



# **Schulordnung der Einwohnergemeinde Kappel**

# Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bestimmungen .....	4
1.1.	Zweck .....	4
1.2.	Geltungsbereich .....	4
1.3.	Schulverträge und -vereinbarungen.....	4
2.	Schule .....	4
2.1.	Schularten .....	4
2.2.	Schulverträge und –vereinbarungen .....	5
2.3.	Weitere Einrichtungen und Dienstleistungen .....	5
2.4.	Schulveranstaltungen.....	5
2.5.	Ferienplan und schulfreie Tage.....	5
2.6.	Lektionen- und Unterrichtszeiten .....	5
3.	Schulorgane Kommunale Aufsichtsbehörde, Schulleitung und –verwaltung.....	6
3.1.	Kommunale Aufsichtsbehörde Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen .....	6
3.2.	Ressortleitung Bildung Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen .....	6
3.3.	Schulleitung Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen .....	6
3.4.	Schulverwaltung Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen .....	6
3.5.	Organisation .....	6
4.	Lehrpersonen .....	7
4.1.	Anstellungsverhältnis und Versicherung der Lehrpersonen .....	7
4.2.	Rechte und Pflichten, Kompetenzen und Aufgaben .....	7
4.3.	Schulbetrieb .....	7
4.4.	Aussetzung des Unterrichts .....	7
4.5.	Weiterbildung .....	7
4.6.	Engagement und Interesse .....	7
5.	Schülerinnen und Schüler .....	7
5.1.	Schulpflicht .....	7
5.2.	Schulweg.....	7
5.3.	Sorgfaltspflicht.....	7
5.4.	Haftung und Schäden.....	8
5.5.	Schulhausordnung und Schulzimmerordnung .....	8
5.6.	Aufsicht, Obhut und Pausen .....	8
5.7.	Dispensationen und Absenzen .....	8
5.8.	Suchtmittel und Waffen .....	8
5.9.	Anhörungsrecht .....	8
6.	Eltern / Erziehungsberechtigte .....	8
6.1.	Aufsicht, Abgrenzung und Kompetenzen, Beanstandungen und Anliegen der Erziehungsberechtigten .....	8

6.2.	Informationsrecht.....	8
6.3.	Versicherung und Diebstahl .....	9
7.	Schulanlagen.....	9
7.1.	Sorgfalt und Regeln.....	9
7.2.	Hauswart und Reinigungspersonal .....	9
7.3.	Benützung und Vermietung.....	9
8.	Disziplinarmaßnahmen .....	9
8.1.	Verstöße .....	9
8.2.	Leitfaden bei schwierigen Schulsituationen .....	9
8.3.	Schulvereinbarung .....	9
9.	Rechtsmittel.....	10
9.1.	Beschwerderecht.....	10
10.	Schlussbestimmungen und Inkrafttreten.....	10
10.1.	Allgemeines .....	10
10.2.	Bekanntmachung .....	10
10.3.	Inkrafttreten .....	10
11.	Genehmigungsvermerke.....	10

## 1. Allgemeine Bestimmungen

### 1.1. Zweck

Die Schulordnung regelt im Rahmen der kantonalen Gesetzgebung die Beziehung und die Zusammenarbeit zwischen der Schulleitung, den Erziehungsberechtigten, den Lehrpersonen, der kommunalen Aufsichtsbehörde, den Schülerinnen und Schülern, soweit diese nicht in den nachfolgend aufgelisteten Erlassen geregelt sind:

- a) Gesamtarbeitsvertrag (GAV)
- b) Dienst- und Gehaltsordnung
- c) Reglement über die Geschäftsführung
- d) Schulleitungsreglement und Funktionendiagramm
- e) Schulzahnpflegereglement
- f) Verordnung über den schulärztlichen Dienst
- g) Leitfaden „Disziplinarmaßnahmen Volksschule“
- h) Schulvereinbarung
- i) Absenzen- und Dispensationswesen
- j) Schulinfo und Infobroschüren Kindergarten

Die Schulordnung unterstützt eine bestmögliche Bildung und Erziehung.

