

Schule Dättlikon



Reglement

Klassenlager, freiwillige Lager,

Schulreisen, Exkursionen

Schulpflege Dättlikon

gültig ab 01.08.2024

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	3
1.1.	Rahmenbedingungen	3
1.2.	Sicherheit, besondere Vorkommnisse, Alarmierung	3
1.3.	Versicherung	3
1.4.	Digitale Medien	3
1.5.	Allgemeine Sorgfaltspflicht	3
2.	Klassenlager	4
2.1.	Durchführung und Dauer	4
2.2.	Lagerort	4
2.3.	Leitung	4
2.4.	Rekognoszierung	4
2.5.	Lagerprogramm	4
2.6.	Kleidung und Ausrüstung	4
2.7.	Budget	5
2.8.	Finanzierung	5
2.9.	Abrechnung	5
3.	Freiwillige Lager	5
3.1.	Durchführung und Dauer	5
3.2.	Anmeldung	5
3.3.	Lagerort	5
3.4.	Leitung	6
3.5.	Rekognoszierung	6
3.6.	Kleidung und Ausrüstung	6
3.7.	Finanzierung	6
3.8.	Abrechnung	6
4.	Schulreisen	7
4.1.	Durchführung und Dauer	7
4.2.	Begleitpersonen	7
4.3.	Finanzierung	7
5.	Exkursionen	7
5.1.	Durchführung und Dauer	7
5.2.	Begleitpersonen	7
5.3.	Fachbegleiter	7
5.4.	Finanzierung	8
6.	Abweichungen	8
7.	Anhang	8
8.	Genehmigung und Inkraftsetzung	8

1. Allgemeines

1.1. Rahmenbedingungen

Die Schulpflege Dättlikon ist überzeugt, dass Klassenlager, Schulreisen, Exkursionen sowie freiwillige Schneesportlager die Qualität der Schule steigern und einen wertvollen Beitrag zur sozialen Entwicklung der Schülerinnen und Schüler leisten. Sie fördert und unterstützt diese Aktivitäten mit guten Rahmenbedingungen.

1.2. Sicherheit, besondere Vorkommnisse, Alarmierung

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Verhaltensregeln.

Auf Reisen mit dem Fahrrad müssen alle Teilnehmenden einen Velohelm tragen.

Die Begleitpersonen haben mindestens ein Smartphone dabei. Die Hauptleitung nimmt die aktualisierten Notfallblätter aller Kinder mit (Kontaktdaten im Krisenfall, Krankheiten, Allergien, Medikamente etc.).

Die Hauptleitung ist dafür besorgt, dass eine aktualisierte und gut ausgerüstete Apotheke dabei ist. Sie trägt die Verantwortung dafür und schaut, dass sich diese stets in griffbereiter Nähe befindet.

Besondere Vorkommnisse (Unfall, ernsthafte Erkrankung, schwerwiegende, disziplinarische Vorfälle) müssen umgehend den Erziehungsberechtigten und der Schulleitung gemeldet werden.

1.3. Versicherung

Die Versicherung der Schülerinnen und Schüler ist Sache der Erziehungsberechtigten.

Alle Lehrpersonen und Angestellten der Schule Dättlikon sind gegen Unfall versichert (NBU bei einer Beschäftigung von mehr als acht Stunden die Woche). Der Unfall muss der Schulleitung gemeldet werden.

1.4. Digitale Medien

S. Anhang III digitale Medien

1.5. Allgemeine Sorgfaltspflicht

Dem von der Schule zur Verfügung gestellten Material ist Sorge zu tragen und es ist vollständig und geordnet zurückzugeben.

2. Klassenlager

2.1. Durchführung und Dauer

Pro Klassenzug (5./6. Klasse) wird ein Lager durchgeführt. Die Teilnahme ist obligatorisch. Schülerinnen und Schüler, die nicht am Lager teilnehmen können, besuchen während dieser Zeit den Unterricht einer anderen Klasse der Schule Dättlikon.

