

## Landesschulkommissionsbeschluss zum Schulgesetz

vom 18. Mai 2005<sup>1</sup>

Die Landesschulkommission des Kantons Appenzell I.Rh.,  
gestützt auf Art. 69 des Schulgesetzes vom 25. April 2004 (SchG)  
sowie Art. 6 Abs. 2 und 3 des Finanzausgleichsgesetzes vom 28. April 2002 (FAG),  
beschliesst:

### Schularten

#### I. Einführungsklasse

##### Art. 1

<sup>1</sup>In der Einführungsklasse wird der Unterrichtsstoff der ersten Primarklasse auf zwei Schuljahre verteilt. Begriff

<sup>2</sup>Die zwei Jahre der Einführungsklasse sind als Einheit zu verstehen. Sie werden deshalb innerhalb der obligatorischen Schulpflicht als ein Jahr gezählt.

##### Art. 2

In die Einführungsklasse werden normal begabte Kinder aufgenommen, die voraussichtlich später dem Primarschulunterricht folgen können, die aber momentan den Anforderungen der ersten Primarklasse noch nicht gewachsen sind, bspw. aus folgenden Gründen: Aufnahme

- a) allgemein leicht verzögerte Entwicklung;
- b) Teilleistungsschwächen;
- c) Rückstand in der sozialen Reife und mangelnde Gruppenfähigkeit;
- d) Wahrnehmungsstörungen usw.

##### Art. 3

<sup>1</sup>Die Inhaber der elterlichen Sorge oder die Kindergärtnerin, nach Orientierung der Inhaber\* der elterlichen Sorge, melden die für den Besuch der Einführungsklasse vorgesehenen Kinder spätestens bis Ende März beim Schulrat an. Verfahren zur Aufnahme

<sup>1</sup> Mit Revisionen vom 7. Dezember 2005, 30. August 2006, 27. September 2006, 27. Juni 2007, 28. November 2007, 16. Januar 2008, 16. April 2008, 18. Juni 2008, 5. November 2008, 11. Februar 2009, 18. März 2009, 28. Oktober 2009, 13. Januar 2010, 30. März 2010 und 23. Juni 2010.

\* Die Verwendung der männlichen Bezeichnungen gilt sinngemäss für beide Geschlechter.

<sup>2</sup>Die Lehrkraft der ersten Primarklasse hat die Möglichkeit, nach Orientierung der Inhaber der elterlichen Sorge, beim Schulrat ein Kind bis Ende November zur Einteilung in die Einführungsklasse anzumelden.

<sup>3</sup>Der Anmeldung ist ein schriftlicher Bericht der Kindergärtnerin über die bisherigen Beobachtungs- und Testergebnisse mit der Begründung für den Antrag auf die Einweisung in die Einführungsklasse beizulegen.

<sup>4</sup>Der Schulrat entscheidet aufgrund dieses Berichtes über die Aufnahme in die Einführungsklasse. Er kann zur Entscheidungsfindung einen zusätzlichen Bericht des schulpsychologischen Dienstes anfordern.

<sup>5</sup>Die Aufnahme in die Einführungsklasse erfolgt in der Regel zu Beginn des Schuljahres.

#### Art. 4

Übertritt nach der Einführungsklasse <sup>1</sup>Nach der zweiten Einführungsklasse treten die Schüler in der Regel in die zweite Primarklasse über.

<sup>2</sup>Schüler, die voraussichtlich am Ende der zweiten Einführungsklasse das Unterrichtsziel nicht erreichen werden, müssen spätestens Ende April dem Schulrat gemeldet werden.

<sup>3</sup>Der Schulrat entscheidet über die weitere Beschulung der Schüler. Er kann dazu einen zusätzlichen Bericht des schulpsychologischen Dienstes anfordern.

<sup>4</sup>Die Einführungsklassen können nicht wiederholt werden.

#### Art. 5

Klassengrösse Die beiden Jahrgangsklassen zusammen sollten in der Regel nicht mehr als 14 Schüler zählen.

#### Art. 6

Lehrkräfte Die Lehrbewilligung nach Art. 32 SchG kann in der Regel nur an Lehrkräfte erteilt werden, die

- a) im Besitze eines anerkannten Primarlehrerpatentes sind,
- b) Unterrichtserfahrung auf der Unterstufe haben und
- c) in der Regel über ein heilpädagogisches Diplom verfügen.

#### Art. 7

Lehrplan <sup>1</sup>Der Unterricht richtet sich nach dem Stoffplan für die erste Primarklasse.

<sup>2</sup>Am Anfang der ersten Einführungsklasse werden zusätzliche Programme zur individuellen Förderung der Grundfunktionen durchgeführt.

<sup>3</sup>Gegen Ende der zweiten Einführungsklasse wird ein Übungsprogramm zur Vorbereitung auf den Übertritt in eine zweite Klasse durchgeführt. Es wird auf vermehrte Selbständigkeit und raschere Arbeitsweise geachtet.

## Art. 8

<sup>1</sup>Im Zeugnis für die Primarschule wird neben dem Titel Unterstufe die "1. Klasse" durch "1. Einführungsklasse" und im zweiten Jahr durch "2. Einführungsklasse" ersetzt.

Schülerbeurteilung und Zeugnisse

<sup>2</sup>Für beide Einführungsklassen gilt in sinngemässer Anwendung von Art. 45 dieses Beschlusses:

- a) Die Lehrkraft orientiert vor dem 31. Januar die Eltern mündlich oder schriftlich über die Lernfortschritte in den einzelnen Fächern.
- b) Auf das Ende des Schuljahres stellt die Lehrkraft ein Schulzeugnis aus, in dem sie mit Worten die Schülerleistungen in den im Zeugnis aufgeführten Fächern bewertet.

<sup>3</sup>Die Zeugnisausgabe kann im Einverständnis mit dem Schulamt flexibel gestaltet werden.

<sup>4</sup>Im Beurteilungsgespräch des zweiten Jahres sind die Inhaber der elterlichen Sorge auch über die vorgesehenen Anträge zur Weiterschulung im folgenden Schuljahr zu orientieren.

**II. Vorschulklasse**

## Art. 9

In der Vorschulklasse erhalten Kinder mit mangelnder Schulreife in Teilleistungsbereichen in einer Kleingruppe differenzierte Förderung, um den Anforderungen der Regelschule im folgenden Jahr besser gerecht werden zu können.

Begriff

## Art. 10

In die Vorschulklasse werden schulpflichtige Kinder mit fehlender Schulreife in den Bereichen Sprache, mathematischer Begriffsbildung, Wahrnehmung, Kognition bzw. Selbst-, Sozial- und Emotionalkompetenz aufgenommen. Für die beschriebenen Kinder gilt auch, dass ein drittes Kindergartenjahr den beratenden Fachleuten aufgrund des fehlenden Kleingruppenrahmens nicht empfehlenswert scheint.

Aufnahme

## Art. 11

<sup>1</sup>Die Inhaber der elterlichen Sorge oder die Kindergärtnerin nach Orientierung der Inhaber der elterlichen Sorge, melden die für den Besuch der Vorschulklasse vorgesehenen Kinder spätestens bis Ende März beim Schulrat an.

Verfahren zur Aufnahme

<sup>2</sup>Der Anmeldung ist ein schriftlicher Bericht über die bisherigen Beobachtungs- und Testergebnisse mit der Begründung für den Antrag auf die Einweisung in die Vorschulklasse beizulegen.

<sup>3</sup>Der Schulrat entscheidet aufgrund dieses Berichtes über die Aufnahme in die Vorschulklasse. Er kann zur Entscheidungsfindung einen zusätzlichen Bericht des schulpsychologischen Dienstes anfordern.

<sup>4</sup>Die Aufnahme erfolgt in der Regel zu Beginn des neuen Schuljahres.

Art. 12

Übertritt nach der Vorschulklasse <sup>1</sup>Nach dem Vorschulklassenjahr erfolgt in der Regel der Übertritt in die ordentliche erste Primarklasse.

<sup>2</sup>Vorbehalten bleiben Übertritte in die Klein- oder Einführungs-klasse sowie das Verfahren nach Art. 12 SchG.

<sup>3</sup>Die Vorschulklasse kann nicht wiederholt werden.

Art. 13

Klassengrösse Die Vorschulklasse umfasst sieben bis zehn Kinder.

Art. 14

Lehrkräfte Die Lehrbewilligung richtet sich nach Art. 32 SchG.

Art. 15

Lehrplan Es gelten die Unterrichtsinhalte gemäss Projektbeschrieb vom 19. August 2003.

Art. 16

Zeugnis <sup>1</sup>Es wird kein schriftliches Zeugnis erstellt. Die Lehrkraft orientiert jeweils vor dem Ende eines Semesters die Inhaber der elterlichen Sorge mündlich oder schriftlich über die Lernfortschritte.

<sup>2</sup>Im Beurteilungsgespräch am Ende des Schuljahres sind die Inhaber der elterlichen Sorge auch über die vorgesehenen Anträge zur Weiterbeschulung im folgenden Jahr zu orientieren.

**III. Kleinklasse**

Art. 17

Aufnahmeverfahren <sup>1</sup>Die Inhaber der elterlichen Sorge oder die Kindergärtnerin, letztere nach Orientierung der Inhaber der elterlichen Sorge, melden Kinder für den Besuch der Kleinklasse bis spätestens Ende März beim Schulrat an.

<sup>2</sup>Die Lehrkraft hat die Möglichkeit, nach Orientierung der Inhaber der elterlichen Sorge, beim Schulrat ein Kind zur Einteilung in die Kleinklasse anzumelden.

<sup>3</sup>Der Anmeldung ist ein schriftlicher Bericht der Kindergärtnerin und/oder Lehrkraft über die bisherigen Beobachtungs- und Testergebnisse mit der Begründung für den Antrag auf die Einweisung in die Kleinklasse beizulegen.

<sup>4</sup>Der Schulrat entscheidet aufgrund dieses Berichtes über die Aufnahme in die Kleinklasse. Er kann zur Entscheidungsfindung einen zusätzlichen Bericht des schulpсихologischen Dienstes anfordern.

<sup>5</sup>Die Aufnahme in die Kleinklasse erfolgt in der Regel zu Beginn des Schulsemesters.

#### Art. 18

Auf Empfehlung der Lehrkraft ist ein Übertritt in die Regelklasse durch Entscheid des Schulrates möglich. Übertritt in die Regelklasse

#### Art. 19

Die Lehrbewilligung nach Art. 32 SchG kann in der Regel nur an Lehrkräfte erteilt werden, die Lehrkräfte

- a) im Besitze eines anerkannten Primarlehrerpatentes sind,
- b) langjährige Unterrichtserfahrung haben und
- c) über ein heilpädagogisches Diplom verfügen.

#### Art. 20

Der Unterricht richtet sich nach den Minimallernzielen und nach den Pfeilerstoffen des Volksschullehrplanes der entsprechenden Stufe. Lehrplan

#### Art. 21

<sup>1</sup>Im Zeugnis der Regelklasse wird der entsprechende Titel der Stufe durch Kleinklasse ersetzt. Schülerbeurteilung und Zeugnisse

<sup>2</sup>Für die Kleinklasse gilt das Zeugnisreglement der entsprechenden Stufe.

