

## RICHTLINIEN ZUR ABHALTUNG VON SCHULVERANSTALTUNGEN (lt. SGA-Beschluss vom 6. Juni 2018)

### 1) Verpflichtender Elternabend zu den Themen:

(Entfällt bei SV, die weniger als 3 Tage dauern und die Kosten von € 100,- nicht überschreiten.)

- Informationen zu Ort, Zeit, Programminhalt und Kosten der SV
- Zustimmung der Eltern in Prozent nach verpflichtender schriftlicher, anonymer Abstimmung und Erhebung der Ablehnungsgründe (finanziell oder Programm)
- Information über finanzielle Unterstützungsmöglichkeiten bei SV (Land und Elternverein)

### 2) Ausfüllen des Antragsformulars:

- Zustimmung der Eltern (mindestens 80% der anwesenden Eltern); Elternstimmen pro Veranstaltung nicht pro Klasse
- Anzahl der teilnehmenden SchülerInnen (Namensliste nach Klassen getrennt)
- Anzahl der benötigten Tage für die SV
- Bestätigung über die Abhaltung des Elternabends und die Information über
- Unterstützungsmöglichkeiten durch Unterschrift des Klassenvorstands oder LeiterIn
- der SV

### 3) Welche Schulveranstaltungen sind wann möglich:

Die Zählung der Tage erfolgt nach Kalendertagen

**Unterstufe:** 21 Kalendertage

2-tägiger Wandertag | Schikurs | naturwissenschaftliche Projektwoche | 3 – tägige Klassenfahrt mit Bewegungsschwerpunkt

**Oberstufe:** 30 Kalendertage

1 Schwerpunktreise, 1 Sprachreise, 1 Klassenreise

Ist die in der Oberstufe vorgesehene Klassenreise nicht bewegungsorientiert, muss eine zusätzliche (zumindest) 2-tägige bewegungsorientierte Schulveranstaltung im Laufe der Oberstufe absolviert werden. Dies muss nicht zwingend mit Übernachtung sein.

### 4) Kosten:

Der SGA empfiehlt eine finanzielle Deckelung mit € 800,-. Die Genehmigung der tatsächlichen Kosten der Reise richtet sich nach der Entscheidung der Eltern, die nach Maßgabe der Richtlinien zustande gekommen ist.

### 5) Pädagogisches Konzept:

Muss der Direktion vorgelegt werden und wird von dieser überprüft.

### 6) Besonderheiten:

- Es wird dringend empfohlen, ab der 1. Klasse ein „Fahrtensparbuch“ anzulegen- nicht in Anspruch genommene Kalendertage pro Jahr können auf andere Jahre umgelegt werden.
- Nach Möglichkeit sollten längere Fahrten von SchülerInnen einer Klasse / eines Jahrgangs gleichzeitig stattfinden
- Die SchülerInnen, die abwesend sind, haben Versäumtes nachzuholen.

### 7) Nach der Schulveranstaltung ist der Rechnungsführerin (Fr. Hirscher) eine Kostenabrechnung vorzulegen. Der SGA kann Einsicht nehmen. Es wird empfohlen, nach der Reise ein Feedback von den SchülerInnen einzuholen.