

Schulreglement der Gemeinde Tamins

Gestützt auf Art. 50 des Schulgesetzes des Kantons Graubünden und Art. 9 der Schulordnung Tamins vom Schulrat erlassen am 15.6.2009

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Zweck

- 1 ¹ Das Schulreglement dient zusammen mit der Schulordnung der Gemeinde Tamins der Erreichung des Schulzweckes gemäss Art. 1 des Gesetzes für die Volksschulen des Kantons Graubünden (Schulgesetz), der Unterstützung der Lehrpersonen in der Erfüllung ihrer Pflichten gemäss Art. 37 des kantonalen Schulgesetzes und der Sicherstellung eines geordneten und zielgerichteten Schulbetriebes.
- ² Das Schulreglement regelt die Kompetenzen der Schulbehörden, der Schulleitung und der Lehrpersonen sowie das Verfahren bei Verstössen der Schüler gegen die Schuldisziplin und enthält Informationen über die Organisation, die Urlaubsregelung und die Hausordnung der Schule Tamins.
- ³ Geschlechtsbezogene Begriffe beziehen sich immer auf die weibliche und männliche Form. Der Begriff Schüler beinhaltet auch die Kindergartenschüler, ausser es sei speziell erwähnt.

Art. 2 Geltungsbereich

- ¹ Das Schulreglement gilt für alle Schüler und Kindergartenschüler der öffentlichen Schulen der Gemeinde Tamins.
- ² Für Oberstufenschüler und Schüler des freiwilligen 10. Schuljahres, welche den Unterricht bei der kooperierenden Schulträgerschaft besuchen, gilt es sinngemäss für den Schulweg, die bezeichneten Örtlichkeiten in Tamins sowie den Disziplinar massnahmen im Geltungsbereich des Schulrates Tamins.
- ³ Die Verhaltensregeln gelten in allen Schulgebäuden, auf dem gesamten Schulareal auch ausserhalb der Schulzeit, auf dem Schulweg sowie an allen von der Schule organisierten und getragenen Anlässen.

II. ORGANISATION DER SCHULE TAMINS

A Die Lehrpersonen und Kindergartenlehrpersonen

Art. 3 Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen

¹ Die Lehrperson pflegt und fördert das Wohl und das Gedeihen der Schule durch gewissenhafte Erfüllung der ihr durch die Schulgesetzgebung und Weisungen der Schulleitung und des Schulrates übertragenen Aufgaben, hauptsächlich durch

- die pädagogische Lehrtätigkeit
- Stoffvermittlung mittels zeitgemässen Lehrmethoden und stufengerechter Pädagogik
- Kontakte zu den Erziehungsberechtigten
- Mitbestimmung bei und Durchführung von Projekten
- Mitsprache und Mitwirkung bei der Schulentwicklung
- Teamarbeit

im Einzelnen durch

- die Ausstellung der Zeugnisse
- die Erstattung der schriftlichen Berichte an die Erziehungsberechtigten im Falle der Gefährdung der Promotion eines Schülers spätestens drei Monate vor Ende des Schuljahres
- die Pflege des Kontaktes und der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten durch Elternabende und Elterngespräche
- die Führung eines Inventars über das Schulmaterial und Überwachung des jährlichen Klassenbudgets
- die Erledigung leichter Disziplinarfälle
- die Gewährung von Urlauben gemäss Art. 27
- die Mitteilung über Abweichungen vom Normalschulbetrieb (Ausfall oder Verlegung von Unterrichtsstunden) an die Schulleitung;
- den Besuch von obligatorisch erklärten Fortbildungskursen;
- die enge Zusammenarbeit mit den schulischen Heilpädagogen;
- die Erfüllung und Übernahme weiterer Aufgaben gemäss Pflichtenheft, Vorgaben von SL und SR sowie dem kantonalen Schulgesetz.

² Die Lehrperson führt die ihr anvertrauten Schüler in eigener Kompetenz und Verantwortung unter Berücksichtigung der gesetzlichen und schulischen Rahmenbedingungen.

