Formblatt gem. Nr. 3.4 der Richtlinien für Schulwanderungen und Schulfahrten
- BASS 14-12 Nr. 2 -
- Seite 1 -

(Schule) (Ort) (Datum)

An
die Bezirksregierung Detmold
in
- auf dem Dienstweg -

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

Antrag auf Genehmigung von Schulfahrten
A. Antrag auf Genehmigung von Schulfahrten

1.	Ziel der Schulfahrt Schülerbegegnungen/Schülertausch				
2.	Die geplante Veranstaltung wird durchgeführt von der/dem/den Klasse(n)				
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: Gründe:				
8.	Verkehrsmittel für An- und Abreise ☐ Bahn ☐ Reisebus ☐ Flugzeug ☐ Sonstige				
9.	Art der Unterbringung ☐ Jugendherberge/Pension o.ä. ☐ Gasteltern ☐ Camping ☐ 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 ☐ 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.	☐ Eine ausführliche Programmbeschreibung ist dem Antrag beigefügt **(Anlage)**				
14.	☐ 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	Amtsbezeich-nung	Voraussichtliche Höhe der Reisekostenvergütung			
			Aufw.verg	Fahrkosten	Nebenkosten	Gesamtbetr.
Leitung			€	€	€	€ 0,00
1. Begleitung			€	€	€	€ 0,00
2. Begleitung			€	€	€	€ 0,00

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