



Schulordnung (SO)

Inhaltsverzeichnis

Schulordnung	3
1. Einleitung	3
§ 1 Geltungsbereich	
2. Zweck	3
§ 2 Zweck	
3. Schulorganisation	3
§ 3 Organisation der Schule	
4. Schulführung	4
§ 4 Kommunale Aufsichtsbehörde	4
§ 5 Schulleitung	4-5
5. Funktionendiagramm	6
§ 6 Funktionendiagramm.....	6
6. Schlussbestimmungen	6
§ 7 Inkrafttreten	6-7

Anhänge

Anhang 1 Organigramm Schulorganisation	8
Anhang 2 Funktionendiagramm	9-14

Schulordnung

Die Gemeinde Fulenbach erlässt gestützt auf

- das Volksschulgesetz (BGS 413.111)
- die Vollzugsverordnung zum Volksschulgesetz (BGS 413.121.1)
- das Kantonale Gemeindegesetz (BGS 131.1)
- die Gemeindeordnung (GO) der Gemeinde Fulenbach
- die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der Gemeinde Fulenbach

folgendes Reglement:

Präambel

Gleichstellung der Geschlechter.

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser Schulordnung gelten – unbesehen der Formulierung – in gleicher Weise für beide Geschlechter.

1. Einleitung

§ 1 Geltungsbereich

Die Schulordnung gilt für die Volksschule (Kindergarten bis 6. Primarschulklasse) Fulenbach.

2. Zweck

§ 2 Zweck

Die Schulordnung hält die Organisation der Schule fest und regelt die Zuständigkeiten der für die Führung der Schule verantwortlichen Behörden und Personen.

3. Schulorganisation

§ 3 Organisation der Schule

¹ Gliederung

Die Schule Fulenbach umfasst die Volksschulabteilungen Kindergarten und Primarschule 1. - 6. Klasse.

² Standorte

Die Primarschule Fulenbach 1. – 6. Klasse befindet sich im Schulhaus Salzmatt (Schmiedengasse 13). Der Kindergarten befindet sich im Alten Schulhaus (Dorfstrasse 9).

³ Führung

Der Kindergarten und die Primarschule werden von der Schulleitung geführt.

4. Schulführung

A. Kommunale Aufsichtsbehörde

§ 4 Kommunale Aufsichtsbehörde (koA) (Gemeinderat/RC Bildung)

¹ Zuständigkeit

Gemäss § 71 ist die kommunale Aufsichtsbehörde (koA) bzw. der Gemeinderat für die strategischen Entscheide der Schulgemeinde zuständig. Sie erlässt, unter Vorbehalt der gesetzlichen Bestimmungen und Kompetenzen der übrigen Gemeindeorgane, eine Schulordnung, die von der kantonalen Aufsichtsbehörde namens des Departements für Bildung und Kultur zu genehmigen ist.

² Aufgaben

Die kommunale Aufsichtsbehörde (koA) nimmt die Aufgaben gemäss § 72 Volksschulgesetz wahr. Sie kann Aufgaben an den Ressortchef Bildung delegieren:

Der Ressortchef Bildung (Gemeinderatsmitglied):

- vertritt die Interessen der kommunalen Aufsichtsbehörde im Schulbereich
- bereitet die Geschäfte gemäss § 72 des Volksschulgesetzes zu Handen der koA (Gemeinderat) vor.
- legt die jährlichen Zielvereinbarungspunkte in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsleiter für die Schulleitung fest und führt ergebnisorientierte Personal- und Führungsgespräche.
- überprüft die Tätigkeit des Schulleiters und die Qualität der Aufgabenerfüllung anhand des Pflichtenheftes und der jährlichen Zielvereinbarungen. Er ist erste Anlaufstelle im Bereich Schulorganisation für die Schulleitung.
- beaufsichtigt in Zusammenarbeit mit der Einwohnerkontrolle, dass alle schulpflichtigen Kinder, die sich in der Gemeinde aufhalten, die Schule besuchen.
- ordnet im Auftrag des Gemeinderates die internen Evaluationen an, begleitet diese und legt mit einem entsprechenden Bericht mit Massnahmenplan Rechenschaft zuhanden des Gemeinderates ab.
- Begleitet die externen Evaluationen und legt dem Gemeinderat die entsprechenden Ergebnisse mit Massnahmenplan vor.
- Sorgt für die Erstellung, den Betrieb, die Ausrüstung und den Unterhalt der Anlagen für das kommunale Volksschulangebot.

