



Organisationsreglement Geleitete Schulen

gültig ab 1. September 2007

Einwohnergemeinde Dulliken

Inhaltsverzeichnis

1	Vorgaben der Geleiteten Schule.....	3
2	Definition der Schule.....	3
3	Definition der Führung	3
4	Definitionen: Stellung und personelle Ausgestaltung der Führungsorgane.....	4
4.1	Gemeinderat und Geleitete Schule	4
4.2	Fachkommission Bildung	4
4.3	Gesamtschulleitung.....	4
4.4	Gesamtschulleitungs-Stellvertretung.....	5
4.5	Schulhausleitung	6
4.6	Jahrgangsleitungen Oberstufe	6
4.7	Leitung Abteilung Schuldienste	7
4.8	Abteilung Technischer Dienst.....	7
4.9	Sekretariat	7
5	Pflichtenhefte	8
5.1	Pflichtenheft des Gemeinderats zum Schulbereich.....	8
5.1.1	Organisationsverantwortung	8
5.1.2	Zielbildungsverantwortung	8
5.1.3	Führungs- und Förderungsverantwortung.....	8
5.1.4	Informationsverantwortung.....	9
5.1.5	Kontrollverantwortung	9
5.2	Pflichtenheft der Fachkommission Bildung	10
5.2.1	Organisationsverantwortung	10
5.2.2	Zielbildungsverantwortung	10
5.2.3	Führungs- und Förderungsverantwortung.....	10
5.2.4	Informationsverantwortung.....	12
5.2.5	Kontrollverantwortung	12
5.3	Pflichtenheft der Gesamtschulleitung.....	13
5.3.1	Organisationsverantwortung	13
5.3.2	Zielbildungsverantwortung	13
5.3.3	Führungs- und Förderungsverantwortung.....	14
5.3.4	Informationsverantwortung.....	15
5.3.5	Kontrollverantwortung	16
5.4	Pflichtenheft der Schulhausleitung	17
5.4.1	Organisationsverantwortung	17
5.4.2	Zielbildungsverantwortung	17
5.4.3	Führungs- und Förderungsverantwortung.....	17
5.4.4	Informationsverantwortung.....	18
5.4.5	Kontrollverantwortung	18
6	Funktionendiagramm	19
7	Organigramm.....	24
8	Mitgeltende Dokumente	25
9	Inkrafttreten.....	25

1 Vorgaben der Geleiteten Schule

Auf kantonaler Ebene sind zur Entwicklung der Geleiteten Schule die folgenden Erlasse verbindlich vorgegeben:

- a. Kreisschreiben AVK, Umsetzung Schulleitungsverordnung vom 16.01.2006,
- b. Änderung der Volksschulgesetzgebung (als Folge des Volksbeschlusses i.S. Einführung, Geleiteter Schulen an Volksschule und Kindergarten; 7. März 2006, synoptische Darstellung)
- c. RRB, Nr. 2006/694 vom 4. April 2006,
- d. Funktionendiagramm V 1.1.(Stand 28.06.06)
- e. Schulmodell; Neue Schulführung für Kindergärten und Volksschulen ab 1.08.2006

Auf der Gemeindeebene sind die folgenden Erlasse massgebend:

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

2 Definition 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.

Schularten: Es werden verschiedene Schularten angeboten.

Primarschule/ Kindergarten:

1. Kindergarten
2. Kleinklassen E und L
3. Primarschule
4. Werken
6. Deutsch für Fremdsprachige
7. Logopädischer Dienst
8. Stützunterricht

Oberstufe:

9. Bezirksschule
10. Sekundarschule
11. Oberschule
12. Werkklassen WWK

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.

3 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

4 Definitionen: Stellung und personelle Ausgestaltung der Führungsorgane

4.1 Gemeinderat und Geleitete Schule

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. Die Kompetenzen sind gesetzlich verankert und nicht verhandelbar. Die Einzelheiten bezüglich der Rechte, Pflichten und Zusammenarbeit sind im Funktionendiagramm und im Pflichtenheft dokumentiert.

4.2 Fachkommission Bildung

Beschreibung:	Die Fachkommission Bildung nimmt die ihr vom Gemeinderat zugewiesenen Aufgaben im Rahmen des Pflichtenheftes wahr. 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.

4.3 Gesamtschulleitung

Beschreibung:	Die Gesamtschulleitung ist Teil der pädagogischen und betrieblichen Einheit Schule. Die Gesamtschulleitung ist verantwortlich für das Erreichen und Über
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

prüfen der Wirkungsziele. Sie führt die Schule in den **operativen** Belangen und hat die Führungs- und Förderungsverantwortung gemäss den gesetzlichen Grundlagen des Gesamtschulleiters bzw. Gesamtschulleiterin (§ 78^{ter} VSG) wahrzunehmen.

Personelle Ausgestaltung:	Die Schulen Dulliken mit allen Schularten werden von einer Gesamtschulleitung geführt. (Eine Person)
Struktur:	Die Gesamtschulleitung ist dem Gemeinderat unterstellt. Die unmittelbare Vorgesetztenstelle ist das Gemeindepräsidium. Die Gesamtschulleitung wird von einer Stellvertretung, vier Schulhausleitungen, 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 solothurnischen Schullandschaft.
Anstellung, Vertragsdauer:	Es gelten die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).
Wahl:	Die Wahl der Gesamtschulleitung erfolgt durch den Gemeinderat. Die Fachkommission Bildung, Schulhausleitung der Oberstufe und eine Vertretung der Schulhausleitungen der Primarschule, haben beratende Mitsprache bei der Personalevaluation. 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.

