

Außerschulische Aktivitäten

ÜBERSICHT

1 Begriffsbestimmung.....	2
2 Zielsetzung	2
3 Grundprinzipien	2
4 Planung und Durchführung	3
5 Teilnahme der Schüler und Studenten	4
5.1 Allgemeines.....	4
5.2 EU-Auslandsreisen mit Schülern aus Nicht-EU-Staaten.....	4
6 Teilnahme von Personalmitgliedern der Unterrichtseinrichtung	5
7 Teilnahme von anderen Personen.....	5
8 Leitung der Aktivität.....	6
9 Aufsicht und Unfallverhütung.....	6
10 Unterlagen, die in der Schule aufzubewahren sind.....	6
11 Finanzielle Unterstützung von außerschulischen Aktivitäten.....	7

GESETZLICHE GRUNDLAGE:

-

1 Begriffsbestimmung

Unter dem Begriff „außerschulische Aktivität“ ist eine Veranstaltung zu verstehen, die von einer Schule organisiert wird (bzw. an der sie teilnimmt), einen allgemeinbildenden oder fachpädagogischen Zweck erfüllt, während des Schuljahres außerhalb des Schulgeländes stattfindet und an der in der betreffenden Unterrichtseinrichtung eingeschriebene Schüler bzw. Studenten grundsätzlich in Begleitung von Betreuern teilnehmen.

Es handelt sich um eine außergewöhnliche Veranstaltung. Regelmäßig stattfindende und im Studienprogramm fest verankerte Aktivitäten, die außerhalb der Schule stattfinden (z.B. Praktikum), gelten daher nicht als außerschulische Aktivitäten im Sinne der vorliegenden Regelung.

2 Zielsetzung

Die außerschulischen Aktivitäten ergänzen und bereichern vielfältig den Unterricht; sie sind für das Schulleben von großer Bedeutung. Die Schüler und Studenten gewinnen bei derartigen Veranstaltungen neue Erfahrungen, das gegenseitige Verstehen in der Gruppe und mit den Betreuern wird gefördert, der Sinn für Gemeinschaft gestärkt und die Bereitschaft geweckt, sich für andere einzusetzen und Verantwortung zu übernehmen.

3 Grundprinzipien

Alle (eintägigen und mehrtägigen) außerschulischen Aktivitäten müssen schriftlich vom Schulträger (der dies z.B. an den Schulleiter delegieren kann) genehmigt werden, damit im Falle eines Unfalls eines Betreuers keine verwaltungstechnischen Probleme mit der gesetzlichen Arbeitsunfallversicherung auftreten (bei einem etwaigen Unfall ist es wichtig nachweisen zu können, dass die betreffende Person im Auftrag der Schule an der Aktivität teilgenommen hat).

Der Schulträger oder sein Vertreter (z.B. Schulleiter) sorgt für einen ausreichenden Versicherungsschutz aller an der Aktivität teilnehmenden Schüler bzw. Studenten und Betreuer. Darüber hinaus weist er alle sonstigen teilnehmenden Personen darauf hin, dass sie für ihren Versicherungsschutz sorgen müssen.

Für das **Gemeinschaftsunterrichtswesen** hat der Schulträger die Genehmigung und Organisation von außerschulischen Aktivitäten an die Schulleiter delegiert.

Die Schulleiter nehmen rechtzeitig vor dem Beginn der außerschulischen Aktivität für den **Versicherungsschutz** der Schülerinnen und Schüler sowie der Begleitpersonen Kontakt zum Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft auf:

- Frau Margret Schmitz für die Versicherung der Schülerinnen und Schüler:

margret.schmitz@dgov.be

- Frau Monique Piel für die Arbeitsunfallversicherung des teilnehmenden Schulpersonals:

monique.piel@dgov.be

Die Kosten der Aktivität sind möglichst gering zu halten, damit die Erziehungsberechtigten nicht unzumutbar belastet werden. Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist vom Erziehungsberechtigten bzw. vom Unterhaltspflichtigen eine schriftliche, rechtsverbindliche Erklärung einzuholen, in der er der Teilnahme des Schülers an der Aktivität zustimmt und sich verpflichtet, die entstehenden Kosten zu tragen.

