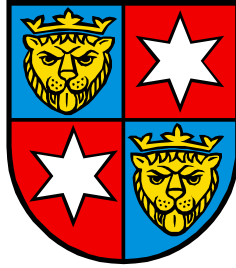


EINWOHNERGEMEINDE SPREITENBACH



SCHULWESEN

2022

Reisereglement für Spreitenbacher Schulen

Primar-/Real-/Sekundar-/Bezirksschule

Stand November 2021



Inhaltsverzeichnis

	Seite
Schulreisen/Klassentage/ Exkursionen.....	3 - 4
Anhang Beiträge	5
Lager	6 - 8
Anhang Beiträge	9
Skilager	10 - 12
Anhang Beiträge	13
Frühlings- und Sommerlager (Ferienlager)	14 - 16
Anhang Beiträge	17
Umsetzung und Inkrafttreten	18



Reglement Schulreisen, Klassentage, Exkursionen

1. Berechtigung, Dauer

Pro Schuljahr wird eine **Schulreise** (ein **Klassentag**) durchgeführt, sofern kein von der Gemeinde unterstütztes Klassenlager stattfindet. Zusätzliche Klassentage müssen vollumfänglich über die Eltern oder über die Klassenkasse finanziert werden.

Die Teilnahme ist für die Schüler/-innen **obligatorisch**.

Kindergarten	1 Tag
1. Klasse bis 3. Klasse	1 Tag
4. Klasse	1 Tag, ausnahmsweise 2 Tage
5. – 6. Klasse	1 – 2 Tage
Oberstufe	1 – 2 Tage

Exkursionen: Diese stellen einen Lehrausflug dar; sie können durch alle Klassen durchgeführt werden.

2. Organisation

Die Klassenlehrperson resp. Exkursionsleiter/in ist für die Organisation zuständig. Für Schulreisen und Exkursionen wird der Schulleitung **mind. 2 Wochen**, für Klassenlager und Auslandsexkursionen **mind 4. Wochen**, vor der Durchführung das ausgefüllte Formular Reiseprojekt / Lagerprojekt zur Genehmigung unterbreitet. Die Schulreise resp. die Klassentage werden gemäss eingereichtem Projekt durchgeführt; eine Abweichung muss die Schulleitung erneut gutheissen werden.

3. Begleiter/-in

An jeder Schulreise **muss neben der Klassenlehrperson eine Begleitperson teilnehmen**. Diese hat Anrecht auf eine Entschädigung pro Tag gemäss Anhang (zulasten der Gemeinde), sofern sie nicht als Lehrkraft an der Schule Spreitenbach (mit mind. einem halben Pensum) tätig ist. Die Reise- und Verpflegungskosten der Begleitperson werden bis zu einem bestimmten Maximum (s. Anhang) zusätzlich von der Gemeinde vergütet.

4. Finanzierung

Zu den allgemeinen Kosten zählen:

- Reise- und Gepäcktransport
- Unterkunft und Verpflegung (nur bei Lagern oder mehrtägigen Schulreisen)
- Eintritte
- Verschiedenes (Verdankungen, Verbrauchsmaterial etc.)
- Schul- und Verbrauchsmaterial (ausserhalb Budget "Schule")



Die Eltern haben an eintägige Exkursionen und eintägige Schulreisen keinen Beitrag zu leisten (siehe Anhang).

Bei mehrtägigen Schulreisen kann ein Elternbeitrag von bis zu CHF 22.- pro Reisetag eingefordert werden (siehe auch Klassenlager). Freiwillige Elternbeiträge sind erlaubt bzw. erwünscht.

Eltern, denen die Bezahlung des noch auf sie entfallenden Beitrages nicht oder nur teilweise möglich ist, richten ein schriftlich begründetes Gesuch über die Lehrperson an die Schulleitung. Diese klärt die finanziellen Verhältnisse der betreffenden Eltern bei der Gemeindeverwaltung ab und entscheidet gestützt auf die dort erhaltene Auskunft (ev. Weiterleitung an den Sozialdienst). Diese Kosten werden durch die Gemeinde zusätzlich getragen. Die Auszahlung erfolgt mit sep. Beleg.

