

Stellvertretungsregelung Sprachen

Stellvertretungen können direkt über myDesk gesucht und eingesetzt werden. Dabei sind die folgenden Regelungen zu beachten:

Regeln

- Für alle planbaren Absenzen (auch Klinikaufenthalte) sucht der KL die Stellvertretungen für seine Kurse via myDesk selber.
- Die Stv.-Suche für kurzfristige Ausfälle bei Krankheit oder Unfall wird von den Sachbearbeitenden erledigt. Bitte die betr. SaBe umgehend informieren, wenn ein Krankheitsausfall absehbar ist.
- Der erste und letzte Unterrichtstermin eines Kurses darf nicht durch eine Stv. abgedeckt werden.
- Pro Kurs dürfen maximal 20% der Lektionen an eine Stellvertretung übergeben werden. Bei Krankheit wird eine Abweichung von dieser Regelung toleriert. Sonstige Ausnahmen müssen durch die Andrag. Leitung oder Fachberatung bewilligt werden.
- Es ist darauf zu achten, dass allfällige Stellvertretungen möglichst durch eine einzige Person übernommen werden.
- Das Absenzenformular ist in den folgenden Fällen auszufüllen und einzureichen: Krankheit bis 3 Tage, Unfälle, Heirat, Umzug, Geburt eigener Kinder (Väter), WK (Militär), Todesfall Angehörige.
Für Ferien oder sonstige private Absenzen wird kein Absenzenformular benötigt.
- Die Fachberatenden informieren sich via SaBe über allfällige Absenzen und Stvs. ihrer Team-Mitglieder (z.B. für Visitationsplanung).