Der Schulträger oder sein Vertreter sorgt für eine ausreichende Betreuung der teilnehmenden Schüler und Studenten. Für die Betreuung der an einer mehrtägigen Aktivität teilnehmenden Schüler sind in der Regel für eine Gruppe von bis zu 15 Schülern bzw. Studenten zwei Betreuungspersonen vorzusehen: der betreffende Klassenlehrer (oder – falls dieser nicht teilnehmen kann – ein anderer Lehrer der betreffenden Niederlassung oder Schule) und eine andere, vom Schulträger bzw. seinem Vertreter für geeignet befundene Person (z.B. Lehrer im Dienst oder im Ruhestand, Student im pädagogischen Hochschulwesen, Freizeitpädagoge); für jede weitere angefangene Gruppe von 15 Schülern bzw. Studenten (also ab 16, 31 usw.) kommt eine weitere, vom Schulträger bzw. seinem Vertreter für geeignet befundene Betreuungsperson hinzu. Der Schulträger oder sein Vertreter kann in Eigenverantwortung von dieser Norm abweichen. Er muss dies jedoch begründen.

Die vorerwähnten Normen gelten grundsätzlich pro Niederlassung. Nehmen mehrere Schulen oder Niederlassungen gemeinsam an einer Aktivität teil, werden sie für die Einhaltung der Normen als Einheit betrachtet.

Bei einer mehrtägigen Aktivität, an der auch Schülerinnen bzw. Studentinnen teilnehmen, ist die Teilnahme einer Betreuerin erforderlich. Nehmen Schüler bzw. Studenten teil, ist ein Betreuer vorzusehen. Nehmen mehrere Schulen oder Niederlassungen an der Aktivität teil, genügt es, wenn generell eine Betreuerin bzw. ein Betreuer anwesend ist.

Die Aktivität darf nur an einem Ort stattfinden, der ausreichende Sicherheitsgarantien bietet und nicht gesundheitsschädigend ist.

4 Planung und Durchführung

Für die Planung und Durchführung der Aktivität ist der Schulträger oder sein Vertreter verantwortlich. Insbesondere bei mehrtägigen Aktivitäten sind bei der Planung die von der Aktivität betroffenen Personen (z.B. Lehrer, Schüler, Eltern) zu konsultieren.

Verträge, insbesondere mit Beförderungsunternehmen, werden im Auftrag des Schulträgers und im Namen der Schule geschlossen.

5 Teilnahme der Schüler und Studenten

5.1 Allgemeines

Die Teilnahme der Schüler und Studenten an einer mehrtägigen Aktivität ist für die Schüler und Studenten nicht verpflichtend. Sie bedarf der Zustimmung des Erziehungsberechtigten.

Für diejenigen, die an der Veranstaltung nicht teilnehmen, sind in der Schule während der Unterrichtszeit angepasste Aktivitäten vorzusehen.

5.2 EU-Auslandsreisen mit Schülern aus Nicht-EU-Staaten

In einem EU-Mitgliedstaat rechtmäßig niedergelassene Nicht-EU-Bürger sind für Reisen in einen anderen EU-Staat visumspflichtig.

Gemäß des Beschlusses des Rates der Europäischen Union vom 30. November 1994 (94/795/II) über die beschlossene gemeinsame Maßnahme über Reiseerleichterungen für Schüler von Drittstaaten mit Wohnsitz in einem Mitgliedstaat besteht jedoch ein EU-weit einheitliches Formular für Klassenfahrten ins EU-Ausland, mit Hilfe dessen betroffene Schüler auch ohne Visum in einen anderen EU-Staat einreisen dürfen.

