



Schule Aesch LU

Ressort-Organisation und Pflichtenheft

Bildungskommission Aesch

Dokumentenkontrolle	Version	Autor	Datum	Status
Letzte Revision	2.9	ChW	24.09.2018	Erledigt

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
1.1	Ressort	3
1.2	Stellvertretungsregelung	3
2	Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten Bildungskommission	4
3	Ressort 1, Präsident Bildungskommission	5
3.1	Gesamtleitung	5
3.2	Personelles	5
3.3	Rechtsfragen	5
3.4	Konfliktmanagement	5
3.5	Krisenmanagement	5
3.6	Koordination Behörden	5
3.7	Kramer-Stiftung	5
4	Ressort 2; Gemeindevertreter (Gemeinderat)	6
4.1	Finanzen	6
4.2	Infrastruktur	6
4.3	Koordination Gemeinden	6
4.4	Koordination Oberstufe obligatorische Schulzeit	6
4.5	Delegierter Musikschule	6
4.6	Verantwortlich für Schulärzte	6
4.7	Krisenstab	6
5	Ressort 3; Mitglied Bildungskommission	7
5.1	Qualitätssicherung	7
5.2	Öffentlichkeitsarbeit	7
5.3	Schulentwicklung	7
5.4	Protokoll	7
6	Ressort 4; Mitglied Bildungskommission	8
6.1	Schulische Dienste	8
6.2	Förderangebote	8
7	Ressort 5; Mitglied Bildungskommission	9
7.1	Elternbildung	9
7.2	Elternrat	9
7.3	Öffentlichkeitsarbeit	9
7.4	Freud & Leid	9
	Anhang 1 Aufgabenverteilung	10

1 Einleitung

Die Bildungskommission ist für die strategische Führung der Schule Aesch verantwortlich. Sie arbeitet eng mit der Schulleitung zusammen, welche die operative Führung hat. Sie steht im Kontakt mit dem Gemeinderat, welcher das Schulangebot festlegt, den Leistungsauftrag genehmigt und die Schulanlagen unterhält.

Die Bildungskommission stellt nach Bedarf und nach ihren Möglichkeiten ein Mitglied für die Musikschule.

1.1 Ressort

Die Bildungskommission organisiert sich autonom und überprüft regelmässig die Zweckmässigkeit der Aufgaben und deren Verteilung. Die Aufgaben werden in Ressort zusammengefasst und den Bildungskommissionsmitgliedern zugeteilt. Die Aufgabengebiete werden in eigener Verantwortung übertragen. Über den aktuellen Stand der Arbeiten wird anlässlich der regelmässig stattfindenden Sitzungen der Bildungskommission rapportiert.

1.2 Stellvertretungsregelung

Die Stellvertretungsregelung wird im Rahmen der Aufgabenverteilung (Anhang 1) fixiert. Diese hat zur Folge, dass bei Abwesenheit des jeweiligen Ressort-Leiters sein Stellvertreter kontaktiert wird. Er muss über alle laufenden Geschäfte im Bild sein und kann diese autonom weiterführen.

2 Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten Bildungskommission

Strategische Führung der Schule als Ganzes

- Die Aufgaben richten sich nach dem aktuellen Gesetz der Volksschulbildung
- Festlegen und verabschieden des Leistungsauftrages
- Genehmigung des Leitbildes
- Genehmigung des Schulprogrammes
- Genehmigung des Jahresprogrammes
- Genehmigung von Vereinbarungen mit Dritten
- Genehmigung des Anforderungsprofiles für Schulleitung und Lehrpersonen
- Genehmigung des Funktionsdiagramms der Schulleitung
- Strategisches Controlling der zu erbringenden Leistungen der Schule
- Treffen von personalrechtlichen Entscheiden
- Kommunikation mit dem Gemeinderat
- Strategische Führung der Schule
- Evaluation der Schulleitung und der Lehrpersonen
- Durchführen von Vorstellungsgesprächen
- Überprüfung der Tätigkeiten der Schulleitung
- Initiieren der internen Evaluation zur Qualitätssicherung
- Interne Organisation der Bildungskommission

