

| | | |
|---------------------------|---|-------------------------|
| Weisung: | Finanzielle Regelung von Schulanlässen Anhang 4: Exkursionen (1 Tag) | |
| Gilt für: | Gesamtschule | |
| Aktualisiert im Juli 2024 | In Kraft ab 1. Februar 2010 | Gültig bis auf Widerruf |

1. Kosten für Schüler*innen

Die Kosten für eine eintägige Exkursion werden mit der betroffenen Klasse oder Gruppe abgeprochen.

Bei nachweisbaren finanziellen Schwierigkeiten können Schüler*innen einen Beitrag beantragen. Er ist reserviert für soziale Härtefälle.

2. Einforderung der Schüler*innenkosten

Die Schülerkosten werden über die Personenkonti abgerechnet.

3. Kosten für Lehrkräfte

3.1 Kostenübernahme durch die Schule

Die Schule erstattet die anfallenden und nötigen Lehrerkosten.

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

3.2 Verpflegungskosten

Bei Essen mit der Klasse wird der tatsächliche Kostenanteil gemäss Beleg erstattet. Für allfällige individuelle Verpflegung wird pauschal Fr. 24.- erstattet. Diese Essenspauschale muss *nicht* belegt werden.

3.3 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.

3.4 Gratiseintritte

Gratiseintritte müssen zwingend für die begleitenden Lehrkräfte verwendet werden.

4. Rekognoszieren

Die zuständige Abteilungsleitung kann auf begründeten Antrag und unter Berücksichtigung des Budgets für das Rekognoszieren die Fahrkosten bewilligen. Der Beitrag wird mit dem Spesenformular (zu beziehen auf der Website) rückgefordert. Beigelegt werden die Belege für die Fahrkosten sowie die schriftliche Bewilligung der Abteilungsleitung.

Gezeichnet: Schulleitung
André Lorenzetti

Verteiler: Alle Lehrkräfte des Gymnasiums Kirchenfeld
Kanzlei
Führungs- und Organisationshandbuch
