



**SchV**

**Schulverordnung 2015**

**der Einwohnergemeinde  
3257 Grossaffoltern**

*Beschluss Gemeinderat vom 7. September 2015  
mit Änderungen vom 20. Dezember 2018, 29. Juni 2020 sowie 26. April 2021*

## **Inhaltsverzeichnis**

|   |    |
|---|----|
| <b>Tagesschulangebot</b> .....                | 3  |
| <b>Elternmitwirkung und –mitsprache</b> ..... | 7  |
| <b>Schulkommission</b> .....                  | 10 |
| <b>Schulzahnpflege</b> .....                  | 11 |
| <b>Schulärztlicher Dienst</b> .....           | 14 |
| <b>Schülertransport</b> .....                 | 15 |
| <b>Finanzielle Bestimmungen</b> .....         | 16 |
| <b>Schlussbestimmungen</b> .....              | 17 |

Der Gemeinderat Grossaffoltern erlässt, gestützt auf

- das Schulreglement der Einwohnergemeinde Grossaffoltern vom 1. Juni 2015

folgende Schulverordnung.

## **Schulverordnung der Einwohnergemeinde Grossaffoltern**

### **Tagesschulangebot**

Angebot und Betrieb

#### **Art. 1 <sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Die Gemeinde Grossaffoltern bietet Tagesschulmodule ausserhalb der Unterrichtszeit für alle schulpflichtigen Kinder und Jugendlichen an, die in der Gemeinde Grossaffoltern Wohnsitz haben.

An allgemeinen Feiertagen, während der Schulferien und an schulfreien Tagen <sup>2</sup> werden keine Tagesschulmodule angeboten.

<sup>2</sup> Das Tagesschulangebot umfasst von Montag bis Freitag folgende Module:

- a) Frühbetreuung bis Schulbeginn
- b) Mittagsbetreuung
- c) Nachmittagsbetreuung an schulfreien Nachmittagen oder nach der Schule.

<sup>3</sup> Sobald acht Kinder der Gemeinde ein Modul nachfragen, wird dieses angeboten.

<sup>4</sup> Die organisatorischen und pädagogischen Grundsätze sind im Betriebskonzept geregelt.

<sup>5</sup> Das Betriebskonzept genehmigt die Schulkommission auf Antrag der Tagesschulleitung.

---

<sup>1</sup> Änderung vom 20.12.2018

<sup>2</sup> Änderung vom 29.06.2020

**Bereitstellung****Art. 2**

Das Tagesschulangebot der Gemeinde Grossaffoltern wird jeweils für die Dauer eines Schuljahres garantiert.

**Personal***Leitung***Art. 3 <sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Die Tagesschulleitung ist pädagogisch oder sozial-pädagogisch ausgebildet.

<sup>2</sup> Die Tagesschulleitung ist für alle betrieblichen und pädagogischen Belange sowie für die Personalführung und die Kommunikation verantwortlich.

<sup>3</sup> Die Tagesschulleitung ist der Schulkommission unterstellt. Diese erlässt ein Pflichtenheft.

*Betreuung*

<sup>4</sup> Die Betreuung erfolgt mindestens zur Hälfte durch pädagogisch oder sozialpädagogisch ausgebildetes Personal.

<sup>5</sup> Die Betreuung mit tieferen pädagogischen Ansprüchen kann durch Personen erfolgen, die über die notwendige Eignung und Erfahrung in Umgang mit Kindern und Jugendlichen verfügen.

<sup>6</sup> Das Betreuungspersonal ist der Tagesschulleitung unterstellt. Diese erlässt ein Pflichtenheft.

*Mahlzeitenzubereitung*

<sup>7</sup> Die Mahlzeitenzubereitung erfolgt grundsätzlich im Auftragsverhältnis.

<sup>8</sup> Für die Mahlzeitenzubereitung kann auch Küchenpersonal angestellt werden.

<sup>9</sup> Das Küchenpersonal ist der Tagesschulleitung unterstellt. Diese erlässt ein Pflichtenheft.

**Anmeldung****Art. 4**

<sup>1</sup> Die definitive Anmeldebestätigung durch die Gemeinde erfolgt spätestens Mitte April für das folgende Schuljahr.<sup>1</sup>

<sup>2</sup> Sie ist verbindlich für ein Schuljahr.

