



# Gesuch Lehrausgang/Exkursion

nicht bewilligungspflichtig

- Lehrausgang** Ein Lehrausgang dauert höchstens einen halben Tag und ist nicht bewilligungspflichtig. Termine mit Stundeprogrammstellung **mind. 10 Tage vorher**, ohne Stundeprogrammstellung **mind. 1 Tag vorher** gemäss Verteiler zur Information.

bewilligungspflichtig

- Exkursion** Grundbildung Eine Exkursion dauert länger als einen halben Tag und ist bewilligungspflichtig. Termin: **mind. 3 Wochen vorher**.
- Exkursion** Weiterbildung Eine Exkursion dauert länger als einen halben Tag und ist bewilligungspflichtig. Termin: **mind. 3 Wochen vorher**.

Klasse \_\_\_\_\_

Lehrperson (Hauptverantwortliche\*r) \_\_\_\_\_

Begleitperson/en \_\_\_\_\_

Wochentag/Datum \_\_\_\_\_

Kosten<sup>1</sup> für die Schule (Lehrperson/Begleitperson) \_\_\_\_\_

Kurzprogramm \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Unterrichtsausfall/-verschiebung  ja  nein

ABU/BK/Sportlehrperson sind informiert  ja

Unterschrift Lehrperson/Datum \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Diese Kosten sind mit dem kantonalen Spesenformular, gemäss kantonalem Spesenreglement bei der Personalverantwortlichen geltend zu machen.

### **Bewilligung (Inland)**

Unterschrift Fachgruppenleitung/Datum

---

Unterschrift Abteilungsleitung/Datum

---

### **Bewilligung (Ausland)**

Unterschrift Rektor/Datum

---

#### **Beilagen**

- Inlandexkursion: Detailprogramm inklusive Notfallkontakte, evtl. Stellvertretungsformular
- Auslandexkursion: Detailprogramm inklusive Notfallkontakte, Teilnehmerliste, evtl. Stellvertretungsformular

#### **Verteiler**

- Lehrausgang (inkl. Beilagen): Kopie an zuständiges Sekretariat und Abteilungsleitung, Original Ablage Lehrperson
- Exkursion (inkl. Beilagen) (nach Bewilligung): Kopie an Antragssteller\*in, zuständiges Sekretariat, Fachgruppenleitung, Original Ablage Abteilungsleitung