### 1.2. Geltungsbereich

Die Schulordnung gilt für alle Schularten und Unterrichtszweige gemäss Punkt 2.1. sowie deren angebotenen Dienstleistungen.

### 1.3. Schulverträge und -vereinbarungen

Der Gemeinderat kann mit Nachbargemeinden Schulverträge oder Schulvereinbarungen zur Führung einzelner Unterrichtsstufen oder Unterrichtszwecke abschliessen.

## 2. Schule

### 2.1. Schularten

Das Schulwesen der Einwohnergemeinde Kappel umfasst folgende Schularten:

- Kindergarten, 2 Jahre
- Primarschule, 1. bis 6. Klasse
- Integrative Beschulung im Rahmen der Speziellen Förderung gemäss kantonalem Leitfaden der Speziellen Förderung sowie der schuleigenen Umsetzungshilfe
- Partnerunterricht (PU)
- Logopädie
- Deutsch als Zweitsprache (DaZ)

## **2.2. Schulverträge und –vereinbarungen**

Die Gemeinde Kappel ist Mitglied im Zweckverband der Kreisschulgemeinde Untergäu. Das Angebot umfasst:

Kreisschule Untergäu

- Sek E
- Sek B
- Förderlektionen im Rahmen der Speziellen Förderung
  
- KfF (Klasse für Fremdsprachige) in Gunzgen
  
- Die Schülerinnen und Schüler der Sek P besuchen den Unterricht an der Kantonsschule Olten.

## **2.3. Weitere Einrichtungen und Dienstleistungen**

Im Rahmen der Bildung werden weitere Einrichtungen und Dienstleistungen angeboten:

- Musikschule der Kreisschule Untergäu
- Schulärztlicher Dienst
- Schulzahnpflege
- Ufzgi-Träff
- Einsatz Zivildienstleistender
- Senioren im Klassenzimmer
- Schulsozialarbeit (SSA)

## **2.4. Schulveranstaltungen**

Die Einwohnergemeinde Kappel unterstützt durch Beiträge Schulreisen, Lager, Sportanlässe, Exkursionen, Theater-, Konzert- und Filmbesuche, Singanlässe oder Sonstiges.

Die Erziehungsberechtigten leisten einen angemessenen Beitrag an die Kosten von Schulreisen und Lager.

Es gilt die Wegleitung über Schulreisen, Exkursionen, Spezialanlässe, kulturelle Anlässe, Klassenlager und Projektwochen.

## **2.5. Ferienplan und schulfreie Tage**

Der Ferienplan ist vom DBK (Departement Bildung und Kultur des Kantons Solothurn) vorgegeben und wird mit der Kreisschule Untergäu abgesprochen. Er wird jährlich im Anzeiger Thal-Gäu-Olten sowie in der Schulinfo publiziert.

Die schulfreien Tage werden zusammen mit dem Ferienplan publiziert.

Zwei schulfreie Tage sind für interne Weiterbildungen reserviert. Sie sind in der Schulinfo publiziert.

## **2.6. Lektionen- und Unterrichtszeiten**

Die Verteilung der wöchentlichen Unterrichtslektionen erfolgt aufgrund der Bildungspläne. Die Unterrichtszeiten werden von der kommunalen Aufsichtsbehörde genehmigt.

## 3. Schulorgane

### Kommunale Aufsichtsbehörde, Schulleitung und –verwaltung

#### 3.1. Kommunale Aufsichtsbehörde Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen

Die kommunale Aufsichtsbehörde nimmt die Aufgaben gemäss § 72 Volksschulgesetz (VSG) wahr. Sie übernimmt die Verantwortung für die strategische Führung des gemeindeeigenen Schulwesens. Die Ressortleitung Bildung stellt die Verbindung sicher und hält die Kommunikation zwischen Gemeinderat und Schulleitung aufrecht.

#### 3.2. Ressortleitung Bildung Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen

Die Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen in der strategischen Führung des Ressorts Bildung richten sich nach den kantonalen und kommunalen Gesetzgebungen sowie dem Funktionendiagramm der Einwohnergemeinde und dem Pflichtenheft der Ressortleitung.

