

Funktionendiagramm

(Anhang 3 Geschäftsordnung)

Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	LSV	Leitung Schulverwaltung
GR	Gemeinderat	SL	Schulleitung
SPF	Schulpflege	LT	Leitung Tagesstrukturen
SPr	Schulpräsident/in	KL/HL	Krippenleitung/Hortleitung
BV	Bereichsverantwortliche/r	SLK	Schulleitungskonferenz
GL	Geschäftsleitung	LP	Lehrperson
LB	Leitung Bildung	SK	Schulkonferenz
		SV	Schulverwaltung
		ICT	Fachstelle ICT

Funktionen und Kompetenzen

E (E _{tiefoestell})	Entscheid (spezifisch bzw. gemäss Finanzkompetenzen)
V/K	Vorbereitung (federführend, Antrag) und Kontrolle
A	Ausführung (Umsetzung bzw. Erarbeitung)
M	Mitspracherecht (im Sinne einer Vernehmlassung/Anhörung)
I	Information (wird informiert, durch V bzw. E)
C	Controlling (proaktiv, Reporting durch E)

4. Bereich Personal

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
4.1	Personalreglement, Personalpolitik (inkl. Schutz, Pflege, ...)		E		M	V/K	A	A	M	A	A	A				A: Weitere Funktionen mit Personalführungsaufgaben
4.2	Übergeordnete Personalanlässe, Personalpflege etc.				M	E/V/K									A	

4.3 Pädagogisches Personal (Schulleitungen, Lehrpersonen, Therapeutinnen und Therapeuten, DaZ-Lehrpersonen, Personal Tagesstrukturen)

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
4.3.1	Personalplanung															
4.3.1.1	Zuteilung Vollzeitseinheiten (VZE) und Aufteilung an Schuleinheiten		E Aufteilung				V/K		M						A	E Zuteilung: VSA
4.3.1.2	Stellenplanung, Umsetzung VZE (in den Schuleinheiten)		E		C		V/K		A	A	A				A	
4.3.1.3	Bewilligung kommunale Stellen (Budgetprozess)	E	E Antrag GR			V/K			M						A	
4.3.1.4	Umsetzung kommunale Stellen (in den Schuleinheiten)					E	V/K		A	A	A	A			A	

Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	LSV	Leitung Schulverwaltung
GR	Gemeinderat	SL	Schulleitung
SPF	Schulpflege	SLK	Schulleitungskonferenz
SPr	Schulpräsident/in	LP	Lehrperson
BV	Bereichsverantwortliche/r	SK	Schulkonferenz
GL	Geschäftsleitung	SV	Schulverwaltung
LB	Leitung Bildung	ICT	Fachstelle ICT

Funktionen und Kompetenzen

E (E _{tiefgestellt})	Entscheid (spezifisch bzw. gemäss Finanzkompetenzen)
V/K	Vorbereitung (federführend, Antrag) und Kontrolle
A	Ausführung (Umsetzung bzw. Erarbeitung)
M	Mitspracherecht (im Sinne einer Vernehmlassung/Anhörung)
I	Information (wird informiert, durch V bzw. E)
C	Controlling (proaktiv, Reporting durch E)

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
4.3.2	Personalanstellung / -entlassung (inkl. Vikariate)															
4.3.2.1	Stellenbeschreibung Schulleitung					E	V/K								A	
4.3.2.2	Bewerbungsverfahren, Anstellung und Entlassung Schulleitungen		E	M			V/K						M		A	
4.3.2.3	Bewerbungsverfahren, Anstellung Lehrpersonen		I				C			E					A	
4.3.2.4	Entlassung Lehrpersonen		E	I	M		M			V/K					A	
4.3.2.5	Aufgaben ausserhalb Berufsauftrag (interne Dienstleistungen)		E				V/K		M	A						
4.3.2.6	Anstellung Vikar/innen bis 3 Tage									E					A	
4.3.2.7	Anstellung und Entlassung Vikar/innen über 3 Tage									E					A	
4.3.2.8	Spetten (kurzfristige Stellvertretung) organisieren									E						
4.3.2.9	Stellenbeschreibung Leitung Tagesstrukturen					E	V/K								A	
4.3.2.10	Bewerbungsverfahren, Anstellung und Entlassung Leitung Tagesstrukturen		E	M			V/K								A	
4.3.2.11	Stellenbeschreibung Krippenleitung / Hortleitung						E				V/K				A	
4.3.2.12	Bewerbungsverfahren, Anstellung Krippenleitung / Hortleitung		I				C				E				A	
4.3.2.13	Entlassung Krippenleitung / Hortleitung		E	I	M		M				V/K				A	
4.3.2.14	Bewerbungsverfahren, Anstellung und Entlassung Betreuungspersonen										I	E			A	
4.3.2.15	Anstellung Stellvertreter/innen bis 3 Tage											E			A	
4.3.2.16	Anstellung Stellvertreter/innen über 3 Tage										E	V/K			A	

Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	LSV	Leitung Schulverwaltung
GR	Gemeinderat	SL	Schulleitung
SPF	Schulpflege	SLK	Schulleitungskonferenz
SPr	Schulpräsident/in	LP	Lehrperson
BV	Bereichsverantwortliche/r	SK	Schulkonferenz
GL	Geschäftsleitung	SV	Schulverwaltung
LB	Leitung Bildung	ICT	Fachstelle ICT

Funktionen und Kompetenzen

E (E _{tiefgestellt})	Entscheid (spezifisch bzw. gemäss Finanzkompetenzen)
V/K	Vorbereitung (federführend, Antrag) und Kontrolle
A	Ausführung (Umsetzung bzw. Erarbeitung)
M	Mitspracherecht (im Sinne einer Vernehmlassung/Anhörung)
I	Information (wird informiert, durch V bzw. E)
C	Controlling (proaktiv, Reporting durch E)

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
4.3.3	Urlaube															
4.3.3.1	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche für Schulleitungen						E			V					A	
4.3.3.2	Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche für Schulleitungen						V/K								A	E: VSA
4.3.3.3	Unbezahlter Urlaub für Schulleitungen						E								A	I: VSA
4.3.3.4	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche für Lehrpersonal									E					A	I: VSA
4.3.3.5	Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche für Lehrpersonal									M					A	E: VSA
4.3.3.6	Unbezahlter Urlaub für Lehrpersonal bis 1 Woche									E					A	
4.3.3.7	Unbezahlter Urlaub mehr als 1 Woche für Lehrpersonen									E					A	
4.3.3.8	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche für Leitung Tagesstrukturen						E								A	
4.3.3.9	Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche für Leitung Tagesstrukturen		E				V/K								A	
4.3.3.10	Unbezahlter Urlaub für Leitung Tagesstrukturen		I				E								A	
4.3.3.11	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche für Krippenleitung / Hortleitung										E				A	
4.3.3.12	Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche für Krippenleitung / Hortleitung						E				M				A	
4.3.3.13	Unbezahlter Urlaub für Krippenleitung / Hortleitung						M				E				A	
4.3.3.14	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche für Betreuungspersonen										I	E			A	
4.3.3.15	Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche für Betreuungspersonen										E	M			A	
4.3.3.16	Unbezahlter Urlaub für Betreuungspersonen										E	M			A	

Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	LSV	Leitung Schulverwaltung
GR	Gemeinderat	SL	Schulleitung
SPF	Schulpflege	SLK	Schulleitungskonferenz
SPr	Schulpräsident/in	LP	Lehrperson
BV	Bereichsverantwortliche/r	SK	Schulkonferenz
GL	Geschäftsleitung	SV	Schulverwaltung
LB	Leitung Bildung	ICT	Fachstelle ICT

Funktionen und Kompetenzen

E (E _{tiefgestellt})	Entscheid (spezifisch bzw. gemäss Finanzkompetenzen)
V/K	Vorbereitung (federführend, Antrag) und Kontrolle
A	Ausführung (Umsetzung bzw. Erarbeitung)
M	Mitspracherecht (im Sinne einer Vernehmlassung/Anhörung)
I	Information (wird informiert, durch V bzw. E)
C	Controlling (proaktiv, Reporting durch E)

