

Weisung:	Finanzielle Regelung von Schulanlässen	
	Anhang 1: Sonderwochen	
Gilt für:	Gesamtschule	
Aktualisiert im Januar 2025	In Kraft seit Februar 2010	Gültig bis auf Widerruf

1 Kosten für Schüler*innen

Eine auswärtige Sonderwoche (Blockwoche, Kurswoche, Skilager etc.) darf pro Schüler*in maximal CHF 500 kosten. In diesem Betrag müssen alle Ausgaben enthalten sein, namentlich:

- a. Hin- und Rückreise sowie öffentlicher Verkehr vor Ort
- b. obligatorische Exkursionen (klassen- und gruppenweise)
- c. Übernachtungen und Frühstück
- d. ggf. Annullationskostenversicherung
- e. Eintritte, Führungen
- f. alle gemeinsamen Essen
- g. Kosten für individuelle Essen

Bei nachweisbaren finanziellen Schwierigkeiten können Schüler*innen einen Beitrag beantragen. Er ist reserviert für soziale Härtefälle und beträgt in der Regel max. CHF 250.

2 Kosten für Lehrkräfte

2.1 Kostenübernahme durch die Schule

Die Schule erstattet die anfallenden und nötigen Lehrerkosten:

- a. Hin- und Rückreise mit der Klasse / Gruppe sowie öffentlicher Verkehr vor Ort
- b. Exkursionen mit der Klasse / Gruppe
- c. Übernachtungen und Frühstück
- d. Eintritte und Führungen mit der Klasse / Gruppe
- e. Essen mit der Klasse / Gruppe
- f. Kosten für individuelle Essen
- g. ggf. Annullationskostenversicherung, Material- und Telefonkosten

Sämtliche Auslagen mit Ausnahme der individuellen Verpflegung (siehe 3.2) müssen mit Belegen nachgewiesen werden.

2.2 Verpflegungskosten

Bei Essen mit der Klasse / Gruppe wird der tatsächliche Kostenanteil gemäss Beleg erstattet.

Bei individuellen Essen wird für eine Hauptmahlzeit (in der Regel das Abendessen) pauschal CHF 24 erstattet, für eine Nebenmahlzeit (in der Regel das Mittagessen) pauschal CHF 16. Diese Essenspauschalen müssen *nicht* belegt werden.

2.3 Fahrkosten

Bei Fahrkosten mit dem öffentlichen Verkehr werden die tatsächlichen Kosten erstattet, mindestens die Kosten, die für ein*e Schüler*in mit Halbtax-Abo anfallen. Allfällige Gratisbillets müssen zwingend für die begleitenden Lehrkräfte verwendet werden.

2.4 Gratiseintritte

Gratiseintritte müssen zwingend für die begleitenden Lehrkräfte verwendet werden.

2.5 Obergrenze

Es gilt eine Spesen-Obergrenze von CHF 600. Über zwingende Ausnahmen entscheidet die zuständige Abteilungsleitung zusammen mit der Bereichsleitung Dienste, gestützt auf ein vorgängig eingereichtes Budget. Die Lehrkraft legt die schriftliche Bewilligung der Abrechnung bei.

➤ NICHT VORGÄNGIG SCHRIFTLICH BEWILLIGTE ÜBERSCHREITUNGEN WERDEN NICHT ERSTATTET.

3 Erhöhung der Kosten-Obergrenzen bei inhaltlichem Mehrwert

In begründeten Fällen und bei inhaltlichem Mehrwert der Sonderwoche können auf Gesuch hin die Kosten-Obergrenzen für Schüler*innen und Lehrkräfte erhöht werden. Über das Gesuch befindet die zuständige Abteilungsleitung zusammen mit der Bereichsleitung Dienste.

4 Rekognoszieren

Die zuständige Abteilungsleitung kann auf begründeten Antrag einen Rekognoszierungsbeitrag bis CHF 200 bewilligen. Sie informiert die Bereichsleitung Dienste über die Bewilligung. Der Beitrag wird mit dem Spesenformular (zu beziehen auf der Website) rückgefordert. Beigelegt werden Belege, die nachweisen, dass die tatsächlichen Rekognoszierungskosten den bewilligten Betrag erreichen, sowie die schriftliche Bewilligung der Abteilungsleitung.

5 Referentenhonorare

Über Referentinnen-/Referenten-Honorare entscheidet die zuständige Abteilungsleitung auf begründeten Antrag zusammen mit der Bereichsleitung Dienste. Entsprechende Gesuche müssen vorgängig eingereicht werden. Die Honorare dürfen nicht bar ausbezahlt werden (Schwarzarbeit!); die Auszahlung geschieht mittels entsprechenden Formulars der Bildungs- und Kulturdirektion (zu beziehen auf der Website). Dabei muss der erste Teil, das Auftragsformular, unbedingt vor dem Auftrag ausgefüllt, datiert und unterschrieben werden, der zweite Teil, das Abrechnungsformular, nach erfülltem Auftrag.

Gezeichnet:

Schulleitung
André Lorenzetti

Verteiler:

Alle Lehrkräfte des Gymnasiums Kirchenfeld
Kanzlei
Führungs- und Organisationshandbuch
