

## Funktionendiagramm Gemeindeschule VAZ / Obervaz (Soll)

Sollzustand Version 7 (ohne Kompetenzen Schulsekretariat)

Nummerierung	Aufgaben / Tätigkeiten	Kategorie	„Volk“	Gemeinde-Vorstand	Schulbehörde	Schulleiter/in	Team	Stufe	Lehrperson	Schulsekretariat	Experte/in Häufigkeit	Bemerkungen
--------------	------------------------	-----------	--------	-------------------	--------------	----------------	------	-------	------------	------------------	-----------------------	-------------

Grundsätzliches												
1.	Leitsätze (Strategie der Schule)	S			E	A	B				K	
2.	Organigramm Schule	O			E						K	
3.	Funktionendiagramm Schule	O		E	A						K	
4.	Schulordnung (Organisationsstatut)	O	E		A						K	Inkl. KG; G = Regierung gemäss Gemeinde
5.	Verordnung für Finanzhaushalt (Kompetenzen / Unterschriften)	O									K	
6.	Planungsdaten Schüler, LP und Räume	O			E	V					H1	
7.	Finanz- und Investitionsplanung Bildung	S			V						H1	
8.	Bauliche Investitionen	S		E	A	V			B		H1	B = betroffene LP
9.	Budgetvorgaben	S		E	A						H1	
10.	Budget (Globalbudget und Leistungsauftrag später)	S	E	A2	A1	B/V					H1	A1 them. Führung Schule; A2 them. Führung Gde.
11.	Vollzug Jugendstrafrecht	O			E						H12	
12.	Wahl / Vertrag Schularzt/ Schulzahnarzt	O			E						K	
13.	Organisation Schularzt/ Schulzahnarzt	O				E					H2	
14.	Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit, PR, Information	S			E	D					K	Konzeptarbeit (Text geklärt), Umsetzungsverantw. SL
15.	Auftragsverfahren / Projektmanagement	O				E	B					
Schul- und Unterrichtsorganisation												
16.	Hausordnung (Nutzung von öffentlichen Gebäuden)	O		E*		B					K	*Vorstand und Liegenschaft
17.	Schulhausordnung (Spielregeln auf SH-Areal)	O				E	B				K	B = Arbeitsgruppe
18.	Disziplinarordnung Schadenfälle / Haftpflicht / Orientierungshilfe	O			E	A	B		D		K	B = Arbeitsgruppe (Schäden Meldung Hausw.)
19.	Schul- und Ferienplan	O			E	A					H1	
20.	Anzahl Klassen (pädagog., pol., finanz. Dimension)	S			E	A					H1	
21.	Berufsauftrag (Klärung der Rolle der LP)	O				E	B				K	
22.	Stundenplan Schule	O				E			B		H1	G= Schulinspektorat
23.	Stundenplan Deutsch für Fremdsprachige (DfF)	O				E					H1	

E = Entscheiden

D = Durchführen

A = Antrag stellen

V = Vorbereiten / erarbeiten

B = Beraten, mitreden

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)

## Funktionendiagramm Gemeindegeschule VAZ / Obervaz (Soll)

Sollzustand Version 7 (ohne Kompetenzen Schulsekretariat)

Nummerierung	Aufgaben / Tätigkeiten	Kategorie	„Volk“	Gemeinde-Vorstand	Schulbehörde	Schulleiter/in	Team	Stufe	Lehrperson	Schulsekretariat	Experte/in Häufigkeit	Bemerkungen
24.	Pensenzuteilung an LP (Pensenplan)	O				E			B		H1	
25.	Fächerzuteilung zu Lehrperson	O				E			B		H1	
26.	Klassenzuteilung zu Lehrperson	O				E		B			H1	
27.	Raumzuteilung zu Lehrperson	O				E			B		H1	
28.	Schulreise	O							E		H1	OS in Absprache mit Kolleg.
29.	Organisation Verkehrsunterricht	O				E					H2	
30.	Klassenlager / Projektwoche	O				E		A	B		H1	G = Schulinspektorat
31.	Schulanlässe	O				E		B	B		H3-6	
32.	Pausenaufsicht	O				E					F	
33.	Schülertransporte	O			E	A					B H1	B = Bauamt
34.	Verfahren für Jokertage	O			E		B				K	
35.	Urlaub Schüler/innen bis 2 Tage (nach Jokertage)	O							E		H38	E= Klassenlehrperson
36.	Urlaub Schüler/innen bis 15 Tage (nach Jokertage)	O				E					H10	> 15 Tage Kanton
	<b>Pädagogischer Bereich</b>											
37.	Schulung von Kindern mit besonderen Bedürfnissen	O				E			B		A H6	A = Schulberater D = region. Schulbehörde
38.	Zulassung für ein 10. Schuljahr	O				E		B			H2	B = Oberstufe
39.	Vereinbarung Schule-Schüler zum 10. Schuljahr	O				E		B			H2	B = betroffene LP
40.	Vorzeitiger Schuleintritt	O				E			B		B H1	A = kantonale Experten
41.	Promotionen	O							E		H2	E = die unterrichtenden LP
42.	Entlassung Schüler/innen	O			E	A			B/V			
43.	Beiträge an SchülerInnen aussergesetzlicher Art	O		E		A					H1	
44.	Elternarbeit	O				E	B				K	
45.	Elterngespräche	O							D		H1	
46.	Pausenplatzgestaltung	O					E		A			A = Arbeitsgruppe P'Gest.
47.	Legislaturziele	S			E	A					K	
48.	Schulprogramm (Jahresziele, strategische Projekte)	S			E	A					H1	Schulbehörde in Auftraggeberrolle
49.	Konzept Qualitätssicherung	S			E	A					K	

