



Schulordnung

Die Gemeindeversammlung beschliesst auf Antrag des Gemeinderates und gestützt auf § 56 Bst. a des Gemeindegesetzes vom 16 Februar 1992 und § 72 Bst. m des Volksschulgesetzes vom 14. September 1969:

I. Allgemeines

§ 1 Zweck

¹ Die Schulordnung regelt den Vollzug des Volksschulgesetzes und der weiteren durch Bund, Kanton und Gemeinde erlassenen Gesetze, Verordnungen und Weisungen, die die Volksschule, den Kindergarten und die Musikschule betreffen.

² Sie präzisiert die Aufgaben und Kompetenzen der Behörden und Lehrkräfte¹ sowie die Rechte und Pflichten der Schüler und Eltern.

§ 2 Bildungsauftrag

¹ Die Schulen Balsthal stellen sicher, dass die Kinder und Jugendlichen von Balsthal den ihren Fähigkeiten angepassten Unterricht erhalten und so ihre seelischen, geistigen und körperlichen Kräfte optimal entfalten können.

² Der Kindergarten unterstützt und ergänzt die Erziehung der Kinder in Vorschulalter. Er fördert die Entwicklung ihres sozialen Verhaltens in altersgerechten Unterrichtsformen. Es gilt der Rahmenlehrplan für den Kindergarten.

³ Die Musikschule erschliesst den Kindern und Jugendlichen die Welt der Musik und leistet damit einen wesentlichen Beitrag zu einer ganzheitlichen Bildung.

§ 3 Schularten

Die Schulen Balsthal führen folgende Schularten:

- a) Kindergarten
- b) Primarschule
- c) Kleinklassen E und L
- d) Heilpädagogische Sonderschule
- e) Musikschule

§ 4 Institutionen und Dienste

¹ Die Schulen Balsthal führen und koordinieren die folgenden Institutionen und Dienste:

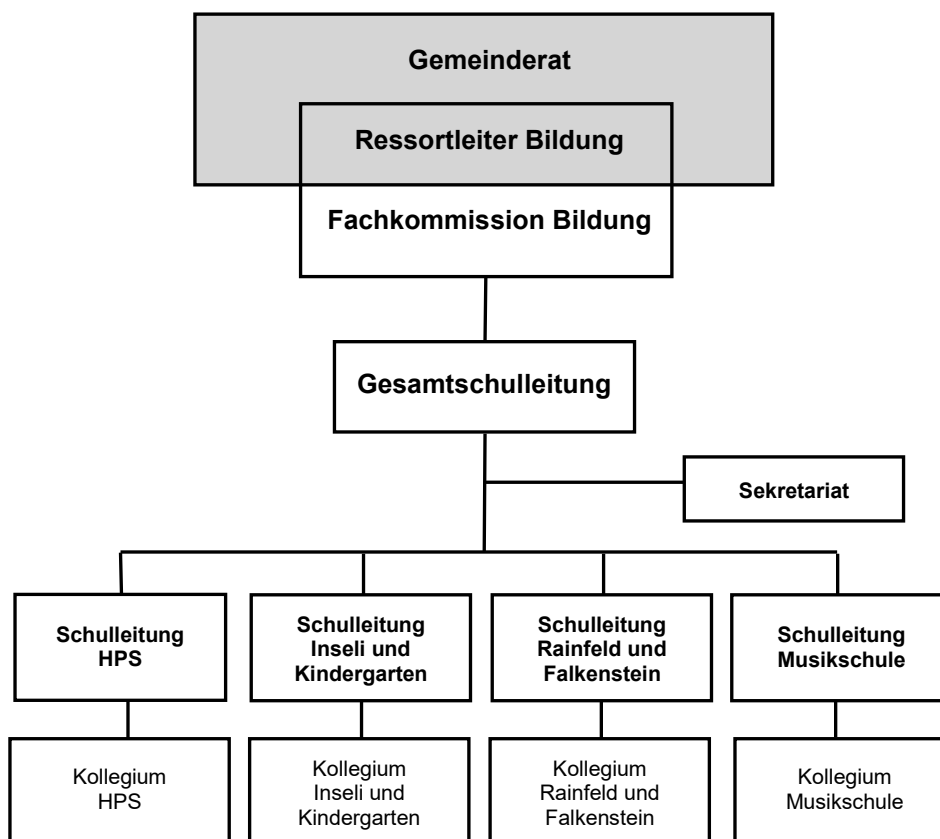
- a) Deutschunterricht als Zweitsprache
- b) Förderlehrkräfte
- c) Logopädie
- d) Schulärztlicher Dienst
- e) Schulzahnpflege
- f) Schulbibliothek

² Der Gemeinderat kann weitere Institutionen und Dienste einrichten.

¹ Wenn nicht anders erwähnt, sind in dieser Schulordnung mit der Bezeichnung Lehrkräfte in der Regel alle Lehrpersonen von Kindergarten, Primar-, Sonder- und Musikschule gemeinsam gemeint.

II. Organisation

§ 5 Organigramm



§ 6 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Die Aufgaben und Kompetenzen von Behörden, Schulleitungen und Lehrkräften richten sich nach der Schulgesetzgebung, den Bestimmungen in den §§ 7 ff. der Schulordnung und dem Funktionendiagramm im Anhang.

² Die fünfköpfige, nicht politisch zusammengesetzte Fachkommission Bildung übernimmt alle Aufgaben der kommunalen Aufsichtsbehörde gemäss § 70 des Volksschulgesetzes, soweit sie nicht in der Schulgesetzgebung, der Gemeindeordnung oder in anderen rechtsetzenden Gemeindefreglementen ausdrücklich einem anderen Organ übertragen sind.

