



An das
Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung Düren
Seminar für das Lehramt ☐ G ☐ GyGe
Ratsstraße 9b
52355 Düren

E-Mail:
poststelle@zfsl-dueren.nrw.de
Fax:
02421 - 6935354

Antrag auf Genehmigung einer auswärtigen dienstlichen Veranstaltung (gem. §§10-12 OVP)
(selbstorganisierte Lerngruppe, Gruppenhospitation, Unterrichtshospitation und Einsichtnahme in andere Schulform)

1. **Antragsteller (SAB, LAA, LiA):**
2. **Art und Begründung der Veranstaltung (bitte auswählen):**
☐ SLG ☐ GH ☐ UH ☐ §12OVP ☐ Sonstiges (bitte erläutern)
.....
.....
3. **Veranstaltungsort (Anschrift):**
.....
.....
4. **Datum und Uhrzeit:**
5. **Teilnehmende (bei Bedarf kann eine zweite Seite verwendet werden):**
.....
.....
.....
.....

Unterrichtsverpflichtungen werden nicht tangiert bzw. sind geregelt.

- ☐ Es entstehen keine Reisekosten. Der Ort der auswärtigen dienstlichen Veranstaltung liegt am Dienort Schule bzw. ZfSL / ist fußläufig zu erreichen.
- ☐ Reisekosten fallen an.

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift Antragsteller/in)

Hinweis:

Der Dienstunfallschutz bei auswärtigen dienstlichen Veranstaltungen wird ausschließlich bei Genehmigung gewährt. Zur Abrechnung etwaiger Reisekosten ist dieser Antrag genehmigt dem Reisekostenantrag beizufügen, inkl. einer von den Teilnehmenden unterschriebenen Anwesenheitsliste.

Die Genehmigung der Veranstaltung wird ☐ befürwortet ☐ nicht befürwortet.

Begründung: (Unterschrift Seminarleitung)

- ☐ Der **Antrag** wird gem. Landesreisekostengesetz und aktuell gültiger OVP **genehmigt**.
Dienstunfallschutz wird entsprechend **gewährt**.

☐ Der **Antrag** wird **nicht** genehmigt. Begründung:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift ZfSL-Leitung)



Bitte am Veranstaltungstag ausfüllen

Teilnahmeliste der entsprechend genehmigten auswärtigen dienstlichen Veranstaltung:

**Ich habe am an der Veranstaltung
teilgenommen.**

[illegible]