



Gemeinde Killwangen

Reglement kommunale Zusammenarbeit Gemeinde und Schule

beinhaltend

- Reglement zur spezialgesetzlichen Delegation
 - Funktionendiagramm Schule

gültig ab 1. Januar 2022

Inhaltsverzeichnis

- 1. Allgemeines**
 - a) Zweck
 - b) Personenbezeichnungen
 - c) Geltungsbereich
 - d) Aufgaben und Befugnisse Gemeinderat
- 2. Organisation**
 - e) Organisations-/Führungsmodell
 - f) Schulleitung
 - g) Schulverwaltung
- 3. Entscheide**
 - a) Aufsichtsfunktion des Gemeinderats
 - b) Entscheide auf strategischer Ebene
 - c) Beschwerdefähige schulische Entscheide
 - d) Personalrecht Schulleitung und Lehrpersonen
 - e) Spezialgesetzliche Delegation – lokale Umsetzung
- 4. Funktionendiagramm Schule**
 - a) Bedeutung
 - b) Organisations- und Führungsverständnis
- 5. Übrige Bestimmungen**
- 6. Genehmigung / Inkraftsetzung**

1 Allgemeines

a) Zweck

Die kommunale Führungsstruktur der Aargauer Volksschule wird per 1. Januar 2022 neu organisiert. Die Aufgaben der Schulpflege werden neu dem Gemeinderat übertragen. In der neuen Führungsstruktur übernimmt der Gemeinderat die Gesamtverantwortung für die Schule. Alle Kompetenzen und Aufgaben der Schulpflege werden übertragen.

Die Entwicklung und Führung der Schule über Strategie und Finanzen erfolgt künftig aus einer Hand. Dies ermöglicht eine leistungsfähige und effiziente sowie ressourcenschonende Schulführung. Die Entscheidungs- und Beschwerdewege werden vereinfacht und die Schulführung vor Ort gestärkt.

Dieses Reglement regelt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben die Grundsätze der kommunalen Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Verwaltungsstellen sowie die Übertragung von Befugnissen und Entscheidungen.

b) Personenbezeichnungen

Um die Lesbarkeit zu verbessern, wurde für das ganze Reglement die männliche Form gewählt. Die verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

c) Geltungsbereich

Dieses Reglement bezieht sich auf die gemeinderätlichen Entscheidungsbefugnisse und Kompetenzen gemäss Gemeindegesetz, Gemeindeordnung und Schulgesetz.

d) Aufgaben und Befugnisse Gemeinderat

Mit der Gesamtverantwortung für die Schule gehen Aufgaben, Kompetenzen und Entscheidungsbefugnisse in die Verantwortung des Gemeinderates:

- Strategische Verantwortung und Weiterentwicklung
- Einhaltung von kantonalen Vorgaben
- Festlegung von Zielen und Rahmenbedingungen
- Anstellungsbehörde für Schulleitung und Lehrpersonen
- Führung und Beurteilung der Schulleitung
- Treffen von schulischen Sachentscheiden
- Treffen von beschwerdefähigen schulischen Entscheiden
- Ausübung der Delegationsoption bei Entscheiden
- Aufsicht über private Schulung

Gemäss § 39 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz, GG; SAR 171.100) kann der Gemeinderat Entscheidungsbefugnisse an eines seiner Mitglieder, an Kommissionen oder an Mitarbeitende der mit der entsprechenden Aufgabe betrauten Verwaltungsstellen übertragen.

Die Aufgaben und Befugnisse werden nachfolgend unter Punkt 3 und in den Dokumenten «Entscheiden im Schulbereich – Spezialgesetzliche Delegation» und «Funktionendiagramm Schule» geregelt.

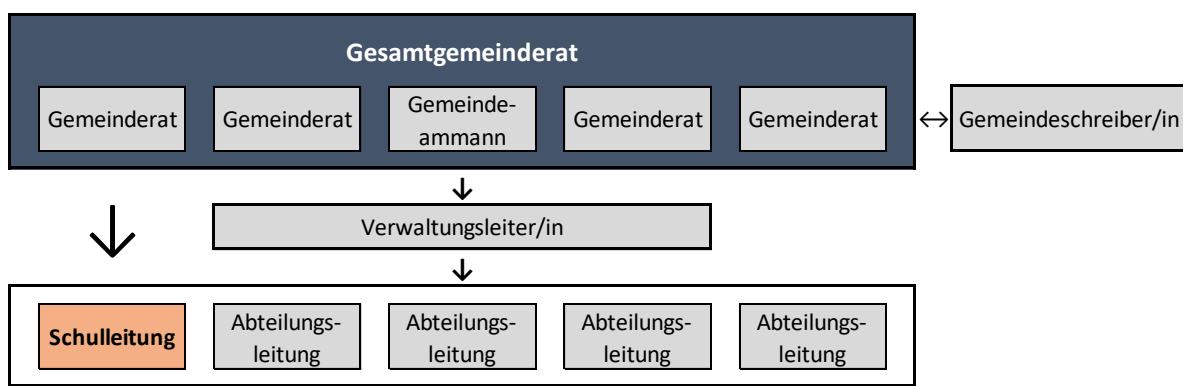
2 Organisation

a. Organisations-/Führungsmodell

Das Organisations- und Führungsmodell der Gemeinde Killwangen beruht auf dem Ressortprinzip. Bestimmte Gruppen von Aufgaben werden darin in Sinne einer Arbeitsteilung in Ressorts zusammengefasst, die einem einzelnen Gemeinderatsmitglied zur besonderen Betreuung zugewiesen sind.

Die Gemeinde Killwangen ist nach dem Verwaltungsleitungs-Modell organisiert. Darin wird die Führung der Verwaltung an einen Verwaltungsleiter delegiert. Diese Funktion wird durch den Gemeindegeschreiber wahrgenommen.

