



Ablauf Bewilligungsprozess bei Abwesenheiten

Art der Abwesenheit	Einzureichendes Formular	Gesuch mind. einzureichen bis	Entscheid	Zusätzlich einzureichendes Formular wenn Unterrichtszeit tangiert	Gesuch einzureichen bis	Entscheid	Zusätzlich vorliegende Informationen zum entsprechenden Thema im BSB-Org
Externe Weiterbildung	Teilnahme an Weiterbildung	- 4 Wo im Voraus - bei > 5 Tagen: bis Ende Nov.	AL (bis 1 Tag) Rektor (> 1 Tag) Kanton (>5 Tage)	Gesuch um Dispensation	Sobald bekannt; in jedem Fall 2 Wochen vor der Absenz	AL auf der Grundlage der bewilligten Weiterbildung	Handhabung Unterstützung bei externen AWB
Exkursionen	Gesuch für Exkursionen	2 resp. 9 Wo im Voraus	AL (bis 1 Tag) Rektor (> 1 Tag)	Gesuch um Dispensation	Sobald bekannt; in jedem Fall 2 Wochen vor der Absenz	AL auf der Grundlage der bewilligten Exkursion	P2.6-02 Exkursionen D1.4-01 Merkblatt Spesenvergütung bei Exkursionen
DAG	DAG Formular Kanton	Innert Monatsfrist nach Aushändigung Formular durch Rektorat an LP (Kopie an AL)	AL/Rektor	Gesuch um Dispensation	Sobald bekannt; in jedem Fall 2 Wochen vor der Absenz	AL auf der Grundlage des bewilligten DAG	
Weitere Abwesenheiten (z.B. Krankheiten wie planbare Untersuchungen/Spitalaufenthalt, Arztbesuch, familiäre Anlässen)				Gesuch um Dispensation	Sobald bekannt; in jedem Fall 2 Wochen vor der Absenz	AL auf der Grundlage von §84 ff VVO zum PG	
Urlaub unbezahlt	Gesuch um Urlaub unbezahlt		AL (bis 1 Tag) Rektor (> 1 Tag)	Gesuch um Dispensation	Sobald bekannt; in jedem Fall 2 Wochen vor der Absenz	AL auf der Grundlage des bewilligten Gesuchs	

Nicht vorhersehbarer Ausfall		Telefonische Meldung an Sekretariat					
		Formular « Meldung von nicht vorhersehbarem Ausfall » von Sekretariat an AL	Weiterleitung « Meldung von nicht vorhersehbarem Ausfall » an Rektorat				