Die Rekognoszierungspauschale umfasst alle Ausgaben ausser den Reisespesen (ÖV oder Auto). Wird das Rekognoszieren mit dem Auto durchgeführt, werden die Kilometerkosten maximal in der Höhe der ÖV-Kosten ausgerichtet.

Die Elternbeiträge können auch durch einen Beitrag aus der Klassenkasse ersetzt werden.

5. Abrechnung

Nach der Schulreise rechnet die Lehrperson **innert vier Wochen** mit dem entsprechenden Formular ab. Grössere Rechnungen können zur direkten Zahlung der Schulleitung abgegeben werden.

In Ausnahmefällen kann vor der Schulreise ein Vorschuss bei der Schulleitung beantragt werden, welcher der Lehrperson aufs Konto überwiesen wird.



Anhang zum Schulreise- und Exkursionsreglement

Aktuelle Beiträge (gültig ab 1.8.2018)

Für alle Aktivitäten innerhalb eines Schuljahres werden pro Schüler/-in, pro Lehrperson und pro bezugsberechtigte Begleitperson maximal die folgenden Beiträge zur Verfügung gestellt:

Schulreisen

Klasse	Gemeindebeitrag	Elternbeitrag
Kindergarten	CHF 10.--	
1. Primar	CHF 15.--	
2. Primar	CHF 21.--	
3. Primar	CHF 27.--	
4. Primar	CHF 30.--	
5. – 9. Klasse 1 Tag	CHF 50.--	
5. – 9. Klasse 2 Tage	CHF 50.--	bis CHF 40.--

Exkursionen

Kiga und 1. – 3. Primar	CHF 10.--	
4. – 6. Primar	CHF 20.--	
7. – 9. Klasse	CHF 25.--	

Entschädigungen

Begleitperson, pauschal für einen Tag	CHF 30.—
Begleitperson, pauschal für zwei Tage	CHF 60.—
Zusätzliche Ausgaben Begleitperson (Fahrtkosten, Übernachtung, Verpflegung)	Gemäss Kostenaufstellung
Rekognoszieren, Pauschale für einen Tag + Reisespesen	CHF 35.--
Rekognoszieren, Pauschale für zwei Tage + Reisespesen	CHF 105.--



Reglement Klassenlager

1. Berechtigung/Dauer

Die Spreitenbacher Schulen führen folgende Klassenlager, welche in der Regel fünf bis sieben Tage dauern, mit Gemeindebeitrag durch:

- Mittelstufe In der 5. oder 6. Klasse *
- Oberstufe Zwei Lager in drei Jahren
 oder 3 Lager in 3 Jahren (mit reduziertem Beitrag).

** = Bei Bedarf kann eine Klasse auch ein Lager in der 4. Klasse (anstatt in der 5. oder 6. Klasse) durchführen, wenn dies pädagogisch für die Förderung des Klassengefüges notwendig ist.*

Pro Schuljahr wird entweder ein Klassenlager oder eine Schulreise von der Gemeinde mitfinanziert.

Bei nicht durch die Gemeinde mitfinanzierten Lagern ist die schriftliche Zustimmung der Eltern einzuholen und der Schulleitung mit der Eingabe des Projekts vorzulegen.

Wird aus schulorganisatorischen oder pädagogischen Gründen auf die Durchführung eines Lagers verzichtet, können dafür eintägige oder zweitägige Schulreise(n) durchgeführt werden.

2. Organisation

Zuständig für die Organisation ist die Klassenlehrperson. Sie unterbreitet der Schulleitung mind. **4 Wochen vor Lagerbeginn** das Programm als Ausdruck des elektronischen Formulars.

Nicht fristgerecht eingereichte Projekte werden nicht bewilligt.

3. Lagerleitung und Begleitpersonen

Die Teilnahme mindestens einer Begleitperson ist obligatorisch. Bei grösseren resp. schwierigen Klassen kann auf Gesuch hin eine zweite Begleitperson bewilligt und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel entschädigt werden.

Wenn im Lager selber gekocht wird, kann zusätzlich Küchenpersonal beigezogen werden.