Im Verwaltungsleitungs-Modell ist die Schulleitung direkt dem Gemeinderat unterstellt und durch ihn geführt. Die organisatorische Einbettung in die Gemeindeverwaltung erfolgt gemäss den institutionalisierten Zusammenarbeitsgefässen.



(Grafik: Positionierung der Schulleitung im Verwaltungsleiter-Modell)

b. Schulleitung

Als Anstellungsbehörde für Schulleitungspersonen der Volksschule klärt der Gemeinderat die Kompetenzen und Aufgaben der Zusammenarbeit und legt entsprechende Leitlinien (Pflichtenheft) fest. Er führt die Mitarbeitenden Gespräche mit der Schulleitung durch und vereinbart die individuellen Entwicklungsziele.

Im Rahmen seiner Personalführungsverantwortung pflegt der Gemeinderat eine direkte Zusammenarbeit mit der Schulleitung und hat die Aufsicht über die Qualität der von ihm delegierten Aufgaben und Entscheidungskompetenzen im Volksschulbereich.

Der Berufsauftrag der Schulleitungen ist in § 33 der Verordnung über die Anstellung von Lehrpersonen (VALL; SAR 411.211) geregelt. Im Wesentlichen sind es folgende Punkte:

- Operative Führung der Schule
- Pädagogische Führung – Gestaltung und Entwicklung
- Qualitätsentwicklung und Qualitätsüberprüfung
- Personalführung von Lehrpersonen (gemäss § 5 VALL)
- Organisation und Administration
- Information und Kommunikation

c. Schulverwaltung

Das Schulgesetz (SAR 401.100) des Kantons Aargau regelt die Aufgaben- und Kompetenzverteilung zwischen dem Gemeinderat als der für die Führung der Volksschule verantwortlichen Behörde und

der Schulleitung. Die Schulverwaltungen liegen in der Kompetenz der Gemeinden und unterstehen dem Gesetz über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt; SAR 171.100).

Positionierung und Rolle:

- Die Schulverwaltung ist das Dienstleistungszentrum für das Management der Schule.
- Sie entlastet die Schulleitung von administrativen und organisatorischen Aufgaben.
- Sie ist in administrativen Fragen Anlauf- und Auskunftsstelle für den Gemeinderat, die Gemeindeverwaltung, die Schulleitungen, die Lehrpersonen, die Hausdienste und die weiteren Mitarbeitenden der Schule sowie für die Schülerinnen und Schüler, die Eltern und die Öffentlichkeit.

Grundsätzlich liegt der Entscheid über die Organisationsstruktur, die Ausgestaltung und die personelle Führung der Schulverwaltung in der Autonomie der Gemeinde. Aufgrund der engen Zusammenarbeit mit der Schulleitung ist eine Anbindung der Schulverwaltung an die Struktur der Schulführung sinnvoll.

Die Schulverwaltung erfüllt ein grosses Spektrum von administrativen und organisatorischen Aufgaben, wie z.B.:

- Spezifische Sekretariatsarbeiten
- Personaladministration
- Schüleradministration
- Aufgaben im Finanzbereich der Schule
- Wiederkehrende Abläufe und Anlässe
- Aufgaben im Zusammenhang mit Entscheiden im Schulbereich
- Aufgabenbereiche an der Schnittstelle von Schule und Gemeinde

In der neuen kommunalen Führungsstruktur ist die Schulleitung und die Schulverwaltung wie folgt aufgestellt:

- Pensum Schulleitung: 65%
- Pensum Schulverwaltung 35%

3 Entscheide

a. Aufsichtsfunktion des Gemeinderats

Als Gesamtverantwortungsträger der Schule reglementiert der Gemeinderat trotz spezialgesetzlicher Delegation die Art und Weise der Kommunikation, des Informationsflusses und der Rechenschaftslegung. Der Gemeinderat trägt die Aufsichtsverantwortung über die Qualität der delegierten Entscheide.

Im Schulalltag kann dies beispielsweise bedeuten, dass....

- anlässlich von institutionalisierten Gefässen zwischen dem Gemeinderat und der Schulleitung über schwierige Entscheide ausgetauscht und die Einschätzung des Gemeinderats im Sinne eines "critical friends" abgeholt wird.
- der zuständige Gemeinderat bei Uneinigkeiten zwischen Schule und Eltern bei schwierigen Entscheiden frühzeitig informiert wird, um entscheiden zu können, ob er die Delegation im Einzelfall zurücknehmen möchte.
- der Gemeinderat bei schwierigen Personalentscheiden in Teile des Entscheidungsprozesses miteinbezogen wird.

- die Schulleitung zwei Mal im Jahr (zum Beispiel vor Semester- und Schuljahresende) an einer Gemeinderatssitzung im Sinne eines Reportings über die von ihr gefällten und/oder noch anstehenden Entscheide orientiert.

b. Entscheide auf strategischer Ebene

Langfristige Ziele (Leitlinien, Werte, Prinzipien, strategische Zielformulierungen) dienen als Orientierungshilfen für die strategische Schulplanung sowie für Entscheidungen und Handlungen der Schulleitung. Über die strategische Ausrichtung und die Profilbildung einer Schule wird innerhalb der Schulführung (Gemeinderat und Schulleitung) regelmässig gesprochen, um eine gemeinsam getragene langfristige Zielorientierung zu erreichen. Langfristige Ziele werden in angemessenen Schritten umgesetzt und sind als relevante Planungs- und Orientierungsgrössen sichtbar (zum Beispiel als Jahresziele). Die strategischen Ziele der Schulführung sind den Lehrpersonen bekannt, die geplanten Schritte dazu transparent. Zur Erreichung einer hohen Identifikation können strategische Ziele auch unter Mitwirkung des Kollegiums festgelegt werden.

Entscheide auf strategischer Ebene können nicht delegiert werden. Die Entwicklung und Führung der Schule über Strategie und Finanzen erfolgt aus der Hand des Gesamtgemeinderats.

Der Gemeinderat hat gegenüber der Bevölkerung eine Rechenschaftspflicht zur Darlegung der von ihm definierten strategischen Ziele betreffend die Schule. Die Bevölkerung kann sich an der Gemeindeversammlung beziehungsweise im Wohnerrat über Entwicklungen an ihrer Schule direkt informieren lassen und sich gegebenenfalls politisch einbringen.

c. Beschwerdefähige schulische Entscheide

Rechtliche Grundlagen und Rechtsweg

Gemäss Art. 29a der Schweizerischen Bundesverfassung (BV; SR 101) hat jede Person bei Rechtsstreitigkeiten Anspruch auf Beurteilung durch eine richterliche Behörde.

Die wichtigsten beschwerdefähigen schulischen Entscheide sind im Schulgesetz (SAR 401.00) und in der Verordnung über die Laufbahnentscheide an der Volksschule (Promotionsverordnung; SAR 421.352) verankert.

Gegen diese Entscheide kann die vom Entscheid betroffene Person Beschwerde führen. Die Beschwerde führt in den meisten Fällen in erster Instanz an den Schulrat des jeweiligen Bezirks (Schulgesetz §§ 76–78). Gegen Entscheide des Schulrats des Bezirks kann innert 30 Tagen Beschwerde beim Regierungsrat geführt werden. Der Beschwerdeweg führt weiter ans Verwaltungsgericht.

In § 75 des Schulgesetzes ist das Beschwerderecht gegen Entscheide des Gemeinderats und in § 78 das Beschwerderecht gegen Entscheide des Schulrats des Bezirks geregelt. Die Regelungen zum Weiterzug von Beschwerden an weitere Instanzen finden sich im Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege [Verwaltungsrechtspflegengesetz, VRPG vom 4. Dezember 2007; SAR 271.200]).

In Straffällen kommt neben den §§ 36a und 37 des Schulgesetzes auch § 112 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindengesetz, GG; SAR 171.100) zur Anwendung. Hier führt der Beschwerdeweg gegen den Strafentscheid im Anschluss an das zunächst vorgesehene Einsprache Verfahren schliesslich an die zuständige Bezirksgerichtspräsidentin als Einzelrichterin bzw. den zuständigen Bezirksgerichtspräsidenten als Einzelrichter. Dieser Entscheid ist mit Beschwerde beim Obergericht anfechtbar.

Arten von beschwerdefähigen Entscheidungen

- Laufbahnentscheide
- Zuweisung zu Sonderschulen
- Organisatorische Zuteilungen
- Disziplinarentscheide
- Strafentscheide (Mahnungen und Bussen)
- Urlaubs- und Dispensationsentscheide
- Schulfreie Tage

Delegation

Im Bereich der beschwerdefähigen schulischen Entscheide sind mit einer spezialgesetzlichen Regelung in § 71 Abs. 1bis des Schulgesetzes die Delegationsbefugnisse so verankert, dass nach erfolgter Delegation durch den Gemeinderat die Entscheidung bei Uneinigkeit nicht an den Gemeinderat zurückfällt, sondern die mit dem Entscheid beauftragte Stelle die volle Entscheidungsverantwortung des Gemeinderats übernimmt und so in erster Instanz abschliessend entscheidet. Dies im Unterschied zur allgemein geltenden Regelung gemäss § 39 des Gemeindegesetzes bei allen nichtschulischen Entscheiden, die delegiert wurden.

d. Personalrecht Schulleitung und Lehrpersonen

Rechtliche Grundlagen und Rechtsweg

Rechtliche Grundlagen zu sämtlichen Entscheiden im Bereich der Personalführung von Lehrpersonen und Schulleitungen sind im Gesetz über die Anstellung von Lehrpersonen (GAL, SAR 411.200), in der Verordnung über die Anstellung von Lehrpersonen (VALL, SAR 411.211) und im Dekret über die Löhne der Lehrpersonen (LDLP, SAR 411.210) verankert.

Der Rechtsweg führt im Bereich der Anstellung von Lehrpersonen und Schulleitungen zur Schlichtungskommission für Personalfragen. Sie bearbeitet den Antrag und hat die Möglichkeit, durch die Abgabe einer Empfehlung eine Einigung zu erzielen. Innerhalb der in den Rechtsmittelbelehrungen angegebenen Fristen kann eine verwaltungsgerichtliche Beschwerde beziehungsweise eine verwaltungsgerichtliche Klage eingereicht werden.

Entsprechende rechtliche Grundlagen zum Rechtsweg betreffend Schlichtungskommission sind in § 35 Abs. 1 GAL und betreffend Verwaltungsgericht in §§ 36 und 37 GAL geregelt.

Entscheide im Bereich des Personalrechts

- Anstellung
- Lohnverfügungen
- Auflösung von Anstellungsverhältnissen
- Formelle Abmahnungen und Ansetzen Bewährungszeit
- Bewilligung für Nebenbeschäftigungen und Übernahme öffentlicher Ämter
- Beurlaubung, Dienstaltersgeschenke, Gerichts- und Anwaltskosten

Delegation

Wie im Bereich der beschwerdefähigen schulischen Entscheide ist auch im Bereich des Personalrechts Lehrpersonen eine spezialgesetzliche Delegationsmöglichkeit an ein Mitglied des Gemeinderats oder an die Schulleitung geschaffen worden (§ 42 Abs. 3 GAL).

Von dieser Delegationsoption ausgenommen sind die ordentliche Kündigung, die fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrags, die Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einvernehmen sowie die Freistellung einer Lehrperson. Diese Entscheide bleiben stets in der Verantwortung des Gesamtgemeinderats.