§ 7 Gemeinderat

- Er handelt auf Antrag der Fachkommission Bildung mit der kantonalen Aufsichtsbehörde die fachliche Leistungsvereinbarung gemäss § 5^{bis} des Volksschulgesetzes aus.
- Er stellt der Schule die benötigten Mittel zur Verfügung.
- Er wählt die Mitglieder der Fachkommission Bildung und bestätigt die Wahl des Gesamtschulleiters.

§ 8 Ressortleiter²

- Er vertritt die Geschäfte der Schule im Gemeinderat.
- Er leitet von Amts wegen die Fachkommission Bildung.

² In dieser Schulordnung werden aus Gründen der Lesbarkeit in der Regel die männlichen Funktionsbezeichnungen verwendet. Selbstverständlich ist jeweils auch die weibliche Form gemeint.

§ 9 Fachkommission Bildung

- a) Sie ist verantwortlich für die strategische Führung der Schulen Balsthal.
- b) Sie bereitet die Geschäfte des Ressorts Bildung vor.
- c) Sie stellt die Schulleitung³ an und legt, gestützt auf die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde, die Anfangsbesoldung und das Arbeitspensum fest.
- d) Sie erteilt der Schulleitung, gestützt auf die fachliche Leistungsvereinbarung, den Leistungsauftrag gemäss § 5^{ter} des Volksschulgesetzes und sichert das Controlling.
- e) Die Schulleitung und je nach Bedarf weitere Lehrkräfte oder Sachverständige nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen der Fachkommission Bildung teil.

§ 10 Gesamtschulleitung

- a) Sie führt die Schulen Balsthal in allen operativen personellen, pädagogischen und organisatorischen Belangen.
- b) Sie trägt die Gesamtverantwortung für das Qualitätsmanagement und die Schulentwicklung an den Schulen Balsthal.
- c) Sie ist den Schulleitungen direkt vorgesetzt und leitet die Schulleitungskonferenz.
- d) Sie leitet das Sekretariat und koordiniert die Schulorganisation.
- e) Sie leitet die Konferenz der Lehrkräfte.
- f) Sie vertritt die Schulen Balsthal nach aussen.
- g) Sie stellt sämtliche Lehrkräfte und das Verwaltungspersonal für die Schulen an.

§ 11 Schulleitungen (Schulhausleitungen)

- a) Sie sind unter der Leitung der Gesamtschulleitung zuständig für die personelle und pädagogische Führung der Schule auf Stufe Schulhaus.
- b) Sie sind verantwortlich für Umsetzung des Qualitätsmanagements und für die Fragen der Schulentwicklung auf Stufe Schulhaus.

§ 12 Schulleitungskonferenz

- a) Sie wird aus allen Schulleitungspersonen der Schulen Balsthal gebildet.
- b) Sie koordiniert in schulhaus- und stufenübergreifenden Fragen.

III. Lehrkräfte

§ 13 Anstellung

¹ Das Anstellungsverhältnis der Lehrkräfte wird mit schriftlichem öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet. Der Vertrag richtet sich nach den kantonalen Richtlinien und regelt insbesondere den Beginn und die Dauer der Anstellung, das Unterrichtspensum, die Besoldung sowie den Leistungsumfang und die Mitarbeiterbeiträge an die Sozialversicherungen.

² Grundsätzlich werden die Lehrkräfte unbefristet angestellt. Die Anstellung erfolgt befristet, wenn die Ausbildung einer Lehrkraft gemäss § 50 des Volksschulgesetzes nicht anerkannt oder die betreffende Stelle oder ein Teil davon nicht dauerhaft sichergestellt ist. Für den gesicherten Stellenteil (Sockelpensum) erfolgt die Anstellung unbefristet.

³ Wenn nicht anders erwähnt, sind in dieser Schulordnung mit der Bezeichnung Schulleitung in der Regel die Gesamtschulleitung und die Schulhausleitungen gemeinsam gemeint.

³ Stellvertreter und Stellvertreterinnen werden befristet angestellt.

⁴ Die Anstellung der Lehrkräfte erfolgt auf Antrag der entsprechenden Schulleitung durch die Gesamtschulleitung.

§ 14 Besoldung

¹ Die Besoldung der Lehrkräfte an der Volksschule und am Kindergarten richtet sich nach dem Lehrerbesoldungsgesetz und den entsprechenden Verordnungen.

² Die Besoldung der Musiklehrkräfte richtet sich nach der Verordnung über die Staatsbeiträge an den Musikunterricht.

³ Das Departement für Bildung und Kultur nimmt die Einstufung der Lehrkräfte vor und teilt der Schulleitung Lohnklasse (Besoldungsklasse) und Erfahrungsstufe mit.

⁴ Die Anfangsbesoldung der Musiklehrkräfte legt die Fachkommission Bildung auf Antrag der Musikschulleitung fest.

⁵ Sämtliche Lehrkräfte haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn und eine Teuerungszulage sowie Treueprämien in der für das Staatspersonal geltenden Höhe.

§ 15 Kündigungen

¹ Die Kündigung ist grundsätzlich nur auf Ende eines Schuljahres möglich. Erfolgt die Kündigung infolge Pensionierung, kann sie auch auf Ende eines Schulhalbjahres erklärt werden.

² Liegen wichtige Gründe vor, kann die Schulleitung einer Lehrkraft die Kündigung auch auf einen andern Zeitpunkt gestatten.

³ Die Kündigungsfrist nach Ablauf der Probezeit beträgt beidseitig:

- a) zwei Monate vor Ende eines Schuljahres, wenn die Kündigung aufgrund eines Stellenwechsels innerhalb des Kantons erfolgt;
- b) vier Monate vor Ende des Schuljahres, wenn das Anstellungsverhältnis für mehr als ein Jahr eingegangen worden ist.

