|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Reglementvom 27.06.1995über den Mittelschulunterricht (MSR)Der Staatsrat des Kantons Freiburggestützt auf das Gesetz vom 11. April 1991 über den Mittelschulunterricht (MSG);in Erwägung:...Auf Antrag der Direktion für Erziehung und kulturelle Angelegenheiten,beschliesst: | ReglementVorentwurf vom [07.11.2019]über den Mittelschulunterricht (MSR)Der Staatsrat des Kantons Freiburggestützt auf das Gesetz vom 11. Dezember 2018 über den Mittelschulunterricht (MSG);in Erwägung: ...Auf Antrag der Direktion für Erziehung, Kultur und Sport,beschliesst: | Stellungnahme |
| KAPITEL 1Gliederung des Unterrichts1. Gymnasialausbildung (Art. 9, 10 und 17 MSG)**Art. 1** Gymnasialer Maturitätsausweis1 Die Gymnasialausbildung bereitet gemäss der Gesetzgebung des Bundes über die Anerkennung der Maturitätsausweise auf die Erlangung des Maturitätsausweises vor.2 …3 … | KAPITEL 1Allgemeine Bestimmungen**Art. 1** Geltungsbereich1 Dieses Reglement enthält die allgemeinen Ausführungsbestimmungen zum Gesetz über den Mittelschulunterricht. 2 Bleiben vorbehalten die besonderen Bestimungen der Stundienreglemente der Ausbildungsgänge.KAPITEL 2Gliederung des Unterrichts*1. Ausbildungsgänge***Art. 2** Gymnasialbildung (Art. 10und 14 Abs. 1 MSG)1 Die Gymnasialbildung bereitet auf die Erlangung des gymnasialen Maturitätsausweises vor, entsprechend der bundesrechtlichen und interkantonalen Bestimmungen über die Anerkennung dieses Ausweises.2 Die Organisation der Gymnasialbildung, namentlich die Gliederung des Unterrichts und die Promotionsbedingungen werden in einem Studienreglement des Staatsrats näher ausgeführt. |  |
| **Art. 2** Modalitäten1 Die Modalitäten und Bedingungen für die Maturitätsprüfungen werden in einem Reglement des Staatsrats festgelegt. |  |
| **Art. 3** Organisation der Gymnasialausbildung1 Die Organisation der Gymnasialausbildung wird in einem Reglement des Staatsrates näher ausgeführt, das insbesondere die Aufnahmebedingungen und die Verteilung der Schüler auf die Kollegien, den Lehrplan, die Beför - derungsbedingungen und die Verhaltensregeln für die Schüler festlegt.2 Dieses Reglement ist subsidiär auf die Gymnasialausbildung anwendbar. |  |
| **Art. 4** Dauer (Art. 17 MSG)1 Die an den kantonalen Kollegien erteilte Gymnasialausbildung dauert vier Jahre. | *aufgehoben (Art. 14 Abs. 1 MSG)* |  |
| 2. Lehrerbildung (Art. 11 – 13 und 17MSG)**Art. 5** Organisation der Pädagogischen Hochschule (Art. 12 Abs. 3 MSG)Die Organisation der Pädagogischen Hochschule wird in einem besonderen Reglement des Staatsrates geregelt, das insbesondere die interne Gliederung der Schule, die Beförderungsbedingungen und die Verhaltensregeln für die Schüler festlegt. | *aufgehoben* |  |
| **Art. 6** Dauer der Ausbildung (Art. 17 MSG) – Diplom für den KindergartenunterrichtDas Diplom für den Kindergartenunterricht kann entweder nach einer vierjährigen Ausbildung im Anschluss an die Schulpflicht oder, für Inhaber eines Maturitätsausweises oder eines als gleichwertig anerkannten Ausweises, nach einer besonderen zweijährigen Ausbildung erlangt werden. | *aufgehoben* |  |
| **Art. 7** Dauer der Ausbildung (Art. 17 MSG) – Diplom für den PrimarschulunterrichtDas Diplom für den Primarschulunterricht kann entweder nach einer fünfjährigen Ausbildung im Anschluss an die Schulpflicht oder, für Inhaber eines Maturitätsausweises oder eines als gleichwertig anerkannten Ausweises, nach einer besonderen zweijährigen Ausbildung erlangt werden. | *aufgehoben* |  |
| **Art. 8** Dauer der Ausbildung (Art. 17 MSG) – Diplom für den HauswirtschaftsunterrichtDas Diplom für den Hauswirtschafts- und den Handarbeitsunterricht kann entweder nach einer fünfjährigen Ausbildung im Anschluss an die Schulpflicht oder, für Inhaber eines Maturitätsausweises oder eines als gleichwertig anerkannten Ausweises, nach einer besonderen zweijährigen Ausbildung erlangt werden. | *aufgehoben* |  |
| **Art. 9** Dauer der Ausbildung (Art. 17 MSG) - SonderfälleWährend der Ausbildung können Schüler zur Lehrerbildung zugelassen werden, die einen anderen als den in den Artikeln 6, 7 und 8 erwähnten Mittelschulausweis besitzen oder die eine andere Vorbildung haben; ihre Fähigkeiten und Kenntnisse werden bei der Aufnahme von Fall zu Fall geprüft, und die Dauer ihrer Ausbildung wird vom Schuldirektor oder vom Studiendirektor entsprechend dem Ergebnis festgelegt. | aufgehoben |  |
| 3. Handelsausbildung (Art. 14 und 17 MSG)**Art. 10** Organisation der Ausbildung (Art. 14 MSG)Die Handelsausbildung wird entsprechend den Bestimmungen aufgebaut, die das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT)in Anwendung des Bundesgesetzes über die Berufsbildung erlassen hat. | **Art. 3** Vollzeitliche Handelsschulausbildung (Art. 11 MSG)1 Die vollzeitliche Handelsschulausbildung bereitet auf die Erlangung des eidgenössischen Fähigkeitzeugnisses als Kauffrau/Kaufmann sowie auf die kaufmännische Berufsmaturität vor, entsprechend den Bestimmungen des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) sowie des Bundesgesetzes über die Berufsbildung.2 Die Organisation der vollzeitlichen Handelsschulausbildung, namentlich die Gliederung des Unterrichts und die Promotionsbedingungen werden in einem Studienreglement des Staatsrats näher ausgeführt.3 Die Dauer der vollzeitlichen Handelsschulausbildung beträgt vier Jahre.4 Das eidgenössische Fähigkeitszeugnis sowie der eidgenössische Berufsmaturausweis dürfen von den öffentlichen, vom SBFI anerkannten Handelsmittelschulen des Kollegiums Gambach und des Kollegiums des Südens ausgestellt werden. |  |
| **Art. 11** Dauer (Art. 17 MSG)Die Handelsausbildung dauert sowohl für das Handelsdiplom wie für die kaufmännische Berufsmaturität mindestens drei Jahre. |  |
| **Art. 12** Handelsschulen1 Die Handelsdiplome und die Ausweise für die kaufmännische Berufsmaturität dürfen von den öffentlichen und vom BBT anerkannten Handelsschulen des Kollegiums Gambach und des Kollegiums des Südens ausgestellt werden.2 Privatschulen dürfen Handelsdiplome ausstellen, wenn sie von der Direktion für Erziehung, Kultur und Sport (die EKSD) und vom BBT anerkannt wurden.3 Ausweise für die kaufmännische Berufsmaturität dürfen nur ausgestellt werden, wenn das BBT die Schlussprüfungen anerkannt hat. Wird diese Anerkennung nicht erteilt, so erhalten die Kandidaten ein Handelsdiplom zu den Bedingungen der Erlangung dieses Diploms. |  |
| 4. Allgemeine Vorbereitungsausbildung (Art. 15 und 17 MSG)**Art. 13** Mittelschulausweis (Art. 15 MSG)Der Mittelschulausweis ist der Nachweis über eine abgeschlossene Ausbildung, die auf verschiedene weiterführende Bildungsgänge wie für Berufe im Gesundheitswesen und einige naturwissenschaftliche und sozial-erzieherische Berufe vorbereitet. | **Art. 4** Fachmittelschulausbildung (Art. 12 MSG)1 Die Fachmittelschulausbildung bereitet auf die Erlangung des Fachmittelschulausweises sowie des Fachmaturitätsausweises in den Berufsfeldern Gesundheit, Soziale Arbeit und Pädagogik vor, entsprechend den interkantonalen Bestimmungen über die Anerkennung dieser Ausweise.2 Die Organisation der Fachmittelschulausbildung, namentlich die Gliederung des Unterrichts und die Promotionsbedingungen werden in einem Studienreglement des Staatsrats näher ausgeführt.3 Die Ausbildung zum Fachmittelschulausweis dauert drei Jahre, diejenige zum Fachmaturitätsausweis ein Jahr.4 Die Fachmittelschulausbildung wird an der Fachmittelschule Freiburg (FMSF) sowie am Kollegium des Südens angeboten. |  |
| **Art. 14** Organisation der Ausbildung (Art. 15 Abs. 2 MSG)1 Die Organisation der allgemeinen Vorbereitungsausbildung wird in einem besonderen Reglement der EKSD geregelt, das insbesondere die interne Gliederung der Schule, die Beförderungsbedingungen und die Verhaltensregeln für die Schüler festlegt.2 Die allgemeine Vorbereitungsausbildung wird aufgrund des Programms und der Anforderungen gemäss dem Reglement der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK) vom 12. Juni 2003 über die Anerkennung der Abschlüsse von Fachmittelschulen erteilt | *Fachmaturitätsausweis: plus 1 Jahr = 4 Jahre?* |
| **Art. 15** Aufteilung der Fachmittelschulklassen (Art. 3 Abs. 2 und 15 Abs. 3 MSG)Die Fachmittelschulausbildung wird an der Kantonalen FachmittelschuleFreiburg (FMSF) und am Kollegium des Südens angeboten. |  |
| **Art. 16** Dauer (Art. 17 MSG)Die allgemeine Vorbereitungsausbildung dauert drei Jahre. |  |
| 5. Weitere Befugnisse der Schulen, zusätzliche Bildungsgänge (Art. 8, 13, 16 und 17 MSG)**Art. 17** GrundsatzWeitere Bildungsgänge können je nach den spezifischen Bedürfnissen, ins- besondere der Erwachsenen, und der Anzahl interessierter Kandidaten angeboten werden, zum Beispiel in den Bereichen des Unterrichts und des Handels sowie in bestimmten sozialen Tätigkeiten und im medizinisch-technischen Sektor.. | **Art. 5** Zusätzliche Bildungsgänge (Art. 13 MSG)1 Die Passerelle Berufsmaturität/Fachmaturität – universitäre Hochschulen dauert ein Jahr.2 Der Vorbereitungskurs zur Aufnahme zum Zulassungsverfahren der Pädagogischen Hochschule Freiburg (HEP-PH FR) dauert ein Jahr.3 Die Organisation dieser Bildungsgänge, namentlich die Ausbildungsorte und die Gliederung des Unterrichts, sowie die Modalitäten und Bedingungen zur Erlangung der Ausweise werden in Studienreglementen des Staatsrats näher ausgeführt. |  |
| **Art. 18**... | *aufgehoben* |  |
| **Art. 19** Sekretariatskurs (Art. 16 und 17 MSG)Bei ausreichender Kandidatenzahl wird am Kollegium Gambach ein einjähriger Sekretariatskurs durchgeführt, der mit einem kantonalen Sekretariatsdiplom abschliesst. Dieser Bildungsgang wird durch besondere Bestimmungen des Staatsrats geregelt. | *aufgehoben* |  |
| 6. Förderung der Zweisprachigkeit (Art. 5 und 7 MSG)teilweise Übernahme von Art. 25 SchR  | 2. Förderung der Zweisprachigkeit (Art. 7 MSG)**Art. 6** Formen der Förderung der Zweisprachigkeit1 Die Schulen fördern die Zusammenarbeit sowie den Austausch zwischen den Sprachgemeinschaften des Kantons und begünstigen die Zweisprachigkeit ihrer Schülerinnen und Schüler sowie ihres Personals.2 Die Massnahmen zur Förderung der Zweisprachigkeit können namentlich folgende Formen annehmen: a) die Zusammenarbeit unter den Schulen und den Sprachabteilungen; b) gemeinsame Lektionen oder vollständige Immersion;c) der Besuch von Wahlfächern in der Partnersprache ;d) gemeinsame kulturelle und sportliche Aktivitäten oder solche in Partnersprache; e) zweisprachige Klassen ;f) Sprach- und Kulturaustausche. |  |
| **Art. 20** Anwendung1 Die Schuldirektion und die Lehrkräfte sorgen dafür, dass die Kenntnisse der beiden Amtssprachen des Kantons und das Interesse an der Kultur jedes Kantonsteils gefördert werden.2 In den Schulen mit zwei sprachlichen Abteilungen fördern die Schuldirektion und die Lehrer den sprachlichen und kulturellen Austausch insbesondere durch gemeinsamen Unterricht, durch die Schaffung von Begegnungsorten sowie durch gemeinsame künstlerische und sportliche Veranstaltungen | **Art. 7** Zweisprachige Klassen1 Zweisprachige Klassen können nach Massgabe der Sprachkompetenzen der Schülerinnen und Schüler gebildet werden.2 Der Besuch einer zweisprachigen Klasse ist für die Schülerinnen und Schüler freiwillig.3 Der erfolgreiche Abschluss einer zweisprachigen Ausbildung ermöglicht den Erwerb eines zweisprachigen Ausweises.4 Die Zulassungsbedingungen und die Organisation dieser Klassen werden in Richtlinien der Direktion näher ausgeführt. |  |
| *teilweise Übernahme von Art. 23 SchR* | **Art. 8** Sprach- und Kulturaustausche1 Erfolgt der Sprach- und Kulturaustausch in Form eines Aufenthalts inner- oder ausserhalb der Schweiz, darf die Aufenthaltsdauer nicht länger als zwei Semester betragen. Die damit verbundenen Kosten, insbesondere die Unterkunfts-, die Verpflegungs- und die Transportkosten, tragen die Eltern. 2 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor genehmigt den Aufenthalt, entsprechend der von der Direktion erlassenen Richtlinien. |  |
| KAPITEL 2Allgemeiner Schulbetrieb1. Schuljahr (Art. 18 MSG)**Art. 21** Schulkalender1 Im Schulkalender werden der Anfang und das Ende des Schuljahres, dieSchulferien und allfällige besondere Veranstaltungen festgelegt.2 Die EKSD sorgt für die Koordination des Schulkalenders der Mittelschulen mit denjenigen der anderen Unterrichtsstufen gemäss den diesbezüglichen gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen. | KAPITEL 3Allgemeiner Schulbetrieb1. Schuljahr (Art. 15 MSG)**Art. 9** Schulkalender1 Im Schulkalender werden der Anfang und das Ende des Schuljahres, die Schulferien und allfällige besondere Veranstaltungen festgelegt.2 Die Direktion sorgt für die Koordination des Schulkalenders der Mittelschulen mit denjenigen der anderen Bildungsstufen gemäss den diesbezüglichen gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen. |  |
| **Art. 22** Zahl und Dauer der Lektionen1 Die EKSD legt die Zahl der wöchentlichen Lektionen für jeden Bildungsgang im Rahmen der Lehrpläne fest.2 Eine Lektion dauert 50 Minuten einschliesslich Klassenzimmerwechsel. Die EKSD kann Ausnahmen bewilligen. | **Art. 10** Zahl und Dauer der Lektionen1 Die Direktion legt die Anzahl der wöchentlichen Lektionen für jeden Bildungsgang nach Massgabe des Lehrplans fest.2 Eine Lektion dauert 45 Minuten, Klassenzimmerwechsel nicht eingeschlossen. | ~~2 Eine Lektion dauert 50 Minuten einschliesslich Klassenzimmerwechsel. Die EKSD kann Ausnahmen bewilligen~~. |
| **Art. 23** Andere UnterrichtsformenDie Lehrpläne und der Schulkalender legen ausserdem die Zahl und die Dauer der Praktika sowie die Studienwochen und die Sportlager je nach den Anforderungen des jeweiligen Bildungsganges fest. | **Art. 11** Andere Unterrichtsformen1 Der Direktionsrat kann einen Unterricht namentlich in Form von Themen- oder Projekttage, kulturellen oder sportlichen Aktivitäten oder Studienreisen vorsehen. Diese Aktivitäten müssen Ziele verfolgen, die einen Bezug zu den Lehrplänen aufweisen.2 Besondere Aufmerksamkeiten werden dabei dem Betreuungsverhältnis und der Sicherheit der Schülerinnen und Schüler sowie der Nachhaltigkeit gewidmet.3 Die Eltern minderjähriger Schülerinnen und Schüler werden über die schulischen Aktivitäten ausserhalb des Stundenplans informiert.4 Sämtliche Schülerinnen und Schüler nehmen daran teil, es sei denn, die Schuldirektorin oder der Schuldirektor gewährt aus stichhaltigen Gründen eine individuelle Dispens. |  |
| 2. Sonderurlaube und unvorhergesehene Absenzen (Art. 19 MSG)**Art. 24** Urlaub für eine Klasse1 Der Direktor kann einer Klasse einen Urlaub von bis zu einem Tag gewähren, wenn ausserordentliche und unvorhergesehene Umstände dies rechtfertigen.2 Die Gewährung eines Klassenurlaubs aus einem anderen Grund oder für mehr als einen Tag sowie die Urlaubsgewährung für eine ganze Schule oder mehrere Schulen sind Sache der EKSD. Die EKSD entscheidet auf Antrag des Direktors. | 2. Urlaube und unvorhergesehene Absenzen (Art. 16 MSG)**Art. 12** Urlaub für eine Klasse oder eine Schule1 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor kann einer Klasse einen Urlaub von bis zu einem Tag gewähren, wenn ausserordentliche und unvorhergesehene Umstände dies rechtfertigen.2 Die Gewährung eines Klassenurlaubs für jeden anderen Grund oder für mehr als einen Tag sowie die Urlaubsgewährung für eine ganze Schule oder mehrere Schulen liegen in der Kompetenz der Direktion. Diese entscheidet auf Antrag der Schuldirektorin oder des Schuldirektors. 3 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor kann während der Schulzeit für sämtliche Lehrpersonen eine pädagogische Weiterbildung von einem Tag oder zwei Halbtagen pro Schuljahr organisieren. Die Schülerinnen und Schüler haben in dieser Zeit schulfrei. Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor legt der Direktion die Daten und den Inhalt der Weiterbildung zur Genehmigung vor. Zusätzliche Weiterbildungstage finden ausserhalb der Schulzeit statt | Für welche Umstände ist dies vorgesehen?*Zu restriktive Haltung wie auch an der Sek1! Wenn Bedarf ist müssten weitere Halbtage möglich sein.* |
