

Funktionendiagramm

Campus Moos

Nummer	Aufgaben / Tätigkeiten	Stellen / Rollen											Bemerkungen	
		Kategorie	Sek-Schul-Kommission	Ressort-V	Schulleitung	Schulko-nferenz	Klassen-LP	Lehrperson	Schulver-waltung	Vorgesetzter	Andere Stellen			
1.	Grundlagen													
2.	Zweckverbandsstatuten	S	E*											*Diverse
3.	Leitbild	S	E		A	B								
4.	Organigramm	S	E		B									
5.	Organisationsstatut	S	E		B	B								
6.	Funktionendiagramm	S	E		B									
7.	Geschäftsordnung	S	E		B									
8.	Strategische Ausrichtung der Schule	S	E											
9.	Schulisches Angebot	S	E		B	B								
10.	Öffentlichkeitsarbeit (Publikationen)	S	E		B									Bei betrieblichen (reglementierten) Auskünfte: SL „E“
11.	Schulprogramm	S/O	E	B	A	B								
12.	Personal													
13.	Schaffung, Änderung, Aufhebung von Stellen	O	E		B					D				
14.	Lehrstellenplanung der Schuleinheit	O	E		A					B				
15.	Anstellung / Kündigung Schulleitung	O	E											
16.	Anstellung Lehrpersonen	O	E	B	A*									* = Einerantrag
17.	Einführung neue LP	O			E									
18.	Kündigung Lehrperson	O	E	B	A									
19.	Stellvertretungen LP	O			E									
20.	Arbeitszeugnisse	O								D	E			
21.	MAB	O	E								A	B*		* 1 Mitglied der Sekundarschulkommission
22.	MAG	O									E			
23.	Konfliktlösung	O									D			

Funktionen sind:

E = entscheiden / überprüfen
A = Antrag stellen

B = Beraten / mitreden
V = vorbereiten / erarbeiten / planen
D = durchführen

S = strategische Qualität der Aufgabe
O = operative Qualität der Aufgabe

Funktionendiagramm

Campus Moos

Nummer	Aufgaben / Tätigkeiten	Stellen / Rollen											Bemerkungen	
		Kategorie	Sek-Schul-Kommission	Ressort-V	Schulleitung	Schulko-ferenz	Klassen-LP	Lehrperson	Schulver-waltung	Vorgesetzter	Andere Stellen			
24.	Disziplinar-massnahmen gegenüber LP	O	F		A*									*E = SL bei niederschweligen Massnahmen (siehe VSV)
25.	Weiterbildung-Planung u. Evaluation	S	E	B	A									
26.	Weiterbildungsprogramm	O			E				B*					* = Einzel
27.	Urlaubsbewilligungen LP bis 2 Tage	O			E									
28.	Urlaubsbewilligungen LP grösser 2 Tage	O	E		A									
29.	Dispensation von LP / Stundenausfälle	O			E									
30.	Stellenbeschreibungen und Pflichtenhefte	O									E			
31.	Zuteilung Hausämter / Kustoden	O			E									
32.	Organisation													
33.														
34.	Delegation in andere Gremien	S	E											
35.	Konzepte	S	E		A									
36.	Reglemente	S/ O	E		B									Anstellungen, Weiterbildung, Elternrat.
37.	Richtlinien	O									E			
38.	Auftrag Arbeitsgruppen	S O									E			
39.	Auftrag Projektgruppen	S O									E			
40.	Terminkalender Schuljahr	O	E		B						A			
41.	Pädagogik													
42.	Jahresbericht	O		B	E									
43.	Jahresziele	O			E									
44.	Schulentwicklung	O			E							B*		Steuerung durch SL, * = Steuergruppe
45.	Qualitätsmanagement	O	E	B	A									

Funktionen sind:

E = entscheiden / überprüfen
A = Antrag stellen

B = Beraten / mitreden
V = vorbereiten / erarbeiten / planen
D = durchführen

S = strategische Qualität der Aufgabe
O = operative Qualität der Aufgabe

Funktionendiagramm

Campus Moos

Nummer	Stellen / Rollen Aufgaben / Tätigkeiten	Kategorie	Sek-Schul-Kommission	Ressort-V	Schulleitung		Schulkonferenz		Klassen-LP	Lehrperson	Schulverwaltung	Vorgesetzter		Andere Stellen	Bemerkungen	
46.	Projektwochen	O			E											
47.	Abnahme Stundenpläne	O	E		A											
48.	Unterrichtszeiten	O	E		A		B									
49.	Schullaufbahnentscheide (Überspringen/Repetition)	O			E				A							
50.	Kostengutsprachen externe Sonderschule	O	A	B										E		Wohngemeinde
51.	Kostengutsprachen externe Therapien für Regelklassen-SuS	O	E		A											
52.	Aufnahme auswärtiger Schüler	O	E		B											
53.	Anmeldeverfahren Schuleintritte	O			B						D					
54.	Schülerzuteilung zur Klasse	O			E											
55.	Schulbesuche der Schulbehörde	O	D													
56.	Gefährdungsmeldung durch Schule	O	E*		A					B						*Unterschrift der Meldung durch SL und Präsidium
57.	Disziplinar massnahmen SchülerInnen	O							E							Eskalation gemäss VSG § 52
58.	Ferienverlängerung / Dispensations-Richtlinien	O			E											siehe VSV §29
59.	Finanzen															
60.	Investitionsplanung, Voranschlag	S/ O	A		V						V			E*		* = GR / Gemeindeversammlung
61.	Jahresrechnung	O	A											E*		* = GR / Gemeindeversammlung
62.	Freigabe Investitionskredite	O	E*													* gemäss Gemeindeordnung
63.	Unterschriften- und Finanzkompetenz-Ordnung	O	E													

Funktionen sind:

E = entscheiden / überprüfen
A = Antrag stellen

B = Beraten / mitreden
V = vorbereiten / erarbeiten / planen
D = durchführen

S = strategische Qualität der Aufgabe
O = operative Qualität der Aufgabe

Funktionendiagramm

Campus Moos

Spielregeln zum Funktionendiagramm

1. Wir führen nur Muss-Funktionen auf, also solche Zuständigkeiten, die verpflichtend sind. Alles andere ist möglich. Dies fördert die Mitdenk- und Innovationskultur.
2. Antrag stellen soll diejenige Stelle/Rolle, die die inhaltliche Führerschaft (Lead) übernimmt. Sie ist es, die an einer Veränderung / Entwicklung interessiert ist und damit das höchste Engagement aufweist, um der Sache zum Gelingen zu verhelfen. Fehlt das A, so ist es die Rolle mit dem E.
3. Alle Funktionen, die bei einer Aufgabe nicht aufgeführt sind, werden von der Stelle/Rolle mit dem A wahrgenommen.
4. In der Spalte „andere Stellen“ sind Stellen/Rollen aufgeführt, die selten auftreten und denen aus Platzgründen (noch) keine Spalte zugeteilt wurde. Die genaue Bezeichnung ist unter Bemerkungen festgehalten.
5. Wir erstellen Beschlussprotokolle. Abmachungen mit Dritten werden mit Gesprächsnotizen festgehalten, die von den Beteiligten unterzeichnet werden.
6. Die Vorgesetzten haben alle die gleichen operativen Aufgaben, unabhängig ihrer hierarchischen Stellung. Die Aufgaben sind abschliessend:
 - anstellen / kündigen
 - Ziele vereinbaren und Ergebnis überprüfen (beurteilen)
 - MitarbeiterInnen fördern (Weiterbildung)
 - Besoldung festlegen (soweit nicht in Verordnung und Gesetzgebung vorhanden)
 - Konfliktregelung vornehmenDie dazugehörigen Kompetenzen sind im Funktionendiagramm festgehalten.

Das vorliegende Funktionendiagramm wurde von der Sekundarschulkommission Übergang (SKÜ) am 13. Januar 2016 genehmigt.

Funktionen sind:

E = entscheiden / überprüfen

A = Antrag stellen

B = Beraten / mitreden

V = vorbereiten / erarbeiten / planen

D = durchführen

S = strategische Qualität der Aufgabe

O = operative Qualität der Aufgabe