Anzahl Küchenpersonal	- bis 20 Teilnehmende:	1 Köchin oder 1 Koch
	- 21 – 39 Teilnehmende:	2 Köchinnen oder 2 Köche
	- ab 40 Teilnehmenden:	3 Köchinnen oder 3 Köche

Entschädigungen für Begleitpersonen und Küchenpersonal werden bei allen Lagern von der Gemeinde übernommen, bei von der Gemeinde finanzierten Lagern zusätzlich zum Schülerbeitrag (siehe Anhang).

Wird ein Lager mit Vollpension durchgeführt, kann der Kredit um die Entschädigungen für Küchenpersonal zur Deckung der teureren Verpflegungskosten erhöht werden.



Begleitpersonen ohne Lagerfunktion und Kinder des Leiterteams bezahlen die effektiven Lagerkosten nach Aufwand.

4. Lagerort und Unterkunft

Ort und Unterkunft sollen nach Sinn und Zweck des Lagers ausgewählt werden. Der Lagerort befindet sich für die Oberstufen in der Schweiz, in Ausnahmefällen in angrenzender Region, an der Primarschule im Kanton Aargau oder in angrenzender Region. In begründeten Fällen kann die Schulleitung Ausnahmen bewilligen.

Das Lager findet in der Regel nicht direkt nach den Schul-Sommerferien statt. Sollte dies trotzdem einmal der Fall sein, so muss es speziell begründet werden.

Bei mehrtägigen Abschlussreisen sollte das Ziel in einer Tagesreise (Rayon 700 km Luftlinie) erreichbar sein.

5. Finanzierung

Die Eltern haben an diese Lager einen Beitrag zu leisten (siehe Anhang).

Eltern, denen die Bezahlung des auf sie entfallenden Beitrages nicht oder nur teilweise möglich ist, richten ein schriftlich begründetes Gesuch über die Lehrperson an die Schulleitung. Diese klärt die finanziellen Verhältnisse der betreffenden Eltern bei der Gemeindeverwaltung ab und entscheidet gestützt auf die dort erhaltene Auskunft (ev. Weiterleitung an den Sozialdienst). Diese Kosten werden durch die Gemeinde zusätzlich getragen, sofern es sich um Lager mit Gemeindebeitrag handelt. Die Auszahlung erfolgt mit sep. Beleg.

Überschüsse gehen in die Klassenkasse, sofern der Betrag unter CHF 5.-- pro Schüler/-in beträgt. Sonst erfolgt eine Rückzahlung an die Eltern in fixen Grössen (CHF 5.--, CHF 10.--) oder der Betrag wird im Einverständnis der Eltern in die Klassenkasse einbezahlt.

Vergünstigte Lager durch Arbeitseinsätze:

Wird ein Klassenlager als Arbeitseinsatz durchgeführt und wird dadurch das Lager kostengünstiger, so darf der Elternbeitrag geringer als der im Anhang vorgeschriebene Betrag ausfallen.

Lagerkosten

Zu den allgemeinen Lagerkosten zählen:

- Reise und Gepäcktransport
- Unterkunft und Verpflegung
- Ausflüge, Eintritte, Trinkgelder
- Schul- und Verbrauchsmaterial (ausserhalb des Budgets "Schule")
- Spesen für einen PW pro Lager
- Honorare für Fachkräfte



Exkursionen im Lager

Möchte die Lehrperson im Klassenlager den Exkursionskredit beanspruchen, so muss die Exkursion im Lagerprojekt enthalten sein und veranschlagt werden. Die Eingabe erfolgt mit dem Formular Schulreisen/Exkursionen. Dafür gilt das Reglement Schulreisen/Exkursionen.

Abrechnung

Die Elternbeiträge werden durch die Lehrperson eingezogen. Nach Lagerschluss rechnet die Lehrperson **innert vier Wochen** ab. Sämtliche Lagerabrechnungen sind der Finanzverwaltung im Original einzureichen.

Mit der 3. Seite der Lager-Projekteingabe Formular "Vorschuss Lager" kann/soll rechtzeitig ein Vorschuss beantragt werden, der der Lehrperson aufs Konto überwiesen wird. Grössere Rechnungen können zur direkten Zahlung der Finanzverwaltung abgegeben werden. Für Exkursionen ist eine sep. Abrechnung erforderlich.

Der Einsatz **eines PWs pro Lager** bedarf in jedem Fall der **ausdrücklichen Bewilligung (am Schluss der Lagerabrechnung beilegen)** durch die Schulleitung. In diesem Fall würde eine km-Entschädigung gemäss Ansatz der Gemeinde für Dienstfahrten (Hin- und Rückreise) sowie für die am Lagerort notwendigen Fahrten (Einkauf, Schülertransport, uws.) ausbezahlt.

Teilnehmende, die in weiteren PWs anreisen, haben nur Anrecht auf die Entschädigung für das öffentliche Verkehrsmittel. (Das Auto ist in diesem Fall **nicht** versichert!)

6. Rekognoszieren

Es werden Kosten für den/die Lagerleiter/in und allenfalls für die verantwortliche Person Küche gemäss Anhang (Pauschale + Reisespesen) vergütet. Es werden die Kosten für den öffentlichen Verkehr erstattet, sofern diese billiger sind als die Autokilometer.



Anhang zum Lagerreglement

Aktuelle Beiträge (gültig ab 1.8.2018)

Die Gemeindebeiträge sind pro Schüler/-in.
Der minimale Elternbeitrag darf nicht unterschritten werden.

Lager

Klasse	Gemeindebeitrag	Elternbeitrag
4. Klasse Primar	CHF 80.--	
5. Klasse Primar	CHF 110.--	
6. Klasse Primar	CHF 140.--	
7. – 9. Klasse (2 Lager in 3 J.)	CHF 170.--	
7. – 9. Klasse (3 Lager in 3 J.)	CHF 130.--	
		max. CHF 22 pro Tag min. CHF 15 pro Tag

Bei Klassen unter 20 Schüler/-innen wird ein Beitrag entrichtet, welcher im Maximum einer Klasse von 20 Schüler/-innen entspricht. (Sofern die Unterkunft als Pauschale bezahlt werden muss.)

Entschädigungen

Begleitpersonen mit Funktion pauschal	CHF 300.--
LP mit weniger als 15 Wochenstunden	CHF 300.--
LP mit 15 – 22 Wochenstunden	CHF 150.--
LP mit 22 und mehr Wochenstunden	Keine Entschädigung
Küchenpersonal	CHF 300.--
Rekognoszieren, Pauschale für einen Tag + Reisespesen	CHF 35.--
Rekognoszieren, Pauschale für zwei Tage + Reisespesen	CHF 105.--



Reglement Skilager

0. Grundsatz für Mitfinanzierung der Kosten durch Gemeinde

Im Rahmen der Budgetgenehmigung wird über die Anzahl der durch die Gemeinde mitfinanzierten und nicht gesetzlich vorgeschriebenen Lager befunden.

1. Berechtigung, Dauer

Wird während der Sportferien ein Ski- oder Schneelager angeboten, haben die Schüler/-innen ab dem 4. Schuljahr die Möglichkeit teilzunehmen. Ein solches Ski- oder Schneelager dauert in der Regel 6 - 8 Tage. Ueber die Teilnahmeberechtigung bestimmt die Schulleitung.

2. Lagerort und Unterkunft

Ort und Unterkunft sollen nach Sinn und Zweck der Lager ausgewählt werden.

3. Organisation

3.1 Anmeldung

Die Anmeldeformulare werden bis **spätestens Ende Oktober** verteilt.

Die Anmeldungen sollten bis spätestens Mitte November eintreffen.

3.2 Budget, Festlegung Elternbeitrag

Die Lagerleiter/-innen erstellen ein Budget und legen es der Schulleitung vor. An einer gemeinsamen Budgetsitzung wird der Gemeindebeitrag auf die einzelnen Lager verteilt und der Elternbeitrag festgelegt. Die bereinigten Unterlagen gehen bis 15. Dezember an die Schulleitung zur Genehmigung.

