



Bezirksregierung Münster • 48128 Münster

10. April 2024

Seite 1 von 5

An die
Schulleitungen der öffentlichen
Berufskollegs, Förderschulen,
Gemeinschaftsschulen, Gesamtschulen,
Gymnasien, Hauptschulen,
Realschulen, Sekundarschulen,
Weiterbildungskollegs
des Bezirks

Aktenzeichen:
12.3

Auskunft erteilt:
Alina Reuter

PRIMUS Schule Münster

Durchwahl:
+49 (0)251 411-4551
Telefax:
+49 (0)251 411-84551

Per MSB Emailverteiler

Raum: 16
E-Mail:
schulwanderfahrten
@brms.nrw.de

An die/den
Vorsitzende/n des für jede Schulform
zuständigen Personalrats
an öffentlichen Schulen

**Bitte verwenden Sie
ausschließlich die Post- und
Lieferanschrift:**
Bezirksregierung Münster
48128 Münster

im Regierungsbezirk Münster

Per Hauspost

Dienstgebäude:

48143 Münster
Telefon: +49 (0)251 411-0
Telefax: +49 (0)251 411-82525
Poststelle@brms.nrw.de
www.brms.nrw.de

Reisekostenvergütungen für Schulfahrten für das Haushaltsjahr 2024

Anlage: Kontingentliste

ÖPNV - Haltestellen:
Domplatz: Linien 1, 2, 4, 9,
10, 11, 12, 13, 14, 22
Bezirksregierung II:
(Albrecht-Thaer-Str. 9)
Linie 17

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen hat die Haushaltsmittel für Reisekostenvergütungen für Schulfahrten für das Haushaltsjahr 2024 bereitgestellt und die Verteilerschlüssel bekanntgegeben.

Grünes Umweltschutztelefon:
+49 (0)251 411 - 3300

I. Mittelzuweisung

Konto der Landeshauptkasse:
Landesbank Hessen-Thürin-
gen (Helaba)

Der anliegenden Tabelle entnehmen Sie das Reisekostenbudget Ihrer Schule für das Haushaltsjahr 2024. Das Haushaltsjahr des Landes entspricht dem Kalenderjahr und deckt sich nicht mit dem Schuljahr.

IBAN : DE59 3005 0000 0001
6835 15

BIC: WELADEDXXX

Gläubiger-ID

DE59ZZZ00000094452

Um eine gleichmäßige Bewirtschaftung sicherzustellen, werden die Mittel in allen Schulformen wie in den Vorjahren auf Basis der Lehrerstellen unter Berücksichtigung des in den Schulstufen bei der Durchführung von Schulfahrten entstehenden Reisekostenaufwands auf die Schulen aufgeteilt (Lehrerstellen = gerundeter Grundstellenbedarf; Quelle: SchIPS, Stand: 04.03.2024).





Bei zusätzlichen Mittelbedarfen und Sonderfahrten, die nicht von den Reisekostenkontingenten für übliche Schulfahrten erfasst sind, kann das Budget der Schule auf Antrag anlassbezogen „aufgestockt“ werden. Das MSB NRW hat uns für solche Zwecke eine Mittelreserve zugewiesen. Zum anderen können Reisekostenmittel, die von einer Schule nicht in Anspruch genommen wurden, bei Bedarf einer anderen Schule zur Verfügung stellen. Ein Anspruch auf die Bereitstellung zusätzlicher Mittel besteht jedoch nicht.

Beispiele:

a) Kennenlernfahrten zu Beginn der Sekundarstufe I bei Schulen, die sich noch im Aufbau befinden; Abschlussfahrten auslaufender Schulen; Finanzierung schulformübergreifend stattfindender Schulfahrten (z. B. Klassen mit herkunftssprachlichem Unterricht); Fahrten zur politischen Bildung (Auschwitz); Fahrten von Schulen mit stark ausgeprägtem internationalen Austausch.

