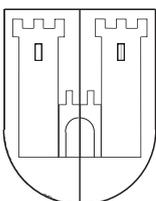
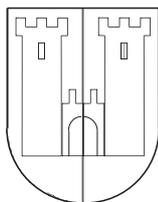


# Schulverordnung (SchV) des Gemeinderats

2015



**Einwohnergemeinde Diemtigen**  
Änderung vom: 26.03.2018



# Schulverordnung (SchV) des Gemeinderates der Einwohnergemeinde Diemtigen 2015

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. ALLGEMEINES</b> .....	<b>3</b>
<b>2. SCHULKOMMISSION</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ORGANISATION</b> .....	<b>3</b>
3.1. ALLGEMEINES .....	3
3.2. SCHULLEITUNG.....	4
3.3. STANDORTLEITUNGEN .....	4
3.4. BIBLIOTHEKSBETREUUNG.....	4
3.5. SCHULKOMMITEES.....	5
<b>4. SCHULANLAGEN</b> .....	<b>5</b>
4.1. BENUTZUNG DER SCHULANLAGEN .....	5
4.2. SCHULHAUSWARTE UND REINIGUNGSPERSONAL .....	5
<b>5. SCHULTRANSPORTE</b> .....	<b>6</b>
5.1. ORGANISATION.....	6
5.2. SCHULBUSPERSONAL .....	6
5.2. FAHRZEUGE .....	6
<b>6. TAGESSCHULE</b> .....	<b>7</b>
6.1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	7
6.2. GEBÜHREN .....	8
7.3. PERSONAL .....	8
<b>7. GESUNDHEITSDIENSTE</b> .....	<b>9</b>
7.1. SCHULZAHNÄRZTLICHE DIENSTE .....	9
7.2. BEHANDLUNGSKOSTENBEITRÄGE AN ZAHNBEHANDLUNGEN.....	9
7.3. LÄUSEPRÄVENTION.....	11
<b>8. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....	<b>11</b>
<b>BESCHLUSS</b> .....	<b>12</b>
<b>ANHANG I, ORGANIGRAMM DER SCHULE DIEMTIGTAL</b> .....	<b>13</b>
<b>ANHANG II, FUNKTIONENDIAGRAMM SCHULE UND TAGESSCHULE</b> .....	<b>14</b>
<b>ANHANG III, SCHULZAHNPFLEGE: SCHWEREBEWERTUNG UND BEITRAGSSKALA</b> .....	<b>21</b>
1. SCHWEREBEWERTUNG DER KIFERANOMALIEN NACH LEITSYMTOMEN .....	21
2. BEITRAGSSKALA .....	22

## 1. Allgemeines

Grundsatz

**Art. 1**<sup>1</sup> Diese Verordnung enthält die Ausführungsbestimmungen zu den grundsätzlichen Festlegungen des Schulreglements.

<sup>2</sup> Sie regelt die internen Abläufe und Zuständigkeiten im Nachgang zu den kantonalen Bestimmungen und den Rechtsetzungen der Gemeinde, insbesondere Organisationsreglement, Personal- und Besoldungsreglement, Gebührenreglement sowie den zugehörigen Verordnungen.

Personal

**Art. 2**<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule Diemtigtal im weitesten Sinne werden gemäss den Personalbestimmungen der Gemeinde angestellt, sofern sie nicht der Lehreranstellungsgesetzgebung des Kantons unterstellt sind.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt Ausnahmen auf Antrag der Schulleitung oder der Schulkommission.

## 2. Schulkommission

Interne Organisation

**Art. 3**<sup>1</sup> Die Schulkommission wählt aus ihrer Mitte eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten.

<sup>2</sup> Sie wendet für sich, soweit sinnvoll, die Bestimmungen der Organisationsverordnung für Gemeinderat und Kommissionen an.

<sup>3</sup> Sie teilt ihren Mitgliedern fest umschriebene Aufgabenbereiche zur regelmässigen Erledigung zu (Ressorts).

Ressorts und Ansprechpersonen

**Art. 4**<sup>1</sup> In der Schulkommission bestehen die folgenden Ressorts mit der jeweiligen Aufgabenzuteilung:

1. Bau, Liegenschaften, Beschaffung, Einrichtungen, ICT Informatik
2. Schulsozialarbeit, Besondere Massnahmen
3. Tagesschule
4. Schultransporte

<sup>2</sup> Die Schulkommission bestimmt aus ihren Reihen je eine Ansprechperson Kindergarten, Unterstufe, Mittelstufe, Oberstufe sowie textiles und technisches Gestalten (TTG) und Hauswirtschaft.

Ausschüsse, Arbeitsgruppen

**Art. 5**<sup>1</sup> Die Kommission kann zur Bearbeitung einzelner Geschäfte, zur Vorbereitung und Vorberatung anstehender Entscheide sowie für die Unterstützung der Schulleitung, einzelner Lehrpersonen oder der Schuhauswarte Ausschüsse einsetzen und Arbeitsgruppen bilden.

<sup>2</sup> Die Aufgaben sind im Einsetzungsbeschluss zu umschreiben.

## 3. Organisation

### 3.1. Allgemeines

Organigramm und Funktionendiagramm

**Art. 6**<sup>1</sup> Die Organisation der Schule Diemtigtal ist im Organigramm in Anhang I dargestellt.

<sup>2</sup> Das Funktionendiagramm der Schule Diemtigtal ist in Anhang II dargestellt.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat hört vor dem Erlass Schulkommission und Schulleitung an.

Aufgaben, Pflichten und Befugnisse **Art. 7** <sup>1</sup> Aufgaben, Pflichten und Befugnisse regelt der Gemeinderat für jede Anstellung im jeweiligen Pflichtenheft.

<sup>2</sup> Den Rahmen gibt das Funktionendiagramm Schule Diemtigtal vor.

Notfallkonzept **Art. 8** <sup>1</sup> Das Notfallkonzept für die Schulliegenschaften und für Schulanlässe erlässt die Schulkommission auf Vorschlag der Schulleitung.

<sup>2</sup> Die Schulleitung prüft jeweils zu Schuljahresbeginn, ob das bestehende Konzept noch aktuell ist und ergänzt bei Bedarf.

<sup>3</sup> Neue Erkenntnisse ergänzt die Schulleitung sofort.

### 3.2. Schulleitung

Stellvertretung **Art. 9** <sup>1</sup> Auf eine namentliche Ernennung einer Stellvertretung der Schulleitung verzichtet die Schulkommission.

<sup>2</sup> Kürzere Abwesenheiten werden operativ durch die Standortleitungen und administrativ vom Schulsekretariat überbrückt.

<sup>3</sup> Längere Abwesenheiten regelt die Schulkommission im Einzelfall.

Weisungsbefugnis **Art. 10** Die Schulleitung ist gegenüber den Mitarbeitenden in ihrem Arbeitsbereich (Schulbusfahrer, etc.) weisungsbefugt.

### 3.3. Standortleitungen

Grundsätze **Art. 11** <sup>1</sup> Jede Schulanlage verfügt über eine Standortleitung.

<sup>2</sup> Die Standortleitung einer Schulanlage kann auch von der Schulleitung wahrgenommen werden.

