

**Dienstreisantrag für die Fahrten im Rahmen der Betreuung des Betriebs- oder
Wirtschaftspraktikums
für Gemeinschaftsschulen mit gymnasialer Oberstufe**

Name, Vorname:

Amts-/Dienstbezeichnung:

Schulstempel:

Angaben zum

Betriebspraktikum der Jahrgangsstufe _____ **Wirtschaftspraktikum:**
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

Datum der Dienstreise:	Reiseziel(e):	voraussichtliche km-Angabe:	Verkehrsmittel:

Datum, Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers

Dienstreisegenehmigung: Die notwendigen Dienstreisen werden hiermit genehmigt – soweit keine generelle Dienstreisegenehmigung erteilt wurde. Zur effizienten Erledigung der Dienstreise wird die Nutzung eines Kraftfahrzeuges genehmigt. Der Ersatz von Sachschadenhaftung richtet sich nach § 36 Beamtenversorgungsgesetz Schleswig-Holstein (SHBeamtVG) bzw. dem § 83 Landesbeamtenbesetz (LGB), den dazu ergangenen Verwaltungsverordnungen und dem Erlass vom 27. April 1983 (Amtsblatt Schl.-H Seite 229) in den zurzeit geltenden Fassungen. Es wird bescheinigt, dass die beantragten Kilometer innerhalb des uns zugewiesenen Kilometer-Kontingents (insgesamt 1.500 km pro Praktikum) liegen.

Hinweis: Fahrten zwischen Wohnort und Dienstort (Praktikumsort) sind reisekostenrechtlich nur in Ausnahmefällen erstattungsfähig. Die Dienstreise gilt als an der Dienststätte angetreten oder beendet, wenn sie innerhalb der Regelarbeitszeit dort hätte angetreten oder beendet werden können und dies vom Reiseablauf vertretbar gewesen wäre; das gilt jedoch nicht, wenn Beginn oder Ende der Dienstreise an der Wohnung wirtschaftlicher ist.

Diese Genehmigung ist zusammen mit der Reisekostenabrechnung beim Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein, Frau Drossel (III 2010), Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel einzureichen.

Datum, Unterschrift der Schulleitung