



An alle
öffentlichen Schulen in Niedersachsen

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

Mein Zeichen (Bei Antwort angeben)

Telefon

Braunschweig

1R - 82021

14.04.2023

Hinweise zu schulrechtlichen Problemen und zum Ersatz von Sachschäden im Zusammenhang mit Schulfahrten; Anpassung an den aktuellen Erlass

Die Vorbereitung und Planung einer Klassenfahrt sowie die Sachschadenserstattung zugunsten von Lehrkräften im Zusammenhang mit Schulfahrten sind Gegenstand häufiger Anfragen. Die folgenden Ausführungen enthalten ergänzende Hinweise zu den einschlägigen Rechts- bzw. Verwaltungsvorschriften, insbesondere zum Runderlass des Kultusministeriums vom 01.01.2023 (SVBl. S.9) - VO-RIS 22410 - „Schulfahrten“.

Die in der „Merkliste für die Durchführung von Schulfahrten“ (Anlage 1 des außer Kraft getreten Schulfahrtenerlass von 1997, SVBl. S. 266) aufgeführten Hinweise können nach wie vor als Anhaltspunkte dienen. Die Merkliste ist als Anlage 1 angefügt.

- Kranken-/Unfallversicherungsschutz:

Die Schülerinnen und Schüler bzw. ihre Erziehungsberechtigten sollten rechtzeitig vor Beginn einer mehrtägigen Schulfahrt darauf hingewiesen werden, die Modalitäten im Falle einer Erkrankung während der Reise mit ihrer Krankenkasse abzuklären. Insbesondere werden die Kosten für ggf. aus Krankheitsgründen erforderlich werdende vorzeitige Rücktransporte nicht vom zuständigen GUV bzw. der LUK übernommen, wenn kein Schulunfall vorliegt.

Ist eine Schulfahrt ins Ausland vorgesehen, sollte die Schule die Schülerinnen und Schüler bzw. ihre Erziehungsberechtigten auf Folgendes hinweisen: Die Schülerinnen und Schüler bzw. ihre Erziehungsberechtigten sollten sich im Hinblick auf etwaige Erkrankungen bzw. Unfälle während des Auslandsaufenthalts bei ihrer Krankenkasse über die Abrechnungsmodalitäten des jeweiligen Landes sowie die Anschrift des aushelfenden Sozialleistungsträgers informieren und die entsprechenden Unterlagen/ Bescheinigungen für den Anspruch auf Sozialleistungen der Krankenversicherung im Ausland anfordern.

Wichtige Informationen für die Schulen enthalten *Flyer des zuständigen Unfallversicherungsträgers*, z. B. „Versichert in der Skifreizeit“ oder „Sicher in der Skifreizeit“ des www.guvh.de unter dem Stichwort *Auslandsaufenthalt/Sicher in der Skifreizeit*.

Im Übrigen wird auf die Rundverfügung „Hinweise zum Versicherungsschutz für Schülerinnen und Schüler und zur Haftung von Lehrkräften“ verwiesen.

- Genehmigung der Schulfahrt:

Bei der Genehmigung der Schulfahrt durch die Schulleitung gemäß Nr. 9. Schulfahrtenerlass sollte die Frage geklärt sein, wer die begleitenden Lehrkräfte/Aufsichtspersonen im Verhinderungsfalle, z.B. bei Krankheit, vertreten wird.

Darüber hinaus wird auf den „Antrag auf Genehmigung einer Schulfahrt“ aus dem Leitfaden „Genehmigung und Abrechnung von Schulfahrten“ verwiesen.

- Vertragsabschluss:

Um den Abschluss eines ordnungsgemäßen Vertrages für das Land Niedersachsen zu gewährleisten (und somit eine vertragliche Haftung des Landes gegenüber dem Vertragspartner, z.B. der Jugendherberge, für den Fall des Eintritts von Schäden zu begründen), sind die Formerfordernisse der Nr. 10 Schulfahrtenerlass dringend zu beachten:

- Verträge bedürfen der Schriftform und sind von der Schulleitung zu unterschreiben.
- Direktkäufe (z.B. Fahrkarten am Schalter der Deutschen Bahn) können von der verantwortlichen Lehrkraft getätigt werden, wenn die Schulleitung die Lehrkraft im Vorfeld zu diesem Vertragsabschluss schriftlich bevollmächtigt hat.

Vor Vertragsabschlüssen ist gem. Nr. 8 Satz 5 Schulfahrtenerlass sicher zu stellen, dass die Erklärungen entsprechend der Anlage zum Schulfahrtenerlass vorliegen.