Die Schulleitung ist in jedem Fall bei allen Personalentscheiden anzuhören.

e. Spezialgesetzliche Delegation – lokale Umsetzung

Der Gemeinderat ist verantwortlich für die Führung der Volksschule und beaufsichtigt die private Schulung. Er trifft alle Entscheidungen, die mit einem ordentlichen Rechtsmittel angefochten werden können. Gemäss der spezialgesetzlichen Delegation (geregelt in § 71 Abs. 1 und 1 bis Schulgesetz) können Entscheidungsbefugnisse an eines seiner Mitglieder oder an die Schulleitung delegiert werden. § 39 Abs. 2 des Gemeindegesetzes kommt in diesem Fall nicht zur Anwendung.

Prinzipien der Delegation

- Eine spezialgesetzliche Delegation kann sowohl auf einen einzelnen Entscheid bezogen wie auch in einem umfassenden Entscheidungsbereich vorgenommen werden.
- Es ist dem Gemeinderat jederzeit möglich, eine einstweilige Delegation durch eine Reglements Änderung rückgängig zu machen.
- Zudem kann der Gemeinderat auch im Einzelfall eine reglementierte Delegation durch einen Mehrheitsbeschluss zurücknehmen (beispielsweise bei einem schwierigen Personaltrennungsfall).
- Es gibt Entscheidungen, welche nicht delegierbar sind (z.B. Strategie, Kündigungen, fristlose Auflösungen von Arbeitsverträgen, Freistellungen).

Lokale Umsetzung

Die lokale Umsetzung ist in der Entscheidungsmatrix, «Entscheide im Schulbereich – spezialgesetzliche Delegation», geregelt. Diese ist Bestandteil dieses Reglements und im Anhang aufgeführt.

4 Funktionendiagramm Schule

Das Funktionendiagramm der Schule Killwangen (Anhang 2) gilt als Bestandteil dieses Reglements. Es wird einmal pro Jahr überprüft und gegebenenfalls aktualisiert.

a. Bedeutung

Das Funktionendiagramm listet die häufigsten bzw. wichtigsten Aufgaben auf, welche die Schulorganisation betreffen. Es stellt zudem die Führungsebenen mit ihrer Beziehung zu den einzelnen Aufgaben dar.

Funktionendiagramme weisen in der Regel einen hohen Abstraktionsgrad auf. Zum besseren Verständnis ist es wichtig zu wissen, welches Grundverständnis der Organisation und der Führung darin abgebildet ist.

b. Organisations- und Führungsverständnis

Die Schule ist eine komplexe Organisation mit anspruchsvollen Aufgaben und Strukturen sowie mit vielen Menschen in unterschiedlichen Positionen bzw. Funktionen. Die gesetzlichen Grundlagen und das Leitbild der Schule Aargau sowie die strategische Ausrichtung durch den Gemeinderat bilden den Rahmen für die Entwicklung der Volksschule Killwangen.

5 Übrige Bestimmungen

Grundsätzlich gilt die allgemeine Unterschriftenregelung der Gemeinde Killwangen. Gemäss der Spezialgesetzlichen Delegation im Schulbereich werden Entscheide auf der Stufe des Gemeinderates und auch auf Stufe des Ressortverantwortlichen Bildung getroffen. Die Unterschriftsberechtigungen sind im entsprechenden Kompetenzreglement der Gemeinde geregelt.

6 Genehmigung / Inkraftsetzung

Das vorliegende Reglement samt Anhängen wurde vom Gemeinderat am **29. November 2021** genehmigt. Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann:

sig. Werner Scherer

Die Gemeindeschreiberin:

sig. Sandra Spring

Anhänge

Anhang 1: Entscheidungsmatrix Schulbereich – Spezialgesetzliche Delegation
Anhang 2: Funktionendiagramm Schule

Änderungstabelle – nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
29.11.2021	1.1.2022	Reglement	Erstfassung



BILDUNG - FACHLICHE AUFGABEN	Departement BKS	Gemeinde-rat	Ressortleiter-/in Bildung	Schulleitung	Lehrpersonen	Verwaltung
Legende	Z = Zustimmung	EN = Entscheid (nicht delegierbar)	E = Entscheid	A = Antrag	M = Mitwirkung	I = Information

A Entscheide auf strategischer Ebene						
Strategische Schulplanung - Definition von langfristigen Zielen (Leitlinien, Werte, Prinzipien, Qualitätsmanagement, Schulprojekte, etc.)		EN	A	M	M	
Strategische Mehrjahresplanung - jährliche Aktualisierung basierend auf der langfristigen strategischen Planung		EN	A	M		
Funktionendiagramm der Schule - Sicherstellung Vollständigkeit und Aktualität		EN	A	A		I
Schulraum-Planung - Entwicklung der Schülerzahlen, Sicherstellung der notwendigen Infrastruktur		EN	A	A/M	I	M

