

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"/> |
| Details dazu: | <input type="text"/> | BEITRAG DER SCHULE JA <input type="radio"/> NEIN <input type="radio"/> Höhe: <input type="text"/> |

| | |
|--|----------------------|
| Zuständige Lehrkraft (Planung, Organisation u. Begleitung) | <input type="text"/> |
| Begleitlehrkraft | <input type="text"/> |
| Begleitlehrkraft | <input type="text"/> |

Angabe für Stundenplan: (muss die planende Lehrkraft im Voraus mit den anderen Lehrkräften abklären)

Aufsicht Lehrer lt. Stundenplan **Stundentausch** (dem Ansuchen beizulegen) **Entfall/Stattstunden** (zu verrechnen)

| | |
|------------------------------------|----------------------|
| Ersatz bei Ausfall einer Lehrkraft | <input type="text"/> |
|------------------------------------|----------------------|