

Abwesenheit vom Dienst

Lehrkraft alleine, ohne Schüler*innen, z.B. Fortbildungen, Tagungen o.ä.
(nur verwenden, falls nicht offizielles Formular für Akademie – sonst reicht eine Kopie davon)

Name: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum _____

Abwesend vom _____

ab der _____ **Stunde**

Abwesend bis _____

bis zur _____ **Stunde**

Ort und Thema der Fortbildung oder sonstige Art angeben:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Grund für den Besuch dieser Veranstaltung:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Monat + Jahr der letzten Fortbildungsveranstaltung:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

_____ Anzahl Tage bisher abwesend in diesem Schuljahr
(ohne Krankheit und Abordnung (z.B. Abitur,...))

Genehmigung (unter Voraussetzung, dass Punkte unten erledigt werden)

_____ Datum

_____ genehmigt durch die Schulleitung

Bitte daran denken (falls zugelassen)

Abmeldung vom Essen

Arbeitsaufträge für die Klassen, wo? Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Finanzierung geklärt? Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

➔ Weitergabe an Vertretungsplanteam (König, Weigele, Zaia, Zimmer)

Beschlossene Kriterien für Fortbildungen

- Jede/r sollte mindestens jedes zweite Jahr eine Fortbildung besuchen.
- Es sollten pro Lehrer*in und Schuljahr dafür nicht mehr als 3-5 Unterrichtstage benötigt werden.
- Es ist wünschenswert, dass zu Fortbildungen oft auch zwei Kolleg*innen gemeinsam gehen, um das erworbene Wissen besser in die Schule einbringen zu können.
- Über jede Fortbildung wird ein Bericht verfasst, der in den Fortbildungsordner gelegt wird.