Anwendungsbereich des obengenannten Beschlusses

Voraussetzung für die Anwendung des obengenannten Beschlusses ist, dass es sich um eine Schulreise handelt, die von mindestens einem Lehrer der schulischen Einrichtung, die diese Reise organisiert, begleitet wird.

Der obengenannte Beschluss gilt für alle aus Nicht-EU-Staaten stammende, in einem EU-Staat rechtmäßig niedergelassene Schüler unter 18 Jahren, die regulär in einer Primar- oder Sekundarschuleinrichtung in der Deutschsprachigen Gemeinschaft eingeschrieben sind.

Sie findet auch auf Asylbewerber Anwendung, jedoch mit Ausnahme alleinreisender Minderjähriger.

Der obengenannte Beschluss ist nicht auf Schulreisen von Kindergartenklassen anwendbar. In diesem Fall müssen die Eltern selbst einen Antrag auf Reiseerlaubnis für ihr Kind stellen.

Dieses Formular ist nur für die Dauer der Schulreise gültig.

Vorgehensweise

1. Die Schulleitung nimmt **rechtzeitig** mit dem Ausländeramt Kontakt auf unter Tel. 02/793 90 80 (E-Mail: asile.administration@ibz.fgov.be).
2. Das Ausländeramt lässt der Schulleitung daraufhin das EU-weit einheitliche Formular „Liste der Reisenden für Schulreisen innerhalb der Europäischen Union“ zukommen.
3. Die Schulleitung füllt das Formular aus und versieht es mit Originalfotos, falls die Schüler nicht über ein Ausweisdokument verfügen.
4. Die Schulleitung sendet dem Ausländeramt das komplett ausgefüllte Formular zurück.
5. Das Ausländeramt überprüft die Situation und den Status der Asylprozedur der ausländischen Schüler. Gegebenenfalls holt es ein Gutachten des Generalsekretariats für Flüchtlinge und Staatenlose ein.
6. Das Ausländeramt zeichnet das Formular ab. Somit bestätigt es, dass die aufgeführten Schüler in Belgien wohnhaft sind und ohne weitere Formalitäten dorthin zurückkehren können.
7. Die Schulleitung wird außerdem dazu angehalten, sich bei der Botschaft oder beim Konsulat des Mitgliedsstaats, in das die Reise führen soll, nach den Einreise- und Aufenthaltsbestimmungen für die verschiedenen Nationalitäten der Schüler zu erkundigen.

Kontakt

Ausländeramt

Tel.: 02/793.90.80

E-Mail: asile.administration@ibz.fgov.be

6 Teilnahme von Personalmitgliedern der Unterrichtseinrichtung

Ihre Teilnahme an einer mehrtägigen außerschulischen Aktivität setzt ihr Einverständnis voraus. Findet die Aktivität an Schultagen statt, darf der Schulleiter nur in begründeten Ausnahmefällen an der Aktivität teilnehmen, außer wenn er als Leiter einer kleinen Schule in der betreffenden Klasse unterrichtet.

Nimmt der Schulleiter an der Aktivität teil, bestimmt der Schulträger einen Vertreter für die Zeit seiner Abwesenheit.

7 Teilnahme von anderen Personen

Weitere Personen, die nicht dem Personal der Unterrichtseinrichtung angehören, können mit dem Einverständnis des Schulträgers oder seines Vertreters an einer mehrtägigen Aktivität teilnehmen, unter der Bedingung, dass dies keine negativen Auswirkungen auf den Programmablauf hat und sich die von den anderen Teilnehmern zu tragenden Kosten nicht erhöhen. Diese Personen sind nicht Teil des Betreuungspersonals und dürfen folglich auch nicht mit Betreuungsaufgaben beauftragt werden.

