



**Einwohnergemeinde
Dulliken**

Rechnungsgemeinde- versammlung

vom Montag, 18. Juni 2018

um 20.00 Uhr

in der Aula „Kleinfeld“ Dulliken

2 0 1 8

**Botschaft mit Anträgen
des Gemeinderates**



Traktandenliste der ordentlichen Rechnungsgemeindeversammlung vom 18. Juni 2018, 20.00 Uhr in der Aula „Kleinfeld“ mit Botschaft

1. Protokoll der ordentlichen Budgetgemeindeversammlung vom Montag, 11. Dezember 2017
2. Wahl der Stimmenzählenden
3. Totalrevision der Schulordnung (vormals Organisationsreglement Geleitete Schulen) / Bericht und Antrag des Gemeinderates / Beschlussfassung
4. Jahresrechnung 2017
 - Beschlussfassung über die Nachtragskreditbegehren
 - Genehmigung der Jahresrechnung „Allgemeiner Haushalt“ (Erfolgsrechnung, Investitionsrechnung und Bilanz) mit Gewinnzuweisung
 - Genehmigung der Jahresrechnung „Spezialfinanzierung Feuerwehr“ mit Gewinnzuweisung
 - Genehmigung der Jahresrechnung „Spezialfinanzierung Wasserversorgung“ mit Gewinnzuweisung
 - Genehmigung der Jahresrechnung „Spezialfinanzierung Abwasserbeseitigung“ mit Gewinnzuweisung
 - Genehmigung der Jahresrechnung „Spezialfinanzierung Abfallentsorgung“ mit Verlustverrechnung
5. Verschiedenes

Traktandum 1: Protokoll der letzten Gemeindeversammlung

Das Protokoll der ordentlichen Budgetgemeindeversammlung vom Montag, 11. Dezember 2017 ist im Sinne von § 23 der Gemeindeordnung vom Büro der Gemeindeversammlung geprüft und genehmigt worden.

Antrag:

Es sei von der Genehmigung des Protokolls der ordentlichen Budget-gemeindeversammlung vom Montag, 11. Dezember 2017 Kenntnis zu nehmen.

Traktandum 2: Wahl der Stimmenzählenden

Die Versammlung wählt aus ihrer Mitte die nötige Anzahl Stimmenzählende.

Traktandum 3: Totalrevision der Schulordnung (vormals Organisationsreglement Geleitete Schulen) / Bericht und Antrag des Gemeinderates / Beschlussfassung

Referenten: Walter Rhiner, Gemeindepräsident
Martin Wyss, Ressortleiter Bildung,

Beilage 1 Entwurf Totalrevision Schulordnung Dulliken

Ausgangslage

Das Organisationsreglement der Geleiteten Schule Dulliken wurde im Rahmen der flächendeckenden Einführung der Schulleitungen im Kanton Solothurn vor gut 10 Jahren erstellt. Die damalige Projektgruppe, unter der Leitung von Alt-Gemeinderat Martin Henzmann, ging von der Voraussetzung aus, dass die Schule Dulliken durch eine Gesamtschulleitung in einer Person zu 100 Stellenprozenten geführt wird. Als Grundlage für die Übertragung der Kompetenzen von der Schulkommission an die Schulleitung und die damit verbundene Trennung der Aufgaben zwischen Gemeinderat und Schulleitung, diente ein vom Kanton erarbeitetes Funktionendiagramm.

Die Funktion der Schulleitung war damals kantonsweit im Aufbau. Im Laufe der Entwicklung der Schulleitungen im Kanton wurden immer mehr Aufgaben an die Schulleitung übertragen. In den Gemeinden mussten die Schulleitungspensen laufenden nach oben angepasst werden, so auch in Dulliken. Bereits im Jahr 2009 wurde das Schulleitungspensum um 50 Stellenprozent angehoben. Eine weitere Erhöhung um 10% erfolgte im Jahr 2010. Im Zuge des Ausbaus der Schulleitung wurde die Führung des Kindergartens und der Primarschule personell von der Oberstufe getrennt. Es entstanden Stufenleitungen, wobei jeweils eine Stufenleitung die Gesamtschulleitung innehat. Die Schulhausleitung an der Oberstufe sowie die Jahrgangsleitungen sind weggefallen.

Nach der Abschaffung der Schulkommissionen auf Beginn des Schuljahres 2006/07 war nicht klar, ob und in welcher Form die heutige Fachkommission Bildung eine Funktion haben wird. So erliess der Kanton erst im Jahr 2013 schriftlich, welche Kompetenzen vom Gemeinderat an die Fachkommission Bildung übertragen werden können. Inzwischen ist dies geregelt. Es sind acht Aufgaben, bei welchen der Gemeinderat der Fachkommission die Entscheidungsbefugnisse gemäss Volksschulgesetz übertragen kann:

§ 8 Abs. 3	Festsetzung des Ferienplans in regionaler Zusammenarbeit
§10 ^{bis} Abs. 2	Entscheid über die Gestaltung der Obhutszeit aufgrund lokaler Verhältnisse.
§ 19 Abs. 3 u. 4	seit 01.08.2012 hinfällig
§ 37 ^{ter} Abs. 3	Anhörung betreffend Anspruch auf Sonderschulung.
§ 72 Bst. f)	Sorge für Erstellung, Betrieb, Ausrüstung und Unterhalt der Anlagen für das kommunale Volksschulangebot.
§ 72 Bst. g)	Prüfung der Einhaltung des Voranschlages für die Volksschule im Sinne der Rechtskontrolle.
§ 72 Bst. k)	Überprüfung der Tätigkeit des Schulleiters und der Qualität der Aufgabenerfüllung.
§ 72 Bst. l)	Sorge, dass alle schulpflichtigen Kinder, die sich in der Gemeinde aufhalten, die Schule besuchen.

Fachkommission und Schulleitung sind der Meinung, dass ausschliesslich die Entscheidung über den Ferienplan der Schule Dulliken vom Gemeinderat an die Fachkommission übertragen werden soll. Der Dulliker Ferienplan richtet sich nach den Kantonalen Berufsschulen und damit auch nach der

Kantonsschule Olten. Der Gemeinderat kann somit von einem jährlich wiederkehren Geschäft entlastet werden. Alle anderen Aufgaben sollen wie bisher, mit der Unterstützung der Fachkommission und der Schulleitung auf der Ebene des Gemeinderates bleiben.

Wenige Monate nach Inkrafttreten des Organisationreglements wurde vom Kanton das Rahmenkonzept zum Qualitätsmanagement herausgegeben. Dieses enthielt Elemente wie Leistungsmessungen, Leistungsvereinbarung und Controlling, Reporting oder interne Schulevaluation, von welchen der Kanton noch nicht genau wusste, wie sie konkret durch die Schulleitungen und den kommunalen Aufsichtsbehörden an den Schulen umgesetzt werden sollen. Die Schnittstellen zwischen Kanton, kommunaler Aufsichtsbehörden und Schulleitung wurde erst in den Folgejahren klar definiert. Das kantonale Rahmenkonzept zum Qualitätsmanagement wurde bereits im Jahr 2015 einer Totalrevision unterzogen, deutlich abgespeckt und den Schulleitungen zur Umsetzung in Auftrag gegeben. Vor allem im Bereich der Qualitätsarbeit führte dies zu vielen Änderungen des kantonalen Funktionendiagrammes, welches bei der Erarbeitung des Organisationsreglements der Geleiteten Schule Dulliken im Jahr 2007 als Grundlage diente.

Im Weiteren entstand das Organisationsreglement der Geleiteten Schule Dulliken vor der Reform Sek I. Im Zuge der Reform Sek I wurden die verschiedenen Stufen der Sekundarschule umstrukturiert und neu benannt. Die Bezirks-, Sekundar-, und Oberschule sowie die Werkklasse wurden mit den Stufen Sek E, Sek B und Sek K neu gegliedert. Dies führte zu begrifflichen Anpassungen des Reglements.

Im Zuge der Reform Sek I und der Reform Spezielle Förderung wurde das alte Promotionsreglement durch den Kanton total überarbeitet und durch das heute gültige Laufbahnreglement ersetzt. Das neue Reglement hatte zur Folge, dass neue Aufgaben und Entscheidungskompetenzen an die Schulleitung übertragen wurden, aber auch, dass einige Entscheidungen wegfielen. Die Einführung und Umsetzung des kantonalen Laufbahnreglements führte zu einigen Veränderungen im kantonalen Funktionendiagramm, welches als Grundlage zur Erarbeitung des gemeindeeigenen Organisationsreglements der Geleiteten Schule Dulliken diente.

Im momentan gültigen Reglement ist der Gemeindepräsident der direkte Vorgesetzte der Gesamtschulleitung. Auf Grund des Organigramms der Gemeinde Dulliken, ist die Gesamtschulleitung in seiner Funktion als Bereichsleiter Schulverwaltung der Verwaltungsleitung unterstellt. Dies wurde in der Totalrevision aufgenommen. Neu ist die Gesamtschulleitung direkt der Verwaltungsleitung unterstellt.

In den letzten gut 10 Jahren hat die Schulleitung kantonsweit ihre Rolle in den Gemeinden gefunden. Die in der Aufbau- und Umsetzungsphase laufend vorgenommenen Korrekturen und Änderungen sollten nun grösstenteils konsolidiert sein. Somit kann davon ausgegangen werden, dass nach der Totalrevision des Organisationsreglements der Geleiteten Schule Dulliken, dieses auch längerfristig gültig und den aktuellen Strukturen angepasst ist. Änderungen des nun vorliegenden Reglements in den Grundzügen sind keine in Sicht.

Grundlegend wurden bei der Totalrevision keine Kompetenzen verschoben.

Die Änderungen als Zusammenfassung im Überblick

- Vorab gilt es festzuhalten, dass sich der Begriff „Schulordnung“ (analog Gemeindeordnung) für die Regelung der organisatorischen Belange des Schulbetriebs im Kanton Solothurn durchgesetzt hat, was mit dieser Totalrevision auch in Dulliken nachvollzogen wird.
- Die Funktion der Stufenschulleitungen, welche im Zuge der Erhöhung der Schulleitungspensen im 2009 eingeführt wurden, sind beschrieben und die Aufgaben und Kompetenzen entsprechend im Funktionendiagramm aufgenommen.

- Der Wegfall der Funktionen der Schulhausleitung Neumatt und der Jahrgangsleitungen an der Oberstufe wurde im Funktionendiagramm vollzogen.
- Die Genehmigung des Ferienplanes wird vom Gemeinderat an die Fachkommission Bildung übertragen.
- Die Aufgaben und Kompetenzen entsprechen im Funktionendiagramm dem Rahmenkonzept Qualitätsmanagement der Volksschule des Kantons Solothurn.
- Die Begrifflichkeiten an der Sekundarstufe I sind angepasst (Sek E, Sek B, Sek K).
- Die Aufgaben und Kompetenzen bezüglich des neuen kantonalen Laufbahnreglements sind im Funktionendiagramm aufgenommen.
- Die Gesamtschulleitung ist neu der Verwaltungsleitung unterstellt (vorher Gemeindepräsident).
- Die Pflichtenhefte wurden gemäss dem Funktionendiagramm angepasst.
- Die seit der Erstellung des Reglements neu geschaffene Stelle der Schulsozialarbeit wird ebenfalls in dieses Regelwerk einbezogen.