#### Art. 22

Die Kleinklasse kann nicht repetiert werden. Repetition

### IV. Integrative Schulungsform Obereggi<sup>1</sup>

#### Art. 22a

Die Bestimmungen dieses Abschnittes gelten für die Schule Obereggi, solange die Schulgemeinde Obereggi eine Integrative Schulungsform führt. Geltungsbereich

<sup>1</sup> Abschnitt eingefügt durch LdsKB vom 11. Februar 2009.

Art. 22b

Grundsätzliches Die Integrative Schulungsform von Oberegg integriert alle Schüler mit Schulleistungsproblemen in die Regelschule und hat den individuellen Fähigkeiten aller gerecht zu werden. Zur Betreuung der Schüler mit besonderen Bedürfnissen wird eine Schulische Heilpädagogin eingesetzt.

Art. 22c

Zuteilung Kinder und Jugendliche mit besonderen Bedürfnissen werden den Regelklassen zugeteilt. Kinder und Jugendliche mit Bedarf nach Sonderschulung werden nach Art. 12 SchG in einer Sonderschule beschult.

Art. 22d

Betreuung durch die Schulische Heilpädagogin Die Schulische Heilpädagogin fördert und unterrichtet Schulkinder mit Schulschwierigkeiten und ist für eine ganzheitliche förderorientierte Erfassung und Förderung des Kindes besorgt. Nach der Problemerkennung und einer ersten Erfassung wird in Absprache mit der Lehrkraft und den Eltern der Umfang (Anzahl Lektionen und Dauer) und die Form der Förderung (Einzelförderung, Kleingruppe, integrativ in der Klasse) vereinbart. Der Schulrat ist regelmässig zu informieren.

Art. 22e

Individuelle Lernziele Für Kinder und Jugendliche mit Schulleistungsproblemen können individuelle Rahmenbedingungen geschaffen werden. Kann ein Kind die Ziele des Lehrplanes seiner Stufe nicht erreichen, definiert eine Schulische Heilpädagogin, zusammen mit der Lehrkraft und in Absprache mit den Eltern individuelle Lernziele. Im Zeugnis wird bei den Fächern mit reduzierten Lernzielen ein Vermerk auf den beiliegenden Lernzielkatalog gemacht.

Art. 22f

Studentafel Für Schüler mit speziellen Bedürfnissen können in der Integrativen Schulform auch Veränderungen in der Studentafel vorgenommen werden. Grundvoraussetzung ist die pädagogische Begründung und die organisatorische Machbarkeit einer solchen Massnahme.

**Privatschulen und Privatunterricht<sup>1</sup>**

## Art. 22g

<sup>1</sup>Die Führung einer Privatschule und die Erteilung von Privatunterricht bedarf der Bewilligung durch die Landesschulkommission.

<sup>2</sup>Die Bewilligung wird erteilt, wenn die Gesuchsteller nachweisen, dass sie die nachstehenden Bewilligungsvoraussetzungen erfüllen.

<sup>3</sup>Die Bewilligung wird befristet auf ein Jahr erteilt und kann wieder erneuert werden.

<sup>4</sup>Die Bewilligung zum Privatunterricht berechtigt ausschliesslich zum Unterricht von Kindern einer einzelnen Familie.

Bewilligung für die Führung von Privatschulen und die Erteilung von Privatunterricht

## Art. 22h

<sup>1</sup>Der Unterricht muss von Personen erteilt werden, welche eine kantonale Lehrbewilligung besitzen.

<sup>2</sup>Der kantonale Lehrplan ist verbindlich.

<sup>3</sup>Die obligatorischen Lehrmittel sind zu verwenden.

<sup>4</sup>Die wöchentliche Lektionenzahl der entsprechenden Stufe ist auf 5 Tage verteilt innerhalb von 8 Stunden pro Tag (nicht vor 7.30 Uhr und nicht nach 17.30 Uhr) einzuhalten.

<sup>5</sup>Die Anzahl der Schuljahre ist verbindlich, die Promotionsordnung gilt sinngemäss.

<sup>6</sup>Der Erziehung zur Sozialkompetenz ist besondere Beachtung zu schenken.

Bewilligungsvoraussetzungen

## Art. 22i

<sup>1</sup>Die Aufsicht wird durch das Schulamt wahrgenommen.

<sup>2</sup>Das Schulamt hat zu den in Art. 22h Abs. 4 dieses Beschlusses genannten Zeiten freien Zutritt zu den Räumen, in denen Unterricht gehalten wird.

<sup>3</sup>Das Schulamt kann die Führung eines Unterrichtsjournals anordnen, seinen Inhalt festlegen und sich das Journal periodisch vorlegen lassen.

<sup>4</sup>Das Schulamt kann zur Überprüfung der Einhaltung des Lehrplanes Prüfungen an von ihm bezeichneten Orten durchführen.

<sup>5</sup>Das Schulamt prüft insbesondere auch die Erfüllung de Schulauftrages im Sinne von Art. 2 SchG.

<sup>6</sup>Das Schulamt erstattet der Landesschulkommission jährlich Bericht über die Inspektions- und Prüfungsergebnisse.

Aufsicht

## Art. 22k

<sup>1</sup>Die Bewilligung wird von der Landesschulkommission entzogen, wenn die Bewilligungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt werden.

<sup>2</sup>Die Bewilligung wird ausserdem entzogen, wenn Privatschule und Privatunterricht den Erziehungsauftrag von Art. 2 Abs. 3 SchG nicht erfüllen.

Entzug der Bewilligung

<sup>1</sup> Kapitel eingefügt durch LdsKB vom 11. Februar 2009.

## Förderung und Unterstützung der Schulbeteiligten

### I. Kinder ohne ausreichende Deutschkenntnisse

#### Art. 23

Vorschulpflichtige Kinder

<sup>1</sup>Die Schulbehörden erfassen die Kinder ohne ausreichende Vorkenntnisse in der deutschen Sprache spätestens ein Jahr vor Beginn der Schulpflicht.

<sup>2</sup>Sie organisieren für diese Kinder Einführungskurse in der deutschen Sprache, die im Rahmen des Kindergartens erteilt werden.

#### Art. 24

Schulpflichtige Kinder

<sup>1</sup>Schüler ohne ausreichende Vorkenntnisse in der deutschen Sprache haben einen zusätzlichen Unterricht in deutscher Sprache zu besuchen.

<sup>2</sup>Kann der Unterricht mangels genügender Schülerzahlen nicht in der eigenen Schulgemeinde durchgeführt werden, haben die Schüler den Unterricht in der nächstliegenden Schulgemeinde, in welcher der betreffende Unterricht erteilt wird, zu besuchen.

<sup>3</sup>Die Schulbehörden gewährleisten die Möglichkeit des Besuches dieses Unterrichtes.

<sup>4</sup>Die Klassenlehrer melden diese Kinder dem Schulrat. Letzterer nimmt Rücksprache mit dem Schulamt, falls koordinierende Regelungen nötig werden sollten.

<sup>5</sup>Der Besuch dieser Deutschkurse wird unter den allgemeinen Bemerkungen im Zeugnis vermerkt.

### II. Kinder nicht schweizerischer Nationalität

#### Art. 25

Besonderer Unterricht

<sup>1</sup>Die Einrichtung des Unterrichts in Sprache und Kultur für Kinder anderer Nationalitäten bedarf der Bewilligung durch die Landesschulkommission.

<sup>2</sup>Die Besoldungen und die übrigen Unterrichtskosten sind Sache der jeweiligen Organisatoren.

<sup>3</sup>Dieser Unterricht ist freiwillig.

<sup>4</sup>Die Schulbehörden haben nach Möglichkeit die geeigneten Schulräume kostenlos zur Verfügung zu halten.

<sup>5</sup>Diese Schulen unterstehen der ordentlichen Aufsicht durch die Behörden.

### III. Überspringen von Primarklassen

#### Art. 26

<sup>1</sup>Die Landesschulkommission kann auf Gesuch der Inhaber der elterlichen Sorge ausserordentlich begabten und charakterlich reifen Kindern die Bewilligung erteilen: Verfahren

a) auf Beginn des 2. Semesters in die nächste Primarklasse überzutreten;

b) auf Beginn des nächsten Schuljahres in die übernächste Primarklasse überzutreten.

<sup>2</sup>Gesuche um Bewilligung für die Verkürzung bzw. das Überspringen von Primarklassen sind rechtzeitig unter Beilage der schriftlichen Stellungnahme der Lehrkraft an die Landesschulkommission zu richten.

### IV. Informationen bei Klassenwechsel<sup>1</sup>

#### Art. 26a<sup>2</sup>

Schriftliche Informationen über einen Schüler, die zur Erfüllung des schulischen Auftrages von Bedeutung sind, müssen bei einem Klassenwechsel der nachfolgenden Lehrkraft übergeben werden. Dies sind insbesondere:

- Hinweise auf schulpsychologische Abklärungen sowie entsprechende Massnahmen;
- Aufzeichnungen über Besonderheiten medizinischer oder psychosozialer Natur;
- Disziplinarverfügungen;
- Notizen über Verhaltensauffälligkeiten;
- Dokumentationen über Elternkontakte;
- Mitteilungen im Sinne von Art. 16a Abs. 2 Schulgesetz.

### Fortbildung der Lehrkräfte

#### I. Allgemeine Bestimmungen

#### Art. 27<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Die berufliche Fortbildung vermittelt den Lehrkräften neue, für ihre Schulführung notwendige Erkenntnisse, insbesondere über neue Unterrichtsstoffe, Lehrmethoden, Lehrmittel und Unterrichtshilfen. Ziel

<sup>1</sup> Neuer Titel eingefügt durch LdsKB vom 23. Juni 2010 (Inkrafttreten: 1. Januar 2011).

<sup>2</sup> Eingefügt durch LdsKB vom 23. Juni 2010 (Inkrafttreten: 1. Januar 2011).

<sup>3</sup> Angefügt (Abs. 4) durch LdsKB vom 27. September 2006.

<sup>2</sup>Die berufliche Weiterbildung führt in einem geschlossenen Lehrgang zur Berechtigung für die Tätigkeit auf einer anderen Schulstufe oder auf einem Spezialgebiet, wie Sonderschulung, Lese- und Rechtschreibschwäche, Schulreifeberatung.

<sup>3</sup>Die Fortbildungsveranstaltungen finden während den Ferien, an schulfreien Halbtagen oder als Abendkurse statt. Die Verlegung von Fortbildungsanlässen in die Schulzeit ist nur in ausserordentlichen Fällen und mit Zustimmung der Landesschulkommission gestattet.

<sup>4</sup>Das Schulamt kann Lehrpersonen im Sinne der Qualitätssicherung zu Fortbildungsveranstaltungen in fachlicher oder didaktisch-methodischer Hinsicht verpflichten.