8 Leitung der Aktivität

Unter den teilnehmenden Betreuungspersonen bestimmt der Schulträger oder sein Vertreter diejenige, die die Leitung der Aktivität übernimmt. Dies geschieht mittels eines Dienstauftrages, der vor Beginn der Aktivität schriftlich festgehalten werden muss.

9 Aufsicht und Unfallverhütung

Art und Umfang der Aufsicht haben sich nach den jeweiligen Gegebenheiten zu richten. Daher sind insbesondere mögliche Gefährdungen sowie Alter, Entwicklungsstand und Ausprägung des Verantwortungsbewusstseins der Schüler zu berücksichtigen.

Der Leiter der Aktivität sorgt dafür, dass während der Veranstaltung stets eine angemessene Aufsicht gewährleistet ist.

Die Betreuungspersonen übernachten in derselben Unterkunft wie die Schüler und Studenten.

Die erforderlichen Maßnahmen zur Unfallverhütung werden mit den Schülern und Studenten besprochen. Es ist dafür zu sorgen, dass bei Unfällen Erste Hilfe geleistet werden kann.

10 Unterlagen, die in der Schule aufzubewahren sind

Für jede mehrtägige Aktivität sind in der Schule folgende Angaben für das Ministerium in schriftlicher Form bis zum Ende des Schuljahres zur Verfügung zu halten:

- Daten und Ort der Aktivität;
- schriftliche Genehmigung des Schulträgers oder seines Vertreters;
- Ziel und kurze Beschreibung der Aktivität;
- Namen und Tätigkeit bzw. Qualifikation der Betreuungspersonen (mit Angabe des für die Leitung Verantwortlichen);
- Namen der teilnehmenden Schüler bzw. Studenten und ihre schulische Situation;
- ggf. Namen der sonstigen Teilnehmer;
- schriftliche, rechtsverbindliche Erklärungen der einzelnen Erziehungsberechtigten über die Zustimmung zur Teilnahme der Schüler an der Aktivität und die Verpflichtung zur Übernahme der anfallenden Kosten (Grundschul- und Sekundarschulwesen) bzw.
 - schriftliche, rechtsverbindliche Erklärungen der einzelnen Unterhaltspflichtigen über die Verpflichtung zur Übernahme der anfallenden Kosten (Hochschulwesen);
- Namen der nichtteilnehmenden Schüler und das für sie vorgesehene Programm;
- alle Begründungen.

Da diese Angaben vor Beginn der Aktivität schriftlich festgehalten werden müssen, sind anschließende Änderungen auf den Unterlagen zu vermerken (z.B. Namen der Schüler, die nicht wie vorgesehen an der Aktivität teilnehmen).

11 Finanzielle Unterstützung von außerschulischen Aktivitäten

Gemäß dem Dekret vom 16. Dezember 2002 über die Gewährung von finanziellen Mitteln für pädagogische Zwecke im Unterrichtswesen erhalten die Träger der Schulen, der Zentren für Teilzeitunterricht, der Institute für schulische Weiterbildung und der PMS-Zentren jährlich einen Betrag, den sie eigenständig für die Durchführung von außerschulischen Aktivitäten verwenden dürfen.

Die genauen Modalitäten zur Gewährung dieser finanziellen Mittel werden in der Schulvorschrift „Finanzielle Mittel für pädagogische Zwecke“ erläutert.

Hinweis

Die finanzielle Unterstützung von Sportlagern wird durch das Sportdekret vom 19. April 2004 geregelt. Weitere Auskünfte und das diesbezügliche Antragsformular erhalten Sie beim:

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft
Fachbereich Sport, Medien und Tourismus
Gospertstraße 1
4700 Eupen
Tel.: 087/59.63.00

Außerdem bestehen noch andere Formen der Unterstützung einer außerschulischen Aktivität, z.B. die Aktion „Kleeblatt“ im Prinz-Philippe-Fonds der König-Baudouin-Stiftung, europäische Austauschprogramme, etc.