Aufgaben, Pflichten, und Befugnisse **Art. 12** <sup>1</sup> Die Standortleitungen unterstützen die Schulleitung und sind hauptsächlich für den organisatorisch-administrativen Bereich in den jeweiligen Standorten zuständig.

<sup>2</sup> Detailliert werden Aufgaben, Pflichten und Befugnisse in einem Pflichtenheft festgehalten.

### 3.4. Bibliotheksbetreuung

Gemeinsame Schul- und Dorfbibliotheken **Art. 13** Mit dem Verein Dorfbibliothek Oey und dem Bibliothekverein Schwenden bestehen Vereinbarungen über die Dienstleistungen zu Gunsten der Schule Diemtigtal.

Führung der Bibliotheken **Art. 14** Die Bibliotheken stellen die Schulbibliothekarinnen während der Unterrichtszeiten zur Verfügung, so dass jede Klasse regelmässig, in der Regel einmal im Monat für eine Lektion eine Bibliothek besuchen kann.

Abgeltung **Art. 15** Die Gemeinde entschädigt die Bibliotheken mit einer pauschalen Entschädigung. Der Aufwand richtet sich nach der Klassenzahl und wird bei Veränderungen automatisch proportional angepasst.

### 3.5. Schulkomitees

Zusammensetzung	<p><b>Art. 16</b><sup>1</sup> Pro Schulstandort besteht ein Schulkomitee.</p> <p><sup>2</sup> Diese setzen sich idealerweise aus je einer Vertretung der jeweiligen Bäuerten zusammen.</p> <p><sup>3</sup> Bei Bedarf hilft das Schulkomitee des hinteren Tals dem Schulkomitee des vorderen Tals aus, um den Mehraufwand für die Realklassen auszugleichen.</p>
Aufgaben	<p><b>Art. 17</b> Die Schulkomitees unterstützen die Schule bei Planung und Durchführung der Examens- und Weihnachtsfeiern.</p>
Entschädigung	<p><b>Art. 18</b> Die Schulkomitees werden jährlich pro Mitglied mit Fr. 50.— an einen Anlass entschädigt.</p>

## 4. Schulanlagen

### 4.1. Benutzung der Schulanlagen

Vorrang der Schule	<p><b>Art. 19</b> Die Räume und Anlagen der Schulliegenschaften stehen primär für den Schulbetrieb zur Verfügung.</p>
Hausordnung	<p><b>Art. 20</b><sup>1</sup> Die Schulkommission erlässt für jede Schulliegenschaft eine Hausordnung. Alle Hausordnungen sollten soweit sinnvoll gleich lauten.</p> <p><sup>2</sup> Sie hört vor dem Erlass Schulleitung und Schulhauswarte an.</p>
Benutzung durch Dritte	<p><b>Art. 21</b><sup>1</sup> Wenn die Räumlichkeiten und Anlagen der Schulliegenschaften nicht für den Schulbetrieb belegt sind, stehen sie Dritten zur Benutzung zur Verfügung.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat legt für die Nutzung durch Dritte Prioritäten und Gebühren fest.</p>

### 4.2. Schulhauswarte und Reinigungspersonal

Aufgaben, Pflichten und Befugnisse	<p><b>Art. 22</b><sup>1</sup> Aufgaben, Pflichten und Befugnisse regelt der Gemeinderat für jede Anstellung im jeweiligen Pflichtenheft.</p> <p><sup>2</sup> Er hört vor dem Erlass Schulkommission und Schulleitung an.</p>
Unterstellungen	<p><b>Art. 23</b><sup>1</sup> Die verantwortlichen Schulhauswarte sind der Ressortleitung Schule und Bildung im Gemeinderat unterstellt.</p> <p><sup>2</sup> Das Reinigungspersonal ist dem Schulhauswart unterstellt.</p>
Aushilfspersonal	<p><b>Art. 24</b><sup>1</sup> Die verantwortlichen Schulhauswarte sind dafür besorgt, dass für Vertretungen und Hauptreinigungen im Rahmen der Arbeitsplatzberechnung genügend Aushilfspersonal zur Verfügung steht.</p> <p><sup>2</sup> Vertretungen, die länger dauern, als ordentliche Ferienabwesenheiten, regeln sie in Absprache mit dem vorgesetzten Ressortleiter.</p>
Zusammenarbeit mit der Schulleitung	<p><b>Art. 25</b><sup>1</sup> Die Schulleitung und die Schulhauswarte orientieren sich gegenseitig über ausserordentliche Belegungen, bzw. Nichtbenutzungen von Räumen und Anlagen.</p> <p><sup>2</sup> Das Gleiche gilt, wenn Schäden an Einrichtungen und Gebäuden auftreten.</p>

<sup>3</sup> Bei Konflikten entscheidet die Ressortleiterin, bzw. dem Ressortleiter Schule und Bildung.

## 5. Schultransporte

### 5.1. Organisation

Grundsatz

**Art. 26** <sup>1</sup> Der Schülertransport wird so ausgestaltet, dass der Weg auf ein zumutbares Mass reduziert und die Gefahren minimiert werden.

<sup>2</sup> Ob der ordentliche Schulweg zumutbar oder unzumutbar ist, ist eine Ermessensfrage. Der Entscheid darüber fällt die Schulkommission gemäss den geltenden Richtlinien.

<sup>3</sup> Die Schulzeiten sind so anzupassen, dass möglichst wenige Fahrten notwendig sind. Wartezeiten einzelner Schülerinnen und Schüler sind im Rahmen des Schülertransports, falls nötig, in Kauf zu nehmen.

<sup>4</sup> Grundsätzlich finden für Schülerinnen und Schüler, welche nachmittags Unterricht haben, keine Schülertransporte über Mittag statt.

Transportpläne

**Art. 27** <sup>1</sup> Die Transportpläne werden jährlich ausgearbeitet.

<sup>2</sup> Die Stundenpläne bilden die Grundlage dazu.

### 5.2. Schulbuspersonal

Aufgaben, Pflichten und Befugnisse

**Art. 28** <sup>1</sup> Aufgaben, Pflichten und Befugnisse regelt der Gemeinderat für jede Anstellung im jeweiligen Pflichtenheft.

<sup>2</sup> Er hört vor dem Erlass Schulkommission und Schulleitung an.

Unterstellungen

**Art. 29** <sup>1</sup> Das Schulbuspersonal ist im Auftrag der Gemeinde der Schulleitung unterstellt.

Einsatzpläne

**Art. 30** Die Einsatzpläne werden aufgrund der Transportpläne festgelegt und sind für ein Jahr verbindlich.

Ersatzfahrer/in

**Art. 31** Die Ersatzfahrer/innen werden durch die Schulleitung oder im Krankheitsfall direkt durch die ordentlich eingeteilte Person aufgeboden.

Weiterbildung

**Art. 32** <sup>1</sup> Das Schulbuspersonal verfügt über einen Fähigkeitsausweis nach der Chauffeurzulassungsverordnung (CZV).

<sup>2</sup> Das Schulbuspersonal ist zur damit verbundenen alljährlichen Weiterbildung verpflichtet.

<sup>3</sup> Die Weiterbildung wird nach Möglichkeit durch die Gemeinde organisiert. Im Verhinderungsfall ist die betroffene Person selber für die erforderliche Weiterbildung verantwortlich.