Die vorliegende Totalrevision der Schulordnung wurde von der Fachkommission an ihrer Sitzung vom 26.02.2018 detailliert diskutiert und besprochen. Die Fachkommission Bildung empfahl dem Gemeinderat einstimmig, diese Totalrevision der Schulordnung der Einwohnergemeinde Dulliken zu genehmigen. Eine Vorprüfung durch das Volksschulamt wurde bereits vorgenommen. Der vorliegende Entwurf entspricht somit den gesetzlichen kantonalen Vorgaben.

An seiner Sitzung vom 30. April 2018 setzte sich alsdann der Gemeinderat vertieft mit diesem Geschäft auseinander. Einstimmig und ohne Enthaltungen stellt er der Gemeindeversammlung wie folgt

Antrag:

- **Es sei die Totalrevision der Schulordnung Dulliken (vormals Organisationsreglements der Geleiteten Schule) zu genehmigen.**
- **Es sei die neue Schulordnung der Einwohnergemeinde dem kantonalen Volksschulamt Solothurn zur Genehmigung einzureichen.**
- **Es sei die Gemeindeschreiberei mit dem Vollzug zu beauftragen.**

Traktandum 4: Verwaltungsrechnung 2017 / Anträge des Gemeinderates und der Rechnungsprüfungskommission / Genehmigung

Referenten:

Shirkou Moradi, Ressortleiter Finanzen
Christoph Hagmann, Präsident der Rechnungsprüfungskommission
Andreas Gervasoni, Bereichsleiter Finanzverwaltung

Der Gemeinderat hat sich anlässlich seiner Sitzung vom 7. Mai 2018 im Beisein des Präsidenten der Rechnungsprüfungskommission vertieft mit der Jahresrechnung pro 2017 befasst und diese einstimmig zu Händen der Gemeindeversammlung vom 18. Juni 2018 verabschiedet.

Wir verweisen auf die beiliegende Jahresrechnung 2017 mit den umfangreichen Ausführungen im Bericht der Verwaltung und die Anträge sowie auf die vollständige Jahresrechnung, welche mit allen Beilagen einen Bestandteil dieser Botschaft darstellt. Diese kann in der Gemeindeverwaltung in Papierform bezogen oder von der Homepage heruntergeladen werden.

Traktandum 5: Verschiedenes

Gemeindepräsident Walter Rhiner wird die Versammlung über aktuelle Themen informieren.

Liebe Stimmbürgerinnen und Stimmbürger

Wir bitten Sie höflich, den Anträgen des Gemeinderates zuzustimmen und danken für Ihr Interesse und für die Teilnahme an der Gemeindeversammlung vom 18. Juni 2018 um 20.00 Uhr in der Aula des Kleinfeldschulhauses.

Namens des Einwohnergemeinderates Dulliken

Der Gemeindepräsident:

Walter Rhiner

Der Gemeindeschreiber:

Andreas Gervasoni

Beilage erwähnt



Schulordnung der Gemeinde Dulliken

Vom VSA kontrolliert und zur Genehmigung frei gegeben.
15.02.2018

gültig ab **01. August 2018**

Einwohnergemeinde Dulliken

Inhaltsverzeichnis

1	Geltungsbereich.....	3
2	Zweck	3
3	Vorgaben der Geleiteten Schule	3
4	Organisation der Schule	3
5	Definition der Führung	4
6	Definitionen: Stellung und personelle Ausgestaltung der Führungsorgane.....	4
6.1	Gemeinderat.....	4
6.2	Fachkommission Bildung	4
6.3	Gesamtschulleitung	5
6.4	Gesamtschulleitungs-Stellvertretung	6
6.5	Stufenschulleitungen Kindergarten / Primarschule und Schulleitung Oberstufe	6
6.6	Schulhausleitungen	7
6.7	Leitung Abteilung Schuldienste.....	7
6.8	Abteilung Technischer Dienst	8
6.9	Sekretariat	8
6.10	Schulsozialarbeit	8
7	Pflichtenhefte	9
7.1	Pflichtenheft des Gemeinderats zum Schulbereich.....	9
7.1.1	Organisationsverantwortung	9
7.1.2	Zielbildungsverantwortung	9
7.1.3	Führungs- und Förderungsverantwortung	9
7.1.4	Informationsverantwortung	10
7.1.5	Kontrollverantwortung	11
7.2	Pflichtenheft der Fachkommission Bildung	12
7.2.1	Organisationsverantwortung	12
7.2.2	Zielbildungsverantwortung	12
7.2.3	Führungs- und Förderungsverantwortung	13
7.2.4	Informationsverantwortung	14
7.2.5	Kontrollverantwortung	14
7.3	Pflichtenheft der Gesamtschulleitung.....	15
7.3.1	Organisationsverantwortung	15
7.3.2	Zielbildungsverantwortung	15
7.3.3	Führungs- und Förderungsverantwortung	15
7.3.4	Informationsverantwortung	17
7.3.5	Kontrollverantwortung	17
7.4	Pflichtenheft der Stufenleitung Kindergarten Primarschule resp. Oberstufe	18
7.4.1	Organisationsverantwortung	18
7.4.2	Zielbildungsverantwortung	18
7.4.3	Führungs- und Förderungsverantwortung	19
7.4.4	Informationsverantwortung	20
7.4.5	Kontrollverantwortung	21
7.5	Pflichtenheft der Schulhausleitung.....	21
7.5.1	Organisationsverantwortung	21
7.5.2	Zielbildungsverantwortung	21
7.5.3	Führungs- und Förderungsverantwortung	22
7.5.4	Informationsverantwortung	22
7.5.5	Kontrollverantwortung	23
8	Funktionendiagramm	24
9	Organigramm.....	29
10	Mitgeltende Dokumente	30
11	Inkrafttreten.....	30

1 Geltungsbereich

Die Schulordnung gilt für

- a. die Volksschule
- b. die Schulsozialarbeit
- c. den Stützunterricht

2 Zweck

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

3 Vorgaben der Geleiteten Schule

Die Schulordnung basiert auf den folgenden Kantonalen gesetzlichen Grundlagen:

- a. Volksschulgesetz (VSG) vom 14.09.1969 (Stand 01.01.2016), BGS 413.111
- b. Vollzugsverordnung zum Volksschulgesetz (VV VSG) vom 05.05.1970 (Stand 01.01.2016), BGS 413.121.1
- c. Funktionendiagramm Volksschulamt (Stand 04.2017)[RC1]

Auf der Gemeindeebene sind die folgenden Erlasse massgebend:

- a. Gemeindeordnung
- b. Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

4 Organisation der Schule

Schulen Dulliken: Die Schulen Dulliken bestehen aus einer Primarschule/Kindergarten und einer Oberstufe. Zusammen bilden sie eine Geleitete Schule und werden als eine pädagogische und betriebliche Einheit geführt.

Angebote:

Primarschule/ Kindergarten:

- 1. Kindergarten
- 2. Primarschule
- 3. Deutsch für Fremdsprachige
- 4. Logopädischer Dienst
- 5. Stützunterricht

Oberstufe:

- 6. Sek E
- 7. Sek B

Leitbild:

Die Leitbilder der Primarschule/Kindergarten und der Oberstufe sind wegweisend für die Grundhaltung aller Beteiligten, in der Umsetzung des Bildungsauftrages und der Entwicklung der Schulen Dulliken.

5 Definition der Führung

Führungsleitbild:	Die Leitgedanken der Führungsgrundsätze beschreiben ein pädagogisches, partnerschaftliches und kooperatives Handeln. Dies beinhaltet u.a.: • Respektvoller und wertschätzender Umgang • Transparenz in Information und Kommunikation • Steuern durch Feedbacks • Führen durch Zielvereinbarungen • Führen durch Delegieren • Gezielte Förderung aller Mitarbeiter / innen • Schulentwicklung und Qualitätsmanagement
-------------------	---

6 Definitionen: Stellung und personelle Ausgestaltung der Führungsorgane

6.1 Gemeinderat

Beschreibung:	Der Gemeinderat gilt als Exekutive auf Gemeindeebene. Er trägt zusammen mit der Legislative (Gemeindeversammlung) die strategische Verantwortung der Geleiteten Schule. Als kommunale Aufsichtsbehörde ist er wie als "Verwaltungsrat" der Geleiteten Schule zu betrachten.
Allgemeine Rechte und Pflichten:	Der Gemeinderat erteilt der zuständigen Gesamtschulleitung den Leistungsauftrag und stellt das Controlling des Leistungsauftrages sicher (§ 5^{ter} VSG). Er interveniert im Falle von Abweichungen, bei Nichterreichen der Wirkungsziele oder im Fall von Amtspflichtverletzungen. Aus diesem Grund nimmt er auch die Wahl der Gesamtschulleitung vor, die er als Geschäftsführung der Schule einsetzt. Der Gemeinderat kann eine Fachkommission Bildung einrichten. Die Regelung ist in der Gemeindeordnung festzuhalten. <u>Der Gemeinderat nimmt die Aufgaben gemäss §72 VSG wahr, soweit Kompetenzen nicht an die Fachkommission Bildung delegiert wurden.</u> Die Kompetenzen sind gesetzlich verankert und nicht verhandelbar. Die Einzelheiten bezüglich der Rechte, Pflichten und Zusammenarbeit sind im Funktionendiagramm und im Pflichtenheft dokumentiert.

6.2 Fachkommission Bildung

Beschreibung:	Die Fachkommission Bildung nimmt die ihr vom Gemeinderat zugewiesenen Aufgaben im Rahmen des Pflichtenheftes wahr (siehe Funktionsdiagramm Seite 24 / Nr. 1007). Gleichzeitig begleitet sie die Gesamtschulleitung und unterstützt sie wirkungsvoll.
Personelle Ausgestaltung:	Die Fachkommission Bildung besteht aus 5 Mitgliedern, zusammengestellt nach dem gemeinderätlichen Parteienproporz.
Struktur:	Die Fachkommission Bildung ist dem Gemeinderat unterstellt. Sie wird vom Ressortleiter Bildung des Gemeinderates präsiert, und tagt in der Regel einmal pro Quartal.
Voraussetzung:	Die Mitglieder sollen nach Möglichkeit Führungserfahrung und Fachkenntnisse aus den Bereichen Organisationsentwicklung, Personalmanagement, Betriebswirtschaft oder Bildung mitbringen, um der Fachkommission Bildung das gewünschte Profil zu geben.

Status:	Als Fachkommission werden die Mitglieder jeweils für eine Legislaturperiode durch den Gemeinderat gewählt. Die Entschädigung richtet sich nach den Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung.
Allgemeine Rechte und Pflichten:	Die Einzelheiten bezüglich der Rechte, Pflichten und Zusammenarbeit sind im Funktionendiagramm und im Pflichtenheft der Fachkommission Bildung geregelt. Darüber hinaus gelten die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung.

