

## Schulfahrten

### Allgemeines

Mit Schulfahrten sollen definierte Bildungs- und Erziehungsziele insbesondere im Rahmen unserer Arbeit als UNESCO-Projektschule verfolgt werden. Insbesondere die Ziele der Studienfahrten mit den Seminarfachkursen des Jahrgangs 13 sollen nach UNESCO-Welterbestätten ausgesucht werden. Alle Fahrten finden zu altersgemäß ausgewählten und auf die konkrete Gruppe bezogenen Themen statt. Dies gilt auch für Tagesfahrten, Theaterbesuche, Exkursionen und Wandertage. Sie sind beim Schulleiter rechtzeitig zu beantragen (spätestens eine Woche vorher).

Die Genehmigung von Fahrten sowie der Abschluss von Verträgen in diesem Zusammenhang ist alleinige Zuständigkeit des Schulleiters. Die Entscheidung über Ziele der Klassenfahrten obliegt allein den zuständigen Lehrkräften in Abstimmung mit den Eltern und Schülern.

Grundsätzlich sollen längere Fahrten so geplant werden, dass alle Klassen eines Jahrgangs gleichzeitig fahren, die Fahrtziele können unterschiedlich sein. Fahrtziele sollen so ausgesucht werden, dass sie ohne Flugzeug zu erreichen sind. Weiter entfernte Reiseziele sind zu begründen.

### Terminplanung:

Anzahl: nach Runderlass zulässig ist je 1 mehrtägige Schulfahrt in den Jahrgangsstufen 6, 8, 10, 11 (nur Inland) und 13 (Studienfahrt) – außerdem Austauschfahrten (Ausland)

Die Schulfahrten mit Übernachtung sollen in drei Zeitfenstern stattfinden:

Zeitfenster I - Erste volle Unterrichtswoche nach den Sommerferien oder die Woche vor den Herbstferien

Zeitfenster II - Februar-März

Zeitfenster III - Frühsommer, nach den Abiturprüfungen

Jahrgang 11: Es besteht die Möglichkeit zu **einer** Projektfahrt der 11. Klassen in einer der beiden Projektwochen

Jahrgang 13/1: Zeitfenster III: vor den Herbstferien

Nach vorheriger Abstimmung mit der Schulleitung, den Koordinatoren und den Fachlehrkräften sind Fahrten auch zu anderen Terminen möglich.

### Planung von Fahrten

Es besteht immer eine Informationspflicht gegenüber den Eltern, auch bei volljährigen Schülerinnen und Schülern. In der Sekundarstufe I sind die Eltern in der Planungsphase und vor den Schülerinnen und Schülern über Inhalt und

voraussichtliche Kosten sowie über Möglichkeiten der Finanzierung zu informieren. Nach Durchführung der Fahrt ist vom Organisator/ der Organisatorin eine Abrechnung zu erstellen und den Eltern offen zu legen. Der am Gymnasium Lüchow geltende Verhaltenskodex für Schülerinnen und Schüler ist verpflichtend von den Eltern (auch bei volljährigen SchülerInnen) zu unterschreiben. Die OrganisatorInnen der Fahrten beachten die Handreichung der Schulleitung zu Schulfahrten – insbesondere die Information der Eltern über Stornierungskosten und die Reiserücktrittsversicherung.

**Alle Verträge, die Schulfahrten betreffen, sind nur gültig, wenn sie im Namen des Landes Niedersachsen von der Schulleitung unterschrieben wurden.**

**Die Einzahlung und Abrechnung der Fahrten erfolgt über das schuleigene Girokonto mit Angabe eines vom Geschäftszimmer zugewiesenen Kassenzeichens.**

Im Übrigen gilt der entsprechende Rd. Erl.

#### **Dauer und Kosten der Fahrten für SchülerInnen:**

- 6: 4-5 Tage, maximal ca. 200 €
- 8: 4-5 Tage, maximal ca. 400 €
- 10: 6 Tage (5 Schultage), maximal ca. 300 €
- 11: mehrtägige Projektfahrt (maximal ca. 300 €)
- 13: 5 Schultage, maximal ca. 500 €

Über die für das Schuljahr geplanten Exkursionen und Tagesfahrten informieren die zuständigen Lehrkräfte die Eltern zu Beginn des Schuljahres.

