

## Führungsstrukturen Volksschule / Delegationsreglement / Funktionendiagramm

Fachliche Aufgaben	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/- in Bildung	Schulleitung	Allenfalls weitere Mitarbeitende
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung etc.</i>					
<b>A Beschwerdefähige schulische Entscheide</b>					
<b>Laufbahnentscheide</b>					
<i>(§ 73 Abs. 1 Schulgesetz: Laufbahnentscheide sind dann zu treffen, wenn Eltern und Schülerinnen/Schüler sich der Beurteilung der Lehrperson beziehungsweise der Schule nicht anschliessen können (Einzelfallsituation).)</i>					
Einschulungsentscheid (Eintritt eines Kindes in die schulische Laufbahn)				E	
Übertrittsentscheid in die Primarschule bzw. Einschulungsklasse				E	
Übertrittsentscheid in einen Schultyp der Oberstufe				E	
Remotionsentscheid (Repetition einer Klasse oder eine Versetzung in einen tieferen Leistungszug an der Oberstufe)				E	
Entscheid zur freiwilligen Repetition				E	
Entscheid zum Überspringen einer Klasse			I	E	

<b>Fachliche Aufgaben</b>	<b>Departement BKS</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>Ressortleiter/- in Bildung</b>	<b>Schulleitung</b>	<b>Allenfalls weitere Mitarbeitende</b>
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung etc.</i>					
Entscheid zur Setzung von angepassten Lernzielen (bei Nichterreichen der Lernziele gemäss Lehrplan)				E	
<b>Zuweisungsentscheid zum Sprachheilunterricht</b> (§ 30 der Verordnung über die Schulung von Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen sowie die besonderen Förder- und Stützmassnahmen; SAR 428.513)			I	E	A Logopädin
<b>Zuweisungen in eine Sonderschule (ohne Heimplatzierung)</b> (§ 73 Abs. 2 Schulgesetz, § 15 Verordnung Schulung und Förderung bei Behinderungen)		E	A	A	
<b>Zuweisung in eine anerkannte ausserkantonale Sonderschule</b> (§ 32 Abs. 2 Betreuungsgesetz und § 16 Abs. 3 Verordnung Schulung und Förderung bei Behinderungen)	Z	E	I	A	
<b>Disziplinaentscheide</b>					
Schriftlicher Verweis (§ 38c Abs. 1 lit. a Schulgesetz)		I	I	E	
Gemeinnützige Arbeitsleistung bis maximal sechs unterrichtsfreie Halbtage (§ 38c Abs. 1 lit. b Schulgesetz)		I	I	E	
Vorbeugender Ausschluss aus besonderen Schulveranstaltungen insbesondere Lagern oder Projektwochen (§ 38c Abs. 1 lit. c Schulgesetz)			I	E	A Lehrperson
Versetzung in eine andere Abteilung innerhalb des Schulorts oder des Gemeindeverbands oder einer anderen Gemeinde (§ 38c Abs. 1 lit. d Schulgesetz)		E	I	A	A Lehrperson

<b>Fachliche Aufgaben</b>	<b>Departement BKS</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>Ressortleiter/- in Bildung</b>	<b>Schulleitung</b>	<b>Allenfalls weitere Mitarbeitende</b>
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung etc.</i>					
Befristeter vollständiger oder teilweiser Schulausschluss bis höchstens sechs Wochen pro Schuljahr (§ 38c Abs. 1 lit. f Schulgesetz)		E	A	A	
Befristeter vollständiger oder teilweiser Schulausschluss bis höchstens zwölf Schulwochen pro Schuljahr (§ 38d Abs. 1 Schulgesetz)	E	A	I	A	
<b>Strafentscheide (§§ 36a und 37 Schulgesetz)</b>					
Mahnung der Eltern aufgrund von Schulversäumnissen von Schülerinnen und Schülern			I	E	
Mahnung der Eltern bei Verstössen gegen die Mitwirkungspflicht von Eltern			I	E	
Sprechung eines Bussentscheids und von Amtes wegen Erstattung einer Strafanzeige bei der Staatsanwaltschaft (Wiederholungsfall)		E	A		
<b>Dispensations- und Urlaubsentscheide</b>					
Dispensation von einzelnen Lektionen (§ 38 Abs. 2 lit. a Schulgesetz, § 14 V Volksschule)				E	A Lehrperson
Urlaub (§ 38 Abs. 2 lit. b, § 13 V Volksschule)					
Bis und mit 5 Schultage				E	I
Mehr als 5 Schultage			E	A	I
Anspruch auf einen freien Schulhalbtg pro Quartal (§ 38 Abs. 1 Schulgesetz und § 16) Das heisst - Regelung, ob pro Schuljahr zusammengefasst bezogen werden kann oder ob der Anspruch zum Bezug bei besonderen Schulanlässen oder an Prüfungstagen nicht geltend gemacht werden kann)				I (1/2 Tg)  E (>1/2Tg)	E Lehrperson (1/2 Tg)  I Lehrperson (>1/2Tg)