§ 16 Besetzung freier Lehrerstellen

¹ Der Schulleiter hat freie Lehrerstellen der kantonalen Aufsichtsbehörde anzuzeigen. Diese trifft die für die Stellenbesetzung nötigen Anordnungen.

² Freie Lehrerstellen können zur Neubesetzung nur auf Beginn eines neuen Schuljahres ausgeschrieben werden.

§ 17 Auftrag

¹ Die Pflichten der Lehrkräfte werden im Einzelnen durch die Schulgesetzgebung, insbesondere die Verordnung über Dienstauftrag und Arbeitszeit der Lehrkräfte an der Volksschule, den Gesamtarbeitsvertrag und die im Bildungsplan festgesetzten Unterrichtsziele bestimmt. Soweit diese keine Regelung enthalten, gelten die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde und die Schulordnung.

² Der Auftrag der Lehrkräfte ist ganzheitlich zu verstehen. Er gliedert sich in die folgenden Tätigkeitsbereiche:

- a) Unterricht und Erziehung,
- b) Gestaltung des Schullebens,
- c) Zusammenarbeit mit Eltern, Behörden, Institutionen und Diensten,
- d) Schulentwicklung,

- e) Fortbildung in allen Tätigkeitsbereichen,
- f) Übernahme besonderer Aufgaben.

³ Die Lehrkräfte sind verpflichtet, den Unterricht gründlich und gewissenhaft vorzubereiten.

§ 18 Gesamtarbeitszeit

Die jährliche Gesamtarbeitszeit der Lehrkräfte mit Vollpensum entspricht grundsätzlich jener der vollamtlichen Angestellten des Kantons in einer Kaderposition. Bei den Kindergärtnerinnen ist die jährliche Gesamtarbeitszeit um 10 Prozent geringer. Sie gliedert sich in

- a) Unterricht, definiert als Lektionenzahl pro Woche gemäss Lehrerbesoldungsverordnung;
- b) Präsenzzeit der Kindergärtnerinnen von 15 Minuten vor jedem Unterrichtshalbtage;
- c) weitere Arbeit mit Präsenzverpflichtung wie Teilnahme an Sitzungen, Beurteilungsgespräche, Material- und EDV-Betreuung, Durchführung von Schul- und Sportanlässen, Gespräche mit den Spezialdiensten, Fortbildung im Kollegium, Elternabende usw.;
- d) Arbeit ohne Präsenzverpflichtung wie Unterrichtsvorbereitung und -auswertung des Unterrichts, persönliche Fortbildung usw.

§ 19 Präsenzzeit

¹ Die Lehrkräfte stehen der Schule grundsätzlich während der ordentlichen Unterrichtszeiten, das heisst von Montag bis Freitag, zur Verfügung.

² Es besteht kein Anspruch auf einen persönlichen Lektionsplan, der bestimmte freie Tage, Halbtage oder lückenlos zusammenhängende Unterrichtsblöcke vorsieht.

³ Arbeiten nach § 18 Bst. c der Schulordnung können im Bedarfsfall auch ausserhalb der Unterrichtszeiten einschliesslich Samstag angesetzt werden.

§ 20 Unterrichtsausfall

¹ Jeder Unterrichtsausfall und jede Unterrichtsverschiebung ist den Eltern und der Schulleitung frühzeitig mitzuteilen.

² Für vorhersehbaren Unterrichtsausfall hat die Lehrkraft bei der Schulleitung in der Regel 6 Wochen im Voraus ein Gesuch einzureichen. Gesuche bis zu zwei Wochen werden von der Schulleitung, für eine längere Dauer vom Departement für Bildung und Kultur behandelt.

³ Lehrkräfte, welche zum Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst aufgeboten werden, haben dem Departement für Bildung und Kultur nach Empfang des Aufgebotes Mitteilung zu machen.

⁴ Die Lehrkräfte haben Arbeitsausfälle, die sie selbst verursachen, nach Möglichkeit vor- oder nachzuholen. Die Schulleitung kann bei besonderen Umständen Ausnahmen bewilligen.

⁵ Die unvorhersehbare Abwesenheit einer Lehrkraft darf nicht unmittelbar zu Schulausfall führen. Die Betreuung ist durch andere Lehrpersonen im Schulhaus mindestens bis zum Ende des Schulhalbtages und nach Bedarf für einzelne Schüler und Schülerinnen bis zum Ende des Schultages sicherzustellen.

⁶ Spätestens 5 Arbeitstage nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit oder Unfall ist die Verhinderung durch ein ärztliches Zeugnis zu bescheinigen. Die Schulleitung kann jedoch die Abgabe eines ärztlichen Zeugnisses bereits vorher verlangen.

⁷ Das Departement für Bildung und Kultur setzt, wo immer möglich, einen Stellvertreter ein, wenn der Unterricht mehr als drei Schultage ausfiele, und zwar vom zweiten Tag der Absenz an.

§ 21 Unbezahlte Urlaube

¹ Gesuche für unbezahlte Urlaube sind der Schulleitung sechs Monate vor Urlaubsbeginn einzureichen.

² Es besteht kein Rechtsanspruch auf unbezahlten Urlaub. Die Lehrkraft zahlt während des unbezahlten Urlaubs die Unfallversicherungsprämie selbst.

§ 22 Verbindung Schule-Elternhaus

¹ Die Lehrkräfte pflegen den Kontakt zwischen Schule und Elternhaus. Sie orientieren die Eltern an Elternabenden, Beurteilungsgesprächen oder in Schülerberichten usw. über die Ziele und Anliegen der Schule und den Stand der Ausbildung ihrer Kinder.

² Die Musiklehrkräfte beraten die Eltern zudem bei der Wahl der Instrumente.

§ 23 Fortbildung

Der Anspruch auf die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen richtet sich für sämtliche Lehrkräfte an den in der Verordnung über die Fortbildung der Volksschullehrer formulierten Grundsätzen.