#### Art. 28

#### Koordination

<sup>1</sup>Die Massnahmen im Bereiche der Lehrerfort- und -weiterbildung sind nach Möglichkeit mit anderen Kantonen zu koordinieren, insbesondere bei der Kaderschulung und beim Austausch des Kurskaders.

<sup>2</sup>Die institutionelle Lehrerfortbildung der Innerrhoder Lehrkräfte geschieht in Zusammenarbeit mit dem Kanton St.Gallen.

#### Art. 29<sup>1</sup>

#### Umfang der Fortbildungspflicht

<sup>1</sup>Die Lehrkräfte sind verpflichtet, innerhalb von drei Jahren an zwölf Tagen Fortbildungsveranstaltungen zu besuchen. Teilzeitlehrkräfte, die ein Pensum von weniger als 40 % unterrichten sind verpflichtet, innerhalb von drei Jahren an mindestens fünf Tagen Fortbildungsveranstaltungen zu besuchen.

<sup>2</sup>Der Besuch der Kurse muss im Testatheft oder durch Ausweis belegt sein.

<sup>3</sup>Auf Gesuch hin kann die Landesschulkommission Lehrkräfte aus triftigen Gründen von der Fortbildungspflicht befreien.

#### Art. 30<sup>2</sup>

#### Anrechenbarkeit

<sup>1</sup>Kurse und Tagungen, die im Kursprogramm des Kantons St. Gallen, Appenzell A.Rh. oder im Kursprogramm der Schule und Weiterbildung Schweiz (swch) ausgeschrieben sind, werden an die Fortbildungspflicht angerechnet, sofern sie stufenbezogen sind.

<sup>2</sup>Die Tätigkeit in schulischen Arbeitsgruppen kann unter folgenden Bedingungen an die Fortbildungspflicht angerechnet werden:

- a) Die Arbeitsgruppen bezeichnen einen verantwortlichen Leiter, der die Sitzungsdaten und den vorgesehenen Tätigkeitsbereich vor Beginn der eigentlichen Arbeit dem Schulamt meldet.

<sup>1</sup> Abgeändert (Abs. 1) durch LdsKB vom 30. August 2006.

<sup>2</sup> Angefügt (Abs. 4) durch LdsKB vom 28. November 2007.

- b) Am Ende des Schuljahres oder nach Abschluss eines Projektes informiert der verantwortliche Leiter das Schulamt über die geleistete Arbeit. Dieses entscheidet über die Anrechenbarkeit und bestätigt die Erfüllung der Kurspflicht.
- c) Acht Stunden Mitarbeit innerhalb der Arbeitsgruppe entsprechen einem Tag Fortbildungspflicht.

<sup>3</sup>Andere Kurse oder Tagungen können nur angerechnet werden, wenn vorgängig beim Schulamt eine Bewilligung eingeholt wird.

<sup>4</sup>Fremdsprachenkurse sind bewilligungspflichtig. Gesuche sind dem Schulrat und dem Schulamt einzureichen. Das Schulamt informiert die Schulkassiere über erteilte Bewilligungen.

#### Art. 31

<sup>1</sup>Das Departement kann Kurse organisieren oder Lehrerorganisationen mit der Durchführung von Kursen beauftragen.

Organisation der Kurse

<sup>2</sup>Die Konferenzen und der Lehrerturnverein können Kurse organisieren. Vorgängig ist unter Beilage des Budgets eine Bewilligung der Landesschulkommission einzuholen.

#### Art. 32

<sup>1</sup>Die Voranschläge für Kurse der Lehrerkonferenzen und des Lehrerturnvereins sind dem Departement einzureichen.

Finanzierung

<sup>2</sup>Die Kosten für Lehrerfortbildungsveranstaltungen werden durch das Schulamt kontrolliert und anteilmässig auf die Schulgemeinden aufgeteilt.

<sup>3</sup>Die Spesenrechnungen der Lehrerschaft sind beim Schulamt einzureichen. Dieses visiert die Rechnungen und leitet sie den Schulkassieren zur Auszahlung weiter.

#### Art. 33

<sup>1</sup>Die Kurskosten (Kurs- und Materialgeld gemäss Belegen) werden bei allen nach Art. 30 dieses Beschlusses bewilligten Kursen in der Regel voll übernommen.

Kursentschädigung und Spesenansätze

<sup>2</sup>Für Kurse, die im andern Kantonsteil oder ausserhalb des Kantons durchgeführt werden, können folgende Spesenanteile verrechnet werden:

- a) Billettkosten 2. Klasse mit den öffentlichen Verkehrsmitteln, ausser wenn drei oder mehr Teilnehmer einen gemeinsamen Autotransport organisieren. Die Kilometerentschädigung dieses Transportes richtet sich nach den jeweiligen kantonalen Ansätzen.
- b) Verpflegung bis maximal Fr. 20.-- pro Tag;
- c) Übernachtung mit maximal Fr. 30.-- pro Nacht.

## II. Intensivfortbildung

### Art. 34<sup>1</sup>

Begriff, Zielsetzung und Dauer

<sup>1</sup>Durch eine befristete, besoldete Freistellung von Lehrkräften mit längerer Unterrichtserfahrung wird die Möglichkeit für die intensive, auf die Bedürfnisse der Lehrkräfte und der Schule ausgerichtete Fortbildung gegeben.

<sup>2</sup>Die Lehrkraft kann sich in dieser Zeit im Rahmen eines Intensivfortbildungskurses vertieft mit der eigenen Berufspraxis auseinandersetzen und sich zusätzliche Kenntnisse über neue Unterrichtsinhalte und -methoden, Wissen über sich wandelnde Auffassungen im Bereiche der Erziehung und Bildung sowie Erfahrungen in der Wirtschafts- und Arbeitswelt erwerben.

<sup>3</sup>Beim Besuch der von der EDK-Ost getragenen Intensivfortbildung beträgt die Freistellung im Sinne von Abs. 1 dieses Artikels 15 Wochen.

### Art. 35

Voraussetzungen

<sup>1</sup>Eine Lehrtätigkeit im Umfang von mindestens 80 % eines Vollpensums während der Dauer von zehn Jahren, davon mindestens fünf Jahre im Kanton, sowie:

- a) erfüllte Fortbildungspflicht;
- b) garantierter Platz im Intensivfortbildungskurs der Erziehungsdirektorenkonferenz (EDK-Ost).

<sup>2</sup>Das Gesuch muss spätestens ein halbes Jahr vor Kursbeginn bei der Landeschulskommission eingereicht sein. Es hat zu enthalten:

- a) die Stellvertretungsregelung;
- b) das Programm des betreffenden Intensivfortbildungskurses;
- c) die Stellungnahme des Schulrates.

### Art. 36

Finanzielle Rahmenbedingungen

<sup>1</sup>Während der Intensivfortbildung wird der Lohn ausbezahlt, der dem durchschnittlichen Pensum der letzten fünf Jahre entspricht.

<sup>2</sup>Es können höchstens ausbezahlt werden:

- a) der Grundlohn;
- b) 13. Monatslohn;
- c) Familien- und Kinderzulage (ohne Überstunden und andere Spezialentschädigungen) pro rata temporis.

<sup>3</sup>Das Kursgeld für die Intensivfortbildung wird durch die Schulgemeinde bezahlt.

<sup>4</sup>Die übrigen Unkosten werden von den Teilnehmern bezahlt. Die Beteiligung der Schulgemeinde an den Spesen richtet sich nach Art. 33 dieses Beschlusses.

<sup>1</sup> Angefügt (Abs. 3) durch LdsKB vom 30. August 2006.

## Art. 37

<sup>1</sup>Wer vor Ablauf von fünf Jahren nach dem Kursbesuch die Lehrstelle kündigt, hat die entstandenen Kosten anteilmässig an die Schulgemeinde zurückzuerstatten, nämlich:

- im 1. Jahr 100 %;
- im 2. Jahr 80 %;
- im 3. Jahr 60 %;
- im 4. Jahr 40 %;
- im 5. Jahr 20 %

des Kursgeldbeitrages sowie der Kosten für die Aushilfe während der Freistellung für den Kursbesuch.

<sup>2</sup>Bei Stellenwechsel im Kanton zahlt die neue Schulgemeinde den anteilmässigen Rückerstattungsbeitrag an die abgebende Schulgemeinde zurück. Diese erstattet dem Kanton den entsprechenden Subventionsanteil zurück. Die Ausgleichszahlung der aufnehmenden Schulgemeinde wird mit dem ordentlichen Ansatz subventioniert.

<sup>3</sup>Bei Nichterfüllung des Programms müssen die Kosten anteilmässig, gemäss Entscheidung der Landesschulkommission, zurückerstattet werden.

Rückerstattungs-pflicht

## Art. 38

Am Ende des Intensivfortbildungskurses ist dem Schulrat ein schriftlicher Schlussbericht zuhanden der Landesschulkommission einzureichen, der wenigstens folgende Angaben enthalten muss:

- a) Bestätigung für das durchgeführte Detailprogramm;
- b) Aussage über das Erreichen der Ziele des Kurses;
- c) zu erwartende Auswirkungen auf die eigene Schulpraxis;
- d) allfällige Lehren und Konsequenzen für weitere Anwärter.

Besondere Bestimmungen

**III. Berufsbegleitende Stufenspezialisierung**

## Art. 39

Zur Teilnahme an der berufsbegleitenden Stufenspezialisierung hat der Teilnehmer folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- a) Berufspraxis von mindestens fünf Jahren und
- b) erfüllte Fortbildungspflicht.

Voraussetzungen

## Art. 40

<sup>1</sup>In der Regel erfolgt eine Voranmeldung für den Besuch der Startveranstaltungen, welche sporadisch und nach Bedarf durchgeführt werden.

Anmeldung

<sup>2</sup>Die definitive Anmeldung mit den entsprechenden Abmachungen erfolgt nach Abschluss der Startveranstaltung.

Art. 41

Aufnahme Nach dem Besuch der Startveranstaltungen können einzelne Lehrkräfte oder Gruppen in die Projektarbeit aufgenommen werden, sofern genügende Beteiligung vorliegt und im Projekt Plätze vorhanden sind.

Art. 42

Vertrag Nach Abschluss der Startveranstaltung wird, abgestützt auf das Grobkonzept, eine verbindliche Abmachung getroffen betreffend:

- a) Führung des Kursbuches;
- b) Zusammenarbeit mit dem Projektleiter;
- c) eventueller Zusammenarbeit in Projektgruppen;
- d) Aufstellung des ausgewogenen, persönlichen Grobprogramms für die jeweilige Stufe A, B, C mit entsprechender Zielsetzung;
- e) jährliche Zwischenbilanz mit Zielkontrolle und Planung des nächsten Fortbildungszyklus;
- f) Vorlage der Abschlussarbeit.

Art. 43

Ausweis Wer die Bedingungen des Vertrages auf der jeweiligen Programmstufe erfüllt, erhält einen Ausweis, der zum Bezug der Lohnzulage gemäss Besoldungsreglement der Standeskommission berechtigt.

Art. 44

Anerkennung <sup>1</sup>Der Projektleiter ist zuständig für die Anerkennung des ausgewogenen Fortbildungsprogramms der einzelnen Kurse und der Schlussarbeit.  
<sup>2</sup>Auf Wunsch hat der Projektleiter einen ablehnenden Entscheid schriftlich zu begründen.

## Zeugnisse

### I. Zeugnisreglement für die Primarschule

Art. 45

Zeugnis <sup>1</sup>Die Lehrkräfte der 1. Primarklasse orientieren im Januar die Inhaber der elterlichen Sorge mündlich oder schriftlich über die Lernfortschritte in den einzelnen Fächern. Auf das Ende des Schuljahres stellen sie ein Schulzeugnis aus, in dem sie mit Worten die Schülerleistungen in den im Zeugnis aufgeführten Fächern bewerten.  
<sup>2</sup>Die Lehrkräfte der 2. bis 6. Primarklasse stellen jährlich auf den letzten Freitag im Januar und auf Schuljahresschluss Schulzeugnisse aus.

<sup>3</sup>Die Zeugnisse sind vom Inhaber der elterlichen Sorge einzusehen und der Lehrkraft nach der von ihr festgesetzten Frist unterschrieben zurückzugeben.

<sup>4</sup>Beschwerden der Inhaber der elterlichen Sorge sind innert zehn Tagen unter Beilage des unterschriebenen Zeugnisses an den Schulrat zu richten.

<sup>5</sup>Die Lehrkräfte tragen alle Zeugnisnoten und Bemerkungen in die entsprechenden Tabellen ein. Diese sind am Ende des Schuljahres zusammen mit den Schülerlisten dem Schulpräsidium zuhanden des Schularchivs zu übergeben. Der Schulrat kontrolliert die Einhaltung dieses Reglements.

#### Art. 46

<sup>1</sup>Leistungsnoten in der 2. bis 6. Primarklasse:

Noten

6 = ausgezeichnet

Es dürfen nur ganze und halbe Noten erteilt werden.

5 = gut

Diese sind von unten nach oben zu erteilen, z.B. 5–6,

4 = genügend

4–5 usw., oder Dezimalschreibweise 5.5 / 4.5 usw.

3 = ungenügend

2 = schwach

1 = sehr schwach

<sup>2</sup>In der 1. Primarklasse werden folgende Fächer in das Zeugnisformular aufgenommen:

- Lesen
- Leseverständnis
- Deutsch schriftlich
- Mathematik
- Schrift

Es erfolgt keine Benotung.

<sup>3</sup>In der 2. Primarklasse werden folgende Fächer in das Zeugnisformular aufgenommen:

- Deutsch
  - Lesen/Leseverständnis
  - Sprachlicher Ausdruck
- Mathematik
- Mensch und Umwelt
- Schrift
- Religionsunterricht \*
- Bibelkunde / Lebenskunde \*
- Werken (textil/nicht textil) \*
- Bildnerisches Gestalten \*
- Musik \*
- Sport \*

Die mit \*bezeichneten Fächer werden nicht benotet. Es erfolgt der Vermerk: "Besucht".

<sup>4</sup>In der 3. bis 6. Primarklasse werden folgende Fächer in das Zeugnisformular aufgenommen:

- Deutsch
  - Lesen/Leseverständnis
  - Rechtschreiben
  - Sprachlicher Ausdruck
- Englisch (3. und 4. Klasse \*)
- Mathematik
  - Rechenfertigkeit
  - Angewandtes Rechnen
- Mensch und Umwelt
- Schrift
- Religionsunterricht \*
- Bibelkunde / Lebenskunde \*
- Werken (3. Klasse \*)
  - textil
  - nicht textil
- Bildnerisches Gestalten (3. Klasse \*)
- Musik (3. Klasse \*)
- Sport (3. Klasse \*)
- Tastaturschreiben (3. und 4. Klasse \*)<sup>1</sup>

Die mit \*bezeichneten Fächer werden nicht benotet. Es erfolgt der Vermerk: "Besucht"

<sup>5</sup>Unvollständig ausgefüllte Zeugnisse können von den Inhabern der elterlichen Sorge zurückgewiesen werden.

<sup>6</sup>Das Urteil über das schulische Verhalten (Fleiss, Betragen, Ordnung usw.) ist in Worten auszudrücken. Solche Bemerkungen können bei den einzelnen Fächern angebracht werden, wenn damit die Notengebung näher begründet wird oder bei den allgemeinen Bemerkungen, wenn das Verhalten des Kindes allgemein beurteilt wird. Diese Bemerkungen haben das Interesse des Kindes zu wahren und sollten auf längerfristigen Beobachtungen abgestützt sein. Bemerkungen zu einzelnen Vorkommnissen oder Prognosen für die Zukunft sind unzulässig.

<sup>7</sup>Besondere Bemerkungen über den Charakter des Schülers sind den Inhabern der elterlichen Sorge mündlich oder in einem verschlossenen Brief bekanntzugeben.

<sup>1</sup> Eingefügt durch LdsKB vom 15. Dezember 2010 (Inkrafttreten: 1. Januar 2011).

Art. 47<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Den Inhabern der elterlichen Sorge steht das Recht zu, jederzeit bei der Klassenlehrkraft Einsicht in die schriftlichen Prüfungen zu nehmen bzw. diese einzuverlangen.

Information an die Inhaber der elterlichen Sorge

<sup>2</sup>Wird dem Schüler ein Notenblatt abgegeben, so hält er dieses stets auf dem aktuellsten Stand. Die Einsichtnahme der Inhaber der elterlichen Sorge kann unterschriftlich bestätigt werden.

<sup>3</sup>Die Klassenlehrkraft lädt die Inhaber der elterlichen Sorge mindestens einmal pro Schuljahr zu einem Elterngespräch ein und informiert sie über den Leistungsstand des Schülers.

<sup>4</sup>Bei wesentlichen Änderungen in der Leistung und im Verhalten orientiert die Lehrkraft die Inhaber der elterlichen Sorge rechtzeitig und bespricht mit ihnen die möglichen Folgerungen.

Art. 48<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Wer am Ende der 1. Primarklasse in zwei Fächern ungenügende oder in einem Fach sehr schwache Leistungen erbringt, muss die 1. Klasse repetieren.

Klassenrepetition

<sup>2</sup>Wer in der 2. bis 5. Primarklasse im 2. Semester den geforderten Notenschnitt von 3,5 (auf Zehntel gerechnet) in den folgenden Fächern nicht erreicht, muss die Klasse repetieren:

2./3. Klasse (Lesen/Leseverständnis + sprachlicher Ausdruck + Mathematik)

4./5. Klasse (Lesen/Leseverständnis + sprachlicher Ausdruck + Rechenfertigkeit + Angewandtes Rechnen + Rechtschreibung)

<sup>3</sup>Liegt der Notenschnitt bei 3,5 bis und mit 3,9 tritt bedingte Beförderung ein.

<sup>4</sup>Bei bedingter Beförderung, bei längerem Schulversäumnis oder bei sehr knappen Leistungen kann auf Wunsch der Inhaber der elterlichen Sorge die Klasse auch dann repetiert werden, wenn der geforderte Notenschnitt erreicht ist.

<sup>5</sup>Die 6. Primarklasse kann auch bei ungenügenden Leistungen nicht repetiert werden.

## Art. 49

Entschuldigte sowie unentschuldigte Absenzen sind voneinander getrennt im Zeugnis einzutragen.

Absenzen

<sup>1</sup> Neue Fassung durch LdsKB vom 28. Oktober 2009 (Inkrafttreten: 1. Februar 2010) und 30. März 2010

<sup>2</sup> Ergänzt (Abs. 2) durch LdsKB vom 7. Dezember 2005. Abgeändert (Abs. 3) durch LdsKB vom 16. Januar 2008.

Art. 50

Meldung an die  
Inhaber der elter-  
lichen Sorge

Die Lehrkräfte haben den Inhabern der elterlichen Sorge bis Ende April, mündlich mit unterschriebener Bestätigung oder per eingeschriebenen Brief, über die Gefährdung der Promotion ihrer Tochter / ihres Sohnes in die höhere Klasse, zu informieren. Die Kopien dieser Meldungen sind als Bestandteil der Schulakten in der Schultabelle abzulegen.

Art. 51<sup>1</sup>

Individuelle  
Lernziele

In Absprache mit dem Schulamt und den Inhabern der elterlichen Sorge kann die Lehrkraft für Schüler in einzelnen Fächern Lernziele festlegen oder vom Unterricht in einem Fach dispensieren. Ein entsprechender Vermerk ist im Zeugnis einzutragen.

Art. 52

Rückversetzung  
nach bedingter  
Beförderung

<sup>1</sup>Nach bedingter Beförderung entscheidet die Lehrkraft aufgrund der Leistungen, in der Regel vor den Herbstferien, spätestens aber vor dem 30. November, über eine allfällige Rückversetzung.

<sup>2</sup>Der Entscheid ist den Inhabern der elterlichen Sorge und dem Schulrat fünf Tage vor dem Übertrittstermin schriftlich, mit Begründung und entsprechender Rechtsmittelbelehrung mitzuteilen.

## II. Zeugnisreglement für die Sekundarstufe I

Art. 53

Geltungsbereich

Diese Bestimmungen gelten für die Sekundarstufe I mit Ausnahme der 1. bis 3. Klassen des Gymnasiums.

Art. 54

Zeugnis

<sup>1</sup>Die Lehrkräfte der Sekundarstufe I stellen jährlich auf den letzten Freitag im Januar und auf Schuljahresschluss Schulzeugnisse aus.

<sup>2</sup>Die Zeugnisse sind vom Inhaber der elterlichen Sorge einzusehen und der Lehrkraft nach der von ihr festgesetzten Frist unterschrieben zurückzugeben.

<sup>3</sup>Beschwerden der Inhaber der elterlichen Sorge sind innert zehn Tagen unter Beilage des unterschriebenen Zeugnisses an den Schulrat zu richten.

<sup>4</sup>Die Lehrkräfte tragen alle Zeugnisnoten und Bemerkungen in die Notentabellen ein. Diese sind am Ende des Schuljahres dem Schulpräsidenten zu Händen des Schularchivs zu übergeben. Der Schulrat kontrolliert die Einhaltung dieses Reglements.

<sup>1</sup> Abgeändert durch LdsKB vom 27. Juni 2007.

## Art. 55

<sup>1</sup> Leistungsnoten

6 = ausgezeichnet

5 = gut

4 = genügend

3 = ungenügend

2 = schwach

1 = sehr schwach

In jedem besuchten Fach ist grundsätzlich eine Leistungsnote zu erteilen.

<sup>2</sup>In Lebenskunde, Religionslehre, Musik und in den Wahlfächern sowie in den naturwissenschaftlichen Praktikumsfächern kann mit Einwilligung des Schulamtes auf die Notengebung verzichtet werden. In diesem Fall ist "besucht" einzutragen. Unvollständig ausgefüllte Zeugnisse können von den Inhabern der elterlichen Sorge zurückgewiesen werden.