<sup>3</sup> Die Anmeldung hat für jedes Schuljahr neu zu erfolgen.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Änderung vom 20.12.2018

<sup>4</sup> Kann ein Modul mangels Teilnehmenden nicht angeboten werden, besteht kein Anspruch auf eine Ersatzleistung durch die Gemeinde.<sup>1</sup>

<sup>5</sup> In begründeten Fällen können Anmeldungen auch nach dem Anmeldetermin berücksichtigt werden.<sup>1</sup>

<sup>6</sup> Anmeldungen während des Schuljahres müssen schriftlich und begründet bei der Tagesschulleitung eingereicht werden.<sup>1</sup>

<sup>7</sup> Wenn während des Schuljahres zusätzlich Kinder angemeldet und der Betreuungsschlüssel nicht eingehalten werden kann, entscheidet die Schulkommission auf Antrag der Schulleitung über die definitive Aufnahme.<sup>1</sup>

<sup>8</sup> Falls während des Schuljahres zusätzlich Personal eingestellt werden soll, beantragt dies die Schulkommission beim Gemeinderat.<sup>1</sup>

## Abmeldung

### **Art. 5**<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Die Kinder und Jugendlichen können in begründeten Fällen auf das Ende des 1. Semesters von der Teilnahme am Tagesschulangebot abgemeldet werden.

<sup>2</sup> Die Abmeldung auf Ende des 1. Semesters hat bis spätestens Ende Dezember schriftlich zu erfolgen.

<sup>3</sup> Bei Wegzug aus der Gemeinde können Kinder und Jugendliche mit einer Frist von einem Monat auf Monatsende schriftlich abgemeldet werden.

## Ausschluss

### **Art. 6**<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Fällt ein Kind durch unakzeptables Verhalten auf, kann es vom Tagesschulangebot ausgeschlossen werden. Der Ausschluss erfolgt nach den Vorschriften von Artikel 28 VSG.

<sup>2</sup> Werden Elterngebühren für die Betreuung und die Mahlzeiten nicht bezahlt, kann den Eltern im folgenden Schuljahr die Aufnahme des Kindes für das Tagesschulangebot verweigert werden. Der Entscheid liegt bei der Schulkommission.

---

<sup>1</sup> Änderung vom 20.12.2018

## Elterngebühren

**Art. 7**<sup>1/2</sup>

<sup>1</sup> Zur Festsetzung der Betreuungsgebühr pro Kind und Stunde verwenden die Eltern oder Erziehungsberechtigten einmal jährlich die vom Kanton Bern unterstützte Software kiBon.

<sup>2</sup> Die Eltern ermächtigen die Gemeinde, die relevanten Daten (Einkommens- und Vermögensverhältnisse) direkt den Steuerdaten zu entnehmen.

<sup>3</sup> Die Elterngebühren werden pro Schuljahr in Teilrechnungen fällig. Die Rechnungstellung und das Inkasso erfolgt durch die Gemeindeverwaltung.

## Mahlzeitengebühren

**Art. 8**<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Das Mittagessen kostet 10 Franken je Kind und Mahlzeit. Das Zvieri kostet 1 Franken.

<sup>2</sup> Die Betreuungspersonen bezahlen keine Mahlzeitengebühren.

## Transport

**Art. 9**<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Die Schülerinnen und Schüler des Kindergartens sowie der 1. und 2. Klasse werden mit dem Schulbus zum Ort des Tagesschulangebotes transportiert.

<sup>2</sup> Die Gemeinde trägt die Transportkosten zwischen dem Schulort und dem Ort des Tagesschulangebotes.

<sup>3</sup> Die Organisation des Transportes wird im Betriebskonzept geregelt.

## Versicherung

**Art. 10**<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Die Eltern sind für die nötigen Versicherungen zuständig.

<sup>2</sup> Die Betreuungspersonen sind gemäss den personalrechtlichen Grundlagen durch die Gemeinde versichert.

---

<sup>1</sup> Änderung vom 20.12.2018

<sup>2</sup> Änderung vom 29.06.2020

**Abwesenheiten****Art. 11 <sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Vorübergehende Abmeldungen haben grundsätzlich keine Reduktion der Eltern- und Mahlzeitengebühren zur Folge.

<sup>2</sup> Bei krankheits- oder unfallbedingten Abmeldungen, die länger als zwei Wochen dauern, werden die Eltern- und Mahlzeitengebühren auf Gesuch hin und nach Vorlage eines Arztzeugnisses erlassen.