3 Ressort 1, Präsident Bildungskommission

Gesamtleitung, Personelles, Rechtsfragen, Konflikt & Krisenmanagement, Koordination Behörden

3.1 Gesamtleitung

- Führung der Bildungskommission
- Erarbeiten der Jahres- und Sitzungsplanung
- Setzen von Jahres- und Mehrjahreszielen
- Vorbereitung und Leitung der Bildungskommissionsitzungen
- Zuteilung der besonderen Geschäfte, Aufgaben an Ressortverantwortliche
- Aufsicht über Ressortarbeit
- Erarbeiten des Leistungsauftrages mit den verantwortlichen Ressortleitern und der Schulleitung
- Teilnahme an Wahlausschuss
- Oberaufsicht der Schulleitung

3.2 Personelles

- Strategisches Personalmanagement (Personalplanung, Personalführung, Personalentwicklung)
- Verantwortlich für Einteilung der Schulleitung und Lehrpersonen in Besoldungsstufen
- Evaluation und Anstellung des Schulleiters
- Erstellen eines Anforderungsprofils für den Schulleiter und Lehrpersonen
- Ausschreibung der Funktion Schulleiter
- Führen von Vorstellungsgesprächen

3.3 Rechtsfragen

- Erster Kontakt bei Rechtsfragen jeglicher Art
- Abklärungen treffen bei den notwendigen Behörden
- Kontakt zum Rechtsbeistand

3.4 Konfliktmanagement

- Konfliktmanagement zwischen Lehrpersonen und Schulleitung
- Konfliktmanagement zwischen Lehrpersonen und Bildungskommission
- Beschwerdeinstanz im Konfliktfall zwischen Eltern und Schulleitung

3.5 Krisenmanagement

- Nimmt die Aufgaben laut Ablaufschema Kommunikation in Krisensituationen wahr
- Ist verantwortlich für Medienarbeit und Kommunikation gegen aussen

3.6 Koordination Behörden

- Verantwortlich für Stellungnahmen und Vernehmlassungen
- Geschäftskontrolle für die gemeinsamen Aufgaben
- Vertretung der Bildungskommission als Ganzes nach Aussen

3.7 Kramer-Stiftung

- Teilnahme an den regelässigen Sitzungen der Kramer-Stiftung als Vertreter der Bildungskommission

4 Ressort 2; Gemeindevertreter (Gemeinderat)

Finanzen, Infrastruktur, Koordination Gemeinden u. obligatorische Oberstufe, Musikschule, Schulärzte

4.1 Finanzen

- Verantwortlich für die mehrjährige Finanz- und Sachplanung, sowie den Liegenschaftsunterhalt der Schule
- Erarbeitung des Budget in Zusammenarbeit mit dem Bildungskommissionspräsident und der Schulleitung
- Abrechnung der Ausgaben, Spesen der Bildungskommission

4.2 Infrastruktur

- Sicherstellung von Betrieb, Ausrüstung und Unterhalt der Schulanlagen
- Verantwortlich für die mehrjährige Schulraumplanung in Zusammenarbeit mit der Schulleitung
- Verantwortlich für die Sicherheit auf dem Schulhausareal bezüglich der Infrastruktur
- Kontakt für Infrastrukturfragen als Vertreter des Gemeinderates
- Vorgesetzter des Schulhauswartes und Regelung dessen Stellvertretung
- Jährliche Überarbeitung des Pflichtenheftes zusammen mit dem Schulhauswart
- Organisiert das Schulschlusssessen für Lehrpersonen und Behörden auf Ende Schuljahr

4.3 Koordination Gemeinden

- Koordination und Kontakt zu anderen Gemeinden
- Sicherstellen der gemeindeübergreifenden Kommunikation
- Regelmässiger Austausch über aktuelle Fragen

4.4 Koordination Oberstufe obligatorische Schulzeit

- Gemeindevertreter und Ansprechperson für die Sekundarstufe
- Gemeindevertreter und Ansprechperson für die Kantonsschule
- Gemeindevertreter und Ansprechperson für die Sonderstufe
- Erste Ansprechperson bei Fragen