B. Die Schulleitung

Art. 4 Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen

¹ Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen richten sich nach Art. 12 der Schulordnung Tamins sowie dem kantonalen Pflichtenheft. Ihre Hauptaufgaben sind insbesondere:

- die operative Leitung der Schule Tamins
- die Konfliktbewältigung
- die Qualitätsentwicklung und -verantwortung
- die Personalführung
- die Finanzverantwortung innerhalb des genehmigten Budgets
- die administrative Verantwortung
- die Öffentlichkeitsarbeit für den operativen Bereich

im Einzelnen

- die Einsetzung von Stellvertretern und eventuellen Hilfskräften für den Unterricht;
- Einteilung der Schulkinder in Schulklassen und Zuordnung der Schulklassen an die Lehrpersonen;
- Abklärungen über die Zuweisung von Kindern mit Lernbehinderungen in eine Kleinklasse und über den Umfang des Unterrichtes zu Händen des Schulrats;
- die Organisation der sprachlichen Förderung fremdsprachiger Kinder in der Unterrichtssprache;
- die Organisation der Integration von Kindern mit Behinderungen in das bündnerische Schul- und Kindergartensystem sowie die Umsetzung der vom Amt für Volksschule (Sonderschulung und Integration) verfügbaren pädagogisch-therapeutischen Massnahmen;
- Unterstützung der Lehrpersonen in der Ausübung ihres Berufes;
- die Aufsicht über die Schulbibliothek;
- die Anschaffung von Unterrichts- und Verbrauchsmaterial sowie Lehrmittel;

- die Koordination des Schülertransportes;
- die Organisation des Schuljahres hinsichtlich Schulbeginn, Schulschluss, Ferien, öffentliche Besuchstage, besondere Schulanlässe usw.;
- die Erstellung der Pensenplanung und der Stundenpläne;
- Organisation von Schul-, Sport- und kulturellen Anlässen sowie Projektwochen in Absprache mit den Lehrpersonen;
- die Personalführung;
- Die Beurlaubung von Lehrpersonen für Konferenzen, Kurse, Mitarbeit in schulischen Kommissionen und Arbeitsgruppen;
- Koordination der Unterrichtshospitation;
- Gewährung von Kurzurlaub an die Lehrpersonen;
- Gewährung von Urlaub an Schüler gemäss Art. 27;
- das Schularztwesen und die Schulzahnpflege;
- Entscheidungen über Ausgaben für Schulzwecke im Rahmen bewilligter Kredite;
- die Förderung der Zusammenarbeit von Schule und Erziehungsberechtigten;
- die Zusammenarbeit mit kantonalen Stellen (SK-I, SpD, AVS)

C. Der Schulrat

Art. 5 Pflichten und Kompetenzen

¹ Der Schulrat führt und beaufsichtigt die Schule und sorgt für die Durchführung der kantonalen und kommunalen Schulgesetzgebung.

² Er erfüllt alle Aufgaben im Schulwesen, welche nicht durch kantonale oder kommunale Gesetze einer anderen Behörde oder Instanz übertragen sind, insbesondere Art. 13 – 16 der Schulordnung Tamins

Im Einzelnen insbesondere

- die Durchführung von Schulbesuchen während des Schuljahres;
- die Antragstellung an das Amt für Volksschule (Sonderschulung und Integration) auf Zuweisung von Kindern mit besonderer Begabung oder Hochbegabung zur Kleinklasse bzw. auf Anordnung von besonderen Fördermassnahmen (Verfahrensweg und Details: siehe Dossier Sonderschulmassnahmen AVS Ausgabe 03.2009)
- Entscheide über die Zuweisung von Kindern mit besonderen Bedürfnissen in eine Kleinklasse und über den Umfang des Unterrichtes;
- die Wahl von Schularzt und Schulzahnarzt
- Gewährung von Urlauben an Schüler gemäss Art. 27 dieses Reglements
- Bewilligung einmaliger, nicht budgetierter Ausgaben bis zum Betrage von Fr. 1'000.– in eigener Kompetenz
- Erledigung schwerer Disziplinarfälle

III. SCHULFÜHRUNG

Art. 6 Schul- und Unterrichtsorganisation

¹ Die subsidiär aufgebaute Organisation wirkt schlank, direkt und effizient zusammen

Art. 7 Pädagogischer Bereich

¹ Mit dem Ziel, die Schüler bestmöglich zu fördern und ihnen individuell gerecht zu werden, arbeiten alle Beteiligten interdisziplinär zusammen. Sie bringen ihre Erfahrungen ein, bilden sich weiter und nehmen an regelmässigen

Unterrichtshospitationen teil.

