



Ansuchen um Durchführung eines Lehrausgangs/Lehrausflugs

Mit Lasis-Adresse an ssp.bozeneuropa@schule.suedtirol.it

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.*

Name Antragsteller:in

ersucht im Namen der Begleitpersonen um die Genehmigung zur Durchführung folgender Veranstaltung:

☐ Lehrausgang (halbtägig):

☐ Lehrausflug (ganztägig):

☐ Sonstiges (Schwimmen etc.):

Klasse

Schulstelle

Datum

evtl. Ersatztermin

Ziel des Ausfluges

Abfahrt

um

Uhr

Rückkehr

um

Uhr

Verkehrsmittel

In der Regel sollte Abfahrt und Rückkehr beim 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.

Mensabesuch:

☐ Klasse besucht trotzdem die Mensa

☐ Klasse hat an diesem Tag keine Mensa

☐ Klasse besucht nicht die Mensa

Begleitpersonen:

Bozen, den

Unterschrift

Die obengenannte unterrichtsbegleitende Veranstaltung wird genehmigt.

Die Schulführungskraft

Diese Informationen gehen an die Schulleiter:innen für die Erstellung des Bereitschaftsdienstes.

Klasse

Datum

Begleitpersonen Ausflug

Ausfallende Stunden anderer LP aufgrund des Ausfluges

Uhrzeit

Fach

Lehrperson

Von bis Uhr

Von bis Uhr

Von bis Uhr