4.5 Delegierter Musikschule

- Delegierter für die Musikschule

4.6 Verantwortlich für Schulärzte

- Kontakt bei Fragen zu schulischen Diensten wie Schularzt und Schulzahnarzt
- Ist für die vertragliche Situation zu ständig

4.7 Krisenstab

- Mitglied im Krisenstab

5 Ressort 3; Mitglied Bildungskommission

Qualitätssicherung, Öffentlichkeitsarbeit, Schulentwicklung, Protokoll

5.1 Qualitätssicherung

- Aufsicht über die qualitative Entwicklung der Schule sicherstellen
- Qualitätsentwicklungsmassnahmen begleiten (Teamarbeit, Beurteilung)

5.2 Öffentlichkeitsarbeit

- Organisation von Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit den Ressorts über aktuelle Themen aus der Bildungskommission
- Kommunikationskonzept für Information innerhalb der Schule nach innen und aussen regelmässig prüfen

5.3 Schulentwicklung

- Begleitung von Schulentwicklungsprojekten
- Begleitung von Arbeitsgruppen

5.4 Protokoll

- Führen der Protokolle der Bildungskommissionsitzungen
- Verteilen der Protokolle an die Bildungskommission, Schulleitung, Gemeinderat
- Archivieren der Protokolle

6 Ressort 4; Mitglied Bildungskommission

Schulische Dienste, Förderangebote

6.1 Schulische Dienste

- Kontakt bei Fragen zu schulischen Diensten wie Schulpsychologischer Dienst, Logopädie, Therapiestelle Psychomotorik
- Sicherstellen der Qualität der Schulischen Dienste
- Koordination mit Sonderschulen

6.2 Förderangebote

- Kontakt bei Fragen zu Förderangeboten
- Sicherstellen der Qualität der Förderangebote

7 Ressort 5; Mitglied Bildungskommission

Elternbildung, Elternrat, Öffentlichkeitsarbeit, Freud & Leid

7.1 Elternbildung

- Setzt sich mit Fragen der Elternbildung auseinander
- Mitarbeit bei Veranstaltungen zum Thema Elternbildung
- Ist erste Anlaufstelle zu Fragen Elternbildung

7.2 Elternrat

- Teilnahme als Vertretung der Bildungskommission im Elternrat
- Teilnahme an den Elternveranstaltungen
- Aktive Unterstützung des Elternrates
- Sicherstellen und Durchsetzen der Vision und Strategie der Schule in Zusammenarbeit mit dem Elternrat
- Aufnehmen und Einbringen von Anliegen aus den Elternveranstaltungen in die Bildungskommission

7.3 Öffentlichkeitsarbeit

- Information der Öffentlichkeit via Schulinfoblatt sicherstellen

7.4 Freud & Leid

- Organisation und Übergabe von Präsenten und Geschenken zu speziellen Ereignissen an der Schule

Anhang 1 Aufgabenverteilung

	Christian Wehrli-Ortiz	Christian Budmiger	Markus Zwimpfer	Angela Häberli	Manuela Oehen
Ressort 1					
Gesamtleitung	V		S		
Personelles	V		S		
Rechtsfragen	V		S		
Konfliktmanagement	V		S		
Krisenmanagement	V		S		
Koordination Behörden	V		S		
Kramer-Stiftung	V		S		
Ressort 2 (Gem. Stellvertreterregelung im Gemeinderat)					
Finanzen		V			
Infrastruktur		V			
Koordination Gemeinden		V			
Koordination Oberstufe obligatorische Schulzeit		V			
Delegierter Musikschule		V			
Verantwortlich für Schulärzte		V			
Krisenstab		V			
Ressort 3					
Qualitätssicherung			V		S
Öffentlichkeitsarbeit			V		S
Schulentwicklung			V		S
Protokoll			V		S
Ressort 4					
Schulische Dienste	S			V	
Förderangebote	S			V	
Ressort 5					
Elternbildung				S	V
Elternrat				S	V
Öffentlichkeitsarbeit (Teil Schulinfo)				S	V
Freud & Leid				S	V