§ 24 Kontrolle

Die Lehrkräfte führen ein Schülerverzeichnis, eine Absenzenkontrolle und ein Gästebuch.

§ 25 Betriebshaftpflicht

Die Lehrkräfte sind in der Betriebshaftpflichtversicherung der Einwohnergemeinde eingeschlossen.

IV. Schüler

§ 26 Schulpflicht

¹ Schulpflichtig werden jeweils jene Kinder, die bis zum 30. April das sechste Altersjahr vollendet haben.

² Über den Eintritt ein Jahr vor oder nach Beginn der Schulpflicht und die Aufnahme in die Einführungsklasse (§ 19 Volksschulgesetz) sowie die Zuweisung von Kindern mit speziellem Förderungsbedarf in die entsprechenden Schularten (§ 20 Volksschulgesetz) entscheidet die Fachkommission Bildung.

§ 27 Zulassung zum Kindergarten und zur Musikschule

¹ Der Besuch des Kindergartens steht allen Kindern in den beiden Jahren vor der Schulpflicht offen.

² Der Besuch der Musikschule steht allen schulpflichtigen Kindern ab dem von der Fachkommission Bildung instrumentenspezifisch festgelegten Eintrittsalter offen.

³ Jugendliche in Ausbildung, die aus der Musikschule hervorgehen oder eine gleichwertige musikalische Vorbildung mitbringen, können maximal bis zum vollendeten 20. Lebensjahr den Unterricht an der Musikschule besuchen.

⁴ Der Besuch des Kindergartens und der Musikschule ist freiwillig.

§ 28 Aufnahme in den Kindergarten und die Musikschule

¹ Die Aufnahme in den Kindergarten und die Musikschule erfolgt durch Anmeldung auf Beginn des Schuljahres.

² Die Anmeldung gilt für beide Kindergartenjahre. Die Anmeldung an der Musikschule ist vor jedem Schuljahr zu erneuern.

³ Neuzugezogene können während des Schuljahres aufgenommen werden, wenn sie den Unterricht am bisherigen Wohnort bereits besucht haben und die nötigen Unterrichtsplätze vorhanden sind.

⁴ Nicht angemeldete Kinder (Geschwister, Spielkameraden usw.) dürfen den Unterricht nicht besuchen.

⁵ Die Fachkommission Bildung regelt das Aufnahmeverfahren.

§ 29 Obligatorischer Unterricht

¹ Kein schulpflichtiges Kind darf ohne wichtigen Grund dem Unterricht an der Volksschule fernbleiben.

² Für die im Kindergarten und der Musikschule aufgenommenen Schüler ist der Unterricht ebenfalls obligatorisch. Sie haben den Unterricht regelmässig, pünktlich und gemäss den Vorgaben der Lehrkraft vorbereitet zu besuchen.

§ 30 Nicht voraussehbare Schulversäumnisse

¹ Ist das Schulversäumnis nicht vorauszusehen, sind die Lehrkräfte spätestens am Vortag, bei plötzlicher Erkrankung, so früh wie möglich zu orientieren.

§ 31 Voraussehbare Schulversäumnisse

¹ Bei voraussehbaren Schulversäumnissen haben die Eltern der Klassenlehrkraft, zwingende Ausnahmen vorbehalten, mindestens 6 Wochen im Voraus ein schriftliches Dispensationsgesuch einzureichen.

² Bei Absenzen von bis zu vier aufeinander folgenden Halbtagen, ausgenommen bei Ferienverlängerungen, entscheidet die Lehrkraft in eigener Kompetenz. Bei längerer Dauer leitet die Lehrkraft das Gesuch mit ihrer Stellungnahme an die Schulleitung weiter. Bei Absenzen bis zu 2 Wochen entscheidet der Gesamtschulleiter und bei längerer Dauer die kantonale Aufsichtsbehörde.

³ Als wichtige Gründe für die Bewilligung der Gesuche gelten gemäss den Weisungen des Departements für Bildung und Kultur vom 14. August 1997 insbesondere:

- a) Ärztlich verordnete Kuren von Kindern und Erziehenden, sofern sie nicht auf die Ferien gelegt werden können.
- b) Verschiebung von Schulferien, nachdem die Termine schon angekündigt waren.
- c) Ferienbeginn und -ende unter der Woche.
- d) Mithilfe der Erziehenden in Schullagern.
- e) Rücksichtnahme auf Familienanlässe an Weihnachten und Neujahr.
- f) Trainingslager für Mitglieder von regionalen oder schweizerischen Kadern.

⁴ Nicht als wichtige Gründe gelten:

- a) Verschiedene Ferientermine für Lehrpersonen und ihre Kinder.
- b) Bereits gebuchte Ferienwohnungen oder Reisen.
- c) Ferienüberschneidungen verschiedener Schulen.

⁵ Die Eltern tragen die Verantwortung für die Folgen der versäumten Unterrichtszeit.

§ 32 Unbegründete Schulversäumnisse

¹ Bleiben Schüler erstmals unbegründet dem obligatorischen Unterricht an der Volksschule fern, werden Schüler und Eltern durch die Lehrkraft ermahnt.

² Im Wiederholungsfall wird das Verfahren gemäss § 23 Volksschulgesetz eingeleitet.

§ 33 Disziplinprobleme

¹ Die Lehrkräfte und die Schulleitung ergreifen gegenüber Schülern, deren Verhalten zu Beanstandungen Anlass gibt, die Massnahmen gemäss § 24^{ter} Volksschulgesetz, die zur Aufrechterhaltung des Schulbetriebes nötig sind. Die Lehrperson orientiert bei Disziplinarproblemen frühzeitig die Schulleitung und zieht die entsprechenden Fachstellen bei.

² Das Verfahren richtet sich § 24^{quater} Volksschulgesetz.