6.3 Gesamtschulleitung

Beschreibung	Die Gesamtschulleitung ist Teil der pädagogischen und betrieblichen Einheit Schule. Die Gesamtschulleitung ist verantwortlich für das Erreichen und Überprüfen der Wirkungsziele. Sie führt die Schule in den operativen Belangen und hat die Führungs- und Förderungsverantwortung gemäss den gesetzlichen Grundlagen des Gesamtschulleiters bzw. Gesamtschulleiterin (§§ 78bis und 78ter VSG) wahrzunehmen.
Personelle Ausgestaltung:	Die Schulen Dulliken mit allen Schularten werden von einer Gesamtschulleitung geführt. Die Gesamtschulleitung nimmt gleichzeitig auch die Funktion einer Stufenleitung wahr. Je nach personeller Ausgestaltung die Stufenleitung der Oberstufe oder der Stufenleitung des Kindergartens und der Primarschule.
Struktur:	Die Gesamtschulleitung ist dem Gemeinderat unterstellt. Die unmittelbare Vorgesetztenstelle ist die Verwaltungsleitung. Die Gesamtschulleitung wird von einer Stufenleitung (gleichzeitig Stellvertretung der Gesamtschulleitung, vier Schulhausleitungen (Kindergarten, Altes Schulhaus, Kleinfeld, Langmatt), der Leitung Abteilung Schuldienste und der Abteilung Technischer Dienst unterstützt. Für die administrativen Arbeiten steht ihr ein Sekretariat zur Verfügung.
Voraussetzung:	Für die Gesamtschulleitung sind folgende Voraussetzungen notwendig: Ausbildung als Schulleiter/in, oder die Bereitschaft zur Ausbildung als Schulleiter/in / Belastbarkeit / Kommunikationsfähigkeit / Konfliktfähigkeit / organisatorische Fähigkeiten / Zielstrebigkeit / visionäres Denken / Kenntnis der so-lothurnischen Schullandschaft.
Anstellung, Vertragsdauer:	Es gelten die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).
Wahl:	Die Wahl der Gesamtschulleitung erfolgt durch den Gemeinderat. Das Evaluationsverfahren wird durch den Verwaltungsleiter in Absprache mit dem Gemeinderat Ressort Bildung und einer Stufenleitung durchgeführt. Bei internen Bewerbungen werden Feedbacks der Lehrerschaft eingeholt.
Allgemeine Rechte und Pflichten:	Die Gesamtschulleitung verfügt über die notwendigen Kompetenzen, die zur Führung der Schule notwendig sind. Sie ist die offizielle Vertretung der Schule nach aussen und Ansprechstelle zu den Behörden. Die Einzelheiten bezüglich der Rechte, Pflichten und Zusammenarbeit sind im Funktionendiagramm und im Pflichtenheft der Gesamtschulleitung geregelt.
Coaching, Weiterbildung:	Der Gesamtschulleitung hat Anrecht auf regelmässiges Coaching und Unterstützung durch aussen stehende Fachpersonen, sowie auf persönliche Weiterbildung. Entsprechende Beiträge sind im Budget zu berücksichtigen.

6.4 Gesamtschulleitungs-Stellvertretung

Beschreibung:	Die Gesamtschulleitungs-Stellvertretung vertritt, unterstützt und entlastet den Gesamtschulleiter. Sie bearbeitet im Auftrage der Gesamtschulleitung definierte Arbeiten und Projekte.
Personelle Ausgestaltung:	Die Gesamtschulleitungs-Stellvertretung wird von einer Person wahrgenommen. Sie soll gleichzeitig Die Schulleitung des Kindergartens und der Primarschule respektive die Schulleitung der Oberstufe innehaben.
Struktur:	Der Gesamtschulleitungs-Stellvertretung ist dem Gesamtschulleiter direkt unterstellt.
Voraussetzung:	Die Gesamtschulleitungs-Stellvertretung verfügt über die notwendigen Rechte und Kompetenzen, die ihr eine optimale Stellvertretung ermöglichen. Für die Gesamtschulleitungs-Stellvertretung sind folgende Voraussetzungen notwendig: Belastbarkeit / Kommunikationsfähigkeit / Konfliktfähigkeit / organisatorische Fähigkeiten / Zielstrebigkeit und visionäres Denken.
Anstellung, Vertragsdauer:	Es gelten die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).
Wahl:	Die Wahl der Gesamtschulleitungs-Stellvertretung erfolgt durch den Gemeinderat. Bei internen Bewerbungen werden Feedbacks der Lehrerschaft eingeholt.
Allgemeine Rechte und Pflichten:	Bei Abwesenheit der Gesamtschulleitung hat die Gesamtschulleitung-Stellvertretung alle Rechte sowie Weisungs- und Entscheidungskompetenzen gemäss Pflichtenheft der Gesamtschulleitung.
Coaching, Weiterbildung:	Die Gesamtschulleitungs-Stellvertretung hat Anrecht auf persönliche Weiterbildung. Entsprechende Beiträge sind im Budget zu berücksichtigen.

6.5 Stufenschulleitungen Kindergarten / Primarschule und Schulleitung Oberstufe

Beschreibung:	Die Schulleitungen Kindergarten / Primarschule und die Schulleitung Oberstufe leiten die jeweiligen Stufen in Absprache mit der Gesamtschulleitung in pädagogischer und betrieblicher Hinsicht. Sie führen die Schulen in den operativen Belangen und haben die Führungs- und Förderungsverantwortung gemäss den gesetzlichen Grundlagen der Gesamtschulleitung wahrzunehmen
Personelle Ausgestaltung:	Eine der beiden Stufenleitungen nimmt die Funktion des Gesamtschulleiters wahr.
Struktur:	Die Schulleitungen Kindergarten / Primarschule oder die Schulleitung Oberstufe, welche die Funktion der Gesamtschulleitung nicht innehat, ist dem Gesamtschulleiter unterstellt.
Voraussetzung:	Für die Stufenleitung sind folgende Voraussetzungen notwendig: Ausbildung als Schulleiter/in, oder die Bereitschaft zur Ausbildung als Schulleiter/in / Belastbarkeit / Kommunikationsfähigkeit / Konfliktfähigkeit / organisatorische Fähigkeiten / Zielstrebigkeit / visionäres Denken / Kenntnis der so-lothurnischen Schullandschaft.

Anstellung, Vertragsdauer:	Es gelten die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).
Wahl:	Die Wahl der Stufenleitungen erfolgt durch den Gemeinderat. Das Evaluationsverfahren wird durch den Verwaltungsleiter in Absprache mit dem Gemeinderat Ressort Bildung und der Gesamtschulleitung durchgeführt. Im Evaluationsprozess ist die Meinung der Gesamtschulleitung angemessen zu gewichten
Allgemeine Rechte und Pflichten:	Die Stufenleitung verfügt über die notwendigen Kompetenzen, die zur Führung der jeweiligen Stufe notwendig sind. Sie ist, in Absprache mit der Gesamtschulleitung, die offizielle Vertretung der Stufe nach aussen und Ansprechstelle zu den Behörden. Die Einzelheiten bezüglich der Rechte, Pflichten und Zusammenarbeit sind im Funktionendiagramm und im Pflichtenheft der Stufenleitungen geregelt. Die Stufenleitung ohne Funktion der Gesamtschulleitung nimmt die Aufgabe der Gesamtschulleitungs-Stellvertretung wahr.

6.6 Schulhausleitungen

Beschreibung:	Durch die Schulhausleitung wird die Gesamtschulleitung in ihren Aufgaben unterstützt.
Personelle Ausgestaltung:	Pro Schulhaus (alle Kindergärten, Altes Schulhaus, Schulhaus Kleinfeld, Schulhaus Langmatt) nimmt eine Lehrperson des betroffenen Schulhauses die Leitungsfunktion wahr.
Struktur:	Die Schulhausleitung ist der Gesamtschulleitung direkt unterstellt. Die Stufenleitung hat Weisungsbefugnis.
Voraussetzung:	Der Schulhausleitung unterrichtet im betreffenden Schulhaus. Sie wird vom Schulhausteam als organisatorische und administrative Leitung getragen.
Anstellung, Vertragsdauer:	Es gelten die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).
Wahl:	Die Wahl der Schulhausleitung erfolgt in Mitsprache des Schulhausteam, durch die Gesamtschulleitung.
Allgemeine Rechte und Pflichten:	Die Schulhausleitung leitet die Schulhauskonferenz, koordiniert gemeinsame Anlässe, erledigt diverse administrative Arbeiten, moderiert die Meinungsbildung und stellt den gegenseitigen Informationsaustausch sicher.

6.7 Leitung Abteilung Schuldienste

Beschreibung:	Alle Dienstleister der Disziplinen Logopädie, Stützunterricht und Deutsch für Fremdsprachige, werden in der "Abteilung Schuldienste" zusammengefasst.
Personelle Ausgestaltung:	Die Organisationseinheit "Abteilung Schuldienste" wird durch die Gesamtschulleitung in Personalunion geführt.

Allgemeine Rechte und Pflichten:

Die Leitung sorgt für einen regelmässigen Meinungsaustausch, klärt die Bedürfnisse, koordiniert gemeinsame Anlässe und stellt die administrativen Arbeiten sicher.

6.8 Abteilung Technischer Dienst

Beschreibung:

Die Hauswartung ist als „Technischer Dienst“ der Bauverwaltung unterstellt. Die Gesamtschulleitung erhält die Einsatzkompetenz für das Personal des Technischen Dienstes.

Personelle Ausgestaltung:

Hauswarte und das Reinigungspersonal sind in der Organisationseinheit „Technischer Dienst“ zusammengefasst.

6.9 Sekretariat

Beschreibung:

Das Schulsekretariat unterstützt die Gesamtschulleitung in organisatorischen und administrativen Belangen.

Struktur:

Das Schulsekretariat ist der Gesamtschulleitung unterstellt.

Voraussetzung:

Das Sekretariatspersonal hat eine Grundausbildung im kaufmännischen Bereich. Es verfügt über gute PC-Anwenderkenntnisse, ist kommunikativ, arbeitet selbständig und ist sicher in der deutschen Korrespondenz.

Anstellung, Vertragsdauer:

Es gelten die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).

6.10 Schulsozialarbeit

Beschreibung:

Die Schulsozialarbeit hilft mit, soziale und kulturelle Schwierigkeiten bei der Lebensbewältigung von Schülerinnen und Schülern frühzeitig zu erkennen, zu verhindern oder zu bewältigen. Sie interveniert in sozialen Krisensituationen sofort und gezielt. Die Schulsozialarbeit arbeitet mit den Kindern und Jugendlichen, Eltern betroffener Kinder und Jugendlichen, Lehrpersonen, Schulleitung, schul- und jugendpsychologischen und – psychiatrischen Diensten sowie sozialen Diensten situativ zusammen. Die Schulsozialarbeit entlastet die Lehrpersonen und die Schulleitung bei sozialen und kulturellen Schwierigkeiten im Umfeld Schule.

