

## Bezirksregierung Münster

### Merkblatt zu Schulwanderungen und Schulfahrten

#### Auskünfte

Zu allen Fragen der Antragstellung stehen Ihnen die Dezernate 41 – 45 und 48 zur Verfügung.

Fragen, welche die Bereitstellung des Reisekostenkontingentes und die Erstattung betreffen, beantworten Ihnen die Dezernate 12.1 (Haushalt) und 12.3 (Erstattung).

#### Inhalt

<b>I. Beantragung</b>	<b>II. Erstattung</b>
I. 1 Antragstellung	II. 1 Erstattungsantrag
I. 2 Verzichtserklärung	II. 2 Vorlage der Reisekostenrechnungen
I. 3 Verpflichtung zur Teilnahme	II. 3 Antragsfristen (Reisekostenrechnungen)
I. 4 Planung	II. 4 Anlagen
I. 5 Vertragsabschluss	II. 5 Fahrtkosten
I. 6 Freiplätze	II. 6 Kosten für Unterkunft und Verpflegung
I. 7 Förderverein	II. 7 Nebenkosten
I. 8 Förderung	<b>III. Hinweis für die Schulleitungen</b>
I. 9 Haushaltssperre	<b>IV. Schlussbemerkungen</b>
I.10 Reisekostenkontingente	

### I. Beantragung

#### I. 1 Antragstellung

Das Antragsformular beinhaltet den „Antrag auf Genehmigung als Schulveranstaltung“ und zugleich den „Antrag auf Dienstreisegenehmigung“.

Der Antrag ist nur noch bei der Schulleitung einzureichen – unabhängig von der Dauer und dem Ziel der Fahrt. (Ausnahme: Bei Teilnahme der Schulleiterin oder des Schulleiters ist der Antrag der Schulaufsichtsbehörde vorzulegen.)

Der Antrag soll spätestens 6 Wochen vor Fahrtbeginn zur Genehmigung vorgelegt werden. Es ist ein besonderes Formular zu verwenden – s. Anlage zu den Wander Richtlinien – WRL – (Vordruckmuster).

#### I. 2 Verzichtserklärung

Solange die Reisekostenkontingente (Mittel für die Reisekostenerstattungen für die teilnehmenden Lehrkräfte) den Schulen noch nicht zur Verfügung gestellt und bekannt gegeben worden sind oder die Mittel für eine teilweise oder vollständige Erstattung nicht mehr ausreichen, darf die Reisekostengenehmigung nur erteilt werden, wenn bei Antragstellung auf Reisekostenerstattung verzichtet wird.

Den Lehrkräften kann jedoch trotz abgegebener Verzichtserklärung eine Reisekostenerstattung ausgezahlt werden, sofern die hierfür erforderlichen Mittel den Rahmen des bereitgestellten Reisekostenkontingentes nicht überschreiten.

Bei abgegebener Verzichtserklärung muss die betreffende Lehrkraft damit rechnen, keine oder nur eine teilweise Reisekostenerstattung zu erhalten. Es besteht grundsätzlich kein Rechtsanspruch mehr auf eine Erstattung.

Eine Lehrerin oder ein Lehrer kann nicht zum Verzicht auf Reisekostenerstattung verpflichtet werden.

### **I. 3 Verpflichtung zur Teilnahme**

Für eine Lehrkraft besteht keine Dienstpflicht, unter Verzicht auf Reisekostenvergütung an einer Schulwanderung/-fahrt teilzunehmen.

Die dienstliche Verpflichtung zur Teilnahme an Schulfahrten findet ebenfalls dann ihre Grenzen, wenn bei entsprechender Mittelsituation die Lehrkraft nicht zum Verzicht bereit ist und wenn die zu erwartende Unterkunfts- und Verpflegungskosten unter Berücksichtigung der häuslichen Ersparnis durch die Höhe der Aufwandsvergütung (s. BASS 21-24 Nr. 3) nicht abgegolten werden können.

### **I. 4 Planung**

In den meisten Fällen werden die Wanderfahrten im Herbst des Vorjahres geplant. Zu diesem Zeitpunkt kann von der Bez.-Reg. noch keine Aussage gemacht werden, ob und in welcher Höhe Reisekostenkontingente im kommenden Jahr zur Verfügung gestellt werden (können).