Ich bitte Sie, die/den für Ihre Schule zuständige/n schulfachliche/n Dezernentin/en unmittelbar und frühzeitig schriftlich (per Mail) in Ihre Planungen einzubinden, damit diese/r eine Entscheidung über die Notwendigkeit der zusätzlichen Fahrten treffen kann. Der Mehrbedarfsantrag kann formlos gestellt werden. Aus dem Antrag sollten Reiseziel, Höhe der Kosten sowie Zeitpunkt der geplanten Fahrten hervorgehen. Im Falle eines positiven schulfachlichen Votums werden Sie über die Vormerkung des Mehrbedarfs für Ihre Schule informiert.

b) Schulen, die ihren Schulbetrieb zum Schuljahresbeginn 2024/2025 aufnehmen, sind ebenfalls aus der Mittelreserve zu versorgen. Da für diese Schulen in SchIPS noch kein Grundstellenbedarf abrufbar ist, ist eine Berücksichtigung in der Schulliste zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht möglich. Sofern diese Schulen Schulfahrten durchführen, ist auch hier im Einzelfall zu entscheiden, in welcher Höhe Reisekostenmittel zur Verfügung gestellt werden.

Ich bitte die neuen Schulen daher spätestens bis zum 15.09.2024 um Bericht, ob Fahrten durchgeführt werden sollen. Dabei ist auch die Höhe der zu erwartenden Kosten mitzuteilen.

II. Planungsbudget für 2025

Schulfahrten müssen häufig bereits im laufenden Kalenderjahr gebucht werden, obwohl sie erst im Folgejahr stattfinden, für das der Schule jedoch noch kein Reisekostenbudget zur Verfügung steht.

Für diese Fälle steht Ihnen das sogenannte Planungsbudget zur Verfügung. Durch das Planungsbudget können Sie in gewissem Umfang im Vorgriff auf die für das Folgejahr zu erwartende Mittelzuweisung bereits Schulfahrten genehmigen und die Erstattung dadurch anfallender Reisekosten zusagen.

Die Bereitstellung des kompletten Budgets für das Jahr 2025 erfolgt erst wieder im laufenden Kalenderjahr 2025.



Damit Sie sich einen Überblick über die bereits verbrauchten und noch verfügbaren Mittel verschaffen können, kann der aktuelle Ausgabenstand im Dezernat 12 erfragt werden. Ihre Anfrage richten Sie bitte per Mail an: Schulwanderfahrten@brms.nrw.de

Seite 3 von 5

Ich bitte jedoch um Verständnis dafür, dass die Beantwortung dieser Anfragen aufgrund des sehr hohen Antragsaufkommens längere Zeit in Anspruch nehmen kann.

Ablauf des Verfahrens zur Genehmigung und Abrechnung von Schulfahrten:

1. Genehmigung von Schulfahrten

Die der Schulleiterin oder dem Schulleiter obliegende Genehmigung von Schulfahrten als Schulveranstaltung richtet sich nach den Richtlinien für Schulfahrten (BASS 14-12 Nr. 2). Entsprechende Dienstreisen der Lehrerinnen und Lehrer dürfen nur genehmigt werden, wenn Reisekostenmittel in ausreichender Höhe zur Verfügung stehen. Dabei werden Fahrten stets dem Kalenderjahr zugerechnet, in dem sie durchgeführt werden.

Eine Übersendung der genehmigten Dienstreiseanträge an die Bezirksregierung ist nicht notwendig.

Freiplätze:

Die Schulleitung besitzt die volle Dispositionsfreiheit über die Verwendung der vom Reiseveranstalter gewährten Freiplätze.

Reiserücktrittsversicherungen:

Ich weise darauf hin, dass der Abschluss einer Reiserücktrittsversicherung für die Lehrkräfte nicht notwendig ist, da die in diesem Zusammenhang anfallenden Kosten (Transport, Krankenhauskosten) vom Dienstherrn im Rahmen der Fürsorgepflicht getragen werden. Die Kosten für den Abschluss solcher Versicherungen sind nach dem Landesreisekostengesetz nicht erstattungsfähig.

Taxikosten:

Taxikosten, die durch die Begleitung einer erkrankten Schülerin/ eines erkrankten Schülers zum Krankenhaus oder einem Arzt verursacht werden, sind nicht der Lehrkraft zuzuordnen. Vielmehr sind diese Kosten durch die Unfallkasse/ Krankenkasse der Schülerin/ des Schülers zu tragen.

