



Antrag auf Genehmigung einer Exkursion/ Dienstreise

Laufzettel

Lehrkraft: _____

Abwesende(r) Klasse/Kurs: _____

- Wandertag, Exkursion (eintägig)
- Fortbildung
- Sonderurlaub
- Vorrangiges Dienstgeschäft

- Klassenfahrt / Kursfahrt / Schüleraustausch (mehrtägig)
- Beurlaubung aus persönlichen Gründen (z.B. Arztbesuch)
- Beurlaubung aus dienstlichen Gründen (mit Begründung)

Erläuterung / Zeitraum der Abwesenheit: (nur bei stunden-/tageweise: bitte Tabelle unten ausfüllen)

1. Tag Datum: Wochentag: Kürzel:

Stunden:	0/1	1	2	2/3	3	4.	4/5	5	6	6/7	7	8	9	10	11	12
Abwesenheit bitte ankreuzen:																
Ausfall in Klasse/Kurs:																

0/1 = Frühaufsicht, 2/3 = 1. große Pause etc.

(evtl.) 2. Tag Datum: Wochentag: Kürzel:

Stunden:	0/1	1	2	2/3	3	4.	4/5	5	6	6/7	7	8	9	10	11	12
Abwesenheit bitte ankreuzen:																
Ausfall in Klasse/Kurs:																

Für die Zeit meines fehlens habe ich folgende Regelung vorbereitet:

Die Klassen/Kurse bekommen / haben von mir Aufgaben

Die Aufgaben liegen in **meinem** Fach

		Unterschrift:	Datum:
Genehmigung	Herr Kokenbrink / iV. Fr. Thöne		
Eingabe Sekretariat	Frau Kirsch / Fr. Overath		
Eingabe UNTIS	Herr Gotzes / Fr. Thöne		