<b>Fachliche Aufgaben</b>	<b>Departement BKS</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>Ressortleiter/- in Bildung</b>	<b>Schulleitung</b>	<b>Allenfalls weitere Mitarbeitende</b>
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung etc.</i>					
<b>Bestimmung von maximal drei einzelnen schulfreien Tage pro Schuljahr (§ 9 Abs. 2 V Volksschule)</b>			E	A	
<b>B Personalrecht</b>					
<b>Lehrpersonen</b>					
<b>Anstellung (§ 4 Abs. 1 lit. a und § 8 Abs. 1 VALL)</b>					
Anspruchsprofil bei Neubesetzungen definieren				E	M Kollegium je nach Stelle
Stellen ausschreiben			I	E	
(Vor-)Selektion vornehmen / Bewerbungsgespräche führen			I	E	M Kollegium je nach Stelle
Befristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)		I	I	E	
Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)		E		A	
Lohnverfügungen unterzeichnen (§ 8 LDLP sowie § 4 Abs. 1 lit. b und § 9 Abs. 4 VALL)		E		A	
<b>Stellenbeschriebe bzw. Pflichtenhefte für Inhaber/innen von schulinternen Hausämtern und für besondere Aufgaben festlegen</b>				E	M Kollegium
<b>Arbeitsqualität der Lehrpersonen überprüfen, Unterrichtsbesuche und Mitarbeitergespräche durchführen</b>				E	

<b>Fachliche Aufgaben</b>	<b>Departement BKS</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>Ressortleiter/- in Bildung</b>	<b>Schulleitung</b>	<b>Allenfalls weitere Mitarbeitende</b>
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung etc.</i>					
<b>Einführung und Betreuung neuer Lehrpersonen</b>				E	M Lehrperson
<b>Betreuung von Lehrpersonen in Schwierigkeiten sicherstellen</b>				E	
<b>Individuelle Weiterbildungen vereinbaren</b>				E	A/M Lehrperson
<b>Auflösung des Anstellungsverhältnisses (§§ 10 Abs. 1, 11 und 12 GAL)</b>					
Ordentliche Kündigung		E	I	A	
Fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrags (einseitig)		E	I	A	
Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einvernehmen		E	I	A	A Lehrperson
Freistellung		E	I	A	
<b>Ausstellen eines Arbeitszeugnisses</b>			I	E	
<b>Personaladministration führen (Personaldossiers, Pensenmeldungen u.ä.)</b>				E	
<b>Formelle Abmahnung</b> wegen Mängeln in der Leistung oder im Verhalten einer Lehrperson (§ 11 Abs. 1 lit. c GAL)		E	M	A	
<b>Bewilligung für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung</b> (§ 30 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)			E	A	
<b>Bewilligung zur Übernahme eines öffentlichen Amts</b> (§ 31 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		E	I	I	A Lehrperson
<b>Beurlaubung (§§ 41 und 42 VALL)</b>					
Unbezahlte Urlaube			I	E	A Lehrperson

<b>Fachliche Aufgaben</b>	<b>Departement BKS</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>Ressortleiter/- in Bildung</b>	<b>Schulleitung</b>	<b>Allenfalls weitere Mitarbeitende</b>
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung etc.</i>					
Kurzurlaube			I	E	A Lehrperson
Weiterbildungsurlaube			I	E	A Lehrperson
Lehrpersonen für Schulentwicklungsprojekte oder besondere Aufgaben beurlauben			I	E	
<b>Ablehnung eines Dienstaltersgeschenks wegen mangelnder Leistung</b> (§ 3 Abs. 1 lit. d VALL)		E	I	A	M Lehrperson
<b>Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten</b> (§ 3 Abs. 1 lit. e VALL)		E	I	A	A Lehrperson
<b>Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses</b> (§ 50 Abs. 3 VALL)				E	
<b>Anordnen einer vertrauensärztlichen Untersuchung</b> (§ 3 Abs. 1 lit. f VALL)				E	
<b>Schulleitung</b>					
<b>Anstellung</b> (§ 4 Abs. 1 lit. a und § 8 Abs. 1 VALL)					
Stellenbeschrieb bzw. Pflichtenheft erstellen		E	M		
Befristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)		E	A		
Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)		E	A		
Lohnverfügungen unterzeichnen (§ 8 LDLP sowie § 4 Abs. 1 lit. b und § 9 Abs. 4 VALL)		E			
<b>Auflösung des Anstellungsverhältnisses</b> (§§ 10 Abs. 1, 11 und 12 GAL)					
Ordentliche Kündigung		E	A		

