

Robert-Koch-Realschule  
Am Hombruchsfeld 69  
44225 Dortmund

Schule

Ort, Datum

An die  
Schulleiterin  
Bezirksregierung

in \_\_\_\_\_  
- auf dem Dienstweg -

Bitte zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch sechs Wochen vor Beginn der Veranstaltung einreichen. (Zielerfordernisse angeben, wenn es sich um ...)

### Antrag auf Genehmigung von Schulfahrten A. Antrag auf Genehmigung als Schulveranstaltung

|      |  |            |   |                 |                 |
|------|--|------------|---|-----------------|-----------------|
| 1.   | <b>Art der Schulfahrt</b><br><input type="checkbox"/> Wandertag <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> Schullandheimaufenthalte</span><br><input type="checkbox"/> Klassen-, Kurs- oder Jahrgangsstufenfahrt <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Schülerbegegnung / Schüleraustausch</span> |            |   |                 |                 |
| 2.   | Die geplante Klassenfahrt wird durchgeführt von der / dem / den Klasse(n) _____ Leistungskurs(en) _____ Grundkurs(en) _____ Tutorengruppe _____  |            |   |                 |                 |
| 3.   | <b>Ziel der Schulfahrt</b>   |            |   |                 |                 |
| 4.   | <b>Ort des Beginns der Schulfahrt</b>  |            |   |                 |                 |
| 5.   | Dauer der Schulfahrt   | 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<br><input type="checkbox"/> Bahn <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Reisebus</span> <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Flugzeug</span> <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Sonstige</span>                                   |            |   |                 |                 |
| 9.   | <b>Art der Unterbringung</b><br><input type="checkbox"/> Jugendherberge/Pension o.ä. <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Gasteltern</span> <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Camping</span> <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Sonstige</span>                 |            |   |                 |                 |
| 10.  | <b>Kosten der Schulfahrt</b>   |            | <b>Kostenvoranschlag je Schülerin/Schüler</b> |                 |                 |
| 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.  | <b>Finanzierungsplan für alle Schülerinnen und Schüler</b>   |            |   |                 |                 |
| 11.1 | Eigenleistung  |            |   |                 | €               |
| 11.2 | öffentliche Zuschüsse  |            |   |                 | €               |
| 11.3 | sonstige Zuschüsse   |            |   |                 | €               |
| 12.  | vorauss. Kosten für Leitung und Begleitung insgesamt   |            |   |                 | €               |
| 13.  | <input type="checkbox"/> Eine ausführliche Programmbeschreibung ist dem Antrag beigefügt (Anlage).   |            |   |                 |                 |
| 14.  | <input type="checkbox"/> Die Erklärung aller 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 | Amts-<br>bezeichnung | voraussichtliche Höhe der Reisekostenvergütung |            |             |              |
|---------------|---------------|----------------------|--|------------|-------------|--------------|
|               |               |                      | Aufw. verg.                                    | Fahrkosten | Nebenkosten | Gesamtbetrag |
| Leitung       |               |                      | €  | €          | €           | €            |
| 1. Begleitung |               |                      | €  | €          | €           | €            |
| 2. Begleitung |               |                      | €  | €          | €           | €            |

2. Die „Richtlinien für 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.

\_\_\_\_\_  
Leiter/in der Veranstaltung

\_\_\_\_\_  
1. Begleitperson

\_\_\_\_\_  
2. Begleitperson

## C. Vermerk der Schulleiterin

1. Die schriftlichen Einverständniserklärungen der Eltern aller teilnehmenden Schüler/innen liegen vor.
2. Die für die Erstellung der Reisekostenvergütung an die unter B. aufgeführten Personen benötigten Mittel stehen zur Verfügung.
3. Nur bei Schullandheimaufenthalten: Es wird versichert, dass die Unterrichtsarbeit in besonderer Form fortgeführt wird.

Dortmund, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Frau Schenkel, Schulleiterin

## D. Genehmigung

\_\_\_\_\_  
Frau Schenkel, Schulleiterin

Dortmund, den \_\_\_\_\_

Urschriftlich zurück  
an die Antragstellerin/den Antragsteller

- auf dem Dienstweg -

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.