² Schwerpunktmassige Weiterbildungen nach Vorgaben der Schulleitung sowie regelmässige Teamsitzungen bilden die Basis der Qualitätsentwicklung. Gegenseitige Unterrichtshospitationen schaffen Transparenz und fördern den gemeinsamen fachlichen Austausch.

Art. 8 Integration

¹ Das Angebot der pädagogisch-therapeutischen Massnahmen für Kinder mit besonderen Bedürfnissen wird gemeinsam mit den zuständigen Stellen (SPD und HPD) wahrgenommen. Die Abklärungswege richten sich nach deren Vorgaben. (Verfahrensweg und Details: siehe Dossier Sonderschulmassnahmen AVS Ausgabe 03.2009). Die Schulleitung vertritt dabei den Schulrat.

² Anpassungen der Stundentafel für IKK oder ISS-Schüler erfolgen über das SK-I

³ Über die Zuweisung von Schülern in die integrierte Kleinklasse (IKK) oder in die integrierte Sonderschule (ISS) entscheidet der Schulrat auf Antrag der Schulleitung.

Art. 8 Personalführung

¹ Die Lehrpersonen werden durch die Schulleitung geführt. Diese pflegt einen kooperativen Führungsstil. Mit Unterrichtsbesuch, jährlich individuellen Standort-/Fördergesprächen sowie regelmässigen Teamsitzungen schafft sie Transparenz und trägt zu einem guten Schulklima bei.

² Vereinbarungen werden grundsätzlich schriftlich festgehalten und gegenseitig unterschrieben.

³ Bei Bedarf nimmt die Schulleitung an wichtigen Elterngesprächen oder Elternabenden teil.

⁴ Der Schulrat wird durch die Schulleitung periodisch über die Personalentwicklung informiert. Bei ausserordentlichen Ereignissen geschieht dies umgehend.

⁵ Arbeitszeugnisse für die Lehrpersonen werden vom Schulleiter in Rücksprache mit dem Schulrat verfasst.

⁶ Wahlen und Entlassungen der Lehrpersonen erfolgen durch den Schulrat auf Antrag der Schulleitung.

Art. 9 Unterrichtsbesuche

¹ Die Schulleitung besucht periodisch den Unterricht der Lehrpersonen. Der Besuch dient dem Feedback sowie der Lehrpersonenförderung und bildet die Basis für die Standort- und Fördergespräche.

² Der Schulrat besucht periodisch den Unterricht der Lehrpersonen. Dadurch erhält er Einblick in den Schulalltag. Der Besuch dient dem gegenseitigen Kontakt zwischen Behörde, Lehrperson und Schüler. Besondere Wahrnehmungen werden der Lehrperson und der Schulleitung mitgeteilt.

Art. 10 Kommunikation

¹ Basis ist Offenheit, Vertrauen und Konfliktfähigkeit auf allen Stufen.

² Offizielle Briefe mit rechtlicher Wirkung werden durch zwei Personen unterschrieben. In der Regel ist dies die Schulleitung und der Schulratspräsident.

Art. 11 Rechnungswesen

¹ Das Klassenbudget erstellt die jeweilige Lehrperson. Die Zusammenfassung und Kontrolle erfolgt durch die Schulleitung.

² Alle Rechnungen werden von der Schulleitung zu Handen der Verwaltung visiert.

³ Die Schulleitung gestaltet die Beschaffung wirtschaftlich, insbesondere durch Preisvergleich und Konditionsvereinbarungen mit Lieferanten.

Art. 12 Material- und Inventarverantwortung

¹ Die Übersicht und Verantwortung für Schulmaterial und –Inventar liegt bei der Schulleitung. Sie kann von ihr an einzelne Lehrpersonen delegiert werden.

² Es ist ein Inventar zu führen, das fortlaufend auf aktuellem Stand gehalten wird.

IV. DISZIPLINARORDNUNG

Art. 13 Schuldisziplin

¹ Die Schüler haben sich untereinander taktvoll und tolerant zu verhalten. Sie üben unter sich und gegenüber Lehrpersonen, Schulbehörde und Schulpersonal Anstand und Rücksicht.

