



GEMEINDE HAUSEN AM ALBIS
PRIMARSCHULE

Reglement

Klassenlager, Wintersport- &
Ferienlager, Exkursionen,
Schulreisen

Primarschule Hausen am Albis



Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	3
2	Schulreisen.....	4
2.1	Allgemeine Bestimmungen.....	4
2.2	Projekteingabe	4
2.3	Rekognoszieren	4
2.4	Begleitpersonen	5
2.5	Finanzielles.....	5
3	Exkursionen	5
3.1	Allgemeine Bestimmungen.....	5
3.2	Projekteingabe	5
3.3	Begleitpersonen	5
3.4	Finanzielles.....	6
4	Wintersporttage	6
4.1	Allgemeine Bestimmungen.....	6
4.2	Projekteingabe	6
4.3	Begleitpersonen	6
4.4	Finanzielles.....	6
5	Klassenlager	7
5.1	Allgemeine Bestimmungen.....	7
5.2	Projekteingabe	7
5.3	Rekognoszieren	8
5.4	Begleitpersonen	8
5.5	Finanzielles.....	8
6	Wintersportlager	9
6.1	Allgemeine Bestimmungen.....	9
6.2	Projekteingabe	9
6.3	Rekognoszieren	10
6.4	Lagerleitung/Begleitpersonen	10
6.5	Finanzielles.....	10
7	Schlussbestimmungen	11
7.1	Inkraftsetzung.....	11
	Anhang	13



1 Allgemeines

- 1.1.1 Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.
- 1.1.2 Lager, Reisen, Exkursionen und Projektwochen sind integrierter Bestandteil des gesamtheitlichen Lernens. Klassen- und Schulhausanlässe fördern die Kommunikations-, Beziehungs- und Konfliktfähigkeit.
- 1.1.3 Für die Einhaltung dieses Reglements und des Budgetbetrags ist die organisierende Lehrperson verantwortlich. Sie wird durch den Schulleitung bzw. die Schulverwaltung überprüft.
- 1.1.4 Für die Organisation von Schulreisen, Exkursionen, Winter- und Sporttage, Jahres- und Schuljahresschlussstage, Ferien- und Klassenlager, Projekt- und Kurswochen sowie Schlussreisen sind die verantwortlichen Lehrpersonen zuständig.
- 1.1.5 Für die Genehmigung der oben genannten Anlässe (jährlicher Voranschlag) ist die Schulleitung im Rahmen des gesprochenen Budgets zuständig.
- 1.1.6 Wird der Schulbetrieb bei Kurs- und Projektwochen oder aus anderem Anlass durch Personen ohne Lehrerausbildung unterstützt, liegt die Verantwortung bei der Klassenlehrperson und bei klassenübergreifendem Einsatz bei der organisierenden Lehrperson.
- 1.1.7 Die Teilnahme an Ferienlagern ist freiwillig. Bei allen anderen aufgeführten Anlässen ist die Teilnahme obligatorisch, sofern nicht triftige Gründe eine Teilnahme ausschliessen. Zu Hause bleibende Schüler haben den Unterricht in einer Klasse (wenn möglich der gleichen Stufe) zu besuchen.
- 1.1.8 Für die Ansätze der Kosten, der Beiträge von Gemeinden und Eltern sowie der Entschädigung an das Leiterteam gilt der separate Anhang zu diesem Reglement.
- 1.1.9 Änderungen der Ansätze sind von der Schulpflege zu beschliessen.
- 1.1.10 Für unterstützungsbedürftige Schüler kann die Schulleitung auf begründetes, schriftliches Gesuch der Eltern oder der Lehrkraft hin die Elternbeiträge gemäss separater Regelung reduzieren bzw. erlassen. (siehe im Anhang ‚steuerbares Einkommen‘)
- 1.1.11 Auslandsreisen sind grundsätzlich nicht gestattet. Durchreisen oder eintägige Grenzgänge ins benachbarte Ausland sind möglich. Dabei sind frühzeitig die Einreisebestimmungen abzuklären. Die organisierende Lehrperson bzw. der Hauptleiter ist verantwortlich, dass alle Teilnehmer über korrekte Ein- und Ausreisedokumente verfügen.