| **Art. 25** Dispensierung und Beurlaubung eines Schülers1 Der Direktor kann den Schüler von der Pflicht, den Unterricht gemäss dem Lehrplan zu besuchen, entweder durch Dispensierungen oder Beurlaubungen befreien, jedoch nur so weit, als dies der Ausbildung des Schülers nicht schadet.2 Der Direktor kann einem Schüler einen Urlaub von bis zu vierzehn Tagen pro Jahr bewilligen; für die Gewährung von längeren Urlauben ist die EKSD zuständig.3 Das begründete Dispens- oder Urlaubsgesuch ist im voraus schriftlich ein - zureichen und von den Eltern oder, wenn der Schüler volljährig ist, von ihm selber zu unterzeichnen | **Art. 13** Urlaub für eine Schülerin oder einen Schüler1 Einer Schülerin oder einem Schüler kann ein Urlaub gewährt werden, wenn stichhaltige Gründe vorliegen. Berücksichtigt werden dabei nur hinreichend nachgewiesene Gründe, die in Ausnahmefällen Vorrang vor der Pflicht zum Besuch aller Lektionen haben können. 2 Das Urlaubsgesuch muss rechtzeitig im Voraus, spätestens, wenn der Grund bekannt ist, in schriftlicher Form bei der zuständigen Stelle eingereicht werden. Das begründete Gesuch wird gegebenenfalls mit Unterlagen belegt und von den Eltern oder der volljährigen Schülerin oder dem volljährigen Schüler unterzeichnet.3 Unmittelbar vor oder nach den Schulferien oder einem Feiertag wird grundsätzlich kein Urlaub gewährt.4 Zuständig für die Gewährung eines Urlaubs für eine Schülerin oder einen Schüler sind in den Schranken der Schulordnung:a) bis zu einem Tag pro Urlaubsgesuch: die Klassenlehrperson;b) bis drei Tage pro Urlaubsgesuch: die Vorsteherin oder der Vorsteher;c) bis 20 Tage pro Schuljahr: die Schuldirektorin oder der Schuldirektor.5 Der Entscheid wird den Eltern oder der volljährigen Schülerin oder dem volljährigen Schüler sowie den betroffenen Lehrpersonen schriftlich mitgeteilt. | „Schranken der Schulordnung“ 🡪unklarer Begriff |
| *neu* | **Art. 14** Langzeiturlaub für eine Schülerin oder einen Schüler1 Möchte eine Schülerin oder ein Schüler seine Ausbildung unterbrechen, in der Absicht, diese zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufzunehmen, kann sie oder er ein Gesuch für Langzeiturlaub stellen. Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor gewährt, nach Stellungnahme der Vorsteherin oder des Vorstehers, den Langzeiturlaub, sofern stichhaltige Gründe vorliegen.2 Der Langzeiturlaub wird in der Regel bis zum Ende des Schuljahres gewährt. Die gesamte Urlaubsdauer darf zwei Jahre nicht überschreiten.3 Die Gewährung eines Langzeiturlaubs hat zur Folge, dass das Schuljahr nicht anerkannt wird. Er bleibt jedoch ohne Auswirkungen auf die Wiederholungsmöglichkeiten. |  |
| *neu* | **Art. 15** Absenzena) KontrolleDie Lehrpersonen kontrollieren die Absenzen der Schülerinnen und Schüler und erfassen diese entsprechend den allgemeinen Vorgaben der Konferenz der Schuldirektorinnen und Schuldirektoren der Mittelschulen (Schuldirektorenkonferenz). |  |
| **Art. 26** Unvorhergesehene Absenzen – Im Allgemeinen1 Bei unvorhergesehener Absenz eines Schülers, insbesondere bei Krankheit oder Unfall, benachrichtigen die Eltern oder der Schüler sofort die Schuldirektion gemäss den Bestimmungen des internen Reglements und geben den Grund der Absenz an.2 Der Fachlehrer oder der Klassenlehrer informiert die Direktion unverzüglich über eine nicht gemeldete Absenz.3 Im Falle einer nicht gemeldeten Absenz nimmt die Direktion sofort mit dem Schüler oder den Eltern Kontakt auf, um die Gründe der Absenz zu erfahren. | **Art. 16** b) Unvorhergesehene AbsenzenBei unvorhergesehener Absenz einer Schülerin oder eines Schülers, insbesondere bei Krankheit oder Unfall, benachrichtigen die Eltern respektive die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler nach den in der Schulordnung vorgesehenen Modalitäten die Schule und geben den Grund der Absenz an. |  |
| **Art. 27** Unvorhergesehene Absenzen – Schriftliche Entschuldigung1 Die Schuldirektion kann eine schriftliche Entschuldigung verlangen.2 Die Eltern oder der volljährige Schüler müssen eine Absenz wegen Krankheit oder Unfall durch ein Arztzeugnis belegen, wenn sie länger als fünf Schultage dauert. | **Art. 17** b) Schriftliche Entschuldigung1 Eine Absenz wegen Krankheit oder Unfall muss ab dem vierten Abwesenheitstag, Wochenenden und Feiertage nicht eingerechnet, mit einem ärztlichen Zeugnis belegt werden. Gleiches gilt bei wiederholten Absenzen.2 Wird aus gesundheitlichen Gründen um eine Dispens für ein bestimmtes Fach oder eine schulische Aktivität ersucht, so muss ein ärztliches Zeugnis vorgelegt werden.3 Bei Absenzen aus anderen Gründen können andere schriftliche Bescheinigungen verlangt werden. |  |
| **Art. 28** NachholpflichtDer Schüler muss im Einvernehmen mit den betreffenden Lehrern die nötigen Vorkehrungen treffen, um den durch die Absenzen entstandenen Rückstand aufzuholen. | **Art. 18** NachholpflichtDie Schülerin oder der Schüler muss die notwendigen Vorkehrungen treffen, um die durch die Absenzen entstanden Lücken aufzuarbeiten. Dazu erkundigt sie oder er sich bei den betroffenen Lehrpersonen. Die Schülerin oder der Schüler holt den Unterrichtsstoff sowie grundsätzlich alle verpassten Prüfungen nach. Artikel 78 bleibt vorbehalten. |  |
| neu | **Art. 19** Wiederholte Absenzen1 Sind die Absenzen einer Schülerin oder eines Schülers, unabhängig von deren Begründungen, so zahlreich oder so langdauernd, dass kein regelmässiger Schulbesuch mehr vorliegt, kann die Schuldirektorin oder der Schuldirektor, nach Rücksprache mit dem Direktionsrat sowie der Klassenlehrperson, die Promotion oder die Zulassung zu den Abschlussprüfungen verweigern.2 Nicht berücksichtigt werden dabei die Absenzen im Sinne von Artikel 54. |  |
| 3. Lehrplan (Art. 20 MSG)**Art. 29** InhaltFür jeden Bildungsgang erlässt die EKSD einen Lehrplan. Den Entwurf dazu erstellen die einzelnen Schulen. Dieser Plan legt insbesondere fest:a) die Ziele und das Programm der einzelnen Fächer;b) die offiziellen Lehrbücher und die Unterrichtsmittel;c) die Weisungen für die Bewertung und die Mitteilung der schulischen Ergebnisse;d) die Stundentafel. | 3. Lehrplan (Art. 17 MSG)**Art. 20** InhaltFür jeden Bildungsgang erlässt die Direktion, auf Vorschlag der Schuldirektorenkonferenz und der Fachschaften, einen Lehrplan. Dieser legt insbesondere Folgendes fest:a) die zu erreichenden Ziele und Kompetenzen sowie die zu behandelnden Inhalte;b) die möglichen offiziellen Lehrmittel;c) die methodologischen und didaktischen Vorgaben;d) die Stundentafel. | Begriff Direktion: Erziehungsdirektion? Schuldirektion? …nicht immer ganz klar… *Ergänzung: ... unter Berücksichtigung des Lehrplans im dritten Zyklus.*Die ~~möglichen~~ offiziellen LehrmittelInnerhalb des Kantons sollten die Lehrmittel kohärent sein (zb.wegen Schulwechsel) |
| verschoben (Art. 35 des aktuellen MSR)**Art. 35** Bedingungen für die Erlangung der Diplome1 Der Staatsrat erlässt für jeden Bildungsgang an einer Mittelschule ein Reglement mit den Vorschriften und Bedingungen für die Erlangung der folgenden Diplome und Ausweise:a) gymnasialer Maturitätsausweis;b) Lehrdiplome;c) Fachmittelschulausweis;d) Handelsdiplom;e) kaufmännische Berufsmaturität.2 *Die Bestimmungen für andere Diplome nach den Artikeln 8, 13 und 16**MSG bleiben vorbehalten.* | 4. Abschlussprüfungen (Art. 18 MSG)**Art. 21** Bedingungen für die Erlangung der Ausweise1 Der Staatsrat erlässt für jeden Bildungsgang an einer Mittelschule ein Prüfungsreglement mit den Bestehensnormen und Bedingungen für die Erlangung der folgenden Ausweise:a) gymnasialer Maturitätsausweis;b) eidgenössisches Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann sowie eidgenössischer kaufmännischer Berufsmaturitätsausweis;c) Fachmittelschulausweis und Fachmaturitätsausweis;d) Ausweis über die Ergänzungsprüfung Passerelle Berufsmaturität/Fachmaturität – universitäre Hochschulen;e) Bestätigung über die Ergänzungsprüfung, welche die Zulassung zum Aufnahmeverfahren an der HEP-PH FR ermöglicht.2 Die Bestimmungen betreffend weitere Ausweise nach Artikel 8 MSG bleiben vorbehalten. |  |
| teilweise Übernahme von Art. 154 SchR | 5. Qualität und Schulentwicklung (Art. 20 und 21 MSG)**Art. 22** Massnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung1 Alle Akteure der Schule tragen im Rahmen ihrer Rechte und Pflichten zur Qualitätssicherung bei.2 Die Lehrperson stellt eine hohe Unterrichtsqualität sicher, sowohl in Bezug auf Wissensvermittlung als auch in Bezug auf Pädagogik und Methodik. Sie arbeitet in konstruktiver Weise mit dem Direktionsrat und den Fachschaften zusammen. Sie ist für die eigene Weiterbildung verantwortlich. Sie berücksichtigt Rückmeldungen des Direktionsrates, von Schülerinnen und Schülern und von Kolleginnen und Kollegen. 3 Der Direktionsrat fördert die Selbstbeurteilung in der Schule, führt die Mitarbeitergespräche für das Lehrpersonal durch und garantiert einen externen Blick.4 Die Direktorenkonferenz sorgt für die Qualität der Bildung, indem sie den regelmässigen Austausch in und zwischen den Mittelschulen, den Hochschulen und der obligatorischen Schule fördert sowie in verschiedenen Nationalgremien mitwirkt.5 Die Direktion erarbeitet ein Konzept zur Qualitätssicherung und –entwicklung und sorgt für ein Monitoring mit quantitativen und qualitativen Indikatoren, mit denen die Bildung beobachtet, analysiert und gesteuert werden kann. | Die Weiterbildung der Lehrpersonen sollte auch als Element der Personalführung (Pflicht) verankert werden.Externer Blick: was ist damit gemeint? |
| teilweise Übernahme von Art. 43 SchR | **Art. 23** Projekte zur Schulentwicklung (Art. 21 MSG)1 Als Projekt zur Schulentwicklung gilt ein Projekt, dessen Zielsetzung mit den Zielen der Lehrpläne im Einklang steht und das zu deren Erreichung beiträgt oder in organisatorischer, pädagogisch-didaktischer oder erzieherischer Hinsicht einen Beitrag zur Schulentwicklung leistet. Das Projekt kann eine Gruppe von Schülerinnen und Schülern, eine oder mehrere Schulen betreffen. 2 Das Projekt wird der Schuldirektorin oder dem Schuldirektor unterbreitet, mit Angabe der Ziele, der mitwirkenden Personen, der benötigten Mittel, der Dauer, der erwarteten Auswirkungen sowie der Modalitäten für die Evaluation und der Kommunikation. Die Umsetzung des Projekts darf erst beginnen, wenn die Schuldirektorin oder der Schuldirektor die Genehmigung erteilt hat. 3 Die Schulkommission wird über die wichtigsten durchgeführten Projekte informiert.  |  |
| 4. Klassenbestände (Art. 23 MSG)**Art. 30** GrundsatzEine Mittelschulklasse hat mindestens 14 und höchstes 27 Schüler. | 6. Klassenbestände (Art. 23 MSG)**Art. 24** Grundsätze1 Der angestrebte durchschnittliche Klassenbestand einer Mitteschule beträgt 22 Schülerinnen und Schüler.2 Eine Mittelschulklasse hat mindestens 14 und höchstes 27 Schülerinnen und Schüler.3 Jede Schülerin oder jeder Schüler mit einer IV-Massnahme zählt in der betreffenden Klasse dreifach. | Kompatibiliät VM-Status (Sonderpädagogikgesetz) -> Begrifflichkeiten überprüfen*IV-Massnahme = VM? Lesbarkeit!* |
| **Art. 31** Abweichungen1 Vom Mindest- oder Höchstbestand kann abgewichen werden, wenn besondere Umstände diese Massnahme rechtfertigen, insbesondere wenn:a) es sich um eine vorübergehende Situation für ein Schuljahr handelt;b) sich der Bestand einer Klasse im Laufe des Schuljahres in den üblichen Grenzen verändert.2 Im Weiteren kann vom Mindestbestand unter dem Vorbehalt von noch to - lerierbaren Klassengrössen abgewichen werden, wenn:a) die betreffende Klasse auf ihrer Stufe die einzige des Bildungsgangs ist;b) die betreffende Klasse eine Klasse der obersten Stufe ist und soweit ihre Zusammensetzung wegen der Ausbildungsorganisation und den Schlussprüfungen die gleiche wie die des Vorjahres sein muss. | **Art. 25** Abweichungen1 Vom Mindest- oder Höchstbestand kann abgewichen werden, wenn besondere Umstände diese Massnahme rechtfertigen, insbesondere wenn:a) es sich um eine vorübergehende Situation für ein Schuljahr handelt;b) sich der Bestand einer Klasse im Laufe des Schuljahres in den üblichen Grenzen verändert;2 Im Weiteren kann vom Mindestbestand unter dem Vorbehalt von noch tolerierbaren Klassengrössen abgewichen werden, wenn:a) ein gleichwertiges Bildungsangebot für beide Sprachgruppen des Kantons garantiert werden soll;b) die betreffende Klasse auf ihrer Stufe die einzige des Bildungsgangs ist;c) die betreffende Klasse eine Klasse der obersten Stufe ist und soweit ihre Zusammensetzung wegen der Ausbildungsorganisation und den Abschlussprüfungen gleich wie im Vorjahr sein muss. | *Wichtig!* |
| **Art. 32** Teilung oder Zusammenlegung von Klassen für bestimmte LektionenFür bestimmte Lektionen kann eine Klasse mit hohem Bestand geteilt werden. Zwei Klassen mit kleinem Bestand können zusammengelegt werden; die Grundzusammensetzung dieser Klassen ist jedoch beizubehalten. | aufgehoben (nicht mehr aktuell) |  |
| **Art. 33** Wahlfächer, Freifächer und spezifische Fächer1 Der Schülerbestand für die Wahlfächer, die Freifächer und die spezifischen Fächer muss mindestens 12 Schüler betragen. Insgesamt müssen sämtliche dieser an der Schule unterrichteten Fächer im Durchschnitt von 16 Schülern besucht werden.2 Der Schülerbestand für die Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer gemäss MAR-95 muss mindestens 12 Schüler betragen. Insgesamt müssen alle diese Fächer an den Gymnasien im Durchschnitt von 16 Schülern besucht werden.3 Die Fächer müssen zweckmässig organisiert werden. Sie sind nach Möglichkeit innerhalb einer Schule oder zwischen Schulen zusammenzulegen.4 Der Mindestbestand für diese Fächer kann jedoch herabgesetzt werden, wenn der Bildungsgang dies erfordert, insbesondere bei obligatorischen Fächern, die in der Reglementierung über die Maturitätsausweise oder in der Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung vorgesehen sind. In diesem Fall muss die Zahl der in der Stundentafel vorgesehenen wöchentlichen Lektionen entsprechend herabgesetzt werden. | **Art. 26** Wahlfächer, spezifische Fächer und Freifächer 1 Der Schülerbestand für die Wahlfächer, die spezifischen Fächer und die Freifächer muss mindestens 12 Schülerinnen und Schüler betragen. Insgesamt müssen sämtliche dieser an der Schule unterrichteten Fächer im Durchschnitt von 16 Schülerinnen und Schülern besucht werden.2 Der Schülerbestand für die Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer muss mindestens 12 Schülerinnen und Schüler betragen. Insgesamt müssen alle diese Fächer an den Gymnasien im Durchschnitt von 17 Schülerinnen und Schülern besucht werden.3 Die Fächer müssen rationell, entsprechend den Zielsetzungen der Direktion, organisiert werden.4 Der Mindestbestand für diese Fächer kann jedoch herabgesetzt werden, wenn der Bildungsgang dies erfordert, insbesondere bei obligatorischen Fächern, die im übergeordneten Recht vorgesehen sind. In diesem Fall muss die Zahl der in der Stundentafel vorgesehenen wöchentlichen Lektionen entsprechend herabgesetzt werden.5 Vom durchschnittlichen Schülerbestand für die Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer kann abgewichen werden, wenn ein gleichwertiges Bildungsangebot für beide Sprachgruppen des Kantons garantiert werden soll. | *Ist dies eine Sparmassnahme im Vgl. zum alten Reglement?* |