² Sie haben die Schulzeiten einzuhalten und die Weisungen von Lehrpersonen, Schulleitung, Schulbehörden und Hausabwarten zu befolgen.

³ Sie haben alles zu unterlassen, was den Schulbetrieb stört.

⁴ Während der Pause dürfen die Schüler das Schulareal nur mit Erlaubnis des Klassenlehrers verlassen. Die Weisungstafeln (Hügel, Wiese, Alig) müssen beachtet werden. Das Hügelrutschen erfolgt auf eigene Gefahr.

⁵ Abfälle und Papiere gehören sowohl auf dem Schulareal als auch auf dem Schulweg in die dafür vorgesehenen Eimer.

⁶ Das Befahren des Schulareals mit jeglichen Fahrzeugen (Velos, Rollerskates, Kickboards, Rollbretter usw.) ist während der Schulzeit nicht erlaubt.

⁷ Unbewilligter Aufenthalt im Schulhaus ist den Schülern während der Pausen und ausserhalb der Schulzeit nicht gestattet.

Art. 14 Räume, Einrichtungen, Geräte

¹ Die für die Schullokalitäten und Schulareale bestehenden Benützungsreglemente sowie die diesbezüglichen Weisungen sind zu befolgen.

² Die Schüler haben zu den Einrichtungen und zum Schulmaterial Sorge zu tragen. Bei böswilliger Beschädigung oder Verunreinigungen haften die Verursacher oder deren Erziehungsberechtigte.

Art. 15 Gewalt und Mobbing

¹ Psychische und physische Gewalt haben keinen Platz auf dem Schulareal, bei Schulveranstaltungen und auf dem Schulweg.

² Das Mitführen von gefährlichen Gegenständen ist den Schülerinnen und Schülern verboten. Darunter fallen: Schlagringe, Waffen, Waffenattrappen usw.

Art. 16 Genuss- und Suchtmittel

¹ Das Rauchen und der Konsum alkoholischer Getränke sowie der Konsum von und das Handeln mit Suchtmitteln aller Art ist auf dem Schulareal, dem Schulweg und bei Schulveranstaltungen verboten.

² Dieses Verbot gilt ausdrücklich auch ausserhalb der Schulzeiten.

Art. 17 Aufsicht

¹ Die Lehrpersonen sorgen für eine zweckmässige Pausenaufsicht. Den Weisungen der Aufsichtsperson ist Folge zu leisten. Sie ist bezüglich Disziplinar massnahmen den Klassenlehrpersonen gleichgestellt.

Art. 18 Zusammenarbeit

¹ Die Eltern und Erziehungsberechtigten sind verpflichtet mit der Schule zusammenzuarbeiten (ZBG Art. 302)

Art. 19 Schulweg in Tamins

¹ Der Schulweg ist zu Fuss zurückzulegen.

² Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung in Absprache mit den Lehrpersonen auf Antrag der Erziehungsberechtigten.

³ Die geltenden Strassenverkehrsregeln sind zu beachten und einzuhalten.

⁴ Für die Freizeit und den Schulweg der Schülerinnen und Schüler tragen die Eltern und Erziehungsberechtigten die volle Verantwortung.

⁵ Vergehen auf dem Schulweg werden unverzüglich der Schulleitung gemeldet.

Art. 20 Schulweg Tamins - Felsberg

¹ Der ordentliche Schulweg von Tamins nach Felsberg und retour erfolgt mit dem Schulpostauto.

² Bei Zwischenstunden oder wenn der Unterricht früher oder später endet, können die ordentlichen Kurse von Postauto und Stadtbus ab Haltestelle Abzweigung Felsberg benutzt werden.

³ Der Bus fährt morgens, mittags und abends ab Tamins Dorf und Tamins Post bis zur Schulanlage Felsberg und zurück.

⁴ Für spezielle Schulanlässe wie Schulweihnacht etc. werden Spezialkurse organisiert.

⁵ Alle SchülerInnen erhalten einen Jahresfahrausweis durch die Schulleitung Felsberg. Er ist gültig für den Schulweg von Montag-Freitag zwischen Tamins –Felsberg - Tamins.

⁶ Der Fahrausweis ist während der Fahrt und insbesondere zu den regulären Kursen mit Postauto und Stadtbus immer mitzuführen und vorzuweisen. PostAuto Schweiz AG/Stadtbus Chur AG kann Stichkontrollen veranlassen und Zuwiderhandlungen mit den üblichen Sanktionen ahnden.