GEMEINDE HAUSEN AM ALBIS

PRIMARSCHULE

- 1.1.12 Nach Beendigung des Anlasses ist innerhalb von 2 Monaten die Abrechnung zu erstellen und an die Schulleitung einzureichen (inkl. Kopien aller Rechnungen und Belege).
- 1.1.13 Vorschüsse können nur gegen Vorlage eines bewilligten Budgets ausbezahlt werden.
- 1.1.14 Für alle in diesem Reglement geregelten Anlässe besteht keine Unfallversicherung für die Schüler. Die Schulkinder sind nach KVG bei ihrer Krankenkasse für Unfälle versichert.
Die allgemeinen Sicherheitsvorschriften müssen eingehalten werden.
- 1.1.15 Leiter sowie Begleitpersonen sind gegen Haftpflichtansprüche versichert.

2 Schulreisen

2.1 Allgemeine Bestimmungen

- 2.1.1 Jede Klasse führt jährlich eine Schulreise durch, sofern nicht im gleichen Jahr ein Klassenlager stattfindet.
- 2.1.2 Die Schulreise soll so gestaltet werden, dass Schüler mit einer körperlichen Behinderung daran teilnehmen können.
- 2.1.3 Art, Ziel und Zeit der Schulreise können durch die Lehrperson selbst gewählt und bestimmt werden. Eine Vorinformation der Eltern muss sicher eine Woche vor der Durchführung erfolgen.
- 2.1.4 Für Schulreisen können zwei oder mehrere Klassen zusammengelegt werden.
- 2.1.5 Bei besonderen Vorkommnissen während der Schulreise ist umgehend die Schulleitung zu informieren.

2.2 Projekteingabe

- 2.2.1 Projekte für Schulreisen sind der Schulleitung vor Beginn zur Information einzureichen. Dies geschieht vor der Vorinformation für die Eltern.
- 2.2.2 Die Informationen beinhalten Art, Ziel und Zeitpunkt der Schulreise, Budget sowie Name(n) der Begleitperson(en).

2.3 Rekognoszieren

- 2.3.1 Das Rekognoszieren der Unterkunft bzw. des Schulreiseortes durch den Klassenlehrer ist obligatorisch. Die Reiseroute und Anforderungen müssen der körperlichen Leistungsfähigkeit der Schüler angepasst sein.
- 2.3.2 Das Rekognoszieren hat in der schulfreien Zeit stattzufinden (Schule findet statt).



2.4 **Begleitpersonen**

2.4.1 Jede Klasse wird durch ihre Lehrperson geführt. Bei mehrtägigen Schulreisen soll die Klasse von einer erwachsenen Person des anderen Geschlechts begleitet werden.

2.5 **Finanzielles**

2.5.1 Von den Eltern wird ein Verpflegungsbeitrag eingefordert, sofern die Schule für die Verpflegung sorgt. Der Beitrag richtet sich nach den Weisungen des Volksschulamts.

2.5.2 Kosten siehe Anhang. Die Kosten und Entschädigungen für Lehr- und Begleitpersonen sowie für das Rekognoszieren gehen zulasten der Primarschule Hausen (siehe Kostenregelung im Anhang).

3 **Exkursionen**

3.1 **Allgemeine Bestimmungen**

3.1.1 Die Schulpflege empfiehlt, für alle Schüler ganz- oder halbtägige Exkursionen durchzuführen. Diese sollen einen Bestandteil des Unterrichts darstellen.

3.1.2 Art, Ziel und Zeit der Exkursion können durch die Lehrpersonen selbst gewählt und bestimmt werden.
Die Eltern werden schriftlich zwei Wochen vor der Exkursion informiert.

3.1.3 Als Exkursionen gelten auch Besuche von Theater- und Sonderveranstaltungen sowie von Museen und Ausstellungen (tagsüber und abends).

3.1.4 Es ist möglich, Exkursion und Schulreise zusammenzulegen, wenn eine weite Reise mit hohen Kosten notwendig würde.

3.1.5 Für Velofahrten besteht ein Helm-Obligatorium.

3.1.6 Bei besonderen Vorkommnissen während der Exkursion ist umgehend die Schulleitung zu informieren.

3.2 **Projekteingabe**

3.2.1 Projekte für Exkursionen sind der Schulleitung vor Beginn zur Information einzureichen.
Dies muss mindestens drei Wochen vor der Durchführung gemacht werden.

3.2.2 Die Information beinhaltet Art, Ziel und Zeitpunkt der Exkursion, Budget sowie Name der Begleitperson.

3.3 **Begleitpersonen**

3.3.1 Für die Exkursion ist in der Regel eine Lehrperson für die Leitung verantwortlich. Zur Unterstützung steht ihr bei Bedarf eine Begleitperson pro Klasse zu.