| **Art. 34** Zuständigkeit1 Die EKSD entscheidet auf Stellungnahme des Direktors jeweils im Juni für das folgende Schuljahr über die Schaffung, die Zusammenlegung, die Teilung, die Aufhebung oder die Beibehaltung von Klassen. Der Direktor muss seine Stellungnahme bis zum 31. Mai an die EKSD richten. Fristverlängerungen aufgrund besonderer Umstände bleiben vorbehalten.2 Bei grösseren Veränderungen kann die Zusammensetzung der Klassen vorSchulbeginn und gegebenenfalls im Laufe des Schuljahres geändert werden.3 Der Direktor entscheidet über die Durchführung der Wahl- und der Frei - fachkurse; Abweichungen vom Mindestbestand müssen allerdings zuvor der EKSD zur Bewilligung vorgelegt werden. | **Art. 27** Zuständigkeit1 Die Direktion entscheidet auf Stellungnahme der Schuldirektorin oder des Schuldirektors jeweils im Juni für das folgende Schuljahr über die Schaffung, die Zusammenlegung, die Teilung, die Aufhebung oder die Beibehaltung von Klassen. Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor muss seine Stellungnahme bis zum 15. Mai an die Direktion richten. Fristverlängerungen aufgrund besonderer Umstände bleiben vorbehalten.2 Bei grösseren Veränderungen kann die Zusammensetzung der Klassen vor Schulbeginn und gegebenenfalls im Laufe des Schuljahres geändert werden.3 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor entscheidet über die Durchführung der Wahl- und der Freifachkurse; Abweichungen vom Mindestbestand müssen allerdings zuvor der Direktion zur Bewilligung vorgelegt werden. |  |
| 5. Schlussprüfungen (Art. 27 MSG)**Art. 35** Bedingungen für die Erlangung der Diplome1 Der Staatsrat erlässt für jeden Bildungsgang an einer Mittelschule ein Reglement mit den Vorschriften und Bedingungen für die Erlangung der folgenden Diplome und Ausweise:a) gymnasialer Maturitätsausweis;b) Lehrdiplome;c) Fachmittelschulausweisd) Handelsdiplom;e) kaufmännische Berufsmaturität.2 Die Bestimmungen für andere Diplome nach den Artikeln 8, 13 und 16MSG bleiben vorbehalten. | *in Kapitel 4 verschoben* |  |
| teilweise Übernahme von Art. 27 SchR | 7. Allgemeine Schulbetriebsregeln**Art. 28** Schulordnung (Art. 27 MSG)1 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor erlässt in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen eine Schulordnung, in welcher der Schulbetrieb und die Schulhausregeln festgelegt werden. 2 Diese Schulordnung wird der Schulkommission zur Stellungnahme und den Elternvereinen sowie dem Schülerrat zur Information zugestellt. 3 Die Schülerinnen und Schüler, das gesamte Personal der Schule sowie die übrigen Personen, die an der Schule tätig sind, sind dieser Schulordnung unterstellt. 4 Die Lehrpersonen sorgen dafür, dass die Schulordnung in ihrer Klasse und in der Schule eingehalten wird. Ihre Zuständigkeit erstreckt sich auf sämtliche Schülerinnen und Schüler der Schule. |  |
| Übernahme von Art. 28 SchR | **Art. 29** Mitwirkung von Dritten in der Schule1 Mit Ausnahme des Schulpersonals und der Studierenden, die ein Praktikum absolvieren, müssen Personen, die für die Schülerinnen und Schüler punktuelle Leistungen erbringen sollen, vorab die Zustimmung der Schuldirektorin oder des Schuldirektors einholen; diese oder dieser prüft, ob deren Mitwirkung zweckmässig ist. 2 Die Mitwirkung muss den Aufgaben und Zielen der Ausbildung entsprechen. 3 Bestehen Zweifel hinsichtlich der Zweckmässigkeit oder Qualität einer Mitwirkung oder bei regelmässiger Mitwirkung, leitet die Schuldirektorin oder der Schuldirektor das Gesuch an das Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2 (das Amt) weiter. 4 Vorbehalten bleibt das Genehmigungsverfahren nach Artikel 8 des Reglements vom 14. Juni 2004 über Gesundheitsförderung und Prävention. |  |
| Übernahme von Art. 29 SchR | **Art. 30** Zusammenarbeit mit dem privaten Sektor1 Besondere Aktivitäten oder Projekte können von Dritten unter der Bedingung unterstützt werden, dass diese Unterstützung dem Ansehen der Schule sowie ihren Aufgaben und Zielen nicht schadet. 2 Die Direktion erlässt Richtlinien für die Mittelbeschaffung, das Sponsoring und andere Formen der Zusammenarbeit mit dem privaten Sektor. |  |
| teilweise Übernahme von Art. 126 SchR | **Art. 31** SicherheitsmassnahmenIm Ernstfall müssen die Schülerinnen und die Schüler und das Personal der Schule in der Lage sein, die Schule unverzüglich und reibungslos zu verlassen. Zu diesem Zweck erarbeitet die Schuldirektorin oder der Schuldirektor ein Verfahren, das die Sicherheit der Schülerinnen und Schüler sowie des Schulpersonals gewährleistet. | **Kein Amok – Konzept??** |
| 6. Benützung der Schulräumlichkeiten durch Dritte (Art. 28 MSG)**Art. 36** Grundsätze1Die Räumlichkeiten, Anlagen und Einrichtungen der Schulen sind haupt - sächlich für den Unterricht bestimmt.2 Sie können im Rahmen von kulturellen, sportlichen, Vereins- oder Privatanlässen Dritten zur Verfügung gestellt werden, wenn dies für die Schule keine Störung bedeutet. | 8. Benützung der Schulräumlichkeiten durch Dritte (Art. 26 MSG)**Art. 32** Grundsätze1 Während der Schulzeit sind die Räumlichkeiten, Anlagen und Einrichtungen der Schulen den Schülerinnen und Schülern, dem Personal der Schule und anderen berechtigten Personen vorbehalten.2 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor kann, unter Androhung einer Strafanzeige, allen Personen, die den Unterricht oder den Schulbetrieb stören, den Zugang zum Schulgelände untersagen (Art. 83 MSG).3 Die Schulräumlichkeiten können im Rahmen von kulturellen, sportlichen, Vereins- oder Privatanlässen Dritten zur Verfügung gestellt werden, wenn dies für die Schule keine Störung bedeutet. |  |
| **Art. 37** Bedingungen für die Bewilligung1 Auf schriftliches Gesuch hin erteilt die Schuldirektion die Bewilligung, wenn die verfolgten Ziele dem Schulzweck nicht zuwiderlaufen und die Verantwortlichkeiten der Benützer klar definiert sind.2 Insbesondere wenn die Räumlichkeiten regelmässig benützt werden, kön - nen zwischen den Schuldirektionen und Dritten Vereinbarungen getroffen werden. Diese unterliegen der Bewilligung durch die EKSD. | **Art. 33** Bedingungen für die Bewilligung1 Auf schriftliches Gesuch hin erteilt die Schuldirektorin oder der Schuldirektor die Bewilligung, wenn die verfolgten Ziele dem Schulzweck nicht zuwiderlaufen und die Verantwortlichkeiten der Drittnutzerinnen und Drittnutzer klar definiert sind.2 Insbesondere wenn die Räumlichkeiten regelmässig benützt werden, können zwischen der Schuldirektorin oder dem Schuldirektor und Dritten besondere Vereinbarungen getroffen werden. Diese unterliegen der Genehmigung durch die Direktion. |  |
| **Art. 38** GebührenFür jede Benützung erhebt die Schuldirektion eine Gebühr, die jährlich derTeuerung angepasst wird. | **Art. 34** BenützungsgebührenFür jede Benützung erhebt die Schuldirektion eine Gebühr, die jährlich der Teuerung angepasst wird. Die Bestimmungen der Spezialgesetzgebung bleiben vorbehalten. |  |
| **Art. 39** Tarife und WeisungenDie EKSD legt zusammen mit dem Hochbauamt die Gebührentarife undWeisungen für die Benützung der Schulräumlichkeiten durch Dritte fest. | **Art. 35** Tarife und WeisungenDie Direktion legt in Abstimmung mit dem Hochbauamt die Gebührentarife und Weisungen für die Benützung der Schulräumlichkeiten durch Dritte fest. |  |
| KAPITEL 3Elternvereine (Art. 31 MSG)*teilweise Übernahme von Art.. 55 SchR* | KAPITEL 4Eltern (Art. 28-30 MSG)**Art. 36** Elterninformationa) Grundsätze1 Die Eltern minderjähriger Schülerinnen und Schüler werden regelmässig über das Schulzeugnis und gegebenenfalls in persönlichen Gesprächen über die Schullaufbahn ihres Kindes informiert. Für den Kontakt zwischen Schule und Eltern können weitere Informationsmittel eingesetzt werden. 2 Die Eltern werden auch an Informationsveranstaltungen oder über schriftlichen Mitteilungen über den Verlauf der schulischen Ausbildung informiert. |  |
| *neu* | **Art. 37** b) Ausnahmen1 Die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler kann jederzeit und ohne Angabe von Gründen eine schriftliche Erklärung an die Schuldirektorin oder den Schuldirektor richten, in welcher sie oder er die direkte Information ihrer oder seiner Eltern verweigert .2 In diesem Fall werden die Eltern darüber informiert.3 Die Bestimmungen von Artikel 36 finden auf Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler, die zusätzliche Bildungsgänge im Sinne von Art. 13 MSG besuchen, keine Anwendung. |  |
| *teilweise Übernahme von Art. 57 SchR* | **Art. 38** Zusammenarbeit zwischen der Schule und den Eltern Minderjähriger (Art. 29 MSG)1 Die Eltern Minderjähriger ermuntern und unterstützen ihr Kind beim Lernen, indem sie ein günstiges Lernumfeld schaffen und darauf achten, dass die ausserschulischen Aktivitäten des Kindes die Schularbeit nicht beeinträchtigen.2 Sie nehmen an den Informationsveranstaltungen und an den persönlichen Gesprächen teil, die an der Schule organisiert werden.3 Bei Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit können die Schuldirektorin oder der Schuldirektor sowie die Eltern ein Gespräch verlangen. |  |
| **Art. 40** Kenntnisse und FähigkeitenDie Schuldirektionen unterhalten regelmässige Kontakte mit den Elternvereinen, insbesondere im Zusammenhang mit den Ausbildungsprogrammen und Problemen der Schülerbetreuung sowie der Gesundheitserziehung. | **Art. 39** ElternvereineDie Direktionsräte unterhalten regelmässige Kontakte mit den Elternvereinen, insbesondere in Zusammenhang mit dem allgemeinen Schulbetrieb. |  |
| KAPITEL 4Schüler1. Aufnahme (Art. 32 und 33 MSG)**Art. 41** Die Ermittlung der Kenntnisse und Fähigkeiten stützt sich, je nach derVorbildung des Schülers und dem angestrebten Bildungsgang:a) entweder allein auf die Beförderung in der Orientierungsschule,b) oder auf die in der Orientierungsschule und an der Aufnahmeprüfung erzielten Ergebnisse,c) oder nur auf die Ergebnisse der Aufnahmeprüfung,d) und wenn nötig auf eine zusätzliche genauere Beurteilung durch die vorher besuchte Schule. | KAPITEL 5Schülerinnen und Schüler1. Aufnahme (Art. 31 bis 35 MSG)**Art. 40** AufnahmebedingungenDie Zulassungsmodalitäten stützen sich je nach Vorbildung der Schülerin oder des Schülers und dem angestrebten Bildungsgang:a) entweder allein auf die an der vorgängigen Ausbildungsstätte erzielten Ergebnisse,b) oder auf die an der vorgängigen Ausbildungsstätte und an der Aufnahmeprüfung erzielten Ergebnisse,c) oder nur auf die Ergebnisse der Aufnahmeprüfung,d) und wenn nötig auf eine zusätzliche genauere Beurteilung durch die vorgängige Ausbildungsstätte. |  |
| *neu* | **Art. 41** Altersgrenze (Art. 31 Abs. 3 MSG)Eine Schülerin oder ein Schüler kann in der Regel nicht mehr als vier Jahre älter sein als das übliche Jahrgangsalter ihrer oder seiner Mitschülerinnen und Mitschüler, ausser es handle sich um zusätzliche Bildungsgänge im Sinne von Artikel 13 MSG.. |  |
| **Art. 42** Bedingungen und Einzelheiten für die Aufnahme und den Übertritt1 Die EKSD erlässt besondere Bestimmungen über die Bedingungen und die Einzelheiten für die Aufnahme in die verschiedenen Mittelschulen und für den Übertritt zwischen den einzelnen Bildungsgängen dieser Schulen.2 Schüler aus öffentlichen Schulen anderer Kantone können aufgenommen werden, wenn sie der Übertrittsbedingungen für die entsprechenden Klassen ihres Kantons erfüllen; allfällige Rückstände müssen aufgeholt werden.3 Schüler aus Privatschulen werden nach Artikel 41 Bst. c dieses Reglements aufgenommen. Besondere Abkommen bleiben vorbehalten.4 Schüler, deren Eltern nicht im Kanton wohnhaft sind, können nur aufge - nommen werden, wenn dadurch nicht eine Klasse eröffnet werden muss. Besondere Abkommen bleiben vorbehalten. | **Art. 42** Bedingungen und Modalitäten für die Aufnahme und den Übertritt1 Die Direktion erlässt Bestimmungen über die Bedingungen und die Einzelheiten für die Aufnahme in die verschiedenen Mittelschulen und für den Übertritt zwischen den einzelnen Bildungsgängen dieser Schulen.2 Schülerinnen und Schüler aus öffentlichen Schulen anderer Kantone können aufgenommen werden, wenn sie die Übertrittsbedingungen für die entsprechenden Klassen ihres Kantons erfüllen; allfällige Rückstände müssen aufgeholt werden.3 Schülerinnen und Schüler aus Privatschulen werden nach Artikel 40 Bst. c dieses Reglements aufgenommen. Besondere Vereinbarungen bleiben vorbehalten.4 Schülerinnen und Schüler, deren Eltern nicht im Kanton wohnhaft sind, können nur aufgenommen werden, wenn dadurch nicht eine Klasse eröffnet werden muss. Besondere interkantonale Abkommen bleiben vorbehalten. |  |
| neu | **Art. 43** Gastschülerinnen und Gastschüler1 Sofern genügend Studienplätze verfügbar sind, können an den Mittelschulen Auszubildende als Gastschülerin oder Gastschüler, namentlich im Rahmen von Sprachaustauschen, für eine maximale Dauer von zwei Semestern aufgenommen werden.2 Die Gastschülerin oder der Gastschüler erhält eine Studienbestätigung. Vorbehalten bleiben besondere Vereinbarungen mit anderen Bildungsinstitutionen.3 Die Gastschülerin oder der Gastschüler ist denselben Disziplinarregeln unterworfen wie die ordentlichen Schülerinnen und Schüler. Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor kann sie oder ihn, nach Rücksprache mit der Klassenlehrperson sowie der betroffenen Vorsteherin oder dem betroffenen Vorsteher, jederzeit vom Unterricht ausschliessen, falls ihr oder sein Verhalten, ihre oder seine Mitwirkung oder Schularbeit Anlass zu Beanstandungen gibt.  |  |
| teilweise Übernahme von Art. 6 GAR | **Art. 44** Entscheid1 Die Zuständigkeit für den Aufnahmeentscheid wird in den Studienreglementen der einzelnen Bildungsgänge geregelt.2 Die Aufnahme von Gastschülerinnen und Gastschüler ist der Schuldirektorin oder dem Schuldirektor vorbehalten. |  |
| *teilweise Übernahme von Art. 5 GAR* | 2. Ausbildungsort**Art. 45** Aufteilung der Schülerinnen und Schüler1 Die aufgenommenen Schülerinnen und Schüler werden wie folgt auf die kantonalen Mittelschulen verteilt: 1. Die Schülerinnen und Schüler des südlichen Kantonsteils besuchen grundsätzlich das Kollegium des Südens.
2. Die Schülerinnen und Schüler aus dem Einzugsgebiet des interkantonalen Gymnasiums der Broye besuchen dieses Kollegium, entsprechend der interkantonalen Vereinbarung.
3. Die übrigen Schülerinnen und Schüler werden auf die Kollegien Sankt Michael, Heilig Kreuz und Gambach respektive auf die Fachmittelschule Freiburg verteilt.

2 Die gesamthafte Verteilung der Schülerinnen und Schüler auf die kantonalen Mittelschulen wird jedes Jahr von der Schuldirektorenkonferenz beschlossen. Sie wird der Direktion zur Genehmigung vorgelegt.3 Bei der Verteilung der Schülerinnen und Schüler auf die Mittelschulen der Stadt Freiburg wird nicht nur der Wunsch der Schülerin oder des Schülers berücksichtigt, sondern namentlich auch: 1. die Aufteilung der französischsprachigen, deutschsprachigen und zweisprachigen Klassen sowie der gemäss Sportgesetzgebung ins Förderprogramm «Sport-Kunst-Ausbildung» (SKA-Förderprogramm) aufgenommenen Schülerinnen und Schüler auf die Mittelschulen;
2. das Gleichgewicht der Geschlechter;
3. die Aufnahmekapazität jedes Kollegiums.