§ 34 Austritt aus dem Kindergarten oder der Musikschule

¹ Die im Kindergarten und der Musikschule aufgenommenen Schüler haben den Unterricht grundsätzlich während des ganzen Schuljahres zu besuchen.

² Wenn die Eltern den Austritt ihres Kindes wünschen, haben sie ein entsprechendes Gesuch an die Schulleitung zu richten. Die Schulleitung entscheidet nach Rücksprache mit der betroffenen Lehrkraft über das Gesuch.

³ Ein Wiedereintritt während des Schuljahres ist ausser in begründeten Ausnahmefällen nicht mehr möglich.

§ 35 Ausschluss aus dem Kindergarten oder der Musikschule

¹ Schüler, die den Kindergarten und die Musikschule nur unregelmässig besuchen oder durch ihr Verhalten einen geordneten Unterricht verunmöglichen, können von der Schulleitung vom Unterricht ausgeschlossen werden.

² Nach erfolgloser Mahnung der Schüler durch die Lehrkraft, orientiert die Schulleitung die Eltern schriftlich über den drohenden Ausschluss.

§ 36 Elternbeitrag an den Musikschulunterricht

¹ Der Gemeinderat legt auf Antrag der Fachkommission Bildung die Höhe des Elternbeitrages an den Musikschulunterricht und die Bedingungen für einen Familien- oder Sozialrabatt fest.

² Der Elternbeitrag wird grundsätzlich für das gesamte Schuljahr geschuldet. Es besteht kein Anspruch auf teilweise oder vollständige Rückerstattung des Elternbeitrages bei:

- a) Unterrichtsausfällen durch Schulveranstaltungen,
- b) Begründeten Absenzen der Lehrkraft,
- c) Austritt während des Schuljahres,
- d) Ausschluss aus der Musikschule.

§ 37 Aufnahme von auswärtigen Schülern

¹ Schüler, deren ständiger Aufenthalt sich ausserhalb der Gemeinde Balsthal befindet, können gemäss § 56 ff Vollzugsverordnung zum Volksschulgesetz nur mit Einwilligung des Departements für Bildung und Kultur an der Volksschule in Balsthal aufgenommen werden.

² Die Musikschule steht auch Schülern anderer Gemeinden offen, sofern mit diesen eine vertragliche Übereinkunft im Sinne der Verordnung über die Staatsbeiträge an den Musikunterricht besteht. In diesem Fall wird der Wohngemeinde gemäss Vertrag Rechnung gestellt. Diese entscheidet unabhängig über die Höhe des Elternbeitrages.

§ 38 Schulgelder bei auswärtigem Schulbesuch

Der Kanton Solothurn und die Einwohnergemeinde Balsthal übernehmen bei auswärtigem Schulbesuch die Bezahlung von Schulgeldern nur, wenn das Departement für Bildung und Kultur den Schulbesuch in einer anderen Gemeinde gemäss § 46 des Volksschulgesetzes gestattet hat.

§ 39 Freiwilliges 10. Schuljahr

¹ Die Einwohnergemeinde kann auf Antrag der gesetzlichen Vertretung das Schulgeld für das freiwillige 10. Schuljahr an einer öffentlichen Schule im Kanton Solothurn übernehmen.

² Die Fachkommission Bildung entscheidet gestützt auf die Empfehlung der Schulleitung der Kreisschule Thal über die Übernahme des Schulgeldes. Ein ablehnender Entscheid der Kommission kann innert 10 Tagen beim Gemeinderat angefochten werden.

³ Falls der Schüler wegen mangelhafter Einsatzbereitschaft, schlechter Arbeitshaltung oder aus disziplinarischen Gründen von der Schule gewiesen wird oder die Schule vorzeitig verlässt, ist die gesetzliche Vertretung verpflichtet, das Schulgeld zurückzuerstatten.

§ 40 Unterrichtszeiten und Aufsicht

¹ Der Stundenplan regelt Beginn und Schluss des Unterrichtes.

² Die Schüler unterstehen während der Unterrichtszeit der Aufsicht der Lehrkräfte.

³ Ohne Erlaubnis der Lehrerschaft dürfen die Schüler während der Pause oder bei Stundenausfall das Schulareal nicht verlassen.

§ 41 Schüleranlässe in Schulräumen

¹ Schüleranlässe in Schulräumen sind nur unter Aufsicht und Verantwortung der Lehrkräfte gestattet.

² Die Dauer solcher Anlässe muss der Schulstufe angemessen sein.

§ 42 Genussmittel / Waffen / Mobiltelefone und Unterhaltungselektronik

¹ Den Schülern ist das Rauchen, der Konsum alkoholischer Getränke und von Drogen sowie das Tragen von Waffen jeglicher Art innerhalb der Schulareale und bei allen Schulveranstaltungen untersagt.

² Die Schulleitung kann verbindliche Regeln für die Benutzung von Mobiltelefonen und Unterhaltungselektronik auf dem Schulareal während der ordentlichen Unterrichtszeiten festlegen.

³ Verstösse werden durch die Lehrkräfte mit geeigneten Disziplinar massnahmen geahndet.

§ 43 Sorgfaltspflicht / Hausschuhe

¹ Die Schüler haben die ihnen zur Verfügung gestellten Lehrmittel, Schulmaterialien und Einrichtungen mit Sorgfalt zu behandeln.

² Sie sind verpflichtet, im Klassenzimmer Hausschuhe zu tragen.

§ 44 Recht auf Anhörung

Die Schüler haben das Recht, von der Lehrkraft über ihre die Schule betreffenden Anliegen angehört zu werden.

§ 45 Werbung

Jegliche Werbung und das Aufhängen von Plakaten in den Schulhäusern und auf dem Schularreal bedarf der Bewilligung der Schulleitung.