4.4 Gesamtschulleitungs-Stellvertretung

Beschreibung:	Die Gesamtschulleitungs-Stellvertretung vertritt, unterstützt und entlastet den Gesamtschulleiter. Sie bearbeitet im Auftrag der Gesamtschulleitung definierte Arbeiten und Projekte.
Personelle Ausgestaltung:	Die Gesamtschulleitungs-Stellvertretung wird von einer Person wahrgenommen. Sie soll gleichzeitig mit einer Schulhausleitung kombiniert werden.
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. Die Lehrerschaft hat beratende Mitsprache bei der Personalevaluation. Bei internen Bewerbungen werden Feedbacks der Lehrerschaft eingeholt.
Allgemeine Rechte und Pflichten:	Die Rechte und Pflichten sind im Funktionen-Diagramm und im Pflichtenheft der Gesamtschulleitung geregelt. Kursiv gedruckte Aufgaben im Pflichtenheft gehören in den Aufgabenbereich der Gesamtschulleitungs-Stellvertretung.
Coaching, Weiterbildung:	Die Gesamtschulleitungs-Stellvertretung hat Anrecht auf persönliche Weiterbildung. Entsprechende Beiträge sind im Budget zu berücksichtigen.

4.5 Schulhausleitung

Beschreibung:	Durch die Schulhausleitung wird die Gesamtschulleitung in ihren Aufgaben unterstützt.
Personelle Ausgestaltung:	Pro Schulhaus gibt es eine Leitungsperson, die Schulhausleitung.
Struktur:	Die Schulhausleitung ist der Gesamtschulleitung direkt unterstellt.
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 Schulhausteams, 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.

4.6 Jahrgangseleitungen Oberstufe

Beschreibung:	Drei Jahrgangseleitungen der Oberstufe unterstützen die Arbeit der Schulhausleitung Oberstufe.
Personelle Ausgestaltung:	Pro Jahrgang wird eine Lehrperson als Jahrgangseleitung bestimmt.
Struktur:	Die Jahrgangseleitungen unterstehen der Schulhausleitung Oberstufe.
Voraussetzung:	Die Jahrgangseleitungen unterrichten im entsprechenden Jahrgang.
Anstellung, Vertragsdauer:	Es gelten die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).

Wahl:	Die Wahl der Jahrgangseleitungen erfolgt durch die Schulhausleitung der Oberstufe in Mitsprache der Jahrgangskonferenz.
Allgemeine Rechte und Pflichten:	Die Jahrgangseleitungen sorgen für die Stoffabsprachen im Jahrgangsteam, moderieren die Meinungsbildung, erledigen Aufträge der Schulhausleitung, leiten die Jahrgangskonferenzen, moderieren niederschwellige Störungen zwischen Eltern und Lehrpersonen und stellen den Informationsaustausch zwischen den Lehrpersonen bezüglich einzelner Schülerinnen und Schülern sicher.

4.7 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.

4.8 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.

4.9 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 sehr sicher in der deutschen Korrespondenz.
Anstellung, Vertragsdauer:	Es gelten die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).

5 Pflichtenhefte

5.1 Pflichtenheft des Gemeinderats zum Schulbereich

5.1.1 Organisationsverantwortung

Der Gemeinderat:

... **beantragt:**

- die Einrichtung / Aufhebung von Abteilungen

... **entscheidet, führt durch, delegiert:**

- über die Schaffung des Organisationsreglements (Struktur, Organigramm)
- über die Erstellung der Ferienpläne
- über die Planung des Raumbedarfs / Investition

5.1.2 Zielbildungsverantwortung

Der Gemeinderat:

... **entscheidet, führt durch, delegiert:**

- über die Abschliessung der Leistungsvereinbarung mit dem Kanton
- über die Abschliessung des Leistungsauftrags mit der Gesamtschulleitung
- über die Entwicklung des Leitbildes
- über die Entwicklung der lokal angepassten pädagogischen Massnahmen
- über die Entwicklung des Schulprogramms
- über den Rechenschaftsbericht

5.1.3 Führungs- und Förderungsverantwortung

Der Gemeinderat:

... **entscheidet, führt durch, delegiert:**

- 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 die Zielvereinbarung mit der Gesamtschulleitung
- über die Beurteilung der Gesamtschulleitung
- über die Betreuung der Gesamtschulleitung
- über die Weiterbildung/Beratung der Gesamtschulleitung
- über das Treffen von Disziplinar massnahmen gegenüber der Gesamtschulleitung
- über das Einhalten der Schulpflicht
- über die Einrichtung bzw. Aufhebung neuer Gesamtschulleitungsstellen
- über die Organisation und Einsetzung einer Gesamtschulleitung-Stellvertretung
- über die vorzeitige Einschulung
- über die Zuteilung von SchülerInnen zu Kleinklassen
- über die Zuteilung von SchülerInnen zu Sonderschulen
- über die Organisation der Freifächer (nicht subventioniert)
- über die Bewilligung der 10. Schuljahre extern
- über die Entwicklung des Qualitätsmanagementkonzepts

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Kündigungen von Unterrichtenden
- die Anordnung des Administrationsverfahrens gegenüber Lehrkräften
- die Anordnung von Disziplinar massnahmen gegenüber Eltern
- die Zuteilung von besoldeten Spezialfunktionen
- die Disziplinar massnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Verweis
- die Disziplinar massnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Busse bis Fr. 1'000.00
- die Organisation der Schulung fremdsprachiger Kinder
- die Einrichtung bzw. Aufhebung neuer Lehrerstellen (interne Organisation)

... ist Beschwerdeinstanz für:

- Ausgestellte Arbeitszeugnisse
- die Dispensation von SchülerInnen bis 2 Wochen
- das Einschreiten, Treffen bzw. Einleiten der erforderlichen Massnahmen bei Verstössen gegen Vorschriften und Beschlüsse durch die Unterrichtenden

5.1.4 Informationsverantwortung

Der Gemeinderat:

... entscheidet, führt durch, delegiert:

- über die Organisation der Schulärztlichen Betreuung
- über die Zusammenarbeit im Rahmen der Standortattraktivität der Gemeinde