### 5.3. Fahrzeuge

Stationierung, Übergabe

**Art. 33** <sup>1</sup> Die Schulbusse werden an dem dafür vorgesehenen Ort stationiert.

<sup>2</sup> Das Schulbuspersonal ist dafür verantwortlich, dass das Fahrzeug beim Verlassen in einem einsatztauglichen Zustand ist.

Wartung

**Art. 34** <sup>1</sup> Die Verantwortung für die regelmässigen Wartungen liegt beim

Schulbuspersonal.

<sup>2</sup> Reparaturen der Schulbusse erfolgen in Absprache mit der Schulleitung.

<sup>3</sup> Das Schulbuspersonal legt Ende Schuljahr dem Schulsekretariat in Form von Kopien des Servicehefts Rechenschaft über die Wartungen ab.

## 6. Tagesschule

### 6.1. Allgemeine Bestimmungen

Grundsatz

**Art. 35** <sup>1</sup> Das Angebot umfasst die Betreuung gemäss jeweils geltendem Tagesschulkonzept der Gemeinde Diemtigen und den kantonalen Bestimmungen.

<sup>2</sup> Das Tagesschulangebot der Gemeinde Diemtigen wird jeweils für die Dauer eines Jahres garantiert.

Angebot

**Art. 36** <sup>1</sup> Die Betreuung erfolgt während der Schulzeit maximal von Montag bis Freitag. In den Schulferien bleibt die Tagesschule geschlossen.

<sup>2</sup> Das Angebot ist aufgeteilt in Betreuungseinheiten (Module), die je einzeln bezogen werden können und freiwillig sind.

<sup>3</sup> Das Tagesschulangebot umfasst die Betreuung der Kinder vom Kindergarten bis zur 9. Klasse ausserhalb der Unterrichtszeiten.

<sup>4</sup> Können Module mangels angemeldeter Kinder nicht durchgeführt werden, besteht seitens der Eltern kein Anspruch auf eine Ersatzleistung durch die Gemeinde.

Anmeldung

**Art. 37** <sup>1</sup> Die definitive Anmeldung zur Teilnahme am Tagesschulangebot erfolgt mit dem Erhalt des Blindstundenplans bzw. bis zum bekannt gegebenen Termin.<sup>1</sup>

<sup>2</sup> Die Anmeldung erfolgt in der Regel für ein Schuljahr und ist verbindlich für die bestellten Betreuungseinheiten (Module).

<sup>3</sup> In begründeten Fällen können Anmeldungen auch nach dem Anmeldetermin berücksichtigt werden (Zuzüge, usw.).

Abmeldung

**Art. 38** <sup>1</sup> Die Kinder können nach Ablauf der Anmeldefrist bei definitivem Wegzug von der Teilnahme am Tagesschulangebot abgemeldet werden.

<sup>2</sup> Bei Abmeldung aus anderen wichtigen Gründen ist ein schriftliches Gesuch an die Tagesschulleitung zu stellen, welche darüber entscheidet.

<sup>3</sup> Die Abmeldung bei Wohnsitzverlegung hat bis spätestens 30 Tage vor Wegzug schriftlich zu erfolgen. Die Gebühren sind bis zum Wegzug geschuldet.

Ausschluss

**Art. 39** <sup>1</sup> Kinder, die für die Tagesschulbetreuung angemeldet sind, können bei Vorliegen triftiger Gründe von der Teilnahme ausgeschlossen werden.

<sup>2</sup> Ein allfälliger Ausschluss aus der Tagesschule hat nach den Regeln von Artikel 28 VSG zu erfolgen.

---

<sup>1</sup> Änderung vom 26.03.2018

## 6.2. Gebühren

Gebührenpflicht	<b>Art. 40</b> Das Tagesschulangebot ist eine gebührenpflichtige Leistung (Art. 26a f Schulreglement).
Mahlzeitengebühren	<b>Art. 41</b> Die Gebühren für die Mahlzeiten betragen Fr. 6.— pro zubereitete Mahlzeit.
Betreuungsgebühren	<b>Art. 42</b> Die von den Eltern zu erhebenden Gebühren für das Betreuungsangebot werden nach den Vorgaben von Art. 10 ff der kantonalen Tagesschulverordnung (BSG 432.211.2) berechnet.
Gebührenbezug	<b>Art. 43</b> Die Gebühren für das Tagesschulangebot werden jeweils auf Ende des Kalenderjahres und am Ende des Schuljahrs in Rechnung gestellt.
Beitragsreduktion	<p><b>Art. 44</b> <sup>1</sup> Bei schulisch bedingten Abwesenheiten infolge Landschulwoche, Schulreise, Sporttag und dergleichen sind keine Tagesschulgebühren geschuldet.</p> <p><sup>2</sup> Bei entschuldigten Abwesenheiten werden die Kosten für das Essen nicht verrechnet. Abmeldungen müssen bis 11:00 Uhr des jeweiligen Tages bei der Tagesschulleitung erfolgen. Die Betreuungsgebühren müssen entgeltet werden.<sup>1</sup></p> <p><sup>3</sup> Bei unentschuldigten Abwesenheiten wird der vollständige Betrag von Essen und Betreuungsgebühren eingefordert.<sup>1</sup></p> <p><sup>4</sup> Bei krankheits- und unfallbedingten Abwesenheiten ab zwei Wochen wird der Elternbeitrag auf ein begründetes Gesuch hin entsprechend reduziert.<sup>1</sup></p> <p><sup>5</sup> Über Härtefälle entscheidet die Tagesschulleitung.</p>
Meldepflicht	<b>Art. 45</b> Eltern und Erziehungsberechtigte sind verpflichtet, der Finanzverwaltung Änderungen von Einkommens- oder Haushaltverhältnissen spätestens einen Monat nach deren Eintritt zu melden. <sup>1</sup>

## 6..3. Personal

Aufgaben, Pflichten und Befugnisse, Funktionsendiagramm	<p><b>Art. 46</b> <sup>1</sup> Aufgaben, Pflichten und Befugnisse regelt der Gemeinderat für jede Anstellung im jeweiligen Pflichtenheft.</p> <p><sup>2</sup> Den Rahmen gibt das Funktionsendiagramm der Schule Diemtigtal in Anhang II vor.</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat hört vor dem Erlass Schulkommission und Tagesschulleitung an.</p>
Weisungsbefugnis	<b>Art. 47</b> Die Tagesschulleitung ist gegenüber den Mitarbeitenden in ihrem Arbeitsbereich (Küchenleitung, Betreuungspersonen, etc.) weisungsbefugt.

