

Merkliste für die Durchführung von Schulfahrten

1. Planung und Vorbereitung

1.1 Übereinstimmung mit den von der Konferenz beschlossenen Grundsätzen und der Planung der Schule

1.2 Frühzeitige Information der oder des Erziehungsberechtigten; bei Fahrten mit Übernachtung mündliche Erörterung auf einer Versammlung der Klassenelternschaft.

Gegenstände der Erörterung

- pädagogische Zielsetzung und Begründung
- Terminplanung
- Zielortplanung, Verkehrsmittel
- voraussichtliche Kosten
- Einholung mehrerer Angebote
- Zumutbarkeit der Kosten
- Rücksichtnahme auf die finanziellen Möglichkeiten der/des Erziehungsberechtigten
- Reiserücktritts- bzw. Gepäckversicherung
- vorgesehene Aufsichtsführung, Begleit- und Aufsichtspersonen
- Ausrüstung der Schülerinnen und Schüler
- ggf. Probleme des Verhaltens der Schülerinnen und Schüler
- Vorhaben mit erhöhten Gefahren
- Antrag auf Gewährung einer Beihilfe durch den Schulträger
- sonstige Finanzierungsmöglichkeiten

1.3 Bei berufsbildenden Teilzeitschulen: Zustimmung des Ausbildungsbetriebes, sofern der Zeitraum der betrieblichen Ausbildung betroffen ist.

2. Beantragung / Bewilligung Schulbehörde

- pädagogische Zielsetzung und Begründung
- Genehmigung der Aufnahme in den Schulfahrtenplan durch die Schulleitung
- Einholen der Bewilligung der Schulbehörde durch die Schulleitung
- Beantragung einer Dienstreise

3. Vertragsabschlüsse

3.1 Bestellungen/Voranmeldungen

- der Unterkunft
- des Transportunternehmens
- ggf. weiterer, zur Schulfahrt gehörender Unternehmungen

3.2 Einschaltung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei allen Verträgen, die für das Land Mecklenburg-Vorpommern abgeschlossen werden.

3.3 Einhaltung der Formvorschriften bei solchen Verträgen: Schriftform (Kopfbogen der Schule; Schulstempel bei der Unterschrift der Vertragsformulare); Unterschrift der Schulleiterin oder des Schulleiters; erforderlichenfalls kann der Sachverhalt, dass die Schule die Verträge für das Land M-V abschließt, durch die Formulierung "Land M-V, vertreten durch die Schule" verdeutlicht werden.

3.4 notwendige Erklärung der oder des Erziehungsberechtigten bzw. der Schülerin, des volljährigen Schülers

4. Beratungsmöglichkeiten

Wird organisatorischer/fachlicher Rat benötigt durch zum Beispiel:

- Landeszentrale für Politische Bildung,
- Verkehrsvereine, Gebirgsvereine,
- Deutsches Jugendherbergswerk Landesverband Mecklenburg-Vorpommern,
- Landesverband der Schullandheime Mecklenburg-Vorpommern,
- Bahnunternehmen,
- AG „Junges Land für Junge Leute“?

5. Verkehrsmittel

5.1 Im Regelfall: Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel oder Busse von Transportunternehmen.

5.2 Voraussetzungen für Radwanderungen:

- begründete Annahme, dass die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler verkehrssicher Rad fahren und nur Fahrräder in verkehrssicherem Zustand benutzen (Kontrolle vor der Fahrt!),
- schriftliche Zustimmung der Erziehungsberechtigten aller teilnehmenden Schülerinnen und Schüler,
- geeignete Straßen- oder Wegeplanung

5.3 Beachtung örtlicher Gegebenheiten bei Veranstaltungen gemäß den Punkten 6.5.3 bis 6.5.6 einschließlich Prüfung und Absicherung des erforderlichen personellen Einsatzes.

6. Vertretungsregelung

Wer kann die Lehrerinnen oder Lehrer oder Begleit- und Aufsichtspersonen im Verhinderungsfall ersetzen?

7. Nachbereitung

- Auswertung im Unterricht
- Vorlage einer Abrechnung der Kosten an die Schulleitung