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- 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 Personen
- die Festlegung des Verfahrens für Konfliktbewältigung
- die Zusammenarbeit mit anderen Behörden
- die Organisation und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit gegenüber Medien, Verbänden usw.
- die Organisation und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit im Sonder- / Krisenfall

5.1.5 Kontrollverantwortung

Der Gemeinderat:

... beantragt:

- die Subventionsgesuche

... entscheidet, führt durch, delegiert:

- über die Erstellung des Budget
- über das Treffen von Regelungen über die Ausgabenkompetenzen
- über die Jahresrechnung

... kontrolliert und beaufsichtigt:

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

5.2 Pflichtenheft der Fachkommission Bildung

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

5.2.1 Organisationsverantwortung

Die Fachkommission Bildung:

... 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 SchülerInnen 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 Einrichtung/Aufhebung von Abteilungen
- bei der Festlegung der Unterrichtszeit

5.2.2 Zielbildungsverantwortung

Die Fachkommission Bildung:

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Umsetzung des Leitbildes
- die Umsetzung von lokal angepassten pädagogischen Massnahmen
- die Umsetzung des Schulprogramms

... ist vorberatend tätig:

- beim Abschluss des Leistungsauftrages mit der Gesamtschulleitung
- bei der Entwicklung des Leitbildes
- bei der Entwicklung von lokal angepassten pädagogischen Massnahmen
- bei der Entwicklung von Schulprogrammen
- beim Rechenschaftsbericht

5.2.3 Führungs- und Förderungsverantwortung

Die Fachkommission Bildung:

... arbeitet mit:

- bei der Durchführung des Bewerbungsverfahrens für eine 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 Disziplinar massnahmen gegenüber der Gesamtschulleitung
- **bei der Beurlaubung von Unterrichtenden über 2 Wochen**

... beantragt:

- die Anregung und Förderung von Innovationen

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Durchführung des Bewerbungsverfahrens für neue Unterrichtende
- die Anstellung neuer Unterrichtenden
- **die Beurteilung des Gesamtschulleitung**
- **die Betreuung der Gesamtschulleitung**
- **die Weiterbildung/Beratung der Gesamtschulleitung**
- die 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 Unterrichtenden in schwierigen Situationen Vermittlungsdienste anzubieten und sie gegen ungerechtfertigte Angriffe zu schützen
- die Beurteilung von Unterrichtenden
- die Überwachung der Pflichterfüllung der Unterrichtenden (z.B. Einhaltung Lehrplan)
- die Überwachung der Nebenbeschäftigungen der Unterrichtenden
- die Überwachung der Absenzordnung
- das Treffen von Regelungen für Disziplinarmaßnahmen gegenüber SchülerInnen
- die Organisation der Freifächer (subventioniert)
- die Organisation und Bewilligung des Stützunterrichts
- die Bewilligung des 10. Schuljahres intern
- die Schulentwicklung und die schulinterne Weiterbildung/Beratung
- 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 Teambildung in den Schulen
- die Pflege des Arbeits- und Sozialklimas
- die Beobachtung bzw. Verbesserung von Arbeitsbedingungen

... ist vorberaternd tätig:

- bei der Planung des Anforderungsprofils/Pflichtenhefts der Gesamtschulleitung
- bei der Anstellung bzw. Kündigung der Gesamtschulleitung
- bei der Anordnung des Administrationsverfahrens gegenüber Lehrkräften
- bei der Anordnung von Disziplinarmaßnahmen gegenüber Eltern
- bei der Zielvereinbarung mit dem Gesamtschulleiter
- beim Treffen von Disziplinarmaßnahmen gegenüber der Gesamtschulleitung
- den Unterrichtenden in schwierigen Situationen Vermittlungsdienste anzubieten und sie gegen ungerechtfertigte Angriffe zu schützen
- bei der Einrichtung bzw. Aufhebung neuer Gesamtschulleitungsstellen
- bei der Bewilligung des 10. Schuljahres extern
- bei der Organisation der Freifächer (nicht subventioniert)
- bei der Entwicklung des Qualitätsmanagementkonzepts
- 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**

5.2.4 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*
- in der Zusammenarbeit mit anderen Behörden
- *beim Anbieten von Problemlösungshilfen als zweite Instanz, wenn das Problem von Schülern 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 Intervention im andauernden Konfliktfall
- die Vermittlung bei Konflikten im Kollegium und zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Personen
- 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 der Zentrale, 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 LehrerInnen und Schülern und deren Eltern
- die allgemeinen Elterninfos über die Schule

... ist vorberatend tätig:

- bei der Zusammenarbeit im Rahmen der Standortattraktivität der Gemeinde

5.2.5 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 des Qualitätsmanagements

... ist vorberatend tätig:

- bei der Erstellung des Budgets

5.3 Pflichtenheft der Gesamtschulleitung

Alle Aufgaben der Gesamtschulleitung können auch von der Gesamtschulleitung-Stellvertretung wahrgenommen werden. Die kursiv gedruckten Aufgaben gehören in den Aufgabenbereich der Gesamtschulleitung-Stellvertretung.