Struktur:

Die Schulsozialarbeit ist der Gesamtschulleitung unterstellt. Die Stellenprozentage der Schulsozialarbeit können auch durch max. 2 Personen besetzt werden.

Voraussetzung:

Die Schulsozialarbeit verfügt über ein Diplom einer Fachhochschule für Soziale Arbeit oder eine gleichwertige psychosoziale Ausbildung.

Anstellung, Vertragsdauer:

Es gelten die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).

7 Pflichtenhefte

7.1 Pflichtenheft des Gemeinderats zum Schulbereich

7.1.1 Organisationsverantwortung

Der Gemeinderat:

... beantragt:

- Unterrichtspensen (Grund- und Lektionspauschalen)

... entscheidet:

- über die Schaffung der Organisationsgrundlagen (Struktur, Organigramm)
- über die Festlegung der Unterrichtszeit
- über die Planung des Raumbedarfs / Investition

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Organisation der Schulveranstaltungen (Projekte, Schulfeste, etc.)
- die Umsetzung des Qualitätsmanagements

... ist Beschwerdeinstanz bezüglich:

- der Bildung von Klassen, der Zuteilung von Schülerinnen und Schülern (SuS) und der Zuteilung von Klassen resp. Pensen der Unterrichtenden
- der Erstellung der Lektionspläne

7.1.2 Zielbildungsverantwortung

Der Gemeinderat:

... beantragt:

- das Reporting zur Leistungsvereinbarung

... entscheidet:

- über den Abschluss der Leistungsvereinbarung mit dem Kanton
- über den Abschluss des Leistungsauftrags mit der Gesamtschulleitung
- über das Reporting zum Leistungsauftrag
- über die Entwicklung des Leitbildes
- über die Entwicklung der lokal angepassten pädagogischen Massnahmen
- über die Entwicklung des Schulprogramms
- über die Entwicklung des Qualitätsmanagements
- über die Entwicklung der Massnahmen nach ESE

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Umsetzung des Leitbildes
- die Umsetzung der lokal angepassten pädagogischen Massnahmen
- die Umsetzung des Schulprogramms
- die Umsetzung des Qualitätsmanagements
- die Umsetzung der Massnahmen nach ESE

7.1.3 Führungs- und Förderungsverantwortung

Der Gemeinderat:

... entscheidet:

- über das Anforderungsprofil/Pflichtenheft für die Gesamtschulleitung

- über die Durchführung des Bewerbungsverfahrens für die Gesamtschulleitung
- über die Anstellung bzw. Kündigung der Gesamtschulleitung
- über die Festsetzung des Gesamtschulleiter-Lohns
- über Beurteilung und die Zielvereinbarung der Gesamtschulleitung
- über die Betreuung der Gesamtschulleitung
- über die Weiterbildung/Beratung der Gesamtschulleitung
- über das Treffen von Disziplinarmaßnahmen gegenüber der Gesamtschulleitung

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Kündigungen von Unterrichtenden
- die Anordnung des Administrationsverfahrens gegenüber Lehrpersonen
- die Anordnung von Disziplinarmaßnahmen gegenüber Eltern
- die Durchführung der Mitarbeitendengespräche
- die Überwachung der Pflichterfüllung der Unterrichtenden (z.B. Einhaltung Lehrplan,...)
- die Überwachung der Nebenbeschäftigungen der Unterrichtenden
- die Zuteilung von besoldeten Spezialfunktionen
- die Einhaltung der Schulpflicht
- die Festlegung des Verfahrens für die Konfliktbewältigung
- die Interventionen und Vermittlungen im Konfliktfall im Kollegium, zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Partnern
- die Organisation der Schulung fremdsprachiger SuS
- die Erstellung diverser Konzepte für den Schulbetrieb (z.B. Personalentwicklung, Kommunikation, Elternmitwirkung,...)
- die Entwicklung und Pflege der Betriebskultur

... ist Beschwerdeinstanz bezüglich:

- getroffener Massnahmen bei Verstössen gegen Vorschriften und Beschlüsse durch Unterrichtende
- der Ausstellung von Arbeitszeugnisse
- der Dispensation / Beurlaubung von SuS bis 2 Wochen
- der Dispensation von SuS von einzelnen Fächern
- der Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Verweis / Ermahnung
- der Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Busse bis Fr. 1'000.--

7.1.4 Informationsverantwortung

Der Gemeinderat:

... entscheidet:

- über die Organisation der schulärztlichen Betreuung
- über die Zusammenarbeit mit anderen Behörden
- über die Zusammenarbeit im Rahmen der Standortattraktivität der Gemeinde

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Festlegung der Führungsgrundsätze
- die Festlegung der Arbeitsweise im Kollegium (z.B. Sitzungsrhythmus, Protokollführung)
- die Förderung der Zusammenarbeit; sorgt für gesundheitserhaltende Arbeitsplatzbedingungen und vermittelt bei Konflikten
- die Intervention im andauernden Konfliktfall
- die Vermittlung bei Konflikten im Kollegium und zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Partnern
- die Festlegung des Verfahrens für Konfliktbewältigung
- die Sicherstellung der internen Kommunikation
- die Sicherstellung der externen Kommunikation
- die Organisation und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit gegenüber Medien, Verbänden usw.
- die allgemeine Elterninformation über die Schule

7.1.5 Kontrollverantwortung

Der Gemeinderat:

... beantragt:

- Gesuche um zusätzliche Lektionspauschalen

... entscheidet:

- über die Erstellung des Budgets
- über das Treffen von Regelungen bezüglich der Ausgabenkompetenzen
- über die Jahresrechnung

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Realisation der Finanzkoordination mit der politischen Gemeinde
- die Überwachung des Budgets
- die Ausgaben im Budgetrahmen sowie die Festlegung des Verteilschlüssels im Globalbudget

7.2 Pflichtenheft der Fachkommission Bildung

Alle kursiv gedruckten Aufgaben der Fachkommission Bildung sind explizit Aufgaben des Präsidiums der Fachkommission Bildung.

7.2.1 Organisationsverantwortung

Die Fachkommission Bildung:

... entscheidet:

- über die Erstellung der Ferienpläne

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die planerischen, administrativen und organisatorischen Aufgaben (inkl. Prognosen, Statistiken)
- die Leitung der Lehrer- und Lehrerinnenkonferenz
- die Bildung von Klassen, die Zuteilung von SuS und die Zuteilung von Klassen resp. Pensen an die Unterrichtenden
- die Organisation von Schulveranstaltungen (Projekte, Schulfeste, etc.)
- die Bewilligung und Koordination von Schulverlegungen
- die Sicherstellung der Kommunikation nach aussen
- die Umsetzung des Qualitätsmanagements
- die Zuteilung von Klassenzimmern/Spezialräumen
- die Zuteilung von Schulanlagen zu Unterrichtszeiten
- die Überwachung des Zustandes der Geräte, Einrichtungen und Materialien

... ist vorberatend tätig:

- bei der Beantragung der Unterrichtspensen (Grund- und Lektionspauschalen)
- bei der Festlegung der Unterrichtszeit

7.2.2 Zielbildungsverantwortung

Die Fachkommission Bildung:

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Umsetzung des Leitbildes
- die Umsetzung von lokal angepassten pädagogischen Massnahmen
- die Umsetzung des Schulprogramms
- die Umsetzung der Massnahmen nach ESE

... ist vorberatend tätig:

- beim Abschluss der Leistungsvereinbarung mit dem Kanton
- beim Reporting des Leistungsauftrages
- beim Reporting der Leistungsvereinbarung
- bei der Entwicklung des Leitbildes
- bei der Entwicklung von lokal angepassten pädagogischen Massnahmen
- bei der Entwicklung des Schulprogrammes
- bei der Entwicklung des Qualitätsmanagements
- bei der Entwicklung der Massnahmen nach ESE

7.2.3 Führungs- und Förderungsverantwortung

Die Fachkommission Bildung:

... arbeitet mit:

- bei der Durchführung des Bewerbungsverfahrens für die Gesamtschulleitung
- bei der Anstellung bzw. Kündigung der Gesamtschulleitung
- bei der Durchführung des Bewerbungsverfahrens für neue Unterrichtende
- **bei der Festsetzung des Gesamtschulleiter-Lohns**
- beim Treffen von Disziplinarmaßnahmen gegenüber der Gesamtschulleitung
- **bei der Kündigung von Unterrichtenden**

... beantragt:

- die Anregung und Förderung von Innovationen

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Durchführung des Bewerbungsverfahrens für neue Unterrichtende
- die Anstellung neuer Unterrichtenden
- **die Beurteilung und den Abschluss der Zielvereinbarung mit der Gesamtschulleitung**
- **die Weiterbildung/Beratung der Gesamtschulleitung**
- die Beurteilung und den Abschluss der Zielvereinbarung mit den Unterrichtenden
- die Förderung und Ermutigung von Unterrichtenden in ihrer Entwicklung
- die Weiterbildung/Beratung der Unterrichtenden
- den Besuch der Unterrichtenden im Unterricht
- den Umgang der Schulleitung mit Unterrichtenden in schwierigen Situationen: Vermittlungsdienste anzubieten und sie gegen ungerechtfertigte Angriffe zu schützen
- die Überwachung der Pflichterfüllung der Unterrichtenden (z.B. Einhaltung Lehrplan)
- die Überwachung der Nebenbeschäftigungen der Unterrichtenden
- die Massnahmen beim unbegründetem Fernbleiben vom Unterricht
- das Treffen von Regelungen für Disziplinarmaßnahmen gegenüber SuS
- die Organisation und Bewilligung des Stützunterrichts
- die Anregung und Förderung von Innovationen
- die Erarbeitung und Umsetzung von schulinternen Regelungen
- die Erstellung von div. Konzepten für den Schulbetrieb (z.B. Personalentwicklung, Kommunikation, Elternmitwirkung, u.a.)
- die Pflege und Entwicklung der Betriebskultur

... ist vorberatend tätig:

- bei der Anstellung bzw. Kündigung der Gesamtschulleitung
- bei der Anordnung des Administrationsverfahrens gegenüber Lehrpersonen
- bei der Anordnung von Disziplinarmaßnahmen gegenüber Eltern
- bei der Beurteilung und dem Abschluss der Zielvereinbarung mit dem Gesamtschulleiter
- beim Treffen von Disziplinarmaßnahmen gegenüber der Gesamtschulleitung
- den Umgang der Schulleitung mit Unterrichtenden in schwierigen Situationen: Vermittlungsdienste anzubieten und sie gegen ungerechtfertigte Angriffe zu schützen
- bei der Erstellung von div. Konzepten für den Schulbetrieb (z.B. Personalentwicklung, Kommunikation, Elternmitwirkung, u.a.)