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
4.3.4	Aufsicht, Beurteilung, Zulagen, Unterstützung, Weiterbildung, Jubiläen															
4.3.4.1	Beurteilung Schulleitungen		E	M			V/K								A	
4.3.4.2	Mitarbeitergespräche und Aufsicht Schulleitungen			M			V/K									
4.3.4.3	Arbeitszeugnisse Schulleitung						V/K								A	
4.3.4.4	Einmalzulagen Schulleitungen			M		E	V/K								A	
4.3.4.5	Aufsicht und Beurteilung der Lehrpersonen (MAB), inkl. Unterrichtsbesuche				C					E					A	
4.3.4.6	Mitarbeitergespräche Lehrpersonen									A						
4.3.4.7	Arbeitszeugnisse Lehrpersonen ausstellen									E					A	
4.3.4.8	Einmalzulagen Lehrpersonen						C		E	V/K					A	
4.3.4.9	Massnahmen ergreifen bei schwerwiegenden Mängeln in der Erfüllung der Berufspflichten d. Lehrpersonen			I	E		M			V/K					A	M: VSA
4.3.4.10	Beurteilung Leitung Tagesstrukturen		E	M			V/K								A	
4.3.4.11	Mitarbeitergespräche und Aufsicht Leitung Tagesstrukturen			M			V/K									
4.3.4.12	Arbeitszeugnisse Leitung Tagesstrukturen						V/K								A	
4.3.4.13	Einmalzulagen Leitung Tagesstrukturen			M		E	V/K								A	
4.3.4.14	Aufsicht und Beurteilung Krippenleitung / Hortleitung						C				V/K				A	
4.3.4.15	Mitarbeitergespräche Krippenleitung / Hortleitung										A					
4.3.4.16	Arbeitszeugnisse Krippenleitung / Hortleitung ausstellen										V/K				A	
4.3.4.17	Einmalzulagen Krippenleitung / Hortleitung						C				E					
4.3.4.18	Aufsicht und Beurteilung Betreuungspersonen						C				M	V/K			A	
4.3.4.19	Mitarbeitergespräche Betreuungspersonen										M	A				
4.3.4.20	Arbeitszeugnisse Betreuungspersonen ausstellen										M	V/K			A	

Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	LSV	Leitung Schulverwaltung
GR	Gemeinderat	SL	Schulleitung
SPF	Schulpflege	SLK	Schulleitungskonferenz
SPr	Schulpräsident/in	LP	Lehrperson
BV	Bereichsverantwortliche/r	SK	Schulkonferenz
GL	Geschäftsleitung	SV	Schulverwaltung
LB	Leitung Bildung	ICT	Fachstelle ICT

Funktionen und Kompetenzen

E (E _{tiefgestellt})	Entscheid (spezifisch bzw. gemäss Finanzkompetenzen)
V/K	Vorbereitung (federführend, Antrag) und Kontrolle
A	Ausführung (Umsetzung bzw. Erarbeitung)
M	Mitspracherecht (im Sinne einer Vernehmlassung/Anhörung)
I	Information (wird informiert, durch V bzw. E)
C	Controlling (proaktiv, Reporting durch E)

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
4.3.4.21	Einmalzulagen Betreuungspersonen						C				E	V/K				
4.3.4.22	Massnahmen ergreifen bei schwerwiegenden Mängeln in der Erfüllung der Berufspflichten d. Betreuungspersonen				M		E				V/K	V/K			A	
4.3.4.23	Anordnung Fachaufsicht / Freistellung kantonal			I	I		M			A					A	E/V: VSA
4.3.4.24	Anordnung Fachaufsicht / Freistellung kommunal		E		M		M			I	A	A			A	
4.3.4.25	Personal Schule gegen ungerechtfertigte Angriffe schützen		I	M		V/K				M	M	M				
4.3.4.26	Weiterbildungen		E ₁		C		E ₁			E ₁ M	E ₁ M	E ₁ M		M		
4.3.4.27	DAG (Dienstaltersgeschenke) kantonal									A					V/K	E: VSA
4.3.4.28	DAG (Dienstaltersgeschenke) kommunal				C	E				A	A	A			V/K	
4.3.4.29	Dienstjubiläen (Anstellung in der Gemeinde Wald) gemäss Mitteilung der SV berücksichtigen (Geschenk, Karte)				C	E				A	A	A			V/K	

Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	LSV	Leitung Schulverwaltung
GR	Gemeinderat	SL	Schulleitung
SPF	Schulpflege	SLK	Schulleitungskonferenz
SPr	Schulpräsident/in	LP	Lehrperson
BV	Bereichsverantwortliche/r	SK	Schulkonferenz
GL	Geschäftsleitung	SV	Schulverwaltung
LB	Leitung Bildung	ICT	Fachstelle ICT

Funktionen und Kompetenzen

E (E _{tiefgestellt})	Entscheid (spezifisch bzw. gemäss Finanzkompetenzen)
V/K	Vorbereitung (federführend, Antrag) und Kontrolle
A	Ausführung (Umsetzung bzw. Erarbeitung)
M	Mitspracherecht (im Sinne einer Vernehmlassung/Anhörung)
I	Information (wird informiert, durch V bzw. E)
C	Controlling (proaktiv, Reporting durch E)

4.4 Personal Schulbetriebe - Unterstellung Schule (z.B. Schulsozialarbeiter/innen, Leitung ICT-Fachstelle, Hauswarte, Schwimmlehrpersonen und -assistenzen)