5.3.1 Organisationsverantwortung

Die Gesamtschulleitung:

... arbeitet mit:

- *bei der Schaffung des Organisationsreglements (Struktur, Organigramm)*
- *bei planerischen, administrativen und organisatorischen Aufgaben (inkl. Prognosen, Statistiken)*
- *bei der Einrichtung/Aufhebung von Abteilungen*
- *bei der Umsetzung des Qualitätsmanagements*

... beantragt:

- die Schaffung des Organisationsreglements (Struktur, Organigramm)
- die Erstellung der Lektionspläne
- die Erstellung der Ferienpläne
- die Planung des Raumbedarfs/Investition

... entscheidet, führt durch, delegiert:

- über planerische, administrative und organisatorische Aufgaben (inkl. Prognosen, Statistiken)
- über die Leitung der Lehrer- und Lehrerinnenkonferenz
- über die Bildung von Klassen, die Zuteilung von SchülerInnen und die Zuteilung von Klassen resp. Pensen an die Unterrichtenden
- über die Festlegung der Unterrichtszeit
- 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 Qualitätsmanagement
- 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 Einrichtung/Aufhebung von Abteilungen

5.3.2 Zielbildungsverantwortung

Die Gesamtschulleitung:

... beantragt:

- den Abschluss der Leistungsvereinbarung mit dem Kanton
- den Abschluss des Leistungsauftrages mit der Gesamtschulleitung
- die Entwicklung des Leitbildes
- die Entwicklung der lokal angepassten pädagogischen Massnahmen
- die Entwicklung des Schulprogramms
- den Rechenschaftsbericht zur Genehmigung durch den Gemeinderat

... entscheidet, führt durch, delegiert:

- über die Umsetzung des Leitbildes
- über die Umsetzung der lokal angepassten pädagogischen Massnahmen
- über die Umsetzung des Jahresprogramms

5.3.3 Führungs- und Förderungsverantwortung

Die Gesamtschulleitung:

... arbeitet mit:

- *bei der Einführung von Unterrichtenden*
- *bei der Förderung und Ermutigung von Unterrichtenden in ihrer Entwicklung*
- *bei der Entwicklung des Qualitätsmanagementkonzepts*
- *bei der Pflege des Arbeits- und Sozialklimas*

... beantragt:

- die Anstellung von Stellvertretungen
- die Zielvereinbarungen mit der Gesamtschulleitung
- die Weiterbildung/Beratung der Gesamtschulleitung
- das Einhalten der Schulpflicht
- die Dispensation der SchülerInnen vom Besuch einzelner Fächer
- die Beurlaubung von Unterrichtenden über 2 Wochen
- die Einsetzung einer Stellvertretung für die Gesamtschulleitung
- die Aufnahme auswärtiger SchülerInnen
- die Vorzeitige Einschulung
- die Zuteilung von SchülerInnen zu Kleinklassen
- die Zuteilung von SchülerInnen zu Sonderschulen
- die vorzeitige Ausschulung
- die Organisation der Freifächer (nicht subventioniert)
- die Bewilligung des 10. Schuljahres extern
- die Entwicklung des Qualitätsmanagementkonzepts

... entscheidet, führt durch, delegiert:

- über das Anforderungsprofil / Pflichtenheft für Unterrichtende
- über die Durchführung des Bewerbungsverfahrens der Unterrichtenden
- über die Anstellung der Unterrichtenden
- über die Einführung von Unterrichtenden
- über die Kündigung von Unterrichtenden
- über die Anordnung eines Administrativverfahrens gegenüber Lehrkräften
- über die Anordnung von Disziplinarmaßnahmen gegenüber Eltern
- über die Zielvereinbarung mit Unterrichtenden
- über die Förderung und Ermutigung von Unterrichtenden in ihrer Entwicklung
- über die Weiterbildung/Beratung der Unterrichtenden
- über den Besuch der Unterrichtenden im Unterricht
- darüber Vermittlungsdienste anzubieten für Unterrichtende in schwierigen Situationen und sie gegen un gerechtfertigte Angriffe zu schützen
- über die Beurteilung von Unterrichtenden
- 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 der SchülerInnen bis 2 Wochen
- über die Überwachung der Absenzordnung
- über das Treffen von Regelungen für Disziplinarmaßnahmen gegenüber SchülerInnen
- über Disziplinarmaßnahmen gegenüber SchülerInnen: Schulausschluss bis 12 Wochen
- über Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Verweis
- über Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Busse bis Fr. 1'000.00
- über die Organisation der Schulung fremdsprachiger Kinder
- darüber Lehrerstellen neu einzurichten, bzw. aufzuheben (interne Organisation)
- über die Beurlaubung von Unterrichtenden bis 2 Wochen
- über die Neuaufnahme von Kindern in die Schule
- über die Organisation des Übertrittsverfahren

- über die Aufnahme der SchülerInnen in die verschiedenen Schularten
- über die Verlängerung von Provisorien
- über die freiwillige Repetitionen
- über die Repetitionen
- über das Überspringen einer Klasse
- über die Organisation der Freifächer (subventioniert)
- über die Organisation und Bewilligung des Stützunterrichts
- über die Erstellung der Statistiken/Berichte/Stellungnahmen/Anträge zu Händen der Aufsichtsbehörden
- über die Bewilligung des 10. Schuljahres intern
- über die Schulentwicklung und schulinterne Weiterbildung/Beratung
- über die Anregung und Förderung 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 die Teambildung in den Schulen
- über die Pflege des Arbeits- und Sozialklimas
- über die Beobachtung bzw. Verbesserung von Arbeitsbedingungen

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Dispensation der SchülerInnen bis 4 Halbtage
- die Disziplinarmaßnahmen gegenüber SchülerInnen: Schulausschluss bis 7 Tage die definitive Promotion
- die provisorische Promotion (Verlängerung?)