<sup>3</sup>Fleissnoten werden keine erteilt. Muss der Fleiss beanstandet werden, sind folgende Abkürzungen zu verwenden:

u = ungenügend

s = schlecht

<sup>4</sup>Allfällige Noten oder Bemerkungen zum Religionsunterricht sollen keine Wertung der religiösen Haltung sein. Sie beziehen sich lediglich auf die Arbeit im Religionsunterricht.

<sup>5</sup>Aussagen über das Betragen sind unter der Rubrik Bemerkungen zum entsprechenden Fach oder unter den allgemeinen Bemerkungen einzutragen.

<sup>6</sup>Besondere Bemerkungen über den Charakter des Schülers sind den Inhabern der elterlichen Sorge mündlich oder in einem verschlossenen Brief bekanntzugeben.

Noten

## Art. 56

Entschuldigte sowie unentschuldigte Absenzen sind voneinander getrennt im Zeugnis einzutragen.

Absenzen

Art. 57<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Den Inhabern der elterlichen Sorge steht das Recht zu, jederzeit bei der Fachlehrkraft Einsicht in die schriftlichen Prüfungen zu nehmen bzw. diese einzuverlangen.

<sup>2</sup>Der Schüler führt ein durch die Schule abgegebenes Notenblatt und hält dieses stets auf dem aktuellsten Stand. Die Einsichtnahme der Inhaber der elterlichen Sorge kann unterschriftlich bestätigt werden.

Information an die Inhaber der elterlichen Sorge

<sup>1</sup> Neue Fassung durch LdsKB vom 28. Oktober 2009 (Inkrafttreten: 1. Februar 2010) und 30. März 2010.

<sup>3</sup>Die Klassenlehrkraft informiert die Inhaber der elterlichen Sorge mindestens einmal pro Schulsemester schriftlich über den Leistungsstand des Schülers. Die Einsichtnahme ist unterschriftlich zu bestätigen. Die Klassenlehrkraft fordert die Bestätigungen innert Wochenfrist zurück.

<sup>4</sup>Bei wesentlichen Änderungen in der Leistung und im Verhalten orientiert die Lehrkraft die Inhaber der elterlichen Sorge rechtzeitig und bespricht mit ihnen die möglichen Forderungen.

#### Art. 58

Promotionsordnung in der Sekundarschule

<sup>1</sup>Schüler, die am Ende des Schuljahres im Durchschnitt der Fächer Deutsch, Fremdsprachen, Mathematik sowie Mensch und Umwelt die Note 3,8 nicht erreichen, werden nicht in die nächstfolgende Sekundarklasse aufgenommen. Die Durchschnittsnote in den Fachgruppen Deutsch, Fremdsprachen, Mathematik sowie Mensch und Umwelt wird wie folgt ermittelt:

Schnitt von (3 x Deutsch + 2 x Französisch + 2 x Englisch + 3 x Arithmetik + 2 x Geometrie + Geschichte + Geografie + Biologie + Physik/Chemie)

<sup>2</sup>Wenn die Promotion gefährdet ist, sind die Inhaber der elterlichen Sorge bis Ende April mit eingeschriebenem Brief darüber zu informieren. Zusätzlich sind die Inhaber der elterlichen Sorge 14 Tage vor Schulschluss schriftlich davon in Kenntnis zu setzen, wenn Schüler nicht befördert werden können.

<sup>3</sup>Schüler, die in den genannten Promotionsfächern einen Notenschnitt zwischen 3,8 und 4 erreichen, steigen provisorisch in die nächste Klasse. Das Provisorium dauert elf Wochen. Nach bedingter Beförderung entscheidet die Lehrkraft aufgrund der erbrachten Leistungen über eine allfällige Rückversetzung. Die Probezeit gilt als bestanden, wenn der Notendurchschnitt 4 erreicht ist.

<sup>4</sup>Der Entscheid ist den Inhabern der elterlichen Sorge am Ende der Probezeit schriftlich, mit Begründung und mit entsprechender Rechtsmittelbelehrung mitzuteilen.

#### Art. 59<sup>1</sup>

Individuelle Lernziele

In Absprache mit dem Schulamt und den Inhabern der elterlichen Sorge kann die Lehrkraft für Schüler in einzelnen Fächern Lernziele festlegen oder vom Unterricht in einem Fach dispensieren. Ein entsprechender Vermerk ist im Zeugnis einzutragen.

### III. Gemeinsame Bestimmungen

#### Art. 60

Einträge, Korrektur

<sup>1</sup>Alle Eintragungen sind ausschliesslich mit dokumentechnen Stiften, Schreibmaschine oder Drucker vorzunehmen.

<sup>1</sup> Abgeändert durch LdsKB vom 27. Juni 2007.

<sup>2</sup>Radierungen dürfen nicht vorgenommen werden. Müssen irrtümliche Eintragungen geändert werden, ist nur das Neuerstellen der betreffenden Seite zulässig.

#### Art. 61

Bei Entlassung aus der Schule resp. beim Übertritt in die nächste Stufe ist das Zeugnis dem Schüler zuhanden der Inhaber der elterlichen Sorge zu übergeben. Entlassung

### Übertrittsregelungen

#### I. Übertrittsregelungen zur Aufnahme in die Abteilungen der Sekundarstufe I

#### Art. 62

<sup>1</sup>Die Zuteilung in die verschiedenen Abteilungen der Sekundarstufe I erfolgt durch den Entscheid der Aufnahmekommission aufgrund der Prüfungsergebnisse und der Empfehlungen durch die abgebende Lehrkraft. Grundsätzliches

<sup>2</sup>Eine allfällige Versetzung oder Entlassung erfolgt entweder aufgrund mangelhafter Leistungen während der Probezeit oder bei starker Überforderung vor oder nach Abschluss der Probezeit.

<sup>3</sup>Der Übertritt aus einer gleichwertigen Schule in die Abteilungen der Sekundarstufe I von Appenzell I.Rh. ist gewährleistet.

#### Art. 63

<sup>1</sup>Das Aufnahmeverfahren enthält drei Elemente:

- a) ein Prüfungselement;
- b) ein Erfahrungselement;
- c) ein Steuerungs- und Qualitätssicherungselement.

Aufnahmeverfahren

<sup>2</sup>Die Prüfungs- und Erfahrungselemente sind in ihrer Bedeutung gleichgestellt.

<sup>3</sup>In einer Dokumentation halten die Lehrkräfte die Ergebnisse der Elemente von lit. a und b dieses Artikels fest.

#### Art. 64<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Das Prüfungselement besteht in der Regel und zur Hauptsache aus Vergleichsarbeiten resp. Tests, die in der 4., 5., und 6. Klasse und der 1. Realklasse durchgeführt werden, sowie der Zeugnisnoten dieser und der Sekundarklassen. Prüfungselement

<sup>2</sup>Die Vergleichsarbeiten werden unter der Leitung des Schulamtes erstellt und ausgewertet, von den Klassenlehrkräften durchgeführt und in der Regel korrigiert.

<sup>1</sup> Abgeändert (Abs. 1) durch LdsKB vom 30. August 2006 und 28. November 2007. Abs. 4 angefügt durch LdsKB vom 13. Januar 2010 (Inkrafttreten: 1. August 2010).

<sup>3</sup>Die Ergebnisse der Vergleichsarbeiten dienen den Lehrkräften für die Beurteilung, welche Oberstufenabteilung für das Kind die geeignete ist sowie als Kontrollinstrument für die Aufnahmekommission.

<sup>4</sup>Für den Übertritt von der 1. Realklasse in die 1. Sekundarklasse sind die Durchschnittsnoten in den Fächern Deutsch, Englisch, Arithmetik und Geometrie massgeblich.

## Art. 65

Erfahrungselement

<sup>1</sup>Das Erfahrungselement besteht aus zwei Teilen:

- a) Beurteilung durch die abgebenden Lehrkräfte;
- b) Beurteilung durch die aufnehmenden Lehrkräfte während der Probezeit.

<sup>2</sup>Im Erfahrungselement werden jene Faktoren beurteilt, welche die Langzeitleistung der Kinder stark beeinflussen, insbesondere Arbeitshaltung, Motivation, körperliche und psychische Leistungsfähigkeit, Frustrationstoleranz, Durchhaltevermögen und Sozialverhalten.

## Art. 66

Qualitätssicherung und Kontrolle

<sup>1</sup>Die von der Landesschulkommission festgelegten Prozentanteile der einzelnen Abteilungen (Grenzwerte) dienen der Qualitätssicherung und der Kontrolle.

<sup>2</sup>Es gelten als Richtwerte:

- a) für die Sekundarstufe I Niveau C (Gymnasium) ein Prozentanteil von 15 - 25 % eines Jahrganges;
- b) für die Sekundarstufe I Niveau B (Sekundarschule) 35 - 55 % eines Jahrganges;
- c) für die Sekundarstufe I Niveau A (Realschule) 30 - 40 % eines Jahrganges;

gesamthaft 60 - 70 % in die anforderungsreicheren Abteilungen, davon 50 - 55 % direkt aus der Primarklasse und 10 - 15 % über die 1. Realklasse.

<sup>3</sup>Werden die Grenzwerte unter- oder überschritten, schlägt das Schulamt der Aufnahme- resp. der Landesschulkommission Massnahmen vor.

Art. 67<sup>1</sup>

Aufgaben und Zuständigkeiten

<sup>1</sup>Die Lehrkräfte der abgebenden Schulen:

- führen in ihren Klassen die Vergleichsarbeiten und Tests durch und korrigieren diese in Absprache mit dem Schulamt in der Regel selbst;
- führen je in der 5. und 6. Primarklasse (resp. 1. Real- und Sekundarklasse) Elterngespräche durch, in denen sie die Inhaber der elterlichen Sorge über die Leistungen des Kindes orientieren und ihre Empfehlung für den Übertritt in die

<sup>1</sup> Abgeändert (Abs. 1) durch LdsKB vom 30. August 2006. Abgeändert (Abs. 3 und 6) und Abs. 7 aufgehoben durch LdsKB vom 18. Juni 2008 (Inkrafttreten: 1. August 2008).

Sekundarstufe I und die Schule mit höheren Anforderungen innerhalb der Sekundarstufe I begründen;

- geben die definitive Empfehlung aufgrund der Prüfungsergebnisse und der Erfahrungswerte per 14. März an die Aufnahmekommission ab. Vorgängig sind die Inhaber der elterlichen Sorge zu orientieren. Diese bestätigen die Kenntnisnahme durch ihre Unterschrift. Die Inhaber der elterlichen Sorge haben die Möglichkeit, auf diesem Bogen oder anschliessend schriftlich eine andere Meinung an die Aufnahmekommission zu melden.

<sup>2</sup>Die Lehrkräfte der abnehmenden Stufe:

- führen die Schüler in die Besonderheiten der entsprechenden Abteilung ein;
- führen in der Probezeit einen Elternabend durch;
- leiten die Schüler zu stufengerechten Lerntechniken und zur Selbständigkeit an;
- melden vor dem Ende des 1. Semesters der Aufnahmekommission jene Schüler, die den erforderlichen Notendurchschnitt nicht erreicht haben und geben ihre Empfehlung ab;
- informieren bei einem Übertritt in eine andere Abteilung die entsprechenden Lehrkräfte mit der Dokumentation über die bisherigen Leistungen.