E = Entscheiden

D = Durchführen

A = Antrag stellen

V = Vorbereiten / erarbeiten

B = Beraten, mitreden

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	Schulbehörd	Schulleiter/in	Team	Stufe	Lehrperson	Schul-sekretariat	Experte/in Häufigkeit	Bemerkungen
50.	Religionsunterricht	O									H10-20?	Klärung des Mediationsaufwandes SL
51.	Schülerbegleitung / Konfliktregelung SchülerInnen	O							D		„F“	„F“ nicht als Vorgesetzter!
52.	Begabtenförderungskonzpet	S				E			D			(heute Fehlendes Konzept)
	<b>Personal</b>											
53.	Anforderungen an Lehrpersonen (Lehrer/innenbild)	S			E	A					K	
54.	Anforderungen an konkrete Stelle	O				E		B			F	
55.	Stellenausschreibung	O				E					F	
56.	Wahl- und Entlassungsverfahren	S			E	A			B		K	B = Arbeitsgruppe
57.	Wahl/ Entlassung der Lehrpersonen	O				E					F	Vorgesetzter führt!
58.	Einsatz von Stellvertretungen für LP	O				E			A		F	A = bei geplanter Abwesen.
59.	Einführung neuer Lehrpersonen	O				E					F	
60.	Wahl Schulleiter/in	O			E						F	
61.	Wahl Stellvertreter/in SL	O			E	A					F	A= Einerantrag
62.	Wahl/ Entlassung Schulsekretariat	O				E					F	
63.	Personalgesetz	O	E		A						K	
64.	Anstellungs- und Vertragsbedingungen Schule	O			E	A					K	
65.	Weiterbildungs-Konzept Schule	S			E	A					K	
66.	Förderung / Bewilligung einzelner Kurse	O				E					F	
67.	Ämtlizuteilung	O				E	B				H1	
68.	Arbeitszuteilung Schulsekretariat	O				E					F	
69.	Ziel- und Beurteilungsgespräch inkl. Schulbesuch	O				E					F	
70.	Konfliktgespräche mit MitarbeiterInnen	O				D						
71.	Lohnfestlegung: Funktionseinreihung	O			E						H1	
72.	Lohnfestlegung: Stufeneinreihung	O				E					H1	
73.	Lohnfestlegung: jährliche Teuerung / Stufenanstieg	O		E							H1	
74.	Stunden- / Absenzenkontrolle	O				E					F	
	<b>Ressourcen</b>											
75.	Benutzungsreglement Gebäude und Räume	S		E	A	B					K	

E = Entscheiden

D = Durchführen

A = Antrag stellen

V = Vorbereiten / erarbeiten

B = Beraten, mitreden

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)

## Funktionendiagramm **Gemeindeschule VAZ / Obervaz (Soll)**

Sollzustand Version 7 (ohne Kompetenzen Schulsekretariat)

Nummerierung	Aufgaben / Tätigkeiten	Kategorie	„Volk“	Gemeinde-Vorstand	Schulbehörde	Schulleiter/in	Team	Stufe	Lehrperson	Schulsekretariat	Experte/in Häufigkeit	Bemerkungen
76.	Nutzung und Schlüsselverwaltung Schulräume	O				E					H38	
77.	Nutzung Turn- und Mehrzweckhallen, Aula, Aussenanlagen / und Schlüsselverwaltung	O				B*					E H38	E= Sekr. Gde. *= während Schulzeit
78.	Unterhalt Immobilien	O									E	E= Bauamt
79.	Unterhalt Mobilien (exkl. MZH)	O				E					H38	
80.	Budgetierte Anschaffungen	O				E					H20	
81.	Materialverwaltung / Inventar Mobilien + Maschinen	O				E					H1	
82.	Dokumentenmanagement	O			E	A					B K	B= Gemeindeschreiber
83.	Mitgliedschaft des Schulrates in schulischen Interessenverbände	O			E						H1	
84.	Budgetkontrolle / Kontierung	O				E					H38	
85.	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)