⁷ Bei Verlust des Fahrausweises umgehend mit der Schulleitung Felsberg Kontakt aufnehmen.

⁸ Die SchülerInnen haben sich gegenüber dem Fahrpersonal korrekt und anständig zu verhalten. Dessen Anweisung ist unbedingt Folge zu leisten.

⁹ Regelverstösse untereinander und gegenüber dem Fahrpersonal werden disziplinarisch durch den Schulrat Tamins geahndet.

V. DISZIPLINARMASSNAHMEN

Art. 21 Disziplinarstrafen

¹ Verstösse gegen das Schulreglement werden mit Verweis, Strafaufgaben, Nachsitzen oder besonderer Arbeit unter Aufsicht bestraft. Beim Nachsitzen muss der Schüler sinnvoll beschäftigt werden.

² Die Höchstdauer für das Nachsitzen und für besondere Arbeiten beträgt sechs (6) Halbtage.

³ Kindergartenschüler unterstehen nicht den Disziplinarstrafen gemäss Abschnitt V von diesem Reglement. Verstösse sind aufgrund des Kindergartengesetzes des Kantons Graubünden angemessen zu behandeln.

Art. 22 Kompetenzen

¹ Die Lehrperson kann einen schriftlichen oder mündlichen Verweis, Strafaufgaben und Nachsitzen bis zu einem Halbtage, die Schulleitung bis zu 2 Halbtagen verfügen.

² Der Schulrat kann alle Disziplinarstrafen verfügen.

Art. 23 Feststellung des Sachverhalts, rechtliches Gehör, Weiterzug

¹ Art und Umstände des Disziplinarverstosses sind abzuklären. Die beteiligten Schülerinnen und Schüler sind anzuhören.

² Bei Nachsitzen von mehr als 2 Halbtagen ist der Entscheid den Erziehungsberechtigten schriftlich zu begründen.

³ Jeder Verweis oder jedes Nachsitzen ist den Eltern oder Erziehungsberechtigten zu melden.

⁴ Disziplinentscheidungen der Lehrperson können an die Schulleitung weitergezogen werden.

Art. 24 Konfliktlösung

¹ Die Schulleitung ist erste Instanz für Konfliktlösungen zwischen:

- Lehrperson und Eltern
- Lehrperson und Schülern
- Lehrperson und Lehrperson

² Der Schulrat ist für diese Konflikte die zweite Instanz. Gelangt eine solche Beschwerde direkt an den Schulrat, weist er diese an die Schulleitung zurück. Ist aus einem speziellen Grund die Weitergabe der Beschwerde an die Schulleitung nicht sinnvoll, kann ausnahmsweise der Schulrat sofort selbst tätig werden. Ist an einem Konflikt die Schulleitung direkt beteiligt, so ist der Schulratspräsident erste und der Schulrat zweite Instanz.

³ Bei Bedarf wird der Schulinspektor oder eine andere Fachperson beratend beigezogen.

⁴ Vereinbarungen und Entscheide, welche aus den Konfliktmoderationen entstehen, werden den Parteien schriftlich mitgeteilt.

⁵ Zu jedem Entscheid gehört eine Rechtsbelehrung über die Rekursmöglichkeiten.

⁶ Gegen Entscheide der Schulleitung kann beim Schulrat Beschwerde eingereicht werden. Diese muss innert 14 Tagen an den Schulratspräsidenten erfolgen.

⁷ Verfügungen und Entscheide des Schulrates in Schulangelegenheiten können unmittelbar Betroffene innert 30 Tagen seit der Mitteilung an das Departement (EKUD) weiterziehen, sofern das Gesetz nichts Gegenteiliges bestimmt.

Art. 25 Vollzug von Disziplinarstrafen

¹ Die Lehrpersonen, die Schulleitung und der Schulrat sind für den Vollzug der von ihnen angeordneten Disziplinarstrafen verantwortlich.

² Sie können die Durchführung einer anderen Lehrperson oder Dritten übertragen.

Art. 26 Meldung an zuständige Behörde

¹ Die Schulbehörde, die Schulleitung und die Lehrpersonen sind berechtigt und je nach Schwere des Falles verpflichtet, bei der Polizei Anzeige zu erstatten und/oder die Vormundschaftsbehörde zu benachrichtigen.