---

<sup>1</sup> Änderung vom 26.03.2018

Hygienekonzept	<p><b>Art. 48</b> <sup>1</sup> Alle Tätigkeiten des Tagesschulpersonals erfüllen die Vorgaben des Hygienekonzepts.</p> <p><sup>2</sup> Regelmässige Kontrollen erfolgen durch die Küchenleitung, bzw. durch die Tagesschulleitung.</p> <p><sup>3</sup> Das Hygienekonzept wird von der Schulkommission nach Anhörung der Tagesschulleitung erlassen und periodisch angepasst.</p>
Anstellungsbedingungen	<p><b>Art. 49</b> <sup>1</sup> Es gelten die rechtlichen Grundlagen der Einwohnergemeinde Diemtigen. <sup>1</sup></p> <p><sup>2</sup> ...<sup>1</sup></p> <p><sup>3</sup> ...<sup>1</sup></p> <p><sup>4</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich der Lehreranstellungsgesetzgebung (LAG / LAV).</p> <p>...<sup>1</sup></p>

## 7. Gesundheitsdienste

### 7.1. Schulzahnärztliche Dienste

Zweck	<p><b>Art. 50</b> <sup>1</sup> Diese folgenden Bestimmungen regeln die Organisation des schulzahnärztlichen Dienstes und die Ausrichtung von Behandlungskostenbeiträgen gemäss den Vorgaben des Schulreglements (SchR).</p> <p><sup>2</sup> Um die Behandlung und Korrekturen der Kauorgane von Kindern zu ermöglichen, deren Eltern bescheidene Einkommens- und Vermögensverhältnisse aufweisen, gewährt die Gemeinde Beiträge an die Behandlungskosten.</p>
Aufgaben der Schulkommission	<p><b>Art. 51</b> <sup>1</sup> Die schulzahnärztlichen Dienste gemäss Art. 60 VSG werden durch die Schulkommission organisiert.</p> <p><sup>2</sup> Weitere Weisungen zur Ausführung dieser Verordnung erlässt die Schulkommission.</p>
Schulzahnärztinnen und -zahnärzte	<p><b>Art. 52</b> Die jährlichen Kontrolluntersuchungen werden gemäss den kantonalen Vorschriften durch praktizierende Zahnärztinnen und Zahnärzte besorgt.</p>
Fachpersonal	<p><b>Art. 53</b> <sup>1</sup> Für regelmässige vorbeugende Massnahmen in der Schule kann die Schulkommission Fachpersonal beiziehen.</p> <p><sup>2</sup> Sie schliesst mit den Ausführenden entsprechende Vereinbarungen ab.</p>
Schulzahnpflegeleitung	<p><b>Art. 54</b> Die Schulkommission ernennt die Leitung der Schulzahnpflege. Sie kann die Aufgabe bei Bedarf auf mehrere Personen aufteilen.</p>
Aufgaben der Ressortleitung Soziales	<p><b>Art. 55</b> <sup>1</sup> Um weitergehende Zahnbehandlungen und Zahnkorrekturen von Schulkindern zu gewährleisten, kann die Gemeinde Beiträge ausrichten.</p> <p><sup>2</sup> Über die Höhe der Beiträge entscheidet auf Gesuch hin die Ressortleitung Soziales im Gemeinderat.</p> <p><sup>3</sup> Sie prüft die persönlichen und finanziellen Verhältnisse der Gesuchsteller.</p>

<sup>1</sup> Änderung vom 26.03.2018

- Anspruchsberechtigung  
a) allgemein **Art. 56** Wird den Eltern im Zeitpunkt der Behandlung wirtschaftliche Hilfe durch die ordentliche Sozialhilfe gewährt, fallen die Behandlungskosten vollumfänglich als Lebenshaltungskosten an und werden durch die Sozialhilfe getragen.
- b) persönliche Verhältnisse **Art. 57** Zur Familie zählen Kinder, welche das 18. Altersjahr nicht überschritten haben.
- c) finanzielle Verhältnisse **Art. 58** Zur Beurteilung der finanziellen Verhältnisse sind das steuerbare Einkommen und zehn Prozent des steuerbaren Vermögens heranzuziehen.
- d) Zeitpunkt der Gesuchseinreichung **Art. 59** <sup>1</sup> Gesuche für Beiträge können bis spätestens im Jahr nach Abschluss der Behandlung eingereicht werden. Auf verspätet eingereichte Gesuche kann nicht mehr eingetreten werden.  
<sup>2</sup> Gesuche für Beiträge an kieferorthopädische Behandlungen müssen so zeitig vorliegen, dass sie vor Behandlungsbeginn bewilligt werden können.
- Ermittlung des Einkommens und Vermögens **Art. 60** <sup>1</sup> Das steuerbare Einkommen und das steuerbare Vermögen bestimmen sich auf Grund der rechtskräftigen Veranlagung der letzten Steuerperiode.  
<sup>2</sup> Liegt keine solche vor, wird auf die provisorische Veranlagung der letzten Steuerperiode oder auf die rechtskräftige oder die provisorische Veranlagung der vorletzten Steuerperiode abgestellt.
- Massgebende Behandlungskosten **Art. 61** <sup>1</sup> Allfällige Behandlungskostenbeiträge werden auf den Nettokosten, d.h. nach Abzug von Leistungen anderer Kostenträger (Krankenkasse, Versicherungen, usw.) gewährt.  
<sup>2</sup> Für folgende Positionen der Behandlungskostenrechnung werden keine Behandlungskostenbeiträge ausgerichtet:  
a) versäumte Sitzungen,  
b) Material (z.B. Zahnseide, -pasta, -gel, -bürsten, etc.),  
c) spezielle Anästhesiemethoden (Einsatz von Dormicum; in diesem Fall wird die normale Infiltrationsanästhesie berücksichtigt),  
d) Ausfüllen von Formularen zu Handen der Krankenkasse, der Unfallversicherung, etc.  
<sup>3</sup> Ist die Behandlung durch einen Privatzahnarzt ausgeführt worden, dürfen die massgebenden Kosten nicht über denjenigen des Schulzahnarztes liegen.
- Grenzwerte **Art. 62** <sup>1</sup> An massgebende Behandlungskosten von weniger als Fr. 100.— werden keine Beiträge gewährt.  
<sup>2</sup> Pro Jahr und Kind haben die Eltern einen Selbstbehalt von Fr. 100.— zu tragen.  
<sup>3</sup> Beitragsberechtigt sind massgebende Behandlungskosten von maximal Fr. 1'000.— pro Jahr und Kind. Diese Beschränkung gilt nicht für kieferorthopädische Eingriffe.
- Gesuch **Art. 63** <sup>1</sup> Das Gesuch für einen Behandlungskostenbeitrag erfolgt mit Formular bei der zuständigen Stelle der Gemeindeverwaltung.  
<sup>2</sup> Mit dem Einreichen des Gesuchs erteilen die Eltern gleichzeitig die Einwilligung zur Auskunftserteilung durch die Steuerbehörden (Art. 153 Abs. 1 Bst. a Steuergesetz, BSG 661.11).  
<sup>3</sup> Dem Gesuch sind beizulegen:

- a) Behandlungskostenrechnung des Zahnarztes,
- b) Nachweis über die Abklärungen und die Abrechnungen der Krankenkasse, der Unfallversicherung und/oder anderer Kostenträger,
- c) Nachweis über die tatsächlich vorgenommene Bezahlung der entsprechenden Behandlungskosten,
- d) Einzahlungsschein (bzw. Bekanntgabe der Bankverbindung) für die allfällige Überweisung des Beitrags.