<sup>3</sup>Die Aufnahmekommissionen des inneren Landesteils entscheidet aufgrund der Empfehlungen durch die abgebenden Lehrkräfte formell:

- über die Zuteilung in die einzelnen Abteilungen der Sekundarstufe I
- sowie aufgrund der Notendurchschnitte und der Beurteilung durch die Lehrkräfte während der Probezeit über eine allfällige Umteilung in eine andere Abteilung.

<sup>4</sup>Das Schulamt:

- überwacht das Übertrittsverfahren, insbesondere die Einhaltung der Grenzwerte sowie den Erfolg der Schüler in den weiterführenden Schulen und in der Berufsausbildung;
- organisiert die Vergleichsarbeiten und Tests und wertet sie zuhanden der Lehrkräfte aus;
- berichtet der Landesschulkommission alljährlich bis Ende Februar über den Verlauf des Übertrittsverfahrens und der Probezeit;
- führt jährlich Informationsveranstaltungen für die Eltern, soweit notwendig für die Lehrkräfte und für eine breitere Öffentlichkeit durch;
- erlässt Weisungen über die Gestaltung der Probezeit und über die Versetzung in andere Abteilungen der Sekundarstufe I.

<sup>5</sup>Die Landesschulkommission:

- wählt auf Antrag der entsprechenden Gremien die Mitglieder der Aufnahmekommission;
- führt die Oberaufsicht über das Übertrittsverfahren;
- behandelt abschliessend die Rekurse gegen Entscheide der Aufnahmekommission.

<sup>6</sup>Die Aufnahmekommission des inneren Landesteils besteht aus:

- je einer Vertretung der Stufenkonferenz der Primarschulstufe der 5./6. Klassen, der Realschule, der Sekundarschule und des Gymnasiums;
- je zwei Vertretern der Schulgemeinde Appenzell und der Schulrätekonferenz der Landschulgemeinden des inneren Landesteils;
- sowie einem Vertreter des Erziehungsdepartementes (nachfolgend Departement genannt).

Art. 68<sup>1</sup>

## Probezeit

<sup>1</sup>Wer aufgrund der Prüfungsergebnisse und der Empfehlung durch die abgebende Lehrkraft in eine Abteilung mit erhöhten Anforderungen aufgenommen wurde, hat eine Probezeit von einem Semester zu absolvieren.

Die Probezeit gilt als bestanden, wenn der Schüler im Durchschnitt der Prüfungsfächer die Note 4 erreicht hat.

Die Durchschnittsnote wird ermittelt:

Schnitt von (3 x Deutsch + 2 x Französisch + 2 x Englisch + 3 x Arithmetik + 2 x Geometrie + Geschichte + Geografie + Biologie + Physik/Chemie)

<sup>2</sup>Die Lehrkraft ist verpflichtet, während der Probezeit ein Elterngespräch zu führen. Bei einer Gefährdung der Promotion ist dieses Gespräch in der ersten Hälfte des Monats November durchzuführen.

<sup>3</sup>Über alle aufgenommenen Schüler, welche den zum Bestehen der Probezeit nötigen Durchschnitt nicht erreichen, erstatten die Lehrkräfte Bericht an die Aufnahmekommission, welche anhand dieses Berichtes den Schüler in der Regel unter Mitteilung an die betreffenden Lehrkräfte und die Inhaber der elterlichen Sorge auf den ersten Montag im neuen Semester an die Abteilung mit leichteren Anforderungen versetzt oder bei erfüllter Schulpflicht entlässt.

<sup>4</sup>Es steht den Inhabern der elterlichen Sorge frei, das Kind zum Zeitpunkt der Herbstferien an die Abteilungen mit leichteren Anforderungen zu versetzen.

## Art. 69

## Übertritt

<sup>1</sup>Der Übertritt aus einer gleichwertigen Schule ist möglich, sofern die Leistungen den Anforderungen der jeweiligen Abteilungen entsprechen. Die Aufnahme erfolgt auf Empfehlung des Schulamtes, welches die notwendigen Vorabklärungen vornimmt.

<sup>2</sup>In besonderen Fällen kann die Aufnahmekommission Schüler auch aufnehmen, wenn sie keine gleichartige Schule besuchten. Dabei ist eine Probezeit anzusetzen.

<sup>3</sup>Von diesem Übertrittsverfahren sind in der Regel Primar- und Realschüler aus dem Kanton Appenzell I.Rh. ausgeschlossen.

<sup>1</sup> Abs. 2 eingefügt durch LdsKB vom 13. Januar 2010 (Inkrafttreten: 1. August 2010).

## II. Übertrittsregelung zur Aufnahme in die integrierte Sekundarschule von Oberegg<sup>1</sup>

### Art. 69a

Die Bestimmungen dieses Abschnittes gelten für die Sekundarschule Oberegg, solange die Schulgemeinde Oberegg eine integrierte Sekundarschule führt.

Geltungsbereich

### Art. 69b

Die integrierte Sekundarschule von Oberegg hat den Schülern in ihren individuellen Fähigkeiten so gerecht zu werden, dass optimale Voraussetzungen für die nachfolgenden Ausbildungsstufen gegeben sind.

Grundsätzliches

### Art. 69c<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Die Primarlehrkräfte reichen zur Einteilung der Schüler in die Stammklassen den Sekundarlehrkräften Vorschläge nach folgenden Kriterien ein:

- a) Ausgewogenheit der Klassen betreffend Leistungsvermögen;
- b) ausgeglichene Verteilung von Mädchen und Knaben.

Zuteilungen in die Stammklassen

<sup>2</sup>Die Sekundarlehrkräfte erstellen zuhanden des Schulrates einen Einteilungsvorschlag unter Berücksichtigung der Vorschläge der Primarlehrkräfte, sowie der folgenden zusätzlichen Kriterien:

- a) Belegung von Wahlfächern;
- b) Machbarkeit des Stundenplanes.

### Art. 69d<sup>3</sup>

Die Primarlehrkräfte reichen dem Schulrat nach Rücksprache mit den Inhabern der elterlichen Sorge und den Schülern einen Antrag über die Zuteilung in die Leistungsniveaus ein. Dabei berücksichtigen sie:

- a) das gesamte Leistungsvermögen während der vergangenen zwei Semester im betreffenden Fach;
- b) das voraussichtliche Leistungsvermögen auf der Sekundarschulstufe (in Französisch auf Grund bisheriger Leistungen im Fremdsprachenerwerb);
- c) den Lernwillen und das Durchhaltevermögen;
- d) das Lerntempo und
- e) die geistige Beweglichkeit.

Zuteilungen in die Leistungsniveaus

<sup>1</sup> Eingefügt (Abschnitt II.) durch LdsKB vom 28. November 2007.

<sup>2</sup> Abgeändert (Abs. 2) durch LdsKB vom 18. Juni 2008 (Inkrafttreten: 1. August 2008).

<sup>3</sup> Abgeändert durch LdsKB vom 18. Juni 2008 (Inkrafttreten: 1. August 2008).

Art. 69e<sup>1</sup>

Entscheid Der Schulrat nimmt die Einteilung in die Stammklassen und Niveaugruppen vor und teilt den Entscheid den Inhabern der elterlichen Sorge schriftlich mit.

Art. 69f

Umstufungen <sup>1</sup>Der Wechsel der Niveaugruppe ist grundsätzlich während der gesamten Schulzeit durch die Sekundarlehrkräfte möglich. Sie entscheiden:  
a) auf begründetes Gesuch der Inhaber der elterlichen Sorge oder  
b) aufgrund der Fachleistung und des Arbeits- und Lernverhaltens des Schülers.

<sup>2</sup>Ein Wechsel in ein höheres Niveau setzt gute bis sehr gute Leistungen über längere Zeit im aktuellen Niveau voraus.

<sup>3</sup>Ein Wechsel in ein tieferes Niveau kann nur bei ungenügenden Leistungen im aktuellen Niveau über längere Zeit trotz guter Arbeitshaltung vorgenommen werden.

Der Wechsel erfolgt grundsätzlich nur um eine Niveaustufe pro Umstufungstermin. Als Umstufungstermine gelten:

- Mitte November
- Ende des ersten Schulsemesters
- Ende des Schuljahres.

**Schulversuche<sup>2</sup>**

Art. 70<sup>3</sup>

Bewilligung Die Beschlüsse der Landesschulkommission betreffend die Bewilligung von Schulversuchen werden als Anhänge zu diesem Beschluss veröffentlicht.

**Organisatorisches<sup>4</sup>**

**I. Allgemeines**

Art. 71

Unterrichtszeiten <sup>1</sup>Die Unterrichtspräsenz im Kindergarten beträgt:  
für Vollzeitkin-  
dergärten a) für die 6-jährigen Kinder 16 - 20 Lektionen pro Woche und  
b) für die 5-jährigen Kinder 10 - 16 Lektionen pro Woche.

<sup>1</sup> Abgeändert durch LdsKB vom 18. Juni 2008 (Inkrafttreten: 1. August 2008).

<sup>2</sup> Die bisherigen Art. 70 - 75 aufgehoben und im Anhang I neu geregelt durch LdsKB vom 7. Dezember 2005.

<sup>3</sup> Eingefügt durch LdsKB vom 7. Dezember 2005.

<sup>4</sup> Die bisherigen Art. 76 - 92 werden Art. 71 -87 durch LdsKB vom 7. Dezember 2005.

<sup>2</sup>Eine Wochenlektion dauert 45 Minuten.

#### Art. 72

<sup>1</sup>Die Schulgemeinden sind verpflichtet an drei Vormittagen oder an zwei Vormittagen und einem Nachmittag pro Woche den Unterricht in Blockzeiten durchzuführen. Blockzeiten

<sup>2</sup>Der Unterricht in den Kindergärten, der Klein- und Vorschulklassen sowie der Primarschule hat zum gleichen Zeitpunkt zu beginnen und zu enden.

<sup>3</sup>Die Blockzeiten gelten nicht für das 1. Kindergartenjahr.

#### Art. 73

<sup>1</sup>Die Lehrkräfte reichen die Stundenpläne für das neue Schuljahr spätestens bis zum 10. Juni an das Schulamt zur Prüfung ein. Stundenplanabgabe

<sup>2</sup>Die Inhaber der elterlichen Sorge erhalten die Stundenpläne für das neue Schuljahr spätestens zusammen mit dem Zeugnis des abgelaufenen zweiten Schulsemesters durch die Lehrkraft.

#### Art. 74

<sup>1</sup>Wechselt ein Kind den Wohn- resp. den Schulort, hat die Lehrkraft bzw. das Schulsekretariat das Zeugnis den Inhabern der elterlichen Sorge zu übergeben und unverzüglich das Schulamt, die Einwohnerkontrolle des bisherigen sowie das Schulpräsidium des neuen Wohnortes über den Wohnsitzwechsel zu informieren. Wohnsitzwechsel

<sup>2</sup>Zieht ein Kind von auswärts in eine Schulgemeinde des Kantons Appenzell I.Rh., erhalten der Schulrat und das Schulamt durch die Einwohnerkontrolle entsprechende Mitteilung.

