

Reglement über Schulreisen, Exkursionen, Klassenlager, Projektwochen und Spezialanlässe

1. Gesetzliche Grundlagen / Allgemeines

1.1. Gesetzliche Bestimmungen

Gemäss §36 Abs. 3 des Gesetzes über die Volksschule kann der Unterricht zeitweise ausserhalb der Schulgemeinde durchgeführt werden.

1.2. Budgetierung im Vorjahr

Klassenlager, Projektwochen und Spezialanlässe sind der verantwortlichen Schulleitung jeweils bis Ende Mai des Vorjahres zur Aufnahme ins Budget zu melden. Exkursionen und Schulreisen werden pauschal durch die Rechnungsführung budgetiert.

1.3. Verantwortung

Für die Einhaltung der geltenden Regeln und Bestimmungen der VSGDH und des für den Anlass vorgesehenen Budgetbetrages sorgt die organisierende Lehrperson bzw. die Hauptleitung. Diese informiert weitere schulgänzende Angebote über die Abwesenheit der Lernenden.

1.4. Zuständigkeit und Genehmigung

Anträge für die Durchführung von Exkursionen, Klassenlagern, Projektwochen, Spezialanlässen und Schulreisen stellen die Lehrpersonen an die Schulleitung.

1.5. Teilnahme

Die Teilnahme an den erwähnten Anlässen ist obligatorisch, sofern nicht gesundheitliche Gründe eine Teilnahme ausschliessen. Zuhause bleibende Schülerinnen und Schüler haben grundsätzlich den Unterricht in einer Klasse der gleichen Stufe zu besuchen.

1.6. Kosten, Beitrags- und Entschädigungsansätze

Die Beiträge von Schule und Eltern sowie die Entschädigung von Begleitpersonen werden in Kapitel 7 geregelt. Anpassungen der Ansätze sind von der Schulbehörde zu beschliessen.

1.7. Übernahme des Elternbeitrags durch die Schulgemeinde

Können Eltern ihren Beitrag nicht aufbringen, kann die Schulgemeinde einen Teil des Elternbeitrages übernehmen. Voraussetzung dafür ist ein schriftliches Gesuch der Eltern an die Schulleitung.

1.8. Abrechnung

Nach Beendigung der Anlässe ist der Schulleitung eine Schlussabrechnung vorzulegen. Akontozahlungen können auf Basis des genehmigten Budgets bei der Rechnungsführung bezogen werden.

1.9. Rekognoszieren

Kenntnisse der lokalen Gegebenheiten sind für alle Anlässe ausserhalb der Schulgemeinde unabdingbar. Nötiges Rekognoszieren erfolgt ausserhalb der Unterrichtszeit. Kostenregelung siehe unter Punkt 7.

1.10. Sicherheit

Bei Aktivitäten mit erhöhtem Risiko (Velofahrten, Schwimmen, Klettern, etc.) ist die Leitungsperson für die Einhaltung der entsprechenden Sicherheitsmassnahmen und einen erhöhten Betreuungsstandard verantwortlich.

Zusätzliche Begleitpersonen bewilligt die Schulleitung.

1.11. Versicherung

Für alle in dieser Verordnung geregelten Anlässe besteht für die Schülerinnen und Schüler keine Unfallversicherung der VSGDH. Eltern müssen ihre eigene Versicherung benachrichtigen.

1.12. Suchtmittel und Regeln

Rauchen, Alkohol- und Drogenkonsum sind für alle Schülerinnen und Schüler während allen Schulanlässen verboten.

Zudem definiert die verantwortliche Lehrperson Regeln, welche dem Anlass entsprechen oder in Lagern ein geordnetes Zusammenleben ermöglichen. Im Speziellen für die Sekundarschule gilt, dass diese Regeln in der Ausschreibung erwähnt sind und von den Eltern sowie den Schülerinnen und Schülern vor dem Lagertermin unterzeichnet werden.

2. Schulreisen

2.1. Ziele

Schulreisen durchbrechen den Jahresrhythmus, bereichern den Schulalltag und fördern den sozialen Zusammenhalt der Klasse. Das Gemeinschaftserlebnis, in Form einer dem Alter der Schülerinnen und Schüler angepassten Ausflug, steht im Mittelpunkt.