4. Lagerleiter/-in, Sportleiter/-innen, Küchenpersonal, Begleiter

Ein Leiterteam besteht aus:

Anzahl Skilehrer/-innen:	14 - 16 Schüler/-innen	2 Sportleiter/-innen
	17 - 24 Schüler/-innen	3 Sportleiter/-innen
	25 - 32 Schüler/-innen	4 Sportleiter/-innen
	33 - 40 Schüler/-innen	5 Sportleiter/-innen
	41 - 48 Schüler/-innen	6 Sportleiter/-innen
Anzahl Küchenpersonal	bis 20 Personen	1 Koch/Köchin
	21 - 39 Personen	2 Köche/Köchinnen
	40 - 59 Personen	3 Köche/Köchinnen

Begleiter/-innen sind Erwachsene mit Funktion im Lager. Leiter/-innen können ihre eigenen Kinder mitnehmen, sofern es die Platzverhältnisse erlauben.



10. Autospesen

Der Einsatz **eines PWs pro Lager** bedarf in jedem Fall der **ausdrücklichen Bewilligung** durch die Schulleitung (**am Schluss der Lagerabrechnung beilegen**). In diesem Fall würde eine km-Entschädigung gemäss Ansatz der Gemeinde für Dienstfahrten (Hin- und Rückreise) sowie für die am Lagerort notwendigen Fahrten (Einkauf, Schülertransport, usw.) ausbezahlt.

Teilnehmende, die in weiteren PWs anreisen, haben nur Anrecht auf eine Entschädigung in Höhe der Kosten für das öffentliche Verkehrsmittel. (Das Auto ist in diesem Fall **nicht** versichert!).

11. Reduktion oder Erlass des Elternbeitrages

Eltern, denen die Bezahlung des auf sie entfallenden Beitrages nicht oder nur teilweise möglich ist, richten ein schriftlich begründetes Gesuch via Lagerleitung an die Schulleitung. Diese klärt die finanziellen Verhältnisse der betreffenden Eltern bei der Gemeindeverwaltung ab und entscheidet gestützt auf die dort erhaltene Auskunft (ev. Weiterleitung an den Sozialdienst). Diese Kosten werden durch die Gemeinde zusätzlich getragen. Die Auszahlung erfolgt mit sep. Beleg.

12. Vorschuss

Mit der 3. Seite der Lager-Projekteingabe Formular "Vorschuss Lager" kann/soll rechtzeitig ein Vorschuss beantragt werden, der der Lagerleitung aufs Konto überwiesen wird. Grössere Rechnungen können zur direkten Zahlung der Finanzverwaltung abgegeben werden.

13. Abrechnung

Die Lagerleiter/-innen erstellen bis Ende März eine Gesamtabrechnung, die von der Schulleitung genehmigt werden muss.

14. Überschuss

Überschüsse gehen an die Finanzverwaltung, sofern der Betrag weniger als CHF 5.-- beträgt. Sonst erfolgt eine Rückzahlung an die Eltern in fixen Grössen (CHF 5.--, CHF 10.--).

15. Schulunfall- und Haftpflichtversicherung

Seit In-Kraft-Treten des neuen Krankenversicherungsgesetzes (KVG) am 1. Januar 1996 muss sich gemäss Art. 3 KVG jede Person mit Wohnsitz in der Schweiz für Krankenpflege versichern. Laut Art. 28 KVG hat die obligatorische Krankenpflegeversicherung auch die Heilungskosten bei Unfällen zu decken.

Für Kosten, die allenfalls nicht von der Krankenkasse übernommen werden, besteht eine Deckung. In solchen Fällen ist der Schulverwaltung eine Kopie der Unfallmeldung bei der Krankenkasse zuzustellen. Die mit der Krankenkasse vereinbarten Franchisen und Selbstbehalte sind dadurch jedoch nicht abgedeckt. Diese gehen in jedem Fall zu Lasten der Eltern.

Leiter/-innen und Schüler/-innen sind während der Hin- und Rückfahrt in dem einen bewilligten Privatauto (inkl. Fahrten am Lagerort) ebenfalls versichert. Hingegen gilt diese Versicherung nicht für das 2. Auto.



Anhang zum Reglement Skilager

Gemeindebeitrag pro Schüler/in CHF 110.--

Pro Lager stehen **CHF 100.--** zur freien Verfügung der Lagerleitung.