In der Regel kann die Bekanntgabe der Reisekostenkontingente erst im Mai/Juni des laufenden Haushaltsjahres erfolgen.

### **I. 5 Vertragsschluss**

Da die Verträge mit Beförderungs- und Beherbergungsunternehmen im Namen der Schule abgeschlossen werden (Pkt. 5 WRL), ist bei allen auftauchenden Fragen der Schulträger zu Rate zu ziehen.

Dies gilt für den Fall, dass die begleitende Lehrkraft erkrankt, eine Ersatzkraft vor Reisebeginn nicht zur Verfügung steht und die Fahrt deshalb nicht durchgeführt werden kann.

Siehe auch RdErl. des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 19.03.1997 – BASS 14-12 Nr.2.

### **I. 6 Freiplätze**

Nur die Reisenden bzw. die Eltern entscheiden darüber, wer einen eventuell zur Verfügung gestellten Freiplatz in Anspruch nehmen kann oder soll. So kann der Freiplatz der gesamten Reisegruppe, einem oder mehreren Schüler(n), einer Schülerin oder mehreren Schülerinnen oder den Begleitpersonen zugute kommen.

### **I. 7 Förderverein**

Die Reisekostenkontingente reichen oft nicht aus für die Erstattung der Reisekosten der Lehrkräfte. Es bestehen keine Bedenken, Mittel eines Fördervereins einzusetzen, um Schulfahrten durchzuführen.

Diese Mittel dürften von den Schulen jedoch nur als Gesamtbeitrag zum Fahrtenprogramm entgegengenommen werden. Eine direkte Auszahlung der Zuwendung an eine begleitende Lehrkraft ist nicht zulässig.

## **I. 8 Förderung**

Die Inanspruchnahme eines vom Reiseveranstalter angebotenen Freiplatzes durch eine die Klassenfahrt begleitende Lehrkraft mit Genehmigung der Schulleitung ist straf- und disziplinarrechtlich unbedenklich. Bedenklich hingegen ist es, einen derartigen Freiplatz für die begleitenden Lehrerinnen und Lehrer in den Verhandlungen mit dem Reiseveranstalter einzufordern.

## **I. 9 Haushaltssperre**

Bei Anordnung einer Haushaltssperre dürfen keine Maßnahmen getroffen werden, die zu Zahlungsverpflichtungen für das Land führen. So darf eine Dienstreisegenehmigung nur erteilt werden, wenn der Verzicht auf Reisekostenerstattung schriftlich abgegeben worden ist.

## **I. 10 Reisekostenkontingente**

Mit einer gesonderten Verfügung wird bekannt gegeben, in welcher Höhe den einzelnen Schulen Reisekostenmittel für die Reisekostenerstattungen für die begleitenden Lehrkräfte im laufenden Haushaltsjahr zugeteilt worden sind.

Solange die Höhe dieses Kontingentes nicht mitgeteilt worden ist, dürfen Dienstreisegenehmigungen ohne Vorliegen von Verzichtserklärungen nicht ausgesprochen werden.

Eine Überschreitung der bereitgestellten Reisekostenmittel ist unzulässig.

Die Reisekostenkontingente werden nach Bekanntgabe nicht selbstständig von der Bez.-Reg. an die Schulen überwiesen. Die Schulen fordern die verausgabten Mittel spätestens bis zum Kassenschluss des jeweiligen Haushaltsjahres eigenständig ab.

### Hinweis für die Schulleitungen:

Die Anforderung des Kontingents für Schulwanderungen sollte aus verwaltungstechnischen Gründen bis zum 15.11. eines jeden Jahres erfolgt sein. Abrechnungen, die nach Abschluss des Haushaltsjahres (Kassenschluss) bei der Bezirksregierung eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden, da die für das laufende Jahr bereitgestellten Mittel mit Abschluss des Haushaltsjahres verfallen und nicht ins Folgejahr übertragbar sind.