<sup>3</sup> Bei schulisch bedingten Abwesenheiten (z.B. Lager, Schulreise, Sporttag u.ä.) sind keine Eltern- und Mahlzeitengebühren geschuldet.

**Konferenz der Betreuungspersonen****Art. 12 <sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Die Konferenz der Betreuungspersonen besteht aus allen Betreuungspersonen, die am Tagesschulangebot mitarbeiten. Sie wird von der Tagesschulleitung geführt. Die Schulleitung kann an den Konferenzen teilnehmen.

<sup>2</sup> Die Konferenzen finden regelmässig statt und beschäftigen sich insbesondere mit folgenden Themen:

- a) Organisation des Tagesschulangebots
- b) Zusammenarbeit mit Eltern, Schule und Behörden
- c) Pädagogische Grundsätze
- d) Weiterentwicklung des Tagesschulangebots
- e) fachliche Weiterbildung

**Elternmitwirkung  
und –mitsprache****Grundsatz****Art. 13**

Die Gemeinde, Schulbehörde sowie die Lehrkräfte unterstützen die Eltern sich als Elternrat zu organisieren. Damit soll die Zusammenarbeit und der Informationsaustausch zwischen der Schülerschaft, Eltern, Lehrerschaft und Schulbehörde gefördert werden.

---

<sup>1</sup> Änderung vom 20.12.2018

**Zweck****Art. 14**

Diese Verordnung normiert die Elternmitwirkung und – mitsprache in der Schule der Einwohnergemeinde Grossaffoltern im Sinne von Art. 31 Volksschulgesetz und Anhang Organisationsreglement Einwohnergemeinde Grossaffoltern (siehe 4. Schulkommission, Abschnitt „Besonderes“).

**Ziele****Art. 15**

Der Elternrat:

- ist Ansprechpartner für Eltern, Schulleitung, Lehrpersonen, Schulbehörde und Schülerinnen und Schüler
- stärkt das Vertrauensverhältnis aller an der Schule Beteiligten
- ist ein Diskussionsforum in welchem Lösungen zur Unterstützung von Eltern, Schülerinnen, Schülern und Schule gesucht werden
- unterstützt die Schule bei Projekten und Anlässen
- arbeitet grundsätzlich ehrenamtlich
- kann sich mit allgemeinen pädagogischen Fragen auseinandersetzen, hat aber keinen Einfluss auf die Kompetenzen der Schulbehörde, der Schulleitungen und der Lehrpersonen

**Anerkennung****Art. 16**

<sup>1</sup> Der Elternrat ist eine Vertretung von Eltern mit Kindern welche die Schule Grossaffoltern besuchen.

<sup>2</sup> Die Schulkommission anerkennt die Vertretung als Elternrat, wenn:

- er grundsätzlich die gesamten Anliegen der Eltern vertritt
- er nach demokratischen Regeln gewählt worden ist (Öffentlichkeitsprinzip, Mehrheitsgrundsatz)

**Wahl****Art. 17**

<sup>1</sup> Die Wahl des Elternrates findet zu Beginn des Schuljahres statt.



<sup>2</sup> Die Durchführung erfolgt anlässlich der Elternabende. Andernfalls findet ein schriftliches Wahlverfahren statt. Wählbar sind Eltern mit Kindern im Kindergarten und / oder 1. bis 6. Klasse.

<sup>3</sup> Es gelten bezüglich Wahlvorschlägen, Wahlverfahren und Ausmittlung sinngemäss die Bestimmungen über Wahlen an der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Grossaffoltern (Art. 70ff) des Reglements über das Abstimmungs- und Wahlverfahren an der Urne und an der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Grossaffoltern.

<sup>4</sup> Alle anwesenden, erziehungsberechtigten Personen sind stimmberechtigt. Wählbar sind auch nicht Anwesende, welche ihre Nomination vorher eingereicht haben. Behördenvertreter/innen, Lehrpersonen und Schulleiter/innen der Schule Grossaffoltern sind nicht wählbar.

<sup>5</sup> Ein Mitglied des Elternrates stellt die Arbeit des Elternrates vor und leitet das Wahlprozedere.

<sup>6</sup> Es können maximal zwei Mitglieder pro Klasse gewählt werden. Falls niemand für die Wahl zur Verfügung steht, bleibt die entsprechende Klasse ohne Delegierte/n.

