

I = Information M = Mitwirkung A = Antrag E = Entscheid - V = Verantwortung	Lehrperson Schulverwaltung Eltern Hauswart	Schulleitung	Schulverantwortlicher Gemeinderat	Gemeinderat
---	---	--------------	--------------------------------------	-------------

1. Organisation und Administration

1.1 Bewilligt Schulreisen, Exkursionen, Klassenlager und allgemeine Schulanlässe und überwacht die Einhaltung der Budgetpositionen.	A M	E V		
1.2 Ist verantwortlich für die Zuteilung der Schülerinnen und Schüler sowie die Verteilung der Klassen.	M	E V		
1.3 Ist für die Zuteilung der Lehrpersonen zu den Klassen verantwortlich.	M	E V		
1.4 Beschwerden gegen die Klassenzuteilung von Schülerinnen und Schüler.	M	A M	E V	
1.5 Ist verantwortlich für die Erstellung der Schulordnung und deren Einhaltung (Schulbetrieb).	M	E V		
1.5.1 Ist verantwortlich für die Infrastruktur (Liegenschaften)	Hauswart A M	A M	A	E V
1.6 Plant und überwacht die Umsetzung und Einhaltung gesetzlicher und schulinterner Regelungen (z.B. Pausenaufsicht, Littering, etc.)	M	E V		
1.7 Koordiniert die Benützung der Schulräumlichkeiten während der Unterrichtszeiten.	B M	E V		
1.8 Koordiniert die Benützung der Schulräumlichkeiten ausserhalb der Unterrichtszeiten in Absprache mit dem Hauswardienst.	E V	I		

I = Information M = Mitwirkung A = Antrag E = Entscheid - V = Verantwortung	Lehrperson Schulverwaltung Eltern	Schulleitung	Schulverantwortlicher Gemeinderat	Gemeinderat
1.9 Ist verantwortlich für die Erstellung der Stundenpläne unter Einhaltung der gegebenen Vorschriften seitens BKS.	M	E V	I	
1.10 Die Schulleitung verteilt das Ressourcenkontingent gemäss den kantonalen Vorgaben und der Schulstrategie.	M	E V		
1.11 Die Schulleitung erledigt zusammen mit der Schulverwaltung organisatorische und administrative Aufgaben.	M	E V		
1.12 Gestaltet die Informationsflüsse in der Schule und gegenüber den Eltern.	M	E V	I M V	
1.13 Wichtige Informationen an die Behörden und an die Öffentlichkeit	M	V	M A	
1.13.1 Informationen im Krisenfall		A M	M	E V
1.14 Erstellt jährlich einen Rechenschaftsbericht.	V	M		
1.15 Erstellt das Schulbudget (ohne Liegenschaften)	M	V		
1.16 Erstellt Budget Schulliegenschaften	A Hauswart	M	A M	E V
1.16 Genehmigt das Gesamtbudget zu Handen GV		M	A M	E V
1.17 Ist für die Budgeteinhaltung im Schulbereich verantwortlich.	M	E V		
1.17.1 Ist für die Budgeteinhaltung im Bereich der Schulliegenschaften verantwortlich	V Hauswart			
1.18 Die Schulleitung bewilligt Ferien für Schülerinnen und Schüler ausserhalb der Ferienzeit	M	E V	I	
1.19 Bewilligt Gesuche für Homeschooling und kontrolliert die Einhaltung zusammen mit der Schulaufsicht.	M	E V A	I	

I = Information M = Mitwirkung A = Antrag E = Entscheid - V = Verantwortung	Lehrperson Schulverwaltung Eltern	Schulleitung	Schulverantwortlicher Gemeinderat	Gemeinderat
1.20 Bewilligt die Aufnahme neuer Schüler aus anderen Gemeinden und Laufbahnentscheide.	M	E V	I	
1.21 Wenn beim Laufbahnentscheid und Aufnahme neuer Schüler aus anderen Gemeinden nicht alle Beteiligten mit dem Entscheid einverstanden sind, wird das rechtliche Gehör gewährt.		M	E V	
1.22 Der zuständige Gemeinderat trifft sich regelmässig (8 bis 10 Mal pro Jahr) mit der Schulleitung und es wird ein Protokoll geführt.	M	V A	E V A	I
1.23 Einsitz in den Vorstand der Tagesstrukturen und Teilnahme an den Elternratssitzungen		M V		
1.24 Ein Mitglied des Gemeinderates wird im VSK Einsitz nehmen (siehe eigenes Funktionendiagramm)				V
1.25 Musikschule Kelleramt (siehe eigenes Funktionendiagramm)				I

2. Personalführung

2.1 Stellt die Schulleitung an und kann die Lehrerschaft einbeziehen.	M		A	E V
2.2 Führt die Schulleitung.		M	E V	
2.3 Erstellt die Arbeitszeugnisse für die Schulleitung und führt bei einer Kündigung das Austrittsgespräch.			E V	
2.4 Ist zusammen mit der Schulleitung für die Anstellung der Schulverwaltung zuständig.		M	M A	E V

