



Anleitung für gemeindliche Schulen «Befristete Lehrbewilligungen»: Unterlagen digital einreichen

Die Gesuchformulare sowie die dazugehörigen Unterlagen für befristete Lehrbewilligungen sind digital einzureichen. Damit dies reibungslos funktioniert, erhalten Sie hier eine Anleitung.

Verfahrensablauf

Kann die Rektorin/der Rektor trotz Suche für eine zu besetzende Stelle keine Lehrperson mit dem erforderlichen Diplom finden, kann ein Gesuch um befristete Lehrbewilligung für eine Lehrperson ohne entsprechendes Diplom bei der Schulaufsicht eingereicht werden. Sollte die Lehrperson bereits über eine befristete Lehrbewilligung verfügen, ist das «Gesuch um Verlängerung der befristeten Lehrbewilligung» einzureichen. Gesuche um befristete Lehrbewilligung oder um Verlängerung von befristeten Lehrbewilligungen müssen vor Vertragsunterzeichnung mit der Lehrperson (bzw. während Bewerbungsprozess) und vor Beginn des betreffenden Schuljahres bzw. der betreffenden Schuljahre eingereicht werden.

An die Schulaufsicht einzureichende Unterlagen:

1. Formular «Gesuch um befristete Lehrbewilligung» oder «Gesuch um Verlängerung der befristeten Lehrbewilligung» (unterzeichnet von der Rektorin/dem Rektor)
2. Lehrdiplome oder andere Diplome
3. Allfällige weitere Unterlagen: EDK-Äquivalenzprüfungen, Aufnahmebestätigungen von Pädagogischen Hochschulen, etc.

Anleitung für das Einreichen der Gesuche

1. Füllen Sie das korrekte Gesuchformular (Erstgesuch oder Verlängerung) aus:
 - Die neuen Formulare finden Sie mit nachfolgendem Link: [Schulrecht, Lehrberechtigungen-Lehrbewilligungen](#).
 - Die Unterschrift muss enthalten sein. Die Begründung muss aufzeigen, dass trotz Suche keine Lehrperson mit dem erforderlichen Diplom gefunden werden konnte.
2. Erstellen Sie pro Gesuch 1 PDF, indem Sie das Gesuch zusammen mit allen erforderlichen Unterlagen (siehe oben) in A4-Format in einem Durchlauf scannen.
3. Speichern Sie das PDF, indem Sie es folgendermassen benennen: «Name Vorname_befr. LB_ Gemeinde».
4. Kontrollieren Sie bitte das PDF in Bezug auf Qualität (Lesbarkeit), Vollständigkeit und Reihenfolge (s. oben).
4. Senden Sie pro Gesuch 1 PDF von Ihrer Gemeinde-E-Mail «xxxx.yyyy@gemeinde-name.ch» an info.schulaufsicht@zg.ch (Einhaltung des Datenschutzes).
5. Nach Versand der befristeten Lehrbewilligungen durch die Schulaufsicht sind diese unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen an die entsprechenden Lehrpersonen weiterzuleiten.