B Beschwerdefähige schulische Entscheide

B Beschwerdefähige schulische Entscheide						
Laufbahnentscheide						
<i>(§ 73 Abs. 1 Schulgesetz: Laufbahnentscheide sind dann zu treffen, wenn Eltern und Schülerinnen/Schüler sich der Beurteilung der Lehrpersonen beziehungsweise der Schule nicht anschliessen können (Einzelfallsituationen).)</i>						
Einschulungsentscheid (Eintritt eines Kindes in die schulische Laufbahn, bspw. der Eintritt in die Sonderschule)			I	E		
Hinausschieben der Schulpflicht			I	E		
Übertrittsentscheid in die Primarschule bzw. Einschulungsklasse			I	E	A	
Promotion/Nichtpromotion in die nächst höhere Klasse			I	E	A	
Übertrittsentscheid in einen Schultyp der Oberstufe		I	E	A	M	M
Remotionsentscheid (Repetition einer Klasse oder eine Versetzung in einen tieferen Leistungszug an der Oberstufe)			I	E	A	
Entscheid zur freiwilligen Repetition			I	E	A	
Entscheid zum Überspringen einer Klasse			I	E	A	
Entscheid zur Setzung von angepassten Lernzielen (bei Nichterreichen der Lernziele gemäss Lehrplan)			I	E	A	
Zuweisung zu besonderen schulischen Förder- und Unterstützungsmassnahmen bei Uneinigkeit zwischen Schule und Eltern		E	A	A/M	M	M
Zuweisungsentscheid zum Sprachheilunterricht (§ 30 der Verordnung über die Schulung von Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen sowie die besonderen Förder- und Stützmassnahmen; SAR 428.513)			I	E	A	
Zuweisungen in eine Sonderschule (ohne Heimplatzierung) (§ 73 Abs. 2 Schulgesetz, § 15 Verordnung Schulung und Förderung bei Behinderungen)	Z	E	A	A	M	M
Zuweisung in eine anerkannte ausserkantonale Sonderschule (§ 32 Abs. 2 Betreuungsgesetz und § 16 Abs. 3 Verordnung Schulung und Förderung bei Behinderungen)	Z	E	A	A	M	M
Organisatorische Zuteilungen zu einer Abteilung an einem Schulstandort (Schuljahreswechsel, Neueintritte)			I	E	A	
Disziplinarsentscheide						
Schriftlicher Verweis (§ 38c Abs. 1 lit. a Schulgesetz)			E	A	M	M

Rechtliches Gehör (bei Uneinigkeit)	Eröffnung Entscheid (Schulleitung (durch Sekretariat))	Entscheid (Gemeinderat (durch Verwaltung))	Rechtsmittelbelehrung (ja/nein)	Beschwerdeinstanz ***
-------------------------------------	--------------------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------

*** Abkürzungen	
BSR	Bezirksschulrat
RR	Regierungsrat
VG	Verwaltungsgericht
GR	Gemeinderat
BG	Bezirksgericht
SK	Schlichtungskommission

ja	X		ja	BSR, RR, VG
ja	X		ja	BSR, RR, VG
ja	X		ja	BSR, RR, VG
ja	X		ja	BSR, RR, VG
ja		X	ja	BSR, RR, VG
ja	X		ja	BSR, RR, VG
nein	X		nein	
ja	X		ja	BSR, RR, VG
nein	X		nein	
ja		X	ja	BSR, RR, VG
nein	X		nein	
ja		X	ja	BSR, RR, VG
nein	X		nein	
ja		X	ja	BSR

BILDUNG - FACHLICHE AUFGABEN							Rechtliches Gehör (bei Uneinigkeit)	Eröffnung Entscheid (Schulleitung (durch Sekretariat))	Eröffnung Entscheid (Gemeinderat (durch Verwaltung))	Rechtsmittelbelehrung	
Legende										ja/nein	Beschwerdeinstanz ***
Departement BKS	Gemeinde-rat	Ressortleiter-/in Bildung	Schulleitung	Lehrpersonen	Verwaltung						
Z = Zustimmung	EN = Entscheid (nicht delegierbar)	E = Entscheid	A = Antrag	M = Mitwirkung	I = Information						
Gemeinnützige Arbeitsleistung bis maximal sechs unterrichtsfreie Halbtage (§ 38c Abs. 1 lit. b Schulgesetz)	Z		E	A		M	ja	X	ja	BSR	
Vorbeugender Ausschluss aus besonderen Schulveranstaltungen insbesondere Lagern oder Projektwochen (§ 38c Abs. 1 lit. c Schulgesetz)	Z		E	A		M	ja	X	ja	BSR	
Versetzung in eine andere Abteilung der gleichen Klasse innerhalb des Schulorts oder des Gemeindeverbands oder einer anderen Gemeinde (§ 38c Abs. 1 lit. d Schulgesetz)		I	E	A	M	M	ja	X	ja	BSR	
Befristeter oder dauernder Ausschluss aus Wahlfächern, in denen sich das fehlbare Verhalten zeigt (§ 38c Abs. 1 lit. e Schulgesetz)			I	E	A		ja	X	ja	BSR	
Befristeter vollständiger oder teilweiser Schulausschluss bis höchstens sechs Wochen pro Schuljahr (§ 38c Abs. 1 lit. f Schulgesetz)	Z	I	E	A	M	M	ja	X	ja	BSR, RR	
Wegweisung von der Schule nach Vollendung der Schulpflicht (§ 38c Abs. 1 lit. g Schulgesetz)	Z	I	E	A	M	M	ja	X	ja	BSR, RR	
Befristeter vollständiger oder teilweiser Schulausschluss bis höchstens zwölf Schulwochen pro Schuljahr (§ 38d Abs. 1 Schulgesetz)	E	I	A	A	M	M	ja	BKS	ja	BSR, RR	
Strafentscheide (§§ 36a und 37 Schulgesetz)											
Mahnung der Eltern aufgrund von Schulversäumnissen von Schülerinnen und Schülern →→→ Busse, Strafanzeige		I	E	A	M	M	ja	X	ja	GR, BG	
Mahnung der Eltern bei Verstößen gegen die Mitwirkungspflicht von Eltern →→→ Busse, Strafanzeige		I	E	A	M	M	ja	X	ja	GR, BG	
Sprechung eines Bussentscheids und von Amtes wegen Erstattung einer Strafanzeige bei der Staatsanwaltschaft (Wiederholungsfall)		E	A	M	M	M	ja	X	ja	GR, BG	
Dispensations- und Urlaubsentscheide											
Dispensation von einzelnen Lektionen (§ 38 Abs. 2 lit. a Schulgesetz, § 14 V Volksschule)				I	E		nein	X	ja	BSR, RR, VG	
Urlaub (§ 38 Abs. 2 lit. b, § 13 V Volksschule)				E	E		nein	X	ja	BSR, RR, VG	
Anspruch auf einen freien Schulhalbtage pro Quartal (§ 38 Abs. 1 Schulgesetz und § 16 V Volksschule: Das heisst: Regelung, ob pro Schuljahr zusammengefasst bezogen oder Anspruch zum Bezug bei besonderen Schulanlässen oder an Prüfungstagen nicht geltend gemacht werden kann)				I	E		nein		ja	BSR, RR, VG	
Bestimmung von maximal drei einzelnen schulfreien Tage pro Schuljahr (§ 9 Abs. 2 V Volksschule)		I	E	A	M		nein	X	ja	BSR, RR, VG	
C Personalrecht											
C.1 Lehrpersonen											
Anstellung (§ 4 Abs. 1 lit. a und § 8 Abs. 1 VALL)											
Befristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)			I	E			nein		nein		
Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)			I	E			nein		nein		
Lohnverfügungen unterzeichnen (§ 8 LDLP sowie § 4 Abs. 1 lit. b und § 9 Abs. 4 VALL)			I	E			nein		nein		
Auflösung des Anstellungsverhältnisses (§§ 10 Abs. 1, 11 und 12 GAL)											
Ordentliche Kündigung		EN	A	A		M	ja	X	ja	SK, VG	
Fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrags (einseitig)		EN	A	A		M	nein	X	ja	SK, VG	
Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einvernehmen		EN	A	A		M	nein	X	ja	SK, VG	