 4 Artikel 54 und hinreichend nachgewiesene gesundheitliche Gründe bleiben vorbehalten. |  |
| *teilweise Übernahme von Art. 8 SchR* | **Art. 46** Ausserkantonaler Schulbesuch (Art. 69 MSG)In Übereinstimmung mit den interkantonalen Vereinbarungen kann die Direktion, wenn stichhaltige Gründe vorliegen, den Besuch einer ausserkantonalen Schule bewilligen und eine Kostengutsprache für die verlangten Schulgeldbeiträge leisten.  |  |
| 2. Teilnahme am Schulleben (Art. 34 MSG)*neu* | 3. Rechte und Pflichten der Schülerinnen und Schüler (Art. 36 und 37 MSG)**Art. 47** SchülerratDer Direktionsrat fördert die Schaffung und den Betrieb eines Schülerrats, indem er günstige Rahmenbedingungen dafür schafft. |  |
| **Art. 43** Information und Befragung (Art. 34 Abs. 1 MSG)1 Die Schuldirektion trifft alle Massnahmen, die geeignet sind, die Schüler für das Schulleben, die Ausbildungsorganisation sowie die kulturellen, künstlerischen und sportlichen Aktivitäten zu interessieren.2 Sie informiert die Schüler in bezug auf die Schule, die Abteilung oder die Klasse, insbesondere über die allgemeine Ziele der Bildungsgänge, die Stundenpläne, die interne Organisation der Schule, die schulischen Aktivitäten und die im Rahmen des Unterrichts organisierten Veranstaltungen.3 Falls die Umstände oder der Gegenstand dies rechtfertigen, führt dieSchuldirektion eine Schülerbefragung durch. | **Art. 48** Information und Anhörung (Art. 36 Abs. 3 MSG)1 Der Direktionsrat trifft alle Massnahmen, die geeignet sind, die Schülerinnen und Schüler für das Schulleben, die Studienorganisation sowie die kulturellen, künstlerischen und sportlichen Aktivitäten zu interessieren.2 Er informiert die Schülerinnen und Schüler der Schule, der Abteilung oder der Klasse, insbesondere über die allgemeinen Ziele der Bildungsgänge, die Stundenpläne, die interne Organisation der Schule, die schulischen Aktivitäten und die im Rahmen des Unterrichts organisierten Veranstaltungen.3 Falls die Umstände oder der Gegenstand dies rechtfertigen, führt der Direktionsrat eine Schülerbefragung durch oder konsultiert den Schülerrat. |  |
| **Art. 44** Gesuche und VorschlägeDie Schuldirektion ist gegenüber Gesuchen, Anregungen und Vorschlägen der Schüler offen. Sie prüft und bespricht sie mit den Betroffenen und informiert sie gegebenenfalls darüber, wie in ihrer Sache entschieden wurde. | **Art. 49** Gesuche und VorschlägeDer Direktionsrat ist offen für Gesuche, Anregungen und Vorschläge seitens der Schülerinnen und Schüler oder des Schülerrats. Er prüft und bespricht diese mit den Betroffenen und informiert sie gegebenenfalls darüber, ob dem Ersuchen stattgegeben wurde.  |  |
| *teilweise Übernahme von Art. 64 SchR* | **Art. 50** Pflichten (Art. 37 MSG)1 Die Schülerinnen und Schüler besuchen die Schule zu den festgelegten Zeiten. 2 Sie arbeiten sorgfältig, aufmerksam und regelmässig, sind pünktlich und nehmen aktiv am Schulleben teil. 3 Sie tragen zu einem guten Klima an der Schule und in der Klasse bei und verpflichten sich, ein respektvolles Verhalten gegenüber den Mitmenschen und der Umwelt an den Tag zu legen.4 Sie tragen Sorge zum bereitgestellten Material und Mobiliar sowie zu den Räumlichkeiten, die ihnen zur Verfügung gestellt werden. Bei Diebstahl, Schaden oder Verlust sind sie für ihre persönlichen Effekten verantwortlich. |  |
| teilweise Übernahme von Art. 66 SchR | **Art. 51** Verbote1 Während der Schulzeit ist den Schülerinnen und Schülern namentlich Folgendes verboten: a) der Besitz, Konsum, Verkauf oder Vertrieb von illegalen Suchtmitteln und Substanzen; b) der Konsum von Alkohol; c) der Besitz, Gebrauch, Verkauf oder Vertrieb von Gegenständen oder Substanzen, die an der Schule ungeeignet sind oder die eine Gefahr darstellen könnten.2 Der Gebrauch von elektronischen Geräten zu privaten Zwecken ist während des Unterrichts verboten. Ihre Verwendung zu pädagogischen Zwecken wird in der Schulordnung näher ausgeführt. |  |
| neu | 4. Förder- und Unterstützungsmassnahmen (Art. 38 MSG)**Art. 52** Anspruchsberechtigte und Gewährungsverfahren1 Die Fördermassnahmen richten sich an Schülerinnen und Schüler mit ausserordentlichen Fähigkeiten oder mit Schulresultaten, die weit über dem Durchschnitt der Schülerinnen und Schüler ihres Jahrganges liegen, sowie an Schülerinnen und Schüler, die gemäss Sportgesetzgebung in das SKA-Förderprogramm aufgenommen sind.2 Die Unterstützungsmassnahmen richten sich an Schülerinnen und Schüler mit einer Behinderung oder einer von einer Fachperson, die von der Direktion anerkannt ist, diagnostizierten Funktionsstörung sowie an neu zugezogene fremdsprachige Schülerinnen und Schüler.3 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor entscheidet, auf Antrag der Eltern oder der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers, über Förder- und Unterstützungs-massnahmen und setzt diese um.4 Die Direktion erlässt entsprechende Richtlinien. | Es erstaunt, dass der/die SchuldirektorIn alleinige Entscheidungskompetenz hat und keine Fachstelle/Abklärungsinstanz involviert ist! |
| neu | **Art. 53** Massnahmen für Schülerinnen und Schüler mit ausserordentlichen Fähigkeiten1 Die Fördermassnahmen für Schülerinnen und Schüler mit ausserordentlichen Fähigkeiten oder mit Schulresultaten, die weit über dem Durchschnitt liegen, können namentlich folgende Formen annehmen:a) die Differenzierung des Unterrichts innerhalb der Klasse;b) ein Zusatzangebot von Fächern, Arbeiten oder Projekten innerhalb der Schule oder in einer anderen Schule des Kantons;c) die Beschleunigung der Ausbildung;d) die Bewilligung, während maximal zwei Halbtagen pro Woche an einem von der Direktion anerkanntem, externen Unterrichtsprogramm teilzunehmen.2 Diese Massnahmen dürfen die schulische Ausbildung der Schülerin oder des Schülers nicht gefährden und das gute Funktionieren der Schule nicht beeinträchtigen.3 Falls sich ihre oder seine Schulleistungen signifikant verschlechtern oder die Schülerin oder der Schüler ein unbefriedigendes Verhalten zeigt, kann der Direktionsrat die Massnahme, nach Anhörung der oder des Betroffenen, vorübergehend oder endgültig aufheben.  |  |
| neu | **Art. 54** Massnahmen für ins «SKA»-Förderprogramm aufgenommene Schülerinnen und Schüler1 Der Schülerin oder dem Schüler, die oder der gemäss der Sportgesetzgebung ins SKA-Förderprogramm aufgenommen wird, können folgende Massnahmen gewährt werden:1. eine Anpassung und/oder Erleichterung des wöchentlichen Stundenplans;
2. ein Schulwechsel, um die Wegzeiten zum Training- oder Ausübungsort ihres oder seines Sports oder ihrer oder seiner Kunst zu verringern;
3. eine vollständige oder teilweise Dispens von bestimmten Fächer, befristet oder für das ganze Schuljahr;
4. Urlaube für die Vorbereitung oder die Teilnahme an wichtigen, sportlichen oder künstlerischen Veranstaltungen.

2 Eine Schülerin oder ein Schüler kann auch das Programm eines Schuljahres auf zwei Jahre verteilen.3 Falls die Schülerin oder der Schüler ungenügende Schulleistungen erbringt oder ein unbefriedigendes Verhalten zeigt, kann der Direktionsrat die Massnahmen vorübergehend oder endgültig aufheben, nachdem er die betroffenen Personen angehört hat. |  |
| teilweise Übernahme von Art. 90 SchR | **Art. 55** Nachteilsausgleichsmassnahmen1 Einer Schülerin oder einem Schüler mit einer Behinderung oder einer von einer Fachperson, die von der Direktion anerkannt ist, diagnostizierten Funktionsstörung können Massnahmen zum Nachteilsausgleich gewährt werden. Es können besondere Anpassungen im Unterricht und/oder besondere Prüfungsmodalitäten vorgesehen werden, sofern die Schülerin oder der Schüler die Lernziele des Lehrplans erfüllt.2 Die Massnahmen zum Nachteilsausgleich müssen dem Grundsatz der Verhältnismässigkeit entsprechen und dem Ausbildungsziel angepasst sein. |  |
| teilweise Übernahme von Art. 92 SchR | **Art. 56** Massnahmen für neu zugezogene fremdsprachige Schülerinnen und SchülerEiner fremdsprachigen Schülerin oder einem fremdsprachigen Schüler, die oder der neu zugezogen ist und eingeschränkte Kenntnisse in der Erst- und Zweitsprache aufweist, kann ein angepasstes Aufnahmeverfahren sowie, in der Regel während der ersten beiden Ausbildungsjahre, individuelle Lernziele gewährt werden. |  |
| neu | **Art. 57** Andere UnterstützungsmassnahmenDie Gewährung von pädagogisch-therapeutischen oder verstärkten sonderpädagogischen Massnahmen wird in der Spezialgesetzgebung geregelt. |  |
| 3. Bewertung der Schularbeit (Art. 36 MSG)teilweise Übernahme von Art. 72 SchR | 5. Beurteilung der Schularbeit (Art. 39 MSG)**Art. 58** Ziele der BeurteilungDie Beurteilung bezweckt:a) den Unterricht so zu gestalten, dass die Schülerinnen und Schüler ihre Kenntnisse und Kompetenzen entwickeln können, damit sie die in Lehrplänen festgelegten Ziele erreichen ;b) die Kontrolle der erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen im Hinblick auf die Promotion oder die Erlangung eines Ausweises;c) den Beschrieb der schulischen Situation der Schülerin oder des Schülers in ihrem oder seinem Lernprozess sowie die Festlegung des Zielerreichungsgrads. | *Erfolgt auch in der Sek2 die Beurteilung kompetenzorientiert?* |
| teilweise Übernahme von Art. 74 SchR | **Art. 59** Inhalt und Modalitäten der Beurteilung1 Die Beurteilungen stützen sich auf die in den Lehrplänen festgelegten Ziele und beruhen auf klaren Kriterien, die den Schülerinnen und Schülern mitgeteilt werden.2 Die Beurteilungen erfolgen in unterschiedlichen Prüfungsformen, schriftlich, mündlich als auch praktisch.3 Je nach hauptsächlicher Zielsetzung sowie Zeitpunkt der Beurteilung erfüllt diese folgende Zwecke:a) Die in den Unterricht und Lernprozess integrierte formative Beurteilung erfasst allfällige Lernschwierigkeiten.b) Die summative, kriteriengeleitete Beurteilung erlaubt eine Standortbestimmung der Kenntnisse und Kompetenzen, welche die Schülerin oder der Schüler zu einem bestimmten Zeitpunkt erworben hat. Sie ist promotionsrelevant oder zählt für den Erwerb des Ausweises.4 Die Schuldirektorenkonferenz kann allgemeine Grundsätze der Beurteilung festlegen. |  |
| **Art. 45** Noten- und Bewertungsskala1 Die Schularbeit der Schüler wird nach folgender Skala bewertet:6 = sehr gut5 = gut4 = genügend3 = ungenügend2 = schlecht1 = sehr schlecht2 Die Noten können in Bruchteilen erteilt werden.3 Die EKSD erlässt Bestimmungen über die Bewertung und über die Art, wie die Schulergebnisse den Eltern mitzuteilen sind. | **Art. 60** Noten- und Beurteilungsskala1 Die Schularbeit der Schülerinnen und Schüler wird nach folgender Skala bewertet:6 = sehr gut5 = gut4 = genügend3 = ungenügend2 = schlecht1 = sehr schlecht2 Die Noten können in Bruchteilen ausgedrückt werden.3 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor erlässt Bestimmungen zur Bewertung an ihrer oder seiner Schule. | *Was ist mit «Bruchteilen» gemeint?**Hat jede Schule ihre eigenen Bestimmungen oder gibt es auch für die Sek2 einen für alle gültigen Leitfaden «Beurteilung»?* |
| teilweise Übernahme von Art. 76 SchR | **Art. 61** Gemeinsames Prüfen1 Das gemeinsame Prüfen soll den pädagogischen Austausch sowie die Vergleichbarkeit der Prüfungsanforderungen fördern.2 Die Direktion fördert das gemeinsame Prüfen auf Grundlage eines in Zusammenarbeit mit der Schuldirektorenkonferenz erarbeiteten Konzeptes.3 Die Schulen setzen das Konzept gemeinsam mit den Fachschaften selbstständig um. |  |
| teilweise Übernahme von Art. 79 SchR | **Art. 62** Schulzeugnis1 Das Schulzeugnis ist die offizielle Mitteilungsform der Schulergebnisse der Schülerin oder des Schülers.2 Die Direktion bestimmt Inhalt und Form des Schulzeugnisses.3 Das Schulzeugnis wird der Schülerin oder dem Schüler zweimal im Jahr zugestellt, jeweils am Ende des Semesters. Die Eltern Minderjähriger bezeugen mit ihrer Unterschrift, dass sie die darin eingetragenen Noten zur Kenntnis genommen haben. |  |
| 4. Beförderung (Art. 37MSG)**Art. 46** Bedingungen und Verfahren1 Um in einem Bildungsgang von einer Unterrichtsstufe zur nächsten befördert zu werden, muss der Schüler am Ende des Schuljahres im Gesamtdurchschnitt sowie im Durchschnitt der Kernfachgruppe oder der Gruppe der spezifischen Fächer mindestens die Note 4 erreichen. Die besonderen Bestimmungen betreffend die Gymnasialausbildung bleiben vorbehalten.2 Die Kernfächer und die Kernfachgruppen, die spezifischen Fächer und die Gruppe der spezifischen Fächer, wie auch die Bedingungen sowie das besondere Verfahren für die Beförderung werden in den Reglementen der einzelnen Bildungsgänge festgelegt. Für gewisse Bildungsgänge können bestimmte Durchschnittsnoten verlangt werden.3 Im gleichen Bildungsgang kann ein Schüler eine Unterrichtsstufe nur einmal wiederholen; er kann nicht zwei aufeinanderfolgende Stufen wiederholen. Dem Schüler kann jedoch gestattet werden, das letzte Ausbildungsjahr gemäss den Reglementen für die Schlussprüfungen zu wiederholen, falls er die Schlussprüfung nicht bestanden hat. Die besonderen Bestimmungen betreffend die Gymnasialausbildung bleiben vorbehalten.4 Der Schuldirektor kann Ausnahmen bewilligen, wenn ausserordentliche Umstände dies rechtfertigen, insbesondere im Falle von Krankheit oder Unfall.5 Findet eine Aufnahme alle zwei Jahre statt, so tritt der nicht beförderte Schüler vor dem Beginn des folgenden Schuljahrs zu einer Beförderungsprüfung an. | 6. Promotion und Wiederholung (Art. 40 MSG)**Art. 63** Bedingungen1 Die Promotions- und Wiederholungsbedingungen werden in den Studienreglementen der einzelnen Bildungsgänge geregelt.2 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor entscheidet, nach Rücksprache mit den Lehrpersonen der Klasse, über die Promotion oder Nichtpromotion.3 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor kann Ausnahmen bewilligen, wenn ausserordentliche Umstände dies rechtfertigen, insbesondere im Falle von Krankheit oder Unfall. |  |
| 5. Gesundheit der Schüler (Art. 38 MSG)**Art. 47** Körperliche und seelische Gesundheit der Schüler1 Die Direktoren, die Vorsteher und die Lehrer müssen der körperlichen und seelischen Gesundheit sowie den persönlichen Schwierigkeiten der Schüler grösste Aufmerksamkeit schenken.2 Die Direktoren treffen in Übereinstimmung mit der EKSD und in Zusam - menarbeit mit der Direktion für Gesundheit und Soziales die nötigen Mass - nahmen, damit in den Klassen die Themen und Fragen im Zusammenhang mit der Umwelt, der Gesundheit der Schüler und der Vorbeugung gegen schädliches Verhalten behandelt werden.3 Im Einvernehmen mit der EKSD können die Direktoren einem oder mehreren Lehrern im Bereich der Gesundheitserziehung einen Sonderauftrag erteilen.4 Der Direktor informiert die Eltern oder die zuständigen Schuldienste im Bedarfsfall und mit der nötigen Diskretion über die Schwierigkeiten eines Schülers. | 7. Gesundheit der Schülerinnen und Schüler und Prävention (Art. 41 MSG)**Art. 64** Körperliche und psychische Gesundheit der Schülerinnen und Schüler1 Das gesamte Schulpersonal schenkt der körperlichen und psychischen Gesundheit sowie den persönlichen Schwierigkeiten der Schülerinnen und Schüler besondere Aufmerksamkeit.2 Bei Bedarf können sich die Schülerin oder der Schüler, die Eltern oder die Lehrpersonen an die Schulmediation oder den psychologischen Beratungsdienst wenden.3 Bei Bedarf wird ein Netzwerk mit den Eltern und den Beratungsdiensten eingerichtet. |  |
| teilweise Übernahme von Art. 101 SchR | **Art. 65** Medizinischer NotfallIn einem medizinischen Notfall trifft die Schule alle notwendigen Massnahmen, damit kranke oder verletzte Schülerinnen und Schüler angemessen versorgt werden. Zu diesem Zweck kann die Schule Schülerinnen und Schüler in eine Arztpraxis oder ins Spital bringen oder einen Krankenwagen oder einen Rettungsdienst herbeirufen. Die daraus entstehenden Kosten werden von den Schülerinnen und Schülern oder deren Versicherung übernommen. |  |
| Übernahme von Art. 102 SchR | **Art. 66** Meldung von Schülerinnen und Schülern an die Kinder- und ErwachsenenschutzbehördeIn Anwendung der Gesetzgebung über den Kindes- und Erwachsenenschutz müssen die Vorsteherinnen und Vorsteher, die Lehrpersonen sowie das Personal der Beratungsdienste, die Schuldirektorin oder den Schuldirektor informieren, wenn es scheint, dass eine Schülerin oder ein Schüler Hilfe benötigt. Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor meldet den Fall der Kinder- oder Erwachsenenschutzbehörde. |  |