## II. Lehrpläne und Lehrmittel

#### Art. 75

Die Anwendung der durch das Schulamt erstellten und durch die Landesschulkommission genehmigten Lehrpläne sämtlicher Schulstufen sind für die Lehrkräfte verbindlich. Lehrpläne

#### Art. 76

Das Lehrmittelverzeichnis enthält die obligatorischen und fakultativen Lehrmittel. Lehrmittelverzeichnis

#### Art. 77

<sup>1</sup>Weitere Lehrmittel, die im Lehrmittelverzeichnis nicht enthalten sind, dürfen erst verwendet werden, wenn ein Visum des Schulinspektors vorliegt. Die Anschaffung solcher Lehrmittel erfolgt im Rahmen der durch die Schulräte bewilligten Kredite. Lehrmittel ausserhalb des Lehrmittelverzeichnisses

<sup>2</sup>Wo keine Rahmenkredite bestehen, entscheidet der Schulrat.

<sup>3</sup>Für Lesehefte im Deutschunterricht wird kein Visum des Schulinspektors benötigt.

<sup>4</sup>Die auf Kosten der Schulverwaltungen angeschafften Lehrmittel und Handbücher verbleiben in deren Eigentum.

#### Art. 78

#### Bestellwesen

<sup>1</sup>Die Lehrkräfte bestellen ihren jährlichen Bedarf in der Regel auf Schuljahresbeginn bei der Lehrmittelverwaltung. Sie holen die bestellten Lehrmittel dort ab.

<sup>2</sup>Die Bestellung und die Auslieferung der Verwaltungsdrucksachen erfolgt durch die Lehrmittelverwaltung.

<sup>3</sup>Folgende Drucksachen werden an Lehrkräfte und Schulbehörden zu Lasten des Kantons abgegeben:

- Zeugnisse,
- Schülerschein bei Wohnortwechsel,
- Formulare und Merkblätter der Schuldienste,
- gesetzliche Erlasse,
- Lehrpläne.

<sup>4</sup>Folgende Drucksachen werden den Schulgemeinden verrechnet, wie:

- Unterrichtshefte,
- Schulzahnpflegehefte.

#### Art. 79<sup>1</sup>

#### Verwendung der Lehrmittel

Die Lehrmittel sind mit Ausnahme von Einweglehrmitteln drei bis vier Jahre lang zu verwenden.

Sorgfaltspflicht:

- a) Die Schüler sind verpflichtet, zu den ihnen übergebenen Lehrmitteln Sorge zu tragen.
- b) Es ist den Schülern untersagt, in den Büchern irgendwelche Zeichnungen oder Notizen anzubringen.
- c) Mutwillig beschmutzte oder beschädigte sowie verloren gegangene Lehrmittel, die vor Ablauf der Gebrauchsdauer ausgewechselt werden müssen, sind durch die Schüler oder deren gesetzliche Vertreter auf eigene Kosten zu ersetzen.

#### Art. 80

#### Verrechnung

Das Schulamt stellt den Schulgemeinden Rechnung über die ausgeführten Lieferungen.

<sup>1</sup> Abgeändert (lit. b) durch LdsKB vom 5. November 2008.

Art. 80a<sup>1</sup>

Bei Bedarf kann die Landesschulkommission zu einzelnen Fächern, Lehrmitteln oder Hilfsmitteln besondere Weisungen erteilen, die nicht in der Gesetzessammlung zu publizieren sind.

Besondere Weisungen

**III. Berufsfindung**

## Art. 81

Die Schnupperlehre ist ein Mittel zur Berufsfindung und erst in der Endphase des Berufswahlprozesses einzusetzen. Einerseits gibt sie dem vor dem Berufswahlentscheid stehenden Jugendlichen Gelegenheit, durch praktische Arbeit und eigenes Erleben seine Vorstellungen von einem bestimmten Beruf bzw. einer bestimmten Lehrstelle zu überprüfen, andererseits gibt sie dem Lehrbetrieb Gelegenheit, den Jugendlichen, seine Arbeitsweise und sein Verhalten kennen zu lernen.

Ziel der Schnupperlehre

## Art. 82

Die Schnupperlehre kommt zustande:

- auf Initiative des Schülers bzw. des Inhabers der elterlichen Sorge in Zusammenarbeit mit dem Klassenlehrer evtl. mit der Berufsberatung und/oder
- auf Wunsch des Lehrbetriebes.

Anstoss zur Schnupperlehre

## Art. 83

Gemäss Art. 60a der Verordnung I des Arbeitsgesetzes dürfen schulpflichtige Jugendliche erst vom Kalenderjahr an, an dem das 14. Altersjahr vollendet wird, eine Schnupperlehre antreten.

Zeit der Schnupperlehre

## Art. 84

Schüler der Kleinklasse und Realschüler dürfen/können im Laufe der zweiten und/oder dritten Klasse während der Schulzeit insgesamt zwei Schnupperlehren von je einer Woche absolvieren. Über den Zeitpunkt entscheidet der Klassenlehrer.

Regelung für Schüler der Klein- und Realklassen

## Art. 85

<sup>1</sup>Sekundarschüler absolvieren Schnupperlehren grundsätzlich während der Ferienzeit.

Regelung für Schüler der Sekundarschule

<sup>2</sup>In begründeten Fällen können ihnen im Laufe der zweiten und/oder dritten Klasse während der Schulzeit maximal zwei Schnupperlehren von je einer Woche bewilligt werden. In diesem Fall muss der Nachweis erbracht werden, dass:

- eine Schnupperlehre im gewünschten Lehrbetrieb bzw. Beruf während der Ferienzeit nicht möglich ist;

<sup>1</sup> Eingefügt durch LdsKB vom 30. August 2006.

- die gewünschte Schnupperlehre für das Auswahlverfahren bzw. für den Zuschlag der freien Lehrstelle notwendig ist.

<sup>3</sup>Das Gesuch für eine Schnupperlehre während der Schulzeit ist dem Klassenlehrer einzureichen. Über das Gesuch entscheidet der Schulvorsteher zusammen mit dem Klassenlehrer.

<sup>4</sup>Sekundarschüler, welche während der Schulzeit eine Schnupperlehre absolvieren wollen, haben sich über alle absolvierten oder geplanten Schnupperlehren auszuweisen (Schnupperlehrpass).

#### Art. 86

Gestaltung der Schnupperlehre

<sup>1</sup>Die Schnupperlehre muss in einem Betrieb stattfinden, welcher über eine Ausbildungsbewilligung für den entsprechenden Beruf verfügt (anerkannter Lehrbetrieb).

<sup>2</sup>Die Gestaltung der Schnupperlehre ist grundsätzlich Sache des Lehrbetriebes.

<sup>3</sup>Der Schüler hat am Schluss einer Schnupperlehre während der Schulzeit dem Klassenlehrer einen Bericht oder Beurteilungsbogen abzuliefern.

#### Art. 87

Versicherungsschutz

Gemäss Art. 1a Abs. 1 der Verordnung über die Unfallversicherung vom 20. Dezember 1982 (UVV) sind Personen, die zur Abklärung der Berufswahl bei einem Arbeitgeber tätig sind, für die Dauer dieser Tätigkeit obligatorisch versichert.

### Urlaubsregelungen<sup>1</sup>

#### I. Ferienplan/Urlaubstage

#### Art. 88

Ferienplan

Der Ferienplan wird auf der Grundlage von Art. 43 SchG jeweils zwei Jahre im Voraus durch das Departement erstellt, bei den Schulräten in Vernehmlassung gegeben und anschliessend durch die Landesschulkommission festgelegt.

#### Art. 89<sup>2</sup>

Urlaubstage

<sup>1</sup>Der Schulrat erhält das Recht, einen Tag resp. zwei Halbtage pro Schuljahr für schulfrei zu erklären.

<sup>2</sup>Der Schüler hat das Recht auf einen frei wählbaren Urlaubstag pro Schuljahr. Dieser Urlaubstag darf nicht zur Verlängerung der Wochenenden und der Ferien, an im Voraus bekannten Prüfungstagen sowie in den letzten zwei Wochen des Schuljahrs

<sup>1</sup> Die bisherigen Art. 93 - 98 werden Art. 88 - 93 durch LdsKB vom 7. Dezember 2005.

<sup>2</sup> Abgeändert durch LdsKB vom 27. September 2006.

res bezogen werden. Begehren um einen Urlaubstag sind der Lehrkraft mindestens 14 Tage im Voraus schriftlich einzureichen und müssen mit dem Einverständnis der Inhaber der elterlichen Sorge versehen sein.

<sup>3</sup>Als schulfrei gelten auf jeden Fall:

- kirchliche Feiertage im Kanton, in einem Landesteil oder in einer Schulgemeinde
- örtlicher Kilbimontag (für Brülisau, Schwende, Steinegg, Eggerstanden, Meistersrüte, Haslen und Schlatt) gilt der Kilbimontag von Appenzell
- Nachmittag des Schmutzigen Donnerstags
- Freitag nach Auffahrt
- Frühjahrskonferenz der Kantonalen Lehrerkonferenz

<sup>4</sup>In begründeten Fällen kann der Schulpräsident Schülern Urlaub bis zu einer Woche erteilen. Überschreitet der Urlaub im Einzelfall drei Tage, so ist davon im Protokoll des Schulrates unter Angaben des Urlaubsgrundes Notiz zu nehmen.

<sup>5</sup>Längere Abwesenheiten kann nur der Schulrat unter Bekanntgabe an die Landeschulkommission gestatten.

## II. Absenzen

### Art. 90

<sup>1</sup>Die Lehrkräfte der öffentlichen Schulen kontrollieren den lückenlosen Besuch des Unterrichts. Kontrolle

<sup>2</sup>Bei unentschuldigtem Fernbleiben vom Unterricht wird der Schüler durch die verantwortliche Lehrkraft mündlich verwarnt. Im Wiederholungsfall werden die Inhaber der elterlichen Sorge schriftlich unter Anführung von Art. 29 SchG benachrichtigt. Bei fünf unentschuldigten Absenzen (Halbtage) ist das Verfahren nach Art. 92 dieses Beschlusses anzuwenden.

### Art. 91

<sup>1</sup>Als Entschuldigungsgründe gelten:

- a) Krankheit des Schülers;
  - b) Krankheiten von Vater und Mutter, wenn infolgedessen das Kind zu Hause unentbehrlich ist;
  - c) Todesfall in der Familie;
  - d) Wohnortswechsel (höchstens zwei Schultage);
  - e) Mithilfe im elterlichen Betrieb in Notfällen;
  - f) Verhinderung wegen ungangbar gewordener Schulwege.
- Entschuldigungsgründe

<sup>2</sup>Die Lehrkraft ist berechtigt, in Zweifelsfällen eine schriftliche Bestätigung der Absenzursache durch den Inhaber der elterlichen Sorge oder den behandelnden Arzt zu verlangen. Absenzgesuche sind vorgängig an die Lehrkraft zu richten.