<sup>7</sup> Es besteht kein Amtszwang.

## Mitspracherecht

### **Art. 18**

<sup>1</sup> Sofern der Elternrat sich im Sinne dieser Verordnung organisiert, steht ihm eine offizielle Mitsprache in der Schulkommission zu. Der Elternrat ist antragsberechtigt, ohne Stimmrecht.

<sup>2</sup> Der Elternrat kann Anliegen und Anträge in die Schulkommission einbringen und traktandieren lassen. Bei der Behandlung dieser Geschäfte ist eine Zweierdelegation des Elternrates anwesend.

<sup>3</sup> Eine Teilnahme ist nicht möglich bei Geschäften, welche einzelne Schüler und Schülerinnen oder personelle Entscheidungen der Lehrerschaft behandeln (z.B. Beförderungen, Versetzungen, Sanktionen, Qualifikationen, Wahlen, etc.).

<sup>4</sup> Die Delegierten erhalten die Sitzungseinladung, die Traktanden sowie allfällige weitere Orientierungen und

eventuelle Protokollauszüge gemäss ihrem Geschäftsantrag.

<sup>5</sup> Die Delegierten und die Mitglieder des Elternrates unterstehen dem Amtsgeheimnis gemäss Schulgesetzgebung.

## Organisation

### **Art. 19**

<sup>1</sup> Der Elternrat bestimmt seine Organisation, Ziele und Tätigkeit selbständig.

<sup>2</sup> Er wählt aus seinem Kreis eine/n Präsident/in, eine/n Vizepräsidenten/in, eine/n Sekretär/in und eine/n Kassier/in.

<sup>3</sup> Die Dauer der Amtsperiode entspricht einem Schuljahr. Eine Wiederwahl ist grundsätzlich möglich.

<sup>4</sup> Der Elternrat ist keine Behörde der Einwohnergemeinde Grossaffoltern

## **Schulkommission**

### Organisation

### **Art. 20**

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Schulkommission sowie die Schulleitung werden durch das Schulsekretariat schriftlich zu den jeweiligen Sitzungen mit einer ausführlichen „Orientierung“ eingeladen.

<sup>2</sup> Die Schulleitung nimmt an allen Sitzungen mit beratender Stimme teil.

<sup>3</sup> Bei Bedarf können weitere Personen zur Sitzung (einzelne Traktanden) eingeladen werden.

<sup>4</sup> Die Ressortleiterin oder der Ressortleiter, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident, die Schulleitung und das Schulsekretariat bilden das „Büro“.

<sup>5</sup> Das „Büro“ bereitet Sitzungen vor und nach. Die Schulkommission kann für dringende Fälle die Entscheidungsbefugnis an das Büro delegieren.

<sup>6</sup> Für die Protokollführung ist das Schulsekretariat zuständig.

## Schulzahnpflege

### I. Organisation

Allgemeine Bestimmungen und Organisation

#### Art. 21<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Die Wahl des Zahnarztes ist frei.

<sup>2</sup> Die Eltern melden ihr Kind im ersten Schulhalbjahr selbständig bei ihrem Zahnarzt an. Nach abgeschlossener Behandlung sind die Zahnkarten der Klassenlehrperson bis Ende April abzugeben.

<sup>3</sup> Die Gemeinde Grossaffoltern beteiligt sich im Rahmen der Schulzahnpflege gemäss der Empfehlung der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern (betreffend die Entschädigung der Kontrolluntersuchung nach Art. 60 Volksschulgesetz) an den Untersuchungskosten für alle Schulkinder, die in der Gemeinde Grossaffoltern Wohnsitz haben.<sup>3</sup>

<sup>4</sup> Die Gemeinde gewährt auf Gesuch hin, für Kinder aus Familien welche aus sozial-materiellen Gründen auf zusätzliche Beiträge angewiesen sind, die Behandlungskosten bis zum vollen Betrag.

<sup>5</sup> Für regelmässige vorbeugende Massnahmen in der Schule wählt der Gemeinderat eine Fachperson, welche einen stufengerechten Zahnpflegeunterricht (inkl. Durchführung der stufengerechten Zahnreinigung) an den Klassen durchführt.

<sup>6</sup> Die Aufsicht der Schulzahnpflege obliegt der Schulleitung.

