



Antrag auf Genehmigung einer Exkursion/ Dienstreise Laufzettel

Lehrkraft: _____

Abwesende(r) Klasse/Kurs: _____

Wandertag, Exkursion (eintägig)

Klassenfahrt / Kursfahrt / Schüleraustausch (mehrtägig)

Fortbildung

Beurlaubung aus persönlichen Gründen (z.B. Arztbesuch)

Sonderurlaub

Beurlaubung aus dienstlichen Gründen (mit Begründung)

Vorrangiges Dienstgeschäft

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 / i.V. Herr Schmits		
Eingabe Sekretariat	Frau Kirsch / Frau Marten		
Eingabe UNTIS	Herr Gotzes / Herr Czock		