<sup>4</sup> Im Fall von kieferorthopädischen Behandlungen gilt Art. 15.

kieferorthopädische  
Behandlungen

**Art. 64** <sup>1</sup> Werden von den Eltern Beiträge für kieferorthopädische Behandlungen geltend gemacht, müssen diese den Bedingungen gemäss Anhang III, Zif. 1 (Schwerebewertungsliste) entsprechen.

<sup>2</sup> Das Gesuch muss zusammen mit einem Kostenvoranschlag vor Beginn der Behandlung eingereicht werden.

<sup>3</sup> Zur Begutachtung kann die Gemeinde einen Vertrauenszahnarzt beiziehen.

<sup>4</sup> Die Gemeinde vereinbart mit den Gesuchstellenden die Zahlungsmodalitäten.

Beitragsberechnung

**Art. 65** <sup>1</sup> Der Gemeindebeitrag an die Behandlungskosten wird abgestuft nach dem Einkommen und der Kinderzahl.

<sup>2</sup> Die Beitragssätze in Prozent der massgebenden Behandlungskosten werden im Anhang III, Zif. 2 festgehalten.

### 7.3. Läuseprävention

Grundsatz

**Art. 66** <sup>1</sup> Die Läusekontrollen dienen der Vorbeugung der Läuseverbreitung in der Schule Diemtigtal.

<sup>2</sup> Bei auftretenden Läusen unterstützt die Schule die Eltern diese zu bekämpfen.

<sup>3</sup> Die Gemeinde verfügt dazu über ein von der Schulkommission genehmigtes Läusepräventionskonzept.

Einsätze

**Art. 67** <sup>1</sup> Die Läusekontrollen werden bei allen Kindern in der ersten Woche nach den Sommer-, Herbst-, Weihnachts- und Frühlingsferien durchgeführt. Bei Bedarf kann die Schulleitung weitere Kontrollen einberufen.

<sup>2</sup> Das Personal für die Läuseprävention ist der Schulleitung unterstellt und wird gemäss Personal- und Besoldungsverordnung der Gemeinde entschädigt.

## 8. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

**Art. 68** <sup>1</sup> Diese Verordnung tritt auf den 1. Mai 2015 in Kraft.

<sup>2</sup> Sie hebt die Tagesschulverordnung vom 27. Dezember 2012 mit den Änderungen vom 26. Mai 2014 und alle widersprechenden Beschlüsse auf.

<sup>3</sup> Sie hebt die Schulzahnpflegeverordnung vom 22. April 2013 und alle widersprechenden Beschlüsse auf.

## Beschluss

Diese Schulverordnung wurde vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 13. April 2015 beschlossen

Der Gemeinderatspräsident

Der Gemeindeschreiber

sig. M. Wiedmer

sig. M. Mösching

Die Änderungen dieser Verordnung wurden vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 26. März 2018 beschlossen und im Anzeiger Nr. 13 vom 29. März 2018 publiziert.

Der Gemeinderatspräsident

Der Gemeindeschreiber

sig. M. Wiedmer

sig. D. Abrecht

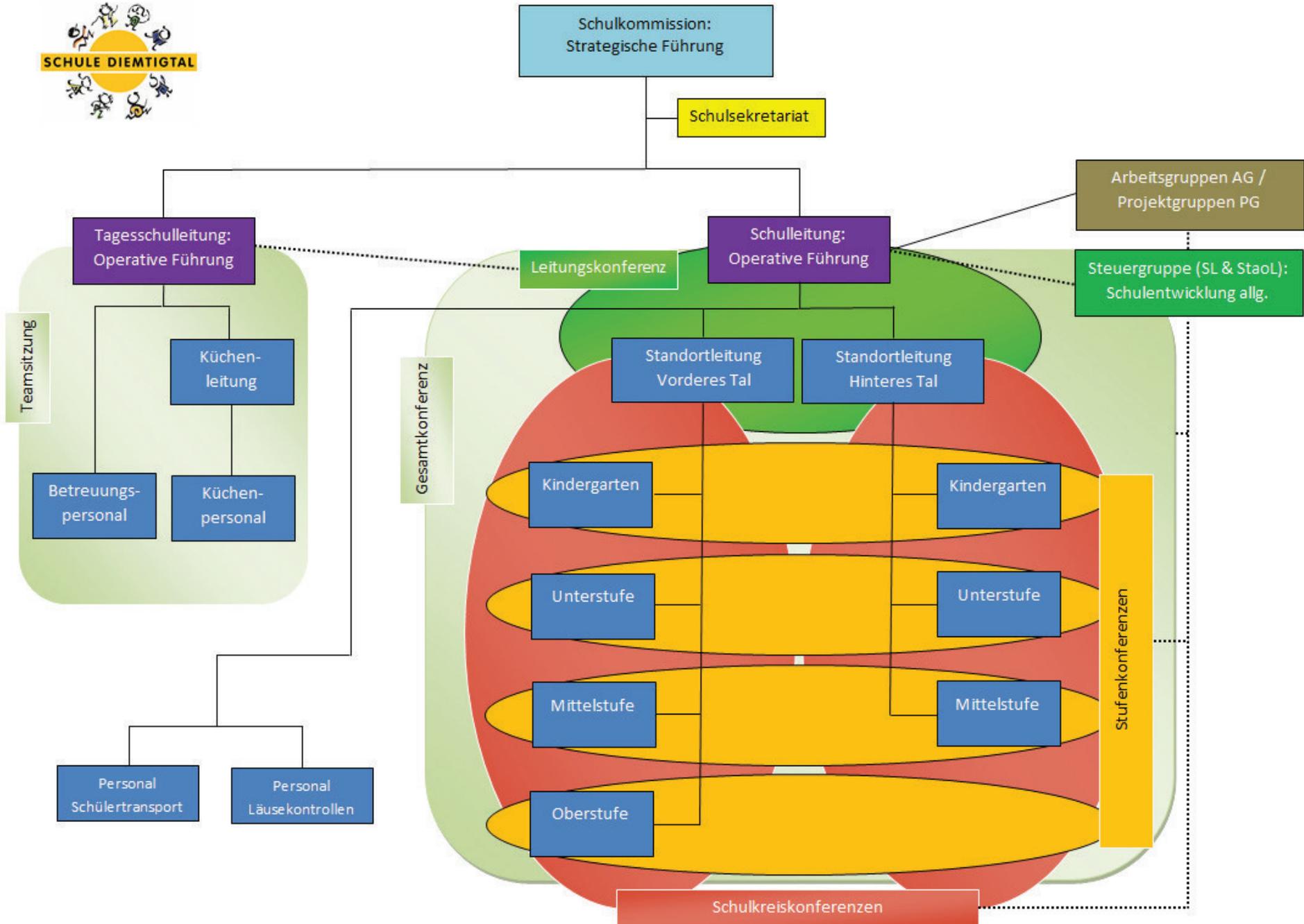
## Auflagebescheinigung

Die Schulverordnung lag vom 29.03.2018 bis 30.04.2018 bei der Gemeindeschreiberei auf. Innerhalb der Frist wurde keine Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt Frutigen-Niedersimmental eingereicht.