Diese Anforderungen geltend entsprechend auch bei Buchung eines Internetangebotes. Hier ist es besonders wichtig, alle relevanten Emails (Anfragen, Bestätigungen, Absprachen, Änderungen..) und alle zu Grunde liegenden Vertragsinhalte (Allg. Geschäftsbedingungen, alle Zusicherungen über das konkrete Angebot, alle Rechte und Pflichten) so aufzubewahren, dass bei Problemen jederzeit auf all diese Angaben zurückgegriffen werden kann. Daher sollten diese Daten mindestens bis zur endgültigen Abrechnung einer Fahrt sowie bei noch nicht abgeschlossenen Ersatzfragen aufbewahrt werden.

- Elternanteil, Verpflichtungserklärung:

In Einzelfällen kommt es vor, dass die im Zusammenhang mit der Klassenfahrt entstehenden Kosten von den Sorgeberechtigten bzw. den volljährigen Schülerinnen/Schülern zu den jeweils vertraglich festgesetzten Terminen nicht gezahlt werden und die Schule diese Kosten zunächst „vorstreckt“. Die Geltendmachung dieser Kosten im Vollstreckungsverfahren bleibt jedoch häufig erfolglos. Mit den dem Land aus diesen Gründen anheimfallenden Kosten wird das Schulbudget der betreffenden Schule belastet. Daher wird empfohlen, bei Schulfahrten nach Nr. 6.2 Schulfahrtenerlass (mehrtägige Schulfahrten mit Freiwilligkeit der Teilnahme) in der Erklärung entsprechend der Anlage zum Schulfahrtenerlass für die Zahlung der Kosten einen Termin zu setzen, zu dem noch eine kostenfreie Stornierung möglich ist, und den Zusatz aufzunehmen, dass die betreffende Schülerin/der betreffende Schüler durch die Schule beim Vertragspartner wieder abgemeldet wird, falls ein Geldeingang bis zum festgesetzten Zeitpunkt nicht zu verzeichnen sein sollte. Allerdings ist insoweit auch zu berücksichtigen, dass den Empfängern von Sozialleistungen u. U. erst kurz vor Beginn einer Klassenfahrt Mittel zu deren Bezahlung bewilligt werden. Hier könnte eine Kopie des Antrags auf Sozialleistungen hilfreich sein.

Für die Verpflichtungserklärung wird dringend empfohlen, das als Anlage zum Schulfahrtenerlass formulierte Muster zu verwenden.

Außerdem sollte in der Elterninformation deutlich darauf hingewiesen werden, welche Risiken durch die ggf. von der Schule abgeschlossene Reiserücktrittsversicherung abdeckt werden (Krankheit oder eventuell auch Nichtversetzung oder Verlassen der Schule).

Darüber hinaus sollten Eltern frühzeitig darauf hingewiesen werden, sich rechtzeitig um notwendige Ausweispapiere zu kümmern; dies betrifft nicht nur die Frage des Krankenversicherungsschutzes (s. 1. Punkt), sondern auch notwendige Reisepapiere wie Ausweise, Reisepässe oder Visa.

- Verkehrsmittel:

Zur Wahl der Verkehrsmittel nach Nr. 11 Schulfahrtenerlass wird auf die Rundverfügung „Nutzung privater Kfz“ hingewiesen.

- Reisekosten:

Im Zusammenhang mit den Reisekosten (Nr. 13 Schulfahrtenerlass) wird auf die Hinweise zum Reisekostenrecht verwiesen.

- (eigene) Sachschäden von Lehrkräften:

Für (eigene) Sachschäden von Lehrkräften im Rahmen von Schulfahrten wird auf § 83 NBG verwiesen. Insbesondere sollten betroffene Lehrkräfte die Ausschlussfrist von **einem** Monat (Eingang beim *Regionalen Landesamt für Schule und Bildung Lüneburg*) ab Schadenstag beachten. Weitere Informationen finden Sie *unter den Stichworten Lehrkräfte/Unfall – Schadensersatz*.

Zusätzlich wird darauf hingewiesen, dass nur dienstlich notwendige oder üblicherweise mitgeführte Gegenstände ersetzt werden können.

Die Summe des mitgeführten Bargelds sollte so gering wie möglich gehalten werden, z. B. durch die Nutzung von Konten etc. Bargeld ist aufgrund des damit verbundenen Diebstahlsrisikos besonders sorgsam zu verwahren. Im Falle eines Verlustes ist bei der Prüfung einer etwaigen Erstattung u. a. auch der Grad des eigenen Verschuldens an dem Verlust zu berücksichtigen. Bei vorsätzlichem Verhalten wird kein Schadensersatz gewährt, bei grob fahrlässigem Verhalten kann der Schadensersatz ganz oder teilweise versagt werden.