... plant:

- die Einrichtung bzw. Aufhebung neuer Gesamtschulleitungsstellen

5.3.4 Informationsverantwortung

Die Gesamtschulleitung:

... arbeitet mit:

- in der Organisation der Schulärztlichen Betreuung

... beantragt:

- **die Gestaltung der Kommunikation im Innern und zur Umgebung der Schule**
- die Zusammenarbeit im Rahmen der Standortattraktivität der Gemeinde

... entscheidet, führt durch, delegiert:

- 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 Gestaltung der Kommunikation im Innern und zur Umgebung der Schule
- über die Unterstützung der Behördenarbeit (an Sitzungen teilnehmen, benötigte Informationen bereitstellen etc.)
- 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 den Kontakt mit externen Schuldiensten (Schulpsychologischer Dienst, Sozialarbeit, Berufsberatung, etc.)
- über die Zusammenarbeit mit der Logopädie
- über die Koordination mit den FLK
- über die Zusammenarbeit mit anderen Behörden
- über die Organisation und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit gegenüber Medien, Verbänden usw.
- über die Organisation und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit im Sonder-/Krisenfall
- über das Konzept für die Zusammenarbeit zwischen der Schule und den Eltern
- bei Konflikten über die Vermittlung zwischen LehrerInnen und Schülern und deren Eltern
- über die allgemeine Elterninfo der Schule

... 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

5.3.5 Kontrollverantwortung

Die Gesamtschulleitung:

... arbeitet mit:

- *bei der externen Schulevaluation*
- *bei der Evaluation des Qualitätsmanagements*

... beantragt:

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

... entscheidet, führt durch, delegiert:

- über die Realisierung der Finanzkoordination mit der politischen Gemeinde
- 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 des Qualitätsmanagements

... kontrolliert und beaufsichtigt:

- die Auswertung/Evaluation des Unterrichts

... plant:

- die externe Schulevaluation

5.4 Pflichtenheft der Schulhausleitung

5.4.1 Organisationsverantwortung

Die Schulhausleitung:

... arbeitet mit:

- bei der Schaffung des Organisationsreglements (Struktur, Organigramm)
- bei planerischen, administrativen und organisatorischen Aufgaben (inkl. Prognosen, Statistiken)
- bei der Einrichtung / Aufhebung von Abteilungen
- bei der Umsetzung des Qualitätsmanagements

... plant:

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

... führt durch:

- die Leitung der Lehrer- und Lehrerinnenkonferenz

5.4.2 Zielbildungsverantwortung

Die Schulhausleitung:

... arbeitet mit:

- bei der Entwicklung des Leitbildes
- bei der Umsetzung des Leitbildes

... plant:

- die Entwicklung des Schulprogramms

5.4.3 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
- den Unterrichtenden in schwierigen Situationen Vermittlungsdienste anzubieten und sie gegen ungerechtfertigte Angriffe schützen
- bei der Beurteilung der Unterrichtenden
- bei der Ausstellung von Arbeitszeugnissen
- beim Treffen von Regelungen für Disziplinarmaßnahmen gegenüber SchülerInnen
- beim Treffen von Disziplinarmaßnahmen gegenüber SchülerInnen: Schulausschluss bis 7 Tage
- beim Treffen von Disziplinarmaßnahmen gegenüber SchülerInnen: Schulausschluss bis 12 Wochen
- beim Treffen von Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Verweis
- bei der Neuaufnahme von Kindern in der Schule
- bei der Entwicklung des Qualitätsmanagementkonzepts
- bei der Erstellung div. Konzepte für den Schulbetrieb (z. B. Personalentwicklung, Kommunikation, Elternmitwirkung u.a.)
- bei der Pflege des Arbeits- und Sozialklimas

... beantragt:

- die Anregung und Förderung von Innovationen
- die Erarbeitung und Umsetzung von schulinternen Regelungen
- die Teambildung in den Schulen
- die Beobachtung bzw. Verbesserung der Arbeitsbedingungen

5.4.4 Informationsverantwortung

Die Schulhausleitung:

... 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
- die Kommunikation im Innern und zur Umgebung der Schule

... führt durch:

- die Einberufung und Leitung von Konferenzen sowie die Moderation von Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozessen
- die Festlegung der Arbeitsweise im Kollegium (z. B. Sitzungsrhythmus, Protokollführung)
- Verbindung zwischen den Unterrichtenden bzw. Schulen und den Behörden wahrnehmen (Anregungen, Rückmeldungen, Anträge, Weisungen weiterleiten, erläutern, umsetzen)
- Zentrale, mehrerer Schulen bzw. Abteilungen betreffende Planungs-, Administrations- und Organisationsaufgaben koordinieren, z. B. Austausch unter Schuleinheiten
- die Organisation der Schulärztlichen Betreuung

5.4.5 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 des Qualitätsmanagements

6 Funktionendiagramm

Funktionendiagramm Schulen Dulliken		LehrerIn	Schulhaus- Leitung	Gesamtschul- leitung Stv.	Gestmthschul- leitung	Fachkom- mission Bildung.	Präsidium Fach- kommission	Gemeinderat	AVK	DBK	Regierungs- rat
----------------------------------------	--	----------	-----------------------	------------------------------	--------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------	-----	-----	--------------------

1. Organisationsverantwortung

1001	Organisationsreglement 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		E	K					
1004	Einrichtung / Aufhebung von Abteilungen	M	M	M	P	V		A	E		B
1005	Klassen bilden, Schüler/innen zuteilen, Klassen resp. Pensen den Unterrichtenden zuteilen	A			E	K			K	B	
1006	Lektionspläne erstellen	M			A				E	B	
1007	Ferienplan erstellen				A			E	K		
1008	Festlegung der Unterrichtszeit	M			E	V					
1009	Schulveranstaltungen (Projekte, Schulfeste, etc.) organisieren	A	P		E	K					
1010	Bewilligung und Koordination von Schulverlegungen	A	P		E	K					
1011	Kommunikation nach aussen sicherstellen	A			E	K					
1012	Qualitätsmanagement umsetzen	M	M	M	E	K			K		
1013	Zuteilung Klassenzimmer/Spezialräume	A			E	K					
1014	Zuteilung von Schulanlagen zu Unterrichtszeiten				E	K					
1015	Überwachung des Zustandes der Geräte, Einrichtungen und Materialien	A			E	K					
1016	Planung Raumbedarf/Investition	M			A			E			

