

Durchführung von Schulwanderungen und Schulfahrten an öffentlichen allgemein bildenden und beruflichen Schulen

Handreichung für die öffentlichen
allgemein bildenden und beruflichen Schulen
in Mecklenburg-Vorpommern

Inhalt

	Seite
➤ Anliegen der Handreichung	4
➤ Allgemeine Bestimmungen	5
➤ Warum hat sich der Name der Verwaltungsvorschrift geändert?	
➤ Wer ist bei der Planung und Durchführung von Schulwanderungen und Schulfahrten im Einzelnen zuständig?	
➤ Für wen gilt die Ausnahmeregelung, dass auch im Primarbereich und in der Sekundarstufe I in den Jahrgangsstufen 5 bis 7 in das Nachbarland Polen gewandert bzw. gefahren werden darf?	6
➤ Warum sollen die Klassen der Primarstufe (Jst. 3 zweites Halbjahr bzw. Jst. 4) ausschließlich in Mecklenburg-Vorpommern verreisen?	
➤ Warum sind etwaige Vergünstigungen ausschließlich auf die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler umzulegen?	
➤ Wie bin ich als Lehrkraft abgesichert, wenn ich mit dem eigenen PKW oder einem von Dritten bereitgestellten Fahrzeug Schüler/innen befördere?	
➤ Aufsicht und Begleitung	7
➤ Warum ist die Übertragung der elterlichen Sorge auf die verantwortliche Aufsichtsperson wichtig?	
➤ Anzahl und Dauer	
➤ Warum sind Studienfahrten und Schülergruppenfahrten bei der Schulbehörde gesondert mit einer Begründung einzureichen?	

- Ist es möglich, in besonderen Ausnahmefällen bei der zuständigen Schulbehörde eine kurzfristige Bewilligung für eine Schulfahrt zu beantragen?

➤ **Budgetregelungen**

- Wie werden die finanziellen Mittel zukünftig verteilt?

➤ **Einzelbestimmungen und Hinweise für Schulwanderungen und Schulfahrten**

8

- Warum wurden der Verwaltungsvorschrift neue Anlagen beigefügt?
- Wie gestaltet sich der Vertragsabschluss mit einem Reiseunternehmen?
- Ist es möglich, bereits längerfristig, noch vor dem Ende eines Kalenderjahres, verbindliche Verträge mit Reiseanbietern abzuschließen?

- Kann die Schulleitung die vertragliche Unterschriftsleistung auch auf die verantwortliche Aufsichtsperson übertragen?

9

- Warum rechnen Aufsichts- und Begleitpersonen, die nicht im Landesdienst stehen, gesondert ab?
- Wie rechnen Referendarinnen bzw. Referendare ihre Aufwendungen ab?

Anliegen der Handreichung

Die vorliegende Handreichung verfolgt den Zweck, den öffentlichen allgemein bildenden und beruflichen Schulen die gesetzlichen Rahmenbedingungen für Schulwanderungen und Schulfahrten und die damit verbundenen häufig gestellten Fragen näher zu erläutern.

Grundlage für diese Handreichung sind die Regelungen der Verwaltungsvorschrift „Durchführung von Schulwanderungen und Schulfahrten an öffentlichen allgemein bildenden und beruflichen Schulen“ vom 22. September 2017 (Mittl.bl. BM M-V 09/2017).

Für alle in diesem Zusammenhang auftretenden Fragen rund um das Thema Schulwanderungen und Schulfahrten sind in den Staatlichen Schulämtern Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner benannt worden:

Staatliches Schulamt Schwerin	Herr Stefan Elsner	Tel.: 0385 588-78135 Fax.: 0385 588-78195 s.elsner@schulamt-sn.bm.mv-regierung.de
Staatliches Schulamt Rostock	Frau Susanne Albrecht	Tel.: 0381 7000 -78434 Fax.: 0381 7000- 78450 s.albrecht@schulamt-hro.bm.mv-regierung.de
Staatliches Schulamt Neubrandenburg	Frau Fanny Hildebrandt	Tel.: 0395 380- 78300 Fax: 0395 380- 78309 f.hildebrandt@schulamt-nb.bm.mv-regierung.de
Staatliches Schulamt Greifswald	Herr Olaf Marx	Tel.: 03834 5958- 14 Fax: 03834 5958- 58 o.marx@schulamt-hgw.bm.mv-regierung.de

Alle als Anlagen der Verwaltungsvorschrift „Durchführung von Schulwanderungen und Schulfahrten an öffentlichen allgemein bildenden und beruflichen Schulen“ (vom 22. September 2017) beigefügten Formulare sind verbindlich zu nutzen. Sie werden über die zuständige Schulbehörde digital zur Verfügung gestellt.

