einen zweiten zu sätzlichen Monat in den ersten drei Monaten der Inanspruchnahme, rückwirkend ab den 01.01.2024
- bei Ende der Mutterschaft/Vaterschaft nach 31.12.2024: 80 % der Besoldung für einen weiteren zusätzlichen Monat in den ersten drei Monaten, zu beanspruchen innerhalb des sechsten Lebensjahres des Kindes rückwirkend ab 01.01.2025
- Die Monate mit erhöhter Vergütung stehen nur dann zu, wenn sie der andere Elternteil nicht bereits beansprucht hat. Sie können zwischen den Eltern aufgeteilt oder nur von einem Elternteil in Anspruch genommen werden.

Die **Gesuchsvorlagen** für die rückwirkend zustehende erhöhte Besoldung, ebenso wie alle **detaillierten Informationen**, finden Sie bei der jeweiligen Abwesenheit in übersichtlicher Form auf myNET-Bildung unter [Abwesenheiten für Eltern – Home](#).

Bitte geben Sie diese Information an die betroffenen Lehrpersonen weiter und ersuchen Sie sie, das **Ansuchen möglichst bald zu stellen**.

Aufgrund dieser Anträge sind die bisher erstellten Maßnahmen bezüglich Elternzeit oder Freistellung aus Erziehungsgründen zu annullieren und neu zu erstellen.

Hinweise zur Auszahlung der rückwirkend zustehenden Besoldung erhalten die Schulen durch eine eigene Mitteilung des Gehaltsamtes für das Lehrpersonal.

## 3. Erstellung der definitiven Maßnahmen in Sch\_Abs

Für alle seit Jänner 2025 genehmigten Gesuche für die oben genannten Abwesenheitsgründe sind nun die entsprechenden Maßnahmen in Sch\_Abs zu erstellen. Dies betrifft auch all jene Gesuche, für die im Sinne der Mitteilung des Gehaltsamtes für das Lehrpersonal vom 30.05.2025 bereits eine Meldung

Abteilung Bildungsverwaltung

Amba-Alagi-Straße 10, 39100 Bozen  
bildungsverwaltung@provinz.bz.it  
www.provinz.bz.it

Ripartizione Amministrazione istruzione e formazione

Via Amba Alagi 10, 39100 Bolzano  
bildungsverwaltung@provincia.bz.it  
www.provincia.bz.it

Repartizion Amministrazione istruzione y formazion

Via Amba Alagi 10, 39100 Bolzano  
bildungsverwaltung@provincia.bz.it  
www.provincia.bz.it

an das Gehaltsamt für das Lehrpersonal übermittelt wurde.

Wir erinnern daran, dass die erstellten Maßnahmen auch über die Interoperabilität an die Deutsche Bildungsverwaltung zu übermitteln sind.

#### 4. Chronologische Eingabe der Elternzeit in Sch\_Abs

Da sich im Verlauf der Inanspruchnahme der Elternzeit Änderungen in Bezug auf die Sozialversicherungs- und Pensionsbeiträge ergeben, ist es **zwingend erforderlich**, die Elternzeit in Sch\_Abs für das entsprechende Kind **chronologisch zu erfassen**.

Aus diesem Grund ist es auch notwendig, die im Gesuch von der Lehrperson erklärten Zeiträume des anderen Elternteils vor der Erstellung der entsprechenden Maßnahme in Sch\_Abs einzugeben.

#### 5. Weitere Hinweise zur Eingabe von Elternzeiten in Sch\_Abs

- Die Schulen werden ersucht, stunden- oder tageweise beantragte und genehmigte Elternzeiten in Sch\_Abs erst nach der tatsächlichen Inanspruchnahme bis spätestens zum 5. des darauffolgenden Monats einzugeben. Damit wird zum einen gewährleistet, dass die Elternzeiten chronologisch und vollständig erfasst werden und somit die Beitragssituation korrekt aussieht, zum anderen werden damit nachträgliche Korrekturen vermieden (z. B. aufgrund einer Unterbrechung der Elternzeit wegen Krankheit) und das Gehalt richtig ausgezahlt.
- Elternzeiten in längeren Abschnitten können wie bisher schon vorab in Sch\_Abs eingegeben werden.
- Genehmigte Anträge um stundenweise Elternzeit für das Schuljahr 2026/2027 sind erst ab Beginn des neuen Schuljahres in Sch\_Abs einzugeben, da erst dann die aktuelle Vertragssituation berücksichtigt werden kann.
- Eine neue Funktion in Sch\_Abs ermöglicht es, eine Übersicht über die noch zustehenden Elternzeiträume abzurufen. Die Berechnung ist nur dann korrekt, wenn die zuvor eingetragenen Abwesenheiten den Status „genehmigt“ aufweisen.
- Mit Wirksamkeit ab 13.08.2022 zählen die Zeiträume der Elternzeit (sowie für die ersten acht Monate der Freistellung aus Erziehungsgründen) für das 13. Monatsgehalt und haben keine Kürzung des ordentlichen Urlaubs mehr zur Folge. Das seit dem 13.08.2022 zustehende 13. Monatsgehalt wurde vom Gehaltsamt für das Lehrpersonal von Amts wegen bereits nachgezahlt. Der ordentliche Urlaub wurde ebenfalls von den Schulen berechnet und die Lehrpersonen davon in Kenntnis gesetzt. Aus diesem Grund ist es nach Absprache mit dem Gehaltsamt für das Lehrpersonal nicht notwendig, die bereits erstellten Maßnahmen neu zu erstellen.

#### 6. Weitere Informationen

Sollten bei der Eingabe der Abwesenheit in Sch\_Abs technische Probleme auftreten, können Sie das Call Center kontaktieren.

Inhaltliche Fragen können Sie an [lehrpersonal.abwesenheiten@provinz.bz.it](mailto:lehrpersonal.abwesenheiten@provinz.bz.it) richten. Für den inter-



nen Austausch der Benutzerinnen und Benutzer zur Eingabe der Abwesenheiten kann zudem der Sch\_Abs-Teams-Kanal verwendet werden.

Weiters wird im Rahmen des Unterstützungskanals für Schulsekretariate eine Sprechstunde zur weiteren Erläuterung stattfinden.

Mit freundlichen Grüßen

Stephan Tschigg  
Abteilungsdirektor

## Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen. Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: Stephan Tschigg

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-TSCSPH72A07A952D

certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: 020C90A7

unterzeichnet am / sottoscritto il: 27.05.2026

\*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 27.05.2026 erstellte Ausfertigung

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 27.05.2026