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

Schule: Name der Lehrperson:

🞏 Einreichung des Rahmenprogramms für das **Fortbildungssemester**

 (Schreiben der Lehrperson mitsenden)

🞏 Gesuch um Bewilligung des **Fortbildungssemesters**

 (Detailprogramm der Lehrperson zur Genehmigung mitsenden)

🞏 Bericht über das **Fortbildungssemester** zur Kenntnisnahme

 (Bericht der Lehrperson mitsenden)

🞏 Gesuch um **Veränderung des Beschäftigungsgrades**

 (ev. Schreiben der Lehrperson mitsenden)

🞏 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

 (unterzeichnetes Berechnungsformular mitsenden)

🞏 Gesuch um Gewährung eines **unbezahlten Urlaubs** (mehr als eine Woche)

 (unterzeichnetes Berechnungsformular beilegen)

🞏 Gesuch um Bewilligung für die **Umwandlung von Überzeit in arbeitsfreie Zeit**

 (unterzeichnetes Berechnungsformular mitsenden)

🞏 Gesuch um **Vaterschaftsurlaub aus 13. Monatslohn**

 (unterzeichnetes Berechnungsformular mitsenden)

StopPer Mail einzureichen an AMS, bettina.schoch-wider@sg.ch

**Stellungnahme der Rektorin oder des Rektors**

…..

Datum:

Unterschrift Rektorin/Rektor: gez.