

Handlungsleitfaden Schulfahrten: IGS Roderbruch

Stand 18.01.2023, Entscheidungsweg: KSL 1.12.2022, SER (Benehmensherstellung 17.01.2023, Ergänzung bis 31.01.2023), Schulvorstand 27.02.2023, GK 18.04.2023

1. Wozu ein Handlungsleitfaden?

„Schulfahrten sind Schulveranstaltungen, mit denen definierte Bildungs- und Erziehungsziele verfolgt werden; dazu zählen auch Schüleraustauschfahrten und Schullandheimaufenthalte.“ (RdErl. d. MK v. 1.11.2015 - 26 - 82 021 – VORIS 22410). Eintägige unterrichtsbedingte Fahrten zu außerschulischen Lernorten sind keine Schulfahrten im Sinne dieses Erlasses und sind im Rahmen von Unterrichtsgängen zu beantragen.

Der vorliegende Handlungsleitfaden stellt die Rahmenbedingungen für die Durchführung von Schulfahrten an der IGS Roderbruch zusammenfassend dar und soll als „Servicepapier“ allen Beteiligten Handlungssicherheit „auf einen Blick“ geben. Dazu gehören auch eine schuleigene Checkliste und eine Standard-Einverständniserklärung für Erziehungsberechtigte.

2. Rechtliche Bezüge

Der Handlungsleitfaden berücksichtigt den Rechtsrahmen für Schulfahrten, deren Beantragung und Abrechnung, ohne alle relevanten Regelungen zu wiederholen. Deshalb wird an dieser Stelle verwiesen auf

- den Schulfahrtenerlass:
<http://www.schule.de/22410/21-82021.htm>
- den Leitfaden des Regionalen Landesamtes zur Genehmigung und Abrechnung von Schulfahrten:
<https://www.rlsb.de/themen/finanzen/budget/genuehmigung-und-abrechnung-von-schulfahrten/genuehmigung-und-abrechnung-von-schulfahrten>
- die Anlage 1 dazu: „Antrag auf Genehmigung einer Schulfahrt“:
https://www.rlsb.de/themen/finanzen/budget/genuehmigung-und-abrechnung-von-schulfahrten/leitfaden/sf-leitfaden-anlage-1-12-2015.pdf/@@download/file/SF_Leitfaden_Anlage_1_2020-12.pdf
- und das Formular zur Reisekostenrechnung:
https://www.extra.formularservice.niedersachsen.de/cdmextra/cfs/eject/pdf/205.pdf?MANDANTID=5&FORMUID=503_001

3. Verbindliche Schulfahrten in Stammgruppen und Kursen

Jahrgang	Zeitraum	L-S-Schlüssel	Beantragung	Dauer	Kostenrahmen
1-2	Flexibel	1:15	6 Monate vorher	Bis zu 5 Tage	Max. 250,00 €
3-4	Flexibel	1:15	6 Monate vorher	Bis zu 5 Tage	Max. 250,00 €

6	1. Aktionswoche	1:15	8 Monate vorher	Bis zu 5 Tage	Max. 250,00 €
8	1. Aktionswoche	1:15	8 Monate vorher	Bis zu 5 Tage	Max. 200,00 €
10	1. Aktionswoche	1:15	8 Monate vorher	Bis zu 6 Tage	Max. 400,00 €
12	1. Aktionswoche	2 pro Kurs	2 Monate vorher	Bis zu 6 Tage	In der Summe max. 800,00 € Schwerpunkt Abschlussfahrt
13	1. Aktionswoche	2 pro Kurs	8 Monate vorher	Bis zu 6 Tage	

Überschreitungen des Kostenrahmens sind mit Zustimmung der Klassenelternschaft möglich.

4. Zusätzliche Angebote

Anders als die Fahrten zu 3. werden die im folgenden genannten Fahrten individuell angewählt.

Titel	Zeitraum	L-S-Schlüssel	Beantragung	Dauer	Kostenrahmen
Krakau	Februar	1:15	Drei Monate vorher	5 Tage	400,00 €
Kanada (Jg. 8 wird 9)	flexibel	1:15	Drei Monate vorher	Drei Wochen	nach Angebot
Spanien-Fahrt (Jg. 8+9)	März	1:15 (max. 2:30)	Drei Monate vorher	Bis zu 6 Tage	Max. 500,00 €
Latein-Fahrt (Jg. 7-10, alle 2 Jahre)	Juni	1:15, max. 2:30	Drei Monate vorher		Max. 500,00 €
Frankreich-Fahrt (Jg. 8-10)	Juni	1:15, max. 2:30	Drei Monate vorher		Max. 500,00 €
England-Fahrt (Jg. 7)	1. Aktionswoche	Min. 3 EN-LK + 3 STGL + 60 SuS	Drei Monate vorher	Bis zu 6 Tage	Max. 500 €
Skifahrt (SEK I)	Februar / März	1:12 (max. 5:60)	Drei Monate vorher	Bis zu 8 Tage	Max. 550,00 €
Skifahrt (SEK II)	Februar	1:12	Drei Monate vorher	Bis zu 7 Tage	Max. 550,00 €

