

// INFODIENST //

**Handreichung
Schulfahrten**

F 6



Handreichung „Schulfahrten“

Schulwanderung, Klassenfahrt, Studienfahrt

I N H A L T	Seite
1. Vorbereitung	2
1.1 Lehrkräfte	2
1.2 SchülerInnen	2
1.3 Sorgeberechtigte	3
2. Durchführung	4
2.1 Genehmigung der Schulfahrt	4
2.2 Vertragsabschluss	4
2.3 Nichterfüllung der Verträge	4
3. Aufsicht, Unfall	5
3.1 Aufsicht	5
3.2 Unfall	6
4. Benutzung von Kraftwagen	6
5. Reisekosten der Lehrkräfte	7
Musteranschreiben/Anmeldung zur Schulfahrt	9
Musterantrag auf Genehmigung einer Schulfahrt	10
Musterschreiben Genehmigung einer Schulfahrt	11

1 Vorbereitung

1.1 Lehrkräfte

- 1.1.1 Die Grundsatzbeschlüsse der Gesamtkonferenz (KonfO 2.3.3) und des Schulleiternbeirats (SchulG § 40 Absatz 6 Nr. 5) hinsichtlich der Planung und der Koordinierung von Schulfahrten sind zu beachten.
- 1.1.2 Es ist abzuklären, welche Vereinbarung zwischen Schulleitung und örtlichem Personalrat über Art und Umfang des Ausgleichs der Mehrbelastung für KollegInnen, die Schulfahrten durchführen, besteht.
Es muss frühzeitig geprüft sein, ob eine Teilzeitkraft, die - nur mit ihrer Zustimmung - an einer Schulfahrt teilnimmt, für die Zeit der Schulfahrt Freizeitausgleich oder volles Gehalt erhält. (vgl. Rundschreiben der ADD vom 20.8.2002 zu „Vergütung teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis“)
- 1.1.3 Es ist festzulegen, welche Aufsichtspersonen eingesetzt werden können (siehe Abschnitt 3).
- 1.1.4 Die Planung und Terminierung der Schulfahrt für das kommende Kalenderjahr in der Klassen- bzw. Stufenkonferenz sollte spätestens direkt nach den Sommerferien stattfinden.
- 1.1.5 Eine Voranmeldung der Klassen- bzw. Studienfahrt bei der Schulleitung muss folgen.
- 1.1.6 Danach sind Angebote (im Auftrag der Schule und im Namen des Landes) bei Busunternehmen, Beherbergungsbetrieben oder Pauschalanbietern einzuholen. Vorverträge sind – sofern notwendig - ausdrücklich im Namen des Landes durch die Lehrkraft abzuschließen.
- 1.1.7 Die Schulleitung beantragt Zuschussmittel für die Schulfahrten bei der Verwaltung des Kreises bzw. der kreisfreien Stadt und/oder bei der Verbandsgemeinde.

1.2 SchülerInnen

- 1.2.1 In der Klasse findet eine Aussprache über Schwerpunkt, Ziel und Dauer der

Schulfahrt statt. Es wird ein Meinungsbild erstellt. (ÜSchO § 1, Richtlinien für Schulfahrten Nr. 6).

ÜSchuO § 1 Abs. 4, Satz 2: Sie beteiligt die Schülerinnen und Schüler an der Planung und Gestaltung des Unterrichts, des außerunterrichtlichen Bereichs und der schulischen Gemeinschaft.

1.2.2 Über das weitere Vorgehen wird eine Absprache mit der Klasse getroffen.

1.3 Sorgeberechtigte

1.3.1 In einer Klassenelternversammlung erfolgt frühzeitig eine Aussprache über Schwerpunkt, Ziel, Dauer, Zeitpunkt und Kosten der Schulfahrt. (Bei einer eintägigen Schulwanderung genügt eine vorherige Unterrichtung der Sorgeberechtigten.)

1.3.2 Nach erfolgter Meinungsbildung stimmt die Klassenelternversammlung geheim ab über

- die Durchführung der Schulfahrt;
- den Abschluss einer Gruppenhaftpflichtversicherung;
- den Umfang der Erlaubnis für eigene Unternehmungen in Kleingruppen

Es empfiehlt sich, die Beschlüsse schriftlich festzuhalten und den Sorgeberechtigten zukommen zu lassen.

