**ANSUCHEN UM GENEHMIGUNG DES AUSSENDIENSTES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lehrperson |  | | Geburtsdatum | |  |
| Wohnort (Residenz) |  | Dienstsitz | | **Gymnasium Meran** | |

**ersucht um Genehmigung des Außendienstes wie folgt:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bestimmungsort:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Abfahrt:** | Dienstsitz | Wohnort |
| **Rückkehr:** | Dienstsitz | Wohnort |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | von |  | bis |  |
| Uhrzeit | von | Uhr | bis | Uhr |

|  |  |
| --- | --- |
| **Grund des Außendienstes** | |
| Schülerbegleitung | Klasse/n |
| Fortbildung | Übernachtung ja |
| andere Gründe  (bitte anführen) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Transportmittel** | |
| Öffentliches Verkehrsmittel |  |
| Mitfahrgelegenheit (bitte Lehrperson anführen) |  |
| Privatfahrzeug: (Begründung notwendig) | Fahrgemeinschaft (zur Kostenreduzierung) mit  (bitte Lehrperson anführen)  Veranstaltungsort ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht/sehr schwer zu erreichen  Veranstaltungsbeginn ist nach Unterrichtsschluss mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht mehr erreichbar   |
| Der/Die Bedienstete erklärt, dass er/sie haftpflichtversichert ist (mit den Sätzen, die für die internationale Versicherungskarte vorgeschrieben sind) und dass er/sie die Verwaltung jeder Verantwortung für die Benützung des eigenen Fahrzeuges enthebt. | |

Datum:  Über Lasis übermittelt und somit digital unterschrieben von

Martina Rainer | Direktorin

*(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)*