#### **Weitere Regelungen:**

Austauschfahrten sind davon unabhängig zu planen, da sie mit den Austauschpartnern koordiniert werden müssen. Die Einrichtung von neuen Austauschen obliegt dem Schulvorstand. In der Regel finden sie im zweijährigen Rhythmus (Besuch - Gegenbesuch) statt.

Für folgende Regelungen kann der Schulvorstand nach § 38 a Abs. 3 Nr. 1 NSchG über die Inanspruchnahme der Entscheidungsspielräume entscheiden:

- Nr. 2 „Dauer von Schulfahrten“,
- Nr. 3 „Zielorte von Schulfahrten“,
- Nr. 4 „Schullandheimaufenthalte“ und
- Nr. 5 „Schüleraustauschfahrten ins Ausland“.

Jede Schule stellt rechtzeitig einen Plan der vorgesehenen Schulfahrten auf, dem der Schulvorstand zuzustimmen hat. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann Grundsätze für die Planung festlegen. Dies wird also zukünftig immer auf der ersten Sitzung des SVS im Kalenderjahr erfolgen.

### **Vorgehensweise / Reisekosten:**

1. Auf dem „Wunschzettel“ können alle interessierten KollegenInnen ihre Bereitschaft zur Organisation/Begleitung einer Klassenfahrt bekunden.
2. Bis zu den Weihnachtsferien werden die geplanten Fahrten für das nächste Kalenderjahr eingereicht. Der Schulleiter prüft die Anträge und erstellt eine Kostenübersicht.
3. Die Fahrten werden nach Prüfung der vorgelegten Unterlagen und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel für die Reisekosten der Lehrkräfte vom Schulleiter genehmigt. **Reisekosten können grundsätzlich nur bei ausreichenden Haushaltsmitteln erstattet werden.**
4. Reisekosten werden nach **Priorisierung** vorrangig erstattet für:
  - a. Studienfahrten (Jg 13)
  - b. Projektfahrten (Jg 11)
  - c. Austauschfahrten
  - d. Klassenfahrten der Jahrgänge 6, 8 und 10 (vorrangig nach Vorlage einer Konzeption bzw. pädagogischen Zielsetzung, wie z.B. Teambildung, Stärkung des Sozialverhaltens o.ä.)
  - e. übrige Fahrten.
5. Falls Reisekosten nicht erstattet werden oder auf eine Erstattung verzichtet wird, können die Reisekosten von der Schule zur Vorlage beim Finanzamt bestätigt werden.
6. Freiplätze oder Vergünstigungen, die speziell für Schulfahrten von entsprechenden Veranstaltern und Anbietern angeboten werden, können angenommen werden, wenn die Freiplätze oder Vergünstigungen in transparenter Form angeboten und nicht eingefordert werden. Nicht transparent sind Angebote, die Freiplätze oder Vergünstigungen nach Wunsch oder eine individuelle Freiplatzregelung beinhalten. Die Freiplätze oder Vergünstigungen, die unter den Voraussetzungen der Sätze 1 und 2 in Anspruch genommen werden, sind als Leistungsbestandteil in das Vertragsangebot und den Vertragsabschluss aufzunehmen und kostenmindernd auf alle an der Schulfahrt beteiligten Personen umzulegen oder können von sonstigen Begleitpersonen, die nicht im Landesdienst stehen, in Anspruch genommen werden. Hierüber sind die jeweiligen Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler vor Vertragsabschluss in Kenntnis zu setzen.

Die Listen der Teilnehmer der Austauschfahrten sind bei Frau Junghans und der Schulleitung rechtzeitig zur Vermeidung von Mehrfachfahrten im Schuljahr vorzulegen. Sollte eine dritte Begleitperson an einer Fahrt teilnehmen, werden nur Kosten für zwei Personen erstattet.

Nach Studienfahrten wird ein kurzer Bericht (evtl. zur Veröffentlichung auf unserer Homepage) beim Schulleiter vorgelegt.