... plant:

- das Anforderungsprofil/Pflichtenheft für die Gesamtschulleitung

... führt durch:

- **die Organisation und Einsetzung einer Gesamtschulleitung-Stellvertretung**
- **die Betreuung der Gesamtschulleitung**

7.2.4 Informationsverantwortung

Die Fachkommission Bildung:

... arbeitet mit:

- *bei der Förderung der Zusammenarbeit; sorgt für gesundheitserhaltende Arbeitsplatzbedingungen und vermittelt bei Konflikten*
- *bei der Intervention im andauernden Konfliktfall*
- *bei der Vermittlung bei Konflikten im Kollegium und zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Personen*
- *bei der Festlegung des Verfahrens für Konfliktbewältigung*
- *bei der Organisation und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit im Sonder- / Krisenfall*
- in der Zusammenarbeit mit anderen Behörden
- *beim Anbieten von Problemlösungshilfen als zweite Instanz, wenn das Problem von SuS und Eltern in Bezug auf die Lehrperson nicht direkt gelöst werden kann*
- in der Zusammenarbeit im Rahmen der Standortattraktivität der Gemeinde

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Festlegung von Führungsgrundsätzen
- die Festlegung von Regeln der Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung)
- das Einberufen und Leiten von Konferenzen sowie das Moderieren von Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozessen
- die Festlegung der Arbeitsweise im Kollegium (z.B. Sitzungsrhythmus, Protokollführung)
- die Förderung der Zusammenarbeit; sorgt für gesundheitserhaltende Arbeitsplatzbedingungen und vermittelt bei Konflikten
- die Sicherstellung der internen Kommunikation
- die Zusammenarbeit mit Behörden
- die Intervention im andauernden Konfliktfall
- die Vermittlung bei Konflikten im Kollegium und zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Personen
- *bei der Organisation und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit im Sonder- / Krisenfall*
- die Regelung der Zusammenarbeit zwischen der Schule und den Erziehungsberechtigten
- die Festlegung des Verfahrens für Konfliktbewältigung
- die Kommunikation im Innern und zur Umgebung der Schule
- die Unterstützung der Behördenarbeit (an Sitzungen teilnehmen, benötigte Informationen bereitstellen etc.)
- die Wahrnehmung der Verbindung zwischen den Unterrichtenden bzw. Schulen und den Behörden (Anregungen, Rückmeldungen, Anträge, Weisungen weiterleiten, erläutern, umsetzen)
- die Koordination über mehrere Schulen bzw. Abteilungen betreffende Planungs-, Administrations- und Organisationsaufgaben z.B. Austausch unter Schuleinheiten
- die Zusammenarbeit mit der Logopädie
- das Konzept über die Zusammenarbeit zwischen Eltern und Schule
- bei Konflikten über die Vermittlung zwischen Lehrpersonen und SuS und deren Eltern
- die allgemeinen Elterninfos über die Schule

... ist vorberatend tätig:

- bei der Zusammenarbeit im Rahmen der Standortattraktivität der Gemeinde

7.2.5 Kontrollverantwortung

Die Fachkommission Bildung:

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die interne Selbstevaluation der Schul- und Unterrichtsqualität
- die Evaluation der Qualität und Nutzen der Vernetzung
- die Evaluation der Innovation
- die Evaluation und Anpassung des Qualitätsmanagements

... ist vorberatend tätig:

- bei der Erstellung des Budgets
- bei der Entscheidung über Festlegung des Verteilschlüssels beim Globalbudget und die Finanzkompetenz im Budgetrahmen

7.3 Pflichtenheft der Gesamtschulleitung

7.3.1 Organisationsverantwortung

Die Gesamtschulleitung:

... beantragt:

- die Schaffung der Organisationsgrundlagen (Struktur, Organigramm)
- die Erstellung der Ferienpläne
- die Festlegung der Unterrichtszeiten
- die Planung des Raumbedarfs/Investition

... entscheidet:

- über planerische, administrative und organisatorische Aufgaben (inkl. Prognosen, Statistiken)
- über die Leitung der Lehrer- und Lehrerinnenkonferenz
- über die Bildung von Klassen, die Zuteilung von SuS und die Zuteilung von Klassen resp. Pensen an die Unterrichtenden
- über die Erstellung der Lektionspläne
- über die Organisation von Schulveranstaltungen (Projekte, Schulfeste, etc.)
- über die Bewilligung und Koordination von Schulverlegungen
- über die Sicherstellung der Kommunikation nach aussen
- über die Umsetzung des Qualitätsmanagements
- über die Zuteilung von Klassenzimmern/Spezialräumen
- über die Zuteilung von Schulanlagen zu Unterrichtszeiten
- über die Überwachung des Zustandes der Geräte, Einrichtungen und Materialien

... plant:

- die Beantragung der Unterrichtspensen (Grund- und Lektionspauschalen)

7.3.2 Zielbildungsverantwortung

Die Gesamtschulleitung:

... beantragt:

- Das Reporting zum Leistungsauftrag
- die Entwicklung des Leitbildes
- die Entwicklung der lokal angepassten pädagogischen Massnahmen
- die Entwicklung des Schulprogramms
- die Entwicklung des Qualitätsmanagements
- die Massnahmen nach ESE

... entscheidet:

- über die Umsetzung des Leitbildes
- über die Umsetzung der lokal angepassten pädagogischen Massnahmen
- über die Umsetzung des Schulprogramms
- über die Umsetzung des Qualitätsmanagements
- über die Umsetzung der Massnahmen nach ESE

7.3.3 Führungs- und Förderungsverantwortung

Die Gesamtschulleitung:

... arbeitet mit:

- bei der Einhaltung der Schulpflicht

- bei provisorischen Beförderung (Sek I)
- der Pensenplanung

... beantragt:

- die Beurteilung und den Abschluss der Zielvereinbarung
- die Weiterbildung/Beratung der Gesamtschulleitung
- die Beurlaubung und Dispensation von Unterrichtenden über 2 Wochen
- die Dispensation der SuS vom Besuch einzelner Fächer
- Das Überspringen von Klassen (SuS)
- die Einsetzung einer Stellvertretung für die Schulleitung
- die Aufnahme auswärtiger SuS

... entscheidet:

- über das Anforderungsprofil / Pflichtenheft für Unterrichtenden
- über die Durchführung des Bewerbungsverfahrens der Unterrichtenden
- über die Anstellung der Unterrichtenden
- über die Anstellung von Stellvertretungen
- über die Einführung von Unterrichtenden
- über die Kündigung von Unterrichtenden
- über die Anordnung eines Administrativverfahrens gegenüber Lehrpersonen
- über die Anordnung von Disziplinarmaßnahmen gegenüber Eltern
- über den Besuch von Unterrichtenden im Unterricht
- über die Durchführung von Mitarbeitergesprächen
- über die Beurteilung und den Abschluss der Zielvereinbarung mit Unterrichtenden
- über die Förderung und Ermutigung von Unterrichtenden in ihrer Entwicklung
- über die Weiterbildung im Kollegium
- darüber Vermittlungsdienste anzubieten für Unterrichtende in schwierigen Situationen und sie gegen ungerechtfertigte Angriffe zu schützen
- über die Überwachung der Pflichterfüllung der Unterrichtenden (z. B. Einhaltung Lehrplan)
- über die Überwachung der Nebenbeschäftigungen der Unterrichtenden
- über die Zuteilung von besoldeten Spezialfunktionen
- über die Ausstellung der Arbeitszeugnisse
- über das Einschreiten, Treffen bzw. Einleiten der erforderlichen Massnahmen bei Verstössen gegen Vorschriften und Beschlüsse durch die Unterrichtenden
- über die Dispensation/Beurlaubung der SuS bis 2 Wochen
- über die Massnahmen bei unbegründetem Fernbleiben im Unterricht
- über die Dispensation von SuS von einzelnen Fächern
- über Disziplinarmaßnahmen gegenüber SuS: Schulausschluss bis 12 Wochen
- über Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Verweis/Ermahnung
- über Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Busse bis Fr. 1'000.—
- über das Verfahren für Konfliktbewältigung
- über Intervention zwischen Kollegium und Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Partnern im Konfliktfall
- über die Organisation der Schulung fremdsprachiger SuS
- über Schullaufbahnentscheide
- über die Erstellung von Statistiken, Berichten, Stellungnahmen und Anträgen zuhanden der Aufsichtsbehörde
- über die Neuaufnahme von Kindern in die Schule
- über die Organisation und Bewilligung des Stützunterrichts
- über die Einleitung und Umsetzung von Innovationen
- über die Erarbeitung und Umsetzung von schulinternen Regelungen
- über die Erstellung von div. Konzepten für den Schulbetrieb (z.B. Personalentwicklung, Kommunikation, Elternmitwirkung u.a.)
- über Entwicklung und Pflege der Betriebskultur

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Weiterbildung einzelner Lehrpersonen
- die Dispensation/Beurlaubung der SuS bis 4 Halbtage
- das Treffen von Disziplinarmaßnahmen gegenüber SuS
- die Disziplinarmaßnahmen gegenüber SuS: Schulausschluss bis 7 Tage

7.3.4 Informationsverantwortung

Die Gesamtschulleitung:

... arbeitet mit:

- in der Organisation der Schulärztlichen Betreuung
- bei der Zusammenarbeit mit anderen Behörden

... beantragt:

- die Zusammenarbeit im Rahmen der Standortattraktivität der Gemeinde

... entscheidet:

- über die Festlegung der Führungsgrundsätze
- über die Festlegung der Regeln der Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung)
- über das Einberufen und Leiten von Konferenzen sowie das Moderieren von Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozessen
- über die Festlegung der Arbeitsweise im Kollegium (z. B. Sitzungsrythmus, Protokollführung)
- über die Förderung der Zusammenarbeit; sorgt für gesundheitserhaltende Arbeitsplatzbedingungen und vermittelt bei Konflikten
- über die Intervention im andauernden Konfliktfall
- über die Vermittlung bei Konflikten im Kollegium und zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Personen
- über die Festlegung des Verfahrens für Konfliktbewältigung
- über die Sicherstellung der internen Kommunikation
- über die Wahrnehmung der Verbindung zwischen den Unterrichtenden bzw. Schulen und den Behörden (Anregungen, Rückmeldungen, Anträge, Weisungen weiterleiten, erläutern, umsetzen)
- über die Koordination der Zentrale, mehrere Schulen bzw. Abteilungen betreffende Planungs-, Administrations- und Organisationsaufgaben z.B. Austausch unter Schuleinheiten
- über die Unterstützung der Behördenarbeit (an Sitzungen teilnehmen, benötigte Informationen bereitstellen etc.)
- über den Kontakt mit externen Schuldiensten (Schulpsychologischer Dienst, Sozialarbeit, Berufsberatung, etc.)
- über die Zusammenarbeit mit der Logopädie
- über die Organisation und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit
- über die Sicherstellung der externen Kommunikation
- über die Organisation und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit im Sonder-/Krisenfall
- über die Regelung der Zusammenarbeit zwischen der Schule und den Eltern
- als zweite Instanz bei SuS und Eltern über Problemlösungshilfen, wenn das Problem nicht direkt mit der Lehrperson gelöst werden kann
- über die allgemeine Elterninfo der Schule
- über die Beratung/Unterstützung von Eltern

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Überwachung der Regeln der Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung)
- die Elterninfo über Klassen und Kinder
- die Beratung/Unterstützung von Eltern

