

Fortbildungsantrag						
Name						Antragsdatum
Titel der Fortbildung (Ausschreibung anfügen)						
Begründung (kurz, siehe Fortbildungskonzept)						
Abwesenheitsdatum						
Abwesenheits- zeitraum	Stunde	Mo	Di	Mi	Do	Fr
	ganztägig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
9						
Anbieter		Bezirksregierung/ Schulamt <input type="checkbox"/>		Weiterer Träger <input type="checkbox"/> Bitte Sonderurlaubsantrag anfügen		
Veranstaltungsadresse						
Anmeldung		Didaktische Leiterin <input type="checkbox"/>			Lehrkraft <input type="checkbox"/>	
Kosten					genehmigt	
Teilnahmegebühr (bitte Teilnahmebescheinigung zum Nachweis einreichen)					<input type="checkbox"/>	
Fahrtkosten (0,3 €/km für die ersten 30 km, für alle weiteren 0,2€, bitte Routenplanerausdruck anhängen)					<input type="checkbox"/>	
Gesamt:						
Kostenerstattung						
Bankverbindung		DE				
Ich verzichte auf die Erstattung der Fahrkosten, falls der Etat erschöpft ist <input type="checkbox"/>						
Unterschrift Antragsteller/in						
Oberhausen, den						
(Unterschrift)						

Bearbeitung			Unterschrift
(1) Didaktische Leiterin	genehmigt <input type="checkbox"/>	abgelehnt <input type="checkbox"/>	
(2) Schulleiterin	genehmigt <input type="checkbox"/>	abgelehnt <input type="checkbox"/>	
Begründung der Ablehnung			
(3) Orga	Kenntnisnahme <input type="checkbox"/>		
(4) Sekretariat	Kopie an DL/FBon überweisen <input type="checkbox"/>		

Bericht/Rückmeldung über den Besuch der Fortbildung	
an Fachkonferenz	<input type="checkbox"/>
an Jahrgangsteam	<input type="checkbox"/>
an Didaktische Leiterin	<input type="checkbox"/>
Sonstige:	<input type="checkbox"/>