

Nummerierung	Aufgaben / Tätigkeiten	Kategorie	"Volk"	Gemeinde-Vorstand	Schulbehörde	Schulleiter/in	Team	Stufe	Lehrperson	Schul-sekretariat	Experte/in Häufigkeit	Bemerkungen...
Grundsätzliches												
1.	Leitsätze (Strategie der Schule)	S			E	A	B				K	
2.	Organigramm Schule	O		E	A						K	
3.	Funktionendiagramm Schule	O		E	A						K	(Summe der im FD erfassten Aufgaben = Stellenbeschreibung)
4.	Schulordnung (Organisationsstatut)	O	E		A						K	inkl. KG; G = Regierung
5.	Verordnung für Finanzhaushalt (Kompetenzen / Unterschriften)	O									K	gemäss Gemeinde
6.	Planungsdaten Schüler, LP und Räume	O			E	V					H1	
7.	Finanz- und Investitionsplanung Bildung	S	E		A	V					H1	
8.	Bauliche Investitionen	S	E	E	A	V		B			H1	B = betroffene LP
9.	Budgetvorgaben	S		E	A						H1	
10.	Budget	S	E	A2	A1	B/V					H1	A1 them. Führung Schule; A2 them. Führung Gde.
11.	Wahl / Vertrag Schularzt/ Schulzahnarzt	O			E						K	
12.	Organisation Schularzt/ Schulzahnarzt	O				E					H2	
13.	Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit, PR, Information	S			E	A					K	Konzeptarbeit (Text geklärt), Umsetzungsverantw. SL
14.	Tagesstrukturen	S			E	B/V					K	gemäss NSG B/V = AG
15.	Auftragsverfahren / Projektmanagement	O				E	B					
16.	Pflichten Erziehungsberechtigte (Art. 68 NSG)				E	A			V/B			
Schul- und Unterrichtsorganisation												
17.	Hausordnung (Nutzung von öffentlichen Gebäuden)	O		E*		B					K	*Vorstand und Liegenschaft
18.	Schulhausordnung (Spielregeln auf SH-Areal)	O				E	B				K	B = Arbeitsgruppe
19.	Disziplinarordnung Schadenfälle / Haftpflicht / Orientierungshilfe	O			E	A	B		D		K	B = Arbeitsgruppe (Schäden Meldung Hausw.)
20.	Schul- und Ferienplan	O			E	A					H1	
21.	Anzahl Klassen (pädagog., pol., finanz. Dimension)	S			E	A					H1	inkl. IF-Pool
22.	Berufsauftrag	O				E	B				K	

E = Entscheiden
A = Antrag stellen
B = Beraten, mitreden

D = Durchführen
V = Vorbereiten / erarbeiten

Kategorie: S = strategische Aufgabe, O = operative Aufgabe
H1 = Häufigkeit pro Jahr: 1 = einmal pro Jahr, 2 = zweimal pro Jahr etc.
K = Konzeptarbeit F = Führungsarbeit (Aufgabe des Vorgesetzten)

Nummerierung	Aufgaben / Tätigkeiten	Kategorie	„Volk“	Gemeinde-Vorstand	Schulbehörde	Schulleiter/in	Team	Stufe	Lehrperson	Schul-sekretariat	Experte/in Häufigkeit	Bemerkungen...
23.	Stundenplan Schule	O				E			B		H1	G= Schulinspektorat
24.	Stundenplan Deutsch für Fremdsprachige (DfF)	O				E					H1	
25.	Pensenzuteilung an LP (Pensenplan)	O				E			B		H1	
26.	Fächerzuteilung zu Lehrperson	O				E			B		H1	
27.	Klassenzuteilung zu Lehrperson	O				E		B			H1	
28.	Raumzuteilung zu Lehrperson	O				E			B		H1	
29.	Schulreise	O							E		H1	OS in Absprache mit Kolleg.
30.	Organisation Verkehrsunterricht	O				E					H2	
31.	Klassenlager / Projektwoche	O				E		A	B		H1	G = Schulinspektorat
32.	Schulanlässe	O				E		B	B		H3-6	
33.	Pausenaufsicht	O				E					F	
34.	Schülertransporte	O		E	B							
35.	Transportreglement	O			E	A					H1	
36.	Verfahren für Jokertage	O			E		B				K	
37.	Urlaub- & Absenzreglement	O			E	A						
38.	Urlaub Schüler/innen bis 2 Tage (Jokertage)	O							E		H38	E= Klassenlehrperson
39.	Urlaub Schüler/innen bis 15 Tage (nach Jokertage)	O				E					K, H10	> 15 Tage Kanton (gemäss Reglement)
Pädagogischer Bereich												
40.	Förderkonzept	S			E	A			D			
41.	Anordnung und Aufhebung von sonderpädagogischen Massnahmen im niederschweligen Bereich	O				E					B	B: runder Tisch A = SPD
42.	Zusatzangebote für fremdsprachige Kinder	O				E			B		A H6	
43.	Erlaubnis obligatorischer Kindergartenbesuch für fremdsprachige Kinder	S			E	A						
44.	Zulassung für ein 10. Schuljahr	O				E		B	A		H2	B = Oberstufe
45.	Vereinbarung Schule-Schüler zum 10. Schuljahr	O				E		B			H2	B = betroffene LP
46.	Vorzeitiger Kindergarteneintritt	S			E	B						
47.	Vorzeitiger Schuleintritt	O				E			B		B H1	A = kantonale Experten
48.	Promotionen	O							E		H2	E = die unterrichtenden LP

E = Entscheiden
A = Antrag stellen
B = Beraten, mitreden

D = Durchführen
V = Vorbereiten / erarbeiten

Kategorie: S = strategische Aufgabe, O = operative Aufgabe
H1 = Häufigkeit pro Jahr: 1 = einmal pro Jahr, 2 = zweimal pro Jahr etc.
K = Konzeptarbeit F = Führungsarbeit (Aufgabe des Vorgesetzten)

Nummerierung	Aufgaben / Tätigkeiten	Kategorie	„Volk“	Gemeinde-Vorstand	Schulbehörde	Schulleiter/in	Team	Stufe	Lehrperson	Schul-sekretariat	Experte/in Häufigkeit	Bemerkungen...
49.	Fortsetzung des Schuljahres in einer unteren Klasse	O				E			A			
50.	Überspringen einer Klasse	O				E			A		B	B: SPD
51.	Schulabschluss während obligatorischer Schulzeit	O			E	A			B/V			bis 15 d Beurlaubung als Disziplinar-massnahme bei der Schulleitung
52.	vorzeitige Entlassung frühestens nach 8 obligatorischen Schuljahren	O			E	A			B/V			
53.	Beiträge an SchülerInnen aussergesetzlicher Art	O		E	A						H1	
54.	Elternarbeit	O				E	B				K	
55.	Elterngespräche	O							D		H1	
56.	Legislaturziele	S			E	A					K	
57.	Schulprogramm (Jahresziele, strategische Projekte)	S			E	A					H1	Schulbehörde in Auftraggeberrolle
58.	Konzept Qualitätssicherung	S			E	A					K	
59.	Religionsunterricht	O									H10-20?	Klärung des Mediationsaufwandes SL
60.	Schülerbegleitung / Konfliktregelung SchülerInnen	O				B			D		„F“	„F“ nicht als Vorgesetzter!
61.	Aufnahme eines Kindes einer anderen Schulträgerschaft sowie über das Schulgeld	S			E							
Personal												
62.	Anforderungen an Lehrpersonen (Lehrer/innenbild)	S			E	A					K	
63.	Anforderungen an konkrete Stelle	O				E		B			F	
64.	Stellenausschreibung	O				E					F	
65.	Wahl- und Entlassungsverfahren	S			E	A			B		K	B = Arbeitsgruppe
66.	Wahl/ Entlassung der Lehrpersonen	O				E					F	Vorgesetzter führt!
67.	Einsatz von Stellvertretungen für LP	O				E			A		F	A = bei geplanter Abwesen.
68.	Einführung neuer Lehrpersonen	O				E					F	
69.	Wahl Schulleiter/in	O			E						F	
70.	Pflichtenheft Schulleitung	O			E							
71.	Wahl Stellvertreter/in SL	O			E	A					F	A= Einerantrag

E = Entscheiden
A = Antrag stellen
B = Beraten, mitreden

D = Durchführen
V = Vorbereiten / erarbeiten

Kategorie: S = strategische Aufgabe, O = operative Aufgabe
H1 = Häufigkeit pro Jahr: 1 = einmal pro Jahr, 2 = zweimal pro Jahr etc.
K = Konzeptarbeit F = Führungsarbeit (Aufgabe des Vorgesetzten)

Nummerierung	Aufgaben / Tätigkeiten	Kategorie	"Volk"	Gemeinde-Vorstand	Schulbehörde	Schulleiter/in	Team	Stufe	Lehrperson	Schul-sekretariat	Experte/in Häufigkeit	Bemerkungen...
72.	Wahl/ Entlassung Schulsekretariat	O				E					F	Gemäss Konzept
73.	Wahl/ Entlassung SchulsozialarbeiterIn	O				E					F	Gemäss Konzept
74.	Anstellungs- und Vertragsbedingungen Schule	O			E	A					K	
75.	Richtlinien Weiterbildung	S			E	A					K	
76.	Öffentliche Nebenämter/Nebenbeschäftigungen	O		E					A			
77.	Förderung / Bewilligung einzelner Kurse	O				E					F	
78.	Ämtlizuteilung	O				E	B				H1	
79.	Arbeitszuteilung Schulsekretariat	O				E					F	
80.	Ziel- und Beurteilungsgespräch inkl. Schulbesuch	O				E					F	
81.	Konfliktgespräche mit MitarbeiterInnen	O				D						
82.	Lohnfestlegung: Funktionseinreihung	O			E						H1	
83.	Lohnfestlegung: Stufeneinreihung	O				E					H1	
84.	Lohnfestlegung: jährliche Teuerung / Stufenanstieg	O		E							H1	
85.	Stunden- / Absenzenkontrolle	O				E					F	
Ressourcen												
86.	Benutzungsreglement Gebäude und Räume	S		E	A	B					K	
87.	Nutzung und Schlüsselverwaltung Schulräume	O				E					H38	
88.	Nutzung Turn- und Mehrzweckhallen, Aula, Aussenanlagen / und Schlüsselverwaltung	O				B*					E H38	E= Sekretariat Gemeinde *= während Schulzeit
89.	Unterhalt Immobilien	O									E	E= Bauamt
90.	Unterhalt Mobilien (exkl. MZH)	O				E					H38	
91.	Budgetierte Anschaffungen	O				E					H20	
92.	Materialverwaltung / Inventar Mobilien + Maschinen	O				E					H1	
93.	Dokumentenmanagement	O			E	A					B K	B= Gemeindeschreiber
94.	Mitgliedschaft des Schulrates in schulischen Interessenverbände	O			E						H1	
95.	Budgetkontrolle / Kontierung	O				E					H38	
96.	Rechnungswesen / Lohnbuchhaltung	O									D	D= Gemeindeverwaltung

E = Entscheiden
A = Antrag stellen
B = Beraten, mitreden

D = Durchführen
V = Vorbereiten / erarbeiten

Kategorie: S = strategische Aufgabe, O = operative Aufgabe
H1 = Häufigkeit pro Jahr: 1 = einmal pro Jahr, 2 = zweimal pro Jahr etc.
K = Konzeptarbeit F = Führungsarbeit (Aufgabe des Vorgesetzten)