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL			SK	LP	SV	Andere
4.4.1	Personalplanung															
4.4.1.1	Bewilligung (Budgetprozess)	E	E ^{Antrag} GR			V/K										E: evtl. GV
4.4.1.2	Stellenbeschreibung kommunales Personal				C	E									A	
4.4.1.3	Rahmenbedingungen für den Einsatz von Praktikanten, Lernende und Zivildienstleistende				E				V/K						A	
4.4.2	Anstellung/Entlassung															
4.4.2.1	Anstellung				C		E/V			E/V					A	
4.4.2.2	Entlassung		E		M		V			V					A	
4.4.3	Aufsicht, Beurteilung, Einmalzulagen, Stufenanstiege															
4.4.3.1	Interne Richtlinien (Einmalzulagen, Stufenanstiege)		E		M	V/K			M							
4.4.3.2	Aufsicht, Beurteilung, Arbeitszeugnisse gemeindeeigenes Personal						E/V			E/V					A	
4.4.3.3	Einmalzulagen				I	E/V				E/V					A	
4.4.3.4	Stufenanstiege				I	E	V			V					A	
4.4.4	Urlaub, Weiterbildung, Jubiläen															
4.4.4.1	Interne Richtlinien (Basis: Personalverordnung der Gemeinde Wald)		E		M	V/K										
4.4.4.2	Unbezahlter Urlaub für Personal der Schulbetriebe bis 1 Woche				I		E			E					A	V: Personal
4.4.4.3	Unbezahlter Urlaub für Personal der Schulbetriebe über 1 Woche				C		E			M					A	V: Personal
4.4.4.4	Weiterbildungen						E ₁			E ₁						M: Personal
4.4.4.5	Dienstjubiläen (DAG)				C	E				M					V/K	

Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	LSV	Leitung Schulverwaltung
GR	Gemeinderat	SL	Schulleitung
SPF	Schulpflege	SLK	Schulleitungskonferenz
SPr	Schulpräsident/in	LP	Lehrperson
BV	Bereichsverantwortliche/r	SK	Schulkonferenz
GL	Geschäftsleitung	SV	Schulverwaltung
LB	Leitung Bildung	ICT	Fachstelle ICT

Funktionen und Kompetenzen

E (E _{tiefgestellt})	Entscheid (spezifisch bzw. gemäss Finanzkompetenzen)
V/K	Vorbereitung (federführend, Antrag) und Kontrolle
A	Ausführung (Umsetzung bzw. Erarbeitung)
M	Mitspracherecht (im Sinne einer Vernehmlassung/Anhörung)
I	Information (wird informiert, durch V bzw. E)
C	Controlling (proaktiv, Reporting durch E)

4.5 Personal Schulverwaltung und Zentrale Dienste (Unterstellung bei der Gemeinde, Abt. Präsidiales)

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL			SK	LP	SV	Andere
4.5.1	Personalplanung															
4.5.1.1	Bewilligung (Budgetprozess)	E		V												E: evtl. GV
4.5.1.2	Stellenbeschreibung für Leitung Schulverwaltung, Personal Schulverwaltung und Zentrale Dienste (Schulbusbetrieb, Pediculose und Zahnprophylaxe)			M				M								E/V: Abt. Präs.
4.5.2	Anstellung/Entlassung															
4.5.2.1	Bewerbungsverfahren, Anstellung, Entlassung Leitung Schulverwaltung		E	V												M: Gemeindeschreiber A: Abt. Präs.
4.5.2.2	Bewerbungsverfahren, Anstellung, Entlassung Personal Schulverwaltung und Zentrale Dienste (Schulbusbetrieb, Pediculose und Zahnprophylaxe)							V							M	E: Abt. Präsidiales
4.5.3	Aufsicht, Beurteilung, Einmalzulagen															
4.5.3.1	Aufsicht, Beurteilung, Arbeitszeugnisse			M _{LSV}				V								E/V _{LSV} : Abt. Präs.
4.5.3.2	Einmalzulagen			M _{LSV}				V								E/V _{LSV} : Abt. Präs.
4.5.3.3	Stufenanstiege			M _{LSV}				V								E/V _{LSV} : Abt. Präs.
4.5.4	Urlaub, Weiterbildung, Jubiläen															
4.5.4.1	Bezahlter Urlaub			M _{LSV}												
4.5.4.2	Unbezahlter Urlaub			M _{LSV}				V								V: Personal E: Abt. Präsidiales
4.5.4.3	Weiterbildungen			M _{LSV}				V								V: Personal E: Abt. Präs.
4.5.4.4	Dienstjubiläen (DAG)			I												E/V: Abt. Präs.