1.3.3 Eine grundsätzliche schriftliche Erklärung der Sorgeberechtigten über die Teilnahme ihres Kindes an der geplanten Schulfahrt ist umgehend einzuholen.

1.3.4 Die Sorgeberechtigten sind darüber zu informieren, dass Zuschüsse zur Fahrt beantragt werden können (Sozialamt, Schulabteilung, ggf. Förderverein der Schule) und dass finanzielle Engpässe nicht dazu führen sollen, dass Kinder nicht an der Schulfahrt teilnehmen können.

1.3.5 Rechtzeitig vor der Genehmigung der Schulfahrt durch die Schulleitung sind einzuholen:

- die verbindliche schriftliche Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten zur Teilnahme ihres Kindes an der Schulfahrt und zur Kostenübernahme;

- die Zustimmung, dass ihrem Kind eigene Unternehmungen in Kleingruppen grundsätzlich gestattet werden dürfen;
- ggf. die Zustimmung, dass ihr Kind am Schwimmen und Baden teilnehmen darf;
- die Mitteilung über Erkrankungen und ggf. notwendige regelmäßige Einnahme von Medikamenten.

Auf die Rechtsverbindlichkeit der Erklärungen muss hingewiesen werden (Musterschreiben, S. 9). Volljährige SchülerInnen geben eine entsprechende schriftliche Erklärung ab.

- 1.3.6 Nach Durchführung der Schulfahrt ist den Sorgeberechtigten und den Zuschussgebern eine detaillierte Abrechnung schriftlich vorzulegen. Die Sorgeberechtigten haben das Recht die Belege einzusehen.

2 Durchführung

2.1 Genehmigung der Schulfahrt

- 2.1.1 Nach dem Vorliegen der schriftlichen Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten bzw. der volljährigen SchülerInnen und der Benennung der Aufsichtspersonen erklärt die Schulleitung die Schulfahrt zur Schulveranstaltung. Diese Genehmigung kann nur ausgesprochen werden, wenn die Finanzierung auch für die Lehrkräfte sicher gestellt ist.
- 2.1.2 Für die Aufsichtspersonen erklärt die Schulleitung die Schulfahrt zur Dienstreise.

2.2 Vertragsabschluss

- 2.2.1 Nach Genehmigung der Schulveranstaltung und der Dienstreise schließt die Lehrkraft im Auftrag der Schule und im Namen des Landes Rheinland-Pfalz die notwendigen Verträge mit den Beförderungs- und Beherbergungsunternehmen und ggf. weiteren Dienstleistungsunternehmen schriftlich ab. Es empfiehlt sich, den Schulstempel und Papier mit dem Kopfbogen der Schule zu verwenden. Jeweils eine Kopie der Verträge wird zu den Schulakten genommen. Hinweis: Bei einem ordnungsgemäßen Vertrag wird das Land

Vertragspartner. Daher empfiehlt es sich, auch das Kleingedruckte sorgfältig zu lesen.

- 2.2.2 Nebenabreden sind nur in schriftlicher Form zu treffen. Auch hiervon ist eine Kopie in die Schulakten aufzunehmen.
- 2.2.3 Die Lehrkraft prüft, ob ihre Berufshaftpflichtversicherung auch Haftungsfälle bei grober Fahrlässigkeit abdeckt. Hinweis: Mit der Mitgliedschaft in der GEW Rheinland-Pfalz ist eine Berufshaftpflichtversicherung verbunden. Diese deckt das Risiko voll ab.