| **Art. 48** Zustand der SchulräumlichkeitenDie Schuldirektion überprüft regelmässig, ob die Räume und das Mobiliar den Anforderungen von Artikel 38 Abs. 2 MSG entsprechen, und informiert die EKSD über allfällige Mängel. | **Art. 67** Zustand der SchulräumlichkeitenDie Schuldirektorin oder der Schuldirektor überprüft regelmässig, ob die Räumlichkeiten, das Mobiliar und bestimmte Lehrmaterialien den Anforderungen von Artikel 41 Abs. 2 MSG entsprechen, und informiert die zuständige Dienststelle über allfällige Mängel. |  |
| *Übernahme von Art. 103 SchR* | 8. Bearbeiten von Personendaten der Schülerinnen und Schüler (Art. 43 MSG)**Art. 68** Inhalt der Datenbanken oder Schülerdateien1 Für eine erleichterte Steuerung und Verwaltung des Schulsystems sowie für die Erfassung des schulischen Werdegangs der Schülerinnen und Schüler dürfen namentlich folgende Kategorien von Personendaten bearbeitet werden: a) die vollständigen Personalien der Schülerin oder des Schülers sowie der Eltern, einschliesslich ihrer AHV-Nummer; b) der Wohnsitz und gegebenenfalls der ständige Aufenthaltsort der Schülerin oder des Schülers sowie der Eltern;c) die Kontaktmöglichkeiten, um die Schülerin oder den Schüler sowie die Eltern zu erreichen;d) die Geschwister der Schülerin oder des Schülers; e) die Muttersprache der Schülerin oder des Schülers sowie der Eltern; f) der schulische Ausbildungsweg der Schülerin oder des Schülers, einschliesslich der Schulzeugnisse und der erworbenen Ausweise; g) die Beurteilung der Schülerarbeit; h) die Absenzen und Verspätungen der Schülerin oder des Schülers; i) die der Schülerin und dem Schüler bewilligten und verweigerten Sonderurlaube oder Dispensen; j) die erzieherischen Massnahmen in Zusammenhang mit dem Verhalten der Schülerin oder des Schülers; k) die gegen die Schülerin und den Schüler verfügten Disziplinarmassnahmen; l) die strafrechtlichen Sanktionen oder Informationen zu hängigen Strafverfahren, sofern sie eine Schülerin oder einen Schüler betreffen, deren oder dessen Verhalten eine Gefahr für die Mitschülerinnen und Mitschüler oder das Schulpersonal darstellen oder den Schulbetrieb schwerwiegend beeinträchtigen könnte; m) die besonderen schulischen Bedürfnisse der Schülerin oder des Schülers, namentlich die Förder- und Unterstützungsmassnahmen;n) die Informationen zur pädagogischen Begleitung der Schülerin oder der Schüler.2 Weitere personenbezogene Schülerdaten dürfen, mit Zustimmung der Direktion, für statistische Zwecke oder wissenschaftliche Studien bearbeitet werden. Diese Daten werden anonymisiert. 3 Der Datenkatalog wird der kantonalen Behörde für Öffentlichkeit und Datenschutz zur Genehmigung vorgelegt. |  |
| Übernahme von Art. 104 SchR | **Art. 69** Verantwortliche der Datensammlung1 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor ist für die Datenbearbeitung verantwortlich.2 Die Lehrpersonen sowie das Verwaltungspersonal der Schule sowie der kantonalen Schulbehörden dürfen nur diejenigen Daten bearbeiten, die sie zur Ausübung ihrer jeweiligen Aufgaben benötigen  |  |
| Übernahme von Art. 105 SchR | **Art. 70** Zugriffsberechtigungen1 Der Zugang zu den Datenbanken ist strikte auf das Lehr- und Verwaltungspersonal im Sinne von Artikel 82 Abs. 2, in den Schranken ihrer jeweiligen gesetzlichen Aufgaben und Zuständigkeiten, beschränkt. 2 Die Direktion legt die Zugangsrechte und -modalitäten fest. |  |
| Übernahme von Art. 106 SchR | **Art. 71** Systematische DatenbekanntgabeUm die Qualität und Kohärenz des Freiburger Bildungssystems sowie dessen Steuerung sicherzustellen, können die Schulzeugnisse der Schülerinnen und Schüler am Ende des ersten Semester und/oder des ersten Studienjahres den Direktionen der betroffenen Orientierungsschulen bekanntgegeben werden. |  |
| Übernahme von Art. 107 SchR | **Art. 72** Datenbekanntgabe im Einzelfall1 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor darf im Einzelfall Personendaten von Schülerinnen und Schülern ohne die Zustimmung der betroffenen Personen bekanntgeben, wenn der Datenempfänger eine öffentliche, dem Interesse der Schülerin oder des Schülers dienende Funktion ausübt. Es werden ausschliesslich diejenigen Daten bekanntgegeben, die absolut nötig sind, damit der Datenempfänger seine Funktion ausüben kann. 2 Die besonderen Schweigepflichten (Art. 42 MSG) sowie die Grundsätze der Datenschutzgesetzgebung bleiben vorbehalten |  |
| Übernahme von Art. 108 SchR | **Art. 73** Aufbewahrung, Archivierung und Vernichtung von Daten1 Mit Ausnahme der Personen- und Schullaufbahndaten der Schülerin oder des Schülers (Art. 103 Abs. 1 Bst. a und f), die für eine Dauer von 40 Jahren aufbewahrt werden, vernichtet die Schuldirektorin oder der Schuldirektor nach Schulaustritt alle Personendaten. 2 Nach Ablauf der oben genannten Frist werden die aufbewahrten Daten gemäss den ordentlichen Regeln dem Staatsarchiv zur Archivierung angeboten. 3 Nicht archivierungswürdige Daten werden so vernichtet, dass ihre Wiederherstellung nicht mehr möglich ist | Warum 10 Jahre weniger als unsere Daten?! |
| Übernahme von Art. 109 SchR | **Art. 74** Website und Informatiknetzwerk der Schule1 Jegliche Website-Publikation liegt in der Verantwortung der Schule. Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor muss für die Einhaltung der Datenschutzgesetzgebung sorgen. Insbesondere ist es verboten, Bildmaterial ohne Zustimmung der betroffenen Personen zu publizieren oder Kontextdaten zu veröffentlichen, die eine Personenidentifikation erlauben. 2 Die auf dem Internet veröffentlichten Informationen und Diskussionen unterstehen den gesetzlichen Regeln des Persönlichkeits- und Urheberrechtsschutzes. Die Autorinnen und Autoren sind für den gesamten veröffentlichten Inhalt verantwortlich, einschliesslich der Kommentare, die Besucherinnen und Besucher hinterlassen. 3 Um die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern über den Internetgebrauch zu informieren und sie für die damit verbundenen Gefahren zu sensibilisieren, können sie von den Schulen zur Unterzeichnung einer Internet-Charta angehalten werden. 4 Im Widerhandlungsfall bleiben disziplinarische und/oder strafrechtliche Sanktionen vorbehalten.5 Die Direktion kann Richtlinien, namentlich zum obligatorischen Inhalt des Internetauftritts und betreffend die Publikation von Personendaten, erlassen. |  |
| 6. Erzieherische und disziplinarische Massnahmen (Art. 40 MSG)**Art. 49** Vorgängige erzieherische Massnahmen1 Ist das Verhalten eines Schülers unbefriedigend, so treffen die Lehrer und die Schuldirektion alle erzieherischen Massnahmen, die geeignet sind, das Verhalten oder die Arbeit des Schülers zu verbessern.2 Diese Massnahmen müssen den Umständen angemessen und auf die Per- sönlichkeit des Schülers abgestimmt sein. Es kann sich dabei insbesondere um Gespräche, Ratschläge, Verweise, zusätzliche Arbeiten oder erzieherische Aufgaben handeln. | 9. Erzieherische und disziplinarische Massnahmen (Art. 44 MSG)**Art. 75** Erzieherische Massnahmen1 Ist das Verhalten einer Schülerin oder eines Schülers unbefriedigend, so treffen die Lehrpersonen, die Vorsteherinnen und Vorsteher sowie die Schuldirektorin oder der Schuldirektor erzieherische Massnahmen, die geeignet sind, das Verhalten oder die Arbeit der betroffenen Schülerin oder des betroffenen Schülers zu verbessern.2 Folgende erzieherischen Massnahmen können ergriffen werden:a) eine zusätzliche Arbeit zu Hause oder an der Schule;b) Nachsitzen;c) vorübergehende Wegweisung aus dem Schulzimmer;d) von der Schülerin oder dem Schüler verlangen, den Schaden zu beheben;e) eine Ermahnung.3 Die erzieherischen Massnahmen können kumuliert werden.4 Bussen sind nicht erlaubt. |  |
| **Art. 50** Strafen1 Erweisen sich erzieherische Massnahmen als ungeeignet oder ungenügend, so wird der Schüler, der Gesetzes- oder Reglementsbestimmungen verletzt hat, disziplinarisch bestraft.2 Bei einer obligatorischen Arbeit wird die Verweigerung, eine unentschuldigte Absenz oder ein Prüfungsbetrug mit der Note 1 bewertet.3 In den übrigen Fällen können folgende Strafen verhängt und allenfalls mit erzieherischen Massnahmen ergänzt werden:a) Nachsitzen;b) vorübergehender Auschluss vom Unterricht bis zu zwei Wochen;c) Ausschlussandrohung;d) Ausschluss.4 Der vorübergehende Ausschluss vom Unterricht kann mit der Ausschlus - sandrohung verbunden werden.5 Der Ausschluss kann, ausser in ausserordentlich schweren Fällen, nur nach einer Ausschlussandrohung verfügt werden. | **Art. 76** Disziplinarmassnahmen 1 Erweisen sich erzieherische Massnahmen als ungeeignet oder ungenügend, so wird die Schülerin oder Schüler, die oder der Gesetzes- oder Reglementsbestimmungen verletzt hat, disziplinarisch verfolgt.2 Folgende Disziplinarmassnahmen können, gegebenenfalls verbunden mit erzieherischen Massnahmen, ausgesprochen werden:a) die vorübergehende Suspendierung vom Unterricht bis zu zwei Wochen;b) die Ausschlussandrohung;c) der Schulausschluss.3 Die vorübergehende Suspendierung vom Unterricht kann mit einer Ausschlussandrohung verbunden werden.4 Der Schulausschluss kann, abgesehen von ausserordentlich schwerwiegenden Fällen, nur nach einer Ausschlussandrohung verfügt werden. |  |
| **Art. 51** Bestimmung der StrafeDie Art und das Mass der Strafe werden aufgrund des Vergehens, der Um stände und der Persönlichkeit des Schülers bestimmt. | **Art. 77** Bestimmung der DisziplinarmassnahmeDie Disziplinarmassnahme wird unter Berücksichtigung der Umstände des Falles, des Verhaltens der Schülerin oder des Schülers, des Verschuldens und der Beeinträchtigung des Schulbetriebs und des Ansehens der Schule bestimmt. |  |
| Übernahme von Art. 70 SchR | **Art. 78** Nicht ausgeführte Schularbeit1 Wurde eine schulische Arbeit oder eine Prüfung nicht ordnungsgemäss ausgeführt, etwa wegen unbegründeten Fernbleibens oder im Falle eines Betrugs oder Plagiats, führt dies zur Bewertung mit der Note 1. Diese Massnahme wird von der Lehrperson vorgeschlagen und muss von der Vorsteherin oder dem Vorsteher genehmigt werden.2 Diese Anordnung kann mit einer erzieherischen Massnahme oder einer Disziplinarmassnahme verbunden werden. |  |
| **Art. 52** Zuständige BehördenZuständig für das Verhängen von Strafmassnahmen sind:a) der Schuldirektor für alle Strafen;b) je nach Organisation der Schule der Vorsteher, der Abteilungsverantwortliche oder der Klassenlehrer für das Nachsitzen;c) der betreffende Lehrer für die Strafe gemäss Artikel 50 Abs. 2. | **Art. 79** Zuständige Behörden1 Zuständig für das Verhängen von erzieherischen Massnahmen sind:1. die Schuldirektorin oder der Schuldirektor sowie die Vorsteherin oder der Vorsteher für alle erzieherischen Massnahmen;
2. die betroffene Lehrperson für die zusätzliche Arbeit zu Hause oder an der Schule, das Nachsitzen und die vorübergehende Wegweisung aus dem Klassenzimmer.

2 Zuständig für das Verhängen von Disziplinarmassnahmen sind:a) die Schuldirektorin oder der Schuldirektor für alle Disziplinarmassnahmen;b) die Vorsteherin oder der Vorsteher für die vorübergehende Suspendierung vom Unterricht bis zu zwei Wochen. |  |
| **Art. 53** Verfahren1 Die zuständige Behörde ermittelt den Sachverhalt und sammelt die erheblichen Beweise.2 Bevor eine Strafe verhängt wird, muss der betroffene Schüler angehört werden; vor jedem Entscheid über den vorübergehenden Ausschluss vom Unterricht, über die Ausschlussandrohung oder den Ausschluss müssen der betroffene Schüler und, wenn er minderjährig ist, die Eltern sowie die betroffenen Lehrer angehört werden.3 Bei vorübergehendem Ausschluss vom Unterricht, Ausschlussandrohung oder Ausschluss, müssen die Eltern oder der volljährige Schüler schriftlich über das Vergehen und die Strafe informiert werden. Die Eltern des volljährigen Schülers sind ebenfalls zu informieren, wenn eine Unterhaltspflicht besteht. | **Art. 80** Disziplinarverfahren1 Die zuständige Behörde ermittelt den Sachverhalt und sammelt die erheblichen Beweise.2 Bevor eine Disziplinarmassnahme verhängt wird, muss die betroffene Schülerin oder der betroffene Schüler angehört werden. Vor jedem Entscheid über die vorübergehende Suspendierung vom Unterricht, die Ausschlussandrohung oder den Ausschluss müssen die betroffene Schülerin oder der betroffene Schüler und, wenn sie oder er minderjährig ist, die Eltern sowie die betroffenen Lehrpersonen angehört werden.3 Bei vorübergehender Suspendierung vom Unterricht, Ausschlussandrohung oder Ausschluss, müssen die Eltern oder die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler schriftlich über das Verschulden und die Strafe informiert werden. Die Eltern der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers sind ebenfalls zu informieren, wenn eine Unterhaltspflicht besteht. |  |
| 7. Form der Entscheide (Art. 42 MSG)**Art. 54** Schriftliche EntscheideDie Entscheide, die die Stellung des Schülers beeinträchtigen oder beein - trächtigen können, müssen schriftlich mitgeteilt werden. Es handelt sich ins - besondere um:a) den Entscheid, einen Schüler nicht aufzunehmen;b) den Entscheid über die Aufnahme in eine bestimmte Schule;c) den Entscheid, die Beförderung am Ende des Schuljahres zu verweigern;d) die Verhängung eines vorübergehenden Ausschlusses vom Unterricht, einer Ausschlussandrohung oder eines Ausschlusses;e) die Nichtzulassung an die Schlussprüfungen oder den Misserfolg an diesen Prüfungen. | 10. Form der Entscheide (Art. 76 MSG)**Art. 81** Schriftliche EntscheideDie Entscheide, die die Stellung der Schülerin oder des Schülers beeinträchtigen oder beeinträchtigen können, müssen schriftlich mitgeteilt werden. Es handelt sich insbesondere um:a) den Entscheid, eine Schülerin oder einen Schüler nicht aufzunehmen;b) den Entscheid, die Beförderung am Ende des Schuljahres zu verweigern;c) die Verfügung einer Disziplinarmassnahme im Sinne von Artikel 76;d) die Nichtzulassung zu den Abschlussprüfungen oder den Misserfolg an letzteren. |  |
| KAPITEL 5Lehrer1. Aufgaben (Art. 43, 44 und 50 MSG)**Art. 55** Ordentliche Aufgaben – Ausbildung und Erziehung1 Hauptaufgabe des Lehrers ist es, die Ausbildung der ihm anvertrauten Schüler sicherzustellen. Er muss sie dahin führen, dass sie über die Grundlagen der unterrichteten Fächer nachdenken können, und ihre Allgemeinbildung entsprechend der Aufgabe der Schule nach Artikel 5 MSG fördern.2 Er ist gehalten, die Ziele und die Programme des von ihm unterrichtetenFachs einzuhalten3 Der Lehrer ist bemüht, die Identität der Schüler und die Entfaltung ihrer Persönlichkeit zu achten. Besondere Sorgfalt verwendet er darauf, sie über die Ziele seines Fachs zu informieren, sie anzuhören und sie im Lernen zu unterstützen. Dabei sind die Anforderungen in bezug auf die Arbeit wie auch auf das Verhalten einzuhalten. | *Ins LPR verschoben* |  |
| **Art. 56** Ordentliche Aufgaben – Zusammenarbeit innerhalb der Schule1 Der Lehrer beteiligt sich am Schulleben im Geiste der Kollegialität gegenüber der Schuldirektion und den anderen Lehrern. Er unterbreitet die nötigen Vorschläge betreffend seinen Unterricht und den Gang der Schule.2 Er arbeitet mit bei der Planung der Programme und der Koordination derZiele und der Bewertung innerhalb eines Fachs oder einer Fächergruppe.3 Er trägt zu guten Beziehungen zwischen Schule und Eltern bei.4 Er nimmt an den Sitzungen teil, die von der Schuldirektion einberufen werden. | *Ins LPR verschoben* |  |
| **Art. 57** Sonderaufgaben (Art. 44 MSG) - Klassenlehrer1 Der Klassenlehrer hat die Verantwortung für die pädagogische und die administrative Leitung der ihm anvertrauten Klasse.2 In pädagogischer Hinsicht erfüllt er insbesondere folgende Aufgaben:a) Er ist der erste Gesprächspartner zwischen der Schule und den Eltern.b) Er muss seine Schüler, ihre Situation und ihre Schwierigkeiten kennen.c) Er sorgt dafür, dass in seiner Klasse eine Atmosphäre herrscht, die das Lernen und die persönliche Entfaltung der Schüler fördert, deren erster Gesprächspartner er ist.d) Er trifft zusammen mit den Fachlehrern die nötigen Massnahmen für eine sinnvolle Koordination der Schularbeit in seiner Klasse.e) Er informiert die Schuldirektion über alle Beziehungsprobleme und die didaktischen, gesundheitlichen oder disziplinarischen Probleme, die er nicht selber lösen kann.3 In administrativer Hinsicht hat er vor allem folgende Befugnisse:a) Er beteiligt sich mit Vorschlägen und Bemerkungen an der Organisation des Schullebens.b) Er erstellt die von der Schuldirektion in bezug auf Kontrollen, Bewertung und Statistiken verlangten Dokumente und führt sie regelmässig nach.c) Er leitet die offiziellen Mitteilungen der Schuldirektion an die Schüler seiner Klasse weiter und informiert sie über die verschiedenen schulischen Veranstaltungen. | *In Artikel 101verschoben* |  |
