Schule

Ort, Datum

An den/die/das
Schulleiter/in
Schulamt
Bezirksregierung

Bitte zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch 6 Wochen vor Beginn der Veranstaltung einreichen (2fach; erforderliche Angaben jeweils 1fach)

- auf dem Dienstweg -

Antrag auf Genehmigung von Schulwanderungen und Schulfahrten

A. Antrag auf Genehmigung als Schulveranstaltung

1. Hiermit beantrage ich die Genehmigung der folgenden Veranstaltung

Art der Veranstaltung	Ort der Veranstaltung

2. Die geplante Veranstaltung wird durchgeführt von der/dem/den
Klasse(n) _____ Leistungskurs(en) _____ Grundkurs(en) _____ Tutorengruppe _____
Von den insgesamt _____ Schülerinnen und _____ Schülern dieser Klasse(n) - Kursgruppe(n) - Tutorengruppe - nehmen an der Veranstaltung teil _____ Schülerinnen und _____ Schüler
= insgesamt _____ Teilnehmende.
Die Gründe für die Nichtteilnahme der übrigen Schüler/innen sind auf dem Beiblatt erläutert.

3. Zahl der Begleitpersonen (einschließlich Leiter/in)

4.

Dauer der Veranstaltung:	4.1 Tag der Abreise	4.2 Tag der Rückreise	4.3 Zahl der Tage insgesamt	4.4 davon Schultage

5. Verkehrsmittel:

6. Art der Unterbringung:

7. Vorbereitung und Veranstaltungsprogramm: siehe Beiblatt

8.

8.1 Kostenvoranschlag pro Schüler/in		8.2 Finanzierungsplan für **alle** Schüler/innen zus.	
8.11 Fahrtkosten für die Hin- und Rückreise	_____	8.21 Eigenleistung der Schüler/innen	_____
8.12 Sonstige Fahrkosten für Exkursionen	_____	8.22 Zuschuss des Schulträgers	_____
8.13 Kosten für Unterkunft und Vollverpflegung	_____	8.23 Zuschuss aus Mitteln des Bundes-/Landesjugendplans	_____
8.14 Sonstige Ausgaben	_____	8.24. Sonstige Zuschüsse	_____
Gesamtkosten pro Schüler/in	_____		
x Anzahl der Schüler/innen insges.	_____	insgesamt	_____

Leiter/in der Veranstaltung

B. Antrag auf Dienstreisegenehmigung bzw. Beauftragung

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

Name und Vorname	Amtsbez. Beruf	Voraussichtliche Höhe der Reisekostenvergütung			
		Aufw.verg.	Fahrkosten	Nebenkosten	Gesamtbetrag
Leiter/in der Veranstaltung					
1. Begleitperson					
2. Begleitperson					

2. Die „Richtlinien für Schulwanderungen und Schulfahrten“ (WRL) 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 ungehemd gemeldet.

3. Die zu zahlende Reisekostenvergütung ist durch die für unsere Schule zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel

   ☐ gedeckt
   ☐ möglicherweise nicht mehr gedeckt.

   Da die Veranstaltung trotzdem durchgeführt werden soll, verzichte(n) ich/wir gemäß Nr. 3.3 WRL auf die Zahlung der Reisekostenvergütung, soweit Mittel nicht zur Verfügung stehen.

Leiter/in der Veranstaltung | 1. Begleitperson | 2. Begleitperson

C. Vermerk der Schulleiterin/des Schulleiters

1. Die schriftlichen Einverständniserklärungen der Erziehungsberechtigten aller teilnehmenden Schüler/innen liegen vor.
2. Nur bei Schullandheimaufenthalten: Es wird versichert, dass die Unterrichtsarbeit in besonderer Form fortgeführt wird.
3. Die dem/der Leiter/in und den Begleitpersonen zustehende Reisekostenvergütung

   ☐ steht in ausreichender Höhe zur Verfügung.
   ☐ steht nicht bzw. steht möglicherweise nicht in ausreichender Höhe zur Verfügung - die erforderlichen Verzichtserklärungen liegen vor.

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