

Gesuch Stellvertretung / Stundenausfall für einen Tag

Grund für Stellvertretung (unterstreichen)

Krankheit/Militär/Zivilschutz/Unfall

(Meldung an Abteilungsleiter ist erfolgt)

externe Tätigkeit*/Weiterbildung/Privat/Anderes

(Bewilligung Abteilungsleiter beilegen)

* Wenn für die externe Tätigkeit (z.B. Expertentätigkeit, Teilnahme an Sitzungen) eine Stellvertretung von der BBZ bezahlt wird und die externe Tätigkeit entschädigt wird, bitte die Entschädigung (exkl. Spesen) deklarieren:

CHF _____

LehrerIn

	MA <input type="checkbox"/> PR <input type="checkbox"/>
--	--

StellvertreterIn

	MA <input type="checkbox"/> PR <input type="checkbox"/>
--	--

Tag und Datum

--

Klasse

--

Zeit

--

Datum

Unterschrift

Bitte leer lassen, wird durch die Abteilungsleitung ausgefüllt

StellvertreterIn

Auszahlen

Gutschrift auf Stundenkonto

Zustimmung AL

Datum/Name:

**Vertretene
Lehrperson**

Bezahlte Abwesenheit

Nicht bezahlte Abwesenheit

Lohnabzug

Abzug Stundenkonto

Datum

Visum Abteilungsleitung

Abteilungskommission informiert am: