



Herzlich willkommen!

Wiederholungs-Schulung

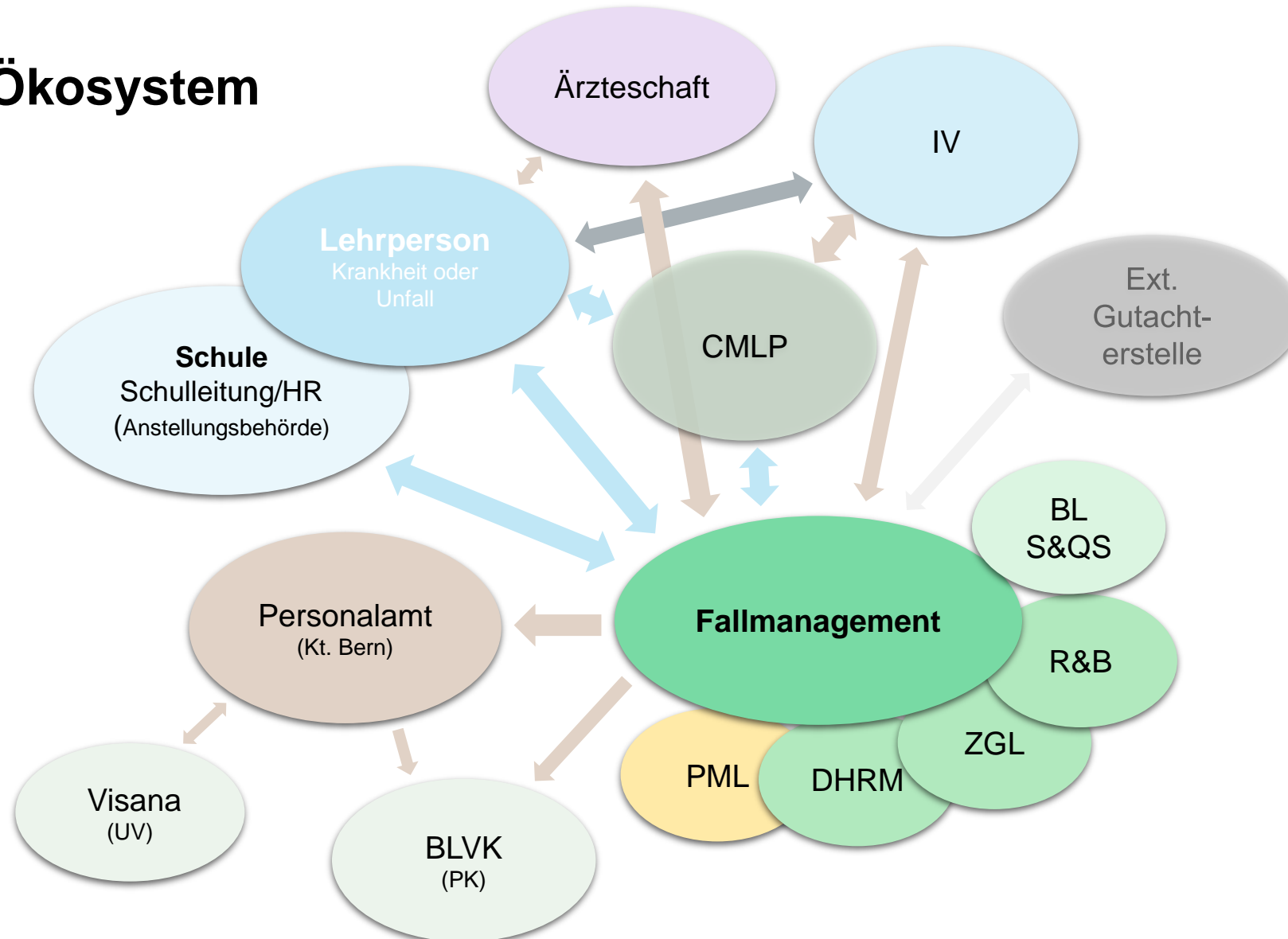
Fallmanagement Krankheit & Unfall

Mittwoch, 14. Januar 2026

Dienstag, 20. Januar 2026

Fallmanagement Krankheit & Unfall

Ökosystem





Fallmanagement Krankheit & Unfall

Ablauf / Themen

- Prozesse Krankheit/Unfall
- Abwesenheiten in der ePM erfassen
- Weitere Themen (Arztzeugnisse, Ferien, Kündigung während AUF etc.)
- Rechtliche Grundlagen / Kontakte



Fallmanagement Krankheit & Unfall

Grobprozess Krankheit

Kurzabsenz <30Tage:

- ☞ Abwesenheit wird nicht in der ePM erfasst und Stellvertretungen werden über Einzellektionen gebucht. Fallmanagement nicht involviert.