7.3.5 Kontrollverantwortung

Die Gesamtschulleitung:

... arbeitet mit:

- bei Gesuchen um zusätzliche Schülerpauschalen

... beantragt:

- die Erstellung des Budgets

- das Treffen von Regelungen über Ausgabenkompetenzen
- die Jahresrechnung

... entscheidet:

- über die Überwachung des Budgets
- über Ausgaben im Budgetrahmen und legt den Verteilschlüssel im Globalbudget fest
- über die interne Selbstevaluation der Schul- und Unterrichtsqualität
- über die Evaluation der Qualität und Nutzen der Vernetzung
- über die Evaluation der Innovation
- über die Evaluation und Anpassung des Qualitätsmanagements

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Auswertung/Evaluation des Unterrichts

... plant:

- die externe Schulevaluation

7.4 Pflichtenheft der Stufenleitung Kindergarten Primarschule resp. Oberstufe

7.4.1 Organisationsverantwortung

Die Stufenleitung:

...arbeitet mit:

- bei der Schaffung der Organisationsgrundlagen (Struktur, Organigramm)
- bei planerischen, administrativen und organisatorischen Aufgaben (inkl. Prognosen, Statistiken)
- bei der Beantragung von Unterrichtspensen (Grund- und Lektionspauschalen)
- bei der Erstellung des Ferienplans
- bei der Festlegung der Unterrichtszeit
- bei der Bewilligung und Koordination von Schulverlegungen
- bei der Sicherstellung der Kommunikation nach aussen
- bei der Umsetzung des Qualitätsmanagements
- bei der Überwachung des Zustandes der Geräte, Einrichtungen und Materialien

...plant:

- die Bildung der Klassen, Zuteilung der SuS, Zuteilung Klassen resp. der Pensen der Unterrichtenden
- die Erstellung der Lektionspläne
- die Organisation von Schulveranstaltungen (Projekte, Schulfeste, etc.)
- die Zuteilung der Klassenzimmer / Spezialräume
- die Zuteilung von Schulanlagen zu Unterrichtszeiten
- die Planung des Raumbedarfs/Investition

...führt durch:

- die Leitung der Lehrerinnen- und Lehrerkonferenz

7.4.2 Zielbildungsverantwortung

...arbeitet mit:

- beim Abschluss des Leistungsauftrags mit der Gesamtschulleitung
- beim Reporting zum Leistungsauftrag
- beim Reporting zur Leistungsvereinbarung
- bei der Entwicklung des Leitbildes
- bei der Umsetzung des Leitbildes
- bei der Entwicklung von lokal angepassten pädagogischen Massnahmen
- bei der Entwicklung des Schulprogrammes
- bei der Entwicklung des Qualitätsmanagements
- bei der Umsetzung des Qualitätsmanagements
- bei der Umsetzung von Massnahmen nach ESE

... plant:

- die Umsetzung des Schulprogramms
- die Entwicklung von Massnahmen nach ESE

7.4.3 Führungs- und Förderungsverantwortung

...arbeitet mit:

- beim Anforderungsprofil/Pflichtenheft für Unterrichtende
- bei der Durchführung des Bewerbungsverfahrens der Gesamtschulleitung
- bei der Durchführung des Bewerbungsverfahrens neuer Unterrichtender
- bei der Anstellung von Unterrichtenden
- bei der Anstellung von Stellvertretungen
- bei der Einführung von Unterrichtenden
- bei der Kündigung von Unterrichtenden
- bei der Anordnung von Administrationsverfahren gegenüber Lehrpersonen
- bei der Anordnung von Disziplinar massnahmen gegenüber Eltern
- bei Unterrichtsbesuchen von Unterrichtenden
- bei der Durchführung von Mitarbeitergesprächen
- bei der Beurteilung von Unterrichtenden und dem Abschluss von Zielvereinbarungen
- bei der Ermutigung und Förderung von Unterrichtenden in ihrer Entwicklung
- bei der Weiterbildung im Kollegium
- bei der Unterstützung von Unterrichtenden in schwierigen Situation: Vermittlungsdienste anbieten und sie vor ungerechtfertigten Angriffen schützen
- bei der Überwachung der Pflichterfüllung der Unterrichtenden (z.B. Einhaltung Lehrplan)
- bei der Überwachung von Nebenbeschäftigungen von Unterrichtenden
- bei der Zuteilung von besoldeten Spezialfunktionen
- bei der Ausstellung von Arbeitszeugnissen
- beim Einschreiten, Treffen bzw. Einleiten der erforderlichen Massnahmen bei Verstössen gegen Vorschriften und Beschlüsse durch die Unterrichtenden
- bei der Einhaltung der Schulpflicht
- bei Massnahmen bei unbegründetem Fernbleiben vom Unterricht
- bei der Dispensation von SuS von einzelnen Fächern
- bei Disziplinar massnahmen gegenüber SuS: Schulausschluss bis 7 Tage
- bei Disziplinar massnahmen gegenüber SuS: Schulausschluss bis 12 Wochen
- bei Disziplinar massnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Verweis/Ermahnung
- bei der Festlegung des Verfahrens für die Konfliktbewältigung
- bei Interventionen zwischen Kollegium und Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Partnern im Konfliktfall
- bei Schullaufbahnentscheiden
- beim Überspringen einer Klasse
- bei der provisorischen Beförderung (Sek I)
- bei der Pensienplanung
- bei der Erstellung von Statistiken, Berichten, Stellungnahmen und Anträgen zuhanden der Aufsichtsbehörde
- bei der Neuaufnahme von Kindern in die Schule

- bei der Organisation und Bewilligung des Stützunterrichts
- bei der Einleitung und Umsetzung von Innovationen
- bei der Erarbeitung und Umsetzung von schulinternen Regelungen
- bei der Erstellung von div. Konzepten für den Schulbetrieb (z.B. Personalentwicklung, Kommunikation, Elternmitwirkung u.a.)
- bei der Entwicklung und Pflege der Betriebskultur

... beantragt:

- die Dispensation/Beurlaubung von SuS über zwei Wochen
- die Organisation und Einsetzung von Stellvertretungen der Schulleitung
- die Festlegung der Führungsgrundsätze

... kontrolliert:

- die Weiterbildung einzelner Lehrpersonen
- die Dispensation/Beurlaubung von SuS bis 4 Halbtage
- die Anordnungen von Disziplinarmaßnahmen gegenüber Schüler

... entscheidet:

- die Dispensation/Beurlaubung von SuS bis zwei Wochen

7.4.4 Informationsverantwortung

... arbeitet mit:

- bei der Festlegung von Regeln zur Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung)
- bei der Förderung der Zusammenarbeit; sorgt für gesundheitserhaltende Arbeitsplatzbedingungen und vermittelt bei Konflikten
- bei der Intervention im andauernden Konfliktfall
- bei der Vermittlung bei Konflikten im Kollegium und zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Personen
- bei der Sicherstellung der internen Kommunikation
- bei der Zusammenarbeit mit Behörden
- bei der Wahrnehmung der Verbindung zwischen den Unterrichtenden bzw. Schulen und den Behörden (Anregungen, Rückmeldungen, Anträge, Weisungen weiterleiten, erläutern, umsetzen)
- über die Koordination der zentralen, mehrere Schulen bzw. Abteilungen betreffende Planungs-, Administrations- und Organisationsaufgaben z.B. Austausch unter Schuleinheiten
- bei der Organisation der schulärztlichen Betreuung
- bei der Zusammenarbeit mit der Logopädie
- bei der Zusammenarbeit mit anderen Behörden
- bei der Organisation und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit
- bei der Sicherstellung der externen Kommunikation
- bei der Regelung der Zusammenarbeit zwischen der Schule und den Eltern
- bei der allgemeinen Elterninfo der Schule
- bei der Zusammenarbeit im Rahmen der Standortattraktivität der Gemeinde/Stadt

... entscheidet:

- über das Einberufen und Leiten von Konferenzen sowie das Moderieren von Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozessen
- über die Festlegung der Arbeitsweise im Kollegium (z. B. Sitzungsrhythmus, Protokollführung)
- über die Kontakte mit externen Schuldiensten (Schulpsychologischer Dienst, Sozialarbeit, Berufsberatung etc.)
- als zweite Instanz bei SuS und Eltern über Problemlösungshilfen, wenn das Problem nicht direkt mit der Lehrperson gelöst werden kann
- bei der Beratung und Unterstützung von Eltern

... kontrolliert:

- die Überwachung der Regeln der Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung)
- die Beratung/Unterstützung von Eltern

7.4.5 Kontrollverantwortung

... arbeitet mit:

- bei der Überwachung des Budgets
- bei den Ausgaben im Budgetrahmen und legt den Verteilschlüssel im Globalbudget fest
- bei Gesuchen um zusätzliche Lektionspauschalen
- bei der externen Schulevaluation
- bei der Evaluation und Anpassung des Qualitätsmanagements

7.5 Pflichtenheft der Schulhausleitung

7.5.1 Organisationsverantwortung

Die Schulhausleitung:

... arbeitet mit:

- bei der Schaffung der Organisationsgrundlagen (Struktur, Organigramm)
- bei planerischen, administrativen und organisatorischen Aufgaben (inkl. Prognosen, Statistiken)
- bei der Beantragung von Unterrichtspensen (Grund- und Lektionpauschalen)
- bei der Erstellung von Lektionsplänen
- bei der Festlegung der Unterrichtszeit
- bei der Sicherstellung der Kommunikation nach aussen
- bei der Umsetzung des Qualitätsmanagements
- bei der Überwachung des Zustandes der Geräte, Einrichtungen und Materialien

... plant:

- die Organisation von Schulveranstaltungen (Projekte, Schulfeste, etc.)
- die Bewilligung und Koordination von Schulverlegungen

... führt durch:

- die Leitung der Lehrer- und Lehrerinnenkonferenz

7.5.2 Zielbildungsverantwortung

Die Schulhausleitung:

... arbeitet mit:

- bei der Entwicklung des Leitbildes
- bei der Umsetzung des Leitbildes
- bei der Entwicklung des Qualitätsmanagements
- bei der Umsetzung des Qualitätsmanagements
- bei der Umsetzung der Massnahmen nach ESE

... plant:

- die Entwicklung des Schulprogramms

7.5.3 Führungs- und Förderungsverantwortung

Die Schulhausleitung:

... arbeitet mit:

- bei der Anstellung von Unterrichtenden
- bei der Einführung von Unterrichtenden
- bei der Förderung und Ermutigung der Unterrichtenden in ihrer Entwicklung
- bei der Weiterbildung des Kollegiums
- bei der Unterstützung von Unterrichtenden in schwierigen Situation: Vermittlungsdienste anbieten und sie vor ungerechtfertigten Angriffen schützen
- bei der Ausstellung von Arbeitszeugnissen
- beim Treffen von Regelungen für Disziplinarmaßnahmen gegenüber SuS
- beim Treffen von Disziplinarmaßnahmen gegenüber SuS: Schulausschluss bis 7 Tage
- beim Treffen von Disziplinarmaßnahmen gegenüber SuS: Schulausschluss bis 12 Wochen
- beim Treffen von Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Verweis/Ermahnung
- bei der Neuaufnahme von Kindern an der Schule
- bei der Erstellung div. Konzepte für den Schulbetrieb (z. B. Personalentwicklung, Kommunikation, Elternmitwirkung u.a.)
- bei der Entwicklung und Pflege der Betriebskultur