➤ **Allgemeine Bestimmungen**

- Warum hat sich der Name der Verwaltungsvorschrift geändert?

Die Bezeichnung „Lernen am anderen Ort“ ist umfassender, als die Verwaltungsvorschrift eigentlich regelt. Zum „Lernen am anderen Ort“ gehören neben den Schulwanderungen und Schulfahrten z. B. auch die Schülerpraktika, die Angebote im Rahmen von Ganztage, die außerhalb von Schule stattfinden, oder auch der Besuch von außerschulischen Lernorten, bei denen es sich um besondere Standorte handelt, die vom Land gefördert werden und durch Projektstage und außerschulische Lernangebote den Schulunterricht ergänzen. Der neue Name der Verwaltungsvorschrift wurde dahingehend angepasst.

- Wer ist bei der Planung und Durchführung von Schulwanderungen und Schulfahrten im Einzelnen zuständig?

Vorgehen	Zuständigkeit	Termine / Fristen
<i>Planung und Erörterung in den Elternversammlungen</i>	<i>Klassenleiter bzw. andere verantwortliche Aufsichtspersonen</i>	<i>vor bzw. zum Schuljahresbeginn</i>
<i>Einreichen der Planung bei der Schulleitung</i>	<i>Klassenleiter bzw. andere verantwortliche Aufsichtspersonen</i>	<i>Festlegung durch die Schulleitung</i>
<i>Vorabstimmung des Schulfahrtenplanes mit dem zuständigen Staatlichen Schulamt</i>	<i>Schulleitung und zuständige/r Schulrätin bzw. Schulrat sowie Sachbearbeitung für Haushalt im Staatlichen Schulamt</i>	<i>Festlegung durch die Staatlichen Schulämter</i>
<i>Beschluss des Schulfahrtenplanes</i>	<i>Schulkonferenz</i>	<i>Festlegung durch die Schulleitung</i>
<i>Einreichung des Schulfahrtenplanes (Anlage 9 der Verwaltungsvorschrift) im zuständigen Staatlichen Schulamt</i>	<i>Schulleitung</i>	<i>bis spätestens 15. November eines Kalenderjahres</i>
<i>Bewilligung der Schulfahrtenpläne</i>	<i>Staatliche Schulämter</i>	<i>6 Wochen nach Eingang und bis spätestens 31.12. eines Kalenderjahres</i>
<i>Genehmigung</i>	<i>Schulleitung</i>	<i>spätestens einen Monat vor Termin und rechtzeitig vor Vertragsabschluss zu beantragen</i>
<i>Vertragsabschluss</i>	<i>Schulleitung</i>	<i>erst nach Erteilung der Genehmigung</i>
<i>Abrechnung</i>	<i>teilnehmende Aufsichts- und Begleitpersonen</i>	<i>gemäß Landesreisekostengesetz bis</i>

- Für wen gilt die Ausnahmeregelung, dass auch im Primarbereich und in der Sekundarstufe I in den Jahrgangsstufen 5 bis 7 in das Nachbarland Polen gewandert bzw. gefahren werden darf?

Diese Ausnahmeregelung gilt ausschließlich für Schulen, die im Schulamtsbereich Greifswald im grenznahen Raum zum Nachbarland Polen liegen.

- Warum sollen die Klassen der Primarstufe (Jst. 3 zweites Halbjahr bzw. Jst. 4) ausschließlich in Mecklenburg-Vorpommern verreisen?

In den Jahrgangsstufen 3 und 4 ist der Leitgedanke für die Planung von Schulfahrten bzw. Schulwanderungen die Entwicklung der Heimatverbundenheit und das Kennenlernen der Heimatregion. Die Schullandheime und Jugendherbergen des Landes bieten eine Vielzahl von Möglichkeiten und Aktivitäten, die diesem Leitgedanken gerecht werden. Ihre, aber auch weitere Angebote, wie z. B. die „Tage Ethischer Orientierung“ (TEO), tragen ebenso zur Stärkung der sozialen Kompetenzen und der Wertevermittlung bei.

Darüber hinaus ist insbesondere in diesen Jahrgangsstufen altersbedingt auf ein angemessenes Verhältnis von Fahrt- und Aufenthaltszeit zu achten.

- Warum sind etwaige Vergünstigungen ausschließlich auf die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler umzulegen?

Es ist davon auszugehen, dass ein Veranstalter seine angebotenen Freiplätze oder auch Freikarten in der überwiegenden Zahl der Fälle als Kosten auf die Teilnehmer einer Fahrt oder einer Veranstaltung umlegt. Im Gegensatz zu den teilnehmenden Schülerinnen und Schülern bekommen die Aufsichts- und Begleitpersonen ihre finanziellen Aufwendungen erstattet, ein möglicher Korruptionsverdacht oder eine Vorteilsnahme sind somit unbegründet.

In diesem Zusammenhang wird auch auf die Regelungen der Verwaltungsvorschrift „Empfehlungen zur Werbung, Erhebung von Geldspenden, wirtschaftlichen Betätigung und zu Sammlungen an öffentlichen Schulen“ vom 28. Februar 2001 verwiesen.

- Wie bin ich als Lehrkraft abgesichert, wenn ich mit dem eigenen PKW oder einem von Dritten bereitgestellten Fahrzeug Schüler/innen befördere?

Grundsätzlich gilt bei der Entscheidung für alle Beteiligten das Prinzip der Freiwilligkeit.

Schäden aufgrund von Beschädigung, Zerstörung oder Abhandenkommen von privaten Fahrzeugen können ersetzt werden, wenn nach den geltenden reisekostenrechtlichen Vorschriften eine Dienstreise angeordnet und vor Antritt der Dienstreise im Einzelfall oder generell triftige Gründe im Sinne von § 4 Absatz 1 Satz

2 Landesreisekostengesetz M-V für die Benutzung des privaten Fahrzeuges festgestellt wurden.

Die Schülerinnen und Schüler sind über die gesetzliche Unfallversicherung (Unfallkasse M-V) versichert.

➤ **Aufsicht und Begleitung**

- Warum ist die Übertragung der elterlichen Sorge auf die verantwortliche Aufsichtsperson wichtig?

Es ist möglich, dass die verantwortliche Aufsichtsperson unterwegs, also in Abwesenheit der Erziehungsberechtigten, kurzfristige Entscheidungen zum Wohle des Kindes/Jugendlichen treffen muss, die mitunter weitreichende Folgen haben können (z. B. bei notwendigen Arztbesuchen vor Ort). Die Übertragung der elterlichen Sorge sichert die verantwortliche Aufsichtsperson im Falle einer daraus resultierenden Rechtsstreitigkeit ab.

➤ **Anzahl und Dauer**

- Ist auch für die Orientierungsstufe eine Klassenfahrt vorgesehen?

In den Jahrgangsstufen 5 bis 10 soll mindestens eine Klassenfahrt und können unter Einhaltung der in den Staatlichen Schulämtern vorhandenen Haushaltsmittel bis zu zwei Klassenfahrten durchgeführt werden. Eine dieser Fahrten kann insbesondere für die Orientierungsstufe genutzt werden.

- Warum sind Studienfahrten und Schülergruppenfahrten bei der Schulbehörde gesondert mit einer Begründung einzureichen?

Im Gegensatz zu den Klassenfahrten und Studienfahrten in der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe sind Studienfahrten und Schülergruppenfahrten, zu denen auch die Schülerausaustausche im Rahmen von Schulpartnerschaften zählen, von der Anzahl her nicht reglementiert. Deren Anzahl wird vielmehr bestimmt durch das jeweilige Schulprogramm bzw. die Profilbildung einer Schule. Daraus ergibt sich von Schule zu Schule ein sehr unterschiedliches Fahrverhalten und somit keine berechenbare Größe. Das Staatliche Schulamt muss jedoch die vorhandenen Haushaltsmittel bedarfsgerecht verteilen können und im Zuge dessen bei Überschreiten des Budgets gegebenenfalls eine Auswahlentscheidung treffen. Dabei werden die Begründungen eine maßgebliche Rolle spielen.

- Ist es möglich, in besonderen Ausnahmefällen bei der zuständigen Schulbehörde eine kurzfristige Bewilligung für eine Schulfahrt zu beantragen?

Es ist möglich, in besonderen Ausnahmefällen eine kurzfristige Bewilligung zu beantragen. Die Schulbehörden halten hierfür ein gesondertes Budget bereit.

➤ **Budgetregelungen**

- Wie werden die finanziellen Mittel zukünftig verteilt?

Mit Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift gestaltet sich die Budgetzuweisung neu. Das bedeutet, dass die Schulen keine Einzelzuweisung mehr erhalten. Für die öffentlichen allgemein bildenden Schulen werden die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel den Staatlichen Schulämtern entsprechend der Anzahl ihrer Klassen zugewiesen. Die beruflichen Schulen erhalten ein Budget, dessen Höhe an Hand der Bedarfe der vergangenen Schuljahre ermittelt wurde.