Die Ressortleitung Bildung vertritt die Interessen der kommunalen Aufsichtsbehörde im Schulbereich. Sie bereitet die Geschäfte gemäss § 72 VSG zu Handen der kommunalen Aufsichtsbehörde vor. Sie ist zuständig für die von der kommunalen Aufsichtsbehörde übertragenen Aufgaben aus dem VSG:

§72 Bst. f): sorgt für Erstellung, Betrieb, Ausrüstung und Unterhalt Anlagen für das kommunale Volksschulangebot.

§72 Bst. g): überprüft die Tätigkeit des Schulleiters und der Qualität der Aufgabenerfüllung.

§ 72 bst. l): sorgt, dass alle schulpflichtigen Kinder, die sich in der Gemeinde aufhalten, die Schule besuchen.

#### 3.3. Schulleitung Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen

Die Schulleitung leitet die Schule in den operativen Bereichen. Sie nimmt die Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen gemäss den kantonalen und kommunalen Gesetzgebungen sowie dem Funktionendiagramm der Einwohnergemeinde und dem Pflichtenheft der Schulleitung wahr. Sie setzt kantonale Reformen um und orientiert sich am Leitbild der Schule Kappel. Sie wahrt die Zusammenarbeit mit der kantonalen und kommunalen Aufsichtsbehörde und vertritt die Interessen aller an der Schule beteiligten.

Zusätzlich zu den Aufgaben gemäss BSG §§ 78<sup>bis</sup> und 78<sup>ter</sup> ist die Schulleitung zuständig für die von der kommunalen Aufsichtsbehörde übertragenen Aufgaben aus dem VSG:

§37<sup>ter</sup> Abs. 3: Anhörung betreffend Anspruch auf Sonderschulung

#### 3.4. Schulverwaltung Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen

Die Schulverwaltung unterstützt die Schulleitung im administrativen Bereich. Sie nimmt die Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen gemäss dem Pflichtenheft wahr.

#### 3.5. Organisation

Die Organisation ist im Organigramm der Einwohnergemeinde geregelt.

## 4. Lehrpersonen

### 4.1. Anstellungsverhältnis und Versicherung der Lehrpersonen

Das Anstellungsverhältnis richtet sich nach dem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) zwischen dem Kanton Solothurn und den Personalverbänden.

### 4.2. Rechte und Pflichten, Kompetenzen und Aufgaben

Rechte, Pflichten, Kompetenzen und Aufgaben der Lehrpersonen richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung, dem kantonalen Lehrplan und den Bestimmungen im Gesamtarbeitsvertrag (GAV). Sofern diese keine Regelung enthält, gilt das Schulleitungsreglement.

### 4.3. Schulbetrieb

Die Lehrpersonen sorgen gemäss Dienstauftrag und Pflichtenheft gemeinsam für einen geordneten Betrieb in den Schulhäusern und den dazugehörigen Anlagen.

### 4.4. Aussetzung des Unterrichts

Schulausfälle sind im Rahmen der kantonalen Richtlinien (VSG § 63) zu handhaben.

### 4.5. Weiterbildung

Verpflichtungen und Rechte sind im GAV und dem VSG geregelt. Die Einwohnergemeinde unterstützt die berufliche Weiterbildung der Lehrpersonen. Kostenbeteiligung und Verpflichtungen sind im Konzept Weiterbildungen an der Schule geregelt.

### 4.6. Engagement und Interesse

Durch gemeinsame Veranstaltungen sind der Teamgeist und das Zusammengehörigkeitsgefühl aller am Schulbetrieb beteiligten Personen zu fördern.

Die Lehrpersonen können im Rahmen des Dienstauftrages zur Übernahme von Verantwortlichkeiten und zur Teilnahme an Schulanlässen innerhalb der Schulorganisation verpflichtet werden.