2.2. Durchführung

Jede Klasse führt grundsätzlich jährlich eine Schulreise durch, ausgenommen in Schuljahren, in denen ein Klassenlager oder Skilager stattfindet.

2.3. Geografischer Rahmen

Für Schulreisen gibt es keine Gebietseinschränkung. Die Reisedistanz wird über den finanziellen Beitrag geregelt. Reisen ins Ausland sind unter Berücksichtigung der Zollformalitäten und mit der Einwilligung der Erziehungsberechtigten erlaubt.

2.4. Dauer

Schulreisen dauern für alle Zyklen einen Tag.

Auf Antrag bei der SL kann eine Schulreise zwei Tage dauern.

2.5. Kosten

Siehe Kapitel 7. Elternbeiträge werden nicht erhoben.

Wird eine zweitägige Schulreise mit auswärtiger Übernachtung durchgeführt, wird ein Elternbeitrag für die Verpflegung von CHF 15.00 eingezogen.

2.6. Begleitung

Jede Klasse wird durch ihre Klassenlehrperson geführt. Die Schulreisen müssen von einer weiteren erwachsenen Person begleitet werden.

Zusätzliche Begleitpersonen bewilligt die Schulleitung bei erhöhtem Sicherheitsrisiko (Velofahrten, Schwimmen, Klettern, etc.) und bei erhöhtem Betreuungsbedarf.

2.7. Planung und Budgetierung

Schulreisen werden im Vorjahr pauschal durch die Rechnungsführung budgetiert.

Die Klassenlehrperson legt den Antrag und das Budget für die Durchführung spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Reisedatum der Schulleitung vor.

2.8. Information Eltern

Die Klassenlehrperson informiert die Eltern zwei Wochen vor der Schulreise über den Zeitpunkt und das Programm der Schulreise.

2.9. Abrechnung

Die Klassenlehrperson erstellt bis spätestens zwei Wochen nach dem Anlass eine Schlussabrechnung zuhanden der Schulleitung. Die entsprechenden Formulare befinden sich auf dem SharePoint.

3. Exkursionen

3.1. Zielsetzung

Exkursionen stellen einen Bestandteil des Unterrichtes dar, verfolgen ein bestimmtes Lernziel und bereichern den Unterricht.

3.2. Planung und Budgetierung

Exkursionen werden im Vorjahr pauschal durch die Rechnungsführung budgetiert.

Die Lehrperson legt den Antrag und das Budget für die Durchführung spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Exkursionsdatum der Schulleitung vor.

3.3. Information Eltern

Die Klassenlehrperson informiert die Eltern rechtzeitig über die Durchführung der Exkursion.

3.4. Kosten

Siehe Kapitel 7.2. Elternbeiträge werden nicht erhoben. Die Schule übernimmt keine Verpflegungskosten für Schülerinnen und Schüler.

3.5. Spesen / Begleitperson

Die Spesen für Lehrpersonen und allfällige Begleitpersonen gehen zulasten der Schulgemeinde.

3.6. Abrechnung

Die Lehrperson erstellt bis spätestens zwei Wochen nach dem Anlass eine Schlussabrechnung zuhanden der Schulleitung.

4. Klassenlager

4.1. Unterrichtsziele

Mit dem Klassenlager steht ein pädagogischer Freiraum zur Verfügung, in dem anders als im herkömmlichen Schulbetrieb an stufengemässen Unterrichtszielen und überfachlichen Kompetenzen gearbeitet wird und soziale Kontakte gepflegt werden.

Folgende Aspekte stehen im Vordergrund:

- die ganzheitliche Behandlung eines Themas, insbesondere aus dem Bereich NMG
- das Erlebnis bzw. das Bedürfnis nach gemeinsamen Leben, Erleben und Austausch
- die Klasse als Gemeinschaft und der Prozess; gemeinsames Planen, Organisieren, Entscheiden, Forschen, Fragen, Spielen, Entdecken und vieles mehr
- andere Regionen, Landschaften und Landesteile persönlich kennen lernen
- ein Produkt aus der gemeinsamen Arbeit; z.B. in Form eines Berichts, eines Tagebuchs, einer Fotoreportage etc.

