



## Meldung betr. Urlaub / Abwesenheit von Lehrpersonen

auch für Halbtage der BK (Kollegien oder persönlich) = „weitere“

<b>Name / Vorname</b>	
<b>Unterrichtsort(e)</b>	
<b>Datum / Dauer:</b>	

Art des Urlaubs / der Abwesenheit:

- unbezahlt (Art. 51 LAV)
- bezahlt
- Art. 49 LAV:
  - 49<sup>1</sup> a  ( -4 Tage bei Krankheit oder Todesfall in der Familie )
  - 49<sup>1</sup> b  ( -2 Tage bei Heirat, Geburt, Umzug )
  - 49<sup>1</sup> c  ( dringende familiäre./ private Verpflichtungen )
  - 49<sup>3</sup>  ( Lehrerinnen-Lehrertag, Leiterkurse, Berufsorganisation, DV; s. LAV )
- Dienstleistung
- weitere

Beschreibung: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ist die Stellvertretung organisiert? ja  nein

wenn ja, Name: \_\_\_\_\_ Personalnummer: \_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift: \_\_\_\_\_

Bewilligung Kurzurlaube: Schulleitung  
Bewilligung andere: Anstellungsbehörde

Bewilligt: ja  nein

Datum und Unterschrift: \_\_\_\_\_