## 5. Schülerinnen und Schüler

### 5.1. Schulpflicht

Die obligatorische Schulpflicht beträgt 11 Jahre und beginnt mit dem Eintritt in den Kindergarten.

### 5.2. Schulweg

Die Schülerinnen und Schüler beachten auf dem Schulweg die Strassenverkehrsordnung. Die Schülerinnen und Schüler sind angehalten, den Schulweg zu Fuss zu erfüllen. Den Erziehungsberechtigten wird empfohlen, die Schülerinnen und Schüler nicht mit dem Auto in die Schule zu chauffieren. Die Erziehungsberechtigten tragen die Verantwortung für die Schülerinnen und Schüler auf dem Schulweg.

### 5.3. Sorgfaltspflicht

Die Schülerinnen und Schüler tragen zu den ihnen zur Verfügung gestellten Lehrmitteln und Schulmaterial Sorge. Für beschädigte oder verloren gegangene Sachen haben sie oder ihre Erziehungsberechtigten aufzukommen.

#### **5.4. Haftung und Schäden**

Für mutwillige Beschädigung von Schulmaterial ist Schadenersatz zu leisten. Die Schülerinnen und Schüler, und im Rahmen von Art. 333 ZGB ihre gesetzliche Vertretung, haften für Schäden, die sie an Gebäuden, Anlagen und Einrichtungen der Schule verursachen.

#### **5.5. Schulhausordnung und Schulzimmerordnung**

Die Schülerinnen und Schüler beachten die Schulhausordnung sowie die Zimmerordnung und halten sich daran. Die Lehrpersonen besprechen mit den Schülerinnen und Schülern die Regeln.

#### **5.6. Aufsicht, Obhut und Pausen**

Die Schülerinnen und Schüler unterstehen während der Schulzeit der Aufsicht der Lehrpersonen. Dies gilt auch für Schulreisen, Lager und Ausflüge. Für die Pausenaufsicht besteht ein Aufsichtsplan. Die Schülerinnen und Schüler dürfen während der Schulzeit das Schulareal ohne Erlaubnis der Lehrpersonen nicht verlassen.

#### **5.7. Dispensationen und Absenzen**

Es gilt das Reglement „Absenzen- und Dispensationswesen“.

#### **5.8. Suchtmittel und Waffen**

Den Schülerinnen und Schülern ist der Konsum und der Handel jeglicher Art von Drogen verboten. Das Konsumieren von Energydrinks ist während der Schulzeit nicht erlaubt.

Das Tragen und der Gebrauch jeglicher Art von Waffen ist an der Schule verboten.

#### **5.9. Anhörungsrecht**

Die Schülerinnen und Schüler können ihre schulischen Anliegen den Lehrpersonen oder der Schulleitung unterbreiten.

## **6. Eltern / Erziehungsberechtigte**

#### **6.1. Aufsicht, Abgrenzung und Kompetenzen, Beanstandungen und Anliegen der Erziehungsberechtigten**

Alle Schülerinnen und Schüler stehen unter der Aufsicht der Erziehungsberechtigten, inkl. Schulweg. Während der Unterrichtszeit stehen die Schülerinnen und Schüler unter der Aufsicht der Lehrpersonen und der Schulleitung.

Uneinigkeiten zwischen Erziehungsberechtigten und Lehrpersonen sind in erster Linie unter den beiden Parteien zu regeln.

Kann auf diese Weise keine Einigung erzielt werden, so können die Erziehungsberechtigten sowie die betroffene Lehrperson die Schulleitung beiziehen.

Für das Zusammenleben an unserer Schule gilt die Schulvereinbarung.

#### **6.2. Informationsrecht**

Die Erziehungsberechtigten haben das Recht, über die Entwicklung ihres Kindes informiert zu werden. Sie sind berechtigt, den Schulunterricht zu besuchen. Für die Besprechung von Schulbelangen legen Lehrperson und Erziehungsberechtigte gemeinsam einen Zeitpunkt ausserhalb der Unterrichtszeiten fest.