B. Schulleitung

§ 5 Schulleitung

¹ Generelle Führungsgrundsätze

Die Schulleitung pflegt einen transparenten und kooperativen Führungsstil. Sie entscheidet in allen ihr übertragenen Kompetenzbereichen abschliessend. Die Schulordnung, die kantonale Schulgesetzgebung, das Qualitätsleitbild sowie das Qualitätsmanagement bilden die Basis für Führungsentscheide.

² Zuständigkeiten

Die Schulleitung ist verantwortlich für das Erreichen der von der Gesetzgebung vorgegebenen und im Leistungsauftrag festgelegten Wirkungsziele.

3 Auftrag

Die Schulleitung sorgt dafür, dass die einzelnen Lehrpersonen und das ganze Kollegium ihre Arbeit im Sinne der Qualitätsmerkmale für die Arbeit der Lehrpersonen im Unterricht und zu weiteren Bereichen des Dienstauftrages sowie des Qualitätsleitbildes erfüllen, evaluieren und weiterentwickeln.

4 Aufgaben

Der Schulleiter führt die Schule im operativen Bereich. Er hat die Führungsverantwortung im Bereich der Zielbildungs-, Organisations-, Informations-, Kontroll- und Förderungsverantwortung.

Der Schulleiter hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Personalführung, -selektion und –anstellung, vorbehaltlich der Kompetenzen der kommunalen Aufsichtsbehörde (§ 72);
- b) Jährliche Personalbeurteilung gemäss Mitarbeiterbeurteilungskonzept;
- c) fachliche Leitung des Schulbetriebs;
- d) administrative Leitung;
- e) Schulentwicklung im Rahmen der gesetzlichen und politischen Vorgaben ;
- f) internes Qualitätsmanagement;
- g) Ausübung der Finanzkompetenzen im Rahmen des jährlichen Budgets;
- h) Zusammenarbeit mit anderen Institutionen ausserhalb der Schule und mit den Eltern;
- i) Erfüllung weiterer Aufgaben, die ihm von der kommunalen Aufsichtsbehörde zugewiesen werden.

Zusätzlich zu den Aufgaben gemäss Volksschulgesetz §§ 78bis und 78ter ist die Schulleitung zuständig für die von der kommunalen Aufsichtsbehörde übertragenen Aufgaben aus dem Volksschulgesetz: - § 37ter Abs. 3: Anhörung betreffend Anspruch auf Sonderschulung.

4 Rahmenbedingungen

Die Anstellung der Schulleitung erfolgt durch den Gemeinderat aufgrund der Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Fulenbach unter angemessener Berücksichtigung der kantonalen Empfehlungen. Die Schulleitung wird durch die Gemeindeverwaltung im administrativen Bereich unterstützt. Infrastrukturen und Räumlichkeiten werden von der Gemeinde zur Verfügung gestellt.

5 Qualifikation

Die Schulleitung verfügt vorzugsweise über eine pädagogische Ausbildung, eine EDK-anerkannte Schulleitungsausbildung, ist in Ausbildung oder bereit diese baldmöglichst zu beginnen, beziehungsweise verfügt über eine vergleichbare Ausbildung in Pädagogik, Personalführung und Administration. Die Schulleitung bildet sich regelmässig weiter. Dafür werden ihr die nötigen Ressourcen zur Verfügung gestellt.

6 Anstellungsverfahren

Ein vom Gemeinderat bestimmter Ausschuss führt das Auswahlverfahren durch und stellt dem Gemeinderat entsprechend einen Anstellungsantrag. In der Regel setzt sich der Ausschuss aus zwei Behördenmitgliedern und einer Lehrperson zusammen. Das Anstellungsverhältnis erfolgt öffentlich-rechtlich und ist in der Regel unbefristet.

7 Unterstellungen im Schulbereich

Die Schulleitung untersteht im Schulbereich dem zuständigen Gemeinderatsmitglied (Ressortchef Bildung) und in personeller Hinsicht dem Verwaltungsleiter. Das Kollegium der Lehrpersonen untersteht der Schulleitung. Im Zusammenhang mit dem Schulbetrieb hat die Schulleitung in

Absprache mit der Bereichsleitung Bau Weisungsbefugnis gegenüber dem Hauswartpersonal.
Das Organigramm zur Schulorganisation befindet sich in Anhang 1.