... beantragt:

- die Einleitung und Umsetzung von Innovationen
- die Erarbeitung und Umsetzung von schulinternen Regelungen

7.5.4 Informationsverantwortung

Die Schulhausleitung:

... arbeitet mit:

- bei der Sicherstellung der internen Kommunikation
- bei der Sicherstellung der externen Kommunikation
- bei der Regelung der Zusammenarbeit zwischen der Schule und den Erziehungsberechtigten
- als zweite Instanz bei SuS und Eltern über Problemlösungshilfen, wenn das Problem nicht direkt mit der Lehrperson gelöst werden kann
- bei allgemeiner Elterninfo über die Schule
- bei der Beratung und Unterstützung von Eltern

... beantragt:

- die Festlegung von Regeln der Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung)
- die Einberufung und Leitung von Konferenzen sowie die Moderation von Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozessen
- die Förderung der Zusammenarbeit, sorgt für gesundheitserhaltende Arbeitsplatzbedingungen und vermittelt bei Konflikten
- die Vermittlung bei Konflikten im Kollegium und zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Personen
- die Festlegung eines Verfahrens für die Konfliktbewältigung

... führt durch:

- die Einberufung und Leitung von Konferenzen sowie die Moderation von Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozessen
- die Festlegung der Arbeitsweise im Kollegium (z. B. Sitzungsrythmus, Protokollführung)

- Verbindung zwischen den Unterrichtenden bzw. Schulen und den Behörden wahrnehmen (Anregungen, Rückmeldungen, Anträge, Weisungen weiterleiten, erläutern, umsetzen)
- zentrale, mehrere Schulen bzw. Abteilungen betreffende Planungs-, Administrations- und Organisationsaufgaben koordinieren, z. B. Austausch unter Schuleinheiten
- die Organisation der Schulärztlichen Betreuung

... entscheidet:

- über die Überwachung der Regeln der Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung)
- über den Kontakt mit externen Schuldiensten (Schulpsychologischer Dienst, Sozialarbeit, Berufsberatung etc.)

7.5.5 Kontrollverantwortung

Die Schulhausleitung:

... arbeitet mit:

- bei der internen Selbstevaluation der Schul- und Unterrichtsqualität
- bei der externen Schulevaluation
- bei der Evaluation von Qualität und Nutzen der Vernetzung
- bei der Evaluation von Innovationen
- bei der Evaluation und Anpassung des Qualitätsmanagements

8 Funktionendiagramm

Funktionendiagramm Schulen Dulliken		LehrerIn	Schulhaus- Leitung	Stufenleitung KG/PS resp. OS	Gesamtschul- leitung	Fachkom- mission Bildung.	Präsidium Fach- kommission	Gemeinderat	VSA	DBK	Regierungs- rat
1. Organisationsverantwortung											
1001	Organisationsgrundlagen schaffen (Struktur, Organigramm)	M	M	M	A			E			
1002	Planerische, administrative und organisatorische Aufgaben (inkl. Prognosen, Statistiken)	M	M	M	E	K					
1003	Leitung der Lehrer- und Lehrerinnenkonferenz		D	D	E	K					
1004	Unterrichtspensen beantragen (Grund- und Lektionspauschalen)	M	M	M	P	V		A		E	B
1005	Klassen bilden, SuS zuteilen, Klassen resp. Pensen den Unterrichtenden zuteilen	A		P	E	K		B	K		
1006	Lektionspläne erstellen	M	M	P	E			B	K		
1007	Ferienplan erstellen			M	A	E			K		
1008	Festlegung der Unterrichtszeit	M	M	M	A	V		E			
1009	Schulveranstaltungen (Projekte, Schulfeste, etc.) organisieren	A	P	P	E	K		K			
1010	Bewilligung und Koordination von Schulverlegungen	A	P	M	E	K					
1011	Kommunikation nach aussen sicherstellen	M	M	M	E	K					
1012	Qualitätsmanagement umsetzen	M	M	M	E	K		K			
1013	Zuteilung Klassenzimmer/Spezialräume	A		P	E	K					
1014	Zuteilung von Schulanlagen zu Unterrichtszeiten			P	E	K					
1015	Überwachung des Zustandes der Geräte, Einrichtungen und Materialien	M	M	M	E	K					
1016	Planung Raumbedarf/Investition	M		P	A			E			
2. Zielbildungsverantwortung											
2001	Leistungsvereinbarung mit Kanton abschliessen				M	V		E	E	K	
2002	Leistungsauftrag mit Gesamtschulleitung abschliessen			M	M			E	K		
2003	Reporting zum Leistungsauftrag			M	A	V		E	K		
2004	Reporting zur Leistungsvereinbarung			M	M	V		A	E	K	
2005	Leitbild entwickeln	M	M	M	A	V		E	K		
2006	Leitbild umsetzen	M	M	M	E	K		K	K		
2007	lokal angepasste pädagogische Massnahmen entwickeln	M		M	A	V		E	K		
2008	lokal angepasste pädagogische Massnahmen umsetzen	A			E	K		K	K		
2009	Schulprogramm entwickeln	M	P	M	A	V		E	K		
2010	Schulprogramm umsetzen	A		P	E	K		K	K		
2011	Qualitätsmanagement entwickeln	M	M	M	A	V		E	K		
2012	Qualitätsmanagement umsetzen	M	M	M	E			K	K		
2013	Massnahmen nach ESE entwickeln			P	A	V		E	K		
2014	Massnahmen nach ESE umsetzen	M	M	M	E	K		K	K		
3. Führungs- und Förderungsverantwortung											
3.1 Personelle Führung											
3101	Anforderungsprofil/Pflichtenheft für Gesamtschulleiter/in					P/V		E	K		
3102	Anforderungsprofil/Pflichtenheft für Unterrichtende			M	E						
3103	Bewerbungsverfahren Gesamtschulleiter/in durchführen			M		M		E			
3104	Anstellung Gesamtschulleiter/in und Kündigung vornehmen					V/M		E			
3105	Bewerbungsverfahren Unterrichtende durchführen	M	M	M	E	K					
Kompetenzstufen: P = planen E = entscheiden K = Kontrolle/Aufsicht V = vorberaten A = Antrag stellen M = Mitarbeit D = durchführen/ausführen B = Beschwerdeinstanz											

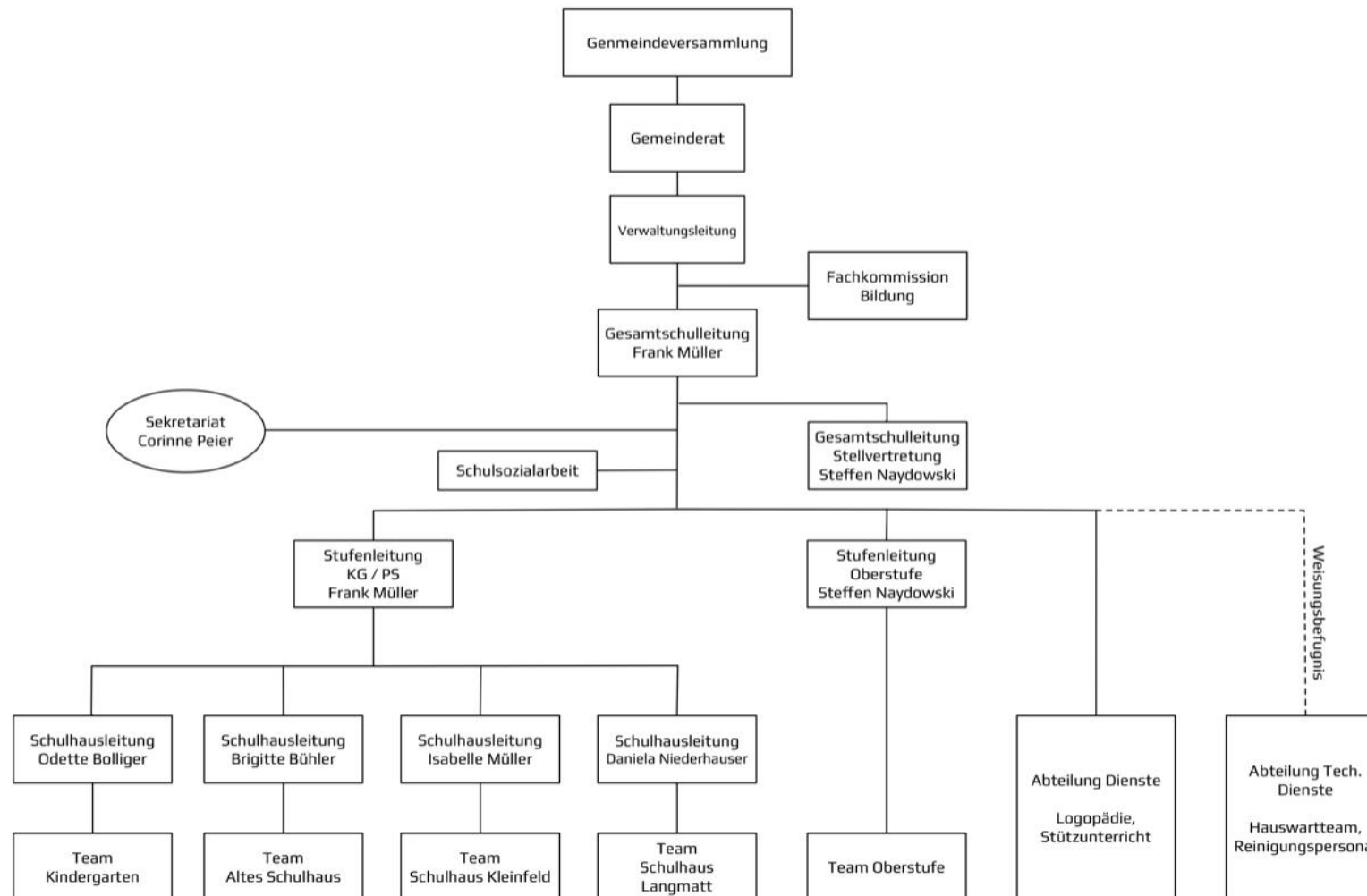
Funktionendiagramm Schulen Dulliken		LehrerIn	Schulhaus- Leitung	Stufenleitung KG/PS resp. OS	Gesamtschul- leitung	Fachkom- Mission Bil- lung	Präsidium Fach- kommission	Gemeinderat	VSA	DBK	Regierungs- rat
3106	Anstellung Unterrichtende vornehmen		M	M	E	K					
3107	Anstellung von Stellvertretungen			M	E				K		
3108	Unterrichtende einführen	M	M	M	E						
3109	Kündigungen von Unterrichtenden vornehmen			M	E		M	K			B
3110	Lohn Gesamtschulleiter/in festsetzen						M	E			
3111	Anordnung Administrationsverfahren gegenüber Lehr- personen			M	E	V		K			B
3112	Anordnung von Disziplinar massnahmen gegenüber El- tern	A		M	E	V		K	K	B	
3113	Schulleiter/in beurteilen und Zielvereinbarung ab- schliessen				A	V	K	E			
3114	Schulleiter/in betreuen						D	E			
3115	Weiterbildung/Beratung Schulleiter/in				A		K	E			
3116	Disziplinar massnahmen gegenüber Gesamtschullei- ter/in treffen					V/M		E			
3117	Unterrichtende im Unterricht besuchen			M	E						
3118	Mitarbeitendengespräche durchführen			M	E			K			
3119	Unterrichtende beurteilen und Zielvereinbarung ab- schliessen	A		M	E	K					
3120	Unterrichtende in ihrer Entwicklung fördern und ermuti- gen	A	M	M	E	K					
3117	Weiterbildung einzelne Lehrperson	E		K	K						
3118	Weiterbildung Kollegium	M	M	M	E				K		
	Unterrichtende in schwierigen Situationen: Vermitt- lungsdienste anbieten und sie gegen ungerechtfertigte Angriffe schützen	A	M	M	E	V/K					
3119	Pflichterfüllung der Unterrichtenden überwachen (z. B. Einhaltung Lehrplan)			M	E	K		K			
3120	Nebenbeschäftigungen der Unterrichtenden überwa- chen			M	E	K		K			
3121	Zuteilung von besoldeten Spezialfunktionen			M	E			K			
3122	Arbeitszeugnisse ausstellen	A	M	M	E						B
3123	Bei Verstössen gegen Vorschriften und Beschlüsse durch Unterrichtende einschreiten, die erforderlichen Massnahmen treffen bzw. einleiten			M	E			B			
3.2 Fachliche, administrative und organisatorische Leitung											
3201	SuS bis 4 Halbtage dispensieren/beurlauben	E		K	K						
3202	SuS bis 2 Wochen dispensieren/beurlauben	A		E	E			B			
3203	SuS über 2 Wochen dispensieren/beurlauben			A	A					E	
3204	Einhalten Schulpflicht	M		M	M			K			
3205	Massnahmen bei unbegründetem Fernbleiben vom Unterricht	A		M	E	K					
3206	SuS vom Besuch einzelner Fächer dispensieren			M	E			E	B		B
3207	Disziplinar massnahmen gegenüber SuS treffen	E	M	K	K	K				B	
3208	Disziplinar massnahmen gegenüber SuS: Schulaus- schluss bis 7 Tage	E	M	M	K					B	
3209	Disziplinar massnahmen gegenüber SuS: Schulaus- schluss bis 12 Wochen	A	M	M	E				K	B	
3210	Disziplinar massnahmen gegenüber Erziehungsberech- tigten: Ermahnung / Verweis	A	M	M	E			B			
3211	Disziplinar massnahmen gegenüber Erziehungsberech- tigten: Busse bis Fr. 1000.-	A			E			B		B	
Kompetenzstufen: = planen E = entscheiden K = Kontrolle/Aufsicht V = vorberaten A = Antrag stellen M = Mitarbeit D = durchführen/ausführen B = Beschwerdeinstanz											