4.2. Häufigkeit

Im Zyklus 2 und Zyklus 3 wird mindestens ein Lager durchgeführt, bei zwei Durchführungen soll je ein Winter- und ein Sommerlager (April bis Oktober) durchgeführt werden. Auf der Unterstufe kann die Schulleitung in Ausnahmefällen ein Klassenlager bewilligen.

4.3. Geografischer Rahmen

Klassenlager finden in der Regel in der Schweiz statt. Begründete Ausnahmen bewilligt die Schulleitung und bedürfen der Einwilligung der Eltern.

4.4. Begleitung

Jedes Klassenlager wird durch die Klassenlehrperson geführt. Sie ist von mindestens einer weiteren erwachsenen Person zu begleiten, die sie in der Leitung vertreten kann. Bei Klassenbeständen über 20 Schülerinnen und Schüler besteht ein Anrecht auf eine weitere Begleitperson. Im Leiterteam sind beide Geschlechter vertreten.

Für Klassenlager mit Selbstverpflegung ist zusätzlich Küchenpersonal vorgesehen (siehe Kapitel 7.3).

Zusätzliche Begleitpersonen bewilligt die Schulleitung bei erhöhtem Sicherheitsrisiko (Velofahrten, Schwimmen, Klettern, etc.) und bei erhöhtem Betreuungsbedarf.

4.5. Teilzeitangestellte

Teilzeitangestellte und Fachlehrpersonen der VSGDH können in Absprache mit der SL als Begleitpersonen an Klassenlagern teilnehmen.

4.6. Planung und Budgetierung

Zeitlicher Ablauf der Planung:

- Vorgesehene Klassenlager sind im Vorjahr bis spätestens Ende Mai für das Budget anzumelden.
- Spätestens drei Monate vor Beginn des Klassenlagers beantragt die Klassenlehrperson dessen Durchführung. Dieser Antrag umfasst Ort, Unterkunft, Datum, Ziele des Klassenlagers, Begleitpersonen sowie Grobbudget.
- Eine detaillierte Information erfolgt durch die Klassenlehrperson spätestens einen Monat vor der Durchführung an die Schulleitung. Sie umfasst die inhaltlichen Schwerpunkte des Klassenlagers und ein detailliertes Wochenprogramm.
- Die Klassenlehrperson informiert rechtzeitig die Eltern über die Ziele und Inhalte des Klassenlagers, die Höhe des Kostenanteils und die Verhaltensregeln.
- In den letzten drei Wochen vor den Sommerferien finden keine Lager statt.

4.7. Kosten

Von den Eltern wird ein Pensionsbeitrag erhoben, alle übrigen Kosten übernimmt die Schulgemeinde (siehe Kapitel 7.3).

4.8. Abrechnung

Die Klassenlehrperson erstellt bis spätestens einen Monat nach dem Anlass eine Schlussabrechnung zuhänden der Schulleitung.

4.9. Verhaltensregeln

Die Lehrpersonen erstellen Lagerregeln, welche ein gemeinschaftliches Zusammenleben definieren und setzen diese durch (siehe auch Kapitel 1.12).

4.10. Konsequenzen

Wenn Regeln (siehe Kapitel 1.12) von Schülerinnen und Schülern übertreten werden, ist die Lagerleitung verpflichtet, die fehlbaren Lernende unter vorheriger Benachrichtigung der Eltern nach Hause zu schicken (Rückreisebestimmungen beachten).

4.11. Spezielle Regelung für die Sekundarschule

In der Sekundarschule finden die Klassenlager während den Themenwochen statt.

5. Projektwochen / Themenwochen (Sek)

5.1. Unterrichtsziele

Projektwochen dienen dem kompetenzorientierten Lernen in alters- und klassendurchmischten Gruppen. Sie lassen die Konzentration und Vertiefung auf ein bestimmtes Thema über einen längeren Zeitraum zu.

