

DIESEN VORDRUCK

- BITTE SORGFÄLTIG AUSFÜLLEN
- EINE WOCHE, MINDESTENS 3 TAGE VORHER EINREICHEN (SONDERFÄLLE / KRANKHEIT AUSGEN.)
- VERABREDETE VERTRETUNGEN UND ARBEITSAUFTRÄGE EINTRAGEN

Antrag auf Unterrichts- bzw. Dienstbefreiung für mehrere Tage

vom, den bis zum, den

Name:

UNTERRICHTSBEFREIUNG

- ☐ Wandertag / Lehrausflug (mit Klasse/Kurs: _____ Zielort: _____)
- ☐ Veranstaltung in der Schule / Projekttag (Thema: _____)
- ☐ Dienstliche Veranstaltung/Fortbildung (genehmigt durch Schulleiter/in am _____
mit dem Antragsformular der Reisekostenabrechnung)

DIENTSBEFREIUNG (nach § 16 Ur/VO, z.B. Fortbildung)

- ☐ Grund: _____ (ggf. Einladung bitte beifügen)
- ☐ Privat: (s. Gespräch mit Schulleiter/in am _____)

Angaben für die Vertretungsplanung

(bitte auf der Rückseite alles Zutreffende ausfüllen)

Datum

Unterschrift der Lehrerin/des Lehrers

- ☐ Der Antrag auf Unterrichts- bzw. Dienstbefreiung
vom, den, bis, den ist genehmigt.

- ☐ Rücksprache erbeten

Datum

Schulleiter/in

Name:

Datum Stunde	Mo: _____ Lerngruppe	Vh.*	Di: _____ Lerngruppe	Vh.*	Mi: _____ Lerngruppe	Vh.*	Do: _____ Lerngruppe	Vh.*	Fr.: _____ Lerngruppe	Vh.*
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										

*Vertretungshinweise (Vh.):

A: Arbeitsauftrag wurde erteilt;

B: wird gehalten;

C: Klasse ist mit bei Veranstaltung

D: vereinbarte Vertretung _____

E: vereinbarte Vertretung _____

F: vereinbarte Vertretung _____

G: vereinbarte Vertretung _____