

Von der LASIS-Adresse der Lehrperson an ssp.vintl@schule.suedtirol.it

An die Schuldirektorin des Schulsprenghels VINTL

Betrifft: **Ansuchen um Genehmigung des Außendienstes für unterrichtsbegleitende Veranstaltungen**

Der/die Unterfertigte <input type="text"/>
wohnhaft in <input type="text"/>
Dienstsitz <input type="text"/>

ersucht

die Schuldirektorin um Genehmigung des Außendienstes.

Abfahrt: <input type="checkbox"/> Wohnort <input type="checkbox"/> Dienstsitz	Rückkehr: <input type="checkbox"/> Wohnort <input type="checkbox"/> Dienstsitz
am <input type="text"/> um <input type="text"/> Uhr	am <input type="text"/> um <input type="text"/> Uhr

Bestimmungsort:

Grund des Außendienstes:

- Lehrausflug mit Klasse/n , Ort , Datum
- Lehrausgang mit Klasse/n , Ort , Datum
- andere

Transportmittel:

- öffentliches Verkehrsmittel:
- Privatfahrzeug, da
 - keine entsprechende öffentliche Bahn-/Busverbindung vorhanden ist;
 - der Fahrplan der öff. Verkehrsmittel mit dem Zeitplan der Veranstaltung nicht vereinbar ist;
 -
- Mitfahrgelegenheit
- andere

Er/Sie erklärt haftpflichtversichert zu sein und die Verwaltung jeder Verantwortung hinsichtlich der Benützung des Privatfahrzeuges zu entheben.

Angesucht am Der/Die AntragstellerIn

Der Außendienst wird genehmigt.

Die Schuldirektorin
Ulrike Hofer