### II. Behandlungskostenbeiträge

Zweck und Anspruchsberechtigung

#### Art. 22

<sup>1</sup> Um die kostengünstige Behandlung der Kauorgane von Schülerinnen und Schülern zu ermöglichen, gewährt die Gemeinde Beiträge an die Behandlungskosten von

---

<sup>3</sup> Änderung vom 26.04.2021

Kindern, deren Eltern bescheidene Einkommens- und Vermögensverhältnisse aufweisen.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Die Gemeinde prüft die Ausrichtung von Beiträgen an die Behandlungskosten auf Gesuch hin. Es gelten die persönlichen und finanziellen Verhältnisse im Zeitpunkt der Behandlung des Gesuches.

Persönliche Verhältnisse

**Art. 23**

Zur Familie zählen Kinder, welche das 18. Altersjahr nicht überschritten haben.

Finanzielle Verhältnisse

**Art. 24**

Zur Beurteilung der finanziellen Verhältnisse sind das steuerbare Einkommen und fünf Prozent des steuerbaren Vermögens heranzuziehen.

Ermittlung des Einkommens und Vermögens

**Art. 25**

<sup>1</sup>Das steuerbare Einkommen und Vermögen bestimmen sich auf Grund der rechtskräftigen Veranlagung der letzten Steuerperiode. Liegt keine solche vor, wird auf die provisorische Veranlagung der letzten Steuerperiode oder auf die rechtskräftige oder die provisorische Veranlagung der vorletzten Steuerperiode abgestellt.

<sup>2</sup>Bei verheirateten Personen und Konkubinatspaaren mit gemeinsamen Kindern werden die beiden Einkommen und Vermögen zusammengerechnet. Bei Konkubinatspaaren ohne gemeinsame Kinder erfolgt die Zusammenrechnung nach fünf Jahren faktischen Zusammenlebens.

**Massgebende Behandlungskosten****Art. 26**

<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.);

<sup>3</sup> Ist die Behandlung durch einen Privatzahnarzt ausgeführt worden, dürfen die massgebenden Kosten nicht über denjenigen des Schulzahnarztes liegen.

**Grenzwerte****Art. 27**

<sup>1</sup> An die massgebenden Behandlungskosten (nach Art. 5) von weniger als CHF 100.00 werden keine Beiträge gewährt.

<sup>2</sup> Beitragsberechtigt sind massgebende Behandlungskosten von maximal CHF 1'000.00 pro Jahr und Kind. Diese Beschränkung gilt nicht für kieferorthopädische Eingriffe.

**Geltendmachung des Beitrages****Art. 28**

<sup>1</sup> Die Geltendmachung eines Behandlungskostenbeitrages erfolgt mittels Gesuchsformular bei der zuständigen Stelle der Gemeindeverwaltung.

<sup>2</sup> Mit der Gesuchseinreichung erteilen die Eltern gleichzeitig die Einwilligung zur Auskunftserteilung durch die Steuerbehörden (gemäss Art. 153 Abs. 2 lit. a) Steuergesetz, BSG 661.11).

<sup>3</sup> Dem Gesuch sind beizulegen:

- a) Behandlungskostenrechnung des Zahnarztes;
- b) Abrechnung der Krankenkasse oder anderer Kostenträger;

- c) Nachweis über die tatsächlich vorgenommene Bezahlung der entsprechenden Behandlungskosten;
- d) Einzahlungsschein (bzw. Bekanntgabe der Zahlungsverbinding) für die allfällige Überweisung des Beitrages

<sup>4</sup> Werden von den Eltern Beiträge für kieferorthopädische Behandlungen geltend gemacht, müssen diese den Bedingungen gemäss Anhang 1 (Schwerebewertungsliste) entsprechen und das Gesuch muss vor der Behandlung zusammen mit einem Kostenvoranschlag eingereicht werden. Zur Begutachtung zieht die Gemeinde einen Vertrauenszahnarzt bei.

#### Beitragsberechnung

##### **Art. 29**

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

<sup>2</sup> Die Beitragssätze in Prozent der massgebenden Behandlungskosten werden im Anhang 2 zu dieser Verordnung festgehalten.

#### **Schulärztlicher Dienst**

##### Organisation

##### **Art. 30**

<sup>1</sup> Der schulärztliche Dienst wird durch die Schulleitung/ durch das Schulsekretariat in Zusammenarbeit mit der Schulärztin/ mit dem Schularzt organisiert. Es werden die gesundheitlichen Verhältnisse der Kindergarten- und Schulkinder (2. Kindergartenjahr und 4. Klasse) überprüft.

