

Umgang mit Krankmeldungen im Vertretungsplan

Beitrag von „Siobhan“ vom 6. Januar 2016 17:14

Also, als Planerin an unserer Schule hänge ich die Pläne (Untis) mit den fehlenden Kollegen (keine Angabe des Grundes), den fehlenden Klassen, den betroffenen Kollegen und betroffenen Klassen aus. Der Aushang erfolgt im Lehrerzimmer "analog".

In Untis vermerke ich auf Anweisung der SL Gründe wie "dienstlich anerkannt" und "personenbezogen". Letzterer Vermerk kann sein: krank, privater Termin etc. Dies dient nur zur Erstellung der Pläne. Der Gesamtpersonalrat hat dazu sein Ok gegeben. Emails der anderen Nachrichten von Kollegen hänge ich auch auf, aber nur, wenn der betreffende Kollege mir dazu seine Erlaubnis erteilt hat.