



Gesuch Stellvertretung / Stundenausfall für längere Zeit

Grund für Stellvertretung

- Krankheit
- Unfall
- Schutzdienst
- Militärdienst
- externe Tätigkeit*
- Weiterbildung
- Urlaub
- Dienstaltersgeschenk

(Meldung an Abteilungsleiter*in ist erfolgt)

(Bewilligung Abteilungsleiter*in 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

Lehrer*in MA PR

Beginn der Stellvertretung

Abteilungskommission informiert am

Ende der Stellvertretung

Gesuchsteller*in

Datum Unterschrift

Auszahlen / Gutschrift auf Stundenkonto bitte leer lassen, wird durch die Abteilungsleitung ausgefüllt.

- | | | | | | |
|----------------------------|------------------------------------|--|----------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| Stellvertreter*in 1 | <input type="checkbox"/> Auszahlen | <input type="checkbox"/> Gutschrift auf Stundenkonto | Datum <input type="text"/> | Name <input type="text"/> | Anzahl Lektionen <input type="text"/> |
| Stellvertreter*in 2 | <input type="checkbox"/> Auszahlen | <input type="checkbox"/> Gutschrift auf Stundenkonto | Datum <input type="text"/> | Name <input type="text"/> | Anzahl Lektionen <input type="text"/> |
| Stellvertreter*in 3 | <input type="checkbox"/> Auszahlen | <input type="checkbox"/> Gutschrift auf Stundenkonto | Datum <input type="text"/> | Name <input type="text"/> | Anzahl Lektionen <input type="text"/> |
| Stellvertreter*in 4 | <input type="checkbox"/> Auszahlen | <input type="checkbox"/> Gutschrift auf Stundenkonto | Datum <input type="text"/> | Name <input type="text"/> | Anzahl Lektionen <input type="text"/> |
| Stellvertreter*in 5 | <input type="checkbox"/> Auszahlen | <input type="checkbox"/> Gutschrift auf Stundenkonto | Datum <input type="text"/> | Name <input type="text"/> | Anzahl Lektionen <input type="text"/> |

Vertretene Lehrperson Bezahlte Abwesenheit Nicht bezahlte Abwesenheit Lohnabzug Abzug Stundenkonto

Datum Visum Abteilungsleitung

Details auf Seite 2

Bemerkungen zum Ausfüllen 1. Zeile: Bezeichnung Klasse / Abteilung vom Stellvertreter (MA/PR) / Stellvertretungsnummer (wird durch das Sekretariat ergänzt)
 2. Zeile: Name Stellvertreter*in

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
7.20–08.05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8.10–08.55	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.00–09.45	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10.05–10.50	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10.55–11.40	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11.45–12.30	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12.45–13.30	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13.35–14.20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14.25–15.10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15.30–16.15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16.20–17.05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17.30–18.15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18.20–19.05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>