<b>Fachliche Aufgaben</b>	<b>Departement BKS</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>Ressortleiter/- in Bildung</b>	<b>Schulleitung</b>	<b>Allenfalls weitere Mitarbeitende</b>
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung etc.</i>					
Fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrags (einseitig)		E	A		
Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einvernehmen		E	A	A	
Freistellung		E	A		
<b>Führung der Schulleitung</b>			E		
<b>Ausstellen eines Arbeitszeugnisses</b>		E			
<b>Weiterbildung vereinbaren</b>			E	M	
<b>Formelle Abmahnung</b> wegen Mängeln in der Leistung oder im Verhalten einer Schulleitung (§ 11 Abs. 1 lit. c GAL)		E	A		
<b>Bewilligung für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung</b> (§ 30 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		E	A		
<b>Bewilligung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes</b> (§ 31 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		E	I	A	
<b>Beurlaubung (§§ 41 und 42 VALL)</b>					
Unbezahlte Urlaube			E	A	
Kurzurlaube			E	A	
Weiterbildungsurlaube			E	A	
<b>Ablehnung eines Dienstaltersgeschenks wegen mangelnder Leistung</b> (§ 3 Abs. 1 lit. d VALL)		E	A		

Fachliche Aufgaben	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/- in Bildung	Schulleitung	Allenfalls weitere Mitarbeitende
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung etc.</i>					
<b>Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten</b> (§ 3 Abs. 1 lit. e VALL)		E	A		
<b>Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses</b> (§ 50 Abs. 3 VALL)		E	A		
<b>Anordnen einer vertrauensärztlichen Untersuchung</b> (§ 3 Abs. 1 lit. f VALL)		E	A		
<b>Schüler/innen</b>					
<b>Leistungsstand der Schüler/innen bzw. der Klasse beurteilen</b>				I	E Lehrperson
<b>Einhaltung der Schulordnung kontrollieren</b>				E	M/E Kollegium
<b>Betragen der Schüler/innen überwachen</b>				I	E Lehrperson
<b>Konflikte</b> (nur wenn diese nicht eigenständig bewältigt werden können)					
<b>Konflikte zwischen SchülerInnen und Lehrpersonen moderieren</b>				E	M Lehrperson
<b>Konflikte zwischen Lehrpersonen untereinander moderieren</b>				E	M Lehrperson
<b>Konflikte zwischen Lehrpersonen und Eltern moderieren</b>				E	M Lehrperson
<b>Konflikte zwischen Kollegium und Schulleitung moderieren</b>		E evtl. externe Mediation	I	M	M Kollegium
<b>Konflikte zwischen Lehrpersonen untereinander moderieren</b>				E	M Lehrperson
<b>Konflikte zwischen Gemeinderat und Schulleitung moderieren</b>		M	M	M	evtl. externe Mediation



<b>Fachliche Aufgaben</b>	<b>Departement BKS</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>Ressortleiter/- in Bildung</b>	<b>Schulleitung</b>	<b>Allenfalls weitere Mitarbeitende</b>
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung etc.</i>					
<b>C Pädagogische Führung</b>					
Leitideen und / oder ein Leitbild erarbeiten, überprüfen und anpassen		E	I	A	M Kollegium
Umsetzung der Leitideen und des Leitbilds (mittel- und längerfristige Umsetzungsmassnahmen) erstellen			I	E	M Kollegium
Lokale Ziele und Schwerpunkte festlegen sowie thematische Absprachen auf den Grundlagen des Lehrplans treffen			I	E	M Kollegium
Jahresprogramm erstellen			I	E	M Kollegium
Schulinterne Weiterbildung festlegen				E	M Kollegium
Teambildung und -entwicklung der Lehrpersonen fördern				E	
Kommunale Schulentwicklungsprojekte lancieren und durchführen		E	M	M	
Kantonale Schulentwicklungsprojekte lancieren und durchführen (Mitwirkung von Schulen)		E	M	M	
Team - und Schulkultur entwickeln, pflegen und fördern,				E	M Kollegium
Gute Arbeitsbedingungen sichern (Schulkultur, Klima, gerechte Aufgabenverteilung, Sorge um gute Infrastruktur)		E (Infrastruktur)		E (übrige)	M Kollegium
<b>D Qualitätsentwicklung und -steuerung</b>					
Führung des lokalen Qualitätsmanagements				E	

