

12 Tage Abgabefrist beachten

**Datum**

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

**Titel der Veranstaltung:**

- Genaue Angaben:

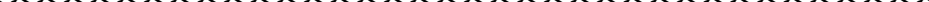
bis: 

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
----	----	----	----	----	----

 den um Uhr

**Unterschrift Antragsteller/in**

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



**Datum**

☐ **genehmigt**      ☐ **nicht genehmigt**      ☐ **bitte Rücksprache**

Stellv. Schulleiter

Antragsteller/in \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

[illegible]

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:		