Im Auftrag

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Robert-Koch-Realschule  
Am Hombruchsfeld 69  
44225 Dortmund

Schule

Ort, Datum

An die  
Schulleiterin  
Bezirksregierung

in \_\_\_\_\_  
- auf dem Dienstweg -

Bitte zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch sechs Wochen vor Beginn der Veranstaltung einreichen. (Zusätzliche erforderliche Angaben jeweils nach).

### Antrag auf Genehmigung von Schulfahrten A. Antrag auf Genehmigung als Schulveranstaltung

|      |   |            |  |   |                 |
|------|---|------------|--|---|-----------------|
| 1.   | <b>Art der Schulfahrt</b>   |            |  |   |                 |
|      | <input type="checkbox"/> Wandertag  |            | <input type="checkbox"/> Schullandheimaufenthalte            |   |                 |
|      | <input type="checkbox"/> Klassen-, Kurs- oder Jahrgangsstufenfahrt  |            | <input type="checkbox"/> Schülerbegegnung / Schüleraustausch |   |                 |
| 2.   | Die geplante Klassenfahrt wird durchgeführt von der / dem / den Klasse(n) _____ Leistungskurs(en) _____ Grundkurs(en) _____ Tutorengruppe _____   |            |  |   |                 |
| 3.   | <b>Ziel der Schulfahrt</b>  |            |  |   |                 |
| 4.   | <b>Ort des Beginns der Schulfahrt</b>   |            |  |   |                 |
| 5.   | Dauer der Schulfahrt  | 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<br><input type="checkbox"/> Bahn <input type="checkbox"/> Reisebus <input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/> Sonstige                   |            |  |   |                 |
| 9.   | <b>Art der Unterbringung</b><br><input type="checkbox"/> Jugendherberge/Pension o.ä. <input type="checkbox"/> Gasteltern <input type="checkbox"/> Camping <input type="checkbox"/> Sonstige |            |  |   |                 |
| 10.  | <b>Kosten der Schulfahrt</b>  |            |  | <b>Kostenvoranschlag je Schülerin/Schüler</b> |                 |
| 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.  | <b>Finanzierungsplan für alle Schülerinnen und Schüler</b>  |            |  |   |                 |
| 11.1 | Eigenleistung   |            |  |   | €               |
| 11.2 | öffentliche Zuschüsse   |            |  |   | €               |
| 11.3 | sonstige Zuschüsse  |            |  |   | €               |
| 12.  | vorauss. Kosten für Leitung und Begleitung insgesamt  |            |  |   | €               |
| 13.  | <input type="checkbox"/> Eine ausführliche Programmbeschreibung ist dem Antrag beigefügt (Anlage).  |            |  |   |                 |
| 14.  | <input type="checkbox"/> Die Erklärung aller Eltern gemäß Nummer 5.2 der Richtlinien für Schulfahrten liegen vor.   |            |  |   |                 |

\_\_\_\_\_  
Leiter/in der Veranstaltung

Unterschrift

Im Auftrag

- auf dem Dienstweg -  
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.

Urschriftlich zurück  
an die Antragstellerin/den Antragsteller

Frau Schenkel, Schulleiterin

Dortmund, den

### D. Genehmigung

Dortmund, den

Frau Schenkel, Schulleiterin

1. Die schriftlichen Einverständniserklärungen der Eltern aller teilnehmenden Schüler/innen liegen vor.
2. Die für die Erstellung der Reisekostenvergütung an die unter B. aufgeführten Personen benötigten Mittel stehen zur Verfügung.
3. Nur bei Schullaundheimaufenthalten: Es wird versichert, dass die Unterrichtsarbeit in besonderer Form fortgeführt wird.

### C. Vermerk der Schulleiterin

Leiter/in der Veranstaltung

1. Begleitperson

2. Begleitperson

1. Ferner wird die Dienstreisegenehmigung bzw. Beauftragung beantragt für
2. Die „Richtlinien für 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.

| Funktion      | Name, Vorname | Amts-<br>bezeichnung | voraussichtliche Höhe der Reisekostenvergütung |            |             |
|---------------|---------------|----------------------|--|------------|-------------|
|               |               |                      | Aufw. verg.                                    | Fahrkosten | Nebenkosten |
| Leitung       |               |                      | €  | €          | €           |
| 1. Begleitung |               |                      | €  | €          | €           |
| 2. Begleitung |               |                      | €  | €          | €           |
| Gesamtbetrag  |               |                      |  |            |             |

### B. Antrag auf Dienstreisegenehmigung bzw. Beauftragung