Ein Klassenlager dauert fünf Werktage.

2.2. Lagerort

Die Lagerunterkunft muss sich in der Schweiz befinden und Gewähr für eine einwandfreie Durchführung bieten.

2.3. Leitung

Die Hauptleitung des Klassenlagers obliegt der Klassenlehrperson, die von mindestens einer weiteren erwachsenen Person unterstützt werden muss. Ab mehr als 22 Schülerinnen und Schülern kann eine zusätzliche Begleitperson sowie ein zweiter Koch oder eine zweite Köchin eingesetzt werden. Das Lagerleitungsteam soll aus Personen beider Geschlechter bestehen.

Für die Begleitung durch andere Lehrpersonen gelten die Regelungen des Kantons.
[\(Formular Begleitung Klassenlager\)](#)

2.4. Rekognoszierung

Die Rekognoszierungskosten werden gegen Vorweisung der Belege vergütet (Anhang I Entschädigungen). Grundsätzlich sind sie auf die Hauptleitung und nach Bedarf auf die Begleitperson bzw. den Koch oder die Köchin beschränkt. Entschädigt werden für max. zwei Personen je ein Bahnbillett 2. Klasse oder ein Kilometergeld (gemäss Anhang I Entschädigungen) für die Benützung des Privatautos.

Wird aus zeitlichen Gründen eine Übernachtung notwendig (maximal eine Übernachtung), werden pro Person die effektiven Auslagen (Belege) vergütet (max. Vergütung s. Anhang I Entschädigungen).

Das Rekognoszieren findet in der unterrichtsfreien Zeit statt und ist in der Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen enthalten.

2.5. Lagerprogramm

Das Lagerprogramm ist nach einer sorgfältigen Rekognoszierung bis vier Schulwochen vor Lagerbeginn der Schulleitung zur Genehmigung einzureichen.

2.6. Kleidung und Ausrüstung

Es ist darauf zu achten, dass die Kinder für Lager und Wanderungen zweckmässig ausgerüstet sind. Die Lagerleitung lässt den Erziehungsberechtigten eine Aufstellung über mitzubringende Gegenstände und Kleidungsstücke vor Lagerbeginn zukommen.

2.7. Budget

Das Lagerbudget ist vor der definitiven Buchung des Lagerhauses der Schulleitung einzureichen. Die Hauptleitung des Lagers ist für die Einhaltung des Budgets verantwortlich (Anhang II Finanzierung).

2.8. Finanzierung

Die Kosten des Lagers gehen zu Lasten der Gemeinde. Die Maximalkosten sind im Anhang II (Finanzierung) geregelt.

Von den Erziehungsberechtigten wird ein Verpflegungsbeitrag erhoben (Anhang II Finanzierung). Die Bildungsdirektion setzt den Höchstsatz fest (VSG Art. 11, Abs. 3).

Den Erziehungsberechtigten kann der Elternbeitrag auf Einreichung eines begründeten Gesuchs an den Ressortverantwortlichen oder an die Ressortverantwortliche ermässigt werden. Der Ressortverantwortliche oder die Ressortverantwortliche holt die Stellungnahme der Klassenlehrperson ein.

Für den Materialtransport ist ein Begleitfahrzeug mit einem Kilometergeld entschädigungsberechtigt (Anhang I Entschädigungen).

Klassenlager sind für das betreffende Jahresbudget bis zur Budgeteingabe (jeweils im Mai für das darauffolgende Jahr) bei der Schulleitung anzumelden.

2.9. Abrechnung

Die vollständige Abrechnung muss nach Lagerende der Schulverwaltung eingereicht werden und wird von der Schulpflege abgenommen.

Entschädigung der Begleitpersonen gemäss Anhang I Entschädigungen.