Entschädigungen

Lagerleiter/-in	CHF 400.--
Skilehrer/-innen	CHF 300.--
Küchenpersonal	CHF 300.--
Rekognoszieren, Pauschale für einen Tag + Fahrkosten und eine Tageskarte Skilift	CHF 35.--
Rekognoszieren, Pauschale für zwei Tage + Fahrkosten und eine Tageskarte Skilift	CHF 105.--



Reglement Frühlings- oder Sommerlager (Ferienlager)

0. Grundsatz für Mitfinanzierung der Kosten durch Gemeinde

Im Rahmen der Budgetgenehmigung wird über die Anzahl der durch die Gemeinde mitfinanzierten und nicht gesetzlich vorgeschriebenen Lager befunden.

1. Berechtigung, Dauer

Wird während der Frühlings- oder Sommerferien ein Ferienlager angeboten, haben die Schüler/-innen ab dem 2. Schuljahr die Möglichkeit teilzunehmen. Ein solches Ferienlager dauert in der Regel 5 - 7 Tage. Über die Teilnahmeberechtigung bestimmt die Schulleitung.

2. Lagerort und Unterkunft

Ort und Unterkunft sollen nach Sinn und Zweck der Lager ausgewählt werden.

3. Organisation

3.1 Anmeldung

Die Anmeldeformulare werden bis **spätestens Ende Februar bzw. Mai** verteilt.

3.2 Budget, Festlegung Elternbeitrag

Die Lagerleiter/-innen erstellen ein Budget und legen es der Schulleitung vor. An einer gemeinsamen Budgetsitzung wird der Gemeindebeitrag auf die einzelnen Lager verteilt und der Elternbeitrag festgelegt.

4. Lagerleiter/-in, Sportleiter/-innen, Küchenpersonal, Begleiter

Ein Leiterteam besteht aus:

Anzahl Lehrer/-innen:	14 - 16 Schüler/-innen	2 Leiter/-innen
	17 - 24 Schüler/-innen	3 Leiter /-innen
	25 - 32 Schüler/-innen	4 Leiter /-innen
	33 - 40 Schüler/-innen	5 Leiter /-innen
	41 - 48 Schüler/-innen	6 Leiter /-innen
Anzahl Küchenpersonal	bis 20 Personen	1 Koch/Köchin
	21 - 39 Personen	2 Köche/Köchinnen
	40 - 59 Personen	3 Köche/Köchinnen

Begleiter/-innen sind Erwachsene mit Funktion im Lager. Leiter/-innen können ihre eigenen Kinder mitnehmen, sofern es die Platzverhältnisse erlauben.



5. Beiträge

Die Gemeinde entrichtet einen Beitrag pro teilnehmende(n) Schüler/-in gemäss Anhang. Auf die Eltern entfällt der durch die Schulleitung genehmigte Beitrag.

Begleitpersonen ohne Lagerfunktion und Kinder des Leiterteams bezahlen die effektiven Lagerkosten.

6. J + S-Beiträge

Die J + S Leiterentschädigungen gehen an die entsprechend ausgebildeten J+ S Leiter/innen.

7. Lagerkosten

Folgende Ausgaben können als Lagerkosten verrechnet werden:

- Transportmittel
- Unterkunft
- Verpflegung
- Autospesen
- Kosten für Unternehmungen (Ausflüge, Besichtigungen, Hallenbad, Schwimmbad usw.)
- Telefonspesen (ausgenommen private)
- Reparaturkosten
- Sonderspesen (Trinkgelder, Schulmaterial)

8. Rekognoszieren

Es werden die Kosten für max. zwei Personen (Lagerleitung und eine Person der Küchenmannschaft) vergütet. Zuerst abklären, ob allenfalls die GAs der Gemeinde benützt werden können. Wenn nicht, kommt die Finanzverwaltung nur auf für:

- | | |
|---------------------------|---|
| - 1 Tag | Fahrtspesen (öffentliches Verkehrsmittel, oder Autospesen sofern günstiger, Pauschale gemäss Anhang |
| - 2 Tage (weit entf.Orte) | Fahrtspesen (öffentliches Verkehrsmittel oder Autospesen sofern günstiger, Pauschale gemäss Anhang |

9. Entschädigungen

Der Lagerleiter/die Lagerleiter/-in, die Sportleiter/-innen und das Küchenpersonal werden **gemäss Anhang** entschädigt. Leiterentschädigungen werden separat vergütet.

