

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.*

Zutreffendes bitte ankreuzen

Die Lehrperson _____ plant mit der Klasse
_____ am _____ den _____._____._____ die Durchführung eines

- Lehrausganges Herbst/Maiausfluges Lehrausfluges
 Schulsport-Wettkämpfe Schwimmen Eislaufen ev. 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

Unterschrift der Lehrperson*

Bozen, den _____._____._____

Unterschrift der Lehrperson*

siehe 2. Seite Bereitschaftsdienst ! (GS Pestalozzi)

Der für den _____._____._____ geplante Lehrausgang ist genehmigt.

Bozen, den _____._____._____

Gutes Gelingen!

Die Schulführungskraft

Dr. David Augscheller

***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!

Klasse _____	Uhrzeit	ausfallende Stunden: Ita. /Rel./Eng./ILP/Mig./etc. & Name der Lehrperson angeben. WICHTIG: auch den Namen der Lehrperson angeben!
Datum: _____	von _____ bis _____ von _____ bis _____ von _____ bis _____	_____ _____ _____ _____