

SPF Uitikon	03.03.30
Beschluss	30.06.26



Richtlinien für Schulreisen und Exkursionen

1. Zweck und Grundsatz

Schulreisen, Exkursionen sowie Besuche von kulturellen, historischen, naturwissenschaftlichen oder sportlichen Angeboten ergänzen und bereichern den Unterricht. Sie fördern den Gemeinschaftssinn, stärken den Zusammenhalt innerhalb der Klasse und ermöglichen den Schülerinnen und Schülern wertvolle Lernerfahrungen ausserhalb des Schulzimmers.

Die Planung, Organisation und Durchführung erfolgen im Rahmen dieser Richtlinien und liegen in der Verantwortung der jeweiligen Lehrperson.

2. Umfang

Anzahl und Dauer von Schulreisen und Exkursionen pro Schulstufe richten sich nach dem geltenden Mengengerüst. Dieses soll nach Möglichkeit ausgeschöpft werden, damit alle Schülerinnen und Schüler in vergleichbarem Umfang von ausserschulischen Lernangeboten profitieren können. Pro Klasse ist mindestens eine Exkursion pro Semester durchzuführen.

Die Termine sind frühzeitig zu planen. Die Eltern werden mindestens zwei Wochen vor der Durchführung informiert. Ist die Durchführung von den Witterungsverhältnissen abhängig, sind mögliche Verschiebungsdaten bekanntzugeben.

3. Bewilligung

Schulreisen und Exkursionen sind der Schulleitung frühzeitig zur Genehmigung vorzulegen. Ausflüge ins grenznahe Ausland bedürfen einer ausdrücklichen Bewilligung der Schulleitung.

Für Aktivitäten mit erhöhtem Risiko ist der Schulleitung mindestens einen Monat im Voraus ein Gesuch einzureichen. Dieses enthält insbesondere eine Beschreibung der Aktivität sowie die vorgesehenen Sicherheits- und Betreuungsmassnahmen.

4. Sicherheit und Aufsicht

Die verantwortliche Lehrperson trägt die Gesamtverantwortung für die Organisation, die Sicherheit sowie die angemessene Aufsicht der Schülerinnen und Schüler.

Die Reiseroute sowie allfällige Besonderheiten der Veranstaltung sind vorgängig sorgfältig zu prüfen. Falls erforderlich, ist eine Rekognoszierung ausserhalb der Unterrichtszeit durchzuführen.

Während des Ausfluges muss eine aktuelle Teilnehmerliste mit Notfallkontakten verfügbar sein. Die verantwortliche Lehrperson oder die Begleitperson muss jederzeit erreichbar sein.

5. Begleitpersonen

Jede Schulreise wird von der verantwortlichen Lehrperson und mindestens einer weiteren erwachsenen Person begleitet.

Bei Exkursionen entscheidet die verantwortliche Lehrperson unter Berücksichtigung der Gruppengrösse, des Alters der Schülerinnen und Schüler sowie der geplanten Aktivitäten über die Notwendigkeit zusätzlicher Begleitpersonen.

Kann keine geeignete Begleitperson organisiert werden, ist die Schulleitung rechtzeitig zu informieren, damit diese bei der Suche nach einer erwachsenen Begleitperson behilflich sein kann.

6. Reiseprogramm

Für Schulreisen ist ein schriftliches Reiseprogramm zu erstellen. Dieses enthält mindestens:

- Datum der Durchführung
- Zeitplan und Programm
- Reiseroute bzw. Wanderroute
- Anzahl Schülerinnen und Schüler
- verantwortliche Lehrperson
- Begleitpersonen
- voraussichtliche Kosten

Das Reiseprogramm ist der Schulleitung spätestens zwei Wochen vor der Durchführung vorzulegen.

7. Information

Die verantwortliche Lehrperson informiert die Schulleitung sowie die von der Durchführung betroffenen Lehrpersonen, die Leitung Betreuung und den Hauswart rechtzeitig über Zeitpunkt und Dauer der Veranstaltung.

8. Kosten und Entschädigungen

Die Kosten für Schulreisen und Exkursionen werden im Rahmen der budgetierten Mittel von der Schule übernommen. Die pro Schulstufe vorgesehenen Kostenrahmen sind dem Mengengerüst zu entnehmen.

Die Kosten für Rekognoszierungen sind nicht Bestandteil der Pauschalansätze pro Schülerin bzw. Schüler.

Die Entschädigungen für Rekognoszierungen und Begleitpersonen richten sich nach den im Anhang «Kosten- und Entschädigungssätze» der Richtlinien für Klassenlager festgelegten Ansätzen.

9. Elternbeiträge

Gemäss § 11 Abs. 3 Volksschulgesetz (VSG) wird für die Verpflegung ein Elternbeitrag erhoben. Dieser richtet sich nach den jeweils gültigen Vorgaben des Volksschulamtes beziehungsweise der Bildungsdirektion und beträgt aktuell maximal (Verfügung der Bildungsdirektion vom 11.02.2022):

- CHF 10 pro Verpflegungstag bei eintägigen Veranstaltungen
- CHF 22 pro Verpflegungstag bei Klassenlagern und mehrtägigen Schulreisen

10. Abrechnung

Die Abrechnung ist der Schulleitung spätestens 30 Tage nach der Durchführung zur Prüfung einzureichen. Belege ist vollständig einzureichen und gemäss den geltenden Finanzvorgaben der Schule abzurechnen.