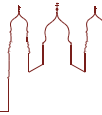


Fort- und Weiterbildung



Bei Schulfortbildungen (Anmeldung über FIBS!) ist dieser Antrag nur nötig, wenn die Fortbildung länger als einen Tag dauert!

Persönliche Angaben:

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Dienststelle/Pfarrverband: _____

Informationen zur Fortbildung:

Titel: _____

Ort: _____ Zeit: von _____ bis _____

Veranstalter: _____

Kosten: Kursgebühr: _____ Fahrkosten: _____

Unterbringung / Verpflegung: _____

Begründung / Beschreibung des geplanten Lernerfolges:

Ich beantrage, die Fortbildung als

- Pflichtfortbildung anzuordnen (Anrechnung als Arbeitszeit, 100 Kostenübernahme)
- freiwillige Fortbildung mit dienstlichem Interesse (Arbeitsbefreiung, 50 % Kostenübernahme) oder als
- freiwillige Fortbildung (Arbeitsbefreiung ohne Kostenübernahme) zu genehmigen

_____, _____, _____
Ort Datum Unterschrift

Der Antrag ist weiterzuleiten an die Referats-/ Abteilungsleitung / den Pfarrer

Stellungnahme Referats-/ Abteilungsleitung / Pfarrer:

Wann werden die neuen Kompetenzen benötigt? aktuell zukünftig

Wie hoch schätzen Sie die Notwendigkeit der Fortbildung ein?
 zwingend notwendig wünschenswert nicht notwendig

Der Teilnahme stehen keine dienstlichen Belange entgegen. Die Vertretung in der Dienststelle / im Pfarrverband ist gewährleistet durch:

- Die Vertretung in der Schule ist in Absprache mit dem Schulreferat gewährleistet durch:

Der Teilnahme stehen dienstliche Belange entgegen (siehe Anlage!)

_____, _____, _____
Ort Datum Unterschrift

Der Antrag ist weiterzuleiten an die Hauptabteilungsleitung / den Dekan

Stellungnahme Hauptabteilungsleitung / Dekan:

Die Fortbildung wird befürwortet. Der Teilnahme stehen keine dienstlichen Belange entgegen.

- Die Vertretung in der Dienststelle /im Pfarrverband ist gewährleistet durch: _____

- Die Vertretung in der Schule ist gewährleistet durch: _____

Der Teilnahme stehen dienstlichen Belange entgegen (siehe Anlage!).

_____, _____, _____
Ort Datum Unterschrift

Der Antrag ist weiterzuleiten an das Referat Fortbildung, Domplatz 7

Stellungnahme Referat Fortbildung:

Die Fortbildung wird befürwortet.

Die Fortbildung wird nicht befürwortet. (Begründung in der Anlage!)

Passau, _____, _____
Datum Unterschrift

Entscheidung Personalreferat:

Die beantragte Fortbildung wird

angeordnet als Pflichtfortbildung (Anrechnung als Arbeitszeit und 100% Kostenübernahme)

genehmigt als freiwillige Fortbildung **mit** dienstlichem Interesse (Arbeitsbefreiung für ___Tage und 50 % Kostenübernahme

genehmigt als freiwillige Fortbildung **ohne** dienstliches Interesse (Arbeitsbefreiung für ___ Tage ohne Kostenübernahme

Die beantragte Fortbildung wird nicht genehmigt.

Passau, _____, _____

Verteiler: AntragstellerIn – Dienststellenleitung/Pfarrer – Hauptabteilungsleitung/Dekan – Schulreferat - Finanzkammer - Registratur