BILDUNG - FACHLICHE AUFGABEN		Departement BKS	Gemeinde-rat	Ressortleiter- /in Bildung	Schulleitung	Lehr- personen	Verwaltung	Rechtliches Gehör (bei Uneinigkeit)	Eröffnung Entscheid		Rechtsmittelbelehrung	
									Schul- leitung (durch Sekretariat)	Gemeinde- rat (durch Verwaltung)	ja/nein	Beschwerde- instanz ***
Legende		Z = Zustimmung	EN = Entscheid (nicht delegierbar)	E = Entscheid	A = Antrag	M = Mitwirkung	I = Information					
	Freistellung		EN	A	A					X	ja	SK, VG
	Ausstellen eines Arbeitszeugnisses			I	E	M					nein	
	Formelle Abmahnung wegen Mängeln in der Leistung oder im Verhalten einer Lehrperson (§ 11 Abs. 1 lit. c GAL)		I	E	A						nein	
	Bewilligung für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung (§ 30 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		I	E	A	M	M				nein	
	Bewilligung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes (§ 31 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		I	E	A	M	M				nein	
Beurlaubung (§§ 41 und 42 VALL)												
	Unbezahlte Urlaube		I	E	A	A	M				nein	
	Kurzurlaube				E	A					nein	
	Weiterbildungsurlaube	Z	I	E	A	A	M				nein	
	Ablehnung eines Dienstaltersgeschenks wegen mangelnder Leistung (§ 3 Abs. 1 lit. d VALL)	I	I	E	A		M				nein	
	Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten (§ 3 Abs. 1 lit. e VALL)		E	A	A	M	M				nein	
	Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses (§ 50 Abs. 3 VALL)			E	A	M	M				nein	
	Anordnen einer vertrauensärztlichen Untersuchung (§ 3 Abs. 1 lit. f VALL)			E	A	M	M				nein	
C.2 Schulleitungen												
Anstellung (§ 4 Abs. 1 lit. a und § 8 Abs. 1 VALL)												
	Befristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)		E	A			M				nein	
	Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)		E	A			M				nein	
	Lohnverfügungen unterzeichnen (§ 8 LDLP sowie § 4 Abs. 1 lit. b und § 9 Abs. 4 VALL)		E	A			M				nein	
Auflösung des Anstellungsverhältnisses (§§ 10 Abs. 1, 11 und 12 GAL)												
	Ordentliche Kündigung		EN	A			M			X	ja	SK, VG
	Fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrags (einseitig)		EN	A			M			X	ja	SK, VG
	Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einvernehmen		EN	A			M			X	ja	SK, VG
	Freistellung		EN	A			M			X	ja	SK, VG
	Ausstellen eines Arbeitszeugnisses			E	M		M				nein	
	Formelle Abmahnung wegen Mängeln in der Leistung oder im Verhalten einer Schulleitung (§ 11 Abs. 1 lit. c GAL)		E	A			M				nein	
	Bewilligung für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung (§ 30 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		E	A			M				nein	

BILDUNG - FACHLICHE AUFGABEN		Departement BKS	Gemeinde-rat	Ressortleiter- /in Bildung	Schulleitung	Lehr- personen	Verwaltung
Legende		Z = Zustimmung	EN = Entscheid (nicht delegierbar)	E = Entscheid	A = Antrag	M = Mitwirkung	I = Information
Bewilligung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes (§ 31 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)			E	A			M
Beurlaubung (§§ 41 und 42 VALL)							
	Unbezahlte Urlaube			E	A		M
	Kurzurlaube			E	A		M
	Weiterbildungsurlaube	Z		E	A		M
Ablehnung eines Dienstaltersgeschenks wegen mangelnder Leistung (§ 3 Abs. 1 lit. d VALL)		I	E	A			M
Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten (§ 3 Abs. 1 lit. e VALL)			E	A	M		M
Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses (§ 50 Abs. 3 VALL)			I	E	M		M
Anordnen einer vertrauensärztlichen Untersuchung (§ 3 Abs. 1 lit. f VALL)			I	E	M		M
D Beschlüsse im schulischen Umfeld							