<sup>2</sup> Die schulärztlichen Untersuchungen sind obligatorisch. Sie können entweder kostenlos bei der Schulärztin/ beim Schularzt oder zu Lasten der Eltern bei der Hausärztin/ beim Hausarzt durchgeführt werden.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat wählt die Schulärztin/ den Schularzt.

<sup>4</sup> Das Nähere ist durch die kantonale Verordnung über den schulärztlichen Dienst (SDV) geregelt.

**Kopfläuseprophylaxe****Art. 31**

<sup>1</sup> Für die regelmässigen vorbeugenden Massnahmen zur Verhinderung von Kopfläusebefall in der Schule ernannt der Gemeinderat auf Antrag der Schulkommission/ Schulleitung ausgewiesene Fachpersonen. Deren Aufgabe und Entschädigung werden in Verträgen geregelt.

<sup>2</sup> Die Gemeinde übernimmt die Kosten für den Einsatz der Fachpersonen. Die dabei verordneten Medikamente gehen zu Lasten der Erziehungsberechtigten.

**Schülertransport**

## Allgemein

**Art. 32**

Die Eltern der transportberechtigten Schülerinnen und Schüler werden durch das Schulsekretariat schriftlich kontaktiert.

## Zuteilung

**Art. 33**

<sup>1</sup> Sind im Schulbus noch freie Plätze verfügbar, können auf Anfrage und ohne Rechtsanspruch auch nicht berechnete Schülerinnen und Schüler bis zur 2. Klasse den Schulbus benutzen.

<sup>2</sup> Die Zuteilung wird abschliessend durch das Schulsekretariat festgelegt und erfolgt prioritär nach Alter, dann nach Entfernung (Luftlinie) zum Schulstandort.

## Haltestellen

**Art. 34**

<sup>1</sup> Die Haltestellen des Schulbusses werden in Absprache mit der Kommission für Sicherheit und Entsorgung durch die Schulkommission festgelegt und kommuniziert.

<sup>2</sup> Von der Transportregelung abweichende Wünsche sind schriftlich begründet und in Form eines Gesuchs an die Schulkommission zu richten, welche hierüber abschliessend entscheidet.

## Routenplanung

**Art. 35**

<sup>1</sup> Die Routenplanung des Schulbusses ist Sache der Schulkommission.

<sup>2</sup> Die jeweiligen Abfahrtszeiten des Schulbusses werden veröffentlicht und sind einzuhalten. Es ist Sache der Eltern, dass ihr Kind rechtzeitig beim Einsteigeort ist.

<sup>3</sup> Eine Anwesenheitskontrolle durch den Fahrer wird nicht durchgeführt.

## Schulwege

### Art. 36

Die vom Gemeinderat empfohlenen Schulwege werden in geeigneter Weise veröffentlicht.

## Finanzielle Bestimmungen

### Elternbeiträge

### Art. 37

<sup>1</sup> Sämtliche Reisen, Schulreisen, Exkursionen und Ausflüge werden durch einen Beitrag der Schule und der Eltern finanziert.

<sup>2</sup> Die Gesamtkosten werden durch die Anzahl Kinder geteilt und die Kosten pro Kind werden hälftig durch die Schule und Eltern getragen.

<sup>3</sup> Maximalkosten und maximale Elternbeiträge und pro Anlass und Kind:

| CHF   | Schulreise | Eltern-bei-trag | Exkursion | Eltern-bei-trag | Landschul-woche | Eltern-bei-trag |
|-------|------------|-----------------|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|
| KG    | 30.00      | 15.00           | 30.00     | 15.00           |                 |                 |
| 1./2. | 40.00      | 20.00           | 30.00     | 15.00           |                 |                 |
| 3./4. | 50.00      | 25.00           | 40.00     | 20.00           |                 |                 |
| 5./6. | 60.00      | 30.00           | 40.00     | 20.00           | 350.00          | 180.00          |

<sup>4</sup> Abweichungen nach oben sind der Schulleitung zu begründen.

