



sarnen

Einwohnergemeinde

## **Pflichtenheft Schulrat**

vom 5. Januar 2004



# Pflichtenheft / Aufgaben des Schulrates

---

vom 5. Januar 2004

## Hinweis

*Die in diesem Pflichtenheft verwendeten männlichen Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für die entsprechenden weiblichen Bezeichnungen.*

## Inhalt

1	Grundlagen.....	2
2	Ziel des Schulrates, Zweck, Begriffe .....	2
3	Zusammensetzung des Schulrates .....	2
4	Wahl, Anforderungsprofil.....	2/3
5	Amtsjaar, Amtsdauer .....	3
6	Entschädigung.....	3
7	Arbeitsweise .....	3
8	Aufgaben.....	3/4/5
9	Finanzkompetenzen, Zeichnungsberechtigung.....	5
10	Organisatorische Eingliederung .....	5/6
11	Allgemeines .....	6
12	Rechtsschutz .....	6
13	Inkraftsetzung.....	6

Der Einwohnergemeinderat Sarnen erlässt gestützt auf Art. 11 ff. der Gemeindeordnung vom 2. Juni 2002 folgendes Pflichtenheft:

## **1 Grundlagen**

Kantonales Gesetz über Schule und Bildung (Schulgesetz), Stand 01.09.1997 und entsprechende Verordnungen und Reglemente

## **2 Ziel des Schulrates, Zweck, Begriffe**

Der Schulrat befasst sich auf der strategischen Führungsebene mit vorwiegend konzeptionellen Hauptaufgaben:

- Festlegung der Ziele und der "Politik" des Unternehmens Schule
- Festlegung der Organisation, der Strukturen und der Umsetzungsprioritäten
- Festlegung der Entscheidungs- und Handlungsabläufe, der Führungsstruktur, des Informations- und Berichtssystems
- Zuweisung der Aufgaben, Rahmenbedingungen und Mittel
- Weisungen an die Schulleitung mit Leistungsauftrag
- Sicherstellung der Schulqualität, des Controllings, des Disziplinarrechts

## **3 Zusammensetzung des Schulrates**

<sup>1</sup> Der Schulrat besteht aus fünf bis neun Mitgliedern. Der Gemeinderat ist mit zwei Mitgliedern vertreten.

<sup>2</sup> Die Schulleitung ist beratendes Mitglied.

<sup>3</sup> Die Mitglieder werden durch politische Parteien und öffentliche Interessenvertretungen durch öffentliche Ausschreibung rekrutiert.

## **4 Wahl, Anforderungsprofil**

<sup>1</sup> Die Schulratsmitglieder werden gemäss Art. 13 der Gemeindeordnung vom Einwohnergemeinderat gewählt.

<sup>2</sup> Die Schulratsmitglieder sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

- Stimmberechtigte Einwohner der Einwohnergemeinde Sarnen
- Kenntnisse über gesellschaftliche Entwicklungen und Tendenzen
- Interesse an Bildungsfragen, Bereitschaft sich Fachwissen anzueignen
- Ev. Kenntnisse in Finanzabläufen, Kenntnisse über Verwaltungsabläufe
- Selbständiges Urteilsvermögen, belastbar
- Durchsetzungsvermögen, Konfliktfähigkeit, Sozialkompetenz
- Kommunikativ, initiativ, verschwiegen
- Führungserfahrung, Sinn für Wesentliches
- Bekennung zum Kollegialprinzip
- Bereitschaft für einen durchschnittlichen Zeitaufwand von ca. 1 Tag pro Monat, für Schulratssitzungen und spezielle Besprechungen, Teamsitzungen, Schulbesuche (tagsüber)
- Studium von Akten, gelegentliches Erstellen von Berichten und Anträgen

<sup>3</sup> Die zeitliche Beanspruchung ist unregelmässig und richtet sich nach dem Schuljahresverlauf. Termine können teilweise selbst bestimmt werden. Beruflich stark engagierten Personen wird die Ausübung eines solchen Amtes gelegentlich besondere Flexibilität abverlangen. Sie vermögen jedoch die Perspektive der Berufs- und Arbeitswelt einzubringen.

## **5 Amtsjahr, Amtsdauer**

<sup>1</sup> Das Amtsjahr beginnt am 1. Juli und endet am 30. Juni. Die ordentliche Amtsdauer beträgt gemäss Art. 13 Abs. 1 der Gemeindeordnung vier Jahre und richtet sich nach derjenigen des Einwohnergemeinderates.

<sup>2</sup> Rücktritte sind nur auf das Ende eines Amtsjahres hin möglich. Liegen gesundheitliche oder andere wichtige Gründe vor, so kann der Einwohnergemeinderat einen vorzeitigen Rücktritt während des Amtsjahres bewilligen.