Rechtliches Gehör (bei Uneinigkeit)	Eröffnung Entscheid		Rechtsmittelbelehrung	
	Schul- leitung (durch Sekretariat)	Gemeinde- rat (durch Verwaltung)	ja/nein	Beschwerde- instanz ***
nein			nein	

nein			nein	
nein			nein	
nein			nein	
nein			nein	
nein			nein	
nein			nein	



Schule Killwangen

FUNKTIONENDIAGRAMM

Aufgaben	Eltern	LP/SSA/int. Fachperson	Kollegium	Schulleitung	Schulverwaltung	Gemeinderat - Ressort	Gemeinderat	Verwaltung	BKS resp. BSR
	E = Entscheid	A = Antrag	D = Durchführung	M = Mitsprache	K = Kontrolle	I = Information			

PÄDAGOGISCHE FÜHRUNG									
Aufbau des lokalen Qualitätsmanagement, inkl. Führen eines schulinternen Qualitätshandbuchs		M	M	D	M	A	E		
a) Leitideen und/oder ein Leitbild erarbeiten, überprüfen und anpassen			M	D		A	E		
b) Ziele / Schwerpunkte festlegen sowie thematische Absprachen aufgrund des LP treffen		M	M	A/D		E			
c) Schulprogramm erstellen (kurz-, mittel- und längerfristige Umsetzungsmassnahmen)		M	M	A/D		E			
d) Jahresplan erstellen	I	M	A	D					
e) Unterrichtsqualität bei einzelnen Lehrpersonen evaluieren (Feedback, Q-Gruppen, etc.)		M	D	D					
Schulqualität der ganzen Schule selbst evaluieren (Selbstevaluation-ISE)	I	M	M	D	M	A	E		
Schulqualität der ganzen Schule extern evaluieren (Fremdevaluation - ESE)	I		I	M	M	I	I		E/D
Schulinterne Weiterbildung festlegen und durchführen		M	M	A/D	M	E			
Frühwarnsystem zur Feststellung von Qualitätsdefiziten einrichten			M	A/D	M	E			
Teambuilding und -entwicklung der Lehrpersonen fördern		M	M	D	M				
Kommunale Schulentwicklungsprojekte ins Leben rufen und durchführen	I	D	A	E		E	I		
Kantonale Schulentwicklungsprojekte lancieren	I	D	D	D	M	I	I		E
Schulhauskultur entwickeln, pflegen, fördern		M	D	D	M	I			
Gute Arbeitsbedingungen sichern (Schulkultur)		M	D	D	M				
Gute Arbeitsbedingungen sichern (Infrastruktur)		A	A	A	M	E	E	D	

PERSONALFÜHRUNG									
Stellenprofil und Pflichtenheft Schulleitung				M	D	E	I		
Stellenprofil und Pflichtenheft Schulesekretariat				M	M	E	I	D	
Stellenprofile und Pflichtenheft der LehrerInnenstellen			M	E	D	I			
Stellenprofil und Pflichtenheft sowie Weisungen für die InhaberInnen von Aemtern und Aufgaben			M	E	D	I		I	
Vorschlag / Anforderungsprofil bei Neubesetzungen von LehrerInnenstellen			M	E	D	I			
Stellen für Lehrpersonen ausschreiben			M	R	D	I			
Selektion der Bewerbungen vornehmen		M	I	D					
Lehrpersonen anstellen (unbefristete Verträge)	I		I	E	D	I			
Lehrpersonen anstellen (befristete Verträge)	I		I	E	D	I			
Stellvertretungen auswählen und anstellen			I	E/D	D				
Anforderungsprofil bei Neubesetzung der Schulleitung definieren			M	M	D	E	I		
Schulleitung anstellen	I		M		D	A	E	D	I
Anstellungsverhältnis von Lehrpersonen auflösen	I		I	A/D	D	A	E		
Arbeitszeugnisse für Lehrpersonen ausstellen und Austrittsgespräche durchführen				D	D				
Anstellungsverhältnis von Schulleitung auflösen	I		I			A	E	D	I
Arbeitszeugnisse für Schulleitung ausstellen und Austrittsgespräche durchführen						D	I	D	
Einführung und Betreuung von neuen Lehrpersonen / Beratung, Q-Belange festlegen		M	M	D					
Betreuung von Lehrpersonen in/mit Schwierigkeiten/Problemen sicherstellen				D		M			
Konflikte zwischen SuS moderieren		D		I					
Konflikte zwischen Lehrpersonen moderieren		A		E/D					

Aufgaben	Eltern	LP/SSA/int. Fachperson	Kollegium	Schulleitung	Schulverwaltung	Gemeinderat - Ressort	Gemeinderat	Verwaltung	BKS resp. BSR
Legende	E = Entscheid	A = Antrag	D = Durchführung	M = Mitsprache	K = Kontrolle	I = Information			
Konflikte zwischen Lehrpersonen und Eltern moderieren	A	A		E/D		M			
Konflikte zwischen Lehrpersonen und Schulleitung moderieren		A		A		E/D			M
Konflikte zwischen Schulleitung und Eltern moderieren	A			A		E/D			
Konflikte zwischen Schulleitung und Gemeinderat moderieren				A		A	M		E/D
Individuelle Weiterbildung mit den Lehrpersonen vereinbaren und überprüfen		A		E		E	E		
Individuelle Weiterbildung mit der Schulleitung vereinbaren und überprüfen				A		E	E		
Einhaltung von Vorschriften der Schulleitung (z.B. gem. Pflichtenheft) prüfen und beurteilen						D	I		
Arbeit des Schulsekretariats prüfen und beurteilen				M		D	I	I	
Arbeit der Hauswartdienste prüfen und beurteilen				M		M	I	D	
Einhalten der Schulordnung durchsetzen und langfristig überprüfen		M	M	D					
Einhalten von Vorschriften der Lehrpersonen prüfen und beurteilen				D					
Einhaltung des Lehrplans durch die Lehrpersonen prüfen und beurteilen				D					
Leistungsstand der Klasse (bzw. einzelner Schüler) beurteilen	I	D		K					
Mitarbeiter-/Standortgespräche mit Schulleiter durchführen						D	I		
Mitarbeiter-/Standortgespräche mit Lehrpersonen und Inhabern von Aemtern durchführen				D		I		I	
Mitarbeiter-/Standortgespräche mit Schulsekretariat durchführen						I		D	
Nebenbeschäftigung der Lehrpersonen bewilligen		A		E		I			
Lehrpersonen beurlauben und Absenzen kontrollieren		A		E		I			
Schulleitung beurlauben und Absenzen kontrollieren				A		E	I		I
Lehrpersonen für Schulentwicklungsprojekte, besondere Aufgaben oder Weiterbildung freistellen		A		E	M	I			