<sup>3</sup>Für Absenzen aus andern Ursachen als den oben genannten, kann die Lehrkraft für je einen Tag Dispens erteilen, für einen Schüler gesamthaft höchstens drei Tage in einem Jahr. Dispensgesuche sind vorgängig an die Lehrkraft zu richten.

#### Art. 92

**Unentschuldigte Absenzen** Bei fünf unentschuldigten Absenzen hat die Lehrkraft innert drei Tagen dem Schulpräsidenten Bericht zu erstatten. Dieser verwarnt nach Art. 76 SchG den für den Schulbesuch Verantwortlichen sofort schriftlich. Bei weiteren unentschuldigten Absenzen ist das Verfahren gemäss Art. 77 SchG anzuwenden.

#### Art. 93

**Aufsicht** <sup>1</sup>Der Schulrat setzt die Schulzeiten fest, überwacht die Kontrolle des Schulbesuches gemäss Art. 68 SchG und ahndet die unentschuldigten Absenzen gemäss Art. 77 SchG.

<sup>2</sup>Der Schulrat kann die Handhabung des Absenzenwesens seinem Präsidenten, einem andern Mitglied oder einer Kommission gemäss Art. 66 SchG übertragen.

### Finanzen<sup>1</sup>

#### I. Härtefallbeiträge

#### Art. 94

**Grundsatz** An aktive Schulgemeinden kann ein Härtefallbeitrag ausgerichtet werden, sofern die abgeschlossene Jahresrechnung ein Defizit ausweist und die Voraussetzungen im Sinne von Art. 95 dieses Beschlusses erfüllt sind.

#### Art. 95

**Kriterien** Für die Beurteilung des Härtefalls sind insbesondere eines oder mehrere der folgenden Kriterien massgebend:

- hohe Gesamtsteuerbelastung (Bezirk, Kirche, Schule)
- geringes Eigenkapital bzw. die Nettoverschuldung
- Intensivweiterbildung von Lehrkräften während des Rechnungsjahres
- längere Stellvertretungen wegen Krankheit oder Unfall einer Lehrkraft mit zusätzlicher Belastung für die Schulgemeinde
- Altersstruktur der Lehrkräfte
- ausserkantonale Schulkosten
- verhältnismässig viele Schüler in den Kleinklassen
- verhältnismässig grosser Aufwand für Therapiemassnahmen
- übermässig hohe Transportkosten und Mittagsverpflegungen

<sup>1</sup> Die bisherigen Art. 99 - 109 werden Art. 94 - 104 durch LdsKB vom 7. Dezember 2005.

## Art. 96

Gesuche um Härtefallbeiträge sind jeweils schriftlich unter Beilage der letzten Jahresrechnung bis am 28. Februar beim Departement einzureichen. In der Regel entscheidet die Landesschulkommission an der nächstfolgenden Sitzung.

Gesuchstellung

**II. Beiträge für Renovationsarbeiten und Umbauten**

## Art. 97

Für den Umbau von Schulräumlichkeiten können Kantonsbeiträge ausgerichtet werden, wenn der Umbau eine Wertvermehrung in eigener Sache bringt, insbesondere wenn Gebäulichkeiten für den Schulunterricht besser genutzt werden können. Dazu können bei anerkannter Notwendigkeit gehören:

Umbauten

- Vergrößerung ungenügend grosser Schulzimmer
- Einbau von Gruppenräumen
- Einbau von Materialräumen für den Schulunterricht usw.

## Art. 98

<sup>1</sup>Renovationen an Schulbauten sind grundsätzlich nicht subventionsberechtigt.

Renovationen

<sup>2</sup>Der übliche Standard an Energiemassnahmen wird ab 1. Januar 1996 als Norm vorausgesetzt und ist deshalb nicht als wertvermehrend und damit subventionsberechtigt anerkannt.

<sup>3</sup>Für Aufwendungen, die besondere Energieeinsparungen bringen, kann die Landesschulkommission Kantonsbeiträge bewilligen.

**III. Beiträge an die Aktion Freizeitgestaltung**

## Art. 99

Die Aktion Freizeitgestaltung umfasst Freizeitangebote ausserhalb der Unterrichtszeit, gibt Anregungen für die sinnvolle Gestaltung der Freizeit und umfasst Kinder im Vorschul- und Schulalter.

Begriff und Teilnehmer

## Art. 100

Die Leitertätigkeit kann ausführen, wer über das nötige Wissen und Können im gewählten Fachbereich verfügt. Es können zusätzliche Leiter beigezogen werden, die über entsprechende fachliche, pädagogische und methodische Kenntnisse verfügen.

Leiter

## Art. 101

<sup>1</sup>Diese Freizeitveranstaltungen werden in der unterrichtsfreien Zeit in Form von Wochenkursen, Nachmittagskursen, Projektwochen, Lagern usw. durchgeführt.

Durchführung

<sup>2</sup>Ein Freizeitkurs dauert mindestens vier Einzellektionen zu 90 Minuten.

<sup>3</sup>Mehrere Lektionen werden zu einem halben Kurstag von mindestens zwei Lektionen à 90 Minuten oder zu einem Kurstag von mindestens vier Lektionen à 90 Minuten zusammengefasst.

Art. 102<sup>1</sup>

Kursleiterent-  
schädigung

<sup>1</sup>Ein Kurs muss in der Regel mindestens fünf Teilnehmer umfassen.

<sup>2</sup>Ab 16 Teilnehmern kann bei ausgewiesener Notwendigkeit ein zweiter, entschädigungsberechtigter Kursleiter eingesetzt werden.

<sup>3</sup>Die Kursleiter werden für die Tätigkeit nach folgenden Ansätzen entschädigt:

- Fr. 3.-- pro Lektion und Teilnehmer, maximal Fr. 36.--,
- Fr. 6.-- pro Tag und Teilnehmer, maximal Fr. 72.--,
- Fr. 2.50 pro Tag und Teilnehmer als Lagerentschädigung zusätzlich.

<sup>4</sup>Die Abgeltung pro Kurs beträgt höchstens Fr. 2'500 und kann pauschal erfolgen.

<sup>5</sup>An Materialkosten werden keine Beiträge ausgerichtet.

Art. 103<sup>2</sup>

Abrechnung

<sup>1</sup>Antrag auf Entschädigung kann nur geltend machen, wer vor Kursbeginn das Kurskonzept und das Budget der Landesschulkommission zur Genehmigung eingereicht hat.

<sup>2</sup>Die Kursabrechnungen sind dem Departement einzureichen. Die Entschädigung kann direkt an die Leiter oder an die Kursträgerschaft ausbezahlt werden.

<sup>3</sup>Keinen Anspruch auf Beiträge aus der Aktion Freizeitgestaltung haben Organisationen und Personen von Anlässen, für welche J+S-Entschädigungen erhältlich gemacht werden können.

**IV. Beiträge an die Musikschule**

Art. 104

Appenzell

<sup>1</sup>An die Kosten der Musikschule Appenzell leistet der Kanton einen jährlichen Grundbeitrag von Fr. 5'000.--.

Oberegg

<sup>2</sup>Der Schulgemeinde Oberegg wird jährlich ein Betrag von Fr. 500.-- an die Kosten der Musikschule, welcher sie angeschlossen ist, zugesprochen.

<sup>1</sup> Abgeändert (Abs. 4) durch LdsKB vom 16. April 2008 und 18. März 2009 (Inkrafttreten: 1. August 2009).

<sup>2</sup> Abgeändert durch LdsKB vom 16. April 2008

**Schlussbestimmung**

Art. 105

Dieser Beschluss tritt nach Annahme durch die Landesschulkommission auf den 1. August 2005 in Kraft. Inkrafttreten

Anhang I<sup>1</sup>

## Schulische Betreuung mit nicht pädagogisch ausgebildeten Personen

## Art. 1

**Grundsatz** Die Landesschulkommission kann im Sinne eines Schulversuches Schulgemeinden, welche dies wünschen, den zeitlich auf ein Jahr begrenzten Einsatz von Assistenzpersonen gestatten; dieser Einsatz kann durch die Landesschulkommission auf Antrag des Schulrates verlängert werden. Dabei gelten die nachstehenden Bestimmungen.

## Art. 2

**Unterrichtsassistenz / Lernhilfe** <sup>1</sup>Der Schulrat kann nicht pädagogisch ausgebildete Personen als Unterrichtsassistenten anstellen, welche die Lehrkräfte in Teilbereichen entlasten, pädagogische Aufgaben während des Unterrichts wahrnehmen und nicht Elternteil innerhalb der Klasse sind.

<sup>2</sup>Der Einsatz von Assistenzpersonen in einer Klasse bedarf des Antrages und eines personellen Vorschlages der betreffenden Lehrperson. Beim Einsatz ausserhalb des Klassenverbandes ist die Zustimmung der Lehrerschaft nicht erforderlich.

## Art. 3

**Anforderungsprofil**

Personenkreis:	Erwachsene
Fähigkeiten:	sicherer, korrekter sprachlicher Ausdruck, gute Rechenfertigkeiten im Rahmen des Schulstoffes bis 9. Schuljahr, pädagogisches Geschick, natürliche Autorität, Zugänglichkeit, Kooperationsfähigkeit, Lernbereitschaft, Verpflichtung auf eine pädagogische Grundhaltung gemäss Lehrplan
Qualifikation:	Das Schulamt klärt die Eignung der Assistenzpersonen ab.

## Art. 4

**Aufgabenbereich** Arbeit mit Lerngruppen nach Auftrag der Lehrperson, Lern- und Aufgabenhilfe, Aufrechterhaltung der Arbeitsdisziplin, Aufsicht, Begleitung bei Aktivitäten und Exkursionen.

<sup>1</sup> Abgeändert (Nummerierung) durch LdsKB vom 28. November 2007.

Art. 5

<sup>1</sup>Die Verantwortung für die Planung, den Lernstoff, die Beurteilung der Schülerinnen und Schüler, Elterninformation, erzieherische Grundhaltung und Massnahmen liegt bei der Lehrkraft. Verantwortlichkeit

<sup>2</sup>Die Lernhelferin / der Lernhelfer unterstellt sich den Bedingungen und Vorgaben der zuständigen Lehrperson. Sie trägt Verantwortung für die an sie delegierten Aufgaben.

<sup>3</sup>Die Lernhilfe untersteht dem Berufsgeheimnis.  
Beim Einsatz ausserhalb des Klassenverbandes (z.B. Lern- und Aufgabenhilfe) liegt die Verantwortlichkeit bei der Assistenzperson.

Art. 6

Die Schulgemeinde klärt mit der Haftpflichtversicherung die Abdeckung für die Unterrichtsassistenten im Schadensfalle im gleichen Umfang wie für die Lehrkräfte. Haftung

Art. 7

Die Entschädigung erfolgt gemäss Vereinbarung zwischen Schulrat und der Assistenzperson zu Lasten der Schulgemeinde. Entschädigung