- Fremdschäden:

Bei Beschädigungen, die während einer Schulfahrt an Gegenständen Dritter entstehen (Fremdschäden), oder im Falle des Verlustes von Schülergeldern hat sich gezeigt, dass nicht in jedem Fall eine Zahlung bzw. Erstattung hätte erfolgen müssen, da entweder keine schuldhaftes Amtspflichtverletzung vorlag oder die vertraglichen Voraussetzungen für eine Geltendmachung des Schadens nicht vorlagen.

Werden Ansprüche von Schülerinnen und Schülern bzw. Eltern oder Dritten gegenüber der Schule geltend gemacht, ist daher Folgendes zu beachten: Der Schule ist es verwehrt, Schäden zu begleichen, Ansprüche anzuerkennen oder eine Schadensregulierung zuzusichern. Auch den beteiligten Lehrkräften wird dringend davon abgeraten, in diesen Fällen bereits vor Ort Zahlungen zu leisten oder Ansprüche anzuerkennen. Stattdessen sollte insoweit auf die Schule verwiesen werden (z.B. durch Rechnungsstellung an die Schule), damit vor einer Zahlung die Rechtmäßigkeit der geltend gemachten Ansprüche geprüft werden kann. Dafür übersendet die Schule den Vorgang *an das Regionale Landesamt für Schule und Bildung Lüneburg* zur weiteren Bearbeitung.

Im Übrigen wird auf die Rundverfügung „Hinweise zum Versicherungsschutz für Schülerinnen und Schüler und zur Haftung von Lehrkräften“ verwiesen.

An Dritte geleistete Zahlungen stellen keinen eigenen Sachschaden dar und können nicht nach den Vorgaben der Sachschadenserstattung ersetzt werden. Es kann daher nicht zugesagt werden, dass geleistete Zahlungen in jedem Fall ersetzt werden!

Anlage 1

Merkliste für die Durchführung von Schulfahrten

(Anlage 1 des außer Kraft getretenen Schulfahrtenerlass von 1997, SVBl. S. 266)

1. Planung und Vorbereitung

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

1.2. Rechtzeitige/frühzeitige Information der Erziehungsberechtigten; bei Fahrten mit Übernachtung mündliche Erörterung auf einer Versammlung der Klassenelternschaft.

Gegenstände der Erörterung:

- Terminplanung,
- Zielortplanung, Verkehrsmittel,
- voraussichtliche Kosten,
- Einholung mehrerer Angebote?
- Zumutbarkeit der Kosten?
- Rücksichtnahme auf finanziell schlechter gestellte Erziehungsberechtigte?
- Reiserücktritts-, ggf. Gepäckversicherung?
- Krankenversicherungsschutz
- Vorgesehene Aufsichtführung, Begleitpersonen,
- Ausrüstung der Schülerinnen und Schüler,
- ggf. Probleme des Verhaltens der Schülerinnen und Schüler,
- angemessenes Verhältnis von Fahrtzeit zu Gesamtzeit (Fahrtzeit höchstens ein Drittel der Gesamtzeit)
- Vorhaben mit erhöhten Gefahren? (siehe dazu auch Nr. 5.4 des Erlasses).
- Antrag auf Gewährung einer Beihilfe durch den Schulträger (§ 113 Abs. 4 NSchG)?
- Sonstige Finanzierungsmöglichkeiten?

1.3. Bei berufsbildenden Teilzeitschulen:

Zustimmung des Ausbildungsbetriebes?

1.4. Stehen Haushaltsmittel für die Reisekosten der begleitenden Lehrkräfte zur Verfügung?
Reisekostenverzicht?

2. Vertragsabschlüsse

2.1. Bestellung/Voranmeldung der

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

2.2. Abschluss der Verträge, die für das Land Niedersachsen abgeschlossen werden,

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

2.3. Erklärungen der Erziehungsberechtigten (siehe Anl. 2)

3. Beratungsmöglichkeiten

Wird organisatorischer/fachlicher Rat benötigt durch

- Arbeitsgemeinschaft niedersächsischer Schullandheime,
- Deutsches Jugendherbergswerk,
- Deutsche Bahn AG,
- Landeszentrale für Politische Bildung,
- Verkehrsvereine (Gebirgsvereine),
- u.ä.?

4. Vertretungsregelung

Wer kann die begleitenden Lehrkräfte/Aufsichtführenden im Verhinderungsfall vertreten?

5. Nachbereitung

- Auswertung im Unterricht
- Vorlage einer Abrechnung der Kosten an die Schulleitung
- Übersendung der Reisekostenrechnungen (auch bei bedingtem Verzicht!) an die Nds. Landesschulbehörde innerhalb von 1 Monat nach Abschluss der Fahrt