VI. URLAUBSREGELUNG FÜR SCHÜLER

Art. 27 Kompetenzstufen / Eingabefristen / Kontrolle

¹ Art. 6 der Schulordnung Tamins regelt die Entschuldigungsgründe für Versäumnisse der Schüler (Krankheit, Arzttermin, Todesfall in der Familie usw.).

² Arzttermine sind wenn immer möglich ausserhalb des Unterrichts zu planen.

³ Gemäss Art. 61 des kantonalen Schulgesetzes ist der Schulrat berechtigt, Urlaub bis zu 15 Tagen jährlich zu gewähren. Die Kompetenz wird wie folgt aufgeteilt

Kompetenzstufe	max. Halbtage	total Tage	Frist für Einreichung
Erziehungsberechtigte (Jokertage)	4 Halbtage	2 Tage	3 Tage (schriftl. Mitteilung)
Klassenlehrer	2 Halbtage	1 Tag	1 Woche (schriftl. Gesuch)
Schulleitung	4 Halbtage	2 Tage	1 Woche (schriftl. Gesuch)
Schulrat	20 Halbtage	10 Tage	4 Wochen (schriftl. Gesuch)
Total	15 Tage		

⁴ Die Urlaubstage verfallen in der Reihenfolge der Kompetenzstufen. Urlaub zu Ferienzwecken ist ausschliesslich über Jokertage zu beziehen. Alle Urlaubsgesuche sind dem Klassenlehrer möglichst frühzeitig einzureichen. Dieser leitet sie der zuständigen Stelle weiter.

⁵ Die Klassenlehrperson führt die Kontrolle und leitet die Gesuche mit ihrer Stellungnahme an die zuständige Instanz weiter. Nachträglich werden nur Absenzen entschuldigt, welche durch höhere Gewalt begründet sind. Vor Antritt des Urlaubs hat die Schülerin bzw. der Schüler allen Lehrpersonen das Absenzbüchlein zum Visum vorzulegen. Bei krankheitsbedingten Absenzen erfolgt dies nach der Genesung.

Art. 28 Missbrauch

¹ Gemäss Art. 55 des kantonalen Schulgesetzes können Erziehungsberechtigte, welche ihr Kind ohne Entschuldigungsgrund nicht regelmässig zur Schule schicken oder ohne Urlaubsbewilligung aus der Schule nehmen, mit einer Busse von Fr. 50.- bis Fr. 1'000.- bestraft werden.

² Die Lehrpersonen sind verpflichtet, unerlaubte Absenzen der Schulleitung zu melden.

Art. 29 Schnupperlehren

¹ Urlaube für Berufswahlpraktika fallen nicht unter die Bedingungen dieser Verordnung. Sie werden im Rahmen der kantonalen Richtlinien von der Klassenlehrperson erteilt.

Art. 30 Vorzeitiger Schulaustritt

¹ Schulaustritte vor Ende des 9. Schuljahres sind nur in Ausnahmefällen aufgrund der kantonalen Bestimmungen möglich (s. VVO SG Art. 6/7/8)

Art. 31 Dispens für einzelne Schulfächer

¹ Von einzelnen Fächern oder Schulstunden können Schülerinnen oder Schüler nur aufgrund eines ärztlichen Zeugnisses dispensiert werden.

² Dispensgesuche aus anderen Gründen liegen in der Zuständigkeit des Schulinspektorates.

Art. 32 Aufarbeitung des versäumten Schulstoffes

¹ Für die Aufarbeitung des durch Beurlaubung versäumten Schulstoffes sind die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte verantwortlich.

VII. SCHULHAUSORDNUNG TAMINS

Art. 33 Allgemein

¹ Für ein angenehmes und erfolgreiches Zusammenleben in der Schule sollen sich alle an Regeln und Abmachungen halten.

² Die Schulhausregeln werden vom Lehrerteam zusammen mit der Schulleitung erstellt und sind am Anschlagbrett angeschlagen.

Art. 34 Schlussbestimmung

¹ Dieses Schulreglement tritt nach Beschluss des Schulrates auf Beginn des Schuljahres 2009/10 in Kraft.

15.6.2009