

Fachbereich 2.1  
Fax 1: 233 – 2 06 52  
Fax 2: 233 – 2 39 99  
pizkb.kita.rbs@muenchen.de

**Referat für  
Bildung und Sport**  
Pädagogisches Institut  
Kindertageseinrichtungen  
RBS-PI-FB2.1

## **Klausurtage von Stadtquartiers-/Bereichsleitungen in der Bildungsstätte Achatswies (K2) (Bezirksreisegenehmigung und mögliche Busanforderung)**

Sehr geehrte Kollegin, sehr geehrter Kollege,  
Sie haben für Klausurtage Ihres Stadtquartiers/Bereichs einen Aufenthalt in der Bildungsstätte  
Achatswies vom ..... bis ..... für ..... Personen gebucht.

### **Für die An- und Abreise stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:**

- Individuelle An- und Abreise (z.B. Fahrgemeinschaften)
- An- und Abreise mit dem Bus (wird vom PI kostenfrei gestellt)

Falls Sie mit dem Bus fahren möchten, benötigen wir folgende Angaben von Ihnen:

**Abfahrtsort:** \_\_\_\_\_

Bitte beachten Sie, dass für den Bus ausreichend Platz zum Anfahren, Parken und Wenden  
vorhanden sein muss!

oder

**Abfahrtsort Innenstadt** (Nähe Isartor), Parkplatz Erhardtstraße 38, 80469 München

<b>Abfahrtszeiten:</b>	Hinfahrt (ab München)	Datum	08:00 Uhr
	Rückfahrt (ab Achatswies )	Datum	16:00 Uhr

Folgende Person ist **Ansprechperson** für das Busunternehmen und verantwortlich dafür, dass  
alle Teilnehmenden im Bus anwesend sind:

Frau/Herr \_\_\_\_\_ Handynummer \_\_\_\_\_

Die Erreichbarkeit für das Busunternehmen über Handy ist zwingend erforderlich!

Mit der Unterschrift der Stadtquartiers- bzw. Bereichsleitung und der Regionalleitung (KITA)  
bzw. Abteilungsleitung (A-4) unter diesem Formular ist die Bezirksreise für Klausurtage in  
Achatswies mit dem oben genannten Reisemittel genehmigt. Es ist keine weitere Reisegeneh-  
migung erforderlich. Sofern ein Bus zur Verfügung steht, ist nur in begründeten Ausnahmefällen  
mit Genehmigung der unmittelbaren Führungskraft eine individuelle An-/Abreise sowie Fahrt-  
kostenabrechnung über KITA-GSt-F bzw. GL2 (A-4) möglich.

Unterschrift der Stadtquartiers-/Bereichsleitung:

.....  
Datum Name (in Druckbuchstaben)/Unterschrift der SQL/BL

Unterschrift der Regionalleitung (KITA)/Abteilungsleitung (A-4):

.....  
Datum Name (in Druckbuchstaben)/Unterschrift der RL/AL