

Reisereglement Gymnasium Oberwil

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| KANTONALE BESTIMMUNGEN..... | 3 |
| Weisungen über die Durchführung von Reisen und Lagern an den Gymnasien | 3 |
| A. Aufgaben der Schulleitung..... | 3 |
| B. Leitung der Veranstaltung..... | 4 |
| C. Aufgaben der begleitenden Lehrpersonen..... | 4 |
| D. Pflichten der Schülerinnen und Schüler..... | 6 |
| E. Besondere Veranstaltungen | 7 |
| F. Versicherungsschutz | 8 |
| G. Schlussbestimmungen..... | 9 |
| REGLEMENT GYM OBERWIL..... | 10 |
| I. Sonderwochen..... | 10 |
| Arbeitseinsatz (1. Klasse MAR) | 12 |
| PerS-Woche (1. Klasse FMS)..... | 12 |
| Sportwoche (1. Klasse MAR, 2. Klasse FMS) | 13 |
| Schwerpunktfachwoche (2. Klasse MAR)..... | 14 |
| Arbeits- oder Sozialeinsatz (2. Klasse FMS) | 14 |
| Studienreisen (3. Klasse)..... | 15 |
| Rahmenbedingungen | 15 |
| II. Ausserordentliche Reisen und Projekte..... | 17 |
| III. Exkursionen..... | 18 |
| IV. Ergänzende Hinweise Gymnasium Oberwil | 18 |

KANTONALE BESTIMMUNGEN

Weisungen über die Durchführung von Reisen und Lagern an den Gymnasien

(SLK vom 17. 5. 2005, letzte Änderung am 01.09.2016, §7)

Die Schulleitungskonferenz der basellandschaftlichen Gymnasien, gestützt auf § 34 Absatz 1 Buchstabe j der Verordnung vom 13. Mai 2003 über das Gymnasium¹, beschliesst:

Veranstaltungen wie Klassenlager, Studienreisen, Projektwochen, Bildungsreisen, Sportlager, Schulreisen und Exkursionen bilden Teil des Schulunterrichts. Die Obhutspflicht über die Schülerinnen und Schüler obliegt der Schule und nimmt gemäss Verhältnismässigkeitsprinzip mit steigendem Alter der Schülerinnen und Schüler ab. Die Schulleitungen sowie die Lehrpersonen und Begleitpersonen handeln gemäss ihrer Sorgfaltspflicht.

Vor jeder Reise und vor jedem Lager treffen die leitenden Lehrpersonen nach bestem Wissen und Gewissen Vorsichtsmassnahmen, die für eine unfallfreie Durchführung des Anlasses notwendig sind. Sie orientieren sich dabei am Gefahrenpotential der jeweils geplanten Veranstaltung.

Grundsätzlich holen die verantwortlichen Leitungspersonen vor Anlässen mit Gefahrenpotential eine Einverständniserklärung mit persönlicher Unterschrift der erziehungsberechtigten Personen bzw. der volljährigen Schüler:innen ein.

A. Aufgaben der Schulleitung

§ 1 Bewilligung zur Durchführung der Veranstaltung

¹ Die Schulleitung bewilligt:

- a. gemäss § 34 Absatz 1 Buchstabe j der Verordnung vom 13. Mai 2003 über das Gymnasium die Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen dieser Weisung;
- b. die Teilnahme der verantwortlichen Lehrperson und der Begleitpersonen;
- c. das Veranstaltungsprogramm;
- d. die Durchführung und die Kosten der Rekognoszierung;
- e. das Ausleihen von Schulmaterial für die Veranstaltung;
- f. das Mitführen von privaten Motorfahrzeugen durch die verantwortliche Lehrperson und die Begleitpersonen.

B. Leitung der Veranstaltung

§ 2 Eintägige Veranstaltungen

Diese werden in der Regel unter der Leitung einer Lehrperson durchgeführt.

§ 3 Mehrtägige Veranstaltungen oder Veranstaltungen mit erhöhtem Gefahrenpotenzial

¹ Diese werden grundsätzlich von zwei Lehrpersonen geleitet.

² Die Schulleitung kann anstelle einer zweiten Lehrperson eine andere Begleitperson bezeichnen.

§ 4 Sportlager

Diese werden von mindestens einer Sportlehrperson oder von einer Lehrperson begleitet, die über die entsprechende fachliche Ausbildung verfügt.

C. Aufgaben der begleitenden Lehrpersonen

§ 5 Veranstaltungsprogramm

¹ Die begleitenden Lehrpersonen sind für das Veranstaltungsprogramm zuständig und reichen dieses bei der Schulleitung ein.

² Sie berücksichtigen bei der Planung und Durchführung der Veranstaltung gesundheitliche Beeinträchtigungen der Schülerinnen und Schüler.

§ 6 Inhalt des Veranstaltungsprogramms

Das Veranstaltungsprogramm enthält:

- a. Thema und Zielsetzung der Veranstaltung,
- b. Beginn und Dauer,
- c. Tagesprogramm,
- d. Reisedstrecke und Reiseziel,
- e. Lagerort und Adresse der Übernachtungsorte mit Telefonnummern,
- f. Handynummer der verantwortlichen Lehrperson und / oder der Begleitperson
- g. Budget.

§ 7 Budget

- a. für Schulreisen:
 1. eintägige Reise: Fr. 50.00;
 2. zweitägige Reise: Fr. 120.00;
 3. dreitägige Reise: Fr. 170.00;
- b. für obligatorische Lager: für die reguläre Schuldauer (Gymnasium 4 Jahre, FMS 3 Jahre) gilt eine Obergrenze pro Lager pro Schülerin/Schüler von Fr. 300.--.
Bildungsreisen dürfen die Kosten von Fr. 800.-- nicht überschreiten.
- c. Die Schulleitung kann Ausnahmen bewilligen.

§ 8 Rekognoszierung der Reisestrecke

Routen mit erhöhten Gefahren müssen der Reiseleitung bekannt sein. Nötigenfalls sind sie vorgängig zu rekognoszieren. Ergeben sich aus der Rekognoszierung Kosten oder Unterrichtsausfälle, ist vorgängig bei der Schulleitung um Bewilligung nachzusuchen.

§ 9 Information

Die verantwortliche Lehrperson teilt das definitive Veranstaltungsprogramm den Erziehungsberechtigten und den Schülerinnen und Schülern spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mit.

§ 10 Weisungen

¹ Weisungen betreffend Verhalten der Schülerinnen und Schüler werden diesen vorgängig erläutert.

² Geregelt wird insbesondere:

- a. die Nachtruhe,
- b. die Einhaltung des Verbots des Drogenkonsums,
- c. der Alkoholkonsum,
- d. das Rauchen,
- e. der Ausgang,
- f. die Ausrüstung und der Umgang mit dem Material,
- g. die Unterbringung von Schülerinnen und Schülern in getrennten Räumen.

³ Die verantwortliche Lehrperson gibt den Schülerinnen und Schülern vor der Veranstaltung die Weisungen und die Sanktionen bei Widerhandlungen schriftlich bekannt.

⁴ Die Schülerinnen und Schüler sowie die Erziehungsberechtigten bestätigen mit Unterschrift die Kenntnisnahme und ihr Einverständnis.

§ 11 Ausrüstung

¹ Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitperson achten auf eine zweckmässige, den Anforderungen der Veranstaltung angepasste Ausrüstung der Schülerinnen und Schüler.

² Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitperson führen eine Reiseapotheke und ein Handy mit.

§ 12 Bericht und Abrechnung

Nach Durchführung der Veranstaltung legt die verantwortliche Lehrperson der Schulleitung einen kurzen Bericht sowie die Kostenabrechnung vor.

D. Pflichten der Schülerinnen und Schüler

§ 13 Weisungen

¹ Die Schülerinnen und Schüler halten sich in jedem Fall an die ihnen schriftlich mitgeteilten Weisungen und befolgen die Anweisungen der begleitenden Lehrpersonen resp. der Begleitpersonen. Die Volljährigkeit spielt in diesem Zusammenhang keine Rolle.

§ 14 Informationspflicht

Die Schülerinnen und Schüler informieren die verantwortliche Lehrperson und die Begleitpersonen möglichst frühzeitig über gesundheitliche Beeinträchtigungen.

§ 15 Sorgfaltspflicht

¹ Die Schülerinnen und Schüler tragen durch eigene Sorgfalt und Umsicht zur Vermeidung der Gefährdung sämtlicher Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie zur Verhinderung von Unfällen bei.

² Sie tragen Sorge zum Schulmaterial. Bei vorsätzlich oder grobfahrlässig begangenen Beschädigungen kann die Schulleitung Rückgriff auf die Fehlbaren nehmen.

§ 16 Motorfahrzeuge

Den Schülerinnen und Schülern ist das Führen von Motorfahrzeugen jeglicher Art für die ganze Dauer der Veranstaltung untersagt.

E. Besondere Veranstaltungen

Je nach geplanter Aktivität stehen folgende Instrumente zur Gefahrenabklärung bzw. zur Unfallprävention zur Verfügung:

Fragen zur Haftpflicht:

Merkblatt des LCH

<https://www.lch.ch/aktuell/detail/leitfaden-zu-verantwortlichkeit-im-lehrberuf>

https://lvb.ch/docs/magazin/2018-2019/01-August-2018/15_Alles-was-nicht-recht-ist-Verantwortung-Haftung-Lehrpersonen-Lager-Reisen_lvb-inform_1819-01.pdf

Allgemeine Aktivitäten:

www.bfu.ch

Sport allgemein:

<https://www.jugendundsport.ch/>

Bergsport:

<https://www.sac-cas.ch/de/ausbildung-und-sicherheit/sicher-unterwegs/>

Wassersport:

<https://www.slrg.ch/de/praevention>

§ 17 Radtouren

¹ Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitpersonen sowie die Schülerinnen und Schüler achten auf die Einhaltung der Strassenverkehrsvorschriften.

² Sie halten das Unfallrisiko durch geeignete Streckenwahl und angepasste Fahrweise möglichst gering und alle tragen einen Fahrradhelm.

§ 18 Baden in freien Gewässern

¹ Die Lehrperson entscheidet in Kenntnis der örtlichen Umstände sowie der körperlichen Verfassung der Schülerinnen und Schüler über eine Badeerlaubnis.

² Das Baden ist nur in Gruppen von mindestens drei Schülerinnen und Schülern erlaubt.

³ Das Badegebiet ist von der verantwortlichen Lehrperson und den Begleitpersonen genau zu bestimmen und muss von ihnen überblickt werden können.

⁴ Das Baden in fliessenden Gewässern (Flüsse) und im Meer ist nur unter besonderen Sicherheitsvorkehrungen erlaubt.

§ 19 Wasserfahrzeuge

Bei der Benützung von Wasserfahrzeugen ist das Risiko einzuschätzen und es sind die geeigneten Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

§ 20 Skifahren und Snowboard

Auf den Skipisten gelten die internationalen FIS-Regeln. Das Tragen eines Helms ist obligatorisch. Ausser auf für das Variantenfahren offiziell freigegebenen Geländeabschnitten ist es verboten, sich ausserhalb markierter Pisten zu bewegen,

§ 21 Berg- und Skitouren

¹ Auf Berg- und Skitouren ist das Risiko einzuschätzen und es sind die geeigneten Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

² Bei erhöhtem Gefahrenpotential (gefährliche Touren und schlechtere Witterung) ist eine Fachperson mit entsprechenden Kenntnissen beizuziehen. Im Zweifelsfall wird die Tour abgesagt.

F. Versicherungsschutz

§ 22 Unfallversicherung

¹ Die Schülerinnen und Schüler sind privat gegen Unfall versichert.

² Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitperson sind vom Kanton gegen Unfall versichert.

§ 23 Haftpflichtversicherung

¹ Die Schülerinnen und Schüler sind durch den Kanton nicht haftpflichtversichert. Eine Privathaftpflichtversicherung wird empfohlen.

² Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitperson sind vom Kanton haftpflichtrechtlich versichert.

§ 24 Beschädigung des Schulmaterials

¹ Für das Schulmaterial besteht keine Versicherung.

² Kann auf die Fehlbaren nicht Rückgriff genommen werden, ersetzt der Kanton im Schadensfall das mit Bewilligung der Schulleitung ausgeliehene Schulmaterial.

§ 25 Annullationskostenversicherung

Die Annullationskostenversicherung ist Sache der Teilnehmer.

§ 26 Motorfahrzeuge

Die Benützung von Motorfahrzeugen gemäss § 1 Absatz 1f ist während der ganzen Dauer der Veranstaltung durch den Kanton versicherungsrechtlich abgedeckt.

G. Schlussbestimmungen

§ 27 Aufhebung

Die Weisung vom 26. April 2016 über die Durchführung von Reisen und Lager an den Gymnasien wird aufgehoben.

§ 28 Inkrafttreten

Diese Weisung tritt am 01. September 2016 in Kraft, Verabschiedung der angepasste Version durch den Schulrat des Gymnasium Oberwil am 9.Februar 2023.

REGLEMENT GYM OBERWIL

I. Sonderwochen

1. Übersicht Sonderwochen

| | Maturabteilung | FMS |
|------------|------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Klassen | Arbeitseinsatz Sportwoche | PerS-Woche (Personal Skills Woche) |
| 2. Klassen | Schwerpunktfachwoche | Arbeits-/Sozialeinsatz Sportwoche |
| 3. Klassen | Studienreise | Studienreise |

Detail FMS

Die Sonderwochen in der FMS verteilen sich wie folgt auf die drei Klassenstufen. Die Sonderwochen finden in der Regel im Klassenverband statt. Die Schüler:innen werden so viel wie möglich in die Planung miteinbezogen. Aus zeitlichen Gründen ist dies in der ersten Klasse nur beschränkt möglich.

| Jahrgang | Titel | Inhalt |
|-----------------|---------------------------------------|---|
| 1. Klasse | PerS-Woche (Personal Skills-Woche) | Kennenlernen, Zusammenhalt stärken, Teambildung, Selbst- und Sozialkompetenzen, eigene Rolle in der Klasse, Stärken und Schwächen, Laufbahnarbeit |
| 2. Klasse | Arbeits- oder Sozialeinsatz | Arbeitseinsatz: Hilfsarbeiten z.B. auf einer Alp oder bei einer Umweltschutzorganisation erledigen Sozialeinsatz: Hilfsarbeiten oder Arbeitsluft schnuppern z.B. in einem Schulhaus (Mitgestaltung einer Projektwoche) oder einer sozialen Institution |
| 3. Klasse | Studienreise | Klassenreise mit einem thematischen Schwerpunkt an eine Destination innerhalb Europas |

Verantwortlich für die Planung über alle 3 respektive 4 Jahre ist die Klassenlehrperson.

2. Termin

Die Sonderwochen finden in der Woche vor den Herbstferien statt. Ausnahme ist die Sportwoche, welche während den mündlichen Abschlussprüfungen stattfindet.

3. Dauer

Die Reisen dauern inklusive An- und Rückreise fünf Tage, von Montag bis Freitag. Eine frühere Anreise ist möglich, wenn die Mehrheit der Klasse sich dafür ausspricht und die Schulleitung dies genehmigt. Zusätzliche Unterrichtszeit für frühere Abreise (am vorangehenden Freitag) kann nicht zur Verfügung gestellt werden und darf nicht mit Stundenverschiebungen organisiert werden.

4. Hin- und Rückreisen

Grundsätzlich finden An- und Rückreisen im Klassenverband statt. Ausnahmen müssen von der Schulleitung bewilligt werden. Es gilt das Reglement über Absenzen und Urlaube.

In Einzelfällen behält sich die Schulleitung vor, Schülerinnen und Schüler, welche nicht im Klassenverband reisen wollen, von der Reise auszuschliessen.

5. Kosten

Für die obligatorischen Sonderwochen während der regulären Ausbildungsdauer gilt ein Kostendach von CHF 1400.00 pro Schüler:in. Gemäss kantonalen Richtlinien gilt für Lager ein Kostendach von CHF 300.-- pro Schüler:in, für die Studienreise ein Kostendach von CHF 800.--. Die Klassenlehrperson kontrolliert und dokumentiert die getätigten Ausgaben.

Es steht den Klassen jedoch frei, diese Limite sowie die Gesamtkostenlimite zu erhöhen, indem sie selbständig Geld erwirtschaften. Entsprechende Vorhaben müssen von der Schulleitung genehmigt und vor der Reise in die Tat umgesetzt werden.

6. Verhalten

Die Sonderwochen sind Schulveranstaltungen. Es gelten für alle Klassen die „Weisungen über die Durchführung von Reisen und Lagern an den Gymnasien“.

7. Auslagenersatz

Für Sonderwochen wird den Leitern und Leiterinnen (maximal 2 pro Klasse) pro Woche und Person maximal CHF 200.00 Auslagenersatz gewährt. Für Studienreisen wird den höchstens 2 Lehrpersonen pro Klasse Auslagenersatz bis zu maximal Fr. 700.00 gewährt (gemäss Verordnung über Schulvergütungen an den Schulen des Kantons Basel-Landschaft, SGS 156.11, §14). Eine Sonderwochenbegleitung von mehr als zwei Lehrkräften muss von der Schulleitung bewilligt werden.

Pensenaufstockungen auf eine volle Arbeitswoche sowie der Auslagenersatz können dabei nur für zwei Lehrpersonen gewährt werden.

Arbeitseinsatz (1. Klasse MAR)

Ziel

Mit dem Arbeitseinsatz soll der soziale Zusammenhalt der Klasse gefördert werden.

Inhalt

Im Rahmen eines unentgeltlichen Einsatzes (z.B. Naturschutzarbeit) sollen die Schülerinnen und Schüler sich und die Klasse besser kennenlernen.

Kosten

Wenn möglich sollten die Kosten des Arbeitseinsatzes CHF 200.00 nicht überschreiten.

Ort

Der Arbeitseinsatz findet grundsätzlich auswärts statt. Die Schülerinnen und Schüler sollen die ganze Woche miteinander verbringen.

Weiteres

Der Arbeitseinsatz dauert grundsätzlich von Montag bis Freitag. Die Anreise findet aus organisatorischen Gründen oftmals schon am Sonntag statt. Die Detailplanung obliegt den Lehrkräften.

Organisatorisches

Im Regelfall wird der Arbeitseinsatz durch die Klassenlehrperson organisiert und durchgeführt. Aufgrund dessen, dass der Arbeitseinsatz kurz nach Beginn der Schulzeit am Gymnasium erfolgt, ist die Mitsprache der Klassen beschränkt.

PerS-Woche (1. Klasse FMS)

Ziel

In der PerS-Woche steht die Vertiefung der Inhalte des PerS-Unterrichts im Mittelpunkt. Folgende Themenfelder können behandelt werden:

- Kommunikation
- Teambildung innerhalb der Klasse / Gruppendynamik
- Eigene Rolle in der Klasse reflektieren
- Stärken und Schwächen der Einzelnen und der Gruppe erkennen
- Selbst- und Sozialkompetenzen (inkl. Werte und Normen im Schulalltag)
- Berufswahl / Portfolioarbeit

Inhalt

Ein möglicher Wochenplan bietet meist fünf Blöcke, welche mit Inhalten gefüllt werden können:

| | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|-------------------------|---------------|-----------------|-----------------|-------------------|----------------|
| Morgen | Anreise | 2. Block | Ausflug | 4. Block | Hausputz |
| Nachmit- tag | 1. Block | 3. Block | | 5. Block | Abreise |

Die Blöcke sollen, wenn möglich, mit Inhalten zu den unter «Ziel» erwähnten Themenfeldern gefüllt werden. Ob dabei der Schwerpunkt auf ein Themenfeld gelegt wird oder ob Inhalte aus verschiedenen Feldern behandelt werden, ist nicht vorgegeben. Der Aufbau der Blöcke darf den PerS-Lektionen ähnlich sein. Mögliche Inhalte sind im Dokument «Inhalte Themen PerS-Woche» verfügbar.

Jede Klasse sollte während mindestens einem Tag einen Ausflug oder Ähnliches durchführen. Zudem kann das Programm durch weitere (Outdoor-)Aktivitäten (z.B. Nachtwanderung, Übernachtung im Freien, Kochen über dem Feuer) ergänzt werden.

Das gemeinsame Zubereiten aller Mahlzeiten soll ebenfalls als Lernfeld genutzt werden.

Kosten

In der Regel sollen die Kosten der PerS-Woche CHF 200.-- nicht überschreiten.

Ort

Die PerS-Woche findet grundsätzlich auswärts in einem Lagerhaus statt. Das Lagerhaus sollte sowohl innen als auch aussen über Orte verfügen, an denen Gruppenarbeiten als ganze Klasse durchgeführt werden können (z.B. Gruppen- oder Aufenthaltsraum, Spielwiese, Waldstück).

Weiteres

Die Detailplanung obliegt den Klassenlehrkräften in Zusammenarbeit mit den PerS-Lehrpersonen. In der Regel begleitet die Klassenlehrperson und eine Person aus dem Klassenteam die Klasse.

Sportwoche (1. Klasse MAR, 2. Klasse FMS)

Gemäss Leitfaden Fachschaft Sport

Schwerpunktfachwoche (2. Klasse MAR)

Ziel

Mit der SPF-Woche soll eine Stärkung und Schärfung des Schwerpunktfaches erreicht werden. Die Schülerinnen und Schüler sollen sich im SPF-Klassenverband intensiv mit einem oder mehreren inhaltlichen und/oder methodischen Aspekten des Schwerpunktfaches auseinandersetzen. Zusätzlich soll mit dieser Woche auch der soziale Zusammenhalt der SPF-Klassen gefördert werden.

Inhalt

Die inhaltliche Gestaltung der Woche obliegt den betroffenen Fachschaften. Die Schülerinnen und Schüler lernen inhaltliche und methodische Aspekte ihres Schwerpunktfaches kennen, die im übrigen Unterricht nicht oder nur wenig berücksichtigt werden. Die Inhalte der SPF-Woche können, müssen aber nicht, direkt mit dem gewöhnlichen SPF-Unterricht zusammenhängen. Die Arbeit der SPF kann auch in die Notengebung einfließen.

Kosten

Die Kosten für eine SPF-Woche sollten nicht mehr als CHF 120.-- betragen. Ausnahmen müssen von der Schulleitung bewilligt werden.

Ort

Die SPF-Woche findet grundsätzlich vor Ort statt. Einzelne Exkursionen sind jedoch möglich.

Weiteres

Die SPF-Woche dauert von Montag bis Freitag und beinhaltet fünf Arbeitstage. Die Detailplanung obliegt den Lehrkräften.

Zusätzliche soziale Aktivitäten wie gemeinsame Nachtessen sind ebenfalls möglich.

Organisatorisches

Im Regelfall wird die SPF-Woche durch die SPF-Lehrpersonen der jeweiligen 2. Klassen organisiert und durchgeführt. Sollte die betroffene Lehrperson verhindert sein, wird die Woche durch eine andere SPF-Lehrperson betreut.

Einer SPF-Klasse stehen maximal zwei Lehrpersonen für diese Woche zur Verfügung. Die genaue Verteilung der Begleitpersonen richtet sich nach den jeweiligen Schülerzahlen.

Arbeits- oder Sozialeinsatz (2. Klasse FMS)

Ziel

Mit dem Arbeits- oder Sozialeinsatz sollen soziale Kompetenzen der Schüler:innen gefördert werden.

Inhalt

Im Rahmen eines unentgeltlichen Einsatzes (z.B. Naturschutzarbeit oder Hilfsarbeiten in einer sozialen Institution) sollen die Schüler:innen sich selbst und die Klasse besser kennenlernen.

Kosten

In der Regel sollen die Kosten des Arbeits- oder Sozialeinsatzes CHF 200.-- nicht überschreiten.

Ort

Der Arbeits- oder Sozialeinsatz kann auswärts stattfinden. Die Schüler:innen sollen die ganze Woche miteinander verbringen.

Weiteres

Im Regelfall wird der Arbeits- oder Sozialeinsatz durch die Klassenlehrperson und eine Person aus dem Klassenteam organisiert und durchgeführt. Die Klassen sollen bei der Wahl des Arbeitssortes und der Organisation der Woche miteinbezogen werden.

Studienreisen (3. Klasse)

Ziel

Die Studienreise hat zum Ziel, die Beziehungen innerhalb der Klasse sowie zwischen der Klasse und den Lehrpersonen zu vertiefen, indem sie allen Beteiligten die Möglichkeit bietet, sich während einer Woche ausserhalb des Schulrahmens und des gewohnten Umfelds mit einem Thema vertieft auseinanderzusetzen. Der Kontakt und die Auseinandersetzung der Schülerinnen und Schüler mit einer fremden Region, fremden Mentalitäten, Sprachen und Gepflogenheiten unterstreichen die Bedeutung der sozialen Zielsetzung der Studienreise.

Thema

Die Studienreise weist einen thematischen Schwerpunkt auf, den die leitenden Lehrpersonen je nach Destination sowie Fähigkeiten und Interessen unter Mitsprache der Klasse definieren. Das vor der Reise bei der Schulleitung eingereichte Reiseprogramm (Projektantrag) entspricht dem definierten thematischen Schwerpunkt und muss bewilligt werden.

Im Rahmen der Studienreise können im Unterricht verankerte Themen vertieft oder wiederaufgenommen sowie Teile des Inhalts oder mögliche Produkte der Reise benotet werden.

Rahmenbedingungen

Begleitung: Die Studienreise wird in der Regel durch die Klassenlehrperson sowie eine weitere Lehrperson begleitet, die von der Klassenlehrperson unter Mitsprache der Klasse gewählt wird.

Planung: Die Verantwortung für die Planung und Durchführung der Studienreise liegt grundsätzlich bei den leitenden Lehrpersonen. Sie entscheiden in Abhängigkeit von dem thematischen Schwerpunkt und der Destination der Reise, in welchem Rahmen sich die Schülerinnen und Schüler an der Planung, Vorbereitung und Durchführung der Reise beteiligen können bzw. müssen. Für die organisatorischen Belange gelten die „Weisungen über die Durchführung von Reisen und Lagern an den Gymnasien“.

Ort: Die Studienreise findet innerhalb Europas statt. Die Destination wird von den leitenden Lehrpersonen unter Mitsprache der Klasse bestimmt.

Verkehrsmittel: Im Sinn einer vom Gymnasium Oberwil gepflegten Reisekultur sind Flugreisen nicht erlaubt. Von diesem Verbot ausgenommen sind Immersions- und Spanischklassen. Weitere Ausnahmen müssen durch die Schulleitung bewilligt werden.

Reisedauer: Die Hinreise kann bereits am Wochenende, die Rückkehr darf nicht vor Freitag vor den Ferien erfolgen. Grundsätzlich finden An- und Rückreise im Klassenverband statt. Ausnahmen müssen von der Schulleitung genehmigt werden, wobei das Reglement über Absenzen und Urlaube gilt.

II. Ausserordentliche Reisen und Projekte

Definition

Als ausserordentliche Reisen/Projekte werden jene Veranstaltungen bezeichnet, die weder im Reise- und Lagerkonzept der Schule (Arbeitswochen, Themenwochen, Bildungsreisen, Klassentag) vorgesehen sind, noch im Rahmen einer 1- bis 2-tägigen Exkursion stattfinden. Dabei kann die "Reisegruppe" aus einer Klasse, einem Kurs oder einer andern, dem Reisezweck angepassten Gruppierung bestehen.

Absicht

Mit diesen Richtlinien soll für die Beurteilung der Verhältnismässigkeit von Projekt, finanzieller Belastung der Schüler/innen bzw. ihrer Eltern sowie Umfang der Stundenausfälle der Klassen und der begleitenden Lehrpersonen eine Basis geschaffen werden.

Richtlinien für ausserordentliche Reisen und Projekte

1. Projekteingabe Das Projekt für ausserordentliche Reisen/Projekte ist der Schulleitung möglichst früh, mindestens 4 Monate (exkl. Sommerferien) vor der Reise einzureichen. Darin sind die in den Punkten 3-5 formulierten Anforderungen zu dokumentieren. Vor der Bewilligung durch die Schulleitung dürfen keine Sachzwänge geschaffen werden.
2. Ziel/Auswertung des Projekts/der Reise In der Projekteingabe soll der Zusammenhang des Projektziels mit dem Lehrplan und/oder dem allgemeinen Bildungsziel der Schule dargestellt werden. Steht das Ziel mit dem Stoffplan der Klasse oder des Kurses in Verbindung, so kann die Auswertung im Unterricht geschehen. Ist dies nicht der Fall, so ist darauf zu achten, dass die Ergebnisse der Reise/des Projekts in der Schule in angemessener Weise ausgewertet und bekanntgemacht werden (z.B. durch eine Veröffentlichung, eine Ausstellung, eine Präsentation für weitere Klassen).
3. Beanspruchte Unterrichtszeit der Schüler/innen Die Reisen sind so zu legen, dass sie neben der beanspruchten Schulzeit mindestens zu einem Drittel unterrichtsfreie Zeit (Wochenende, Feiertage, "Brücken", Ferien) einbeziehen.
Für die Schüler und Schülerinnen gilt die Regel, dass innerhalb des Semesters nicht mehr als 6 Tage ausfallen sollen. In anderen Fällen wird die Schulleitung in Anlehnung an diese Regel die Situation beurteilen.*
4. Beanspruchte Unterrichtszeit der Lehrkräfte Die ausfallenden Unterrichtstage einer Lehrperson als Folge von Reisen/Projekten (inkl. Bildungsreisen), einer Themenwoche, ganztägigen oder längeren Exkursionen und mehrtägigen Weiterbildungskursen sollen in der Regel innerhalb eines Semesters 9 Tage nicht überschreiten.
5. Kosten Die finanzielle Belastung und die Finanzierung der Reise müssen von Anfang an transparent sein. Dabei ist aufzulisten, welcher Kostenanteil für die Eltern anfällt und für welchen Anteil die Schüler/innen einen Beitrag aus eigener Arbeitsleistung oder aus Sponsoring erbringen. Bei Kosten von mehr als 300.- wird ein solcher Beitrag durch die Schüler/innen erwartet; bei höheren Kosten behält sich die Schulleitung vor, einen solchen Beitrag zu fordern

*Für jeden Schüler und jede Schülerin werden die in einem Semester wegen ausserordentlichen Veranstaltungen ausfallenden Unterrichtstage erhoben (die Klassenlehrkraft führt darüber Buch, vgl. Pflichten der Klassenlehrkräfte 15.6.01).

III. Exkursionen

1. Die Schulleitung prüft die Exkursionen unter den Blickwinkeln
 - der Häufung mit anderen Exkursionen in der Klasse oder der Kollision mit generellen Schulanlässen
 - des finanziellen Aufwands für die Schüler/innen
 - der Wünschbarkeit im Rahmen des Bildungsziels, wobei sie der Lehrperson einen grossen Raum im Rahmen der Lehrfreiheit einräumt.
2. Die Exkursionen werden grundsätzlich auf dem rosa Formular vor Semesterbeginn angemeldet. Mindestens das Datum muss dann feststehen und wird bei der Planung der Prüfungen berücksichtigt.
3. Weitere Exkursionen können nur angemeldet werden, wenn alle betroffenen Fachkolleginnen und -kollegen damit einverstanden sind. Die Exkursionsleiterin/der Exkursionsleiter hat in der Regel drei Wochen zum Voraus die betroffenen Kolleginnen und Kollegen zu orientieren; diese können innert Wochenfrist Einspruch erheben.

Weitere Informationen zu den Exkursionen finden sich in den FAQ.

IV. Ergänzende Hinweise Gymnasium Oberwil

Die folgenden Hinweise sind Ergänzungen zu den Weisungen über die Durchführung von Reisen und Lagern an den Gymnasien, welche den organisierenden Lehrpersonen als Hilfestellung dienen sollen.

Die Information der Eltern und Schüler/innen, 2-3 Wochen vor der Veranstaltung, enthält zweckmässigerweise: genaue Beschreibung der Route, Ausmass der körperlichen Beanspruchung (Marschzeit, Höhendifferenz, Höhenlage), Ort und Zeit von Abfahrt und Rückkehr, Ausrüstungsanforderungen, Schlechtwetterprogramm, ev. Versicherungsbedingungen, Adressen, Finanzen (Kostenzuschüsse für Bedürftige erwähnen), besondere Weisungen (Modalitäten beim Verlassen der Klasse, Verhalten bei unvorhergesehener Trennung, Hausordnung, "Schlafgewohnheiten", Alkoholkonsum), Hinweis auf Ausschluss bei grober Verletzung der Weisungen. Je nach Anlass den zur Verfügung gestellten Fragebogen verteilen und unterschreiben lassen.

Information der Schulleitung

Doppel der Informationen an die Eltern (mit aktuellem Telefonverzeichnis) und Rücksprache über allfällige Sonderfälle oder Sonderwünsche. Bei Bestellung eines Kollektivbillets für die Schulreise muss der Name des Bestellers oder der Bestellerin angegeben werden. Falls das Sekretariat den SBB eine Reiseverschiebung mitzuteilen hat, ist dies vorher mitzuteilen. Information der Kontaktpersonen und Führer (eindeutige Treffpunkte und Konditionen vereinbaren).

Übernachtungen

Die Ruhezeit ist der Anstrengung des folgenden Tages anzupassen. Schüler und Schülerinnen sind nach Möglichkeit in getrennten Räumen unterzubringen.

Unterkunft und Verpflegung

- schriftliche Bestätigung verlangen
- Verpflegung aus dem Rucksack bzw. Einkaufsmöglichkeiten abklären
- Zahlungsmodus mit Lieferant/Vermieter vereinbaren
- Bei Themenwochen Verpflegung möglichst in der besuchten Region einkaufen.

Reise

- bei Rechnungsstellung durch die SBB genaue Namen des Leiters angeben, damit die Rechnung schulintern weitergeleitet werden kann
- neue Karten verwenden (bei Bergwanderungen 1:25'000), Kompass, Höhenmesser bei schwierigen Touren
- reisetechische Fragen klären (Halbtaxabonnement, Einzelrückreisen)
- Fahrausweise, Platzreservation, Extrahalte bei SBB bestellen. Frist für Kollektivbillets 10, mindestens 2 Tage, Abmeldung bis 14.00 Uhr am Vortag.

Erste Hilfe vorbereiten

- Reiseapotheke mitnehmen (ausleihbar im Sekretariat)
- Zettel mit den wichtigsten Telefonnummern mittragen: Rettungsflugwacht (Tel. 1414 / www.rega.ch), Polizei (Tel 117), Feuerwehr (Tel 118), Ambulanz (Tel 144). (ev. bei Arbeitswoche/Themenwoche: Telefonnummer des nächsten Arztes, Spitals)

Ausrüstung

- Checkliste mit genauen Angaben, z.B. bei Bergwanderungen: hohe Schuhe mit Profilsohle, lange Hosen, warmer Pullover, Windjacke, Regenschutz, Rucksack (keine Tragtaschen), Kopfbedeckung, Sonnenbrille, Sonnenschutzcrème usw.

Auslandreisen

- Pass- und Visumsvorschriften klären
- Veranstaltungskalender, ev. Eintrittskarten organisieren
- Leistung der Reisebüros abklären
- Fremdenführer bestellen
- Zeitverschiebungen beachten
- Wechsellvorschriften beachten
- Versicherungsgültigkeit abklären (s. Punkt 4)

Reisebeginn

- Bei Exkursionen mit zwingenden Ausrüstungsvorschriften: Überprüfen der Ausrüstung der Schüler; ungenügend Ausgerüstete zurückweisen
- Reserve Geldmittel
- persönliche und amtliche Dokumente, Teilnehmerliste, Spezialbewilligungen, Adressliste, Karten, Reiseführer, Verträge

Probleme während der Veranstaltung

- Bei grösseren Problemen sofort Schulleitung benachrichtigen
- Wer Weisungen grobfahrlässig oder vorsätzlich verletzt, soll heimgeschickt werden. Eltern und Schulleitung sind vorgängig zu orientieren.

Präsenzpflicht der Schüler/innen

- Das Absenzenreglement des Gymnasiums Oberwil gilt auch für alle Reisen und Lager.
- Urlaubsgesuche müssen möglichst frühzeitig, spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn eingereicht werden. Allfällige Annulationskosten werden zu Lasten der Schüler/innen verrechnet.
- Verspätete Anreise, frühere Rückreise oder Reiseverlängerungen einzelner Schüler/innen müssen von der Schulleitung bewilligt werden. Für die individuelle Reisezeit übernimmt die Schule keine Haftung. Verantwortlichkeit und Zeitpunkt des Anschlusses bzw. der Trennung von der Gruppe muss in einer Vereinbarung festgehalten werden. Diese ist vom Klassenlehrer und der Schülerin/des Schülers bzw. den Erziehungsberechtigten zu unterzeichnen.

Individuelle An- und Rückreise von Schüler/innen

- Individuelle An- oder Rückreise (z.B. mit dem Fahrrad oder für eine Verlängerung des Aufenthalts) bedürfen einer Bewilligung durch die Schulleitung. Beginn bzw. Ende der Verantwortung der Lehrperson muss mit Zeit- und Ortsangabe schriftlich vereinbart und unterschrieben bestätigt werden im Falle unmündiger Schüler/innen durch die Erziehungsberechtigten.
- Individuelle Reisen zu Schulanlässen mit dem Privatwagen sind untersagt.
- Bei eintägigen Veranstaltungen erfolgt die An- und Rückreise generell im Klassenverband.