



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, vorbehältlich 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

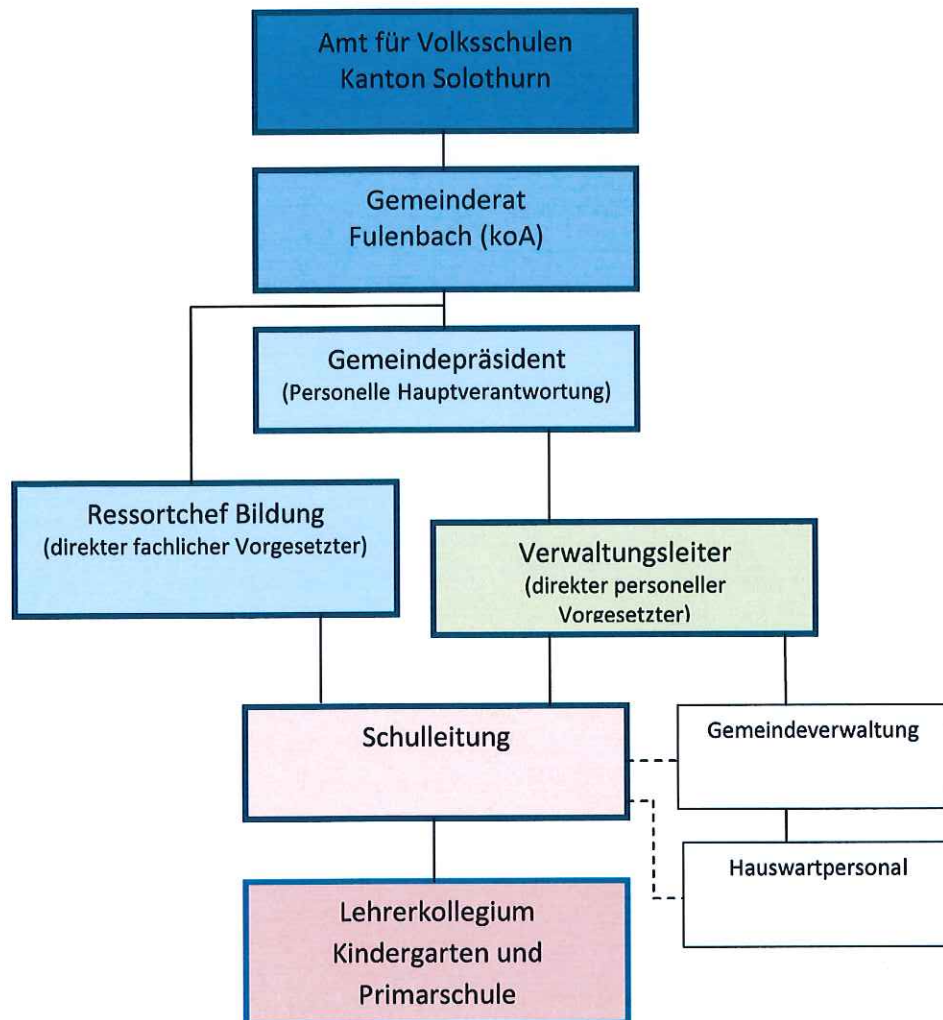
Anhänge

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 | | | koA | VSA | 13 ^{bis} , 72 VSG |
| | Leitbild entwickeln | | | | |
| 2006 | | SL | 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 ^{bis} , 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) |
|------|---|-----------|----------------------|--------------------|--|
| 3116 | | SL | koA | | 198 GAV |
| 3117 | | L | SL | | 349 GAV; 66, 67 VSG |
| 3118 | | SL | VSA | | 340 GAV; 66, 67 VSG |
| 3119 | | SL | koA | | 78 ff GAV |
| 3120 | | SL | koA | | 63 – 65, 364 GAV |
| 3121 | | SL | koA | | 203, 202 GAV |
| 3122 | | SL | | | |
| | Unterrichtende beurteilen und Zielvereinbarung abschliessen | | | | |
| | Weiterbildung: einzelne Lehrperson | | | | |
| | Weiterbildung: Kollegium | | | | |
| | Pflichterfüllung Unterrichtende überwachen (z.B. Einhaltung Lehrplan) | | | | |
| | Nebenbeschäftigungen der Unterrichtenden überwachen | | | | |
| | Arbeitszeugnisse ausstellen | | | | |
| | Einschreiten und die erforderlichen Massnahmen treffen bzw. einleiten, wenn Unterrichtende Vorschriften und Beschlüsse nicht einhalten. | | | | |
| | 3.2 Fachliche, administrative und organisatorische Leitung | | | | |
| 3201 | | L | koA | | 72 VSG |
| 3202 | | SL | SL | | 22 VSG; 27 VVzVSG |
| 3203 | | SL | koA | koA | 22 VSG; 27 VVzVSG |
| 3204 | | SL | SL | koA | 22, 87 VSG; 27 VVzVSG |
| 3205 | | SL | SL | DBK | 23 VSG; |
| 3206 | | L | SL | | 24 bis – sechste VSG |
| | Einhaltung Schulpflicht | | | | |
| | Schüler und Schülerinnen bis 4 Halbtage dispensieren | | | | |
| | Schüler und Schülerinnen für mehr als 4 Halbtage dispensieren | | | | |
| | Schüler und Schülerinnen vom Besuch einzelner Fächer dispensieren | | | | |
| | Massnahmen bei unbegründetem Fernbleiben vom Unterricht | | | | |
| | Disziplinarmassnahmen gegenüber Schüler und Schülerinnen | | | | |
| 3207 | | L | SL | | 24 ^{ter} Absatz 2 Bst. f VSG |
| 3208 | | L | VSA | DBK | 24 ^{ter} Absatz 3 Bst. e VSG |
| 3209 | | L | SL | koA | 23 Absatz 2 VSG |
| 3210 | | SL | SL | koA | 23 Absatz 3 VSG |
| 3211 | | SL | SL | | |
| 3212 | | L | SL | | |
| | Schulausschluss bis 7 Tage | | | | |
| | Schulausschluss bis 12 Wochen | | | | |
| | Disziplinarmassnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Ermahnung | | | | |
| | Disziplinarmassnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Busse bis Fr. 1'000.-- | | | | |
| | Verfahren für Konfliktbewältigung festlegen | | | | |
| | Im Konfliktfall intervenieren und im Kollegium und zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Partnern vermitteln | | | | |
| 3213 | | L | SL | | 63 VSG |
| 3214 | | SL | DBK | | 63 VSG |
| | Unterrichtende bis 2 Wochen beurlauben | | | | |
| | Unterrichtende über 2 Wochen beurlauben | | | | |
| 3215 | | L | SL | DBK | 25 Abs. 3 VSG: Laufbahnreglement für die Volksschule |
| | Schullaufbahntscheide | | | | |
| | | | | | Reglement zum Übertritt von der Primarstufe in die Sekundarstufe |
| 3216 | | L | | DBK | 25 Abs. 3 VSG Reglement zum Übertritt von der |
| | Provisorische Beförderung (Sek I) | | | | |

| | 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 | |
| GAV | = | Gesamtarbeitsvertrag, BGS 126.3 | |
| | | Laufbahnreglement für die Volksschule BGS 413.412 | |
| VSA | = | Volksschulamt (kantonale Aufsichtsbehörde) | |
| RR | = | Regierungsrat | |
| 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 | |