

SPF Uitikon	03.03.00
Beschluss	30.06.26



Richtlinien für Klassenlager

1. Grundsatz

Klassenlager sind obligatorische Schulveranstaltungen und Bestandteil des Bildungsauftrags gemäss Volksschulgesetz (§ 44 VSG). Sie fördern fachliche und überfachliche Kompetenzen im Sinne des Lehrplans 21 sowie den Zusammenhalt innerhalb der Klasse.

In der Regel dauert ein Klassenlager eine Schulwoche. Gemäss Mengengerüst werden durchgeführt:

- Primarstufe: ein gemeinsames Schneesportlager pro Jahrgang in der 4. Klasse sowie ein Klassenlager in der 5. oder 6. Klasse
- Sekundarstufe: ein Gesamtlager sowie ein Klassenlager pro Klassenzug

Schülerinnen und Schüler, die aus wichtigen Gründen nicht am Lager teilnehmen können, besuchen den Unterricht in einer von der Schulleitung genehmigten Klasse.

2. Lagerleitung und Begleitpersonen

Jedes Lager wird durch eine verantwortliche Lagerleitung geführt.

Die Lagerleitung wird durch die erforderlichen Begleitpersonen (in der Regel 1-2 Personen) unterstützt. Bei Sportlagern gelten die Vorgaben von Jugend+Sport (J+S).

Bei Selbstverpflegungslagern kann zusätzlich eine Köchin oder ein Koch eingesetzt werden. Ab 20 Teilnehmenden kann eine weitere Person zur Unterstützung der Küchenorganisation beigezogen werden.

Die personelle Zusammensetzung des Lagerteams wird von der Schulleitung geprüft und bewilligt.

Während des Lagers muss nach Möglichkeit mindestens eine weibliche und eine männliche Begleitperson anwesend sein.

Fachlehrpersonen können im Rahmen der kantonalen Vorgaben und nach Absprache mit der Schulleitung als Begleitpersonen eingesetzt werden.

Im Sinne der Profilierung als sportfreundliche Schule ist bei geeigneten Lagern eine Durchführung als J+S-Angebot anzustreben. Die erforderlichen Leiteranerkennungen sind frühzeitig sicherzustellen.

3. Planung und Vorbereitung

Klassenlager sind der Schulleitung bis spätestens Ende Februar des Vorjahres zur Budgetierung anzumelden.

Die Kostenrahmen sowie die Entschädigungssätze sind im Anhang geregelt.

Für die Planung und Vorbereitung des Lagers ist die Lagerleitung verantwortlich.

Das Lagerprogramm ist der Schulleitung spätestens drei Monate vor Lagerbeginn zur Genehmigung vorzulegen. Es enthält mindestens folgende Angaben:

- Zeitpunkt und Dauer
- Lagerort und Unterkunft
- Teilnehmerzahl
- Lagerteam und Begleitpersonen
- Notfallkontakte

- Verpflegungsorganisation
- Programm und Unterrichtsziele
- Budget bzw. Kostenvoranschlag

Nach erfolgter Genehmigung informiert die Lagerleitung die Erziehungsberechtigten sowie alle an der Klasse beteiligten Lehrpersonen, die Leitung Betreuung und den Hauswart.

Für jede Schülerin und jeden Schüler muss vor Lagerbeginn eine schriftliche Anmeldung mit den erforderlichen Gesundheits- und Notfallangaben vorliegen.

4. Rekognoszierung

Falls erforderlich, ist vor dem Lager eine Rekognoszierung durchzuführen. Die Schule übernimmt die Kosten für maximal zwei Personen.

Vergütet werden:

- Reisekosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln (2. Klasse) oder Fahrspesen gemäss gültigem Spesenreglement
- Spesen mit Belegen (z.B. Eintritte)

Die Rekognoszierung erfolgt grundsätzlich ausserhalb der Unterrichtszeit. Die aufgewendete Arbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen des Berufsauftrags.

5. Sicherheit und Aufsicht

Die Lagerleitung trägt die Gesamtverantwortung für die Organisation, Sicherheit und Aufsicht während des Lagers.

Für sämtliche Teilnehmenden müssen aktuelle Notfall- und Gesundheitsangaben verfügbar sein. Eine schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten inklusive Krankenkassenangaben als Anmeldung muss für jede/n Schülerin/Schüler vorliegen.

Unfälle, schwerwiegende Vorfälle oder besondere Ereignisse sind den Erziehungsberechtigten unverzüglich mitzuteilen. Je nach Ereignis sind auch die Schulleitung und die Schulverwaltung zu informieren.

6. Transport

Der Transport erfolgt grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

Ausnahmsweise können Transporte durch Eltern, Lehrpersonen oder weitere Privatpersonen erfolgen. Die Vorgaben der Schule bezüglich Haftung und Versicherungsschutz sind dabei einzuhalten.

7. Verhalten und Ausschluss

Von allen Teilnehmenden wird erwartet, dass sie die Lagerregeln einhalten und den Anweisungen der Lagerleitung Folge leisten.

Schwere Verstösse gegen die Lagerordnung oder der Konsum von Alkohol, Nikotin oder anderen Suchtmitteln können zum Ausschluss vom Lager führen.

Über einen Ausschluss entscheidet die Lagerleitung in Absprache mit der Schulleitung.

8. Kosten und Entschädigungen

Die Kosten für Klassenlager werden im Rahmen der budgetierten Mittel von der Schule übernommen.

Gemäss § 11 Abs. 3 Volksschulgesetz (VSG) wird für die Verpflegung ein Elternbeitrag erhoben. Dieser richtet sich nach den jeweils gültigen Vorgaben des Volksschulamtes und beträgt aktuell maximal CHF 22 pro vollem Lagertag (Verfügung der Bildungsdirektion vom 11.02.2022).

Die Entschädigungen für Begleit- und Küchenpersonal richten sich nach den von der Schulpflege festgelegten Ansätzen (siehe Anhang).

Für Klassenlehrpersonen sind die Organisation und Durchführung von Klassenlagern gemäss Berufsauftrag pauschal in den Bereichen Klassenlehrperson und Unterricht abgegolten. Es wird daher kein Taggeld ausbezahlt.

Bei Klassen- und Fachlehrpersonen im Teilpensum wird die Differenz zum Vollpensum gemäss Vikariatsansatz vergütet. Diese Kosten werden gesondert verbucht (Vikariate Gemeinde) und müssen nicht im Lagerbudget berücksichtigt werden.

9. Versicherung

Für Krankheiten und Unfälle der Schülerinnen und Schüler sind die Erziehungsberechtigten beziehungsweise deren Kranken- und Unfallversicherungen verantwortlich.

10. Abschluss und Abrechnung

Nach Abschluss des Lagers informiert die Lagerleitung die Schulleitung über den Verlauf des Lagers.

Die vollständige Abrechnung mit sämtlichen Belegen ist spätestens bis Ende des nächstfolgenden Monats bei der Schulleitung einzureichen.

11. Anhang

Kosten- und Entschädigungssätze Klassenlager, Schulreisen, Exkursionen