

Einreichetermine (es gilt das Datum der E-Mail)

10 Tage vorher

30 Tage vorher bei eintägigen oder mehrtägigen Fahrten, welche Bestellungen (Bus, Eintritte usw.) von Seiten der Schule benötigen

### ANTRAG um eine unterrichtsergänzende Tätigkeit (UET)

ART			
ORT/ZIEL		DATUM od. ZEITRAUM	
KLASSE/N		Angabe Schule (Schulstelle) nicht vergessen. Bei gekoppelten Ausflügen (mehrere Klassen) ist der Antrag nur 1x auszufüllen	

START:	AM		UM		VON		VERKEHRSMITTEL	
ENDE:	AM		UM		NACH		VERKEHRSMITTEL	

Bei dieser Angabe bitte immer die Wohnorte der SchülerInnen mitberücksichtigen

UET ist genau so in der ursprünglichen Jahresplanung enthalten:

Sollte die UET nicht in der ursprünglichen Jahresplanung enthalten sein, so ist eine Besprechung mit der Schulführungskraft nötig.

Änderungen zur ursprünglichen Planung:

#### KURZE BESCHREIBUNG Programm und Zeitplan; Anmerkungen für die Schule o.a.

(Bei mehrtägigen Fahrten MUSS ein zusätzliches detailliertes Programm erstellt und per E-Mail diesem Antrag beigelegt werden.)

Bei schlechter Witterung:  Ersatztermin:

**ANZAHL DER TEILNEHMENDEN SCHÜLER** (Die Lehrkraft muss unbedingt mit den Schüler\*innen Inhalt und Termin des UET besprechen und im Voraus abklären, ob alle teilnehmen werden)

NICHT TEILNEHMENDE SCHÜLER/INNEN		
Name/Klasse	Grund der Abwesenheit	Regelung Verbleib im UET-Zeitraum
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### KOSTEN je SCHÜLER/IN

UNTERKUNFT	<input type="text"/>	Art der Bezahlung:	<input type="text"/>
FAHRTKOSTEN	<input type="text"/>	Art der Bezahlung:	<input type="text"/>
EINTRITTE	<input type="text"/>	Art der Bezahlung:	<input type="text"/>
ANDERES	<input type="text"/>	Art der Bezahlung:	<input type="text"/>
Detailinfo dazu:	<input type="text"/>	<b>BEITRAG DER SCHULE JA <input type="radio"/> NEIN <input type="radio"/></b> Höhe: <input type="text"/>	

Zuständige Lehrkraft (Planung, Organisation u. Begleitung)	<input type="text"/>
Begleitlehrkraft	<input type="text"/>
Begleitlehrkraft	<input type="text"/>
oder Aufsicht der Lehrer laut Stundenplan	JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/>

Ersatz bei Ausfall einer Lehrkraft oder für die Suche der Supplenzen noch zu berücksichtigen: