
Protokollauszug

1. Sitzung vom 22. Januar 2026

4 0.7.1.0 2025.743

**Merkblätter und Konzepte Primarschule Wädenswil
2025 - 2029
Abnahme Reglement zu Lagern, Schulreisen, Exkursionen
Primarschule Wädenswil**

1. Ausgangslage

Das Reglement über die Durchführung von Klassen-, Ski- und Schneesportlagern sowie Schulreisen und Exkursionen stützt sich auf das Reglement über die Klassenlager an der Volksschule des Kantons Zürich, LS 412.121.4, und das Geschäftsreglement der Primarschule Wädenswil, SR 104.1.

Es regelt die Durchführung von Lagern sowie Schulreisen und Exkursionen innerhalb der Primarschule Wädenswil (PSW).

Das Reglement gilt für alle Schülerinnen und Schüler der Gemeinde Wädenswil, welche den öffentlichen Kindergarten oder die öffentliche Primarschule besuchen.

2. Erwägungen

Das Reglement ist bei den Mitgliedern der Schulleitungskonferenz in der Vernehmlassung gewesen. An der Schulpflegesitzung vom 22. Januar 2026 wird es zur Abnahme vorgelegt.

Die definierten Rahmenbedingungen im Reglement sollen es vor allem der Klassenlehrperson ermöglichen, wie beispielsweise Klassenlager als wertvolle Unterrichtserweiterungen effektiv und effizient zu organisieren.

3. Rechtsgrundlage

Die Primarschulpflege ist nach § 41 a Volkschulgesetz, LS 412.100, für die Organisation der Schule verantwortlich.

4. Beschluss

Die Primarschulpflege Wädenswil beschliesst:

1. Das vorliegende Reglement über die Durchführung von Klassen-, Ski- und Schneesportlagern sowie Schulreisen und Exkursionen der Primarschule Wädenswil wird bewilligt.
2. Der Leiter Bildung wird beauftragt, die nötigen Schritte zu veranlassen, um das Reglement zur Publikation und Umsetzung freizugeben.
3. Mitteilung an:
 - Leiter Bildung
 - Schulleitungen
 - Leiterin Kommunikation PSW
 - Leiterin Schülerschaftsbelange PSW

Rechtsmittelbelehrung

Gegen diesen Entscheid der Primarschulpflege kann nach § 75 des Volksschulgesetzes (VSG), LS 412.100, in Verbindung mit § 22 des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG), LS 175.2, innert 30 Tagen seit Zustellung beim Bezirksrat Horgen, Seestrasse 124, 8810 Horgen, schriftlich Rekurs eingereicht werden. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen oder genau zu bezeichnen. Die angerufenen Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen. Das Rekursverfahren ist kostenpflichtig, die Verfahrenskosten trägt in der Regel die unterliegende Partei.

Status: öffentlich

Stadt Wädenswil

Primarschule

Für richtigen Auszug:

Pierre Rappazzo
Schulpräsident, Stadtrat

Dr. Stefan Bättig
Leiter Bildung



Versand: 23. Januar 2026



Reglement über die Durchführung von Klassen-, Ski- und Schneesportlagern sowie Schulreisen und Exkursionen

22. Januar 2026

Inhaltsübersicht

| | | |
|-------------|---------------------------------------|-----------|
| I. | Ausgangslage | 1 |
| II. | Schulreisen | 2 |
| III. | Exkursionen | 3 |
| IV. | Kurzlager | 5 |
| V. | Klassenlager | 7 |
| A. | Lager ausserhalb der Schulzeit | 9 |
| VI. | Schlussbestimmungen | 11 |
| VII. | Anhang | 12 |

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------------|---------------------------------------|----------|
| I. | Ausgangslage | 1 |
| | Art. 1 Rechtliche Grundlagen | 1 |
| | Art. 2 Inhalt | 1 |
| | Art. 3 Geltungsbereich | 1 |
| | Art. 4 Sicherheitsbestimmungen | 1 |
| II. | Schulreisen | 2 |
| | Art. 5 Allgemeines | 2 |
| | Art. 6 Orientierung | 2 |
| | Art. 7 Kosten | 2 |
| III. | Exkursionen | 3 |
| | Art. 8 Allgemeines | 3 |
| | Art. 9 Orientierung | 3 |
| | Art. 10 Kosten | 3 |
| IV. | Kurzlager | 5 |
| | Art. 11 Allgemeines | 5 |
| | Art. 12 Lagerleitung | 5 |
| | Art. 13 Orientierung | 5 |
| | Art. 14 Kosten | 5 |
| V. | Klassenlager | 7 |
| | Art. 15 Allgemeines | 7 |
| | Art. 16 Lagerleitung | 7 |
| | Art. 17 Orientierung | 7 |
| | Art. 18 Kosten | 7 |
| A. | Lager ausserhalb der Schulzeit | 9 |
| | Art. 19 Allgemeines | 9 |
| | Art. 20 Lagerleitung | 9 |
| | Art. 21 Begleitschlüssel | 9 |
| | Art. 22 Kosten | 9 |

| | | |
|-------------|----------------------------|-----------|
| VI. | Schlussbestimmungen | 11 |
| | Art. 23 Inkrafttreten | 11 |
| VII. | Anhang | 12 |

I. Ausgangslage

Art. 1 Rechtliche Grundlagen

Das vorliegende Reglement stützt sich auf das Reglement über die Klassenlager an der Volkschule des Kantons Zürich, LS 412.121.4, und das Geschäftsreglement der Primarschule Wädenswil, SR 104.1.

Art. 2 Inhalt

Dieses Reglement regelt die Durchführung von Klassen-, Ski- und Schneesportlagern sowie Schulreisen und Exkursionen innerhalb der Primarschule Wädenswil (nachfolgend PSW genannt).

Art. 3 Geltungsbereich

Das Reglement gilt für alle Schülerinnen und Schüler der Gemeinde Wädenswil, welche den öffentlichen Kindergarten oder die öffentliche Primarschule besuchen.

Art. 4 Sicherheitsbestimmungen

¹ Bei sämtlichen, nachfolgend aufgeführten, Anlässen ist der Sicherheit der Schülerinnen und Schüler grösste Beachtung zu schenken. Dies betrifft insbesondere die Wahl der Routen, die Ausrüstung, Witterungsverhältnisse, Rücksichtnahme auf besondere, betreuungsbedürftige Kinder (Medikamente, Allergien etc.). Sollte daraus ein zusätzlicher Bedarf an Begleitpersonen oder Finanzen entstehen, richtet die Leitperson mindestens acht Wochen vor der Durchführung ein Gesuch an die Schulleitung.

² Schülerinnen und Schüler, deren Teilnahme an einem Anlass nicht verantwortet werden kann, besuchen den Unterricht in einer anderen Klasse. Die Schulleitung wird rechtzeitig informiert.

³ Die Benutzung von Velohelmen, bei Velotouren, ist obligatorisch.

⁴ Lehrpersonen und Begleitpersonen sind nach den Versicherungsbestimmungen der PSW versichert. Die Unfallversicherung der Schülerinnen und Schüler ist Sache der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten. Unfälle sind sofort der Schulleitung und der Leitung Schülerschaftsbelange zu melden.

II. Schulreisen

Art. 5 Allgemeines

¹ Pro Schuljahr soll eine Schulreise durchgeführt werden, sofern kein Klassenlager stattfindet. Die Schulreisen dauern im Kindergarten sowie in der 1. und 2. Klasse einen halben bis einen ganzen Tag, ab der 3. Klasse einen ganzen Tag.

² Reisen ins Ausland sind grundsätzlich nicht gestattet.

³ Die Lehrperson muss zwingend eine Begleitperson mitnehmen. Die Schulleitung kann bei herausfordernden Klassen eine zweite Begleitperson bewilligen.

⁴ Eine Schulreise mit dem Velo darf nur mit der schriftlichen Einwilligung der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten durchgeführt werden.

Art. 6 Orientierung

¹ Die Schulleitung wird spätestens eine Woche vor den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten informiert.

² Das Schulreiseprogramm mit Angaben über den erstmöglichen Reisetermi und das Reiseziel muss den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten und der Schulleitung rechtzeitig, jedoch spätestens eine Woche vor Reiseantritt ausgehändigt werden.

³ Im Verschiebungsfall ist die Schulleitung spätestens am Tage vor Reiseantritt von der bevorstehenden Abwesenheit der Klasse in Kenntnis zu setzen.

⁴ Schulreisen sind durch die Klassenlehrperson auch den weiteren betroffenen Fachlehrpersonen und der Leitung Betreuung, vor Antritt der Reise, vor allem wegen den Abwesenheiten, zu melden.

Art. 7 Kosten

¹ Die PSW übernimmt – mit Ausnahme der Verpflegung – sämtliche Kosten für die Schulreisen. Darunter fallen auch Reisekosten für Lehrpersonen und Begleitpersonen.

² Für eine Rekognoszierung bezahlt die PSW die Fahrspesen zu Lasten des Schulreisekredits für die Lehrperson und für eine allfällige Begleitperson (Vergütung der öffentlichen Verkehrsmittel oder Fahrkilometer für einen Personenwagen).

³ Kostenvorschüsse sind spätestens eine Woche vor Reiseantritt bei der Leitung Finanzen und Infrastruktur zu verlangen.

⁴ Die Abrechnung über die Schulreise erfolgt mittels Formulars (vgl. Anhang) und ist unter Beilage sämtlicher Belege der Schulleitung einzureichen. Die einzelnen Kostenpunkte müssen aus der Abrechnung ersichtlich sein.

⁵ Maximalkosten und Entschädigungen sind dem Anhang zu diesem Reglement zu entnehmen.

III. Exkursionen

Art. 8 Allgemeines

¹ Allen Lehrpersonen wird empfohlen, mit ihren Schülerinnen und Schülern Exkursionen durchzuführen. Exkursionen dauern höchstens einen Tag. Am Tag nach einer Exkursion beginnt der Unterricht nach Stundenplan.

² Exkursionen ins Ausland sind grundsätzlich nicht gestattet.

³ Die Lehrperson muss zwingend eine Begleitperson mitnehmen. Die Schulleitung kann bei herausfordernden Klassen eine zweite Begleitperson bewilligen.

⁴ Eine Exkursion mit dem Velo darf nur mit der schriftlichen Einwilligung der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten durchgeführt werden.

⁵ Als Exkursionen im Rahmen des Exkursionskredits gelten:

- Lehrausflüge
- Besuche kultureller Anlässe (Theater, Konzerte etc.)
- kulturelle Anlässe, bei denen die Aufführenden ins Schulhaus kommen (z. B. Autorenlesung)
- Winter- und Sommersporttage
- klassenübergreifende Unternehmungen im Sinne der oben aufgeführten Arten

Art. 9 Orientierung

¹ Die Schulleitung wird spätestens eine Woche vor den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten informiert.

² Exkursionen sind den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten möglichst frühzeitig, jedoch spätestens zwei Tage vor ihrer Durchführung, unter Angabe des Exkursionsthemas zu melden.

³ Im Verschiebungsfall ist das neue Datum der Schulleitung rechtzeitig bekannt zu geben.

⁴ Exkursionen sind durch die Klassenlehrperson auch den weiteren betroffenen Fachlehrpersonen und der Leitung Betreuung, vor Antritt der Reise, vor allem wegen den Abwesenheiten, zu melden.

Art. 10 Kosten

¹ Die PSW übernimmt – mit Ausnahme der Verpflegung – sämtliche Kosten für Exkursionen, Reisekosten, inkl. Skilift-Tageskarte, für Lehrpersonen und Begleitpersonen werden von der PSW zu Lasten des Exkursionskredits übernommen.

² Für eine Rekognoszierung bezahlt die PSW die Fahrspesen zu Lasten des Exkursionskredits für die Lehrperson und für eine allfällige Begleitperson (Vergütung der öffentlichen Verkehrsmittel oder Fahrkilometer für einen Personenwagen).

³ Kostenvorschüsse sind spätestens eine Woche vor Reiseantritt bei der Leitung Finanzen und Infrastruktur zu verlangen.

⁴ Die Abrechnung über die Exkursion erfolgt mittels Formulars (vgl. Anhang) und ist unter Beilage sämtlicher Belege der Schulleitung einzureichen. Die einzelnen Kostenpunkte müssen aus der Abrechnung ersichtlich sein.

⁵ Maximalkosten und Entschädigungen sind aus dem Anhang zu diesem Reglement ersichtlich.

IV. Kurzlager

Art. 11 Allgemeines

¹ Anstelle von Schulreisen oder Klassenlagern (fünf bis sechs Tage) können ab dem 2. Zyklus Kurzlager durchgeführt werden. Kurzlager dauern höchstens drei Tage.

² Voraussetzung für die Durchführung eines Kurzlagers ist, dass mindestens 80 % der Schülerinnen und Schüler einer Klasse von den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten für das Kurzlager angemeldet werden. Die nicht teilnehmenden Schülerinnen und Schüler besuchen während dieser Zeit den Unterricht in einer anderen Klasse.

³ Die Kurzlager werden nach Möglichkeit im Kanton Zürich und in den angrenzenden Gebieten durchgeführt.

⁴ Ein Kurzlager mit dem Velo darf nur mit der schriftlichen Einwilligung der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten durchgeführt werden.

Art. 12 Lagerleitung

¹ Das Kurzlager wird von der Klassenlehrperson geleitet und von mindesten einer erwachsenen Begleitperson begleitet. Die Schulleitung kann bei herausfordernden Klassen eine zweite Begleitperson bewilligen.

² Selbstverpflegungslagern werden zusätzlich mit ein bis zwei Köchinnen oder Köchen, aufgrund der Klassenkonstellation, begleitet.

Art. 13 Orientierung

¹ Die Lehrperson orientiert die Schulleitung und die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten frühzeitig über ihre Absicht, ein Kurzlager durchzuführen.

² Über Reservationen von Lagerhäusern ist die Schulleitung rechtzeitig zu informieren. Die Schulleitung unterzeichnet den Mietvertrag des Lagerhauses zusammen mit der Klassenlehrperson. Das Programm und das Budget des Kurzlagers sind bis spätestens sechs Wochen vor Lagerbeginn der Schulleitung zuzustellen.

³ Kurzlager sind durch die Klassenlehrperson auch den weiteren betroffenen Fachlehrpersonen und der Leitung Betreuung, vor Antritt des Lagers, vor allem wegen den Abwesenheiten, zu melden.

Art. 14 Kosten

¹ Die PSW übernimmt die Kosten für Kurzlager (gemäss Anhang dieses Reglements), abzüglich Verpflegungsbeitrag der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.

² Für eine Rekognosierung bezahlt die PSW die Fahrspesen zu Lasten des Kurzlagerkredits für die Lehrpersonen und für eine allfällige Begleitperson (Vergütung der öffentlichen Verkehrsmittel oder Fahrkilometer für einen Personenwagen).

³ Kostenvorschüsse sind spätestens eine Woche vor Lagerbeginn bei der Leitung Finanzen und Infrastruktur zu verlangen.

⁴ Die Abrechnung über das Kurzlager erfolgt mittels Formulars (vgl. Anhang) und ist unter Beilage sämtlicher Belege der Schulleitung einzureichen.

V. Klassenlager

Art. 15 Allgemeines

¹ Anstelle von Schulreisen oder Kurzlagern (max. 3 Tage) können Klassenlager durchgeführt werden. Klassenlager dauern fünf Tage. Sie sind ab dem zweiten Zyklus zulässig und können höchstens zweimal pro Klassenzug durchgeführt werden; d.h. ein Lager während der 3./4. Klasse und ein Lager während der 5./6. Klasse.

² Voraussetzung für die Durchführung eines Lagers ist, dass mindestens 80 % der Schülerinnen und Schüler einer Klasse von den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten für das Lager schriftlich angemeldet werden. Die nicht teilnehmenden Schülerinnen und Schüler besuchen während dieser Zeit den Unterricht in einer anderen Klasse.

³ Die Klassenlager werden nach Möglichkeit im Kanton Zürich und in den angrenzenden Gebieten durchgeführt.

⁴ Velos dürfen während eines Klassenlagers nur mit der schriftlichen Einwilligung der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten benutzt werden.

Art. 16 Lagerleitung

¹ Das Klassenlager wird von der Klassenlehrperson geleitet und von mindesten einer erwachsenen Begleitperson begleitet. Die Schulleitung kann bei herausfordernden Klassen eine zweite Begleitperson bewilligen.

² Selbstverpflegungslagern werden zusätzlich mit ein bis zwei Köchinnen oder Köchen, aufgrund der Klassenkonstellation, begleitet.

Art. 17 Orientierung

¹ Die Lehrperson orientiert die Schulleitung und die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten frühzeitig über ihre Absicht, ein Klassenlager durchzuführen.

² Über Reservationen von Lagerhäusern ist die Schulleitung rechtzeitig zu informieren. Die Schulleitung unterzeichnet den Mietvertrag des Lagerhauses zusammen mit der Klassenlehrperson. Der Organisations- und Unterrichtsplan sowie das Budget sind bis spätestens vier Wochen vor Lagerbeginn der Schulleitung zuzustellen. Budgets, welche die Maximalkosten überschreiten, müssen acht Wochen vorher eingereicht werden.

³ Klassenlager sind durch die Klassenlehrperson auch den weiteren betroffenen Fachlehrpersonen und der Leitung Betreuung, vor Antritt des Lagers, vor allem wegen den Abwesenheiten, zu melden.

Art. 18 Kosten

¹ Die PSW übernimmt die Kosten für Klassenlager (gemäss Anhang dieses Reglements), abzüglich Verpflegungsbeitrag der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.

² Für eine Rekognoszierung bezahlt die PSW die Fahrspesen zu Lasten des Kurzlagerkredits für die Lehrpersonen und für eine allfällige Begleitperson (Vergütung der öffentlichen Verkehrsmittel oder Fahrkilometer für einen Personenwagen).

³ Kostenvorschüsse sind spätestens eine Woche vor Lagerbeginn bei der Leitung Finanzen und Liegenschaften zu verlangen.

⁴ Die Abrechnung über das Klassenlager erfolgt mittels Formular (vgl. Anhang) und ist unter Beilage sämtlicher Belege der Schulleitung einzureichen.

A. Lager ausserhalb der Schulzeit

Art. 19 Allgemeines

¹ Die Organisation von Lagern ausserhalb der Schulzeit (Ferienlager) untersteht der Leitung freiwilliger Schulsport. Administrativ werden die Lager durch die Leitung Schülerschaftsbelangen unterstützt.

² Für die Durchführung eines Ferienlagers müssen mindestens 16 Schülerinnen und Schüler angemeldet sein.

Art. 20 Lagerleitung

¹ Das Ferienlager wird von der Leitung freiwilliger Schulsport oder einer von ihr bzw. ihm ernannten erwachsenen Leitungsperson als Hauptleitung bzw. Hauptverantwortlicher geleitet.

² Kinder der Lagerleitung bzw. Begleitpersonen zählen für die Berechnung Mindestanzahl nur wenn sie die Volksschule besuchen.

³ Die Leitung Bildung beschliesst über Ausnahmen in der Anzahl Begleitpersonen.

Art. 21 Begleitschlüssel

¹ Der Begleitschlüssel definiert maximale Zahlen und ist wie folgt geregelt:

| Sommer- und Herbstlager | Begleitung | Küche, bei Selbstverpflegung |
|--------------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| 16 bis 26 Schüler: | 4 Personen | 2 Personen |
| 27 bis 36 Schüler: | 5 Personen | 2 Personen |
| 37 bis 46 Schüler: | 6 Personen | 2 Personen |
| 47 bis 56 Schüler: | 7 Personen | 2 Personen |

| Winterlager | Begleitung | Küche, bei Selbstverpflegung |
|--------------------|-------------------|-------------------------------------|
| 16 bis 26 Schüler: | 4 Personen | (2 Personen) |
| 27 bis 30 Schüler: | 5 Personen | (2 Personen) |
| 31 bis 36 Schüler: | 6 Personen | (2 Personen) |
| 37 bis 42 Schüler: | 7 Personen | (2 Personen) |
| 43 bis 50 Schüler: | 8 Personen | (2 Personen) |

Art. 22 Kosten

¹ Die PSW übernimmt die Kosten für Lager ausserhalb der Schulzeit abzüglich der Beiträge von den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten. Die Entschädigungen sind im Anhang dieses Reglements aufgeführt. Die Elternbeiträge werden von der Leitung Bildung festgelegt.

² Kinder von den Begleitpersonen im Vorschulalter haben freie Kost und Unterkunft.

³ Für eine Rekognoszierung bezahlt die PSW die Fahrspesen zu Lasten des Lagerkredits für die Lagerleitung und für eine allfällige Begleitperson (Vergütung der öffentlichen Verkehrsmittel oder Fahrkilometer für einen Personenwagen).

⁴ Kostenvorschüsse sind spätestens eine Woche vor Lagerbeginn bei der Leitung Finanzen und Liegenschaften zu verlangen.

⁵ Die Abrechnung über das Ferienlager erfolgt mittels Formulars (vgl. Anhang) und ist unter Beilage sämtlicher Belege der Leitung Finanzen und Liegenschaften einzureichen.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 23 Inkrafttreten

¹ Das Reglement über die Durchführung von Klassen-, Ski- und Schneesportlagern sowie Schulreisen und Exkursionen der Primarschule Wädenswil ist von der Schulpflege an ihrer Sitzung vom 22. Januar 2026 genehmigt worden. Es tritt per 1. August 2026 in Kraft und ersetzt allfällige weitere mit diesem Reglement in Widerspruch stehende Bestimmungen.

² Es kann durch Beschluss der Schulpflege jederzeit geändert oder ergänzt werden.

Wädenswil, 22. Januar 2026

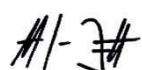
Stadt Wädenswil
Primarschule

Schulpräsidium



Pierre Rappazzo
Stadtrat, Schulpräsident

Leitung Bildung



Dr. Stefan Bättig
Leiter Bildung

Änderungsnachweis

| Version | Änderungsbeschrieb | Artikel | Beschluss/Datum |
|---------|--------------------|---------|-----------------------------|
| 1 | Abnahme Reglement | alle | SPF-Beschluss vom 22.1.2026 |

VII. Anhang

Maximalkosten pro Schulkind (inkl. Ausgaben sowie Entschädigungen für Begleitpersonen)
Die Schulleitung kann, aufgrund ihrer Budgetvorgaben, Ausnahmen bewilligen.

Kindergarten

Pro Kind und Schuljahr CHF 45

Schulreisen

| | |
|-----------|------------|
| 1. Klasse | CHF 18/Tag |
| 2. Klasse | CHF 22/Tag |
| 3. Klasse | CHF 26/Tag |
| 4. Klasse | CHF 33/Tag |
| 5. Klasse | CHF 38/Tag |
| 6. Klasse | CHF 44/Tag |

Bei Mehrklassenabteilungen gilt der Ansatz der höchsten Klasse.

Exkursionen

| | |
|----------------|-------------|
| 1. - 3. Klasse | CHF 60/Jahr |
| 4. - 6. Klasse | CHF 77/Jahr |

Lager ab der 3. Klasse

| | |
|--------|---------|
| 2 Tage | CHF 80 |
| 3 Tage | CHF 120 |
| 4 Tage | CHF 280 |
| 5 Tage | CHF 380 |

Elternbeiträge

| | |
|--------------------------------|---|
| Schulreisen | Verpflegungskosten |
| Exkursionen | Skilift- und Verpflegungskosten |
| Kurzlager | CHF 22/Übernachtung |
| Klassenlager | CHF 22/Übernachtung |
| Lager ausserhalb der Schulzeit | wird von der Leitung Bildung festgelegt |

Entschädigungen

Schulreisen/Exkursionen

| | |
|---------------|---|
| Begleitperson | CHF 70 Tagespauschale, d.h. ab 4 Stunden |
| | CHF 40 Halbtagespauschale, d.h. bis 4 Stunden |
| Spesen | inklusive Transportkosten |

Kurzlager

| | |
|-------------------|--|
| Klassenlehrperson | CHF 150 Vorbereitung: Organisationspauschale und CHF 180/Tag Hauptleitung, unabhängig vom Beschäftigungsgrad |
| Begleitperson | CHF 120/Tag |
| Koch | CHF 150/Tag |
| Spesen | inklusive Transportkosten, Logie und Verpflegung |

Klassenlager

| | |
|-------------------|--|
| Klassenlehrperson | CHF 250 Vorbereitung: Organisationspauschale und CHF 180/Tag Hauptleitung, unabhängig vom Beschäftigungsgrad |
| Begleitperson | CHF 120/Tag |
| Koch | CHF 150/Tag |
| Spesen | inklusive Transportkosten, Logie und Verpflegung |

Lager ausserhalb der Schulzeit

| | |
|-----------------------------|--|
| Hauptleitung | CHF 250 Vorbereitung: Organisationspauschale und CHF 180/Tag |
| Sportleiter | CHF 150/Tag |
| Begleitperson (Hilfsleiter) | CHF 120/Tag |
| Koch | CHF 150/Tag |
| Spesen | inklusive Transportkosten, Logie und Verpflegung |

Besonderes

Klassenassistenzen, welche ein Kind mit besonderen Bedürfnissen in ein Lager begleiten und Schulsozialarbeitende tragen pro Lagertag acht Stunden Arbeitszeit ein. Sie erhalten zudem eine Entschädigung von CHF 120/Tag.

Die Spesen wie Transportkosten, Logis und Verpflegung richten sich nach dem Spesenreglement der PSW bzw. der Vollzugsbestimmungen zum Personal- und Besoldungsstatut.

Stadt Wädenswil
Eintrachtstrasse 24

8820 Wädenswil
Telefon 044 789 74 40
primarschule@waedenswil.ch