

---

**Mitteilung:** **Schüler\*innenkonti**

---

**Gilt für:** **Gesamtschule**

---

Erstellt im August 2023

In Kraft ab August 2023

Gültig bis auf Widerruf

---

**Ziele**

Die Führung von Schüler\*innenkonti schafft die Voraussetzung für die transparente und effiziente Abrechnung der Unterrichtskosten gegenüber den Eltern (GYM2–4) und dem Kanton (GYM1).

**Schüler\*innenkonto**

Für jede Schülerin und jeden Schüler führt das Gymnasium Kirchenfeld ein individuelles Konto. Dieses kann von den Schülerinnen und Schülern sowie Klassenlehrpersonen jederzeit eingesehen werden.<sup>1</sup>

**Lehrer\*innenkonto**

Auch für jede Lehrerin und jeden Lehrer führt das Gymnasium Kirchenfeld ein individuelles Konto. Diesem können Kosten belastet werden, die von der entsprechenden Lehrperson zu bezahlen sind.

**Kostentragung**

Auf der Stufe GYM1 übernimmt der Kanton sämtliche Unterrichtskosten. Ende Schuljahr erhalten die Eltern eine anteilmässige Schlussrechnung für die Lehrmittel, die auch nach der Stufe GYM1 verwendet werden, und für ihre Beiträge an Anlässe (Reisen, Exkursionen, Lager).

Ab der Stufe GYM2 bezahlen die Eltern sämtliche Kosten für die Lehrmittel und Anlässe. Für GYM2 und GYM3 fallen erfahrungsgemäss je ca. CHF 700 an, für GYM4 ca. CHF 1000.

**Rechnungsstellung**

Die für ein Lehrmittel oder einen Anlass verantwortliche Lehrperson erfasst auf der Intern-Website<sup>2</sup> die Rechnung unter Angabe des Anlasses (z.B. Maturareise G27d) und einer Bezeichnung für die Rechnung (z.B. Unterkunft Rom).

Gehören verschiedene Rechnungen zu einem Anlass (z.B. einer Maturareise), werden diese einzeln erfasst und **über eine gemeinsame Bezeichnung für den Anlass miteinander verknüpft**.

Die verantwortliche Lehrperson wählt diejenigen Schüler\*innen – und allenfalls Lehrpersonen – aus, deren Konto belastet werden soll und gibt die entsprechenden Beträge an. Es können beliebige Teilmengen von Schülerinnen und Schülern und Lehrpersonen zusammengestellt werden.

Ebenfalls auszuwählen ist das Ziel der Zahlung: Der Schulfonds, gemäss Originalbeleg oder die erfassende Lehrperson.

Sind alle Angaben vollständig und korrekt, speichert die Lehrperson die Rechnung und reicht sie ein. Nach dem Einreichen steht ein Rechnungsdeckblatt zum Herunterladen bereit. Dieses wird ausgedruckt, unterschrieben und zusammen mit den Original-Belegen auf der Kanzlei abgegeben.

Die Kanzlei prüft anschliessend die Angaben. Ist alles gut, löst sie die Zahlung aus.

Die angefallenen Kosten werden den Eltern periodisch, üblicherweise jeweils Ende Schuljahr, in Rechnung gestellt. Beim Austritt wird das Konto saldiert.

---

Gezeichnet: Bereichsleiter Dienste  
Heiner Rohner

---

Verteiler: alle Lehrkräfte Gymnasium Kirchenfeld  
Führungs- und Organisationshandbuch

---

<sup>1</sup> Intern-Website: Unterricht/Mein Konto.

<sup>2</sup> Intern-Website: Unterricht/Finanzen.