2. Zielbildungsverantwortung

2001	Leistungsvereinbarung mit Kanton abschliessen				A	V		E	E	K	
2002	Leistungsauftrag mit Gesamtschulleitung abschliessen				A			E	K		
2003	Leitbild entwickeln	M	M		A	V		E	K		
2004	Leitbild umsetzen	A	M		E	K			K		
2005	lokal angepasste pädagogische Massnahmen entwickeln	M			A	V		E	K		
2006	lokal angepasste pädagogische Massnahmen umsetzen	A			E	K			K		
2007	Schulprogramm entwickeln	M	P		A	V		E	K		
2008	Jahresprogramm umsetzen	A			E	K					
2009	Rechenschaftsbericht				A	V		E	K		

3. Führungs- und Förderungsverantwortung

3.1 Personelle Führung

3101	Anforderungsprofil/Pflichtenheft für Gesamtschulleiter/in					P/V		E	K		
3102	Anforderungsprofil/Pflichtenheft für Unterrichtende				E						
3103	Bewerbungsverfahren Gesamtschulleiter/in durchführen					M		E			
3104	Anstellung Gesamtschulleiter/in und Kündigung vornehmen					V/M		E			
3105	Bewerbungsverfahren Unterrichtende durchführen				E	M/K					

Kompetenzstufen:

P = planen
E = entscheiden
K = Kontrolle/Aufsicht
V = vorberaten

A = Antrag stellen
M = Mitarbeit
D = durchführen/ausführen
B = Beschwerdeinstanz

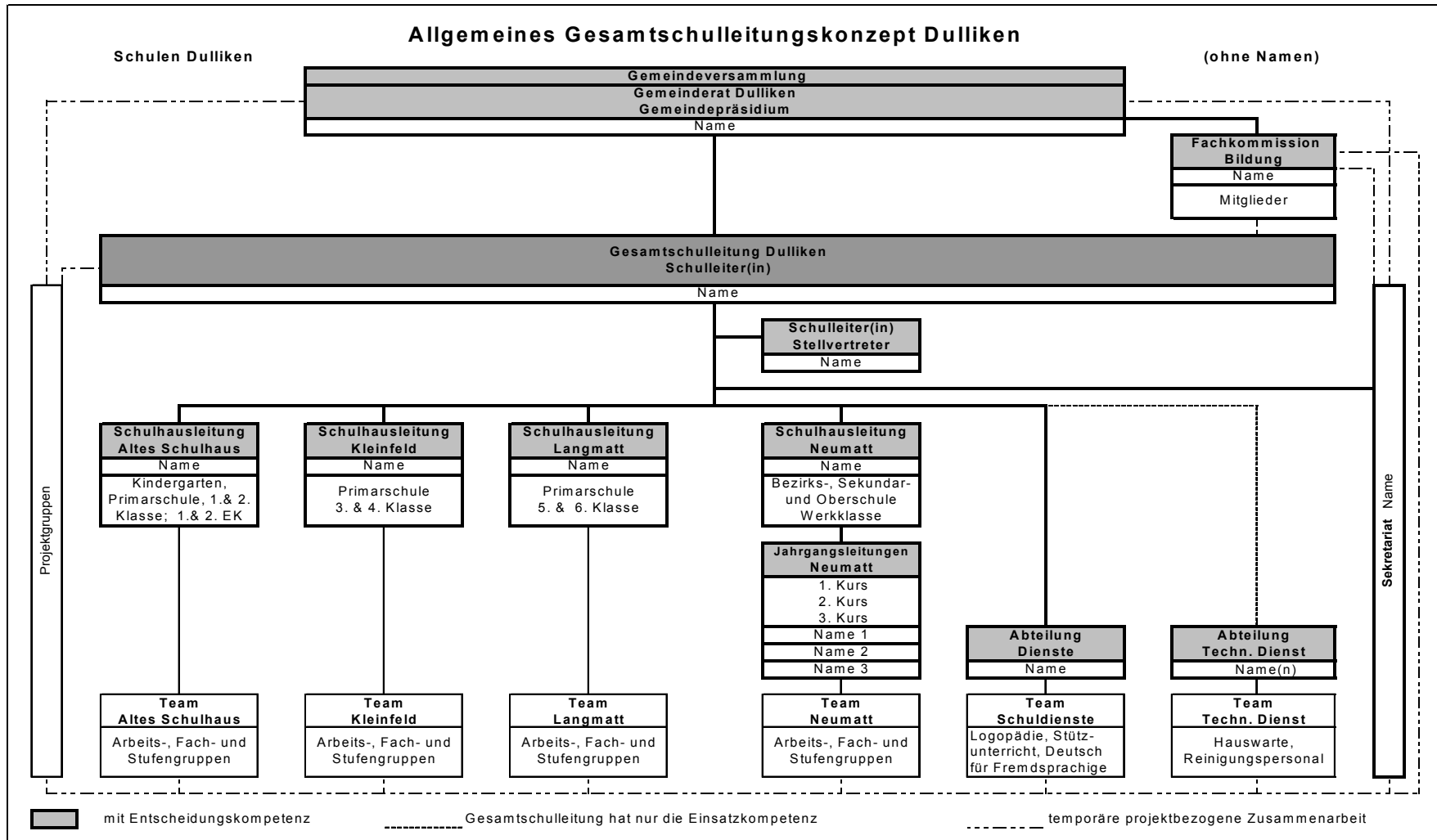
Funktionendiagramm												
Schulen Dulliken		LehrerIn	Schulhaus-Leitung	Gesamtschul-leitung Stv.	Gesamtschul-leitung	Fachkom-Mission Bil-dung.	Präsidentium Fach-kommission	Gemeinderat	AVK	DBK	Regierungs-rat	
3106	Anstellung Unterrichtende vornehmen		M		E	K						
3107	Anstellung von Stellvertretungen				A				E			
3108	Unterrichtende einführen	M	M	M	E							
3109	Kündigungen von Unterrichtenden vornehmen				E			K	K			B
3110	Lohn Gesamtschulleiter/in festsetzen						M	E				
3111	Anordnung Administrationsverfahren gegenüber Lehrkräften				E	V		K	K			B
3112	Anordnung von Disziplinarmaßnahmen gegenüber Eltern	A			E	V		K	K	B		
3113	Zielvereinbarung mit Gesamtschulleiter/in				A	V		E				
3114	Schulleiter/in beurteilen						K	E				
3115	Schulleiter/in betreuen						K	E				
3116	Weiterbildung/Beratung Schulleiter/in				A		K	E				
3117	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Gesamtschulleiter/in treffen					V/M		E				
3118	Zielvereinbarung mit Unterrichtenden	A			E	K						
3119	Unterrichtende in ihrer Entwicklung fördern und ermutigen	A	M	M	E	K						
3120	Weiterbildung/Beratung Unterrichtende	A			E	K						
3121	Unterrichtende im Unterricht besuchen	A			E	K						
3122	Unterrichtende in schwierigen Situationen: Vermittlungsdienste anbieten und sie gegen ungerechtfertigte Angriffe schützen	A	M		E	V/K						
3123	Unterrichtende beurteilen	A	M		E	K						
3124	Pflichterfüllung der Unterrichtenden überwachen (z. B. Einhaltung Lehrplan)				E	K						
3125	Nebenbeschäftigungen der Unterrichtenden überwachen				E	K						
3126	Zuteilung von besoldeten Spezialfunktionen				E			K				
3127	Arbeitszeugnisse ausstellen	A	M		E			B				
3128	Bei Verstößen gegen Vorschriften und Beschlüsse durch Unterrichtende einschreiten, die erforderlichen Massnahmen treffen bzw. einleiten				E			B				
3.2 Fachliche, pädagogische Leitung												
3201	Schüler/innen bis 4 Halbtage dispensieren	E			K							
3202	Schüler/innen bis 2 Wochen dispensieren				E			B				
3203	Schüler/innen ab 2 Wochen dispensieren								E	B		
3204	Einhalten Schulpflicht				A			E				
3205	Absenzordnung überwachen	D			E	K						
3206	Schüler/innen vom Besuch einzelner Fächer dispensieren	A			A				E			B
3207	Regelung für Disziplinarmaßnahmen gegenüber Schüler/innen treffen	A	M		E	K						
3208	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Schüler/innen: Schulausschluss bis 7 Tage	E	M		K							B
3209	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Schüler/innen: Schulausschluss bis 12 Wochen	A	M		E				K	B		
3210	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Verweis	A	M		E			K		B		
3211	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Busse bis Fr. 1000.-	A			E			K		B		
3212	Schulung fremdsprachiger Kinder organisieren	A			E			K	K			
Kompetenzstufen:												
= planen												
E = entscheiden												
K = Kontrolle/Aufsicht												
V = vorberaten												
A = Antrag stellen												
M = Mitarbeit												
D = durchführen/ausführen												
B = Beschwerdeinstanz												