3. Freiwillige Lager

3.1. Durchführung und Dauer

Freiwillige Lager werden durchgeführt, wenn die entsprechende Anzahl von Leitungspersonen zur Verfügung steht und genügend Kinder von den Erziehungsberechtigten für das Lager angemeldet werden.

Das Lager dauert in der Regel fünf Tage.

3.2. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt mit dem offiziellen Anmeldeformular.

Schneesportlager (während der Sportferien): Ab der 4. Klasse ist die Teilnahme möglich. Die Kinder der 5. und 6. Klassen werden zuerst berücksichtigt.

3.3. Lagerort

Die Lagerunterkunft muss sich in der Schweiz befinden und Gewähr für eine einwandfreie Durchführung bieten.

3.4. Leitung

Pro Lager sind mindestens zwei Leiter/-innen (Hauptleiter/-in plus eine Begleitperson) erforderlich. Eine Leitungsperson muss im Anstellungsverhältnis mit der Schule Dättlikon stehen.

Die Anzahl Begleitpersonen muss der Anzahl Lagerteilnehmerinnen und Teilnehmer angepasst sein, um die Aufsichtspflicht zu gewährleisten. Das Lagerleitungsteam muss aus erwachsenen Personen beider Geschlechter bestehen. Bei Lager mit Selbstverpflegung dürfen zusätzlich ein Koch oder eine Köchin und eine Küchenhilfe beigezogen werden.

3.5. Rekognoszierung

Die Rekognoszierungskosten werden gegen Vorweisung der Belege vergütet (Anhang II Finanzierung). Grundsätzlich sind sie auf die Hauptleitung und nach Bedarf auf die Begleitperson bzw. den Koch oder die Köchin beschränkt. Entschädigt werden für max. zwei Personen je ein Bahnbillett 2. Klasse oder ein Kilometergeld (gemäss Anhang I Entschädigungen) für die Benützung des Privatautos.

Wird aus zeitlichen Gründen eine Übernachtung notwendig (maximal eine Übernachtung), werden pro Person die effektiven Auslagen (Belege) vergütet (max. Vergütung s. Anhang I Entschädigungen).

Das Rekognoszieren findet in der unterrichtsfreien Zeit statt und ist in der Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen enthalten.

3.6. Kleidung und Ausrüstung

Es ist darauf zu achten, dass die Kinder für die Lager zweckmässig ausgerüstet sind. Die Lagerleitung lässt den Erziehungsberechtigten eine Aufstellung über mitzubringende Gegenstände und Kleidungsstücke vor Lagerbeginn zukommen.

Budget

Das Lagerbudget ist vor der definitiven Buchung des Lagerhauses der Schulleitung einzureichen. Die Hauptleitung des Lagers ist für die Einhaltung des Budgets verantwortlich (Anhang II Finanzierung).

3.7. Finanzierung

Die Kosten des Skilagers werden im Budget eingestellt.

Den Erziehungsberechtigten wird ein Lagerbeitrag verrechnet (Anhang II Finanzierung). Erfolgt die Abmeldung weniger als vier Wochen vor Lagerbeginn, so ist der volle Elternbeitrag zu bezahlen. Kann ein Kind wegen Krankheit oder Unfall (ärztliches Zeugnis) nicht am Lager teilnehmen, ist kein Beitrag zu entrichten. Nach erfolgtem Lagerantritt werden keine Kosten zurückerstattet.

Wenn möglich ist das Schneesportlager durch die Hauptleitung bei Jugend + Sport anzumelden und Finanzierungsbeiträge zu beantragen.

Für den Materialtransport ist ein Begleitfahrzeug mit einem Kilometergeld gemäss Gemeindeansatz entschädigungsberechtigt.

3.8. Abrechnung

Die vollständige Abrechnung muss nach Lagerende der Schulverwaltung eingereicht werden und wird von der Schulpflege abgenommen.

4. Schulreisen

4.1. Durchführung und Dauer

Schulreisen können vom Kindergarten an jährlich stattfinden.