5.2. Planung und Budgetierung

Zeitlicher Ablauf der Planung:

- Vorgesehene Projektwochen sind im Vorjahr spätestens Ende Mai für das Budget anzumelden.
- Das Grobkonzept wird der Schulleitung drei Monate vor der Durchführung zur Bewilligung vorgelegt (Thema, Planungsentwurf, Gesuch um Beizug von Fachleuten).
- Die verantwortliche Lehrperson meldet der Schulleitung spätestens einen Monat vor Beginn der Projektwoche das Programm.
- Die verantwortlichen Lehrpersonen informieren die Eltern mindestens zwei Wochen vor der Durchführung über das Programm.
- Diese informiert weitere schulergänzende Angebote über die Abwesenheit der Lernenden.

5.3. Abrechnung

Die verantwortliche Lehrperson erstellt bis spätestens einen Monat nach dem Anlass eine Schlussabrechnung zuhänden der Schulleitung.

6. Spezialanlässe

6.1. Ziele

Sie durchbrechen den Jahresrhythmus und bereichern den Schulalltag. Spezialanlässe fördern die Gemeinschaft. Je nach Anlass bietet sich die Möglichkeit, den Eltern Einblick in das Schulleben zu gewähren.

In der letzten Woche vor den Sommerferien wird der Abschluss des zweiten und dritten Zyklus in Form eines Spezialtages durchgeführt.

6.2. Planung und Budgetierung

Zeitlicher Ablauf der Planung:

- Die SL budgetiert die Spezialanlässe pro Schulstandort pauschal. Ausserordentliche Spezialanlässe sind im Vorjahr spätestens Ende Mai für das Budget anzumelden.
- Die verantwortliche Lehrperson informiert die Schulleitung über das Programm des Spezialanlasses.
- Die verantwortliche Lehrperson informiert die Eltern rechtzeitig über die Anlässe.

6.3. Abrechnung

Die verantwortliche Lehrperson erstellt bis spätestens einen Monat nach dem Anlass eine Schlussabrechnung zuhanden der Schulleitung.

7. Beiträge und Entschädigungen

7.1. Schulreisen

Beitrag der Schule pro Schülerin und Schüler pro Kalenderjahr:

Kindergarten	CHF 20.00	5. Klasse	CHF 50.00
1. Klasse	CHF 25.00	6. Klasse	CHF 50.00
2. Klasse	CHF 25.00	7. Klasse	CHF 60.00
3. Klasse	CHF 30.00	8. Klasse	CHF 60.00
4. Klasse	CHF 30.00	9. Klasse	CHF 60.00

Beiträge der Schule für die Rekognoszierung:
Effektive Auslagen, maximal CHF 100.00

Entschädigungen Begleitpersonen:

Die Schulgemeinde übernimmt die Fahrtkosten und weitere Spesen der Leitung und der Begleitpersonen. Begleitpersonen kann die verantwortliche Lehrperson ein Präsent als Zeichen der Wertschätzung übergeben und mit der Schulreise abrechnen.

Externe Begleitpersonen einer zweitägigen Schulreise erhalten eine Entschädigung von CHF 100.00.

7.2. Exkursionen

Maximalbeitrag der Schule pro Schülerin und Schüler pro Kalenderjahr:

Kindergarten	CHF 20.00	4. Klasse	CHF 50.00
1. Klasse	CHF 30.00	5. Klasse	CHF 60.00
2. Klasse	CHF 30.00	6. Klasse	CHF 60.00
3. Klasse	CHF 50.00		

Für die Sekundarschule besteht ein pauschales Kostendach von CHF 100.00 pro Schüler.

Beiträge der Schule für die Rekognoszierung:
Effektive Auslagen, maximal CHF 100.00

Entschädigungen Begleitpersonen:

Die Schulgemeinde übernimmt die Fahrtkosten und weitere Spesen der Leitung sowie der Begleitpersonen. Begleitpersonen kann die verantwortliche Lehrperson ein Präsent als Zeichen der Wertschätzung übergeben und mit der Exkursion abrechnen.