Funktionendiagramm		LehrerIn	Schulhaus- Leitung	Gesamtschul- leitung Stv.	Gesamtschul- leitung	Fachkom- mission Bil- dung	Präsidium Fach-	Gemeinderat	AVK	DBK	Regierungs- rat
Schulen Dulliken											
3.3 Administrative und organisatorische Leitung											
3301	Gesamtschulleitungsstelle neu einrichten bzw. aufheben				P	V		E			
3302	Lehrerstellen neu einrichten bzw. aufheben (interne Organisation)				E			K	K		
3303	Unterrichtende bis 2 Wochen beurlauben	A			E			B			
3304	Unterrichtende über 2 Wochen beurlauben				A		M		E		B
3305	Stellvertretungen für Schulleiter/in organisieren und einsetzen				A		D	E			
3306	Neuaufnahme von Kindern in die Schule	M	M		E						
3307	Organisation des Übertrittsverfahren	D			E						
3308	Aufnahme der Schülerinnen und Schüler in die verschiedenen Schularten	M			E						
3309	Aufnahme auswärtiger Schülerinnen und Schüler				A				E		
3310	Vorzeitige Einschulung	M			A			E		B	
3311	Definitive Promotion	E			K						
3312	Provisorische Promotion Verlängerung	E			K					B	
3313	Verlängerung von Provisorien	A			E						
3314	Freiwillige Repetitionen	A			E						
3315	Repetition	A			E					B	
3316	Überspringen einer Klasse	A			E					B	
3317	Zuteilung von Schüler/innen zu Kleinklassen	M			A			E		B	
3318	Zuteilung von Schüler/innen zu Sonderschule	M			A			E		B	
3319	Vorzeitige Ausschulung	M			A				E	B	
3320	Organisation der Freifächer (subventioniert)				E	K					
3321	Organisation der Freifächer (nicht subventioniert)	M			A	V		E			
3322	Organisation und Bewilligung des Stützunterrichts	A			E	K					
3323	Statistiken/Berichte/Stellungnahmen/Anträge zu Händen Aufsichtsbehörden erstellen				E						
3324	Bewilligung 10. Schuljahr extern	M			A	V		E			
3325	Bewilligung 10. Schuljahr intern	A			E	K					
3.4 Schulentwicklung											
3401	Qualitätsmanagementkonzept entwickeln	M	M	M	A	V		E	K		
3402	Schulentwicklung und schulinterne Weiterbildung/Beratung	A			E	K			K		
3403	Innovationen anregen, fördern	A	A		E	A/K					
3404	Schulinterne Regelungen erarbeiten und umsetzen	A	A		E	K					
3405	Div. Konzepte für den Schulbetrieb erstellen (z.B. Personalentwicklung, Kommunikation, Elternmitwirkung u.a.)	A	M		E	V/K					
3406	Teambildung in den Schulen	M	A		E	K					
3407	Arbeits- und Sozialklima pflegen	M	M	M	E	K					
3408	Arbeitsbedingungen beobachten bzw. verbessern	A	A		E	K					
Kompetenzstufen:											
P = planen						A = Antrag stellen					
E = entscheiden						M = Mitarbeit					
K = Kontrolle/Aufsicht						D = durchführen/ausführen					
V = vorberaten						B = Beschwerdeinstanz					

