Urlaubsplanung-Regeln

1. Einreichung von Jahresurlaub bis zum 30.11. des Vorjahres, schriftlich mittels Formular "Urlaubsantrag"
2. Bei Gewährung gilt: Fortbildung vor schulpflichtigen Kindern vor sonstige Anträge
3. maximal 2 Therapeuten bzw. eine Rezeptionskraft gleichzeitig Urlaub oder Fortbildung
4. Einreichung bei bzw. Genehmigung durch fachlichen Leiter bzw. Rezeptionsmanager, in aller Regel eine Woche nach Antragstellung
5. Urlaubsanträge vom fachlichen Leiter bzw. Rezeptionsmanager sind bei der Geschäftsleitung einzureichen und werden durch diese genehmigt
6. fachlicher Leiter und Rezeptionsmanager dürfen nicht gleichzeitig Urlaub nehmen
7. Urlaubsanträge sind jeweils mind. 4 Wochen vor Urlaubsantritt zu stellen
8. nach 30.11. eingereichte Urlaubsanträge werden nach der Reihenfolge der Eingänge genehmigt, Punkt 2 gilt nicht mehr
9. soweit oben genannte Regeln verletzt werden kann der Urlaub ausschließlich durch die Geschäftsführung genehmigt werden, Anträge werden jedoch weiter beim fachlichen Leiter bzw. Rezeptionsmanager gestellt

Urlaubsantrag.pdf

Revision #2
Created 7 August 2024 11:59:37 by Aline Lange
Updated 20 February 2025 13:46:31 by Aline Lange