I = Information M = Mitwirkung A = Antrag E = Entscheid - V = Verantwortung	Lehrperson Schulverwaltung Eltern	Schulleitung	Schulverantwortlicher Gemeinderat	Gemeinderat
2.5 Führt die Schulverwaltung.	M	E V		
2.6 Führt die Schulsozialarbeit vor Ort (SSA)	M	E V		
2.7 Erstellt die Arbeitszeugnisse für die Schulverwaltung und führt bei einer Kündigung das Austrittsgespräch.		E V		
2.8 Hat das Weisungsrecht gegenüber den Hauswarten was den Schulbereich anbelangt. Personalverantwortlichkeit liegt beim Verwaltungsleiter	M	M		
2.9 Anstellung neuer Lehrpersonen.	M	E V	I M	
2.10 Erstellt die Arbeitszeugnisse für alle Lehrpersonen und führt bei Kündigungen die Austrittsgespräche.		E V	I	
2.11 Wählt oder bestimmt die Inhaber von Schulämtern oder von Mitgliedern in Arbeitsgruppen.	M	E V	I	
2.12 Ansprechstelle bei Konflikten im Schulbetrieb, welche von den Direktbetroffenen nicht mehr konstruktiv gelöst werden können.	M	M E V	I	
2.13 Massive Vorwürfe von aussen gegenüber Lehrpersonen müssen aufgenommen und behandelt werden.		E V	I	
2.14 Schwerwiegenden Disziplinarfälle müssen unverzüglich gemeldet werden.		M A	E V	I
2.15 Beschwerden über die Schulleitung müssen behandelt und allfällige Massnahmen beschlossen werden.	I M		M V A	E

I = Information M = Mitwirkung A = Antrag E = Entscheid - V = Verantwortung	Lehrperson Schulverwaltung Eltern	Schulleitung	Schulverantwortlicher Gemeinderat	Gemeinderat
---	---	--------------	--------------------------------------	-------------

3. Gestaltung und Entwicklung

3.1 Ist für die Schulstrategie, für die Qualitätsentwicklung und -sicherung verantwortlich. Geeignete Methoden und Umsetzung werden in der Qualitäts-Steuergruppe erarbeitet und umgesetzt.	M	M E V	M	I
3.2 Fördert den kompetenzorientierten Einsatz der Lehrpersonen sowie aller Mitarbeitenden der Schule.	M	E V		
3.3 Ist verantwortlich für die Qualität des Schulunterrichts.	M	M V		
3.4 Regelmässige Schulbesuche werden durchgeführt oder an eine Fachperson delegiert. Die Einhaltung des Lehrplans und die Qualität des Schulunterrichts werden überprüft und dokumentiert. Bei Abweichungen werden die notwendigen Schritte eingeleitet.	M	M V		
3.4 Sorgt für die Entwicklung des Schulprofils gemäss Corporate Identity-Leitbild und dem Qualitätsleitbild.	M	M V	M	I
3.5 Ist verantwortlich für die Planung, Leitung und Auswertung von Sitzungen.	M	E V	I	
3.6 Sorgt für die Planung des Qualitäts-Managements, des Schulprogrammes, des Jahresprogrammes und der Fortbildungen.	M	M E V	M	I
3.7 Erstellt jährlich eine Mehrjahresplanung zum Schulraumbedarf (Entwicklung Kinderzahlen etc.) und stellt bei Handlungsbedarf entsprechenden Antrag		M V	M	I E

I = Information M = Mitwirkung A = Antrag E = Entscheid - V = Verantwortung	Lehrperson Schulverwaltung Eltern	Schulleitung	Schulverantwortlicher Gemeinderat	Gemeinderat
---	---	--------------	--------------------------------------	-------------

Wichtige Erläuterungen zum Funktionendiagramm und dem Delegieren von Kompetenzen

- Der Gemeinderat kann jederzeit die delegierten Entscheidungskompetenzen rückgängig machen oder einer anderen Stelle zuordnen. Dies kann zum Beispiel nützlich sein, wenn eine neue Schulleitung eingesetzt wird oder wenn gefällte Entscheide vermehrt Anlass zu Kritik geben.
- Der Gemeinderat kann nur an ein Gemeinderatsmitglied oder an die Schulleitung Kompetenzen delegieren. (§71 Abs. 1 des Schulgesetzes)
- Bei Bedarf kann jede Stelle der übergeordneten Stelle beantragen, einen Entscheid zu fällen. Wenn dies zu häufig vorkommt, muss die Zuordnung der delegierten Entscheidungskompetenz korrigiert werden.

Genehmigt durch den Gemeinderat am 22. November 2021

Namens des Gemeinderates

Der Gemeindeammann:



Alain Maître

Der Gemeindeschreiber:



Marco Widmer