## **6 Entschädigung**

Die Schulratsmitglieder erhalten ein Sitzungsgeld gemäss Gemeinderatsbeschluss. Die Entschädigung bezieht sich insbesondere auf aufgewendete Zeit für Schulbesuche und Besprechungen sowie Aufträge gemäss Beschluss des Schulrates.

Die Einwohnergemeinderäte sind gemäss Fixum entschädigt.

Die Arbeitnehmerentschädigung ist mit der Lohnzahlung abgegolten.

## **7 Arbeitsweise**

<sup>1</sup> Der Schulrat tritt so oft zusammen, wie es die Geschäfte für eine bürgernahe, terminliche Abwicklung erfordern. Die Schulratsmitglieder nehmen aktiv an den Sitzungen teil und tragen zu einer sachgerechten und kollegialen Diskussion und Entscheidungsfindung bei.

<sup>2</sup> Der Schulrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens drei Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Präsidiums doppelt.

## **8 Aufgaben**

### **8.1 Allgemein**

<sup>1</sup> Der Schulrat beschäftigt sich mit grundsätzlichen Fragen und mit Perspektiven der Schule und setzt den allgemeinen Rahmen und die Leitlinien, in welchem sich die an der Führung und Organisation Beteiligten zu bewegen haben.

<sup>2</sup> Der Schulrat legt die Organisation der Schule Sarnen fest. Er erlässt auf Grundlage der Leitideen für die Schule Sarnen die "Internen Weisungen" zur Führung und Administration der Schule im Sinne von Rahmenbedingungen, sowie die Aufgaben- und Kompetenzzuweisungen an die Teamleitungen, die Teams und die Lehrpersonen. Damit werden die Kompetenzen so weit als möglich delegiert.

<sup>3</sup> Für das Informationswesen, die Eltern- und Öffentlichkeitsarbeit werden vom Schulrat Rahmenbedingungen und Zuständigkeiten für die Durchführung festgelegt. Im Bereich des Personalwesens legt er das Anstellungsverfahren für Lehrpersonen fest, arbeitet Anstellungsanträge an den Einwohnergemeinderat aus und wählt die Teamleitungen.

<sup>4</sup> Der Schulrat legt die Schulratsarbeit fest und beruft Schulkonferenzen ein. Er informiert sich über den Schulbetrieb durch Schulbesuche und Gespräche mit Lehrpersonen, Eltern und Schulkindern. Er bestimmt Ausführungsform, Prinzipien, Leitlinien, Absichtserklärungen.

<sup>5</sup> Der Schulrat erteilt Weisungen an die Schulleitung mit Leistungsauftrag und legt Schwerpunkte in der Lehrplannerfüllung, Jahresschwerpunkte zur Leitbildumsetzung und Teamentwicklung fest.

<sup>6</sup> Der Schulrat stellt die Schulqualität, das Controlling und das Disziplinarrecht sicher.

Er legt Schwerpunkte zur Umsetzung des Amtsauftrags der Lehrerschaft fest und führt das Controlling und die Steuerung zur Umsetzung der Entscheide und das Einhalten der Rahmenbedingungen.

### Koordinieren

- Genehmigung gemeinsamer Leitideen für die ganze Schule
- Festlegung des Wahlfachangebots, Klassenzuteilungen an die Lehrpersonen
- Entlastungen von Lehrpersonen bei Übernahme von besonderen Zusatzaufgaben
- Repetitionsentscheide und Bewilligung für vorzeitige Ausschulungen
- Regelung des Disziplinarrechts an der Schule
- Antragstellung Schulordnung an den Gemeinderat
- Erlass der "Internen Weisungen" und der Richtlinien zur Schulorganisation
- Weisungen für die Öffentlichkeitsarbeit und die Elternkontakte
- Regelung des Dispens- und Disziplinarwesens
- Behandlung von Rekursen, Festlegung des Informationswesens

### Qualifizieren

- Festlegung der auszuschreibenden Stellen
- Erarbeitung des Wahlvorschlags an den Einwohnergemeinderat
- Wahl der Schulhausleitungen
- Antragstellung zur Wahl der Schulleitung und der Spezialdienste der Schule
- Antrag für Vertragsauflösungen von Lehrpersonen an den Gemeinderat

### Entwickeln

- Fortbildung der Schulbehörde
- Antragstellung für besondere Fördermassnahmen an den Gemeinderat
- Entscheide über Schulentwicklungsprojekte der ganzen Schule
- Richtlinien zur Freistellung von Lehrpersonen
- Richtlinien für Elternbildungsangebote
- Rahmen für Anerkennung besonderer Leistungen

### Administration

- Antragstellung zur Eröffnung und Aufhebung von Schulabteilungen / Lehrerstellen an den Gemeinderat
- Aufnahmeentscheide für Schüler mit auswärtigem Wohnsitz
- Organisation Schulratsarbeit und Festlegung der Schulbesuchstätigkeit
- Einberufung von Schulkonferenzen
- Stellungnahme zu Vernehmlassungen