Musikfahrt (PB + SEK I)	Februar	Max. 5 LK, je nach teiln. SuS	Drei Monate vorher	Bis zu 3 Tage	Max. 150,00 €
SV-Fahrt	Dezember / Januar	2 LK mit max. 30 SuS	Drei Monate vorher	Bis zu 3 Tage	Max. 150,00 €
Segel-Fahrt	Auf Antrag		Drei Monate vorher	Bis zu 14 Tage	Max. 450,00 €

Überschreitungen des Kostenrahmens sind mit Zustimmung der Klassenelternschaft möglich.

5. Checkliste und Laufzettel zur Planung von Schulfahrten

Nr.	To Do	Erledigt?
1	<p>Ideenphase in Absprache mit Schüler:innen und Eltern (etwa ein Jahr vorher)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zeitraum und Ziel • Programmübersicht • Budgetplanung (bei Pauschalreise: Kostendifferenzierung, Freiplätze umlegen) • Dringende Empfehlung: Reiserücktrittskostenversicherung abschließen (Alternative: Eltern bestätigen schriftlich Übernahme des Ausfallrisikos). Optionen: www.bernhard-reise.com/reiseversicherung-schulgruppen/ oder www.allianz-reiseversicherung.de/de_DE/schulfahrten-niedersachsen.html • Weiterhin erforderlich: Kostenlose Storno-Option eine Woche vor Fahrtantritt für den Fall einer pandemiebedingten Absage • Begleitpersonen klären (Sport? Schwimmen? Inklusion? Schulbegleitungen?) • Begleitperson ist nicht im Landesdienst? Private Haftpflichtversicherung klären 	<input type="checkbox"/>

2	<p>Finanzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einzahlungssignatur (Verwendungszweck) einheitlich nutzen: Schulfahrt-Jahrgang-Klasse-Ziel-Nachname (Schulfahrt-5-3-Kiel-Müller) • Ggf. Zahlungsplan mit Eltern festlegen, dabei Kontodeckung für die notwendigen Auszahlungen beachten • Mehrbedarf Inklusion: Eltern beantragen beim bisherigen Kostenträger (ersatzweise: Schulträger) Leistungen nach SGB VIII oder SGB IX (Auskunft: OE50.21, LHH), siehe Anlage • Kosten der Lehrkräfte und anderen Begleitpersonen auf Schulgirokonto einzahlen • Vor Vertragsabschluss und Auszahlung von Handgeld: Vollständigen Zahlungseingang prüfen (Deckung erforderlich, keine Vorleistungen des Landes) • Don't: Keine Nutzung eines privaten Girokontos für Schulfahrten • Nach der Fahrt: Antrag auf Erstattung der eigenen Kosten stellen • Nach der Fahrt: Detaillierte Abrechnung der Kosten an Eltern und ggf. Rückzahlungen veranlassen • Förderoptionen: BUT, Förderverein, Klassen-Fundraising, Zahlungsplan 	<input type="checkbox"/>
3	<p>Durchführung eines Elternabends zur Schulfahrt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zahlungsplan abstimmen • Umgang mit Verstößen • Reiserücktrittskostenversicherung • Zeckenbiss (Anlage) • Notfallnummern / Telefonliste • Packliste 	<input type="checkbox"/>
4	<p>„Antrag auf Genehmigung einer Schulfahrt“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erklärung der Erziehungsberechtigten vollständig einsammeln vor Antrag an den Schulleiter (Abwesenheitsfall: Ständiger Vertreter) • Alle begleitenden Personen sind genannt (ggf. aktualisieren) • Über die Postmappe in H0.04, drei Werktage Bearbeitungszeit • Bitte unbedingt die unter 3. und 4. genannten Fristen einhalten • Buchungsverträge (Unterkunft, Busunternehmen etc.) beilegen • Kostenübernahme-Erklärungen der Eltern müssen vollständig vorliegen • Don't: Buchungsverträge selbst unterschreiben (persönlicher Haftung!) 	<input type="checkbox"/>

5	<p>Im direkten Vorfeld</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krankenkassenkarten einsammeln • Impfpässe • Kopien der Kinder- oder Personalausweise • Erklärungen der Erziehungsberechtigten mitführen • Erste-Hilfe-Tasche mitnehmen 	<input type="checkbox"/>
---	---	--------------------------

6. Schulinterne Anlagen:

- [Erklärung der Erziehungsberechtigten](#) unter Kollegium-Verwaltung-Klassenfahrten
- Erklärung zum Vorgehen bei Zeckenbiss, ebenda
- Antrag auf Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch ([Eingliederungshilfe](#)):
https://www.hannover.de/content/download/810097/file/eingliederungshilferecht_-_junge_menschen_bisantragsformular.pdf