2.3 Nichterfüllung der Verträge

- 2.3.1 Werden Verträge nicht oder nur teilweise erfüllt, so ist der Vertragsmangel unverzüglich nach Art und Umfang durch die Lehrkraft schriftlich festzuhalten und es ist auf eine unverzügliche Beseitigung des Mangels zu dringen. Führt dies nicht zur Heilung, so sind alle weiteren rechtlichen Schritte im Einvernehmen mit der ADD (bzw. mit den Land) abzuwickeln. Die Schulbehörde wird nach Abwägung der Umstände einen eventuell notwendigen Prozess führen.
- 2.3.2 Ein kostenfreier Rücktritt von der Schulfahrt aus kurzfristig entstandenen Gründen ist nur dann möglich, wenn dies vorher vertraglich vereinbart worden ist.
- 2.3.3 Entsteht dem Vertragspartner durch eine/n TeilnehmerIn der Schulfahrt ein Sach- oder Personenschaden, so gibt die Lehrkraft die Forderung des Vertragspartners (ggf. unter Beifügung einer eigenen Stellungnahme) an die Schulbehörde weiter. Das Land tritt in die Forderung ein. Die Lehrkraft kann nur bei grobfahrlässiger oder vorsätzlicher Dienstpflichtverletzung vom Land in Regress genommen werden.
- 2.3.4 Hinweis:**
In einem solchen Fall wird empfohlen, direkt Kontakt mit der GEW-Landesrechtsschutzstelle in Mainz aufzunehmen.
- 2.3.5 Eltern sollen aus haftungsrechtlichen Gründen nicht mit der Organisation einer Schulfahrt beauftragt werden.

3 Aufsicht, Unfall

3.1 Aufsicht

- 3.1.1 Bei Schulfahrten bis einschließlich Klasse 10 sind in der Regel zwei Lehrkräfte je Klasse (Lerngruppe) erforderlich. Es ist anzustreben, dass ein Mann und eine Frau die Aufsicht führen. "In der Regel" bedeutet, dass es nur in begründeten Ausnahmefällen Abweichungen geben kann. Für die Abweichung von der Regel trägt die Schulleitung die Verantwortung. Dazu muss die Lehrkraft ggf. ihr Einverständnis erklären.
- 3.1.2 Nichtlehrkräfte (z.B. Sorgeberechtigte) können von der Schulleitung im Einvernehmen mit der Lehrkraft zu Aufsichtspersonen bestellt werden. Diese Personen müssen ihr Einverständnis mit der Bestellung schriftlich erklären (Richtlinien für Schulfahrten Nr. 4.1). Dazu gehört, dass eine vorherige Unterrichtung über die Aufgaben und Befugnisse erfolgt.
- 3.1.3 Die Aufsicht soll aktiv, vorausschauend und kontinuierlich durchgeführt werden. Auch volljährige SchülerInnen unterliegen den Anweisungen der Aufsichtspersonen. Bei Unternehmungen mit sportlichem Schwerpunkt (z.B. Bergwandern, Wintersport, Wattwandern, Rad fahren, Schwimmen) sind besondere Vorkehrungen zu treffen. Soweit Schwimmen und Baden während der Schulfahrt vorgesehen ist, ist insbesondere Nr. 3 der VV „Schwimmunterricht sowie Schwimmen und Baden bei Schulveranstaltungen“ zu beachten.

Auszug aus der VV Schwimmunterricht: Freiwilliges Schwimmen und Baden (z.B. bei Schullandheimauf-enthalten) ist auch in Fluss- und Seebädern gestattet, sofern diese als öffentliche Bäder gekennzeichnet sind und eine schriftliche Einwilligung der Eltern (Sorgeberechtigten) vorliegt....

Die Lehrkraft kann im festgesetzten Rahmen Schülergruppen eigene Unternehmungen gestatten. Bei minderjährigen SchülerInnen muss das vorher schriftlich erklärte Einverständnis der Sorgeberechtigten vorliegen.

- 3.1.4 Bei Schulfahrten mit besonderem sportlichem Schwerpunkt ist Nr. 12 der Richtlinien für Schulfahrten zu beachten.

3.2 Unfall

- 3.2.1 Die Lehrkräfte und ggf. auch SchülerInnen sollen über Kenntnisse und Fertigkeiten in Erster Hilfe verfügen. Eine auf Vollständigkeit kontrollierte

Sanitätstasche ist mitzuführen.

- 3.2.2 Hat sich ein Unfall ereignet, so ist zunächst Erste Hilfe zu leisten, für ärztliche Hilfe zu sorgen und ggf. die Polizei in Kenntnis zu setzen. Danach sind die Schulleitung und die Sorgeberechtigten zu unterrichten. Es ist anzuraten, sich über die örtlich geltenden Notfallnummern zu unterrichten und ein Handy mitzuführen. Es empfiehlt sich, dass die Lehrkraft ggf. ein Unfallprotokoll für die eigenen Unterlagen erstellt.
- 3.2.3 Die Schulleitung informiert mittels Unfallmeldebogen die Unfallkasse Rheinland-Pfalz in Andernach. Ersatzansprüche von SchülerInnen wegen eines Körperschadens richten sich unmittelbar an die Unfallkasse. Diese kann ggf. die Lehrkraft oder auch MitschülerInnen in Regress nehmen.
- 3.2.4 Wird ein Sachschaden verursacht, dem eine Pflichtverletzung der Lehrkraft zugrunde liegt, leistet der Dienstherr Schadenersatz. Er wird bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung der Aufsichtspflicht die Lehrkraft in Regress nehmen.

4. Benutzung von Kraftwagen

- 4.1 Grundsätzlich sind die SchülerInnen mit gewerblich genutzten Verkehrsmitteln zu befördern.
- 4.2 Nur in besonderen Ausnahmefällen kann die Schulleitung die Nutzung privater Pkw gestatten (Richtlinien für Schulfahrten Nr. 10).

5. Reisekosten der Lehrkräfte

- 5.1 Lehrkräfte und auch die beauftragten Aufsichtspersonen erhalten Reisekostenvergütung (VV „Reisekostenvergütung ... aus Anlass von Schulfahrten“). Ein Verzicht auf Reisekosten kann nicht verlangt werden.
- 5.2 Zu Beginn eines Kalenderjahres erhält die Schule von der ADD die Mitteilung, welche Reisekostenmittel zur Abdeckung der Reisekosten der Lehrkräfte aus Anlass von Schulfahrten bereit gestellt sind. Der Gesamtbetrag ist abhängig von der Klassenzahl der Schule und der Schulart. Über die Verteilung der Mittel entscheidet die Schule.

- 5.3 Die Aufwandsvergütung bei mehrtägigen Schulfahrten beträgt bei einer Dauer von mindestens 8 Stunden 5,11 €, von mindestens 14 Stunden 10,23 €. Nachgewiesene Übernachtungskosten werden bis maximal 20 € je Übernachtung erstattet. Notwendige Fahrtkosten werden nach den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes erstattet. Nachgewiesene Nebenkosten (z.B. Eintritt, Theaterkarten) können bis zu 16 € je Schulfahrt erstattet werden.
- 5.4 Ausdrücklich für die Lehrkräfte zur Verfügung gestellte Freiplätze bzw. Freifahrten sind von diesen in Anspruch zu nehmen.
- 5.5 Es wird dringend empfohlen direkt nach Durchführung der Schulfahrt die Erstattung der nachweisbaren Kosten über die Schulleitung bei der ADD anzufordern. Von dem Erstattungsantrag mit den Belegen sollte auf jeden Fall eine Kopie in den Schulakten aufbewahrt werden.
- 5.6 Sollten die tatsächlich entstandenen Reisekosten den Geldbetrag übersteigen, der der Schule von der ADD bereit gestellt wurde, empfiehlt die GEW den Betroffenen, über die Schulleitung bei der ADD die volle Kostenübernahme persönlich zu beantragen.
- 5.7 Wenn der der Schule bereit gestellte Geldbetrag im Einzelfall nicht oder nur teilweise in Anspruch genommen wird, dann ist darüber die ADD rechtzeitig zu informieren.
- 5.8 Es ist nicht zulässig, die Reisekosten der Lehrkräfte auf die Sorgeberechtigten umzulegen. Es kann auch nicht Aufgabe des Fördervereins der Schule sein, die Reisekosten der Lehrkräfte zu bezahlen.

Anmerkungen:

Die im Text genannten Rechtsvorschriften sind im GEW-Handbuch für Lehrerinnen und Lehrer abgedruckt. Das GEW Handbuch kann über die Landesgeschäftsstelle der GEW Rheinland-Pfalz, 55116 Mainz, Neubrunnenstraße 8 bestellt werden.

Im Infodienst der GEW Rheinland-Pfalz sind außerdem folgende Rechtsvorschriften veröffentlicht worden:

- C 1 Aufsicht in Schulen
- C 2 Richtlinien für Schulfahrten

Die Broschüre „Mit der Schulklasse sicher unterwegs“ kann über die Unfallkasse Rheinland-Pfalz, Orensteinerstraße 10, 56626 Andernach, Fax: 02632 960100 angefordert werden.

Anmeldung zur Schulfahrt

nach _____ am _____

Hiermit melde ich/melden wir meine/unsere Tochter/meinen/unsere(n) Sohn

_____ rechtsverbindlich für die geplante Schulfahrt an.

Den Unkostenbeitrag von _____ € werde ich bis _____

auf das Konto _____ bei _____

BLZ _____ überweisen.

Unsere/meine Tochter/unser/mein Sohn ist bei folgender Krankenkasse versichert:

_____ Sie/Er erhielt eine Tetanuspritze am _____

_____ Sie/Er muss regelmäßig folgende Medikamente nehmen: _____

_____ Sie/Er hat folgende Erkrankung/en, die beachtet werden muss/müssen _____

_____ In dringenden Fällen bin ich/sind wir unter folgender Telefonnummer zu erreichen. _____

Ich bin/wir sind damit einverstanden/nicht damit einverstanden, dass meine/ unsere Tochter/mein/unser Sohn nach ausdrücklicher Genehmigung der aufsichtführenden Lehrperson für eine festgesetzte Zeit an Unternehmungen in einer Gruppe (mindestens 3 Personen) ohne Aufsicht teilnehmen kann.

Sie/Er darf an Radwanderungen bzw. am Schwimmen teilnehmen. Ja/Nein

Falls meine/unsere Tochter/mein/unser Sohn die Anordnungen der Aufsicht führenden Personen häufig bzw. grob fahrlässig missachtet, erkläre/n ich mich/wir uns damit einverstanden, dass

ich/wir sie/ihn abholen werde/n, *

sie/er allein und auf meine/unsere Kosten heimgeschickt werden soll, *

sie/er mit einer Begleitperson auf meine/unsere Kosten heimgeschickt werden soll. *

* (Zutreffendes bitte ankreuzen)

(Unterschrift/en der/des Erziehungsberechtigten/Sorgeberechtigten)

Name der Lehrkraft/Name der Schule

An die Schulleitung der

im Hause

Datum:

Antrag auf Genehmigung einer Schulfahrt

Sehr geehrte/r Frau/Herr _____,

hiermit beantrage ich eine Klassenfahrt, Kursfahrt, Studienfahrt gemäß der Richtlinien für Schulfahrten (VV des MBFJK vom 04.11.2005, zuletzt geändert am 02.10.2007). Es handelt sich bei der Fahrt um eine Schulveranstaltung.

Die Finanzierung der Reisekostenvergütung ist sichergestellt.

Angaben zur Schulfahrt:

Klassenstufe: Anzahl der Schüler/innen: Voraussichtliche Kosten pro Schüler/in: Zeitraum:
--

Ziel (bei mehrtägiger Abwesenheit): genaue Adresse : _____

Beförderungsmittel/Firma: _____

Namen der schulischen Begleitpersonen: _____

Zusätzliche Nichtlehrkräfte als Aufsichtspersonen (Namen): _____

Ich bin unter folgender Telefonnummer erreichbar: _____

Mit freundlichen Grüßen

Schulname und Anschrift

Frau/Herr

im Hause

Genehmigung einer Schulfahrt

Datum:

Sehr geehrte Frau/Herr

Ihrem Antrag auf Genehmigung einer Schulfahrt wird hiermit entsprochen.

Angaben zur Schulfahrt:

Zeitraum:

Ziel:

Beförderungsmittel:

Klassenstufe:

Anzahl der Schüler/innen:

Begleitende Lehrkräfte (Namen):

.....

Nichtlehrkräfte als
Aufsichtspersonen (Namen):

.....

.....

Voraussichtliche Kosten pro Schüler/in:

Die Schulfahrt ist gemäß den Richtlinien für Schulfahrten (VV des MBFJK vom 04.11.2005, zuletzt geändert am 02.10.2007) durchzuführen. Es handelt sich bei der Fahrt um eine Schulveranstaltung. Die Dienstreisegenehmigung für die beteiligten Lehrkräfte wird hiermit erteilt.

Bei mehrtägigen Fahrten ist die Schule über besondere Vorfälle, die von weitergehendem Interesse sind (z.B.: Änderungen der Ankunftszeiten, Unfälle, etc) umgehend zu unterrichten.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag der Schulbehörde

Schulleitung