7.3. Klassenlager

Beitrag der Schule pro Tag und Schüler/in:

4. Klasse	CHF	80.00
5. Klasse	CHF	80.00
6. Klasse	CHF	80.00
7. Klasse	CHF	90.00
8. Klasse	CHF	90.00
9. Klasse	CHF	90.00

Beiträge der Schule für die Rekognoszierung:
Effektive Auslagen, maximal CHF 200.00 pro Person

Entschädigungen Begleitpersonen:

Für ihre Tätigkeit haben Leiter / Leiterinnen und Begleitpersonen Anspruch auf freie Fahrt und Pension. Die Schulgemeinde übernimmt die Fahrtkosten und weitere Spesen der Leitung sowie der Begleitpersonen.

Externe Begleitpersonen werden entschädigt mit CHF 100.00 pro Tag.

Angestellte der VSGDH erhalten grundsätzlich keine zusätzliche Entschädigung.

Externes Küchenpersonal:

Pro Lager wird ein Koch / eine Köchin mit CHF 100.00 pro Tag entschädigt.

Lehrpersonen mit einem 100 % Normalpensum erhalten keine zusätzliche Entschädigung. Teilzeitangestellten (Lehrpersonen) der VSGDH wird das Pensum während der Arbeitswoche auf 100 % erhöht. Es liegt in der Verantwortung der Lehrperson, diese Pensenerweiterung mit dem Stellvertreter-Formular abzurechnen und dem Schulleiter einzureichen.

Pensionsbeitrag der Eltern:

CHF 15.00 pro Tag (inkl. Hin- und Rückreisetag)

8. Dokumentengeschichte

Version	Datum	Beschreibung	Wer
1	18.03.2008	Inkraftsetzung per 1.4.08	Schulbehörde
2	21.03.2008	Q-Sicherung: Vorlagenkonform	Clivia Rohner
3	Ab Dez 09	Überarbeitung	Verwaltung, SL und Lehrpersonen
4	Feb 10	Vernehmlassung	Alle LP
5	März 10	Bereinigung	SL
6	27.04.2010	Genehmigung / Bereinigung	Behörde
7	18.06.2012	Bereinigung	Behörde
8	20.09.2017	Bereinigung	Behörde
9	05.02.2018	Überarbeitung	Geschäftsleitung
9	20.02.2018	Genehmigung	Behörde
9	27.11.2019	Anhang "Führen fremder Fahrzeuge"	Franziska Benz
10	07.12.2022	Bereinigung	SL
10	07.12.2022	Genehmigung	Behörde

9. Anhang



Führen fremder Fahrzeuge

Der Versicherungsschutz muss immer vor Gebrauch abgeklärt werden.

Mietfahrzeuge

- Fahrzeuge, welche gemietet werden, sind durch den Mietwagenverleih versichert.
- Fahrzeuge, welche durch einen Mitarbeiter-/in (Privatperson, namentlich erwähnt) gemietet werden und für den Einsatz von Fahrten im Auftrag des Arbeitgebers verwendet werden, sind über die Dienstfahrtenkasko-Versicherung der Schule versichert.

Leihfahrzeuge

- Fahrzeuge, welche der VSGDH unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden, sind durch die Schule **nicht** versichert.
- Die Haftpflicht-Versicherung ist über das Kontrollschild des Fahrzeuges vom Fahrzeughalter gedeckt. Drittschäden werden durch die Motorfahrzeughaftpflicht-Versicherung bezahlt. Versichert ist das Fahrzeug, nicht der Eigentümer.
- Wenn an einem ausgeliehenen Fahrzeug ein Schaden entsteht, muss der Fahrer dies seiner Privathaftpflicht-Versicherung anmelden. Falls die Deckung „führen fremder Fahrzeuge“ in der Privathaftpflicht-Police versichert ist. Die VSGDH übernimmt den Selbstbehalt und Bonus-Verlust, sofern keine Grobfahrlässigkeit nachgewiesen werden kann.
- Falls das Fahrzeug mit einer Vollkasko-Versicherung abgedeckt ist, übernimmt die VSGDH den Selbstbehalt und den Bonus-Verlust des Halters.
- Kosten, Schäden, Auslagen usw., welche die Papiersammlung betreffen, werden dem Papiersammelkonto der betreffenden Klasse belastet.