

# Reglement für Wintersportlager an der Schule Bubikon

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Teilnahmeberechtigungen.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Zeitpunkt, Dauer und Durchführungsort .....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Teilnahmekriterien .....</b>	<b>2</b>
4.1	Teilnehmerzahlen.....	2
4.2	Fahrkönnen .....	2
<b>5</b>	<b>Ausschlusskriterien .....</b>	<b>2</b>
5.1	Verstoss gegen Lagerregeln .....	2
5.2	Rückerstattung.....	3
5.3	Teilnahmeentscheid.....	3
5.4	Verantwortung der Lagerleitung.....	3
<b>6</b>	<b>Lagerleitung / Begleitpersonen .....</b>	<b>3</b>
<b>7</b>	<b>Teilnahme von Kindern der Lagerleitung und -begleitungen .....</b>	<b>3</b>
<b>8</b>	<b>Finanzen.....</b>	<b>4</b>
8.1	Budgeteingabe an die Schulleitung.....	4
8.2	Elternbeitrag .....	4
8.3	Entschädigungen .....	5
8.3.1	J&S Entschädigungen .....	5
<b>9</b>	<b>Sozialversicherung .....</b>	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>Fahrzeuge.....</b>	<b>5</b>
<b>11</b>	<b>Vorschuss .....</b>	<b>5</b>
<b>12</b>	<b>Abrechnung .....</b>	<b>6</b>
<b>13</b>	<b>Transport.....</b>	<b>6</b>
<b>14</b>	<b>Verhalten in Krisensituationen .....</b>	<b>6</b>
<b>15</b>	<b>Versicherung .....</b>	<b>6</b>
<b>16</b>	<b>Inkraftsetzung .....</b>	<b>6</b>

## Anhangsverzeichnis

Anhang 1: Formular "Entschädigung für Begleitpersonen" .....	7
Anhang 2: Terminplan (verbindlich).....	8

## **1 Allgemeine Bestimmungen**

Für alle Wintersportlager gilt ein einheitlicher Terminplan bezüglich Lagerausschreibung, Anmeldung, Teilnahmebestätigung und weitere Informationen. Dieser Terminplan (Anhang 3) ist verbindlich und von der Lagerleitung zwingend einzuhalten.

## **2 Teilnahmeberechtigungen**

Teilnahmeberechtigt an Wintersportlager sind ausnahmslos Schülerinnen und Schüler der Mittel- und Sekundarstufe der Schule Bubikon sowie Kinder der Lagerleitung und -begleitungen.

## **3 Zeitpunkt, Dauer und Durchführungsort**

Jedes Jahr während den Sportferien (1. Ferienwoche) werden für die Schülerinnen und Schüler der Mittel- und Sekundarstufe freiwillige Wintersportlager organisiert. Die Wintersportlager dauern zwischen vier und sechs Tagen und finden in der Schweiz statt.

Die Wintersportlager finden nur statt, wenn der Betreuungsstab gewährleistet ist.

## **4 Teilnahme Kriterien**

### **4.1 Teilnehmerzahlen**

Für die Wintersportlager gilt eine Mindestteilnehmerzahl von 25 Schülerinnen und Schüler. Die Maximalteilnehmerzahl ergibt sich aus der Grösse des Lagerhauses. Bei einer Überbuchung der PS Bubikon werden in der Mittelstufe die Schülerinnen und Schüler der 6. Klasse jenen der 5. Klasse, und die Schülerinnen und Schüler der 4. Klasse vorgezogen. Bei der PS Wolfhausen (kombiniert mit der Sekundarstufe) können je 25 Schülerinnen und Schüler teilnehmen. Bei einer Überbuchung obliegt es der Lagerleitung, die Zuteilung der Schülerinnen und Schüler vorzunehmen. Schülerinnen und Schüler der 3. Sekundarstufe werden gegenüber den anderen bevorzugt. Ansonsten gilt die Reihenfolge der Eingänge der Anmeldungen, die Geschlechterverteilung (Zimmer), der Gruppenaufteilung nach Ski und Snowboard.

### **4.2 Fahrkönnen**

Zur Teilnahme am Wintersportlager sind ausschliesslich Schülerinnen und Schüler berechtigt, die über grundlegende fahrtechnische Fähigkeiten auf Ski resp. Snowboard verfügen. Dazu gehört insbesondere das sichere Benutzen eines Schlepplifts sowie das selbstständige Befahren von blauen Pisten. Kinder ohne entsprechende Vorkenntnisse und Fahrpraxis – sogenannte Anfängerinnen und Anfänger – können aus organisatorischen und sicherheitsrelevanten Gründen nicht aufgenommen werden. Die Erziehungsberechtigten bestätigen mit der Anmeldung verbindlich, dass ihr Kind die genannten Voraussetzungen erfüllt. Bei falschen Angaben kann die Lagerleitung die Teilnahme verweigern oder einen Ausschluss während des Lagers verfügen. Die Rückreise liegt dann in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten (inkl. anfallenden Kosten).

Eine Rückerstattung des Lagerbeitrags erfolgt in solchen Fällen nicht.

## **5 Ausschlusskriterien**

### **5.1 Verstoss gegen Lagerregeln**

Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstössen gegen die geltenden Lagerregeln kann die betroffene Schülerin bzw. der betroffene Schüler durch die Lagerleitung vom Lager ausgeschlossen und nach Hause geschickt werden. In einem solchen Fall liegt die Verantwortung für die Organisation und die Kosten der Rückreise bei den Erziehungsberechtigten.

## 5.2 Rückerstattung

Im Falle eines Ausschlusses resp. einer vorzeitigen Heimkehr aus dem Lager wegen Unfall, Krankheit oder aus familiären Gründen, besteht kein Anspruch auf Rückerstattung bereits geleisteter Beiträge oder Kosten.

## 5.3 Teilnahmeentscheid

Die Entscheidung über die Teilnahme einer Schülerin bzw. eines Schülers obliegt im Einzelfall abschliessend der Lagerleitung. Bei Unklarheiten kann die Schulleitung (1. Instanz) oder die Leitung Bildung (2. Instanz) beigezogen werden.

## 5.4 Verantwortung der Lagerleitung

Die Lagerleitung trägt die Verantwortung für die Zusammensetzung der Lagergruppe und ist abschliessend berechtigt, Schülerinnen und Schüler aus organisatorischen oder pädagogischen Gründen von der Teilnahme auszuschliessen. Bei Unklarheiten kann die Schulleitung (1. Instanz) oder die Leitung Bildung (2. Instanz) beigezogen werden.

Die Lagerleitung ist für die Planung, Rekognoszierung, Durchführung und Sicherheit verantwortlich. Das Budget und das Programm sind spätestens einen Monat vor dem Anlass der Schulleitung einzureichen.

Nach der Prüfung und Genehmigung durch die Schulleitung kann der Anlass durchgeführt werden. Die Schulleitung kann Buchungen mit Kostenfolge vorgängig bewilligen.

Bei wesentlichen Programmänderungen und bei Notfällen muss die Schulleitung umgehend informiert werden. Diese entscheidet über das weitere Vorgehen.

## 6 Lagerleitung / Begleitpersonen

Für jedes Lager wird eine Hauptleitung festgelegt. Als Begleitung können Personen mit oder ohne pädagogische Ausbildung eingesetzt werden. Begleitungen, welche eine verantwortungsvolle Position im Lager haben, müssen mindestens 18 Jahre alt sein.

Pro Schuleinheit muss jeweils zwingend eine Person aus der Schule Bubikon teilnehmen.

## 7 Teilnahme von Kindern der Lagerleitung und -begleitungen

Nehmen Kinder der Lagerleitung oder -begleitungen teil, wird für deren Teilnahme eine Reduktion des Lagerbeitrags von CHF 100.00 gewährt.

## 8 Finanzen

<b>Wer</b>	Mittel- und Sekundarstufe der Schule Bubikon
<b>Dauer</b>	Vier bis sechs Tage
<b>Zeitraum</b>	Sportferien, in der ersten Sportferienwoche
<b>Ort</b>	In der Schweiz
<b>Verantwortung</b>	Hauptleitung
<b>Budget</b>	Bis vier Wochen vor Beginn ist der Schulleitung das verbindliche Budget vorzulegen.
<b>Elternbeitrag</b>	Pro Kind CHF 550.00
<b>Notfall/Krise</b>	Das Vorgehen ist im Krisenhandbuch geregelt.
<b>Gruppengrösse</b>	Pro 8 SuS / eine Leitung
<b>2 Begleitpersonen (mind. 18 Jahre alt), Zivi/Praktikant oder max. 2-3 Minileiter</b>	Eine pädagogische Ausbildung ist nicht zwingend. Nach Möglichkeit verfügt eine oder mehrere Personen über eine gültige J&S-Ausbildung im Bereich Ski und/oder Snowboard.
<b>Küchenteam</b>	Max. 2 Personen
<b>Rekognoszierung</b>	Max. zwei Personen
<b>Vorschuss</b>	Kann auf Voranmeldung (mindestens 5 Arbeitstage) bei der Gemeinde, Abteilung Bildung, beantragt werden.
<b>Abrechnung</b>	Spätestens sechs Wochen nach dem Anlass

### 8.1 Budgeteingabe an die Schulleitung

Bis vier Wochen vor Beginn eines Lagers bzw. einer mehrtägigen Reise muss der Schulleitung ein Budget vorgelegt werden.

Das vorgelegte Budget soll wenn immer möglich eingehalten werden. Sollten während dem Anlass relevant höhere Kosten entstehen, ist dies der Schulleitung zeitnah mitzuteilen.

### 8.2 Elternbeitrag

Die Lagerleitung reicht bis spätestens 30 Tage vor dem Lager bei der Schulverwaltung die Liste der Teilnehmenden mit den zu bezahlenden Lagerbeiträgen ein. Die Gemeinde stellt den Eltern den Lagerbeitrag in Rechnung. In ausserordentlichen Fällen kann die Schulleitung den Elternbeitrag reduzieren. Diese Elternbeitragsreduktion wird auf der Rechnung an die Eltern vermerkt.

Der Elternbeitrag muss eine Woche vor Lagerbeginn beglichen sein.

### 8.3 Entschädigungen

Entschädigungen sind Personalkosten und werden auf dem Lohnausweis aufgeführt.

<b>Funktion</b>	<b>Einmalige Pauschalen</b>	<b>Leiterentschädigung</b>
<b>Hauptleitung</b>	Rekognoszierung: Entschädigung ½ Tag: CHF 50.00 Entschädigung 1 Tag: CHF 100.00  Pauschale für Lagerleitung: CHF 400.00	Tagespauschale: Ohne J&S Anerkennung CHF 120.00 Mit J&S Anerkennung CHF 150.00
<b>Begleitperson</b>	Rekognoszierung: Entschädigung ½ Tag: CHF 50.00 Entschädigung 1 Tag: CHF 100.00	Tagespauschale: Ohne J&S Anerkennung CHF 120.00 Mit J&S Anerkennung CHF 150.00
<b>Zivi/Praktikant oder max. 2-3 Minileiter</b>	Keine	Keine (dafür Kost und Logis, inkl. Skiticket)
<b>Küchenleitung</b>	Pauschale für Organisation, Planung, Einkauf CHF 200.00	Ganzer Tag CHF 120.00
<b>Küchen- begleitung</b>	Keine	Ganzer Tag CHF 120.00

#### 8.3.1 J&S Entschädigungen

Wenn die Voraussetzungen (entsprechende J & S Leiterqualifikation vorhanden) gegeben sind, muss das Wintersportlager als J & S Lager geführt werden. Die erhaltenen J & S Beiträge gemäss J & S Abrechnungen werden dem Konto xxxx.4631.0x gutgeschrieben.

## 9 Sozialversicherung

Für sämtliche von der Gemeinde bzw. vom Kanton angestellten Lehrpersonen werden für die Entschädigung die Sozialleistungen abgezogen und über die Lohnbuchhaltung abgerechnet.

Alle übrigen Begleitpersonen füllen das Formular «Personalien von Begleitpersonen» aus (vgl. Anhang 2). Es ist ihnen freigestellt, einen Abzug für Sozialleistungen zu verlangen.

## 10 Fahrzeuge

Die private Benützung von eigenen Fahrzeugen ist durch die Schulleitung bewilligen zu lassen. Bewilligte Fahrten gelten als geschäftliche Fahrten und sind durch die Versicherung der Gemeinde gedeckt. Diese werden gemäss Spesenreglement der Gemeinde Bubikon entschädigt.

## 11 Vorschuss

Die Lagerleitung kann bei der Abteilung Bildung mittels des Formulars „Vorschuss“ (Bestandteil der Lagerabrechnung) einen Vorschuss beantragen. Der Vorschuss wird auf das Privatkonto der Lagerleitung überwiesen und mit der Lagerabrechnung ausgeglichen.

## **12 Abrechnung**

Spätestens sechs Wochen nach der Durchführung gibt die Lagerleitung der Schulleitung die vollständige und unterzeichnete Abrechnung mit den entsprechenden Belegen ab.

## **13 Transport**

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel oder ein Reiseкар zu nutzen.

## **14 Verhalten in Krisensituationen**

Für das Verhalten in Krisensituation wird auf das Handbuch der Schule Bubikon verwiesen.

## **15 Versicherung**

Lagerleitung und Begleitpersonen sind während ihrer Tätigkeit im Wintersportlager durch die Gemeinde haftpflichtversichert. Für die Versicherung der Teilnehmenden sind die Eltern / Erziehungsberechtigte verantwortlich. Den Eltern resp. den Erziehungsberechtigten wird empfohlen, vor Beginn des Wintersportlagers eine umfassende Reiseversicherung abzuschliessen. Diese sollte insbesondere Leistungen im Falle von Krankheit, Unfall, Diebstahl sowie weiteren unvorhergesehenen Ereignissen abdecken. Die Schule übernimmt keine Haftung für daraus entstehende Kosten.

## **16 Inkraftsetzung**

Das Reglement für Wintersportlager an der Schule Bubikon wurde mit Schulpflegebeschluss Nr. 2025-68 vom 30.09.2025 genehmigt.

**Anhang 1 – Formular "Entschädigung für Begleitpersonen"**

<b>Entschädigung für Begleitpersonen von Lagern, Schulreisen, Exkursionen</b>	
Mit der Tabulatortaste springt der Cursor auf die auszufüllenden Zellen/Zeilen.	
<b>Grundsätzliches</b>	
Dieses Formular muss von allen Personen ausgefüllt werden, die eine Entschädigung als Begleitperson von Lagern, Schulreisen, Exkursionen erhalten. Unvollständig oder falsch ausgefüllte Formulare können nicht bearbeitet werden und gehen zurück an die Schulleitung.	
<b>Schuleinheit</b>	
<b>Kontierung</b>	
<b>Bruttoentschädigung CHF</b>	
<b>Name, Vorname</b>	
<input type="checkbox"/> Angestellt bei der Schule Bubikon (Sämtliche Personal- und Kontoinformationen vorhanden)	
<input type="checkbox"/> Keine Anstellung bei der Schule Bubikon (Bitte "Persönliche Angaben" und "Bankverbindung/Unterschrift" ausfüllen)	
<b>Persönliche Angaben</b>	
SV-Nummer	756
Geburtsdatum	
Strasse, Nr.	
PLZ, Ort	
<b>Bankverbindung/Unterschrift</b>	
Bank oder Post	
Name Kontoinhaber/in	
IBAN-Nr.	CH
Nachfolgendes Datum und Unterschrift ist in <b>jedem Fall</b> auszufüllen	
Datum	Name & Unterschrift Kontoinhaber/in
Auszug aus der Broschüre der Informationsstelle AHV/IV/EO (Stand 01.01.2023): Vom massgebenden Lohn, der je Arbeitsverhältnis den Betrag von CHF 2'300 im Kalenderjahr nicht übersteigt, werden die Beiträge nur auf Verlangen hin erhoben. --> Werden Sozialabzüge gewünscht, ist dies anzukreuzen, ansonsten erfolgt die Überweisung ohne Sozialabzüge. Wird dieser Abzug gewünscht, gilt dies für alle folgenden Entschädigungsabrechnungen während dem Kalenderjahr.	
<input type="checkbox"/> Sozialabzüge erwünscht	
<b>Sachliche Kontrolle und Zahlungsfreigabe (Kontoverantwortliche/r Schule und SV)</b>	
Datum	Name (zwingend) / Unterschrift

## Anhang 2 – Terminplan (verbindlich)

**Bildung**

Rutschbergstrasse 18  
Tel. 055 253 33 70

bildung@bubikon.ch

8608 Bubikon  
www.bubikon.ch

**Wintersportlager Schule Bubikon – Terminplan (verbindlich)**

¶  
¶

Kalenderwoche	Was ist zu tun	Wer ist zuständig
KW 45 1. Mittwoch	Anmeldung an Eltern	Lagerleitung
KW 48 letzter Freitag	Anmeldefrist	Lagerleitung
KW 51 vor Weihnachten	Rückmeldung an Eltern	Lagerleitung
KW 2 spätestens	Teilnehmerliste an Schulverwaltung	Lagerleitung
KW 2 spätestens	Budget und Programm an SL	Lagerleitung
KW 14 spätestens	Lagerabrechnung an SL	Lagerleitung