Funktionendiagramm		LehrerIn	Schulhaus- Leitung	Gesamtschul- leitung Stv.	Gestmitschul- leitung	Fachkom- mission Bil- dung.	Präsidium Fach-	Gemeinderat	AVK	DBK	Regierungs- rat
Schulen Dulliken											
4. Informationsverantwortung											
4.1 Interne Kommunikation											
4101	Führungsgrundsätze festlegen	A			E	K					
4102	Regeln der Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung) festlegen	A	A		E	K					
4103	Regeln der Schul- und Unterrichtsorganisation und des Schullebens (Hausordnung) überwachen	E			K						
4104	Konferenzen einberufen und leiten, Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozesse moderieren	A	A/D		E	K					
4105	Arbeitsweise im Kollegium festlegen (z. B. Sitzungs- rhythmus, Protokollführung)	A	D		E	K					
4106	Zusammenarbeit fördern; für gesundheitserhaltende Arbeitsplatzbedingungen sorgen; bei Konflikten vermitteln	A	A		E	M/K	M	K			
4107	Intervention im andauernden Konfliktfall	A			E	M/K	M	K	K		
4108	Bei Konflikten im Kollegium und zwischen der Schule (bzw. Unterrichtenden) und anderen Partnern vermitteln	A	A		E	M/K	M	K	K		
4109	Verfahren für Konfliktbewältigung festlegen	A	A		E	M/K	M	K	K		
4110	Kommunikation im Innern und zur Umgebung der Schule gestalten	A	A	A	E	K					
4111	Behördenarbeit unterstützen (an Sitzungen teilnehmen, benötigte Informationen bereitstellen etc.)				E	K					
4112	Verbindung zwischen den Unterrichtenden bzw. Schulen und den Behörden wahrnehmen (Anregungen, Rückmeldungen, Anträge, Weisungen weiterleiten, erläutern, umsetzen)	D	D		E	K					
4113	Zentrale, mehrere Schulen bzw. Abteilungen betreffende Planungs-, Administrations- und Organisationsaufgaben koordinieren, z. B. Austausch unter Schuleinheiten	M	D		E	K					
4114	Kontakt mit externen Schuldiensten (Schulpsychologischer Dienst, Sozialarbeit, Berufsberatung etc.)	E			E						
4115	Organisation der Schulärztlichen Betreuung	D	D		M			E			
4116	Zusammenarbeit Logopädie	A			E	K					
4117	Koordination mit FLK	A			E						
4118	Zusammenarbeit mit andern Behörden	A			E	M		K			
4119	Öffentlichkeitsarbeit gegenüber Medien, Verbänden usw. organisieren und durchführen	M			E			K			
4.2 Externe Kommunikation											
4120	Öffentlichkeitsarbeit im Sonder-/Krisenfall organisieren und durchführen	M			E			K	K		
4201	Konzept Zusammenarbeit Schule und Eltern	A			E	K			K		
4202	Schülern und deren Eltern als zweite Instanz Problemlösehilfen anbieten, wenn das Problem nicht direkt mit der Lehrperson gelöst werden kann				E	K	M				
4203	Allgemeine Elterninfo über Schule				E	K					
4204	Elterninfo über Klassen und Kinder	E			K						
4205	Beratung / Unterstützung von Eltern	E			K						
4206	Zusammenarbeit im Rahmen der Standortattraktivität der Gemeinde/Stadt				A	V/M		E			
Kompetenzstufen:											
P = planen						A = Antrag stellen					
E = entscheiden						M = Mitarbeit					
K = Kontrolle/Aufsicht						D = durchführen/ausführen					
V = vorberaten						B = Beschwerdeinstanz					

Funktionendiagramm		LehrerIn	Schulhaus-Leitung	Gesamtschul-leitung Stv.	Gestmthschul-leitung	Fachkom-mission Bil-dung.	Präsidium Fach-	Gemeinderat	AVK	DBK	Regierungs-rat
Schulen Dulliken											
5001	Budget erstellen	A			A	V		E			
5002	Finanzkoordination mit politischer Gemeinde realisieren				E			K			
5003	Regelung über Ausgabenkompetenzen treffen				A			E			
5004	Über Ausgaben im Budgetrahmen entscheiden - Verteilungsschlüssel bei Globalbudget festlegen				E			K			
5005	Jahresrechnung				A			E			
5006	Subventionsgesuche							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	M	M	M	E	K			K		
Kompetenzstufen:											
P = planen		A = Antrag stellen									
E = entscheiden		M = Mitarbeit									
K = Kontrolle/Aufsicht		D = durchführen/ausführen									
V = vorberaten		B = Beschwerdeinstanz									

7 Organigramm



8 Mitgeltende Dokumente

- Konzept der Zusammenarbeit
- Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Dulliken (DGO)

9 Inkrafttreten

Inkrafttreten: Das Organisationsreglement „Geleitete Schulen Dulliken“ tritt am 1. September 2007 in Kraft.

Genehmigt durch den Gemeinderat am 7. Mai 2007

Theophil Frey
Gemeindepräsident

Andreas Gervasoni
Gemeindeschreiber

Genehmigt an der Gemeindeversammlung vom 27. August 2007.

Namens des Einwohnergemeinderates

Der Gemeindepräsident:
Theophil Frey

Der Gemeindeschreiber:
Andreas Gervasoni

Genehmigt durch das Departement für Bildung und Kultur mit Verfügung vom 13. September 2007