

# **Wichtig für die administrative Reihenfolge eines Dienstbefreiungsantrags:**

- 1. 12 Tage Frist einhalten**
2. Zur Abteilungsleitung oder den Abteilungsleitungen: Diese richten sich nach dem Unterricht, den man nicht wahrnehmen kann.  
→ Im Beispiel von Max Mustermann:  
10BC = BÜA (Abt. 4)  
10MQ & 13MQ = Berufsschule (Abt. 2)
3. Nachdem Abteilungsleitung(en) unterzeichnet haben, wird der Dienstbefreiungsantrag bei Stephan Bach abgegeben oder über die Verwaltung an Stephan Bach weitergereicht.
4. Falls es keine Rückfragen gibt: Stephan Bach bearbeitet den Antrag und unterschreibt ihn am unteren Ende von Seite 1. Dies wird dann zurück in das jeweilige Lehrerfach des Antragstellers zugestellt.

## **PS: „Königsweg“ (ressourcenschonend) aber nicht verpflichtend:**

→ Falls es möglich ist, sich selbstständig schon einmal Lösungen für den Entfall bzw. die Vertretung überlegen. Dies dann mit dem Lehrkräfteteam abklären und direkt die Lehrkräftekürzel, die übernehmen können, auf Seite 2 als Vertreter eintragen. Die verschiedenen Bemerkungen unten auf Seite 2 können ebenfalls, wie im Musterantrag, genutzt werden.

# Antrag auf Dienstbefreiung

Max Mustermann

Name Antragsteller/in

30.10.25

Datum

Unterricht

Dienstreise

Konferenz

sonstige Schulische Gründe (z.B.: Prüfungsausschuss, etc.)

Fortbildung (genehmigten Antrag auf Fortbildung beifügen)

Schulwanderungen & Schulfahrten (genehmigten Antrag der Schulwanderfahrt beifügen)  
(Klassenfahrt, Betriebsbesichtigung, Exkursion, etc.)

Klasse: \_\_\_\_\_ Anzahl der Schüler: \_\_\_\_\_

Weitere Teilnehmer:  
(Klassen, Lehrkräfte) \_\_\_\_\_

Zweck der Reise: \_\_\_\_\_

**Titel der Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

Persönliche Gründe

Genaue Angaben: IHK Praxisprüfung KU Teil 2

am/vom:  Mo |  Di |  Mi |  Do |  Fr |  Sa      den 11.12.25 um 07:00 Uhr

bis:  Mo |  Di |  Mi |  Do |  Fr |  Sa      den 11.12.25 um 15:00 Uhr

Max Mustermann

Unterschrift Antragsteller/in

## Genehmigungsvermerk

Abteilungsleitung	I	II	III	IV
FoBi-Koordinator (bei Fortbildungen)	Lt. Plan Nr.:			
Schulleiter (bei Fortbildungen)				

XX

Max Mustermann

Antragsteller/in

Datum

Ihr Antrag vom 30.10.25 für die Unterrichtsbefreiung am 11.12.25 wird

genehmigt

nicht genehmigt

bitte Rücksprache

Stellv. Schulleiter

## **VERTRETUNGSPLAN**

Antragsteller/in Max Mustermann von: 8:00 bis: 13:00

Verteiler Sp. 5,8 und 10	
Stv. Sch.	X
Abt. I	
Abt. II	
Abt. III	
Abt. IV	

1	Unterricht lt. Plan	9	Dieser Unterricht fällt aus
2	Klasse bzw. Gruppe entlassen	10	Kein Unterricht an diesem Tag
3	Klasse bzw. Gruppe abbestellen	11	Keine Vertretung erforderlich
4	Klasse bzw. Gruppe informieren	12	Aufgabenstellung durch:
5	Ziehen Sie den Unterricht vor!	13	Ganze Klasse
6	Mitbeaufsichtigung der Klasse	14	
7	Pausenaufsicht von: bis:	15	
8	Pausenaufsicht von: bis:		