### Budget

### Art. 38

<sup>1</sup> Die Schulleitung erstellt jährlich zuhanden der Schulkommission ein Budget über die Anschaffungen (inkl. Schulmobiliar) der Schule und des Kindergartens, sowie über alle übrigen Ausgaben und Einnahmen die den Betrieb der Volksschule und des Kindergartens betreffen.



<sup>2</sup> Die Gemeinde kann Beiträge an das Rekognoszieren von Schulausflügen, an die Weiterbildung der Lehrpersonen, der Schulleitung und der Schulkommission leisten. Die entsprechenden Beträge sind jährlich zu budgetieren und sind im Anhang 3 dieser Verordnung festgehalten.

<sup>3</sup> Das bereinigte Budget wird durch die Schulkommission an den Gemeinderat zuhanden des Gemeindebudgets weitergeleitet.

## **Schlussbestimmungen**

Inkrafttreten

### **Art. 39**

<sup>1</sup> Die Verordnung tritt auf den 1. August 2015 in Kraft.

<sup>2</sup> Alle mit dieser Verordnung in Widerspruch stehenden Gemeindeerlasse gelten als aufgehoben.

## **Beschluss und Genehmigung**

So beraten und angenommen durch den Gemeinderat am 7. September 2015.

### **Namens des Gemeinderates**

Der Präsident:

Die Gemeindeschreiberin:

sig. Niklaus Marti

sig. Andrea Burri

---

### **Änderungen 2018**

Gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 20. Dezember 2018 stimmt der Gemeinderat der Anpassung der Schulverordnung zu und setzt diese rückwirkend per 1. August 2018 in Kraft.

Grossaffoltern, 4. Januar 2019

Publikation der Änderungen:  
Anzeiger Aarberg vom 18. Januar 2019

### **NAMENS DES GEMEINDERATES**

Der Präsident                      Die Sekretärin

sig. Niklaus Marti                sig. Andrea Burri

---

### **Änderung 2020**

Gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 29. Juni 2020 stimmt der Gemeinderat den Anpassungen der Art. 1 und Art. 7 zu und setzt diese per 1. August 2020 in Kraft.

Grossaffoltern, 30. Juni 2020

Publikation der Änderung:  
Anzeiger Aarberg vom 10. Juli 2020

### **NAMENS DES GEMEINDERATES**

Der Präsident                      Die Sekretärin

sig. Niklaus Marti                sig. Andrea Burri

---

### **Änderung 2021**

Gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 26. April 2021 stimmt der Gemeinderat den Anpassungen in Art. 21 Abs. 3 zu und setzt diese per 1. August 2021 in Kraft.

Grossaffoltern, 27. April 2021

Publikation der Änderung:  
Anzeiger Aarberg vom 7. Mai 2021

**NAMENS DES GEMEINDERATES**

Der Präsident

Die Sekretärin

sig Niklaus Marti

sig. Andrea Burri

# Anhang 1

zur

## Schulverordnung

---

### **Schwerebewertung der Kieferanomalien nach Leitsymptomen**

1. Kreuzbiss von mindestens drei oberen bleibenden Frontzähnen oder aller Frontzähne des Milchgebisses (Eckzähne haben als Frontzähne zu gelten).
2. Lateraler Zwangbiss, bedingt durch permanente Zähne mit einer seitlichen Zwangbissführung 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 eine Caninus oder oberen centralen Inzisiven oder zwei nicht benachbarter Zähne pro Kieferhälfte (exkl. Weisheitszahn).
8. Schwerer Engstand:
  - im Wechselgebiss: drei gebrochene Kontaktpunkte zwischen den permanenten oberen Inzisiven starker Überlappung benachbarter Zähne und mindestens 3 mm Platzmangel für jeden permanenten Eckzahn.
  - 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 centralen Inzisiven oder Eckzahnes.

