

# ANTRAG AUF GENEHMIGUNG

einer außerunterrichtlichen Veranstaltung / Absenkmeldung

## Informationen

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Kürzel: \_\_\_\_\_

mit Klasse[n]/Kurs[en]: \_\_\_\_\_

weitere teilnehmende Kolleginnen/Kollegen \_\_\_\_\_

Termin(e): \_\_\_\_\_ (Einschließlich der Zeit, in der Sie nicht für Vertretungsstunden zur Verfügung stehen.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Art der Veranstaltung / Begründung / Bemerkungen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vorschläge für Aufsicht[en] / Vertretung[en]: *(bitte rechtzeitig mit Vertretungsplanung absprechen):*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Datum*

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift*

Stellungnahmen bei Anträgen für Fortbildungen:

1 Fachbeauftragte/r  wünschenswert  möglich  nicht notwendig

2 Abteilungsleitung  wünschenswert  möglich  nicht notwendig

Genehmigung:  genehmigt  nicht genehmigt  
(nur) durch den stellv. Schulleiter

Bemerkung:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vertretungsplanung:  Absenz eingegeben am: \_\_\_\_\_