Der Gemeindeschreiber

sig. D. Abrecht

# Anhang I, Organigramm der Schule Diemtigtal



Einwohnergemeinde  
Diemtigen

Beschlossen durch den Gemeinderat am 13. April 2015  
Inkraftsetzung per 1. Mai 2015

**Funktionendiagramm für Gemeinden mit Tagesschulangebot**

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information  (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Leitung Spezialunterricht	LehrInnenkonferenz/StaB	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungspers.	Hauswart	Kochi/Köchin	Schulbuspersonal	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
<b>1. Schülerinnen und Schüler</b>																		
<b>1.1 Schuleintritt und -austritt</b>																		
Einschreibung					V	V												
Späterer Eintritt in den Kindergarten						M				I							E: Eltern	Art. 2 Abs. 2 VSV
Reduziertes Pensum im 1. Kindergartenjahr						I				I							E: Eltern	Art. 3 VSV
Übertritt vom Kindergarten in die Primarstufe						E				A							M: Eltern	Art. 11 Abs. e DVBS
Vorzeitige Schulentlassung				E		A				M							A: Eltern od. SL, M: EB	Art. 24 Abs. 1 VSG
Führen Verzeichnis von Schülerinnen und Schülern in Privatschulen					V												Meldung durch Privatschulen	Art. 69 VSG
<b>1.1.1 Tagesschule; Ein- und Austritte</b>																		
Bedarfsumfrage/Ausschreibung des Angebots				I	V	I	I										A: Eltern	Art. 2 Abs. 2 TSV
Einteilung/Zuweisung zu Tagesschulmodulen					I	I	E			I								
Aufnahmebestätigung					V					I								
Genehmigung Abmeldung/vorzeitiger Austritt					I	I	E			I							I: Eltern	
<b>1.2 Schul- und Klassenzuteilung / Laufbahntscheide</b>																		
Zuweisung zu Klassen und Gruppen (Normalfall)				E		A			M	M								
Zuweisung zu fakultativem Unterricht						E											A: Eltern	
Dispensation von fakultativem Unterricht						E											A: Eltern	
Zuweisung zur Integration Fremdsprachiger und Entlassung daraus						E				A							M: Eltern	Art. 11 Abs. 2 a BMV
Zuweisung zum Spezialunterricht bei leichten Lern- oder Entwicklungsauffälligkeiten						A	E			A							M: Eltern E: SL IBEM	Art. 11 Abs. 2c BMV
Zuweisung zum Spezialunterricht bei schweren oder komplexen Lern- oder Entwicklungsstörungen						A	E			M							A: EB/KJPD E: SL IBEM	Art. 11 Abs. 3c BMV
Zuweisung zur zweijährigen Einschulung in der Regelklasse						E				M							A: EB M: Eltern	Art. 11 Abs. 3a BMV
Zuweisung zur Begabtenförderung						M	E			M							A: EB M: Eltern	Art. 11 Abs. 3b BMV
Zuweisung zu besonderen Klassen und Rückführung in Regelklasse						E		M		M							A: EB M: Eltern	Art. 11 Abs. 3d BMV
Integration Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen				M		M	M			M							A: EB, E: Schulinspektorat, Zustimmung GEF/ALBA	Art. 11 Abs. 6 BMV
Einheitliche Praxis der Beurteilung				I		E			M								Beurteilungskonzept	Art. 2 DVBS
Schullaufbahntscheide				I		E				A	M							Art. 11 DVBS
Ausstellen von Beurteilungsberichten										V								Art. 28 Abs.1 DVBS
Führen der Dokumentenmappe										V								Art. 13 Abs. 3 DVBS
Ausstellen von Beurteilungsberichten bei Schulwechsel						V				V								Art. 29 Abs. 2 DVBS
Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in 1 oder 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme						E	M			A							Einverständnis Eltern M: Falls SpU als zusätzl. Massn. erforderlich	Art. 11 Abs. 1 a BMV

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information  (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Leitung Spezialunterricht	LehrerInnenkonferenz/Stad	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungspers	Hauswart	Koch/Köchin	Schulbuspersonal	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in mehr als 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme						E		M		A							A: EB, Einverständnis Eltern M: Falls SpU als zusätzl. Massn. erforderlich
Überspringen und Repetieren eines Schuljahres						E				M							M: Eltern	Art. 25 Abs. 1 VSG, Art. 11 Buchstabe b,c DVBS
Ausschluss vom Besuch der 9. Klasse als 10. Schuljahr				E		A				M							M: Eltern	Art. 24 Abs. 2 VSG
<b>1.3 Dispensationen</b>																		
Dispensation vom Unterricht						E				M							A: Eltern	Art. 27 Abs. 5 VSG, Art. 8 DVAD
Absenzenkontrolle										V	M							Art. 27 Abs. 2 VSG
<b>1.3.1 Tagesschule; Dispensationen</b>																		
Dispensation von vertraglichen Verpflichtungen					V		E											
Absenzenkontrolle					I		V					M	M					
<b>1.4 Umgang mit Schwierigkeiten</b>																		
Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege						V				A	M							Art. 29 Abs. 1 VSG
Verweise an SchülerInnen erteilen				E	V	A			M	M							SchülerInnen/Eltern anhören	Art. 28 Abs. 4 VSG
Gefährdungsmeldungen				E	V	A		A	M	M							SchülerInnen/Eltern anhören	Art. 29 Abs. 2 VSG
Unterrichtsausschluss nach Art. 28				E		A				M	M						V: Fachstelle der Gde SchülerInnen/Eltern anhören	Art. 28 Abs. 5,6 VSG
Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen						V				A	M						SchülerInnen/Eltern anhören	Art. 7 Abs. 3 DVAD
Anzeige einreichen (Schulversäumnis)				E		A				M							SchülerInnen/Eltern anhören	Art. 32 VSG
<b>1.4.1 Tagesschule; Umgang mit Schwierigkeiten</b>																		
Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege						I	V					V						Art. 29 Abs 1 VSG
Erteilen von Verweisen an Schüler/-innen				E	V	I	A			I		M	M				SchülerInnen/Eltern anhören	Art. 28 Abs. 4 VSG
Gefährdungsmeldungen				E	V	I	A			I		M	M				SchülerInnen/Eltern anhören	Art. 29 Abs 2 VSG
Tagesschulausschluss nach Art. 28 VSG				E		I	A			I		M	M				V: Fachstelle der Gde SchülerInnen/Eltern anhören	Art. 28 Abs. 5,6 VSG
Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen						V				M		M	M				SchülerInnen/Eltern anhören	Art. 7 Abs. 3 DVAD
<b>2. Pädagogik und Qualität</b>																		
Strategische Ausrichtung der Schulen				E		A		M	M									Art. 35 Abs. 2c VSG
Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton				E		A			M									Art. 51 Abs. 3 VSG
Leitbild der Schule				E		A			M									
Selbstevaluation der Schule				I		V		M	M									Art. 51 Abs. 2d VSG; Art. 89 Abs. 1c LAV
Teilnahme an Schülerleistungstests				E		A			M									Art. 35 Abs. 2c VSG; Art. 89 Abs. 1c LAV
Teilnahme an externen Evaluationen				E		A			M									Art. 35 Abs. 2c VSG; Art. 89 Abs. 1c LAV
Schwerpunkte der Qualitätsentwicklung und Planung der Umsetzung (Schulprogramm)				E		A		M	M									Art. 51 Abs. 2 VSG
Qualitätsentwicklung umsetzen						V		V			V							Art. 17 Abs. 2b LAG, Art. 89 Abs. 1c LAV
Controlling der Umsetzung				V														Art. 51 Abs. 2c VSG