### **6.3. Versicherung und Diebstahl**

Schülerinnen und Schüler sind mit der obligatorischen privaten Krankenkasse gegen Krankheit versichert (KVG). Es wird angenommen, dass die Unfaldeckung im KVG eingeschlossen ist. Es besteht kein Versicherungsschutz durch die Schule, resp. die Einwohnergemeinde Kappel.

Die Schule verfügt über keine Diebstahlversicherung zum Schutz von Schülereigentum.

## **7. Schulanlagen**

### **7.1. Sorgfalt und Regeln**

Für alle an der Schule beteiligten Personen gilt es, Sorge zur gesamten Schulanlage zu tragen. Die Schulhausordnung ist gültig und für alle verpflichtend.

### **7.2. Hauswart und Reinigungspersonal**

Der Hauswart und das Reinigungspersonal sorgen gemäss ihrem Pflichtenheft gemeinsam für einen reibungslosen und geordneten Betrieb in der Schulanlage.

### **7.3. Benützung und Vermietung**

Für die Benützung von Räumen innerhalb der Schulanlage gilt das „Reglement über die Benützung von gemeindeeigenen Räumen und Anlagen“.

## **8. Disziplinarmaßnahmen**

### **8.1. Verstösse**

Bei leichten Verstössen gegen die Schulordnung, die Schulhausordnung und die Schulzimmerordnung, sowie bei anstössigem oder störendem Benehmen während der Unterrichtszeit oder anlässlich von Veranstaltungen, die unter Aufsicht einer oder mehrerer Lehrpersonen durchgeführt werden, erteilen die Lehrpersonen Strafen.

Bei schwereren Verstössen gegen die Schulordnung, die Schulhausordnung und Schulzimmerordnung, sind die Lehrpersonen verpflichtet, bei der Schulleitung eine entsprechende Meldung zu machen. Die Schulleitung bestimmt über das weitere Vorgehen.

### **8.2. Leitfaden bei schwierigen Schulsituationen**

Die Lehrpersonen sind verpflichtet, das Verhalten der Schülerinnen und Schüler zu dokumentieren. Dies gilt für positive und negative Vorfälle. Über das Verfahren gibt der schuleigene Leitfaden Auskunft. Ausserdem gilt der kantonale Leitfaden „Umgang mit schwierigen Schulsituationen“ des Departementes für Bildung und Kultur des Kantons Solothurn.

### **8.3. Schulvereinbarung**

Die Schulvereinbarung regelt das Zusammenleben aller an der Schule beteiligten Personen. Sie erleichtert das Zusammenleben, regelt die Rechte und Pflichten und schafft einen verbindlichen Rahmen.

## 9. Rechtsmittel

### 9.1. Beschwerderecht

Das Beschwerderecht richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen. Entscheide und Verfügungen enthalten eine Rechtsmittelbelehrung.

Eine Beschwerde ist schriftlich unter Einhaltung der Frist einzureichen. Sie enthält einen Antrag und eine Begründung.

## 10. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

### 10.1. Allgemeines

Erziehungsberechtigte, Lehrpersonen, Schulverwaltung und Schulleitung sorgen in ihrem Bereich für die Einhaltung der in dieser Schulordnung enthaltenen Regelungen.

### 10.2. Bekanntmachung

Den Erziehungsberechtigten wird je ein Exemplar dieser Schulordnung abgegeben. Sie ist weiter Bestandteil des Infoordners bei Eintritt in die Primarschule Kappel.

### 10.3. Inkrafttreten

Diese Schulordnung tritt nach Beschluss der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde und nach der Genehmigung der kantonalen Aufsichtsbehörde namens des Departements für Bildung und Kultur in Kraft.

## 11. Genehmigungsvermerke

Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch das Departement für Bildung und Kultur am 1. August 2018 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Kappel beschlossen am 28. Juni 2018.

Gemeindepräsident



Rainer Schmidlin

Gemeindeschreiberin



Anja Jeker

Vom Volksschulamt namens Departement für Bildung und Kultur des Kantons Solothurn genehmigt am: 10. Oktober 2018

Der Amtsvorsteher:

