**Rektorat: Begleitbrief und Stellungnahme für Gesuche an das AMS**

Schule: Name/Vorname der Lehrperson:

🞏 Gesuch um Bewilligung des **Fortbildungssemesters (FBS)** mit Einreichung des Grobkonzeptes

 Zeitpunkt: spätestens ein Jahr vor FBS-Antritt

🞏 Gesuch um Genehmigung des **Fortbildungssemesters** mit Einreichung des Detailprogrammes

 Zeitpunkt: spätestens drei Monate vor FBS-Antritt

🞏 Schlussbericht der Lehrperson über das **Fortbildungssemester** zur Kenntnisnahme

 Zeitpunkt: spätestens drei Monate nach FBS-Ende

🞏 Antrag auf Genehmigung: **Anpassung des Beschäftigungsgrades oder Statuswechsel**

🞏 Gesuch um Bewilligung für die **Umwandlung der Treueprämie in arbeitsfreie Zeit**
ggf. in Verbindung mit einem unbezahlten Urlaub und/oder mit der Umwandlung
von Überzeit (von der Lehrperson unterzeichnetes Berechnungsformular mitsenden)

🞏 Gesuch um Gewährung eines **unbezahlten Urlaubs;** Dauer mehr als eine Woche

 z.B. im Anschluss an den Mutterschaftsurlaub

 (von der Lehrperson unterzeichnetes Berechnungsformular mitsenden)

🞏 Gesuch um **Vaterschaftsurlaub und Umwandlung des 13. Monatslohnes**

 AMS-Bewilligung ist notwendig, sofern die Lehrperson einen unbezahlten Urlaub beziehen wird

 (von der Lehrperson unterzeichnetes Berechnungsformular mitsenden)

Bitte um Einreichung per Mail an AMS, bettina.schoch-wider@sg.ch

**Stellungnahme der Rektorin oder des Rektors**

… (bitte kurze, individuelle Stellungnahme verfassen)

Datum:

Unterschrift Rektorin/Rektor: