

GENEHMIGUNG

Die Schulleitung genehmigt der Lehrkraft die Dienstreise, wenn die Reisekosten gedeckt sind. Die Durchführung zählt grundsätzlich zu den Dienstpflichten der Lehrerinnen und Lehrer. Pädagogische Überlegungen oder persönliche Verhältnisse der Lehrkraft können dazu führen, keine Schulfahrten vorzusehen.



ABLAUF

Soweit nicht gewährleistet ist, dass Reisekostenmittel in ausreichender Höhe zur Verfügung stehen, kann die Dienstreise nicht genehmigt werden. Die Kosten für eine Schulfahrt werden vorerst von den Lehrkräften selbst gezahlt und auf Antrag rückerstattet.

Die Berechnung der Reisekosten erfolgt nach den Vorschriften des Landesreisekostengesetzes. Bei der Reisekostenvergütung ist eine Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Beendigung der Reise zu beachten.

REISEKOSTENVERGÜTUNG

Es besteht ein Anspruch auf Rückerstattung der tatsächlich angefallenen Fahrt- und Unterbringungskosten.

Die Anträge finden Sie unter: https://inklusion-schule-bielefeld.de/204-Service_Downloads

Anträge zur Erstattung bitte an folgende Adresse:

Beihilfestelle des Schulamtes für die Stadt Bielefeld

im Amt für Personal, Organisation u. zentrale Leistungen

- 110.52 -

Neues Rathaus

Niederwall 23

33602 Bielefeld



Bei Fragen bezüglich Ihrer Reisekostenerstattung wenden Sie sich dort bitte an:

Frau Vornholt

Fon 0521 / 51 - 67 85

Frau Pankoke

Fon 0521 / 51 - 32 59

Impressum

Herausgeber: Geschäftsstelle des Schulamtes für die Stadt Bielefeld

Foto: Clipart

Stand: 12/2017

REISEKOSTEN- ERSTATTUNG BEI SCHULFAHRTEN

Informationen für Lehr- und Leitungskräfte

- ➔ Grundsätzliche Informationen
- ➔ Genehmigung und Ablauf
- ➔ Finanzierung und Inanspruchnahme von Drittmitteln
- ➔ Reisekostenvergütung und Kontakt

SCHULFAHRTEN - PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG -

GRUNDSÄTZLICHES

Die Schulkonferenz legt unter Beachtung des Reisekostenbudgets ein Fahrtenprogramm für das gesamte Schuljahr fest.

Darüber hinaus werden Festsetzungen zum Rahmenplan und zur Dauer getroffen, sowie

eine Kostenobergrenze bestimmt.

Die Lehrerkonferenz kann mittels Anträgen an die Schulkonferenz Vorschläge bezüglich des Rahmenplans o.ä. äußern.



Der Lehrerrat dient der allgemeinen Überwachung und beschäftigt sich mit der gerechten Teilnahme von Teilzeit- und Vollzeitkräften.

Über Ziel, Programm und Dauer der Einzel- fahrt entscheidet die Klassenpflegschaft auf Vorschlag der Klassenlehrerin / des Klassenlehrers.

FINANZIERUNG

Die Schulkonferenz ist in ihrer Entscheidung an die Richtlinien für Schulfahrten gebun-

den. Demnach darf die Planung nur mit dem zur Verfügung stehenden Reisekostenmittelbudget (Landesmittel zzgl. Drittmittel) erfolgen.

Werden Drittmittel eingeplant, sollte der Mittel- fluss durch Vorlage einer rechtsverbindlichen Zusage gesichert sein.

Landesmittel dürfen für das kommende Schul- jahr im Voraus nur im Rahmen der vom Land mitgeteilten Verpflichtungsermächtigung (für 2017 z. B. 50% des Vorjahresbudgets) für be- reits fest einzugehende, vertragliche Verpflich- tungen verplant werden.

DRITTMITTEL

Drittmittel sind Spenden und Sponsoringmittel, die Schulen zur Unterstützung der Bildungs- und Erziehungsarbeit zweckgebunden von Drit- ten (z. B. Fördervereinen, Stiftungen, Betrieben, Privatpersonen) zur Verfügung gestellt werden.

Es ist sicherzustellen, dass diese Mittel nicht personengebunden für bestimmte Lehrkräfte oder Klassen geleistet werden, sondern die vol- le Dispositionsfreiheit der Schule über diese Mittel gewährleistet ist.

Die Annahme dieser Mittel ist nur unter Be- achtung schulrechtlicher Regelungen (§§ 98, 99 SchulG NRW) möglich. Bereits bei dem An- schein, dass durch Drittmittel Einfluss auf die Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule, auf Schülerinnen, Schüler, Lehrerinnen und Lehrer genommen werden könnte, ist eine Annahme **nicht** möglich. Dies gilt auch in Be- zug auf die Durchführung von Schulfahrten.



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

● Siehe hierzu auch:

Merkblatt des MSW „Informationen zur An- nahme von Belohnungen und Geschenken im Schulbereich“

http://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Dienstrecht/Beamtenrecht/Annahme_Belohnungen.pdf