

Ansuchen um Durchführung eines Lehrausganges/Lehrausfluges

Wichtige Richtlinien:

Die vom Schulrat erlassenen Kriterien für die Planung und Durchführung von Lehrausgängen/Lehrausflügen sind zu berücksichtigen. Lehrausgänge und Lehrausflüge werden von den Lehrpersonen rechtzeitig geplant, dem Klassenrat vorgelegt und unter persönlicher Leitung und Verantwortung der Lehrpersonen nach didaktischen Kriterien durchgeführt und nachbereitet. Bei Lehrausgängen/Lehrausflügen sollte die gesamte Fahrtzeit die Hälfte der Gesamtdauer nicht überschreiten. *Die Begleitpersonen sind während der gesamten Dauer des Lehrausganges im Außendienst. Falls der Begleitperson eine Vergütung für die im Außendienst geleisteten Stunden, für Fahrtspesen, Verpflegung oder Unterkunft zusteht, muss jede einzelne Lehrperson vorher darum ansuchen.*

Die Lehrperson plant mit der Klasse
am (Wochentag) , den (Datum) die Durchführung eines:

- Lehrausganges Herbst/Maiausfluges Lehrausfluges
 Schulsport-Wettkämpfe Schwimmen Eislaufen evtl. Ausweichtag

Ziel des Lehrausganges/Lehrausfluges:

Verkehrsmittel: Abfahrt um Uhr, Rückkehr um Uhr

Treffpunkt: Abholort:

In der Regel sollen Treffpunkt und Abholort der Schuleingang sein. Jede Abweichung* muss begründet werden. Eine Liste der begleitenden bzw. abholenden Eltern bzw. der Mitfahrgelegenheiten muss von den Lehrkräften erstellt werden.

*Die Eltern sind über die Abweichung informiert!

Mensa-Besuch:

- Klasse besucht trotzdem die Mensa Klasse besucht **nicht** die Mensa (bitte abmelden)
 Klasse hat an diesem Tag keine Mensa

Begleitpersonen

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Unterschrift der Lehrperson*

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Bozen, den

Unterschrift der Lehrperson*

siehe 2. Seite Bereitschaftsdienst ! (GS Pestalozzi)

Der für den geplante Lehrausgang ist genehmigt.

Bozen, den

Die Schulführungskraft

Gutes Gelingen!

Gabriele Messner

***die digitale Übermittlung (LASIS- Adresse) gilt als Unterschrift (gilt auch für die Begleitpersonen)!**

Vordruck für Ausflüge, Lehrausgänge, Theaterbesuch, etc.

Bitte ausfüllen:

Diese Informationen gehen an die Schulleiterinnen für die Erstellung des Bereitschaftsdienstes!

<p style="text-align: center;">Klasse</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<p style="text-align: center;">Uhrzeit</p> <div style="border: 1px solid black; width: 140px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<p>ausfallende Stunden: Ita. /Rel./Eng./ILP/Mig./etc. & Name der Lehrperson angeben. WICHTIG: auch den Namen der Lehrperson angeben!</p>
<p>Datum:</p> <div style="border: 1px solid black; width: 140px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>	<p>von <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> bis <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>von <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> bis <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>von <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> bis <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 430px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 430px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 430px; height: 20px;"></div>
<p>Namen der Lehrpersonen die am Ausflug teilnehmen</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 620px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 620px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 620px; height: 20px;"></div>	