10. Autospesen

Der Einsatz **eines PWs pro Lager** bedarf in jedem Fall der **ausdrücklichen Bewilligung** durch die Schulleitung (**am Schluss der Lagerabrechnung beilegen**). In diesem Fall würde eine km-Entschädigung gemäss Ansatz der Gemeinde für Dienstfahrten (Hin- und Rückreise) sowie für die am Lagerort notwendigen Fahrten (Einkauf, Schülertransport, uws.) ausbezahlt.

Teilnehmende, die in weiteren PWs anreisen, haben nur Anrecht auf eine Entschädigung in Höhe der Kosten für das öffentliche Verkehrsmittel. (Das Auto ist in diesem Fall **nicht** versichert!)



11. Reduktion oder Erlass des Elternbeitrages

Eltern, denen die Bezahlung des auf sie entfallenden Beitrages nicht oder nur teilweise möglich ist, richten ein schriftlich begründetes Gesuch via Lagerleitung an die Schulleitung. Diese klärt die finanziellen Verhältnisse der betreffenden Eltern bei der Gemeindeverwaltung ab und entscheidet gestützt auf die dort erhaltene Auskunft (ev. Weiterleitung an den Sozialdienst). Diese Kosten werden durch die Gemeinde zusätzlich getragen. Die Auszahlung erfolgt mit sep. Beleg.

12. Vorschuss

Mit der 3. Seite der Lager-Projekteingabe Formular "Vorschuss Lager" kann/soll rechtzeitig ein Vorschuss beantragt werden, der der Lagerleitung aufs Konto überwiesen wird. Grössere Rechnungen können zur direkten Zahlung der Finanzverwaltung abgegeben werden.

13. Abrechnung

Die Lagerleiter/-innen erstellen nach dem Lager eine Gesamtabrechnung, die von der Schulleitung genehmigt werden muss.

14. Überschuss

Überschüsse gehen an die Finanzverwaltung, sofern der Betrag unter CHF 5.-- beträgt. Sonst erfolgt eine Rückzahlung an die Eltern in fixen Grössen (CHF 5.--, CHF 10.--).

15. Schulunfall- und Haftpflichtversicherung

Seit In-Kraft-Treten des neuen Krankenversicherungsgesetzes (KVG) am 1. Januar 1996 muss sich gemäss Art. 3 KVG jede Person mit Wohnsitz in der Schweiz für Krankenpflege versichern. Laut Art. 28 KVG hat die obligatorische Krankenpflegeversicherung auch die Heilungskosten bei Unfällen zu decken.

Für Kosten, die allenfalls nicht von der Krankenkasse übernommen werden, besteht eine Deckung. In solchen Fällen ist der Schulverwaltung eine Kopie der Unfallmeldung bei der Krankenkasse zuzustellen. Die mit der Krankenkasse vereinbarten Franchisen und Selbstbehalte sind dadurch jedoch nicht abgedeckt. Diese gehen in jedem Fall zu Lasten der Eltern.

Leiter/-innen und Schüler/-innen sind während der Hin- und Rückfahrt in dem einen bewilligten Privatauto (inkl. Fahrten am Lagerort) ebenfalls versichert. Hingegen gilt diese Versicherung nicht für das 2. Auto.



Anhang zum Reglement Ferienlager

Gemeindebeitrag pro Schüler/in CHF 110.--

Pro Lager stehen **CHF 100.--** zur freien Verfügung der Lagerleitung.

Entschädigungen

Lagerleiter/-in	CHF 400.--
Leiter/-innen	CHF 300.--
Küchenpersonal	CHF 300.--
Rekognoszieren, Pauschale für einen Tag	CHF 35.--
Rekognoszieren, Pauschale für zwei Tage	CHF 105.--



Umsetzung

Die drei abgeänderten Reglemente

- Schulreisen, Klassentage und Exkursionen
- Klassenlager
- Skilager
- sowie das neue Reglement "Ferienlager"

wurden vom Gemeinderat am
29. November 2021 bewilligt und treten auf den 1. Januar 2022 in Kraft.

GEMEINDERAT SPREITENBACH

Der Gemeindepräsident Der Gemeindeschreiber
Markus Mötteli Jürg Müller