

---

Titel	Klassenlager-Reglement
Verabschiedet von	Schulpflege
Verabschiedet am	26. Mai 2015
In Kraft gesetzt am	1. Juni 2015
Klassifizierung	intern
Bestandteil von	Handbuch

---

### 1. Grundlagen und Ziele

Für die Durchführung eines Klassenlagers gelten grundsätzlich die Bestimmungen gemäss Volksschulgesetz.

Mit den Klassenlagern und mehrtägigen Schulreisen steht der Klassenlehrperson und ihren Schülern ein pädagogischer Freiraum zur Verfügung, in dem anders als im herkömmlichen Schulbetrieb, soziale Kontakte und Kompetenzen gepflegt werden.

### 2. Zeitlicher und örtlicher Rahmen

Die **Klassenlager** und mehrtägige Schulreisen finden in der Schweiz statt. Klassenlager dauern in der Regel fünf Tage. Während der Mittelstufe muss ein Lager durchgeführt werden. Wird ein weiteres Lager gewünscht, kann dies bei der Schulleitung beantragt werden.

### 3. Bewilligung

Lager und mehrtägige Schulreisen sind jeweils **bis spätestens sechs Wochen vor** der Durchführung mit den voraussichtlichen Kosten inkl. Angaben zu den Begleitpersonen und allen Beilagen auf dem entsprechenden Formular "**Lagerformulare – Antrag bis Abrechnung inkl. Notfallformulare**" (aufgeschaltet im Onlineschalter) zu handen der Schulleitung einzureichen (geprüft durch die Kontoverantwortliche der Schule).

Für allfällige **Barauslagen** in Klassenlagern sind die Lehrpersonen berechtigt, unter Vorlage des bewilligten Projektes bei der Gemeindekasse einen Vorschuss zu beziehen. Dieser soll nicht höher sein als die mutmasslichen Barauslagen und nur dann bezogen werden, wenn sie voraussichtlich 200 Franken übersteigen.

### 4. Leitung/Begleitung

Die Klassenlehrperson übernimmt die Verantwortung für den geordneten Ablauf des Lagers oder der mehrtägigen Schulreise. In der Regel wird eine Begleitperson beigezogen, die auch Verantwortung übernehmen kann. Dem Leiterteam sollten nach Möglichkeit Personen beiderlei Geschlechts angehören.

Bei Lagern mit Selbstverpflegung kann ein Koch/eine Köchin (ab 20 Schülern zusätzlich ein Hilfskoch) zugezogen werden.

Die Teilnahme von Fachlehrpersonen als Begleitperson an Klassenlagern untersteht der Bewilligung der Schulleitung. Falls nötig kann ein Vikariat eingerichtet werden.

## 5. Entschädigungen für Leitung und Begleitpersonen

### Leitung durch Lehrpersonen

Die im Teilpensum angestellten Klassen- und Fachpersonen werden für den nicht besoldeten Anteil (Wochenlektionen) auf ein Vollpensum ergänzt zum Vikariatsansatz besoldet. Im Vollpensum angestellte Klassen- und Fachlehrpersonen erhalten keine Entschädigung.

Die Vorbereitungs- und Organisationsentschädigung beträgt maximal 200 Franken.

Die Kosten für das bewilligte Begleitfahrzeug während dem Lager werden mit 0.70 Fr./km entschädigt.

### Schulexterne Begleitpersonen

- pro bewilligte Begleitperson: Fr. 150 / Tag
- Koch/Köchin: Fr. 200 / Tag
- Hilfskoch/-köchin: Fr. 150 / Tag

## 6. Kosten, welche die Schule übernimmt (Beitrag Schule)

Die Höhe der Beiträge pro Schüler resp. die gesamten Kosten für Klassenlager und mehrtägige Schulreisen richten sich nach dem Budget pro Schuleinheit (Kto. 3170). Der Entscheid über die Ausgaben liegt bei der organisierenden Klassenlehrperson in Zusammenarbeit / Absprache mit der Schulleitung und der Kontoverantwortlichen der Schuleinheit.

Nachfolgende Kosten sollen gedeckt werden:

- Kollektivreisen, Unterkunft
- Zwischenverpflegung auf Ausflügen
- Eintritte für die Lehrpersonen, die Begleitperson und für die Schüler, Kurtaxen, Trinkgelder, Geschenke bis total Fr. 50, Honorare für Führungen, Referate, etc.
- Arbeitsmaterial / Miete von Sport- und Spielgeräten
- dienstliche Telefongespräche der Lagerleitung vom Lagerort aus
- Spesen für bewilligtes Begleitfahrzeug (Fr. -.70/km)
- Vorbereitungs-/Organisationspauschale bis Fr. 200
- Kosten für Verpflegung

## 7. Pflichten der Kinder und Eltern / Elternbeitrag

Kinder, die aus triftigen Gründen und nach Gesprächen **nicht am Lager teilnehmen** können, besuchen den Unterricht in einer anderen Klasse.