<b>Fachliche Aufgaben</b>	<b>Departement BKS</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>Ressortleiter/- in Bildung</b>	<b>Schulleitung</b>	<b>Allenfalls weitere Mitarbeitende</b>
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung etc.</i>					
<b>Unterrichtsqualität bei den einzelnen Lehrpersonen (Feedback) evaluieren (z.B. mittels Feedbacks; Q-Gruppen, Lernpartnerschaften)</b>				E	M Kollegium
<b>Schulqualität der ganzen Schule selbst evaluieren (Selbstevaluation)</b>			I	E	M Kollegium
<b>Schulqualität der ganzen Schule extern (von aussen) evaluieren (Fremdevaluation)</b>	E		M	M	M Kollegium
<b>D Organisation und Administration</b>					
<b>Interne Organisation und Administration</b>					
<b>Stundenpläne erstellen</b>			I	E	M Kollegium
<b>Ferienplan erstellen (Feiertagsplanung z.B. Sebastianstag)</b>		E	I	A	
<b>Pensen den Lehrpersonen zuteilen und regeln</b>			I	E	M Kollegium
<b>Lehrpersonen den Klassen zuteilen</b>			I	E	M Kollegium
<b>Klassenzimmer und Spezialräume zuteilen</b>				E	M Kollegium
<b>Prognosen bezüglich Schülerzahlen machen, Bedarf an Lehrpersonen und Raum eruieren</b>			I	E	
<b>Besondere gesamtschulische Anlässe (Sporttage, Feste) und Schulveranstaltungen (Konzerte, Theater, Intensivwochen etc.) planen und durchführen</b>		I	I	E	M Kollegium

<b>Fachliche Aufgaben</b>	<b>Departement BKS</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>Ressortleiter/- in Bildung</b>	<b>Schulleitung</b>	<b>Allenfalls weitere Mitarbeitende</b>
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung etc.</i>					
<b>Weisungen für Schullager, Schulreisen sowie Sonderanlässe (Sporttage, Feste etc.) erstellen</b>			I	E	M Kollegium
<b>Begleitpersonen für Lager und ähnliches rekrutieren</b>				I	E Lehrperson
<b>Schulordnung erstellen und festlegen</b>		E		M	M Kollegium
<b>Zustand der Geräte, Einrichtungen, Materialien überwachen</b>		I	I	I	M Kollegium
<b>Zustand der Gebäude und Einrichtungen überwachen sowie Raumbedarf und Investitionsbedarf feststellen</b>		E	A	A	M Kollegium
<b>Schulbauprojekte führen und überwachen</b>		E	M	M	
<b>Vermietung / Belegung von Schulräumen</b>		E	I	M	
<b>Externe Administration</b>					
<b>Zusammenarbeit mit Schuldiensten (SPD u.a.) regeln</b>			I	E	M Lehrperson
<b>Stellungnahmen zu Vernehmlassungen des Kantons erarbeiten</b>		E		M	
<b>Statistiken erstellen (z.H. Kanton, Bundesamt für Statistik)</b>				E	M Lehrperson
<b>Finanzen</b>					
<b>Schulbudget erstellen</b>			E	A	A Kollegium
<b>Schulbudget genehmigen</b>		E (GV)			
<b>Schulbudget (Abrechnungen, Kontenführung) kontrollieren</b>		E		M	

Fachliche Aufgaben	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/- in Bildung	Schulleitung	Allenfalls weitere Mitarbeitende
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung etc.</i>					
<b>Material- bzw. Geräte beschaffen</b> (abhängig von der Grösse der Investition)		E	I	A (E → je nach Grösse der Investition)	A Kollegium
<b>Information und Kommunikation</b>					
<b>Konzept für die interne und externe Kommunikation erarbeiten</b>		E	I	A	M Kollegium
<b>Kommunikation und Information mit den Behörden und kantonalen Stellen regeln</b>			I	E	
<b>Erstellen von Kommunikations- und Informationsregeln bei kritischen Situationen und ausserordentlichen Vorkommnissen</b>		E	I	M	M Kollegium

Dieses Funktionendiagramm tritt auf den 1.1.2022 in Kraft; vom Gemeinderat genehmigt am 11.05.2021