

Leitfaden für die Abgabe von Informationsmaterial an die Schüler und Schülerinnen der Schule Felsberg

- ✚ Auf der Homepage der Schule Felsberg sind die Anzahl Klassen und die zuständigen Klassenlehrpersonen publiziert. Beim Schulsekretariat können die aktuellen Schülerzahlen pro Klasse angefordert werden: sekretariat@schulefelsberg.ch
- ✚ Wer Flyer verteilen will, muss diese abgepackt in der richtigen Anzahl mit dem Namen des Lehrers versehen auf dem Sekretariat abgeben. Das Sekretariat verteilt diese an die Postfächer der LP. Damit kann der Anbieter seine Zielgruppe genau definieren, er muss für die Kopierkosten aufkommen und zeigt somit ein Interesse sein Produkt aktiv an den Empfänger heranzutragen.
- ✚ Die Lehrperson legt die Flyer im Schulzimmer auf, mit dem Hinweis, dass diese am Schluss der Stunde mitgenommen werden können; keine Kindi Poscht! Was nach zwei Tagen nicht weg ist, kommt ins Altpapier.

Schulratsbeschluss vom 12. Mai 2015