## **II. Erstattung**

### **II. 1 Erstattungsantrag**

Es ist das Formular „Reisekostenrechnung Schulwanderungen“ zu verwenden. Dieses Formular habe ich als Anlage beigefügt. Es genügt, die Reisekostenrechnung einfach (mit Anlagen) bei der Schulleitung einzureichen.

### **II. 2 Vorlage der Reisekostenrechnungen**

Lehrkräfte der Schulen, die von der Bezirksregierung Münster ein Reisekostenkontingent erhalten haben, reichen ihre Reisekostenrechnungen bei der Schulleitung ein.

Die Lehrkräfte und Begleiter/innen, die gemeinsam an einer Schulfahrt teilgenommen haben, sollten ihre Reisekostenrechnungen stets gleichzeitig vorlegen.

Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass Begleiter/innen, die nicht Lehrkräfte sind (Eltern, Zivildienstleistende etc.) keinen Erstattungsanspruch nach dem Landesreisekostengesetz haben.

### **II. 3 Antragsfristen**

Der Erstattungsantrag (Reisekostenrechnung) muss **innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung der Fahrt** bei der Schulleitung eingegangen sein – **es gilt das Datum des Eingangsstempels**,

Bei Nichteinhaltung dieser Frist verfällt der Erstattungsanspruch - Fristverlängerungen dürfen aus Rechtsgründen nicht erfolgen (gesetzliche Ausschlussfrist)!

Es empfiehlt sich also, die Reisekostenrechnungen unmittelbar nach Beendigung der Fahrt einzureichen.

### **II. 4 Anlagen**

Den Reisekostenrechnungen sind beizufügen:

- Erteilte Dienstreisegenehmigung für die Schulwanderung
- Fahrtkostenbelege
- Nebenkostenbelege.

### **II. 5 Fahrtkosten**

Stellt das Reisebüro einen Pauschalbetrag für Fahrt-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten in Rechnung, so sind die anteiligen Fahrtkosten zu erfragen und nur diese anzugeben und zu belegen.

Sofern zur Durchführung der Wanderfahrt Privat-PKW benutzt werden müssen, können die Kosten hierfür nur erstattet werden, wenn die Benutzung des PKW ausdrücklich vom Schulleiter angeordnet wurde.

Die Erstattung dieser Kosten richtet sich nach § 6 Absatz 2 Landesreisekostengesetz NW.

Ich verweise jedoch auf Ziffer 6.2 der Wanderrichtlinien.

### **II. 6 Kosten für Unterkunft und Verpflegung**

Zu diesen Kosten sind **keine Belege** vorzuweisen. Unabhängig von der tatsächlichen Höhe dieser Aufwendungen erfolgt die Erstattung in Form einer Aufwandsvergütung nach Maßgabe des RdErl. des Schulministeriums vom 23.11.1999 – BASS 21-24 Nr. 6 -.

### **II. 7 Nebenkosten**

Erstattungsfähig sind: Eintrittsgelder, Kosten für Skipass, Miete von Fahrrädern, Gepäckversicherung.

Nicht erstattungsfähig sind u. a.: Kosten für die Vorbereitung einer Fahrt (u. a. Telefonate, Porto, Beschaffung von Visa u. ä. für ausländische Schüler), Stadtpläne, Landkarten etc., Kleidung, Geräte, Schwimm-, Surf-, Skikurse etc., Taxi, Gastgeschenke, Trinkgelder, Kaffee, Kuchen, Getränke, Kosten aus Anlass evtl. Erkrankungen von Schüler(n)/innen, Kosten, um eine(n) Schüler(in) ggf. vorzeitig zurückzuschicken, Reiserücktrittsversicherung.

### **III. Schlussbemerkungen**

Bitte denken Sie bei der Planung von Schulwanderungen und Schulfahrten daran, dass die entstehenden Kosten für alle zumutbar bleiben müssen und eine „soziale Auslese“ durch kostenaufwendige Fahrten vermieden werden muss.

Beachten Sie bitte auch, dass es nicht Aufgabe der Schule sein kann, mit der Durchführung touristisch ausgerichteter Schulfahrten in Konkurrenz zu Reiseveranstaltern zu treten.

*Wir wünschen Ihnen stets eine gute Fahrt*

*Ihre  
Sachbearbeiter/innen der Dezernate 48 und 12*