

**Formblatt gem. Nr. 3.4 der Richtlinien für
Schulwanderungen und Schulfahrten**

- BASS 14-12 Nr. 2 -

- Seite 1 -

Schule _____

Ort: _____ Datum _____

An den/die/das
Schulleiter/in
Schulamt
Bezirksregierung

Bitte zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch sechs Wochen vor Beginn der Veranstaltung einreichen (2fach; erforderliche Angaben jeweils 1fach)

in _____
- auf dem Dienstweg -

**Antrag auf Genehmigung von Schulfahrten
A. Antrag auf Genehmigung als Schulveranstaltung**

1.	Ziel der Schulfahrt			
	<input type="checkbox"/> Wandertag			<input type="checkbox"/> Schullandheimaufenthalte
	<input type="checkbox"/> Klassen-, Kurs- oder Jahrgangsstufenfahrt			<input type="checkbox"/> Schülerbegegnung/Schüleraustausch
2.	Die geplante Veranstaltung wird durchgeführt von der/dem/den Klasse(n) _____ Leistungskurs(en) _____ Grundkurs(en) _____ Tutorengruppe _____			
3.	Ziel der Schulfahrt _____			
4.	Ort des Beginns der Schulfahrt _____			
5.	Dauer der Schulfahrt	Anreisetag	Abreisetag	Anzahl der Tage davon Schultage
6.	Teilnehmende insgesamt	Lehrkräfte	Begleitpersonen	Schülerinnen Schüler
7.	Nichtteilnehmende Schülerinnen und Schüler (Anzahl und Gründe)			
8.	Verkehrsmittel für An- und Abreise			
	<input type="checkbox"/> Bahn	<input type="checkbox"/> Reisebus	<input type="checkbox"/> Flugzeug	<input type="checkbox"/> Sonstige _____
9.	Art der Unterbringung			
	<input type="checkbox"/> Jugendherberge/Pension o.ä.	<input type="checkbox"/> Gasteltern	<input type="checkbox"/> Camping	<input type="checkbox"/> Sonstige _____
10.	Kosten der Schulfahrt		Kostenvoranschlag je Schülerin/Schüler	
	Gesamtkosten	_____ €	_____ €	
	davon An- und Abreise	_____ €	_____ €	
	davon Fahrtkosten vor Ort	_____ €	_____ €	
	davon Unterkunft/Verpflegung	_____ €	_____ €	
	davon sonstige Ausgaben	_____ €	_____ €	
	<input type="checkbox"/> Eine Gliederung der sonstigen Ausgaben ist beigefügt			
11.	Finanzierungsplan für alle Schülerinnen und Schüler			
	Eigenleistung	_____ €		
	öffentliche Zuschüsse	_____ €		
	sonstige Zuschüsse	_____ €		
12.	vorauss. Kosten für Leitung und Begleitung insg,	_____ €		
13.	<input type="checkbox"/> Eine ausführliche Programmbeschreibung ist dem Antrag beigefügt (Anlage).			
14.	<input type="checkbox"/> Die Erklärung aller Eltern gemäß Nummer 5.2 der Richtlinien für Schulfahrten liegt vor.			

Leiter/in der Veranstaltung

B. Antrag auf Dienstreisegenehmigung bzw. Beauftragung

1. Ferner wird die Dienstreisegenehmigung bzw. Beauftragung beantragt für:

Funktion	Name, Vorname	Amtsbezeichnung	voraussichtliche Höhe der Reisekostenvergütung			
			Aufw.verg.	Fahrkosten	Nebenkosten	Gesamtbetr.
Leitung	_____	_____	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
1. Begleitung	_____	_____	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
2. Begleitung	_____	_____	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €

2. Die "Richtlinien für Schulfahrten" sind mir/uns bekannt und werden beachtet. Evtl. notwendige Änderungen gegenüber den Angaben in diesem Antrag (z.B. Veranstaltungsdauer oder -programm, Verkehrsmittel, Art der Unterbringung, Namen oder Anzahl der Begleitpersonen, Kostenhöhe oder Finanzierung) werden umgehend gemeldet.

Leiter/in der Veranstaltung

1. Begleitperson

2. Begleitperson

C. Vermerk der Schulleiterin/des Schulleiters

1. Die schriftlichen Einverständniserklärungen der Eltern aller teilnehmenden Schüler/innen liegen vor.
2. Die für die Erstattung der Reisekostenvergütung an die unter B- aufgeführten Personen benötigten Mittel stehen zur Verfügung
3. **Nur bei Schullandheimaufenthalten:** Es wird versichert, dass die Unterrichtsarbeit in besonderer Form fortgeführt wird.

Ort, Datum

Schulleiter/in

D. Genehmigung

Schulleiter/in bzw. Schulaufsichtsbehörde

Ort, Datum

Urschriftlich zurück
an die Antragstellerin/den Antragsteller

-auf dem Dienstweg -

Die geplante Veranstaltung wird hiermit als Schulveranstaltung genehmigt. Gleichzeitig wird die Dienstreisegenehmigung für den/die Lehrer/in und die im Antrag genannte/n Begleitperson/en erteilt. Soweit es sich bei den Begleitpersonen nicht um Lehrkräfte handelt, werden sie mit der Begleitung beauftragt.

Im Auftrag

Unterschrift