ADMINISTRATION UND ORGANISATION

Stundenpläne erstellen		M	M	E	D				
Klassenzuteilung der SuS (Uebertritte, Repetition, Mutationen)		A	M	E	D				
Fremdsprachige Kinder und Kinder mit bes. Bedürfnissen einschulen und schulen durch DaZ		D	M	D	D				
Entscheid über Zuweisung der SuS in Stufen, Typen und Kleinklassen sowie Laufbahntscheide		A		E	D	E			
Behandlung von Rekursen gegen Entscheide der Schulleitung				M		I			E
Behandlung von Rekursen gegen Entscheide des Gemeinderates						M	I		E
Uebertrittsverfahren (Einschulung, Sek I) regeln/organisieren		M		A		E			
Kindergarteneinschreibung organisieren		M		D	D				
Pensen der Lehrpersonen zuteilen und regeln		M		E	D	I			
Lehrpersonen den Klassen zuteilen		M		E	D	I			
Klassenzimmer und Spezialräume zuteilen		M		E	D				
Prognosen Schülerzahlen machen, Bedarf ans Lehrpersonen, Raumbedarf eruieren			M	D	D	I	I		
Neue Abteilungen/Stellen für Lehrpersonen einrichten/bzw. aufheben			M	A		A	E		
Therapie- und Fördermassnahmen (z.B. Legasthenie, Logopädie) festlegen		M		E					
Zusätzliche Therapien (z.B. Dyskalkulie) festlegen	A	A		D	D	I	E		
Zusammenarbeit mit Schuldiensten (KJPD, SPD, Hauswartung, u.a.) regeln		M		D	D	I			
Zusammenarbeit mit Schulärzten (Termine, Abrechnung etc.) wegen Impfungen/Untersuchen		M			D				
Ferienplan der Lehrpersonen erstellen		A		E	D				
Arbeits- und Ferienpläne von Schulleitung und Schulverwaltung erstellen				D	D	E			
Besondere Anlässe (Sporttage, Schulfeste und Schulveranstaltungen) planen und durchführen		D	D	E	D				
Weisungen für Klassenlager und Schulreisen festlegen			M	E	D	I			
Begleitpersonen für Lager/Schulreisen rekrutieren		D		E	D				
Weisungen für Sonderanlässe (Sporttage, Feste, etc.) festlegen			M	E	D	I			
Alltägliche administrative Mitteilungen und Absprachen zwischen den Lehrpersonen sichern		I	I	M	D				

Aufgaben	Eltern	LP/SSA/int. Fachperson	Kollegium	Schulleitung	Schulverwaltung	Gemeinderat - Ressort	Gemeinderat	Verwaltung	BKS resp. BSR
Legende	E = Entscheid	A = Antrag	D = Durchführung	M = Mitsprache	K = Kontrolle	I = Information			
Stellungnahme zu kantonalen Vernehmlassungen erarbeiten			M	M	D	M			
Statistiken erstellen (z.H. Kanton, Bundesamt für Statistik)		M		M	D				
Personaladministration führen (Dossiers, Pensenmeldungen, Besoldungsmeldungen, etc.)					D				
SuS beurlauben und deren Absenzen kontrollieren (gem. Reglement)	A	E		E	D				
Schülerstatistiken (Urlaube, fördernde Massnahmen, Promotionen, etc.) - Korrespondenz					D				
Schulordnung festlegen und erstellen		M	A	E	D	I			
Zustand der Geräte, Einrichtungen und Materialien überwachen		D	D	D	D				
Zustand der Gebäude/Einrichtungen überwachen sowie Raumbedarf und Investitionsbedarf melden		A	A	A	A	A	E		
Schulbauprojekt begleiten		M		M		D	D		
Budget Schule erstellen		M	M	M	D	M	E		
Budget Schule kontrollieren (Kontenführung, Abrechnungen)				K	D	K	K	D	
INFORMATION UND KOMMUNIKATION									
Kommunikations- und Krisenkonzept erstellen			I	M	D	D	E		
Kommunikations- und Krisenkonzept betreuen und aktualisieren			I	M	D	D	E		
Oeffentlichkeitsarbeit Medien, Parteien, Verbände planen und durchführen		M	D	D	D	D			
Kommunikation und Informationen mit den Behörden und kantonalen Stellen regeln				D	D	D			
Kontaktpflege zu anderen Behörden, BKS, Gemeindeverwaltung sowie verwandten Organisationen				D	D	D			
Zusammenarbeit mit Eltern, Mitsprache und Beratung allgemein regeln (gem. Konzept)	M	D	M	D	D	D	I		
Weisungen für Elternkontakt festlegen		M	M	E	D				
Elterninformationen im Allgemeinen über das Schulgeschehen	I	D	M	D	D	D	I		
Eltern zu spezifischen Themen über die Klasse/Kinder informieren		D	M	D	D				
Das Mitspracherecht für SuS regeln (Klassenrat, Schulrat, etc.)		D	M	E					
Eltern zu spezifischen Themen der Schulorganisation informieren	I	M		D	D	I			