

Bernhard-Weiß-Str. 6
10178 Berlin-Mitte

 +  Alexanderplatz

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie ■ Bernhard-Weiß-Str. 6 ■ D-10178 Berlin

www.berlin.de/sen/bjf

**An alle Schulleitungen
der öffentlichen allgemeinbildenden und
beruflichen Schulen im Land Berlin**

Geschäftszeichen | GSf 1.1
Bearbeitung | Ivonne Schlachheid
Zimmer | 1C20
Telefon | (030) 90227 5099
Zentrale ■ intern | (030) 90227 5050 ■ 9227
Fax | +49 30 90227 5027
E-Mail | ivonne.schlachheid@senbjf.berlin.de

26.04.2021

Absage der Schülerfahrten bis zum Ende der Sommerferien 2021

Sehr geehrte Schulleiterinnen, sehr geehrte Schulleiter,

aufgrund des derzeit weiterhin hohen Infektionsgeschehens werden alle Schülerfahrten bis zum Ende der Sommerferien (06.08.2021) untersagt.

Ist eine kostenfreie Stornierung nicht möglich, versuchen Sie bitte die Schülerfahrt auf das Schuljahr 2021/22 umzubuchen. Ist eine Umbuchung nicht möglich, stornieren Sie die Schülerfahrt bitte schnellstmöglich.

Ein möglicher Text für die Absage der Schülerfahrt gegenüber dem Anbieter/Veranstalter könnte sein:

„Aufgrund der Umstände durch Covid-19 sage ich die bei Ihnen gebuchte Schülerfahrt vom/bis ab.“

Auf Grundlage der gemachten Erfahrungswerte, bitten wir Sie folgenden Ablauf für die Beantragung der Stornokostenübernahme einzuhalten.

- Beachten Sie die AGB der Reiseveranstalter hinsichtlich der Stornierungsbedingungen aufgrund von Corona
- die Stornierungskosten, die aufgrund der Absage der Schülerfahrt von dem Anbieter geltend gemacht werden, sind bitte nicht vom Schülerfahrtenkonto anzuweisen (erfolgt zentral)
- Lehrkräfte gehen bitte auch nicht mit ihrem privaten Vermögen in Vorkasse

Zentrales E-Mail-Postfach (auch für Dokumente mit elektronischer Signatur): post@senbjf.berlin.de



- alle Unterlagen, die mit der jeweiligen Fahrt zusammenhängen, senden Sie bitte an die zuständige Außenstelle
- **geplante Schülerfahrten für das Schuljahr 2021/2022 sind nicht abzusagen.**

Bitte senden Sie Ihren Antrag auf Übernahme der Stornierungskosten auf dem Postweg/Dienstpost mit einem formlosen Erstattungsantrag an Ihre jeweilige Schulaufsicht/Außenstelle.

Folgende Unterlagen sind bitte in Kopie einzureichen:

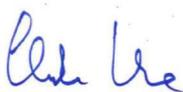
- formloses Anschreiben mit Grund des Antrages sowie Kontaktdaten von Ihnen (bitte immer eine E-Mail-Adresse angeben)
- Schülerfahrtenantrag
- Genehmigung der Schülerfahrt
- Einverständniserklärungen der Erziehungsberechtigten (sie sind Bestandteil des Schülerfahrtenantrages)
- zahlungsbegründende Unterlagen (Vertrag/AGB, Ursprungsrechnung, Schriftverkehr mit dem Anbieter/Veranstalter)
- Ihre Erklärung der Absage gegenüber dem Reiseanbieter/Veranstalter (schriftlich per Mail oder postalisch)
- Stornorechnung Information über bereits getätigte Zahlungen/Höhe der Zahlungen an den Anbieter/Veranstalter, sofern dies aus der Stornorechnung nicht ersichtlich ist (als Nachweis darüber, übersenden Sie bitte einen Zahlungsbeleg/Kontoauszug).

Gelder, welche durch die Leistungsstellen (Jobcenter, Wohngeldstelle, Sozialamt, LAF) für BuT-berechtigte Schüler und Schülerinnen bereitgestellt wurden, sind bitte nach dem alten Verfahren über den Vordruck - Schul II 171-16 Abrechnung der Kosten einer mehrtägigen Klassenfahrt (Anlage 10) an die Leistungsstellen zurückzuführen.

Zu den eingehenden Stornoanträgen bitte ich Sie von Nachfragen abzusehen und um etwas Geduld. **Bitte teilen Sie das auch Ihrem Reiseveranstalter mit. Bei Rückfragen des Veranstalters verweisen Sie ihn bitte darauf, sich schriftlich direkt an Frau Schlachheid - I GSt 1.1 zu wenden.**

Nach Prüfung und Bearbeitung der eingereichten Unterlagen erfolgt die Erstattung der Kosten zentral an die jeweiligen Anbieter.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag



Christian Blume
Leiter der Abteilung I