



<b>Klasse:</b>	
<b>Abteilung:</b>	
<b>Anzahl der Schüler:</b>	
<b>Verantwortliche Lehrkraft:</b>	
<b>Begleitpersonen:</b>	
<b>Exkursionsort:</b>	
<b>Datum:</b>	
<b>Pädagogische Zielsetzung:</b>	

Bitte besprechen Sie mit den Lehrkräften, die vom Unterrichtsausfall betroffen sind, Ihren geplanten Termin und legen dann den Antrag über die Abteilungsleitung der Schulleitung zur Genehmigung vor.

Die Unterrichtsvertretung muss über das Formular „Abwesenheiten/Krankmeldungen Lehrkräfte“ mit allen von der Abwesenheit betroffenen Abteilungsleitungen geklärt werden.

**Der Antrag muss spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung eingereicht werden.**

**Eine außerunterrichtliche Veranstaltung, die nur den eigenen Unterricht betrifft (z.B. 2 Stunden Spaziergang, Eis essen gehen) muss sowohl im Sekretariat in eine Liste als auch im Tagebuch eingetragen werden.**

Im Schulleitungsteam besprochen am: \_\_\_\_\_

Genehmigung der Schulleitung

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Verteiler im Umlauf (bitte abhaken):**

Abteilungsleitung

Schulleitungsteam

Abteilungsleitung

verantwortliche Lehrkraft

Sekretariat (Ablage)