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information  (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Leitung Spezialunterricht	LehrerInnenkonferenz/Stad	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungspers	Hauswart	Koch/Köchin	Schulbuspersonal	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
Planung und Leitung von pädagogischen Konferenzen						E		M	M									Art. 89 Abs. 1b LAV
Gemeinsame Weiterbildung initiieren und durchführen						E		M	M								E: in Zusammenarbeit mit Steuergruppe	Art. 59 LAV
Gemeinsame Weiterbildung für die Lehrkräfte des Spezialunterrichts initiieren und durchführen						M		E									M: Speziallehrkräfte	Art. 59 LAV
Fachliche und pädagogische Führung der Lehrkräfte						V												Art. 89 Abs. 1a LAV
Fachliche und pädagogische Führung der Speziallehrkräfte								V										Art. 89 Abs. 1a LAV
Selbstevaluation des Unterrichts						I				V								Art. 57 Abs. 2 LAV
Schwerpunkte der persönlichen Unterrichtsentwicklung festlegen						E				A								Art. 64 Abs. 2c LAV
Individuelle Weiterbildung der Lehrkräfte überprüfen				I		V				M								Art. 69 Abs. 1 LAV
Individuelle Weiterbildung der Speziallehrkräfte überprüfen								V		M								Art. 69 Abs. 1 LAV
<b>2.1.1 Tagesschule; Pädagogik und Qualität</b>																		
Strategische Ausrichtung		I		E		M	A	I			I	I						Art. 35 Abs. 2c VSG
Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton		I		E	M	M	A											
Pädagogisches und organisatorisches Konzept				E		I	A	I			M	M			M		Inkl. Hygiene- und Notfallkonzept	Art. 7 Abs. 2-4 TSV
Selbstevaluation				E			V				M	M						Art. 51 Abs. 2 VSG; Art. 7 TSV
Entwicklungsschwerpunkte festlegen (Tagesschulprogramm)				E			A	M			M	M			M			Art. 51 Abs. 2 VSG
Qualitätsentwicklung umsetzen							V				M	M			M			Art. 7 TSV
Controlling der Umsetzung				V			M											
Teilnahme an pädagogischen Konferenzen der Schule							M											
Koordination von Themen und Terminen						I	V			I		I			I			
Absprachen Hausaufgaben							I			M	M	M						
Zuweisung Betreuungsfaktor für Kinder mit bes. Betreuungsbedarf					I	I	E										I: Eltern	Art. 5 Abs. 2 TSV
<b>3. Organisation und Administration</b>																		
<b>3.1 Grundsätzliches /Behörden /Erlasse</b>																		
Vereinbarungen mit anderen Gemeinden		E	A	M	V	M		M										Art. 5 Abs. 2 VSG
Koordination schulbetriebliche Fragen (Gemeinde)			V			V												
Schaffung oder Aufhebung von Standorten		E	A	M		M											Zustimmung ERZ	Art. 47 Abs. 1 VSG
Schaffung oder Aufhebung von Klassen		E	A	M		M											Zustimmung ERZ	Art. 47 Abs. 1 VSG
Zuweisung der Stufen und Klassen zu Standorten				E		A											E: je nach finanz. und politischer Relevanz	
Modell und Konzept zu den besonderen Massnahmen		E	A	M		M		M	M								E: je nach Gemeindeordnung	Art. 4 Abs. 2 BMV
Grundsätze zur Finanzierung der Landschulwochen und Sportlager				E		A		M										
Regelungen über den freiwilligen Schulsport				E		A											M: Schulsportleiter	Art. 47 Abs. 1 VSG
Regelungen zur Elternmitwirkung		E		A		M		M									M: Elternorganisationen	Art. 31 Abs. 5 VSG
Regelung der Schülermitwirkung				E		A		M										
Erlass der Hausordnung, Pausenordnung usw.				E		A		M										
Benütznungsordnung der Schul- und Sportanlagen ausserhalb der Schulzeit		E	A	M		M		M										Art. 48 Abs. 4 VSG
Erstellen der Belegungspläne für die Schul- und Sportanlagen während der Unterrichtszeit						E											V: StaoL	
Ausserschulische Benütznung der Schul- und Sportanlagen während der Unterrichtszeit				E		A		M									M / A: StaoL	Art. 9 Abs. 1 VSV
Ausserschulische Benütznung der Schul- und Sportanlagen ausserhalb der Unterrichtszeit																	E: GR Ressort Bildung	Art. 48 Abs. 4 VSG, Art. 9 Abs. 1 und 3 VSV



Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information  (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Leitung Spezialunterricht	LehrerInnenkonferenz/Stad	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungspers	Hauswart	Koch/Köchin	Schulbuspersonal	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	<b>3.5 Administration</b>																	
Unterstützung der Schulkommission in Rechtsfragen																	Gemeindeschreiberei	
Kontrolle und Durchsetzen der Schulpflicht				E	V													Art. 33 VSG
Führen der Schulstatistiken					V													
Führen der Spezialunterrichtsstatistiken								V										
Überprüfung Unterrichtsdokumentation						V												
Aktendokumentation (insbesondere Beurteilungsberichte)						V												Art. 13 DVBS
Datenschutz und Datensicherung						V												Art. 73 VSG
<b>3.6 Tagesschule; Administration und Rechnungstellung</b>																		
Unterstützung der Schulkommission in Rechtsfragen																	Gemeindeverwaltung	
Entscheide Elterngebühren		E															Bei tieferen Ansätzen	Art. 10ff TSV; insb. Art. 17 TSV
Führen der Belegungsstatistik (Betreuungsstunden, Anzahl Kinder)				I	M		V					M	M					
Führen der Statistik "Anzahl Mittagessen"					M		V								M			
Datenschutz und Datensicherung						V	V											
Erheben Einkommen und Vermögen der Eltern					V												Gemeindeverwaltung	
Rechnungstellung					V												Gemeindeverwaltung	
Kontrolle und Durchsetzen der Zahlungspflicht					V												Gemeindeverwaltung	
Bestätigen der korrekten Abrechnung und Revision gegenüber Kanton			V		M		M											Art. 9 TSV
<b>4. Personal</b>																		
Anstellung der Schulleitungen (Einstellung, Entlassung, etc.)				E														
Anstellung der Leitung für den Spezialunterricht (Einstellung, Entlassung, etc.)				E													SK Wimmis	Art. 7 Abs. 2 LAG in Verbindung mit Art. 34 Abs. 3 VSG
Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren der Lehrkräfte				E	A													
Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren des Personals		E		A	M													
Anstellung der Lehrkräfte (Einstellung, Entlassung, etc.)				M	V	E					I							Art. 7 Abs. 2 LAG in Verbindung mit Art. 34 Abs. 3 VSG
Anstellung von Inhabern von Funktionen (Schulpool, Informatikpool)				I	V	E					M							Art. 92 und 93 LAV, Anhang 4 Ziff 3.6 und 4 LAV
Anstellung Stellvertretungen				I	V	E												Art. 89 Abs. 1d LAV; Art. 3, Abs.1+2 LADV
Sicherstellung Unterricht bei Abwesenheiten						E					M							Art. 2 LADV; AHB 13 4.3 2.Abschnitt LP95
Zuteilung von Klassen, Gruppen, Fächern, Lektionen sowie besondere Aufgaben an Lehrkräfte				I		E					M							Art. 89 Abs. 1d LAV, Anhang 4 Abs. 3.6 LAV
Hospitation						E					V							AHB 12 4.1 5.Absatz LP 95
Bewilligung von abweichenden Pensen (Pensenbuchhaltung)						E					A							Art. 43 LAV
Grundsätze zur Pensenzuteilung				E		A			M									
Pensenplanung				I		E					M							Art. 89 Abs. 1d LAV
Pensenfestlegung und -meldungen						E		A									gem. Pensenbewilligung SI	
Bezahlte Kurzzurlaube						E												Art. 49 LAV
Unbezahlte Urlaube						E											bis zu 5 Arbeitstagen ist E bei der SL; über 5 Tage ist E bei Anstellungsbehörde	Art. 51 LAV



Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information  (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberichtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Leitung Spezialunterricht	LehrerInnenkonferenz/Stad	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungspers	Hauswart	Koch/Köchin	Schulbuspersonal	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	Kontaktpflege mit anderen Oberstufen						V											
Kontakte mit abgebenden Schulen						V												
Kontaktpflege mit anderen KG und Primarschulen						V												
Einblick ins Schulgeschehen verschaffen			V	V		V												
<b>5.1 Tagesschule; Information und Kommunikation</b>																		
Kommunikation/Marketing				I	M	V	A										Homepage	
Öffentlichkeitsarbeit			E			V	V										Stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept/ Notfallkonzept	
Informationsmanagement im Krisenfall																	Nach Kommunikationskonzept/ Notfallkonzept	
Elterninformationen über Betrieb und besondere Anlässe						E	V			I	I	I						
Elterninformationen						I	V			I	I	I						Art. 31 Abs. 1, 2, 3 VSG
Kontakte/Networking							V											
Kontakte mit Betreuungsangeboten Vorschulbereich							V											
Einblick in den Tagesschulalltag verschaffen			V	V	V	V											Einzelne Mitglieder	
<b>6. Finanzen</b>																		
Budgetierung	E	A	A	M		A		M		M							Zuständigkeit zur Verfügung über beschlossene Kredite gemäss Beschluss des Gemeinderats gestützt auf die OgV der betreffenden Gemeinde (Budgetverantwortliche)	
Bestimmen des Anbietenden																		
Auftragserteilung																		
Visum der Kreditorenrechnungen																		
Zahlungsanweisungen			V														gestützt auf OgV der betreffenden Gemeinde	
Budgetkontrolle			I			I											Budgetverantwortliche	
Begründen der Kreditabweichungen	I	I		I														
Inventarführung					V					V				V			im Zuständigkeitsbereich	

#### Abkürzungen

KG = Kindergarten  
 EB = Erziehungsberatung des Kantons Bern  
 KJPD = Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst  
 ERZ = Erziehungsdirektion des Kantons Bern  
 GEF = Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern  
 ALBA = Alters- und Behindertenamt  
 VSG = Volksschulgesetz  
 TSV = Tagesschulverordnung

VSV = Volksschulverordnung  
 LAG = Gesetz über die Anstellung der Lehrkräfte  
 LAV = Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte  
 BMV = Verordnung über die besonderen Massnahmen in der Volksschule  
 DVBS = Direktionsverordnung über die Beurteilung und Schullaufbahnentscheide in der Volksschule  
 DVAD = Direktionsverordnung über Absenzen und Dispensationen in der Volksschule  
 LADV = Direktionsverordnung über die Anstellung der Lehrkräfte

LP 95 = Lehrplan Volksschule 1995  
 AHB = Allgemeine Hinweise und Bestimmungen LP 95  
 OgV = Organisationsverordnung der Gemeinde  
 SDV = Verordnung über den schulärztlichen Dienst

## Anhang III, Schulzahnpflege: Schwerebewertung und Beitragsskala

### 1. Schwerebewertung der Kiferanomalien nach Leitsymtomen

1. Kreuzbiss von mindestens drei oberen bleibenden Frontzähnen oder aller Frontzähne des Milchgebisses (Eckzähne gelten als Frontzähne).
2. Latenter Zwangsbiss, bedingt durch permanente Zähne mit einer seitlichen Zwangsbissführung von mindestens 1 mm AK-IK Diskrepanz in Kombination mit seitlichem Kreuzbiss.
3. Schwere Nonokklusion, mindestens zwei Antagonistenpaare der permanenten Dentition auf der gleichen Seite umfassend.
4. Stark offener Biss (mindestens sechs Antagonistenpaare nicht in Okklusion).
5. Tiefbiss mit nachgewiesener Impression und Entzündung der palatinalen Gingiva oder mit okklusionsbedingter Retraktion der Gingiva der unteren Inzisiven.
6. Distalbiss mit sagittaler Schneidezahnstufe von mehr als 8 mm.
7. Partielle Anodontie: Nichtanlage eines Caninus oder oberen zentralen Inzisiven oder zwei nicht benachbarter Zähne pro Kieferhälfte (exkl. Weisheitszahn).
8. Schwere Engstand
  - a. Im Wechselgebiss: drei gebrochene Kontaktpunkte zwischen den permanenten oberen Inzisiven, starker Überlappung benachbarter Zähne und mindestens 3 mm Platzmangel für jeden permanenten Eckzahn.
  - b. Im permanenten Gebiss: fünf gebrochene Kontaktpunkte zwischen den permanenten oberen Frontzähnen mit starker Überlappung benachbarter Zähne und mindestens 3 mm Platzmangel für jeden Eckzahn.
9. Retention eines zentralen Inzisiven oder Eckzahns.

**2. Beitragsskala**

Steuerbasis in Fr. *)	bis Fr. 15'000.--		bis Fr. 22'000.--		bis Fr. 29'000.--		bis Fr. 36'000.--		bis Fr. 43'000.--		bis Fr. 50'000.--		bis Fr. 57'000.--	
Anteile in Prozent	Eltern	Gemeinde												
Anzahl Kinder														
1	10	90	20	80	60	40	90	10	100	0	100	0	100	0
2	10	90	10	90	50	50	80	20	100	0	100	0	100	0
3	10	90	10	90	40	60	70	30	100	0	100	0	100	0
4	10	90	10	90	30	70	60	40	90	10	100	0	100	0
5	10	90	10	90	20	80	50	50	80	20	100	0	100	0
6	10	90	10	90	10	90	40	60	70	30	100	0	100	0
7	10	90	10	90	10	90	30	70	60	40	70	30	90	10

\*) = Steuerbares Einkommen + 10 % des steuerbaren Vermögens

Bemerkung: Beträgt der errechnete Gemeindebeitrag weniger als Fr. 100.—, so ist er als Selbstbehalt zu betrachten und wird nicht ausbezahlt.

Ausnahme: Sozialhilfeempfänger erhalten die Kosten über die Sozialhilfe vergütet.