Funktionendiagramm Schulen Dulliken		LehrerIn	Schulhaus- Leitung	Stufenleitung KG/PS resp. OS	Gesamtschul- leitung	Fachkom- mission Bil-	Präsidium Fach- kommission	Gemeinderat	VSA	DBK	Regierungs- rat
3212	Verfahren für Konfliktbewältigung festlegen			M	E			K			
3213	Im Konfliktfall intervenieren und im Kollegium und zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Partnern vermitteln	A		M	E			K			
3214	Schulung fremdsprachiger Kinder organisieren	A			E			K	K		
3215	Schullaufbahnentscheide	A		M	E					B	
3216	Klasse überspringen	M		M	A					E	
3217	Provisorische Beförderung (Sek I)	E		M	M					B	
3218	Befreiung von der Schulpflicht									E	
3219	Pensenplanung			M	M			A		E	
3220	Statistik, Berichte, Stellungnahme und Anträge zu Handen Aufsichtsbehörde stellen			M	E						
3225	Stellvertretungen für Schulleiter/in organisieren und einsetzen			A	A		D	E			
3226	Neuaufnahme von Kindern in die Schule	M	M	M	E						
3227	Aufnahme auswärtiger SuS und SuS			M	A				E		
3228	Organisation und Bewilligung des Stützunterrichts	A		M	E	K					
3.3 Schulentwicklung											
3301	Innovationen einleiten und umsetzen	A	A	M	E	A/K					
3302	Schulinterne Regelungen erarbeiten und umsetzen	A	A	M	E	K					
3303	Div. Konzepte für den Schulbetrieb erstellen (z.B. Personalentwicklung, Kommunikation, Elternmitwirkung u.a.)	A	M	M	E	V/K		K			
3304	Betriebskultur entwickeln und pflegen	M	M	M	E	K		K			
Kompetenzstufen: P = planen E = entscheiden K = Kontrolle/Aufsicht V = vorberaten A = Antrag stellen M = Mitarbeit D = durchführen/ausführen B = Beschwerdeinstanz											

Funktionendiagramm Schulen Dulliken		LehrerIn	Schulhaus- Leitung	Stufenleitung KG/PS resp. OS	Gesamtschul- leitung	Fachkom- mission Bildung.	Präsidium Fach- kommission	Gemeinderat	VSA	DBK	Regierungs- rat
4. Informationsverantwortung											
4.1 Interne Kommunikation											
4101	Führungsgrundsätze festlegen	A	A	A	E	K		K			
4102	Regeln der Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung) festlegen	A	A	M	E	K					
4103	Regeln der Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung) überwachen	E	E	K	K						
4104	Konferenzen einberufen und leiten, Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozesse moderieren	A	A/D	E	E	K					
4105	Arbeitsweise im Kollegium festlegen (z. B. Sitzungs- rhythmus, Protokollführung)	A	D	E	E	K		K			
4106	Zusammenarbeit fördern; für gesundheitserhaltende Arbeitsplatzbedingungen sorgen; bei Konflikten vermit- teln	A	A	M	E	M/K	M	K			
4107	Intervention im andauernden Konfliktfall	A		M	E	M/K	M	K	K		
4108	Bei Konflikten im Kollegium und zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Partnern vermit- teln	A	A	M	E	M/K	M	K	K		
4109	Verfahren für Konfliktbewältigung festlegen	A	A		E	M/K	M	K	K		
4110	Interne Kommunikation sicherstellen	M	M	M	E	K		K			
4111	Zusammenarbeit mit Behörden			M	E	K		K			
4112	Verbindung zwischen den Unterrichtenden bzw. Schu- len und den Behörden wahrnehmen (Anregungen, Rückmeldungen, Anträge, Weisungen weiterleiten, er- läutern, umsetzen)	D	D	M	E	K					
4113	Zentrale, mehrere Schulen bzw. Abteilungen betref- fende Planungs-, Administrations- und Organisations- aufgaben koordinieren, z. B. Austausch unter Schu- leinheiten	M	D	M	E	K					
4114	Kontakt mit externen Schuldiensten (Schulpsychologi- scher Dienst, Sozialarbeit, Berufsberatung etc.)	E	E	E	E						
4115	Organisation der Schulärztlichen Betreuung	D	D	M	M			E			
4116	Zusammenarbeit Logopädie	A		M	E	K					
4118	Zusammenarbeit mit andern Behörden			M	M	A		E			
4119	Öffentlichkeitsarbeit organisieren und durchführen	M		M	E	K		K			
4.2 Externe Kommunikation											
	Externe Kommunikation sicherstellen	M	M	M	E			K			
4201	Öffentlichkeitsarbeit im Sonder-/Krisenfall organisieren und durchführen	M			E		M/K	M/K	M/K		
4202	Zusammenarbeit Schule und Erziehungsberechtigte regeln	M	M	M	E	K			K		
4203	SuS und deren Eltern als zweite Instanz Problemlö- sehilfen anbieten, wenn das Problem nicht direkt mit der Lehrperson gelöst werden kann	M	M	E	E	K	M				
4204	Allgemeine Elterninfo über Schule	M	M	M	E	K		K			
4205	Elterninfo über Klassen und Kinder	E			K						
4206	Beratung / Unterstützung von Eltern	E	M	E/K	E/K						
4207	Zusammenarbeit im Rahmen der Standortattraktivität der Gemeinde/Stadt			M	A	V/M		E			
Kompetenzstufen: P = planen E = entscheiden K = Kontrolle/Aufsicht V = vorberaten A = Antrag stellen M = Mitarbeit D = durchführen/ausführen B = Beschwerdeinstanz											

Funktionendiagramm		LehrerIn	Schulhaus-Leitung	Stufenleitung KG/PS resp. OS	Gesamtschul-leitung	Fachkom-mission Bildung.	Präsidium Fach-kommission	Gemeinderat	VSA	DBK	Regierungs-rat
Schulen Dulliken											
5. Kontrollverantwortung											
5001	Budget erstellen	A			A	V		E			
5002	Budget überwachen			M	E			K			
5003	Regelung über Ausgabenkompetenzen treffen				A			E			
5004	Über Ausgaben im Budgetrahmen entscheiden - Verteilschlüssel bei Globalbudget festlegen			M	E	V		K			
5005	Jahresrechnung				A			E			
5006	Gesuche um zusätzliche Lektionspauschalen			M	M			A	E		
5007	Unterricht auswerten/evaluieren (einzelne Unterrichtende)	E			K						
5008	Interne Selbstevaluation der Schul- und Unterrichtsqualität	M	M		E	K			K		
5009	Externe Schulevaluation	M	M	M	P				E		
5010	Qualität und Nutzen der Vernetzung evaluieren	M	M		E	K			K		
5011	Innovation evaluieren	M	M		E	K			K		
5012	Qualitätsmanagement evaluieren und anpassen	M	M	M	E	K			K		
Kompetenzstufen: P = planen E = entscheiden K = Kontrolle/Aufsicht V = vorberaten A = Antrag stellen M = Mitarbeit D = durchführen/ausführen B = Beschwerdeinstanz											

9 Organigramm



10 Mitgeltende Dokumente

- Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Dulliken (DGO)

11 Inkrafttreten

Inkrafttreten: Die Schulordnung tritt am ???.???.???? in Kraft und ersetzt die Version vom 01.09.2007

Genehmigt durch den Gemeinderat am ???.???.????

Walter Rhiner
Gemeindepräsident

Andreas Gervasoni
Gemeindeschreiber

Genehmigt an der Gemeindeversammlung vom ???.???.????.

Namens des Einwohnergemeinderates

Der Gemeindepräsident:
Walter Rhiner

Der Gemeindeschreiber:
Andreas Gervasoni

**Genehmigt durch das Departement für Bildung und Kultur mit Verfügung vom
??. ???.????**