Da eine Zuweisung von Haushaltsmitteln immer an Kalenderjahre gebunden ist, macht es sich erforderlich, dass auch die Schulen ihre Vorhaben für ein Kalenderjahr, also schuljahresübergreifend, planen müssen. Diese Planung reichen sie dann beim Staatlichen Schulamt ein. Dieses wiederum hat nun die Möglichkeit, die vorhandenen Mittel unmittelbar und bedarfsgerecht zu verteilen. Ein Ansparen und damit verbundenes Übertragen von Haushaltsmitteln durch die Einzelschule ist folglich nicht mehr nötig.

➤ **Einzelbestimmungen und Hinweise für Schulwanderungen und Schulfahrten**

- Warum wurden der Verwaltungsvorschrift neue Anlagen beigelegt?

Die Durchführung einer Schulwanderung oder Schulfahrt verlangt von den Aufsichts- bzw. Begleitpersonen ein hohes Maß an Verantwortung. Damit die Kinder und Jugendlichen auch unterwegs geschützt sind, gilt es eine Reihe von Regelungen zu beachten. In diesem Zusammenhang ist es auch notwendig, dass sowohl die Schülerinnen und Schüler als auch die Erziehungsberechtigten über ihre Rechte und Pflichten während einer Wanderung oder Fahrt informiert werden und die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Schülerinnen und Schüler das jeweils notwendige Einverständnis in Schriftform geben.

Bislang haben die Schulen die hierfür erforderlichen Belege in Teilen eigenständig und in unterschiedlicher Quantität und Qualität gefertigt. Nunmehr ist ein landesweit einheitliches Vorgehen gesichert, welches für die Lehrkräfte eine erhebliche Arbeitserleichterung darstellt.

- Wie gestaltet sich der Vertragsabschluss mit einem Reiseunternehmen?

In der Regel unterbreitet ein Reiseunternehmen ein Vertragsangebot mit allen erforderlichen Konditionen. Kommt es zu einem Vertragsabschluss unterzeichnet ein Vertreter der Schulleitung das Buchungsformular des Reiseunternehmens.

Gleichzeitig sind die Schulen angehalten, dem Reiseveranstalter gemäß der Verwaltungsvorschrift (Anlage 7) einen Kopfbogen der Schule mit allen wichtigen Eckdaten und dem Schulstempel zur Unterzeichnung vorzulegen. Mit Inkrafttreten des Konzeptes der Landesregierung 2017 – 2020 „Mit Sicherheit M-V“ werden Reiseunternehmen in ihrer Verantwortlichkeit gestärkt, indem sie den Reisenden schriftlich die Einhaltung der Sozialvorschriften für das Fahrpersonal (z. B. Einsatz einer zweiten Fahrerin oder Fahrers) bestätigen. Dies ist in den schulischen Vertrag aufzunehmen.

Damit sind beide Partner im Falle einer einseitigen Änderung der vertraglichen Vereinbarungen abgesichert.

- Ist es möglich, bereits längerfristig, noch vor dem Ende eines Kalenderjahres, verbindliche Verträge mit Reiseanbietern abzuschließen?

Ja, das ist möglich. In diesem Fall reicht die Schule frühzeitig vor Abschluss des Vertrages ihre Schulfahrtenplanung bei der zuständigen Schulbehörde ein. Die Schulbehörde prüft in einem Zeitraum von 6 Wochen die Bewilligung und teilt im Anschluss der Schule ihre Entscheidung mit.

- Kann die Schulleitung die vertragliche Unterschriftsleistung auch auf die verantwortliche Aufsichtsperson übertragen?

Die Vertragsformulare (vom Reiseanbieter sowie der schulische Vertrag) sind ausschließlich von einem Mitglied der Schulleitung zu unterzeichnen. Sie sind bevollmächtigt, Verträge im Namen des Landes Mecklenburg-Vorpommern zu schließen.

- Warum rechnen Aufsichts- und Begleitpersonen, die nicht im Landesdienst stehen, gesondert ab?

Bei den in der Verwaltungsvorschrift genannten Aufsichtspersonen handelt es sich um Landesbedienstete, die ihre Aufwendungen nach dem für sie geltenden Landesreisekostengesetz (LRKG M-V) abrechnen können. Für alle Begleitpersonen, die nicht Landesbedienstete sind, kommt das LRKG M-V nicht zur Anwendung. Sie rechnen ihre Aufwendungen für die Fahrt, die Unterkunft, die Pauschalsätze für die Verpflegung sowie die Nebenkosten über das Abrechnungsformular (Anlage der Verwaltungsvorschrift) ab.

- Wie rechnen Referendarinnen bzw. Referendare ihre Aufwendungen ab?

Referendarinnen und Referendare sind Landesbedienstete. Für sie gelten die Bestimmungen des LRKG M-V.