Schulreisen dauern im Kindergarten und in der Primarschule in der Regel einen Tag. In Absprache mit der Schulleitung ist ab Zyklus 2 zusätzlich eine Übernachtung möglich. Das Kostendach einer zweitägigen Reise entspricht einer Schulreise. Ausnahmen müssen von der Schulpflege bewilligt werden.

Wird ein Klassenlager durchgeführt, so findet im betreffenden Schuljahr nur eine kleine Schulreise statt.

4.2. Begleitpersonen

Die organisierende Lehrperson wird wenigstens von einer erwachsenen Person begleitet. In begründeten Ausnahmefällen kann die Schulleitung innerhalb des Budgetrahmens weitere Begleitpersonen beiziehen lassen.

Entschädigung gemäss Anhang I Entschädigungen.

4.3. Finanzierung

Gemäss Anhang II Finanzierung.

5. Exkursionen

5.1. Durchführung und Dauer

Exkursionen können von allen Klassen durchgeführt werden. Sie sind Bestandteil des Unterrichtes.

Exkursionen dauern im Kindergarten und in der Primarschule in der Regel einen halben bis einen ganzen Tag.

5.2. Begleitpersonen

Die organisierende Lehrperson wird wenigstens von einer erwachsenen Person begleitet. In begründeten Ausnahmefällen kann die Schulleitung innerhalb des Budgetrahmens weitere Begleitpersonen beiziehen lassen.

Entschädigung gemäss Anhang I Entschädigungen.

5.3. Fachbegleiter

Zur Vertiefung und Ergänzung des Exkursionsthemas kann gegen Entgelt (im Rahmen des Budgets) eine fachlich ausgewiesene Begleitung beigezogen werden.

Entschädigung gemäss Anhang I Entschädigungen.

5.4. Finanzierung

Gemäss Anhang II Finanzierung oder gemäss Budgeteingabe bei entsprechendem Jahresbudget.

6. Abweichungen

Abweichungen von diesem Reglement sind auf rechtzeitiges, schriftliches Gesuch hin, von der Schulpflege zu bewilligen.

7. Anhänge

- Anhang I Entschädigungen
- Anhang II Finanzierung
- Anhang III Digitale Medien

8. Genehmigung und Inkraftsetzung

Dieses Reglement wurde von der Schulpflege an ihrer Sitzung vom 18. Juni 2024 genehmigt und tritt per 01. August 2024 in Kraft. Es ersetzt das Reglement für Skilager vom 8.12.2015. Auf diesen Zeitpunkt hin werden alle früheren Erlasse, die mit der Regelung in Konkurrenz stehen, aufgehoben.

Primarschulpflege Dättlikon

Barbara Spycher
Schulpräsidentin

Eveline Fischer
Leiterin Schulverwaltung

1. Inkraftsetzung 01.08.2024



Anhang I – Entschädigungen

Klassenlager, freiwillige Lager, Schulreisen und Exkursionen

Klassenlager

Rekognoszierungskosten (gem. Belegen)

Übernachtung Rekognoszieren (inkl. Frühstück)

Km (gemäss Besoldungsverordnung)

Klassenlehrpersonen der Schule Dättlikon

Teilzeit-Klassenlehrpersonen der Schule Dättlikon (ausserhalb reg. Pensum, an arbeitsfreien Tagen) als Begleitperson

Teilzeit-Klassenlehrpersonen der Schule Dättlikon (ausserhalb reg. Pensum, an arbeitsfreien Tagen) als Lehrperson

Koch (Hauptverantwortung)

Begleitpersonen

Teilzeit-Angestellte der Schule Dättlikon als Begleitperson (ausserhalb reg. Pensum, an arbeitsfreien Tagen)

Abschlussessen Leitungsteam (nach Lagerabschluss)

Das Abschlussessen soll nach Lagerabschluss innerhalb von 30 Tagen durchgeführt werden.

Entschädigung in CHF

Bahnbillett 2. Kl.