§ 46 Vereine und Veranstaltungen

Vereine und Organisationen, die während der Schulzeit für ihre Veranstaltungen das Mitwirken von Schulpflichtigen wünschen, haben bei der Schulleitung rechtzeitig und schriftlich um eine Bewilligung nachzusuchen.

§ 47 Unfall und Diebstahlversicherung

¹ Die Schüler sind durch die Einwohnergemeinde nur ergänzend und ausschliesslich gegen Unfall versichert. (Versichert ist bei Invalidität ein Betrag von Fr. 100 000 und im Todesfall von Fr. 5 000).

² Das Schülereigentum ist nicht gegen Diebstahl oder Beschädigung versichert.

V. Eltern / Gesetzliche Vertretung

§ 48 Informationsrecht

¹ Die Eltern haben das Recht, über den Ausbildungsstand ihres Kindes ausreichend informiert zu werden.

² Die Eltern sind jederzeit berechtigt, in angemessenen Abständen den Unterricht zu besuchen und nach Absprache mit der Lehrkraft über die Leistung und das Verhalten ihres Kindes zu sprechen.

§ 49 Unterrichtsfähigkeit

Die Eltern sorgen dafür, dass ihr Kind ausgeruht, ordentlich und pünktlich zur Schule kommt.

§ 50 Konflikte

¹ Kann bei Konflikten zwischen Eltern und Lehrkräften keine Einigung erzielt werden, ist die Schulleitung beizuziehen.

² Gelingt auch hier keine Einigung, ist in schulorganisatorischen Fragen die Fachkommission Bildung und in allen andern Fällen das Inspektorat beizuziehen.

VI. Unterricht an der Musikschule

§ 51 Unterrichtsangebot

¹ Vorausgesetzt, dass genügend Lehrkräfte und Anmeldungen von Schülern vorhanden sind, kann der Unterricht in den folgenden Fächern erteilt werden:

a) Instrumentalunterricht:

Saiten- und Tasteninstrumente, Blech- und Holzblasinstrumente und Schlagzeug.

b) Musizieren in Gruppen:

Schülerorchester, Ensembles, Chorgesang usw.

² Der musikalische Grundkurs ist Teil des obligatorischen Unterrichtes an der Primarschule.

³ Die Fachkommission Bildung entscheidet auf Antrag der Schulleitung über das definitive Unterrichtsangebot der Musikschule.

§ 52 Unterrichtsform und Dauer

Die Musikschule bietet Einzel- und Gruppenunterricht an. Die wöchentliche Unterrichtszeit beträgt:

a) 20 oder 25 Minuten bei Einzelunterricht

b) 50 Minuten bei Gruppenunterricht (in der Regel 3 Schüler)

§ 53 Instrumente und Lehrmittel

¹ Die Eltern tragen die Kosten für die Instrumente und die Lehrmittel.

² Das Notenmaterial für Orchester, Ensembles und Jugendchor wird von der Musikschule beschafft und bleibt in ihrem Eigentum.

VII. Schulanlagen

§ 54 Gebäude und Mobiliar

¹ Im Rahmen der genehmigten Kredite sorgt die Fachkommission Bildung für die nötigen Schulanlagen und die zweckmässige Einrichtung der Unterrichtsräume. Sie stützt ihre Entscheidungen auf die Anträge und Beurteilungen der Schulleitung.

² Die Fachkommission Bildung regelt die Benutzung der Schulanlagen (ohne Sportanlagen) und Einrichtungen (inkl. Musikinstrumente) für ausserschulische Zwecke.

³ Die Bauverwaltung unterstützt und berät die Fachkommission Bildung bei bautechnischen Fragen und überwacht die Ausführung der Bau- und Unterhaltsarbeiten.

§ 55 Gebäudewart und Schulhausabwarte

¹ Für den fachgerechten Unterhalt und Reinigung der Schulanlagen ist der Gebäudewart zuständig.

² Die Aufgaben und Pflichten des Gebäudewartes und der Schulhausabwarte sind in einem Pflichtenheft geregelt und richten sich nach den Bedürfnissen der Schule.

§ 56 Fahrräder und Motorfahräder

Für die Motorfahrzeuge und die Fahrräder der Lehrkräfte und Schüler sind die zugewiesenen Parkplätze und Fahrradständer zu benützen

VIII. Rechtsmittel

§ 57 Beschwerde

- ¹ Entscheide der Schulleitung können innert 10 Tagen an die Fachkommission Bildung weitergezogen werden.
- ² Entscheide der Fachkommission Bildung können innert 10 Tagen an das Departement für Bildung und Kultur, dessen Entscheide innert dergleichen Frist an den Regierungsrat weitergezogen werden.
- ³ Alle Entscheide sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- ⁴ Die jeweilige Beschwerde hat Antrag und Begründung zu enthalten.

IX. Schlussbestimmungen

§ 58 Ausführungsbestimmungen

Die Fachkommission Bildung erlässt die im Rahmen der Schulordnung notwendigen Weisungen.

§ 59 Inkrafttreten

- ¹ Diese Schulordnung tritt nach Beschluss der Gemeindeversammlung und Genehmigung durch das Departement für Bildung und Kultur rückwirkend auf den 1. August 2007 in Kraft.
- ² Sie ersetzt alle früheren Erlasse, insbesondere die Schulordnung vom 26. Mai 2003, das Kindergartenreglement vom 26. Mai 2003, die Verordnung über Dienstauftrag und Arbeitszeit der Kindergärtnerinnen vom 15. Dezember 1997 und das Reglement der Musikschule vom 13. Dezember 1999.