Langzeitabsenz von ≥ 30 Tage vorhanden oder absehbar:

- Schulleitung: Erfassen sämtlicher Abwesenheitstage (auch während der unterrichtsfreien Zeit) in der ePM und Hochladen des Arztzeugnisses
- Fallmanagement: Auswerten Absenzen (SAP) und Versand Eröffnungsbrief an LP
- Case Management: Kontaktaufnahme mit Lehrperson und Evaluation ob CM-Fall
- Schulleitung: regelmässiges Verlängern der Abwesenheit in der ePM und Hochladen des aktuellen Arztzeugnisses
- Fallmanagement (nach 4 Monaten): Versand IV-Anmeldung
- Fallmanagement (nach 6 Monaten): Leistungsfallmanagement
- Fallmanagement (nach 365 resp. 730 Tagen): Gehaltskürzung 10% resp. Einstellung Gehalt
- Schulleitung: Fallabschluss an FM melden



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Grobprozess Unfall

Unfallereignis **mit oder ohne** Arbeitsunfähigkeit:

- ☞ Lehrperson: Umgehend **Online-Unfallmeldung** ausfüllen über Employee Self Service (ESS) oder WPGL

Unfallereignis **ab 1 Tag** Arbeitsunfähigkeit:

- Schulleitung: Erfassen **sämtlicher** Abwesenheitstage (auch während der **unterrichtsfreien Zeit!**) in der ePM und Hochladen des Arztzeugnisses
- Personalamt/Visana: Falleröffnung und Koordination **Taggeld**
- Fallmanagement: Auswerten Absenzen (SAP) und Versand Eröffnungsbrief an LP
- Schulleitung: regelmässiges Verlängern der Abwesenheit in der ePM und Hochladen des aktuellen Arztzeugnisses
- Fallmanagement (nach 6 Monaten): Leistungsfallmanagement
- Fallmanagement (nach 365 resp. 730 Tagen): Gehaltskürzung 10% resp. Einstellung Gehalt
- Schulleitung: Fallabschluss an FM melden

Fallmanagement Krankheit/Unfall



Wichtig beim Erfassen von Abwesenheiten

- ➡ Abwesenheiten **zeitnah, korrekt und durchgehend** erfassen (ePM-Eingaben fließen zeitgleich in die Gehaltsverarbeitung SAP)
- ➡ AUF-Grad bei Mehrfachanstellungen über **sämtliche Anstellungen** erfassen
- ➡ AUF-Grad basiert auf **effektivem Pensum** (nicht auf 100%-Pensum)
- ➡ Abwesenheiten mit demselben AUF-Grad **verlängern**
- ➡ **Keine rückwirkenden Korrekturen** vornehmen (Absprache mit FM)
- ➡ Arztzeugnisse nicht per E-Mail senden (Ausnahme AZ von SL)
- ➡ Arztzeugnisse können auch **nachträglich** hochgeladen werden
- ➡ Krankheitsabsenzen: Erfassen wenn LP **>30 Tage** arbeitsunfähig
- ➡ Unfallabsenzen: **Immer** erfassen, wenn LP arbeitsunfähig (Taggeld!)



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Wichtig beim Erfassen von Abwesenheiten bei Schwangerschaft / Mutterschaft

Eine Lehrerin ist schwanger, ihre Schwangerschaft ist aber **im Arztzeugnis nicht ersichtlich**. Wie gehe ich vor?

- Abwesenheit in der ePM als «Krankheit» erfassen
- Info via Kontaktformular APD oder per E-Mail (inkl. Geburtstermin) oder
- Arztzeugnis beim Hochladen wie folgt benennen: **S** 01012026 – 31012026

Welche Abwesenheit erfasse ich für die Organisation der **Mutterschaftsvertretung**?

- Vor erfolgter Geburt: Abwesenheit «Krankheit» erfassen bis Ende Mutterschaftsurlaub (resp. unbez. Urlaub / IPB)
- Nach erfolgter Geburt: Effektive Abwesenheiten (MSE, unbez. Urlaub / IPB) erfassen



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Arztzeugnisse (LAV Art. 35)

- Abgabe AZ an SL: spätestens bei >5 Tage AUF (bei AUF Unfall **immer**)
- AZ dürfen für max. 2 Monate ausgestellt werden, danach neues AZ
- AZ müssen **durchgehend** ausgestellt sein (auch während unterrichtsfreier Zeit und Feiertagen/Wochenenden)
- AZ beinhalten:
 1. **Dauer** der Arbeitsunfähigkeit (von / bis)
 2. **Grad** der Arbeitsunfähigkeit (in **Lektionen** oder Prozent des effektiven Pensums) im Verhältnis zu **allen Anstellungen**
 3. **Art** der Arbeitsunfähigkeit (Krankheit / Unfall)



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Anpassung Pensum während Arbeitsunfähigkeit

Während einer Voll- oder Teilarbeitsunfähigkeit darf das Pensum **nicht** verändert werden, ausser es liegen objektive Gründe vor.