3.4 **Finanzielles**

- 3.4.1 Kosten siehe Anhang. Die Schule übernimmt keine Verpflegungskosten für Schüler.
- 3.4.2 Die übrigen Kosten sowie die Kosten für Begleitpersonen gehen zulasten der Schule.

4 **Wintersporttage**

4.1 **Allgemeine Bestimmungen**

- 4.1.1 Die Schulpflege befürwortet eine sportliche Betätigung der Schuljugend und begrüsst in dieser Hinsicht von der Lehrerschaft ausgehende Anstrengungen.
- 4.1.2 Für die Durchführung der Wintersporttage steht ein ganzer Schultag zur Verfügung. Sofern ein Schüler an diesen Veranstaltungen aus irgendeinem Grund nicht teilnehmen kann, besteht Unterrichtsverpflichtung gemäss Stundenplan in einer anderen Klasse.
Die Eltern erhalten zwei Wochen vor Durchführung eine umfassende Information.
- 4.1.3 Der Leiter ist verpflichtet, die Schüler auf die 10 FIS-Verhaltensregeln aufmerksam zu machen.
- 4.1.4 Bei besonderen Vorkommnissen während des Skitages ist umgehend die Schulleitung zu informieren.

4.2 **Projekteingabe**

- 4.2.1 Projekte für Skitage sind der Schulleitung vor Beginn zur Information vorzulegen. Diese müssen sicher vier Wochen vor der Durchführung zugestellt werden.
- 4.2.2 Die Information beinhaltet das detaillierte Programm, eine Teilnehmerliste, das Budget und die Namen der Begleitpersonen.

4.3 **Begleitpersonen**

- 4.3.1 Für Skitage ist in der Regel eine Lehrperson für die Leitung verantwortlich. Zur Unterstützung stehen ihr bei Bedarf 1 Begleitperson pro Klasse zu.
- 4.3.2 Für externe Begleitpersonen übernimmt die Primarschule Hausen die Reisekosten und das Skibillet.

4.4 **Finanzielles**

- 4.4.1 Kosten siehe Anhang. Die Schule übernimmt keine Verpflegungskosten für Schüler.
- 4.4.2 Die übrigen Kosten sowie die Kosten für Begleitpersonen gehen zulasten der Schule (siehe Kostenregelung im Anhang).



5 Klassenlager

5.1 Allgemeine Bestimmungen

- 5.1.1 Klassenlager sind Arbeitswochen, die der Erziehung zur Gemeinschaft, zu Hilfsbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein sowie bestimmten Unterrichtszielen dienen.
- 5.1.2 Nur die Mittelstufe darf Klassenlager durchführen. In der Unterstufe und im Kindergarten gibt es keine Klassenlager.
- 5.1.3 Jugendliche, die am Klassenlager nicht teilnehmen, haben während dieser Zeit den Unterricht einer Klasse in der gleichen Stufe zu besuchen.
- 5.1.4 Die Klassenlager finden in der Schweiz statt. Grenzübertritte sind nicht erlaubt.
- 5.1.5 Pro Klassenzug dürfen im Rahmen des Kostendaches höchstens zwei einwöchige Klassenlager und eine Schulreise oder 1 Klassenlager, eine 3-tägige Schulreise und eine Schulreise durchgeführt werden.
- 5.1.6 Klassenlager dauern üblicherweise 5 und maximal 6 Tage. In Ausnahmefällen sind 4-tägige Klassenlager erlaubt, falls sich in der Lagerwoche ein Feier- oder Ferientag befindet.
- 5.1.7 Die Lehrkraft hat die Eltern über das Lager und die Höhe des Kostenanteils (Verpflegungs-pauschale gemäss Vorgaben des VSA) zwei Monate im Voraus zu informieren. Besonderheiten (Medikamente, Krankheiten, Allergien etc.) müssen der Lagerleitung mitgeteilt werden.
- 5.1.8 Der Klassenlehrer gibt der Klasse rechtzeitig die Lagerordnung bekannt. In den Lagern ist den Schülern der Konsum von Alkohol, Tabak und Drogen verboten. Der Klassenlehrer ist berechtigt, Schüler, welche in schwerwiegender Weise gegen die Lagerordnung verstossen, unter vorheriger Benachrichtigung der Eltern nach Hause zu schicken. Die Eltern sind verantwortlich für die Rückreise und die damit verbundenen Kosten.
- 5.1.9 Bei besonderen Vorkommnissen während des Klassenlagers ist umgehend die Schulleitung zu informieren.
- 5.1.10 Klassenlagerbegleitung durch kantonal oder kommunal angestellte Fachlehrpersonen wird grundsätzlich abgelehnt. In Einzelfällen kann ein begründetes Gesuch an die Schulpflege gestellt werden.

5.2 Projekteingabe

- 5.2.1 Projekte für Klassenlager sind der Schulleitung mindestens drei Monate vor Beginn zur Genehmigung vorzulegen. Die Budgetbewilligung erfolgt durch die Schulleitung.
- 5.2.2 Die Projekteingabe beinhaltet:
 - detailliertes Lagerbudget (evtl. mit Vorschussanforderung)
 - Organisations- und Unterrichtsplan



GEMEINDE HAUSEN AM ALBIS

PRIMARSCHULE

- Lagerregeln
- Elterndossier
- Lageradresse inkl. Telefonnummer
- Namen der Schülerinnen und Schüler sowie den Begleitpersonen

5.2.3 Führen mehrere Klassenlehrer ein gemeinsames Lager durch, ist nur ein Projekt einzureichen, welches auf der Gesamtschülerzahl basiert.

5.2.4 Vor der Abreise sind der Schulverwaltung die Lageradresse sowie die Telefonnummer für die Erreichbarkeit in Notfällen mitzuteilen.

5.3 **Rekognoszieren**

5.3.1 Das Rekognoszieren der Unterkunft bzw. des Lagerortes durch den Klassenlehrer hat in der schulfreien Zeit stattzufinden und ist obligatorisch.

5.3.2 Bei Bedarf können maximal zwei Tage für die Rekognoszierung in Anspruch genommen werden. Dies muss jedoch schriftlich begründet werden.

5.3.3 Die Erkundungsspesen sind Bestandteile der Lagerabrechnung (siehe Kostenregelung im Anhang).

5.4 **Begleitpersonen**

5.4.1 Die Begleitpersonen sind mit der Projekteingabe genehmigen zu lassen.

5.4.2 Mindestens 1 Begleitperson pro Klassenlager ist obligatorisch.

5.4.3 Der Lagerleitung sollen eine weibliche und eine männliche Person angehören.

5.4.4 Die Teilnahme von Fachlehrpersonen als Begleitperson an Klassenlagern untersteht der Bewilligung der Schulleitung. Sie ist auf ein Lager pro Schuljahr beschränkt. Bei Notwendigkeit kann ein Vikariat eingerichtet werden (Schule findet statt).

5.4.5 Die Teilnahme von kantonalen Fachlehrpersonen an Klassenlagern ist durch die Schulverwaltung dem Volksschulamt zu melden.

5.5 **Finanzielles**

5.5.1 Vorgesehene Lager sind im Vorjahr ins Jahresbudget aufzunehmen. Damit bewilligt die Schulpflege die Durchführung der Lager grundsätzlich.

5.5.2 Die Lager sind kostenbewusst zu planen. Die Schulleitung prüft und bewilligt das Programm und das Budget. Sie ist dafür verantwortlich, dass das Kostendach pro Klassenlager eingehalten wird.

5.5.3 Zur Deckung der Auslagen kann bei der Schulleitung mit der Projekteingabe ein Vorschuss beantragt werden.

5.5.4 Von den Eltern darf nur der Verpflegungsbeitrag eingefordert werden (gemäss Weisung des Volksschulamtes).



- 5.5.5 Die Schulleitung beauftragt die Schulverwaltung, allfällige Guthaben einzufordern resp. auszuzahlen.

6 Wintersportlager

6.1 Allgemeine Bestimmungen

- 6.1.1 Das Wintersportlager ist während den Sportwochen durchzuführen und dauert höchstens eine Woche.
- 6.1.2 Grundsätzlich stehen die Wintersportlager den Schülern der Mittelstufe offen, wobei die 6. Klasse, danach die 5. Klasse prioritär behandelt werden.
- 6.1.3 Es ist – wenn immer möglich – ein J+S-Lager durchzuführen. Die Schule unterstützt die J+S-Ausbildung und übernimmt die Kurskosten der Leiter.
- 6.1.4 An einem Wintersportlager haben mindestens 20 Schüler teilzunehmen.
- 6.1.5 Der Klassenlehrer hat die Eltern über das Lager und die Höhe der Kosten rechtzeitig zu informieren.
- 6.1.6 Der Hauptleiter gibt den Teilnehmern rechtzeitig die Lagerinformationen bekannt. In den Lagern ist den Schülern das Konsumieren von Alkohol und Drogen verboten. Der Hauptleiter ist berechtigt, Schüler, welche in schwerwiegender Weise gegen die Lagerordnung verstossen, unter vorheriger Benachrichtigung der Eltern, nach Hause zu schicken. Die Eltern sind verantwortlich für die Rückreise und die damit verbundenen Kosten. Die Schulleitung muss darüber informiert werden.
- 6.1.7 Der Leiter ist verpflichtet, die Schüler auf die 10 FIS-Verhaltensregeln aufmerksam zu machen.

6.2 Projekteingabe

- 6.2.1 Projekte für Wintersportlager sind der Schulleitung mindestens drei Monat vor Beginn zur Genehmigung vorzulegen.
- 6.2.2 Die Projekteingabe beinhaltet:
- detailliertes Lagerbudget mit Vorschussanforderung
 - Organisations- und Unterrichtsplan
 - Lagerregeln
 - Elterndossier
 - Lageradresse inkl. Telefonnummer
 - Namen der Schülerinnen und Schüler sowie der Begleitpersonen



GEMEINDE HAUSEN AM ALBIS

PRIMARSCHULE

6.3 Rekognoszieren

- 6.3.1 Das Rekognoszieren der Unterkunft bzw. des Lagerortes durch den Lagerleiter (in der Regel eine Lehrperson) hat in der schulfreien Zeit stattzufinden und ist obligatorisch.
- 6.3.2 Bei Bedarf können maximal zwei Tage für die Rekognoszierung in Anspruch genommen werden. Dies muss jedoch schriftlich begründet werden.
- 6.3.3 Die Erkundungsspesen sind Bestandteile der Lagerabrechnung (siehe Kostenregelung im Anhang).

6.4 Lagerleitung/Begleitpersonen

- 6.4.1 Für die Wintersportlager ist in der Regel eine Lehrperson für die Leitung verantwortlich. Sie tragen die Verantwortung für einen geordneten Lager- und Sportbetrieb. Zur Unterstützung stehen ihr zu:
 - bei 20 – 26 Jugendlichen 2 – 3 Hilfsleiter
 - bei 27 – 36 Jugendlichen 3 – 4 Hilfsleiter usw.
 - für ein J+S-Lager darf ein weiterer Leiter zugezogen werden, sofern nur dieser den Ausweis besitzt
- 6.4.2 Bei Lagern mit Selbstverpflegung darf ein Koch, bei mehr als 30 Teilnehmern 2 Köche zugezogen werden.
- 6.4.3 Die Begleitpersonen sind mit der Projekteingabe genehmigen zu lassen.
- 6.4.4 Dem Hauptleiter und den Begleitpersonen werden die effektiven Kosten für die Fahrt, Unterkunft, Verpflegung und Spesen des Lagers sowie der Rekognoszierung vergütet. Zusätzlich werden sie gemäss Anhang entschädigt.

6.5 Finanzielles

- 6.5.1 Vorgesehene Lager sind im Vorjahr ins Jahresbudget aufzunehmen. Damit bewilligt die Schulpflege die Durchführung der Lager grundsätzlich
- 6.5.2 Die Lager sind kostenbewusst zu planen. Die Schulleitung prüft und bewilligt das Lagerbudget.
- 6.5.3 Zur Deckung der Auslagen kann bei der Schulleitung mit der Projekteingabe ein angemessener Vorschuss beantragt werden.
- 6.5.4 Die Subventionen für die J+S-Lager gehen an die Gemeinde Hausen. Die anerkannten J+S-Leiter erhalten pro Tag einen Beitrag.
- 6.5.5 Die Schülerbeiträge sind im Anhang erläutert.
- 6.5.6 Es wird das Mitführen eines Lagerautos empfohlen. Die km-Entschädigung gemäss Kostenaufstellung im Anhang.
- 6.5.7 Die Schulverwaltung ist verantwortlich für die Einforderung bzw. Auszahlung allfälliger Guthaben nach abgeschlossener Lagerabrechnung.



7 Schlussbestimmungen

7.1 Inkraftsetzung

7.1.1 Dieses Reglement wurde von der Schulpflege mit Beschluss vom 30. August 2011 genehmigt. Es tritt per Schuljahr 2011/12 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Regelungen.

Anpassungen bei den Klassenlagerbeiträgen wurden an der Schulpflegesitzung vom 15.04.2015 genehmigt.

