



Meldung einer ausserordentlichen Abwesenheit

(Adressat: Schulleitung)

→ bitte frühzeitig mit diesem Formular schriftliche Anfrage (per Mail) an SL

Name / Vorname vertretene Lehrkraft	
Unterrichtsort(e)	
Datum / Dauer:	vom _____ bis _____ Total Lektionen: _____
Grund	

Name / Vorname Stellvertreter*in	
Abrechnung der Lektionen der vertretenden LP	<input type="checkbox"/> Unbezahlt: Die Lektionen werden gegengearbeitet (Lektionentausch) <input type="checkbox"/> Unbezahlt: Die Lektionen werden meinem IPB-Konto belastet ¹ <input type="checkbox"/> Anfrage für einen bewilligten Kurzurlaub ² mit bezahlter Stellvertretung ³
Abrechnung der Lektionen der stellvertretenden LP	<input type="checkbox"/> Lektionentausch <input type="checkbox"/> Die Lektionen werden meinem IPB-Konto gutgeschrieben ⁴ . <input type="checkbox"/> Abrechnung mit dem Formular «Abrechnung von Einzellektionen». Die Stv. wird ausbezahlt. Voraussetzung ist, dass der Kurzurlaub der vertretenden LP bewilligt wurde.

Datum:

Unterschrift vertretene Lehrperson:

¹ Voraussetzung ist eine Stellvertretung! Abrechnung mit dem Formular «Abrechnung von Einzellektionen» beim **Grund «Bezug IPB»** ankreuzen.

² Familiäre Ereignisse oder persönliche Angelegenheiten wie Krankheit, Tod eines nahen Familienangehörigen (bis zu 4 T.), eigene Hochzeit (bis zu 2 T.), Wohnungswechsel (bis zu 2 T.), dringende private oder familiäre Verpflichtungen, die sich nicht ausserhalb des Unterrichts erledigen lassen.

³ Kurzes Gesuch schriftlich per Mail mit Angabe des Grundes einreichen.

⁴ Abrechnung mit dem Formular «Abrechnung von Einzellektionen» hinten mit dem Vermerk «auf IPB».