Bonusmeilen:

Die anlässlich von Klassenfahrten gewährten Bonusmeilen durch Fluggesellschaften für Lehrkräfte sind dem Arbeitgeber zur Verfügung zu stellen und dürfen nicht privat genutzt werden.



2. Antragstellung

Seite 4 von 5

Für die Abrechnung der Schulwanderfahrten ist der aktuelle Vordruck zu verwenden. Der Vordruck ist auf der Homepage der Bezirksregierung Münster (www.bezreg-muenster.nrw.de) über die Suchbegriffe "**Schulwanderfahrten**" oder "**Dienstreisen**" abrufbar. Die PDF-Datei lässt sich mit einer entsprechenden Software digital ausfüllen. Alternativ können die Vordrucke auf dem Computer gespeichert bzw. ausgedruckt werden.

Leider ist festzustellen, dass bei vielen Anträgen wichtige Angaben fehlen oder fehlerhaft sind.

Ich möchte daher eindringlich darum bitten, alle Felder des Antrages gut lesbar und vollständig auszufüllen. Die Reisekostenstelle besitzt keinen Zugriff auf Daten aus den Personalakten oder auf Datensätze des LBV. Daher sind folgende Angaben besonders relevant:

- **Vor- und Nachname:**
Bei kürzlich erfolgter Namensänderung bitte vorherigen Namen angeben
- **LBV-Nummer (an geeigneter Stelle, ggfls. handschriftlich)**
- **Schule & Schulnummer**
- **Unterschrift der Lehrkraft**
- **Unterschrift der Schulleitung**
- **Datum des Antragseingangs in der Schule/ Stempel**
Der Antrag ist innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten nach Beendigung der jeweiligen Schulwanderfahrt einzureichen (§ 3 Abs. 2 Landesreisekostengesetz). Die Ausschlussfrist bewirkt, dass mit deren Ablauf der Anspruch auf Gewährung einer Reisekostenvergütung gesetzlich erlischt. Laut Urteil des Verwaltungsgerichts Minden vom 28.07.2016 ist das "maßgebliche Datum der Antragstellung (...) der Tag, an dem der Antrag bei der Schulleitung eingeht". Daher sollte der Antragseingang von der Schule stets vermerkt werden.
- **IBAN (DE +20 Ziffern) des Gehaltskontos der Lehrkraft**
Die Erstattung auf ein Schulkonto oder Konten anderer Lehrkräfte ist nicht möglich.
- **Aufschlüsselung der individuellen Kosten**
Bündeln Sie alle Anträge einer Fahrt, so dass Rechnungen und Belege nur einmal beigelegt werden müssen.

Die Reisekostenanträge sind über die Schulleitung zu versenden an:

Bezirksregierung Münster, Dezernat 12.3, Domplatz 1-3, 48143 Münster.



3. Abrechnung

Die Festsetzung der Reisekostenvergütung erfolgt in der Reihenfolge des Antragseingangs. Aufgrund der hohen Anzahl an eingehenden Anträgen erhöht sich die Bearbeitungszeit insbesondere in den Sommermonaten deutlich.

Ich bitte hierfür um Verständnis und möchte Sie auffordern im Sinne aller Antragstellenden, von Anfragen zum Sachstand abzusehen, da diese den Bearbeitungslauf weiter verzögern.

Um eine reibungslose Bearbeitung der Abrechnungen sicherzustellen, bitte ich Sie, diese Verfügung allen Lehrkräften bekannt zu geben und sich die Bekanntgabe schriftlich bestätigen zu lassen.

Diese Verfügung sowie der aktuelle Vordruck zur Erstattung von Reisekosten für Schulwanderfahrten sind auf der Homepage der Bezirksregierung Münster (www.bezreg-muenster.nrw.de) unter dem Begriff „Reisekosten für Schulfahrten“ abrufbar.

Abschließend erlaube ich mir den Hinweis auf die Internetpräsenz des Schulministeriums des Landes NRW. Dort finden Sie eine Zusammenfassung nützlicher, rechtlicher sowie organisatorischer Ausführungen bezüglich des Themas Schulwanderfahrten: <https://www.schulministerium.nrw/schulfahrten>

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Gez.
Reuter