Max 100.- / Person

0.70 / km

im Berufsauftrag enthalten

130.- / Tag (kommunal)

Mehrzeit (100 % -

Beschäftigungsgrad der Lehrperson) * 42 Std.)

100.- / Tag

100.- / Tag

100.- / Tag

max. 80.- / Person

Freiwillige Lager

Rekognoszierungskosten (gem. Belegen)

Übernachtung Rekognoszieren (inkl. Frühstück)

Km

Hauptleitung

Hilfsleitung

Koch (Hauptverantwortung)

Hilfskoch

Abschlussessen Leitungsteam (nach Lagerabschluss)

Bahnbillett 2. Kl.

Max 100.- / Person

0.70 / km

130.- / Tag

100.- / Tag

130.- / Tag

100.- / Tag

max. 80.- / Person

Schulreisen / Exkursionen

Rekognoszierungskosten

Lehrpersonen /Angestellte der Schule Dättlikon mit 100%-Pensum

Begleitpersonen, welche nicht an der Schule Dättlikon angestellt sind (exkl. Erziehungsberechtigte) und

Lehrpersonen/Angestellte mit reduziertem Pensum an unterrichtsfreien/arbeitsfreien Tagen, nebst freien

Reisekosten, Eintritte etc.

Bahnbillett 2. Kl.

im Berufsauftrag enthalten

100.- / Tag

50.- / Halbtage

Abrechnung

Werden die Entschädigungen nicht direkt durch die Lagerleitung ausbezahlt, ist das offizielle Spesenformular der Schule Dättlikon auszufüllen und der Schulverwaltung einzureichen.

Für Mitarbeitende und Behördenmitglieder der Schule Dättlikon gelten die obigen Ansätze.



Anhang II – Finanzierung Klassenlager, freiwillige Lager, Schulreisen und Exkursionen

		Entschädigung in CHF
Verpflegungsbeiträge Eltern	VSG § 11 Abs. 3	
Schulreisen		Max. 10.- / Mahlzeit
Klassenlager		Max. 22.- / Tag
Budget Klassenlager (exkl. Leiterentschädigung) Überschreitungen müssen von der Schulpflege bewilligt werden.		Max. 5'000.-
Defizitgarantie Schneesportlager (inkl. Leiterentschädigung) Beiträge Eltern (pro Kind)		Max. 7'000.- 450.- / Woche
Budget Schulreisen/Exkursionen		
	Kindergarten	30.- / Kind
	1. Klasse	40.- / Kind
	2. Klasse	40.- / Kind
	3. Klasse	50.- / Kind
	4. Klasse	50.- / Kind
	5. Klasse	60.- / Kind
	6. Klasse	60.- / Kind



Anhang III – Nutzungsregeln für Digitale Medien Klassenlager, freiwillige Lager, Schulreisen und Exkursionen

1. Allgemeines

Die Eltern prüfen, welche Möglichkeiten das Mobilgerät ihres Kindes, ihr Mobilfunkanbieter oder eine Software bieten und schränken die Nutzung im Sinne des Kinderschutzes ein. Konsum von pornografischen, gewaltverherrlichenden oder rassistischen Inhalten führen zum sofortigen Ausschluss.

2. Klassenlager

Smartphones

Smartphones/Smartwatches bleiben grundsätzlich zu Hause. Ausnahmen können von der Schulleitung bewilligt werden.

Weitere Mobilgeräte

Mobilgeräte bleiben zu Hause.

3. Freiwillige Lager

Die Lagerleitung legt in Absprache mit der Schulleitung Nutzungsregeln für Smartphones und Mobilgeräte fest.

4. Schulreisen / Exkursionen

Smartphones

Smartphones/Smartwatches bleiben grundsätzlich zu Hause. Ausnahmen können von der Schulleitung bewilligt werden.

Weitere Mobilgeräte

Mobilgeräte bleiben zu Hause.

01.08.2024