| **Art. 58** Sonderaufgaben (Art. 44 MSG) – Pädagogische und administrative Leitung (Art. 44 MSG)Den Lehrern können weitere Aufgaben übertragen werden, insbesondere:a) die Erarbeitung von kantonalen Lehrplänen;b) die Ausbildung von Praktikanten;c) die Mitarbeit an Prüfungen, die von der Schule oder von der EKSD organisiert werden;d) die Verwaltung von Bibliotheken, Mediatheken und des Informatikmaterials;e) die kulturellen oder sportlichen Aktivitäten;f) die Koordination des Schüleraustauschs. | *In Artikel 102 verschoben* |  |
| **Art. 59** Sonderaufgaben (Art. 44 MSG) – Lager, StudientageDie Lehrer können verpflichtet werden, an Veranstaltungen im Rahmen des Unterrichts, insbesondere an Studien- oder Sporttagen, Sportlagern und Exkursionen teilzunehmen. | *Ins LPR verschoben* |  |
| **Art. 60** Sonderaufgaben (Art. 44 MSG) – Entlastung und Entschädigungen (Art. 50 MSG)1 Die Übertragung von ständigen Sonderaufgaben gibt Anrecht auf Entlastung gemäss den besonderen Bestimmungen des Staatsrats.2 Gelegentliche Sonderaufgaben können Anrecht auf Entschädigungen geben, sofern die Aufgaben den Lehrauftrag und die der Schule geschuldete Verfügbarkeit überschreiten. | *Ins LPR verschoben* |  |
| **Art. 61** Pfllichtenheft1 Die EKSD erstellt zusammen mit der Schuldirektion Pflichtenhefte für die Fachlehrer und für die Klassenlehrer. Dafür werden die Vorschläge der anerkannten Berufsverbände eingeholt.2 Die Schuldirektion erstellt in Zusammenarbeit mit dem betreffenden Lehrer das Pflichtenheft für die verschiedenen Sonderaufgaben, die ihm gemäss Artikel 44 MSG übertragen werden. | *Ins LPR verschoben* |  |
| 2. Ausbildung (Art. 46 Abs. 3 MSG)**Art. 62** Erforderlicher Titel1 Wer sich um eine Stelle als Lehrer bewirbt, muss Inhaber eines von der EKSD anerkannten Lehrdiploms sein, das ihm eine wissenschaftliche und pädagogische Ausbildung bescheinigt, die den Fächern und der Ausbildungsstufe entsprechen.2 Die entsprechenden, von anderen Kantonen ausgestellten Diplome können gemäss den interkantonalen Vereinbarungen anerkannt werden.3 Ein Bewerber mit einer anderen Ausbildung kann nur angestellt werden, wenn die EKSD anerkennt, dass seine Ausbildung im Vergleich zur verlangten Ausbildung gleichwertig ist. Die EKSD holt vorgängig die Stellungnahme der betreffenden Ausbildungsinstitute ein. | *Ins LPR verschoben* |  |
| 3. Vollamt (Art. 50 MSG)**Art. 63** Wöchentlicher StundenplanDer Stundenplan für ein volles Unterrichtspensum richtet sich nach Art. 20 des Reglements vom 6. Juli 2004 für das Lehrpersonal, das der Direktion für Erziehung, Kultur und Sport untersteht. | *Ins LPR verschoben* |  |
| 4. Fortbildungskurse (Art. 44 Abs 2 und 52 MSG)**Art. 64** Grundsatz1 Der Lehrer besucht Fortbildungskurse, um seine wissenschaftlichen und pädagogischen Kenntnisse auf dem neuesten Stand zu halten.2 Die Fortbildung kann auch zu einem Bildungsurlaub Anlass geben; in diesem Fall kommt die Gesetzgebung über das Staatspersonal betreffend die längerdauernde Beurlaubung oder Ausbildung zur Anwendung. | *Ins LPR verschoben* |  |
| **Art. 65** Zeitpunkt der Kurse1 Die Fortbildungskurse, insbesondere die Kurse, die die EKSD organisiert, finden grundsätzlich ausserhalb der Schulzeit statt.2 Die EKSD legt von Fall zu Fall fest, ob ein Kurs während der Schulzeit stattfinden kann.3 Es berücksichtigt dabei den allgemeinen Schulbetrieb, die Erfordernisse für die Organisation der Fortbildungskurse und die Möglichkeiten der Lehrer, diese Kurse zu besuchen. | *Ins LPR verschoben* |  |
| **Art. 66** Kurskosten1 Die Kosten der obligatorischen Fortbildungskurse werden vom Staat über - nommen.2 Die EKSD legt die Bedingungen für die Beteiligung des Staates an denKosten des Besuchs von freiwilligen Kursen fest. | *Ins LPR verschoben* |  |
| 5. Lehrerkonferenz (Art. 53 MSG)**Art. 67** Einzelheiten und Zweck1 Der Direktor beruft die Lehrer seiner Schule mindestens einmal jährlich zur Vollversammlung ein. Je nach Bedarf beruft er sie auch nach Fächern oder nach Sonderaufgaben ein.2 Eine Lehrerkonferenz kann auch auf Antrag eines Drittels der öffentlich- rechtlich angestellten Lehrer einberufen werden.3 An diesen Konferenzen werden die Lehrer über die wichtigen Angelegenheiten im Zusammenhang mit ihrer Schule oder ihrem Unterricht informiert und angehört. Sie können ihrerseits jeden Antrag vorbringen, der den Schulbetrieb zum Inhalt hat.4 Die Lehrerkonferenzen finden grundsätzlich ausserhalb der Schulzeit statt;für Ausnahmen ist die EKSD zuständig.5 Jede Schule kann pro Jahr einen pädagogischen Fortbildungstag während der Schulzeit durchführen. | *In Artikel 97/98 verschoben* |  |
| KAPITEL 6Organisation der Schulen1. Schulkommission (Art. 57- 59 MSG)*Teilweise Übernahme von Art. 59 SchR* | KAPITEL 6Organisation der Schulen1. Schulkommission (Art. 53 bis 55 MSG)**Art. 82** Ernennung und Absetzung der Mitglieder1 Die Mitglieder und die Präsidentin oder der Präsident werden von der Direktion für eine Dauer von fünf Jahren bestimmt.2 Die Direktion kann eine Person, die der Arbeitsweise oder dem Ansehen der Schulkommission oder der Schule schadet, ihres Amtes entheben. Dieser Verfügung muss eine Verwarnung vorausgehen, ausser in schweren Fällen. |  |
| **Art. 68** Arbeitsweise (Art. 57 Abs. 5 MSG)1 Der Präsident der Schulkommission beruft die Kommission in der Regel zweimal pro Jahr ein.2 Die Kommission wird ausserdem einberufen auf Antrag der EKSD, der Schuldirektion oder eines Drittels ihrer Mitglieder mit beschliessender oder beratender Stimme. | **Art. 83** Sitzungen1 Die Präsidentin oder der Präsident versammelt die Schulkommission in der Regel mindestens zweimal im Jahr.2 Die Schulkommission kann zudem auf Verlangen der Direktion, der Schuldirektorin oder des Schuldirektors sowie von einem Drittel seiner Mitglieder einberufen werden. |  |
| **Art. 69** Befugnisse (Art. 58 MSG)Als beratendes Organ hat die Schulkommission folgende Befugnisse:a) Sie übt die Gesamtaufsicht über die Verwaltung der Schule aus.b) Sie nimmt Stellung zu den Anträgen für die Anstellung und die Ernennung der Lehrer und der Vorsteher.c) Sie sorgt für die Zusammenarbeit zwischen den Partnern im Erzie - hungswesen, insbesondere zwischen der Schule und den Eltern.d) Sie wird angehört zu Entwürfen über Gesetzes- und Reglementsbe - stimmungen für die betreffende Schule sowie zum Voranschlag und zur Rechnung.e) Sie formuliert geeignete Vorschläge zur Förderung der Unterrichtsqualität und des guten Schulbetriebs. | **Art. 84** Befugnisse (Art. 54 MSG)Als beratendes Organ hat die Schulkommission folgende Befugnisse:a) Sie wird zur Organisation und dem Betrieb der Schule sowie zu wichtigen Projekten informiert und konsultiert.b) Sie nimmt Stellung zur Anstellung der Mitglieder des Direktionsrates.c) Sie wird über die Anstellung der Lehrpersonen informiert.d) Sie sorgt für eine gute Zusammenarbeit zwischen den Partnern des Erziehungs- und Bildungswesens. e) Sie wird zu Entwürfen über die Mittelschulen betreffende Gesetzes- und Reglementsbestimmungen sowie zum Voranschlag und zur Rechnung angehört.f) Sie formuliert Vorschläge zur Förderung der Unterrichtsqualität und der Schulentwicklung. g) Sie nimmt Stellung zur Schulordnung. h) Sie genehmigt die Statuten des Schülerrates.  | *Möglichkeit zur Stellungnahme zu Anstellungn von Mitgliedern des Direktionsrates muss in Frage gestellt werden.* |
| *neu* | *2. Direktionsrat* **Art. 85** Arbeitsweise (Art. 56 MSG)1 Der Direktionsrat tritt regelmässig, je nach Bedarf, zusammen. Er wird von der Schuldirektorin oder dem Schuldirektor einberufen oder auf Verlangen eines seiner Mitglieder.2 Für jede Sitzung wird ein Entscheidprotokoll erstellt. |  |
| *neu* | **Art. 86** Befugnisse1 Der Direktionsrat dient der Koordination, Leitung und Planung der jeweiligen Befugnisse seiner Mitglieder.2 Er legt bei den an der Schule getroffenen Entscheiden besonderen Wert auf die Gleichbehandlung.3 Er behandelt namentlich folgende Themen:1. strategische Ausrichtung der Schule;
2. allgemeiner Schulbetrieb;
3. Schulprojekte;
4. Umsetzung des Qualitätskonzepts;
5. Umsetzung der Lehrpläne, Aktualisierung der internen Unterrichtsprogramme sowie Einsatz der Lehrmittel;
6. besondere Situationen von Schülerinnen und Schülern sowie Lehrpersonen;
7. Eröffnung, Schliessung und Verteilung der Klassen;
8. Auswahl der Kandidaturen für die Anstellung des Lehrpersonals sowie des administrativen und technischen Personals;
9. obligatorische Weiterbildung des Lehrpersonals;
10. interne und externe Kommunikation;
11. Voranschlag und Jahresrechnung;
12. Organisation der Prüfungen;
13. Änderungen der Schulordnung;
14. Gesuche für den Zugang zu Schülerinnen und Schülern sowie Lehrpersonen zu Studien- und Forschungszwecken.
 |  |
| *neu*  | **Art. 87** Konferenz der Direktionsräte der Mittelschulen1 Um die Kohärenz des Bildungssystems zu verstärken und die pädagogische Entwicklung sowie die Zusammenarbeit unter den Schulen zu fördern, beruft die Präsidentin oder der Präsident der Schuldirektorenkonferenz mindestens einmal jährlich eine Versammlung der Direktionsräte aller Mittelschulen ein.2 Das Amt nimmt an den Sitzungen teil. |  |
| 2. Direktoren (Art. 61 - 64 MSG) | 3. Schuldirektorinnen und Schuldirektoren (Art. 57 und 58 MSG) |  |
| *neu* | **Art. 88** Befugnisse (Art. 58 MSG)1 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor hat namentlich folgende Aufgaben und Befugnisse: a) Sie oder er ist in ihrer oder seiner Schule für die Umsetzung der Lehrpläne verantwortlich. b) Sie oder er prüft die Kandidaturen für die Anstellungen und leitet ihre oder seine Auswahl der Anstellungsbehörde weiter.c) Sie oder er teilt den Lehrpersonen die Unterrichtseinheiten und besondere Aufgaben zu.d) Sie oder er leitet den Direktionsrat.e) Sie oder er begleitet, berät und qualifiziert die Mitglieder des Direktionsrates sowie das Lehrpersonal. Sie oder er fördert die Weiterbildung/persönliche Entwicklung des Schulpersonals.f) Sie oder er sorgt für die Begleitung der Schülerinnen und Schüler, entscheidet über die Promotion sowie in besonderen Situationen und verfügt gegebenenfalls Disziplinarmassnahmen. g) Sie oder er stellt die Zusammenarbeit zwischen Schule und Eltern sicher. h) Sie oder er konkretisiert und setzt das Qualitätskonzept an ihrer oder seiner Schule um.i) Sie oder er ist für den Voranschlag und die Finanzverwaltung verantwortlich und sorgt für eine effiziente Verwendung der Ressourcen.j) Sie oder er stellt sicher, dass die Infrastruktur und die Einrichtungen den Bedürfnissen der Schule entsprechen.k) Sie oder er sorgt für die interne und externe Kommunikation.l) Sie oder er vertritt die Schule in kantonalen und ausserkantonalen Gremien.2 Folgende Befugnisse können an Vorsteherinnen und Vorsteher delegiert werden:1. die Qualifikation des Lehrpersonals;
2. die Entscheide betreffend Förder- und Unterstützungsmassnahmen;
3. die Dispens von einem Unterrichtsfach oder einer schulischen Aktivität aus stichhaltigen Gründen;
4. die Bewilligung von Sprachaufenthalten;
5. die Bewilligung der Mitwirkung von Dritten im Unterricht;
6. die Aufnahme von Gastschülerinnen und -schüler;
7. die Steuerung der Fachschaften;
8. die Vertretung der Schulen in kantonalen und ausserkantonalen Gremien;
9. die Sperrung des Zugangs zum Informatiknetzwerk;
10. die Ausschlussandrohung.
 | m) bewilligen von Nachteilsmassnahmen gemäss Richtlinien der EKSD zur Gewährung von Nachteilsausgleichsmassnahmen vom 11.7.2016Dies könnte analog ins SchG übernommen werden, damit auch an der OS/PS Befugnisse delegiert werden könnten. (Stellvertretung) |
| **Art. 70** Pflilchtenheft (Art. 62 Abs. 2 MSG)Die EKSD erstellt für den Direktor ein Pflichtenheft, das den Besonderheiten der einzelnen Schule angepasst ist. Sie berücksichtigt dabei die allgemeinen Befugnisse nach Artikel 62 Abs. 2 MSG. | *aufgehoben* |  |
| *neu*. | **Art. 89** Öffentliches AmtDie Schuldirektorinnen und Schuldirektoren können kein Mandat als Grossrätin oder Grossrat übernehmen. | **Unnötig….***Artikel streichen**ODER**Die Schuldirektorinnen und Schuldirektoren können analog zu den Schuldirektionen der obligatorischen Schule ein Mandat als Grossrätin oder Grossrat übernehmen.* |
| **Art. 71** Lehrtätigkeit (Art. 62 Abs. 3 MSG)Die Aufteilung der Zeit, die der Direktor für die Verwaltung der Schule und für seine Lehrtätigkeit verwendet, wird in den besonderen Bestimmungen des Staatsrates festgelegt. Bei dieser Aufteilung werden die Anzahl Klassen, die Anzahl Bildungsgänge und die sprachlichen Abteilungen der Schule berücksichtigt. | *aufgehoben* |  |
| **Art. 72** Pädagogische Hochschule1 Der Direktor leitet die Pädagogische Hochschule und trägt die allgemeine Verantwortung; gleichzeitig ist er Studiendirektor einer sprachlichen Abteilung der Schule2 Der Studiendirektor der anderen sprachlichen Abteilung ist verantwortlich für die pädagogische Leitung der Abteilung. Er spricht sich dabei mit dem Direktor ab und unterstützt ihn im administrativen Bereich. | *aufgehoben* |  |
| **Art. 73** Interne ZusammenarbeitJeder Direktor beruft regelmässig die Vorsteher oder die Verantwortlichen der Abteilungen ein. Er kann je nach Bedarf oder auf Antrag einen Lehrervertreter oder den Verantwortlichen des administrativen Dienstes der Schule einberufen. | *aufgehoben* |  |
| **Art. 74** Kantonale Direktorenkonferenz (Art. 64 Abs. 1 MSG)1 Die kantonale Konferenz der Mittelschuldirektoren tritt zusammen, sooft es die EKSD für nötig hält, mindestens jedoch einmal pro Jahr.2 Der Vertreter der EKSD hat den Vorsitz. | *aufgehoben* |  |
| **Art. 75** Kantonale Rektorenkonferenz (Art. 64 Abs. 3 MSG)1 Die kantonale Rektorenkonferenz organisiert sich selbst und tritt zusammen, sooft es ihr Präsident für nötig hält oder auf Antrag eines ihrer Mitglieder, mindestens jedoch einmal pro Quartal; auch die EKSD kann sie einberufen.2 Der Vertreter der EKSD kann mit beratender Stimme an den Sitzungen der Konferenz teilnehmen. | **Art. 90** Konferenz derSchuldirektorinnen und Schuldirektoren (Art. 63 Abs. 1 MSG)a) Arbeitsweise1 Die kantonale Schuldirektorenkonferenz gibt sich ein Organisationsreglement, das vom Amt genehmigt werden muss.2 Die oder der aus ihrer Mitte bestimmte Präsidentin oder Präsident leitet die Sitzungen und sorgt für die Umsetzung der Entscheide der Schuldirektorenkonferenz.3 Die Konferenz tritt zusammen, sooft es ihre Präsidentin oder ihr Präsident für nötig hält oder auf Antrag eines ihrer Mitglieder, mindestens jedoch einmal pro Quartal; auch das Amt kann sie einberufen.4 Die Vertreterinnen und Vertreter des Amtes nehmen an den Sitzungen der Konferenz teil.5 Die Traktandenliste und das Sitzungsprotokoll werden dem Amt zugestellt. |  |
| *neu* | **Art. 91** b) BefugnisseDie Schuldirektorenkonferenz hat namentlich folgende Befugnisse und Aufgaben:1. Sie wirkt bei der Erarbeitung durch das Amt der strategischen und pädagogischen Ausrichtung des Unterrichts und der Mittelschulen mit;
2. Sie schlägt dem Amt die Grundsätze und Massnahmen zur Qualitätssicherung und ‑entwicklung sowie der Beurteilung der Lehrpersonen vor.
3. Sie unterbreitet dem Amt Empfehlungen zu den Lehrplänen sowie zur Anzahl der wöchentlichen Unterrichtseinheiten, die jedem Fach zugewiesen werden.
4. Sie schlägt dem Amt die offiziellen Lehrmittel vor.
5. Sie gewährleistet und koordiniert die Arbeiten der kantonalen Fachschafts­verantwortlichen.
6. Sie legt die Grundsätze betreffend die Absenzenverwaltung fest.
7. Sie legt die allgemeinen Grundsätze der Beurteilung fest.
 | *Sehr umfangreiche Befugnisse = sehr gut* |
| 3. Vorsteher (Art. 65 und 66 MSG) | 4. Vorsteherinnen und Vorsteher (Art. 59 und 60 MSG) |  |
| **Art. 76** Allgemeine Befugnisse (Art. 66 Abs. 3 MSG)Der Vorsteher hat innerhalb seiner Abteilung insbesondere die folgenden allgemeinen Befugnisse:a) Er erstellt und unterhält in Zusammenarbeit mit den Klassenlehrern die nötigen Kontakte mit den Schülern und den Eltern; er unterstützt insbesondere die Schüler mit Schwierigkeiten.b) Er sorgt für die Koordination des Unterrichts, besucht die Klassen, unterstützt und berät die Lehrer in ihren Lehr- und Erziehungsaufgaben.c) Er übernimmt einen Lehrauftrag, der sich nach dem Umfang seiner hauptsächlichen Aufgaben richtet, jedoch mindestens acht wöchentliche Lektionen beträgt. | **Art. 92** Befugnisse (Art. 60 MSG)1 Die Vorsteherin oder der Vorsteher hat innerhalb ihrer oder seiner Abteilung oder Studienrichtung namentlich die folgenden allgemeinen Befugnisse:1. Sie oder er sorgt für die Koordination des Unterrichts, die Einhaltung der Lehrpläne, den Einsatz der offiziellen Lehrmittel sowie die Befolgung der Reglemente, Richtlinien und Anweisungen.