§ 8 Instanzenweg im Konfliktfall und bei ausserordentlichen Ereignissen
Im Konfliktfall oder bei ausserordentlichen Ereignissen ist der definierte Instanzenweg einzuhalten (Lehrperson, Schulleitung, Ressortchef, Gemeinderat, Volksschulamt). Ausserordentliche Ereignisse werden in einem gesonderten Konzept geregelt.

5. Funktionendiagramm

§ 6 Funktionendiagramm

Im Funktionendiagramm (Anhang 2) sind Aufgaben und Kompetenzen sämtlicher Akteurinnen und Akteure der Schulorganisation festgehalten. Das Funktionendiagramm wird vom Gemeinderat (koA) periodisch überprüft, den aktuellen Bedürfnissen angepasst und genehmigt.

6. Schlussbestimmungen

§ 7 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch das Departement für Bildung Kultur auf den 1. Januar 2015 in Kraft.

Mit Inkrafttreten dieses Reglements sind alle damit im Widerspruch stehenden früheren Erlasse und Beschlüsse aufgehoben.

Von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Fülenbach mit Beschluss vom **8. Dezember 2014** genehmigt.

GEMEINDERAT FULENBACH

Der Präsident Die Bereichsleiterin Administration/Bauwesen


Hugo Kissling


Stefanie Burkhard

Auflagezeugnis

Die neue Schulordnung lag vom **28. November 2014 bis 08. Dezember 2014** öffentlich auf. Während der Einsprachefrist gingen beim Gemeinderat keine Beschwerden ein.

GEMEINDERAT FULENBACH

Die Bereichsleiterin Administration/Bauwesen


Stefanie Burkhard



Vom Volksschulamt namens des Departementes für Bildung und Kultur mit Verfügung vom
20. Januar 2015 genehmigt:

Vorsteher Volksschulamt



Andreas Walter



Solothurn, 20.1.15

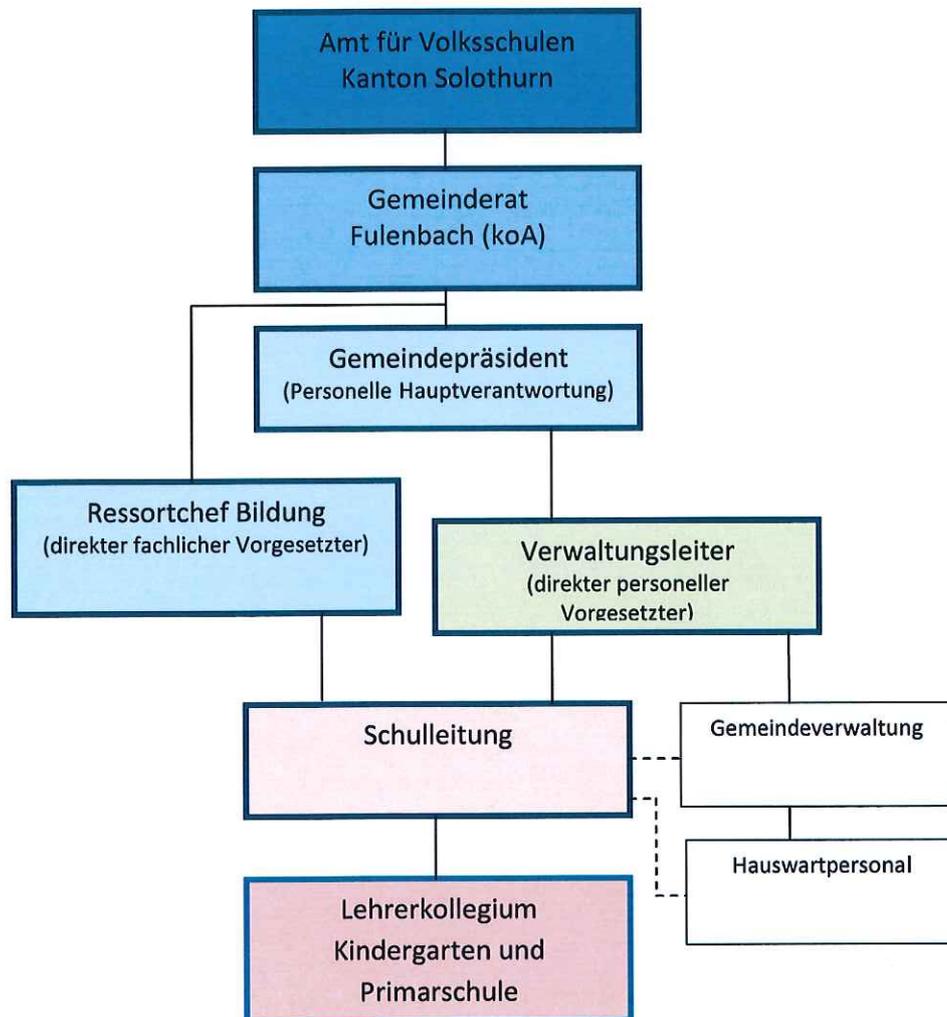
Anhänge

Anhang 1 Organigramm Schulführung Gemeinde Fülenbach

Anhang 2 Funktionendiagramm

Anhang 1

Organigramm



Anhang 2 Funktionendiagramm

	Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerde-Instanz	Grundlagen (Auswahl)
1. Organisationsverantwortung					
1001		koA	GV	DBK RR	40 ff, 71 ² , 72 ^{bis} VSG
	Organisationsgrundlagen schaffen (Struktur, Organigramm)				
1002		SL	SL	koA	78 ^{bis} , 5 ^{quater} VSG
	Planerische, administrative und organisatorische Aufgaben (inkl. Prognosen, Statistiken)				
1003		SL	SL	koA	78 ^{ter} VSG
	Leitung der Lehrer- und Lehrerinnenkonferenz				
1004		koA	DBK	VG	13 ^{ter} , 15 VVzVSG
	Einrichtung / Aufhebung von Abteilungen (Pensenplanung)				
1005			SL	VSA	78 ^{bis} VSG
	Klasse bilden, Schüler und Schülerinnen zuteilen, Klassen resp. Pensen den Unterrichtenden zuteilen (Pensenmeldung)			koA	
1006		SL	SL	VSA	10, 10 ^{bis} VSG
	Lektionspläne erstellen				
1007		SL	koA	VSA	8 VSG, 6 VVzVSG
	Ferienplan erstellen				
1008		L	SL	koA	Lehrplan für die Volksschule des Kantons Solothurn, 1992
	Schulveranstaltungen (Projekte, Schulfeste etc.) organisieren				
1009			SL	koA	78 ^{bis} VSG
	Information und Kommunikation nach aussen sicherstellen				
1010			SL	koA	78 ^{ter} VSG
	Qualitätsmanagement umsetzen			VSA	
2. Zielbildungsverantwortung					
2001			koA	DBK	5 ^{bis} , 72 VSG
	Leistungsvereinbarung mit Volksschulamt abschliessen		VSA		
2002			koA	VSA	5, 72 VSG
	Leitungsauftrag mit Schulleitung abschliessen				
2003		SL	koA	VSA	5 ^{ter} , 72 VSG
	Reporting zum Leistungsauftrag				
2004		koA	VSA	DBK	5 ^{bis} , 72 VSG
	Reporting zur Leistungsvereinbarung				
2005		SL	koA	VSA	13 ^{bis} , 72 VSG
	Leitbild entwickeln				
2006			SL	koA	13 ^{bis} VSG
	Leitbild umsetzen			VSA	

	Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz	Grundlagen (Auswahl)
2007	SL	koA	VSA		72 VSG
2008	L	SL	koA		78 VSG
			VSA		
2009	SL	koA	VSA		72 VSG
2010		SL	koA		78 VSG
			VSA		
2011	SL	koA	VSA		72 VSG
2012		SL	koA		78 ^{ter} VSG
			VSA		
2013	SL	koA	VSA		13 ^{quater} ff. VVzVSG
2014		SL	koA		13 ^{septies} VVzVSG
			VSA		
3. Führungs- und Förderungsverantwortung					
3.1 Personelle Führung					
3101		koA			72, 78, 78 VSG,
3102		SL			340 – 342, 350 GAV
					60 – 68 VSG
3103		koA			72 Absatz 1 Bst. i VSG
3104		koA			72 Absatz 1 Bst. i VSG; DGO Gemeinde
3105		SL	koA		78 ^{ter} VSG
3106		SL	koA		53 VSG
3107	SL	VSA			337 ^{ter} , 338 GAV
3108		SL			
3109		SL	koA	RR	339, 42, 43, 44-47 GAV
3110		koA			DGO Gemeinde
3111		SL	koA	RR	208, 217 GAV
3112	L	SL	koA	DBK	24 ^{bis} – 24 ^{quingies} VSG
			VSA		
3113		koA			72 Absatz 1 Bst. k VSG, DGO Gemeinde
3114		SL			78 ^{ter} VSG
3115		SL	koA		198 ff GAV

	Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerde-Instanz	Grundlagen (Auswahl)
					Primarstufe in die Sekundarstufe
3217	SPD	DBK		VG	37 ^{ter} VSG
3218	EB	DBK			20. VSG
3219	koA			VG	13 ^{ter} Abs. 2 VVzVSG
3220		SL			5 VSG
3-3 Schulentwicklung					78, 78 ^{bis} , 78 ^{ter} VSG
3301		SL			
3301		SL			
3303		SL			
3304		SL			
4. Informationsverantwortung					
4-1 Interne Kommunikation					
4101		SL	koA		78 ^{bis} VSG
4102		SL	koA		78 ^{bis} VSG
4103	L	SL	koA		78 ^{bis} VSG
4104		L	SL		
4105		SL	koA		78 ^{bis} VSG
4106	L	SL	koA		78 ^{bis} VSG
4107		SL	koA		78 ^{bis} VSG
4108		L / SL			78 ^{ter} VSG 350 GAV 78 ^{bis} VSG
4109		SL	koA		78 ^{bis} VSG
4-2 Externe Kommunikation					
4201		SL	koA		78 ^{bis} VSG
4202		SL	koA	VSA	78 ^{ter} VSG 104, Verfassung des Kantons Solothurn 60 VSG 78 ^{bis} VSG 60 VSG
4203		SL	koA		
4204		L	SL		
Funktionsdiagramm					Schule Futenbach

	Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerde-instanz	Grundlagen (Auswahl)
4205	Beratung / Unterstützung von Erziehungsberechtigten	L / SL	SL		341 GAV 60, 78 ^{ter} VSG 341 GAV
5. Kontrollverantwortung					
5001	Budget erstellen	koA			72 VSG
5002	Budget überwachen	SL	koA		78 ^{ter} VSG
5003	Regelung über Ausgabenkompetenzen treffen	koA			72, 72 ^{bis} VSG
5004	Über Ausgaben im Budgetrahmen entscheiden – Verteilschlüssel bei Globalbudget festlegen	SL	koA		78 ^{ter} VSG
5005	Jahresrechnung erstellen	koA			72 VSG, 78 ^{ter} VSG
5006	Subventionsgesuche	GV	VSA		36 ^{ter} VSG, 13 ^{ter} , 14 ^{undecies} VVzVSG
5007	Unterricht auswerten (einzelne Unterrichtende)	L			60 VSG, 67 VVzVSG 456, 456 ^{bis} , 457 GAV 341, 350 GAV
5008	Interne Evaluation der Schul- und Unterrichtsqualität	SL	koA VSA		Lehrplan für die Volksschule des Kantons Solothurn, 1992 72, 78, 78 ^{bis} , 78 ^{ter} VSG Rahmenkonzept Qualitätsmanagement für Kindergarten und Volksschule, 2007
5009	Externe Schulevaluation	VSA			13 ^{quater} ff. VVzVSG
5010	Qualitätsmanagement überprüfen und anpassen	SL	koA VSA		VSG 72, 78, 78 ^{bis} , 78 ^{ter}

Legende der Akteurinnen und Akteure

L	=	Lehrerin / Lehrer	
SL	=	Schulleiterin / Schulleiter	
ko A	=	kommunale Aufsichtsbehörde	
		Ressortleiter Bildung/Gemeinderat	
GV	=	Gemeindeversammlung / Delegiertenversammlung	
EB	=	Erziehungsberechtigte	

Legende der Grundlagen

VSG	=	Volksschulgesetz, BGS 413.111	VSA	=	Volksschulamt (kantonale Aufsichtsbehörde)
GAV	=	Gesamtarbeitsvertrag, BGS 126.3	RR	=	Regierungsrat
		Laufbahnreglement für die Volksschule BGS 413.412	DBK	=	Departement für Bildung und Kultur
			VG	=	Verwaltungsgericht
			SPD	=	Schulpsychologischer Dienst
			VVzVSG	=	Vollzugsverordnung zum Volksschulgesetz, BGS 413.121.1
			DGO	=	Dienst- und Gehaltsordnung
					Reglement zum Übertritt von der Primarstufe in die Sekundarstufe I, BGS 413.451