## Anhang 2

### zur Schulverordnung

### Berechnungsschema für Gemeindebeiträge an die Behandlungskosten

Aktuelle Einkommensgrenzbeträge gemäss Musterreglement

| Kinder-<br>zahl | massgebendes Einkommen gemäss Art. 25 |          |                   |          |                   |          |                   |          |                   |          |                   |          |                   |          |
|-----------------|---------------------------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|
|                 | bis Fr. 15'000.00                     |          | bis Fr. 22'000.00 |          | bis Fr. 29'000.00 |          | bis Fr. 36'000.00 |          | bis Fr. 43'000.00 |          | bis Fr. 50'000.00 |          | bis Fr. 57'000.00 |          |
|                 | Eltern                                | Gemeinde | Eltern            | Gemeinde | Eltern            | Gemeinde | Eltern            | Gemeinde | Eltern            | Gemeinde | Eltern            | Gemeinde | Eltern            | Gemeinde |
| <b>1</b>        | 0 %                                   | 100 %    | 20 %              | 80 %     | 60 %              | 40 %     | 90 %              | 10 %     | 100 %             | 0 %      | 100 %             | 0 %      | 100 %             | 0 %      |
| <b>2</b>        | 0 %                                   | 100 %    | 10 %              | 90 %     | 50 %              | 50 %     | 80 %              | 20 %     | 100 %             | 0 %      | 100 %             | 0 %      | 100 %             | 0 %      |
| <b>3</b>        | 0 %                                   | 100 %    | 0 %               | 100 %    | 40 %              | 60 %     | 70 %              | 30 %     | 100 %             | 0 %      | 100 %             | 0 %      | 100 %             | 0 %      |
| <b>4</b>        | 0 %                                   | 100 %    | 0 %               | 100 %    | 30 %              | 70 %     | 60 %              | 40 %     | 90 %              | 10 %     | 100 %             | 0 %      | 100 %             | 0 %      |
| <b>5</b>        | 0 %                                   | 100 %    | 0 %               | 100 %    | 20 %              | 80 %     | 50 %              | 50 %     | 80 %              | 20 %     | 100 %             | 0 %      | 100 %             | 0 %      |
| <b>6</b>        | 0 %                                   | 100 %    | 0 %               | 100 %    | 10 %              | 90 %     | 40 %              | 60 %     | 70 %              | 30 %     | 80 %              | 20 %     | 100 %             | 0 %      |
| <b>7</b>        | 0 %                                   | 100 %    | 0 %               | 100 %    | 0 %               | 100 %    | 30 %              | 70 %     | 60 %              | 40 %     | 70 %              | 30 %     | 90 %              | 10 %     |
| <b>8</b>        | 0 %                                   | 100 %    | 0 %               | 100 %    | 0 %               | 100 %    | 20 %              | 80 %     | 50 %              | 50 %     | 60 %              | 40 %     | 80 %              | 20 %     |

## Anhang 3

zur

### Schulverordnung

#### Richtlinien der Rückerstattungsbeiträge der Kosten für Rekognoszierungen

|        |  |
|--------|--|
| 1 Tag  | Pauschale Fr. 20.— (1 Mahlzeit à Fr. 20.—)<br>GA der Gemeinde oder Preis Billet mit Halbtax-Abo, Auto Fr. 0.70/km<br>Eintritte und Privatbahnen  |
| 2 Tage | Pauschale Fr. 140.— (3 Mahlzeiten à Fr. 20.—, 1 Übernachtung m. Frühstück à Fr. 80.—)<br>GA der Gemeinde oder Preis Billet Halbtax-Abo, Auto Fr. 0.70/km<br>Eintritte und Privatbahnen   |
| 3 Tage | Pauschale Fr. 260.— (5 Mahlzeiten à Fr. 20.—, 2 Übernachtungen m. Frühstück à Fr. 80.—)<br>GA der Gemeinde oder Preis Billet Halbtax-Abo, Auto Fr. 0.70/km<br>Eintritte und Privatbahnen |

#### Richtlinien der Rückerstattungsbeiträge der Kosten für Weiterbildungen

- Der maximale Beitrag pro Kurs beträgt Fr. 200.—, resp. Fr. 500.— für einen CAS-Kurs.
- Es ist bei jedem Kurs, bei dem Anspruch geltend gemacht wird, der Stufen- Fach- und/oder Schulbezug nachzuweisen.
- Das Kurs-Angebot des Instituts für Weiterbildung der PHBern ist vorzuziehen.
- Nach Eingang sämtlicher Ansprüche werden die Kursbeiträge Ende Kalenderjahr im Rahmen des Budgets (maximal Fr. 3'000.—) prozentual ausbezahlt.
- Wertung der Ansprüche und Höhe der finanziellen Rückerstattung ist Sache der Schulleitung. Die Schulkommission bewilligt die Anträge der Schulleitung.
- Bei Veranstaltungen, die **nicht** vom Institut für Weiterbildung der PHBern angeboten werden, muss vorerst eine Kostenrückerstattung beantragt werden.