Beschlossen von der Gemeindeversammlung am 27. August 2007

Der Gemeindepräsident:

Der Gemeindeverwalter:

Willy Hafner

Bruno Straub

Genehmigt vom Departement für Bildung und Kultur am:

Anhang - Funktionendiagramm

Legende der *Akteurinnen und Akteure*

L = Lehrer/Lehrerin	FKB = Fachkommission Bildung	AVK = Amt für Volksschule und Kindergarten
GSL = Gesamtschulleiter/ Gesamtschulleiterin	GR = Gemeinderat	DBK = Departement für Bildung und Kultur
SL = Schulleiter/Schulleiterin	GV = Gemeindeversammlung	RR = Regierungsrat

		Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
1. Organisationsverantwortung					
1001	Organisationsreglement schaffen (Struktur, Organigramm)	FKB	GR GV		
1002	Planerische, administrative und organisatorische Aufgaben (inkl. Prognosen, Statistiken)		GSL	FKB	
1003	Leitung der Lehrer- und Lehrerinnenkonferenz		GSL	FKB	
1004	Einrichtung / Aufhebung von Abteilungen	FKB	AVK		RR
1005	Klassen bilden, Schüler/innen zuteilen, Klassen resp. Pensen den Unterrichtenden zuteilen	L	SL	FKB AVK	DBK
1006	Lektionspläne erstellen	SL	AVK		DBK
1007	Ferienplan erstellen	GSL	FKB	AVK	
1008	Schulveranstaltungen (Projekte, Schulfeste, etc.) organisieren	L	SL	FKB	
1009	Kommunikation nach aussen sicherstellen	SL L	GSL	FKB	
1010	Qualitätsmanagement umsetzen		SL	FKB AVK	
2. Zielbildungsverantwortung					
2001	Leistungsvereinbarung mit Kanton abschliessen	FKB	GR AVK	DBK	
2002	Leistungsauftrag mit Schulleitung abschliessen	GSL	FKB	AVK	
2003	Leitbild entwickeln	SL	FKB	AVK	
2004	Leitbild umsetzen		SL	FKB AVK	
2005	lokal angepasste pädagogische Massnahmen entwickeln	GSL	FKB	AVK	
2006	lokal angepasste pädagogische Massnahmen umsetzen	L	SL	FKB AVK	
2007	Schulprogramm entwickeln	GSL	FKB	AVK	
2008	Jahresprogramm umsetzen		SL	FKB	
2009	Rechenschaftsbericht	GSL	FKB	AVK	

		Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
3. Führungs- und Förderungsverantwortung					
3.1 Personelle Führung					
3101	Anforderungsprofil/Pflichtenheft für Schulleiter/in		FKB	AVK	
3102	Anforderungsprofil/Pflichtenheft für Unterrichtende	SL	GSL		
3103	Bewerbungsverfahren Schulleiter/in durchführen		FKB		
3104	Anstellung Schulleiter/in und Kündigung vornehmen		FKB		
3105	Bewerbungsverfahren Unterrichtende durchführen	SL	GSL	FKB	
3106	Anstellung Unterrichtende vornehmen	SL	GSL	FKB	
3107	Anstellung von Stellvertretungen	SL	AVK		
3108	Unterrichtende einführen		SL		
3109	Kündigungen von Unterrichtenden vornehmen	SL	GSL	FKB AVK	RR
3110	Lohn Schulleiter/in festsetzen		FKB		
3111	Anordnung Administrationsverfahren gegenüber Lehrkräften	SL	GSL	FKB AVK	DBK
3113	Zielvereinbarung mit Schulleiter/in	SL GSL	FKB		
3114	Schulleiter/in beurteilen		FKB		
3115	Schulleiter/in betreuen		FKB		
3116	Weiterbildung/Beratung Schulleiter/in	SL GSL	FKB		
3117	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Schulleiter/in treffen		FKB		
3118	Zielvereinbarung mit Unterrichtenden	L	SL	FKB	
3119	Unterrichtende in ihrer Entwicklung fördern und ermutigen	L	SL	FKB	
3120	Weiterbildung/Beratung Unterrichtende	L	SL	FKB	
3121	Unterrichtende im Unterricht besuchen	L	SL	FKB	
3122	Unterrichtende in schwierigen Situationen: Vermittlungsdienste anbieten und sie gegen ungerechtfertigte Angriffe schützen	L	SL	FKB	
3123	Unterrichtende beurteilen	L	SL	FKB	
3124	Pflichterfüllung der Unterrichtenden überwachen (z. B. Einhaltung Lehrplan)		SL	FKB	
3125	Nebenbeschäftigungen der Unterrichtenden überwachen		GSL	FKB	
3126	Arbeitszeugnisse ausstellen	L	SL		FKB
3127	Bei Verstößen gegen Vorschriften und Beschlüsse durch Unterrichtende einschreiten, die erforderlichen Massnahmen treffen bzw. einleiten		SL		

		Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
3.2 Fachliche, pädagogische Leitung					
3201	Schüler/innen bis 4 Halbtage dispensieren		L	GSL	
3202	Schüler/innen bis 2 Wochen dispensieren		GSL		FKB
3203	Schüler/innen ab 2 Wochen dispensieren		AVK		DBK
3204	Einhalten Schulpflicht	GSL	FKB		
3205	Absenzordnung überwachen		GSL	FKB	
3206	Schüler/innen vom Besuch einzelner Fächer dispensieren	SL	AVK		RR
3207	Regelung für Disziplinarmaßnahmen gegenüber Schüler/innen treffen	L	GSL	FKB	
3208	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Schüler/innen: Schulausschluss bis 7 Tage		L	GSL	DBK
3209	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Schüler/innen: Schulausschluss bis 12 Wochen	L	GSL	AVK	DBK
3210	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Verweis	L	GSL	FKB	DBK
3211	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Busse bis Fr. 1000.-	L	GSL	FKB	DBK
3212	Schulung fremdsprachiger Kinder organisieren	L	SL	FKB AVK	
3.3 Administrative und organisatorische Leitung					
3301	Schulleitungsstellen neu einrichten bzw. aufheben		FKB		
3302	Lehrerstellen neu einrichten bzw. aufheben (innerhalb Pensenplan und Leistungsauftrag)		SL	FKB AVK	
3303	Unterrichtende bis 2 Wochen beurlauben	L	GSL		
3304	Unterrichtende über 2 Wochen beurlauben	GSL	AVK		
3305	Stellvertretungen für Schulleiter/in organisieren und einsetzen	GSL	FKB		
3306	Neuaufnahme von Kindern in die Schule		GSL		
3307	Vorzeitige Einschulung		SL	FKB	DBK
3308	Definitive Promotion		L	SL	
3309	Provisorische Promotion		L	SL	DBK
3310	Repetition oder Verlängerung provisorische Promotion	L	SL		DBK
3311	Überspringen einer Klasse	L	SL		DBK
3312	Zuteilung von Schüler/innen zu Kleinklassen	SL	FKB		DBK
3313	Zuteilung von Schüler/innen zu Sonderschule	SL	FKB		DBK
3315	Statistiken/Berichte/Stellungnahmen/Anträge zu Händen Aufsichtsbehörden erstellen		GSL		

		Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
3.4 Schulentwicklung					
3401	Qualitätsmanagementkonzept entwickeln	GSL	FKB	AVK	
3402	Schulentwicklung und schulinterne Weiterbildung/Beratung	L	SL	FKB AVK	
3403	Innovationen anregen, fördern	L	SL	FKB	
3404	Schulinterne Regelungen erarbeiten und umsetzen	L	SL	FKB	
3405	Div. Konzepte für den Schulbetrieb erstellen (z.B. Personalentwicklung, Kommunikation, Elternmitwirkung u.a.)	SL L	GSL	FKB	
3406	Teambildung in den Schulen		SL	FKB	
3407	Arbeits- und Sozialklima pflegen		SL	FKB	
3408	Arbeitsbedingungen beobachten bzw. verbessern		SL	FKB	

		Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
4. Informationsverantwortung					
4.1 Interne Kommunikation					
4101	Führungsgrundsätze festlegen	L	SL	FKB	
4102	Regeln der Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung) festlegen	L	SL	FKB	
4103	Regeln der Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung) überwachen		L	SL	
4104	Konferenzen einberufen und leiten, Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozesse moderieren	L	SL	FKB	
4105	Arbeitsweise im Kollegium festlegen (z. B. Sitzungsrhythmus, Protokollführung)	L	SL	FKB	
4106	Zusammenarbeit fördern; für gesundheitserhaltende Arbeitsplatzbedingungen sorgen; bei Konflikten vermitteln	L	SL	FKB	
4107	Intervention im andauernden Konfliktfall	L	SL	FKB AVK	
4108	Bei Konflikten im Kollegium und zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Partnern vermitteln	L	SL	FKB AVK	
4109	Verfahren für Konfliktbewältigung festlegen	L	GSL	FKB AVK	
4110	Kommunikation im Innern und zur Umgebung der Schule gestalten	L	GSL	FKB	
4111	Behördenarbeit unterstützen (an Sitzungen teilnehmen, benötigte Informationen bereitstellen etc.)		GSL	FKB	
4112	Verbindung zwischen den Unterrichtenden bzw. Schulen und den Behörden wahrnehmen (Anregungen, Rückmeldungen, Anträge, Weisungen weiterleiten, erläutern, umsetzen)		GSL	FKB	
4113	Zentrale, mehrere Schulen bzw. Abteilungen betreffende Planungs-, Administrations- und Organisationsaufgaben koordinieren, z. B. Austausch unter Schuleinheiten		GSL	FKB	
4114	Kontakt mit externen Schuldiensten (Schulpsychologischer Dienst, Sozialarbeit, Berufsberatung etc.)		L SL		
4115	Zusammenarbeit mit andern Behörden		GSL	FKB	
4116	Öffentlichkeitsarbeit gegenüber Medien, Verbänden usw. organisieren und durchführen		GSL	FKB	
4117	Öffentlichkeitsarbeit im Sonder-/Krisenfall organisieren und durchführen		GSL	FKB AVK	
4.2 Externe Kommunikation					
4201	Konzept Zusammenarbeit Schule und Eltern		GSL	FKB AVK	
4202	Schülern und deren Eltern als zweite Instanz Problemlösehilfen anbieten, wenn das Problem nicht direkt mit der Lehrperson gelöst werden kann		SL	FKB	
4203	Allgemeine Elterninfo über Schule		SL	FKB	
4204	Elterninfo über Klassen und Kinder		L	GSL	
4205	Beratung / Unterstützung von Eltern		L	GSL	
4206	Zusammenarbeit im Rahmen der Standortattraktivität der Gemeinde/Stadt	GSL	FKB		

		Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
5. Kontrollverantwortung					
5001	Budget erstellen	GSL	FKB		
5002	Budget genehmigen	FKB	GR GV		
5003	Regelung über Ausgabenkompetenzen treffen	GSL	FKB		
5004	Über Ausgaben im Budgetrahmen entscheiden - Verteilschlüssel bei Globalbudget festlegen		GSL	FKB	
5005	Nachtragskredite bewilligen	FKB	GR		
5006	Unterricht auswerten/evaluieren (einzelne Unterrichtende)		L	SL	
5007	Interne Selbstevaluation der Schul- und Unterrichtsqualität		SL	FKB AVK	
5008	Externe Schulevaluation		AVK		
5009	Qualität und Nutzen der Vernetzung evaluieren		GSL	FKB AVK	
5010	Innovation evaluieren		GSL	FKB AVK	
5011	Qualitätsmanagement evaluieren		GSL	FKB AVK	