2. Sie oder er sorgt für die Erledigung der administrativen Aufgaben in Zusammenhang mit der Organisation des Schuljahres und den Prüfungen, dem Aufnahmeverfahren, der Verteilung der Schülerinnen und Schüler, der Verwaltung der Absenzen sowie der Schul- und Abteilungswechsel.
3. Sie oder er koordiniert, in Zusammenarbeit mit den anderen Vorsteherinnen und Vorsteher, die Arbeiten der schulinternen Fachschaften.
4. Sie oder er tragen zur Sicherung und Entwicklung der Qualität des Unterrichts bei, sorgt für die Umsetzung des entsprechenden Konzepts und koordiniert die Schulprojekte.
5. Sie oder er führt Unterrichtsbesuche durch, berät die Lehrpersonen in ihren pädagogischen und erzieherischen Aufgaben und beurteilt ihre Leistungen.
6. Sie oder er begleitet die Schülerinnen und Schüler mit besonderem Bildungsbedarf und koordiniert die Umsetzung der Förder- und Unterstützungsmassnahmen im Sinne von Artikel 52 bis 57.
7. Sie oder er stellt die Begleitung von besonderen Situationen sicher und schlägt die notwendigen oder angezeigten Massnahmen vor.
8. Sie oder er schenkt dem Klima, das in ihrer oder seiner Abteilung oder Studienrichtung herrscht sowie dem Wohlbefinden der dort tätigen und studierenden Personen eine besondere Aufmerksamkeit. Gegebenenfalls behebt sie oder er auftretende Schwierigkeiten.
9. Sie oder er stellen und unterhalten die notwendigen Kontakte mit den Schülerinnen und Schülern sowie den Eltern und stellen ihnen, in Zusammenarbeit mit den Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern, alle nötigen Informationen zur Verfügung.

j) Sie oder er ergreift die Sanktionen, die in ihre oder seine Zuständigkeit fallen.2 Sie oder er kann den Lehrpersonen Weisungen erteilen.3 Ihr oder ihm können von der Schuldirektorenkonferenz oder vom Amt besondere Aufgaben übertragen werden.4 Sie oder er übernimmt eine Unterrichtstätigkeit, die vom Umfang ihrer oder seiner Aufgaben abhängig ist. |  |
| *neu* | 5. Administrative und technische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Art. 62 MSG)**Art. 93** Verwalterin oder Verwalter (Art. 61 MSG)Die Verwalterin oder der Verwalter unterstützt die Schuldirektorin oder den Schuldirektor bei der administrativen Leitung der Schule. Sie oder er hat namentlich folgende Befugnisse und Aufgaben: 1. Sie oder er erstellt den Entwurf des Voranschlags, stellt die Finanzverwaltung sicher und sorgt für eine effiziente Ressourcenverwendung, unter der Verantwortung der Schuldirektorin oder des Schuldirektors.
2. Sie oder er ist dem administrativen und technischen Personal vorgesetzt und führt dieses. Sie oder er wirkt bei der administrativen Verwaltung des Lehrpersonals mit.
3. Sie oder er organisiert die Arbeit des Sekretariats.
4. Sie oder er verwaltet, in Zusammenarbeit mit den zuständigen kantonalen Dienststellen, die Infrastruktur und die Einrichtungen.
5. Sie oder er vertritt den Direktionsrats in Bereichen, die in ihre oder seine Kompetenz fällt.
 |  |
| *neu* | **Art. 94** Administrative und technische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Art. 62 MSG)1 Als administrative Mitarbeitenden gelten die Sekretärinnen und Sekretäre, die Bibliothekarinnen und Bibliothekare sowie die Arbeitsvorbereiterinnen und -vorbereiter.2 Die Hauswartinnen und Hauswarte sowie die Informatikerinnen und Informatiker werden von den Direktionen angestellt, denen sie unterstehen. Letztere legen, nach Stellungnahme des Direktionsrats, ihr Pflichtenheft fest. Dieses Personal und der Direktionsrat arbeiten eng zusammen. |  |
| teilweise Übernahme von Art. 8 MPR | 6. Kantonale Prüfungskommission**Art. 95** Kantonale Prüfungskommission der Sekundarstufe 2a) ZusammensetzungDer kantonalen Prüfungskommission der Sekundarstufe 2 gehören an: a) die Schuldirektorinnen und Schuldirektoren aller Mittelschulen; b) die Präsidentinnen und Präsidenten und die Sekretärinnen und Sekretäre der Prüfungskommissionen der einzelnen Schulen, deren Zusammensetzung und Funktionsweise in den Studienreglementen der einzelnen Bildungsgänge geregelt sind; c) die Person, die den Kanton Freiburg bei der Schweizerischen Maturitätskommission vertritt; d) eine Person als Vertretung der Direktion, die die kantonale Kommission präsidiert.  |  |
| teilweise Übernahme von Art. 9 MPR | **Art. 96** b) BefugnisseDie kantonale Prüfungskommission der Sekundarstufe 2: a) kontrolliert die Anwendung der Studienreglemente der Bildungsgänge; b) bestimmt, welche Hilfsmittel und Arbeitsmittel bei den schriftlichen Prüfungen erlaubt sind; c) genehmigt die Prüfungsaufgaben, wobei sie deren Übereinstimmung mit den kantonalen Lehrplänen sowie die Gleichwertigkeit der Prüfungsanforderungen in den Schulen sicherstellt; d) legt die Daten der ordentlichen Prüfungssession sowie die Dauer der den Kandidatinnen und Kandidaten gewährten unterrichtsfreien Vorbereitungszeit fest;e) unterhält die nötigen Kontakte mit der Schweizerischen Maturitätskommission; f) schlägt der Direktion allfällige Reglementsänderungen vor; g) entscheidet über Ausnahmebewilligungen und besondere Massnahmen; h) kann Expertinnen und Experten beiziehen. |  |
| *neu* | 7. Lehrpersonenkonferenz (Art. 64 MSG)**Art. 97** Zusammensetzung und Arbeitsweise1 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor versammelt alle Lehrpersonen ihrer oder seiner Schule in einer Plenarsitzung wenigstens zweimal pro Schuljahr. Sie oder er kann sie nach Bedarf auch fächerweise oder in Bezug auf besondere Aufgaben versammeln.2 Eine Sitzung der Lehrpersonenkonferenz kann auf Verlangen von einem Drittel aller Lehrpersonen der Schule einberufen werden.3 Die Sitzungen der Lehrpersonenkonferenz finden grundsätzlich ausserhalb der Unterrichtszeit statt. Die Direktion kann Ausnahmen zulassen. |  |
| *neu* | **Art. 98** AufgabenDie Lehrpersonen werden über wichtige Angelegenheiten, die den allgemeinen Schulbetrieb betreffen, informiert und konsultiert. Ihrerseits können sie jegliche Vorschläge zum Schulbetrieb unterbreiten. |  |
| 4. Organisation der pädagogischen und administrativen Leitung der Schulen**Art. 77** Entlastungen und VerwaltungspersonalDie Entlastungsstunden für die Verwaltung einer Schule und die Anzahl der Verwaltungsstellen werden in besonderen Bestimmungen des Staatsrats festgelegt. | aufgehoben (vgl. Art. 99, 105 et 108) |  |
| *neu* | *8. Fachschaften (Art. 65 MSG)***Art. 99** Zusammensetzung und Funktionsweise1 Die Fachschaften sind Zusammenschlüsse aller Lehrpersonen einer Schule, die das gleiche Fach unterrichten. Es können je nach Unterrichtssprache unterschiedliche Fachschaften gebildet werden.2 Jede Fachschaft wird von einer bzw. einem Fachverantwortlichen geleitet. Die Ernennung erfolgt auf Vorschlag der Lehrpersonen durch den Schuldirektor bzw. die Schuldirektorin.3 Die Fachschaften treffen sich zur Behandlung von Fachfragen mindestens dreimal jährlich oder wenn der Schuldirektor bzw. die Schuldirektorin dies verlangt. Sie erstellen dazu eine Traktandenliste und ein anschliessendes Protokoll zuhanden des Direktionsrates. In der Regel nimmt ein Mitglied des Direktionsrates mindestens einmal jährlich an einer Sitzung teil.4 Die Konferenz der Schuldirektorinnen und Schuldirektoren kann die Fachverantwortlichen der Schulen zu einer kantonalen Konferenz zusammenfassen. Diese unterstehen der Direktorenkonferenz. Sie können auch vom Amt mit Aufgaben betraut werden. |  |
| *neu* | **Art. 100** Befugnisse1 Die Fachschaften einer Schule haben insbesondere folgende Aufgaben:a) Sie erstellen auf der Basis der kantonalen Lehrpläne Schulprogramme und koordinieren deren Umsetzung. b) Sie fördern den fachbezogenen und fachdidaktischen Austausch.c) Sie fördern das gemeinsame Prüfen. d) Sie unterstützen neue Lehrpersonen. e) Sie schlagen der Schuldirektorin oder dem Schuldirektor die Lehrmittel und fachspezifische Themen vor.f) Sie erstellen, falls erforderlich, Aufnahmeprüfungen und koordinieren die Vorbereitung der Abschlussprüfungen.g) Eines ihrer Mitglieder, von der Schuldirektorin oder dem Schuldirektor bestimmt, nimmt in der Regel am Auswahlverfahren zur Anstellung von Lehrpersonen ihrer Fachrichtung teil.2 Die kantonale Fachverantwortlichenkonferenz hat insbesondere folgende Aufgaben:a) Sie berät die Direktorenkonferenz und das Amt in sämtlichen Fragen zum Unterricht im betreffenden Fach.b) Sie nimmt Aufgaben bei der Erarbeitung der kantonalen Lehrpläne wahr.c) Sie sichert in Abstimmung mit der Direktorenkonferenz den Kontakt zwischen den Schulen sowie mit der obligatorischen Schule und den Hochschulen. |  |
| teilweise Übernahme von Artikel 57 MSR**Art. 57** Sonderaufgaben (Art. 44 MSG) - Klassenlehrer1 Der Klassenlehrer hat die Verantwortung für die pädagogische und die administrative Leitung der ihm anvertrauten Klasse.2 In pädagogischer Hinsicht erfüllt er insbesondere folgende Aufgaben:a) Er ist der erste Gesprächspartner zwischen der Schule und den Eltern.b) Er muss seine Schüler, ihre Situation und ihre Schwierigkeiten kennen.c) Er sorgt dafür, dass in seiner Klasse eine Atmosphäre herrscht, die das Lernen und die persönliche Entfaltung der Schüler fördert, deren erster Gesprächspartner er ist.d) Er trifft zusammen mit den Fachlehrern die nötigen Massnahmen für eine sinnvolle Koordination der Schularbeit in seiner Klasse.e) Er informiert die Schuldirektion über alle Beziehungsprobleme und die didaktischen, gesundheitlichen oder disziplinarischen Probleme, die er nicht selber lösen kann.3 In administrativer Hinsicht hat er vor allem folgende Befugnisse:a) Er beteiligt sich mit Vorschlägen und Bemerkungen an der Organisation des Schullebens.b) Er erstellt die von der Schuldirektion in bezug auf Kontrollen, Bewertung und Statistiken verlangten Dokumente und führt sie regelmässig nach.c) Er leitet die offiziellen Mitteilungen der Schuldirektion an die Schüler seiner Klasse weiter und informiert sie über die verschiedenen schulischen Veranstaltungen. | *9. Besondere Aufgaben***Art. 101** Klassenlehrperson1 Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer hat die Verantwortung für die pädagogische und die administrative Leitung der ihr oder ihm anvertrauten Klasse.2 In pädagogischer Hinsicht erfüllt sie oder er insbesondere folgende Aufgaben:a) Sie oder er ist die erste Ansprechperson zwischen der Schule und den Eltern.b) Sie oder er muss seine Schülerinnen und Schüler, deren Situation und Bedürfnisse kennen.c) Sie oder er sorgt dafür, dass in ihrer oder seiner Klasse ein günstiges Klima herrscht, welches das Lernen und die persönliche Entfaltung der Schülerinnen und Schüler fördert, deren erste Ansprechperson sie oder er ist.d) Sie oder er trifft zusammen mit den Fachlehrpersonen die nötigen Massnahmen für eine sinnvolle Koordination der Schularbeit in ihrer oder seiner Klasse.e) Sie oder er informiert die Vorsteherin oder den Vorsteher über zwischenmenschliche Konflikte sowie pädagogische, gesundheitliche oder disziplinarische Probleme, die sie oder er nicht selber lösen kann.3 In administrativer Hinsicht hat sie oder er namentlich folgende Aufgaben:a) Sie oder er beteiligt sich an der Organisation und den schulischen Aktivitäten der Klasse.b) Sie oder er erstellt die von der Schuldirektion in Bezug auf Kontrollen, Bewertung und Statistiken verlangten Daten und führt sie regelmässig nach.c) Sie oder er leitet die offiziellen Mitteilungen der Schuldirektion an die Schülerinnen und Schüler ihrer oder seiner Klasse weiter und informiert sie über die verschiedenen schulischen Veranstaltungen. |  |
| Übernahme von Artikel 58 MSR**Art. 58** Sonderaufgaben (Art. 44 MSG) – Pädagogische und administrative Leitung (Art. 44 MSG)Den Lehrern können weitere Aufgaben übertragen werden, insbesondere:a) die Erarbeitung von kantonalen Lehrplänen;b) die Ausbildung von Praktikanten;c) die Mitarbeit an Prüfungen, die von der Schule oder von der EKSD organisiert werden;d) die Verwaltung von Bibliotheken, Mediatheken und des Informatikmaterials;e) die kulturellen oder sportlichen Aktivitäten;f) die Koordination des Schüleraustauschs. | **Art. 102** Pädagogische und administrative AufgabenDen Lehrpersonen können weitere Aufgaben übertragen werden, insbesondere:a) die Erarbeitung von kantonalen Lehrplänen;b) die Ausbildung von Praktikantinnen und Praktikanten;c) die Mitarbeit an Prüfungen, die von der Schule oder von der Direktion organisiert werden;d) die Koordination von Schüleraustauschen. |  |
| KAPITEL 7Finanzierung der Schulen (Art. 67 und 68 MSG)**Art. 78** Individuelle UnterrichtskostenDie Kosten für Lehrbücher, persönliches Material, die Reisekosten und allfällige Verpflegungskosten gehen zu Lasten der Eltern oder, wenn die Eltern keine Unterhaltspflicht mehr haben, zu Lasten des Schülers. | KAPITEL 7Finanzierung der Schulen (Art. 66 bis 69 MSG)**Art. 103** Individuelle KostenDie Kosten für Lehrmittel, persönliches Schulmaterial, die Fahrtkosten und allfällige Verpflegungskosten im Rahmen des Unterrichts oder von kulturellen oder sportlichen Aktivitäten gehen zulasten der Schülerin oder des Schülers. |  |
| **Art. 79**Schulgeld und EinschreibegebührDer Betrag und die Einzelheiten für die Erhebung des Schulgeldes und der Einschreibegebühr werden durch besondere Bestimmungen des Staatsrats festgesetzt. | **Art. 104**Schulgeld und EinschreibegebührenDer Betrag und die Modalitäten für die Erhebung des Schulgeldes und der Einschreibegebühr werden durch besondere Bestimmungen des Staatsrats festgesetzt. |  |
| **Art. 80** Gebühren für besondere Leistungen – Kulturelle Aktivitäten und andere besondere Leistungen1 Für die kulturellen Anlässe der Schulen wird eine jährliche Gebühr erhoben, die von der EKSD nach Stellungnahme der Schulen festgelegt wird.2 Die Kosten für besondere Anlässe wie Studientage und -wochen. Land - schulwochen, Sportlager oder Schulreisen müssen von den Eltern übernommen werden oder, wenn die Eltern keine Unterhaltspflicht mehr haben, vom Schüler. Ausgenommen sind allfällige Kosten für die Vertretung von Lehrern | **Art. 105** Gebühren für besondere Leistungena) Kulturelle und sportliche Aktivitäten1 Für die kulturellen und sportlichen Anlässe der Schulen wird eine jährliche Gebühr erhoben, deren Maximalbetrag von der Schuldirektorenkonferenz festgelegt wird.2 Die Kosten für besondere Anlässe wie Studientage und –wochen, Landschulwochen, Sportlager oder Schulreisen müssen von den Eltern übernommen werden oder, wenn die Eltern keine Unterhaltspflicht mehr haben, von der Schülerin oder dem Schüler. Ausgenommen sind allfällige Kosten für die Vertretung von Lehrpersonen. |  |
| **Art. 81** Gebühren für besondere Leistungen – Besondere Kurse aufgrund spezieller InteressenAuf Antrag eines oder mehrerer Schüler kann die Schuldirektion besondere, im Lehrplan nicht vorgesehene Kurse durchführen. Die daraus entstehenden Kosten gehen zu Lasten der Eltern oder, wenn die Eltern keine Unterhaltspflicht mehr haben, zu Lasten des Schülers. | **Art. 106** b) Besondere fakultative UnterrichtsangeboteAuf Wunsch eines oder mehrerer Schülerinnen und Schüler kann die Schuldirektorin oder der Schuldirektor besondere, im Lehrplan nicht vorgesehene Kurse durchführen. Die daraus entstehenden Kosten gehen zulasten der Schülerinnen und Schüler. |  |
| **Art. 82** Gebühren für besondere Leistungen - InternateDie Kosten für Unterkunft und Verpflegung in einem öffentlichen Internat werden durch besondere Bestimmungen des Staatsrats festgesetzt.. | *aufgehoben* |  |
| **Art. 83** SchlussprüfungenDie Gebühren für die Schlussprüfungen werden durch besondere Bestimungen des Staatsrats festgelegt. | **Art. 107** AbschlussprüfungenDie Gebühren für die Schlussprüfungen werden durch besondere Bestimmungen des Staatsrats festgelegt. |  |
| **Art. 84** Kostenbegrenzung und finanzielleUnterstützung1 Die Schuldirektion und die Lehrer sorgen dafür, dass die individuellen Un- terrichtskosten, die Gebühren für die kulturellen Aktivitäten und andere besondere Leistungen durch Koordinationsmassnahmen oder durch Mässigung bei den Zielen auf das Nötige beschränkt werden.2 Die Schuldirektionen achten auf allfällige finanzielle Schwierigkeiten der Schüler. Sie treffen die nötigen Massnahmen, um in Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen und Ämtern diskret zu helfen. | **Art. 108** Kostenbegrenzung und finanzielle Unterstützung1 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor sowie die Lehrpersonen sorgen dafür, dass die individuellen Unterrichtskosten, die Gebühren für die kulturellen und sportlichen Aktivitäten und andere besondere Leistungen durch Koordinationsmassnahmen oder durch Einschränkung der Ziele auf das Nötige beschränkt werden.2 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor achtet auf allfällige finanzielle Schwierigkeiten der Schülerinnen und Schüler. Sie oder er trifft alle nötigen Massnahmen, um in Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen und Ämtern diskret zu helfen. |  |
| **KAPITEL** **8Privater Unterricht (Art. 69 - 71 MSG)** | KAPITEL 8Privatschulen (Art. 70 bis 72 MSG) |  |
| **Art. 85** Eröffnung einer Schule (Art. 69 MSG)Wird die Eröffnung einer Privatschule gemeldet, so versichert sich die EKSD, dass die angebotenen Bildungsgänge klar definiert sind und die ausgestellten Diplome der betreffenden Ausbildung entsprechen und keinen An lass zu Verwechslungen mit anderen Diplomen bieten. | **Art. 109** Eröffnung einer Schule (Art. 70 MSG)Wird die Eröffnung einer Privatschule gemeldet, so vergewissert sich die Direktion, dass die angebotenen Bildungsgänge klar definiert sind und die ausgestellten Studienausweise der betreffenden Ausbildung entsprechen und keinen Anlass zu Verwechslungen mit anderen Ausweisen geben. |  |
| **Art. 86** Aufsicht über die Privatschulen (Art. 70 MSG)Sofern nicht besondere Umstände Sofortmassnahmen erfordern, muss einePrivatschule gewarnt werden, bevor ein Verbot ausgesprochen wird. | **Art. 110** Aufsicht über die Privatschulen (Art. 70 MSG)Sofern nicht besondere Umstände Sofortmassnahmen erfordern, muss eine Privatschule verwarnt werden, bevor ein Verbot ausgesprochen wird. |  |
| **Art. 87** Anerkennung eines Bildungsganges (Art. 71 MSG)Ein von einer Privatschule angebotener Bildungsgang kann durch ein vom Staatsrat genehmigtes Abkommen mit der EKSD anerkannt werden. Diese Anerkennung kann unabhängig von Subventionen sein. | **Art. 111** Anerkennung eines Bildungsganges (Art. 72 MSG)Ein von einer Privatschule angebotener Bildungsgang kann mittels einer vom Staatsrat genehmigten Vereinbarung mit der Direktion anerkannt werden. Diese Anerkennung kann unabhängig von der Gewährung von Subventionen erfolgen. |  |
| **Art. 88** Bedingungen und Auflagen für Subventionen (Art. 71 MSG)Wenn eine Privatschule eine Subvention nach Artikel 71 MSG erhält, so muss sie folgende Bedingungen und Auflagen erfüllen:a) Kontrolle des Unterrichts durch die zuständigen Dienststellen des Staates;b) Einhaltung der vom Staat festgelegten Zulassungsbedingungen;c) jährliches Vorlegen des Voranschlags und der Rechnung. | **Art. 112** Bedingungen und Auflagen für Subventionen (Art. 72 MSG)Wird einer Privatschule eine Subvention nach Artikel 72 MSG zugesprochen, so muss eine vom Staatsrat genehmigte Vereinbarung mit der Direktion abgeschlossen werden. Diese muss namentlich folgende Aspekte regeln:1. das Bildungsangebot;
2. die Qualitätssicherung und -entwicklung;
3. der Betrieb der Schule;
4. die administrative und finanzielle Führung der Schule;
5. die Qualifikation und die Entlöhnung des Lehrpersonals;
6. die Aufnahmebedingungen für die Schülerinnen und Schüler;
7. die Modalitäten der staatlichen Aufsicht.
