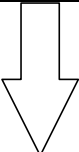
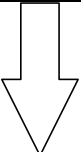
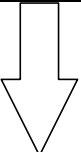
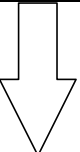


## Urlaube von Lehrpersonen - Ablauf

1. Die Lehrperson stellt ein Gesuch an die Schulbehörde.
2. Die Schulbehörde entscheidet über das Gesuch und die Stellvertretungsregelung.
3. Die Schulbehörde stellt in zustimmendem Sinn Antrag an das ED.
4. Das ED entscheidet über die Form und damit über die Arbeitgeberbeiträge an die PK und/oder über die Lohnfortzahlung.
5. Das ED erlässt die Urlaubs- und die Stellvertreterverfügung.

## Kriterien bei der Prüfung des Urlaubsgesuchs und Entscheidungswege:

Massgebend sind die Unterrichtsjahre, die Situation der Schule und die Urlaubsmöglichkeiten:

weniger als 2 Unterrichtsjahre	2 - 5 Unterrichtsjahre	5 - 10 Unterrichtsjahre	über 10 Unterrichtsjahre
kein Urlaub	Urlaub möglich, Schulbehörde kann Urlaub grundsätzlich bewilligen. Die Modalitäten werden durch das ED geregelt: <b>Unbezahlt Arbeitgeberbeiträge</b> müssen vom <b>Gesuchsteller</b> übernommen werden	Urlaub möglich, Schulbehörde kann Urlaub grundsätzlich bewilligen. Die Modalitäten werden durch das ED geregelt: <b>Unbezahlt Arbeitgeberbeiträge bis max. 6 Monate</b> werden vom <b>Arbeitgeber</b> übernommen	Urlaub möglich, Schulbehörde kann Urlaub grundsätzlich bewilligen. Die Modalitäten werden durch das ED geregelt: <b>A: Unbezahlt wie 5-10 Jahre</b> oder <b>B: Unter Verrechnung der Stellvertreterkosten</b>
	Berechnung der Ferienkompensationstage	Berechnung der Ferienkompensationstage	Berechnung der Ferienkompensationstage für Fall A. Prüfung und Genehmigung des Fortbildungsprogramms für Fall B.
			
Mitteilung: kein Urlaub möglich	Urlaubsverfügung Stellvertreterbestätigung	Urlaubsverfügung Stellvertreterbestätigung	Urlaubsverfügung Stellvertreterbestätigung