

Antrag auf Absenz

Einzureichen bei der Schulleitung spätestens 2 Wochen **vor** Absenztermin!!

Herr / Frau _____ beantragt folgende Absenz:

- Sonderurlaub: _____
- Fach-/ Aufgabenbezogene Fortbildung (**Abschnitt A1 beachten!**) _____
- Dienstliche Aufgabe: _____
- Eintägige Fahrten: Klassen-/ Kursausflug; Exkursion (zutreffendes unterstreichen) (**Abschnitt A2 beachten!**)
- Mehrtägige Fahrten: Klassen-/ Kursfahrt; Austausch (zutreffendes unterstreichen)
(bitte bei **mehrtägigen Fahrten** zusätzlich Formular „Antrag auf Genehmigung von Schulwanderungen und Schulfahrten“ ausfüllen.)
- Sonstiger Grund (z.B. Projekt-/ Methodentag): _____

Klasse/ Kurs: _____

Ort der Veranstaltung: _____

Begleitende Lehrer: _____

(Jeder begleitende Lehrer füllt bitte einen separaten Antrag aus)

Die Absenz findet statt vom

_____, den _____ / __. Stunde bis _____, den _____ / __. Stunde
Wochentag Datum Wochentag Datum

Der Zeitraum umfasst ___ Tag(e), bzw. _____ Stunde(n).

Ich verpflichte mich, für meine Klassen Unterrichtsmaterial im Vertretungsfach bereitzustellen.

 Unterschrift Antragsteller

A 1	Bei fach-/ aufgabenbezogener Fortbildung	
	<input type="checkbox"/> Die Fachkonferenz/ das Team ist über das Vorhaben z.B. über Mail-Verteiler informiert und befürwortet Inhalt und Teilnehmerauswahl. <input type="checkbox"/> Antrag wird nicht befürwortet, weil _____ _____ Unterschrift FaKo-Vorsitz/ Sprecher	Zur Schulleitung
A 2	Bei eintägigen Klassen-/ Kursausflügen und Exkursionen bitte den Antrag zunächst der zuständigen Stufenkoordination vorlegen.	
	<input type="checkbox"/> Antrag zur Kenntnis genommen <input type="checkbox"/> Antrag wird befürwortet <input type="checkbox"/> Antrag wird nicht befürwortet, weil _____ _____ Unterschrift Stufenkoordination	Zur Schulleitung
B	<input type="checkbox"/> Antrag genehmigt. <input type="checkbox"/> Antrag nicht genehmigt. _____ Datum, Unterschrift Schulleitung	