



An den Schulleiter

Christlichen Schulverein Lippe e.V.
- auf dem Dienstweg -

Bitte zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch 6 Wochen vor Beginn der Veranstaltung einreichen (erforderliche Angaben beifügen)

Antrag auf Genehmigung von Schulwanderungen und Schulfahrten

A. Antrag auf Genehmigung als Schulveranstaltung

1. Hiermit beantrage ich die Genehmigung der folgenden Veranstaltung <input type="checkbox"/> Wandertag <input type="checkbox"/> Klassenfahrt				
2. Die geplante Veranstaltung wird durchgeführt von der/dem/den Klasse(n) _____ AG-Kurs(en) _____ Grundkurs(en) _____				
3. Ziel der Schulfahrt				
4. Ort des Beginns der Schulfahrt				
5. Dauer der Veranstaltung:	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"/> Sonstige:				
9. Art der Unterbringung <input type="checkbox"/> Jugendherberge /Pension o.ä. <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 Schülerin 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 alle 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	Amtsbezeichnung, Beruf
Leitung		
1. Begleitperson		
2. Begleitperson		

2. Die „Richtlinien für Schulwanderungen und 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.
3. Mir/uns ist bekannt, dass auch der/die Leiter(in) der Veranstaltung und die Begleitpersonen die Kosten für ihre eigene Unterbringung/Verpflegung selbst tragen müssen. Einen Antrag auf Fahrtkostenerstattung und auf eine Aufwandsentschädigung kann beim Schulträger gestellt werden. **Die Frist für die Antragsstellung beträgt 6 Monate!**

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.

Ort, Datum

Schulleiter

Urschriftlich zurück

an die Antragstellerin/den Antragsteller

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.

D. Genehmigung (nur bei Fahrten der Schulleitung)

Schulträger

Ort, Datum

Im Auftrag

Unterschrift