Im Lager halten sich die Teilnehmenden an die **Regeln des Leitungsteams**.

Die Klassenlehrperson ist berechtigt, Schüler und Schülerinnen, welche durch **schwere Verstösse** gegen die Regeln auffallen, nach Orientierung der Eltern und der Schulleitung nach Hause zu schicken. Dies geschieht nach Absprache mit den Eltern. Die Organisation der Heimreise liegt in der Verantwortung der Eltern. Die Mehrkosten der Heimreise gehen zu Lasten der Eltern. Es werden in solchen Fällen keine Elternbeiträge zurückerstattet.

Die Eltern sind für eine **geeignete Ausrüstung** verantwortlich.

Von den Eltern darf nur der **Verpflegungsbeitrag** eingefordert werden (gemäss Weisung des Volksschulamtes). Übersteigt der Beitrag die finanziellen Möglichkeiten einer Familie, kann diese auf offiziellem Wege (Formular im Onlineschalter) um Unterstützung bei der Schule nachfragen. Der Beitrag ist auch für den Hin- und Rückreisetag zu erheben; ab Schuljahr 2016/17 gemäss Verfügung der Bildungsdirektion 22 Franken/pro Tag. Für ein Fünf-Tage-Lager (Montag bis Freitag) ergibt dies einen Elternbeitrag von 110 Franken.

Für **Schäden**, die durch Schüler verursacht werden, haften in erster Linie deren Eltern. **Unfälle** von Schülern werden über die Versicherung der Eltern abgerechnet. Die Schule hat keine Unfallversicherung für Schüler. In Härtefällen kann der Selbstbehalt durch die Schule übernommen werden.

## 8. Vorbereitung und Rekognoszierung

Die Klassenlehrperson bereitet das Lager oder die mehrtägige Schulreise gewissenhaft und sorgfältig vor. Jedes Lager ist so zu rekognoszieren, dass eine **sichere Durchführung** gewährleistet ist. Für die Rekognoszierung kann die organisierende Klassenlehrperson Auslagen für die Reise (kostengünstigste Variante), die Eintritte sowie einen Beitrag an die Verpflegung bis maximal 200 Franken geltend machen.

Die Rekognoszierungsspesen gehen ebenfalls zu Lasten Kto. 3170 des jeweiligen Schulhauses und sind durch den Kontoverantwortlichen in Zusammenarbeit mit der Schulleitung zu bewilligen (Lagerformulare auf dem Onlineschalter).

## 9. Sicherheit

Eine Woche vor dem Lager ist das ausgefüllte **Klassenlager-Notfallformular** der Schulleitung und der Schulverwaltung abzugeben. Es ist Bestandteil der **Lagerformulare**, welche im Onlineschalter aufgeschaltet sind. Im Lehreroffice müssen alle Telefonnummern à jour sein. Zusätzlich müssen die Lehrpersonen von den Eltern ein Notfallblatt pro Schüler (vgl. Beispiel im Lagerformular oder Lehreroffice) ausfüllen lassen. Am ersten Abend im Lager ist eine **Sicherheitsübung** oder -instruktion für Brandfälle durchzuführen.

Das **Krisenkärtchen/Notfallkärtchen** der Schule Meilen muss mitgeführt werden. Weitere Informationen stehen im Krisenkonzept auf dem Onlineschalter.

**Lehrpersonen** und Begleitpersonen, welche von der Schule Meilen angestellt sind, sind gegen Unfall versichert.

Für Fahrten mit dem bewilligten Begleitfahrzeug besteht eine **Dienstfahrtenversicherung**. Der Selbstbehalt beträgt 1'000 Franken.

## 10. Abrechnung

Sofort nach der Durchführung und Erhalt aller Rechnungen ist die Abrechnung mit dem bewilligten Projekt (Lagerformulare) und mit sämtlichen Belegen dem zuständigen Kontoverantwortlichen der Schuleinheit zur Kontrolle und Kontierung z.Hd. der Finanzverwaltung einzureichen. Falls Tagesentschädigungen für Begleitpersonen verrechnet werden, ist ein Personaldatenblatt auszufüllen. Bei Entschädigungen für Angestellte der Schule Meilen ist ein Stundenabrechnungsförmular (Mehrstunden ankreuzen) auszufüllen und durch die Schulleitung visieren zu lassen.