Abweichung vom Normalstundenplan

☐ **Abwesenheit mit Klasse**
☐ **Abwesenheit ohne Klasse**
☐ **Abtausch / Stundenplanumstellung**

Lehrperson

Grund/Ort

Normaler Unterricht (gem.Stundenplan)					**Änderung**			
Datum	Tag	Zeit	Klasse	Fach	Vikar/-in	Fach	Zimmer	Zusage
								☐ ja / ☐ offen
								☐ ja / ☐ offen
								☐ ja / ☐ offen
								☐ ja / ☐ offen
								☐ ja / ☐ offen
								☐ ja / ☐ offen
								☐ ja / ☐ offen
								☐ ja / ☐ offen
								☐ ja / ☐ offen
								☐ ja / ☐ offen
								☐ ja / ☐ offen

Durch Abteilungsleitung auszufüllen

☐ Private Abwesenheit[1]
☐ Bezahlte private Abwesenheit gemäss Vollzugsverordnung Personalgesetz
☐ Weiterbildung während Unterrichtsverpflichtung[2]
☐ Anlass im Auftrag der TBZ / schulintern[3]

Anzahl nicht gehaltener Lektionen	
Ohne Zuschlag (Grundbildung):	Mit Zuschlag (Lehrgänge):

[1]Die Anzahl der nicht gehaltenen Lektionen werden in der Stundenbuchhaltung Ihrem persönlichen Lektionenkonto belastet oder von Ihrem Lohn abgezogen.
[2]50/50 Regel: Werden die ausfallenden Lektionen für eine schulrelevante Weiterbildung genutzt, können sie in der unterrichtsfreien Zeit kompensiert werden. Vgl. F2.1-03D.
[3]Nur nach Anordnung der Schulleitung oder Abteilungsleitung.

Datum: _____

Unterschrift der beantragenden Lehrperson:

_____

Genehmigung der Abteilungsleitung:

_____

Orientierungskopie an Lehrperson