Objektive Gründe sind:

- Anpassung Pensum wurde vor der Erkrankung vereinbart (gilt auf für unbezahlten Urlaub) und liegt innerhalb der Bandbreite
- Anpassung Pensum erfolgt aufgrund Wegfall von Lektionen (z.B. durch Klassenschliessung) und liegt innerhalb der Bandbreite

👉 **Ausserhalb der Bandbreite** nur mit Änderungskündigung möglich.



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Ferien während Arbeitsunfähigkeit

Ferienkürzung:

Anspruch im Verhältnis der Anwesenheit im Schuljahr

Bewilligung

1. Gesuch mit Angaben zu Zweck, Zeitpunkt und Destination sowie ärztl. Ferienfähigkeitsbescheinigung mind. 6 Wochen vor Ferienantritt via Kontaktformular APD oder an fallmanagement.apd@be.ch.
2. Bewilligung/Ablehnung durch FM inkl. Infos zu aktuellem Feriensaldo (SL im Cc)
3. Verbuchung Ferien während AUF in SAP (ePM) als bezahlter Urlaub BKD
4. Abrechnung Ende Schuljahr und ggf. Rückforderung zu viel bez. Ferientage



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Kündigung während der Arbeitsunfähigkeit

Sperrfristen

- im 1. Dienstjahr – keine Sperrfrist
- ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr während 60 Tagen
- ab sechstem bis und mit neuntem Dienstjahr während 150 Tagen
- ab zehntem Dienstjahr während 180 Tagen seit Beginn der AUF

Personalmanagement für Lehrpersonen

Personalmanagement Lehrpersonen (be.ch)

Telefonnummer +41 31 309 84 99

E-Mail-Adresse gs.bkd@be.ch



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Gehaltssistierung

Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird den Lehrpersonen das Gehalt höchstens wie folgt ausgerichtet:

im ersten Jahr zu 100%

im zweiten Jahr zu 90%

Die teilweise Arbeitsfähigkeit verlängert den Gesamtanspruch auf Gehaltsfortzahlung nach Artikel 52 im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit, höchstens jedoch um ein weiteres Jahr.

👉 Bei Ende Gehaltsfortzahlung müssen die betroffenen Anstellungen beendet **und** ggf. das Arbeitsverhältnis aufgelöst werden.



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Fallabschluss

Erlangt eine Lehrperson ihre volle Arbeitsfähigkeit bei einem Wiedereinstieg oder Berufswechsel wieder oder bezieht sie eine Leistung der Invalidenversicherung informiert sie unverzüglich die Schulleitung, das Case Management und das Fallmanagement oder spricht sich mit dem Case Management ab, wer die jeweiligen Instanzen informiert.

👉 Die SL meldet den Fallabschluss via Kontaktformular APD oder an fallmanagement.apd@be.ch.



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Rechtliche Grundlagen

- Art. 65 des Personalgesetzes (PG)
- Art. 52 - 59 der Personalverordnung (PV)
- Art. 33 - 35a der Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (LAV)

PG Art. 65 Gehalt bei Krankheit oder Unfall

1 Werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter infolge Krankheit oder Unfall ohne ihr Verschulden an der Arbeitsleistung gehindert, wird das Gehalt ganz oder teilweise befristet weiter ausgerichtet.

2 (...). Die maximale Gehaltsfortzahlungsdauer beträgt zwei Jahre.



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Kontakte

Fallmanagement

Sabine Stalder	+41 31 633 83 04
Manuela Giger	+41 31 633 84 86
Manuel Szelestenyi	+41 31 633 99 18
Daniela Tironi	+41 31 636 46 70
Melinda Hirschi	+41 31 633 46 01
Sandra Milesevic	+41 31 633 32 43

E-Mail-Adresse	fallmanagement.apd@be.ch
Kontaktformular (allg. Anfragen)	<u>Kontaktformular APD</u>

Case Management

Stefanie Küng (Teamleitung) +41 31 309 27 95 / stefanie.kueng@hin.ch