 | *Muss dies in ein Reglement zu den Mittelschulen? Richtlinien!* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KAPITEL 9Schuldienste (Art. 72 - 75 MSG)**Art. 89** Psychologischer Beratungsdienst (Art. 73 MSG)Der psychologische Beratungsdienst ist dem Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2 administrativ zugewiesen; sein interner Betrieb wird durch besondere Bestimmungen der EKSD geregelt. | KAPITEL 9Beratungsdienste (Art. 73 bis 75 MSG)**Art. 113** Psychologischer BeratungsdienstDer psychologische Beratungsdienst ist administrativ dem Amt zugeordnet; sein interner Betrieb wird durch besondere Bestimmungen der Direktion geregelt. |  |
| *teilweise Übernahme von Artikel 19 SchR* | **Art. 114** Schulmediation und Schulsozialarbeit1 Schulmediation und Schulsozialarbeit gehören zu den Angeboten, welche die Schulen zur Verbesserung und Erhaltung eines guten Schulklimas nutzen können. 2 Die Fachpersonen der Schulmediation fördern eine gute Kommunikationskultur, beraten und begleiten die Schülerin und den Schüler und/oder die Erwachsenen in Konfliktsituationen. Die Fachpersonen der Schulsozialarbeit fördern die schulische Integration der Schülerinnen und Schüler und unterstützen dadurch den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule. 3 Sie werden von der Direktion angestellt, auf Antrag der Schuldirektorin oder des Schuldirektors, der oder dem sie unterstellt sind.4 Ihre Zuständigkeiten werden in einem von der Direktion genehmigten Pflichtenheft festgelegt. 5 Sie können in einer oder mehreren Schulen tätig sein. | *Anstellung der Schulsozialarbeit durch die Direktion der Schule oder Erziehungsdirektion?* |
| **Art. 90** Didaktisches Zentrum (Art. 74 MSG)1 Je nach den materiellen und finanziellen Möglichkeiten und dem Bedarf der Schulen stellt das Didaktische Zentrum der Pädagogischen Hochschule den Mittelschulen fachspezifisches Didaktik- und Informatikmaterial zur Verfügung.2 Es schlägt Massnahmen für einen vernünftigen Betrieb und eine gute Ko - ordination der Mediatheken und Bibliotheken der Schulen vor. | *Nicht übernommen (nicht mehr aktuell)* |  |
| **Art. 91** Kantonale Lehrmittelverwaltung (Art. 75 MSG)Die Schulen wenden sich soweit möglich an die Kantonale Lehrmittelverwaltung, um den Erwerb von Unterrichtsmaterial und Lehrmitteln zu koor dinieren und die entsprechenden Kosten zu begrenzen. | *Nicht übernommen (nicht mehr aktuell)* |  |
| **KAPITEL 10****Rechtsmittel** | **KAPITEL 10****Rechtsmittel** |  |
| *teilweise Übernahme von Artikel 146 SchR* | **Art. 115** Entscheide ohne Einsprache- oder BeschwerdemöglichkeitNamentlich folgende Entscheide betreffen die Stellung einer Schülerin oder eines Schülers nicht, weshalb dagegen grundsätzlich keine Einsprache- und Beschwerdemöglichkeit besteht:a) die Verweigerung eines Sonderurlaubs (Art. 21);b) die erzieherischen Massnahmen (Art. 88);c) das Ergebnis einer Beurteilung, darunter auch die Benotung mit der tiefsten Note, sofern dieses nicht als direkte Grundlage für eine Promotion oder einen Misserfolg bei den Abschlussprüfungen dient (Art. 29 und 76);d) die Zuweisung in eine bestimmte Mittelschule oder der Klassenwechsel (Art. 53 Abs. 2 und 55). |  |
| **Art. 92** Einsprache gegen Entscheide der Lehrer und der Vorsteher (Art. 76 MSG)1 Die Einsprache muss eine kurze Darstellung des Sachverhalts und der Gründe sowie das Rechtsbegehren enthalten.2 Der Direktor verlangt von den Lehrern oder den Vorstehern eine unverzügliche Stellungnahme zur Einsprache.3 Der Direktor führt das Verfahren zügig durch. Er ermittelt den Sachverhalt ohne Einschränkung durch den Inhalt der Einsprache; er hört den betroffe nen Schüler und, wenn dieser minderjährig ist oder die Umstände es rechtfertigen, seine Eltern an. Er hält alle Vorgänge in einem Protokoll fest.4 Der Einspracheentscheid wird schriftlich mitgeteilt; er ist kurz zu begründen. Wird dem Begehren des Einsprechers vollumfänglich stattgegeben und fordert keine Partei die Begründung des Entscheids, so kann der Direktor darauf verzichten oder nur mündlich Gründe angeben. | **Art. 116** Einspracheverfahren (Art. 77 MSG)1 Die Einsprache enthält eine kurze Darstellung des Sachverhalts, eine Begründung sowie ein Rechtsbegehren. 2 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor lädt die Lehrpersonen oder die Vorsteherinnen und Vorsteher ein, innert kurzer Frist zur Einsprache Stellung zu nehmen. 3 Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor behandelt das Verfahren zügig. Sie oder er ermittelt den Sachverhalt, ohne an den Inhalt der Einsprache gebunden zu sein; sie oder er hört die betroffene Schülerin oder den betroffenen Schüler und, wenn diese oder dieser minderjährig ist oder die Umstände es rechtfertigen, ihre oder seine Eltern an. Dabei werden alle Verfahrensschritte schriftlich festgehalten. 4 Der Einspracheentscheid wird schriftlich mitgeteilt; er ist kurz zu begründen. Wird dem Begehren des Einsprechers vollumfänglich stattgegeben und fordert keine Partei die Begründung des Entscheids, so kann die Schuldirektorin oder der Schuldirektor darauf verzichten oder nur mündlich Gründe angeben. |  |
| **Art. 93** Rechtsmittelbelehrung (Art. 79 MSG)In schriftlichen Entscheiden, die die Stellung des Schülers beeinträchtigen, insbesondere in den Entscheiden nach Artikel 54, müssen der Rechtsweg und die Einsprache- oder Beschwerdefrist angegeben werden. | aufgehoben (vgl. Art. 81 MSG) |  |
| **Art. 94** Einsprache und Beschwerde betreffend die Benützung der Schulräumlichkeiten durch Drittpersonen1 Gegen die Nichtgewährung einer Bewilligung und die Rechnung der Be- nützungsgebühren kann der Gesuchsteller innert zwanzig Tagen Einsprache erheben.2 Die Einsprache ist an die EKSD zu richten.3 Gegen den Entscheid der EKSD kann gemäss Verfahren, das im Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege vorgesehen ist, beim Kantonsgericht Beschwerde eingereicht werden. | **Art. 117** Einsprache und Beschwerde betreffend die Nutzung von Schulräumlichkeiten durch Drittpersonen1 Gegen die Nichtgewährung einer Bewilligung und die Rechnungsstellung von Nutzungsgebühren kann die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller innert zwanzig Tagen Einsprache erheben. 2 Die Einsprache ist an die Direktion zu richten. 3 Gegen den Entscheid der Direktion kann gemäss dem Verfahren, das im Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege vorgesehen ist, beim Kantonsgericht Beschwerde geführt werden. |  |
| **Art. 95** Aufsichtsbeschwerde der Eltern und der Schüler (Art. 80 MSG) – Zuständige BehördenBeschwerdebehörde ist:a) der Direktor, wenn sich die Beschwerde gegen Handlungen oder Un- terlassungen eines Lehrers oder eines Vorstehers richtet;b) die EKSD, wenn sich die Beschwerde gegen die Handlungen oder Un- terlassungen eines Direktors richtet. | **Art. 118** Aufsichtsbeschwerde der Eltern und der Schülerinnen oder Schüler (Art. 81 MSG)a) Zuständige Behörden1 Aufsichtsbeschwerdebehörden sind:a) die Schuldirektorin oder der Schuldirektor, wenn sich die Beschwerde gegen Handlungen oder Unterlassungen einer Lehrperson sowie einer Vorsteherin oder eines Vorstehers richtet; b) die Direktion, wenn sich die Beschwerde gegen die Handlungen oder Unterlassungen einer Schuldirektorin oder eines Schuldirektors richtet. 2 Die Direktion ist zuständig für die Beurteilung einer Beschwerde gegen den Entscheid der Schuldirektorin oder des Schuldirektors, mit dem die Aufsichtsbeschwerde für unzulässig oder unbegründet erklärt wird oder der Beschwerdeführerin oder dem Beschwerdeführer Verfahrenskosten auferlegt werden. |  |
| **Art. 96** Aufsichtsbeschwerde der Eltern und der Schüler (Art. 80 MSG) - Beschwerdeverfahren1 Die Beschwerde ist bei der zuständigen Behörde schriftlich einzureichen.2 Die Beschwerdebehörde ermittelt den Sachverhalt; sie hört die Person an, gegen die sich die Beschwerde richtet. Sie kann den betroffenen Schüler und seine Eltern anhören, wenn die Umstände dies rechtfertigen.3 Der Beschwerdeentscheid ist schriftlich mitzuteilen; er ist kurz zu begründen. | **Art. 119** b) Beschwerdeverfahren1 Die Aufsichtsbeschwerde wird in schriftlicher Form, mit Datum versehen und eigenhändig unterschrieben bei der zuständigen Behörde eingereicht. Sie enthält eine kurze Darlegung des Sachverhalts und der Gründe.2 Die Aufsichtsbeschwerdebehörde stellt den Sachverhalt fest; sie verlangt von der Person, gegen die sich die Beschwerde richtet, innert kurzer Frist schriftlich Stellung zu nehmen. Sie kann die betroffene Schülerin oder den betroffenen Schüler und, wenn die Umstände es rechtfertigen, ihre oder seine Eltern anhören.3 Der Entscheid über die Aufsichtsbeschwerde erfolgt schriftlich und wird kurz begründet. |  |
| **Art. 97** Aufsichtsbeschwerde der Eltern und der Schüler (Art. 80 MSG) - VerfahrenskostenAls Verfahrenskosten gelten die Auslagen, die vor allem die Instruktion der Beschwerde verursacht hat, insbesondere die Kosten für die Beweiserhebung, die Reiseentschädigungen und die Honorare für Drittpersonen. | **Art. 120** c) VerfahrenskostenVerfahrenskosten sind die aus der Instruktion der Beschwerde hervorgegangenen Auslagen, namentlich die Kosten für die Beweiserhebung, die Reiseentschädigungen und die Honorare für Drittpersonen. |  |
| KAPITEL 11Übergangs- und Schlussbestimmungen1. Übergangsbestimmungen**Art. 98** ... | KAPITEL 11Schlussbestimmungen |  |
| 2. Aufhebungen bisherigen Rechts**Art. 99**Aufgehoben werden:a) der Beschluss vom 1. Juli 1986 über die Klassenbestände der dem Er- ziehungsdepartement unterstellten Mittelschulen (SGF 412.0.12);b) das Reglement vom 17. August 1993 über die Benützung der Schul räume der Mittelschulen durch Drittpersonen (SGF 412.0.13);c) der Beschluss vom 21. März 1978 betreffend die Benennung der kantonalen Gymnasien (SGF 412.1.12);d) der Beschluss vom 20. November 1989 über die Einführung des Maturatypus D (moderne Sprachen) in den kantonalen Kollegien (SGF 412.1.22);e) der Beschluss vom 10. März 1987 über die Genehmigung des Stundenplans für die Gymnasialstudien (SGF 412.1.23);f) der Beschluss vom 26. Juli 1963 über die Pflichten des Rektors des Kollegiums St. Michael, der Präfekten, der Vorsteher und der Klassenlehrer (SGF 412.1.52);g) der Beschluss vom 7. Juli 1964 zur Einführung einer Abteilung Latein- moderne Sprachen (Typus B) am Kollegium St. Michael (SGF 412.1.53);h) der Beschluss vom 3. April 1984 betreffend die Handelsdiplomabteilung am Kollegium des Südens (SGF 412.3.25);i) der Beschluss vom 28. Oktober 1986 über die Kantonale Diplommit telschule (SGF 412.4.21);j) der Beschluss vom 9. November 1993 über die Eröffnung einer Abteilung Diplommittelschule (DMS) am Kollegium des Südens (SGF 412.4.32). | *aufgehoben* |  |
| 3. Änderungen bisherigen Rechts**Art. 100** Schüler der kantonalen KollegienDas Reglement vom 10. Juli 1987 für die Schüler der kantonalen Kollegi en (SGF 412.1.13) wird wie folgt geändert:... | 1. Änderungen**Art. 121** Änderungena) MaturitätsprüfungenDas Reglement vom 17. September 2001 über die Maturitätsprüfungen (MPR, SGF 412.1.31) wird wie folgt geändert: ***Art. 8*** *Aufgehoben* ***Art. 9****Aufgehoben* |  |
| **Art. 101** Kantonales LehrerseminarDas Reglement vom 26. Juni 1990 des Kantonalen Lehrerseminars (SGF412.2.11) wird wie folgt geändert:... | *aufgehoben* |  |
| **Art. 102** SekretariatskursDer Beschluss vom 18. Februar 1991 über den Sekretariatskurs am Kollegium Gambach (SGF 412.3.31) wird wie folgt geändert:... | *aufgehoben* |  |
| **Art. 103** Schüler der KDMSDas Reglement vom 17. Januar 1989 für die Schüler der Kantonalen Di- plommittelschule (SGF 412.4.23) wird wie folgt geändert:...  | **Art. 122** b) FachmittelschulausbildungDas Reglement vom 10. Juni 2008 über die Abschlussprüfungen an Fachmittelschulen (FMSPR, SGF 412.4.22) wird wie folgt geändert: ***Art. 8*** *Aufgehoben* ***Art. 9*** *Aufgehoben* |  |
| neu | **Art. 123** c) Vollzeitliche HandelsschulausbildungDas Reglement vom 21. Juni 2016 über die Vollzeit-Handelsmittelschule (VHR, SGF 412.3.11) wird wie folgt geändert: ***Art. 36*** *Aufgehoben* ***Art. 37*** *Aufgehoben* |  |
| 4. Inkrafttreten und Veröffentlichung**Art. 104**1 Dieses Reglement tritt am 1. September 1995 in Kraft.2 Es wird im Amtsblatt veröffentlicht, in die Amtliche Gesetzessammlung aufgenommen und im Sonderdruck herausgegeben. | 2. Inkrafttreten**Art. 124**1 Dieses Reglement tritt am 1. August 2020 in Kraft. |  |