## 8.2 Fachaufgaben

- Studium von Akten, Dokumentationen, Mitarbeit in Schulratssitzungen
- Stellungnahmen zu Lehrplänen und Reglementen des Bildungs- und Kulturdepartementes, seiner Dienststellen und Kommissionen sowie des Erziehungsrates
- Ausarbeiten von Richtlinien für operative Arbeiten der Schulleitung
- Mitarbeit bei der Rekrutierung von Lehrpersonal
- Schulbesuche (Unterricht, Elternabende, Teamsitzungen, besondere Schulanlässe)
- Ansprechstelle für Lehrpersonen und Eltern
- Leitungsaufgaben in Arbeitsgruppen des Schulrates
- Weiterbildung im Schulwesen

## 8.3 Spezialaufgaben

Neben den im Pflichtenheft aufgeführten Aufgaben hat der Schulrat auf Weisung des Gemeinderates weitere Aufgaben.

## 8.4 Schulratspräsidium

Das Schulratspräsidium leitet den Schulrat, organisiert die Schulratsarbeit und vertritt die Schule nach aussen. In dringenden Fällen entscheidet es mit Präsidialverfügung. Diese Entscheide sind nachträglich dem Schulrat zu unterbreiten. Das Schulratspräsidium ist für die Information der Behörden, der Öffentlichkeit und des Erziehungsdepartementes in Schulratsangelegenheiten zuständig und beaufsichtigt die Tätigkeit der Schulleitung.

## 9 Finanzkompetenzen, Zeichnungsberechtigung

<sup>1</sup> Die Finanzkompetenz des Schulrates und des Schulratspräsidenten richtet sich nach den Ausführungsbestimmungen zum Finanzhaushaltsreglement der Gemeinde Sarnen.

Im Übrigen richten sich die Kompetenzen nach der Gesetzgebung und nach Weisungen des Einwohnergemeinderates. Der Schulrat ist berechtigt, wo nötig eine entsprechende Kompetenz beim Einwohnergemeinderat anzufordern.

<sup>2</sup> Die Beschlüsse des Schulrates werden vom Präsidium und vom Protokollführer unterzeichnet.

## 10 Organisatorische Eingliederung, Kommunikation

### 10.1 Vorgesetzte Stelle

*fachlich*

Kant. Bildungsdepartement bzw. Erziehungsrat

*kommunalpolitisch*

Einwohnergemeinderat

### 10.2 Dienstweg

Anträge des Schulrates sind via Präsidium des Schulrates an den Einwohnergemeinderat zu richten.

### 10.3 Kommunikationsbeziehungen

Über die Weitergabe von Informationen an die Öffentlichkeit entscheidet der Departementsvorsteher in Absprache mit dem Gemeindepräsidium.

### 10.4 Unterstellte Stelle

<sup>1</sup> Die Organisation Schule wird auf der operativen Ebene durch die Schulleitung nach den gesetzten Rahmenbedingungen und mit klaren Aufgaben- und Kompetenzzuweisungen geführt.

<sup>2</sup> Die Schulleitung ist in fachlicher und personeller Beziehung dem Schulrat unterstellt.

<sup>3</sup> In administrativer Beziehung ist die Schulleitung der Verwaltungsleitung der Einwohnergemeinde unterstellt.

## 11 Allgemeines

<sup>1</sup> Die Schulratsmitglieder nehmen aktiv an den Sitzungen teil und tragen zu einer sachgerechten und kollegialen Diskussion und Entscheidungsfindung bei. Sie haben die Ratsentscheide nach Aussen mitzutragen.

<sup>2</sup> Die Schulratsmitglieder unterstehen dem Amtsgeheimnis und sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünfte an Dritte über Geschäfte, Verhandlungen und Ergebnisse des Rates zu enthalten. Gemäss Art. 320 Strafgesetzbuch wird die Verletzung des Amtsgeheimnisses mit „Gefängnis oder Busse“ bestraft.

<sup>3</sup> Bezüglich Ausstandspflicht gilt Art. 62 des Staatsverwaltungsgesetzes.

## 12 Rechtsschutz

Verfügungen und Bewilligungen des Schulrates sind mit einer entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

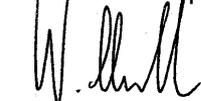
## 13 Inkraftsetzung

Das Pflichtenheft tritt am 01. Januar 2004 in Kraft.

Beschlossen vom Einwohnergemeinderat am 5. Januar 2004.

Einwohnergemeinderat Sarnen

Der Gemeindepräsident:



Werner Stauffer

Der Gemeindegemeinschreiber:



Max Röheli