Hausen, 15. April 2015

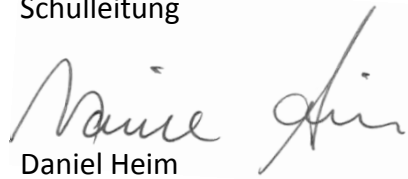
Primarschulpflege Hausen am Albis

Schulpräsident



Hans Amberg

Schulleitung



Daniel Heim



GEMEINDE HAUSEN AM ALBIS

PRIMARSCHULE

Anhang zum Reglement über Schulreisen, Exkursionen, Winter- und Sporttage, Klassenlager, Wintersportlager, Kurs- und Projektwochen

Klassenlager

Betrag pro Kind CHF 215 (gemäss Budgetantrag der Lehrpersonen)

Rekognoszierung

Reisespesen	Billet 2. Klasse oder Km-Entschädigung, zurzeit CHF 0.70/km	
Verpflegungsspesen	max. CHF	35.00/Tag
Übernachtung	max. CHF	100.00/Tag
Nebenauslagen		nach Aufwand

Rekognoszierungsspesen werden für max. 2 Tage und nur gegen Belege/Quittungen für Reisespesen, Übernachtung und Nebenauslagen ausgerichtet.

Entschädigungen

Klassenlehrer mit 100%-Pensum		keine Entschädigung
Lehrpersonen mit reduziertem Pensum	Basis CHF 100.00/Tag,	pro rata
Externe Begleitperson	CHF	100.00/Tag
Koch, Hilfskoch	CHF	140.00/Tag

Elternbeitrag

Vom Volksschulamt festgesetzter Ansatz	CHF	22.00/Tag
--	-----	-----------

Wintersport- bzw. Ferienlager

Rekognoszierung

Reisespesen	Billet 2. Klasse oder km-Entschädigung CHF 0.70/km	
Verpflegungsspesen	max. CHF	35.00/Tag
Übernachtung	max. CHF	80.00/Nacht
Nebenauslagen		nach Aufwand

Rekognoszierungsspesen werden für max. 2 Tage und nur gegen Belege/Quittungen für Reisespesen, Übernachtung und Nebenauslagen ausgerichtet.

Entschädigungen

Organisation, Vorbereitung, Abrechnung (Hauptleiter/-koch)	pauschal CHF	200.00
Hauptleiter	CHF	100.00/Tag
Hilfsleiter	CHF	80.00/Tag
Hauptkoch	CHF	100.00/Tag
Hilfskoch	CHF	80.00/Tag
J+S Leiter (Zusatzentschädigung)	CHF	15.00/Tag



GEMEINDE HAUSEN AM ALBIS PRIMARSCHULE

Lagerauto

CHF

0.70/km

Schülerbeitrag

Je nach Lager zwischen CHF 350.00 und CHF 450.00 pro Schüler.

Steuerbares Einkommen	Reduktion pro Kind
bis 33'800	50% auf Lagerpreis
33'801 – 43'700	40% auf Lagerpreis
43'701 – 56'500	30% auf Lagerpreis
56'501 – 84'900	20% auf Lagerpreis
ab 84'901	Keine (=Lagerpreis)

Ab einem Vermögen von 200'000 sFr. senkt sich die Reduktion um eine Stufe (Bsp.: Einkommen von 35'000 sFr. und Vermögen von 250'000 sFr. = 30% Ermässigung anstelle von 40%)

Eltern, die nachweislich diesen Betrag sich nicht leisten können, haben die Möglichkeit einen Antrag für Vergünstigungen an die Lagerleitung zu stellen. Eine Entscheidung wird durch die Schulleitung gefällt.

Schulreisen und Exkursionen

Klasse	Reisegeld	Exkursionsgeld
Kindergarten	CHF 10.00	CHF 12.00
1. Klasse	CHF 12.00	CHF 12.00
2. Klasse	CHF 14.00	CHF 14.00
3. Klasse	CHF 16.00	CHF 16.00
4. Klasse	CHF 22.00	CHF 40.00
5. Klasse	CHF 26.00	CHF 40.00
6. Klasse	CHF 30.00	CHF 40.00

Begleitpersonen, welche nicht im Schuldienst tätig sind, pro Tag: CHF 80.00/Person
Darüber hinaus gehende Kosten müssen anderweitig finanziert werden (z.B. Klassenkasse).

Wintersporttage

Pro Klassenzug darf in der Regel ein Wintersporttag durchgeführt werden. Die Primarschule Hausen übernimmt die gesamten Kosten. (gemäss Budgetantrag).

Grundsätzliches

Alkoholische Getränke und Tabakwaren werden nicht vergütet.