

_____ Schule	_____ Ort, Datum
An den/die/das Schulleiter/in Schulamt Bezirksregierung in _____ – auf dem Dienstweg –	Bitte zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch sechs Wochen vor Beginn der Veranstaltung einreichen (2fach; erforderliche Angaben jeweils 1fach)

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		
10.1	Gesamtkosten	€	€		
10.2	davon An- und Abreise	€	€		
10.3	davon Fahrtkosten vor Ort	€	€		
10.4	davon Unterkunft/Verpflegung	€	€		
10.5	davon sonstige Ausgaben	€	€		
	<input type="checkbox"/> Eine Gliederung der sonstigen Ausgaben ist beigefügt.				
11.	Finanzierungsplan für alle Schülerinnen und Schüler				
11.1	Eigenleistung	€			
11.2	öffentliche Zuschüsse	€			
11.3	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 liegen vor.				

Leiter/in der Veranstaltung

B. Antrag auf Dienstreisegenehmigung bzw. Beauftragung

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

Funktion	Name, Vorname	Amts- bezeichnung	vorraussichtliche 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