

Bildungsverordnung der Stadt Thun (BiV)

(Gemeinderatsbeschluss Nr. 171 vom 12. März 2009)¹

Der Gemeinderat von Thun,

gestützt auf Art. 34 und 51 des Volksschulgesetzes vom 19. März 1992², Art. 19, 21, 22, 24 und 25 des Bildungsreglements der Stadt Thun vom 2. April 2009³ sowie Art. 46 der Stadtverfassung vom 23. September 2001⁴,

beschliesst:

I. Allgemeines

Art. 1

Zweck

Diese Verordnung ergänzt das Bildungsreglement der Stadt Thun (BiR), soweit dies nicht in separaten Verordnungen geschieht.

Art. 2

Schulanlagen,
Schulstufen

¹ Folgende Schulanlagen führen eine Primarstufe:

- a Allmendingen,
- b Dürrenast,
- c Goldiwil,
- d Gotthelf,
- e Göttibach,
- f Hohmad,
- g Lerchenfeld,
- h Neufeld,
- i Obermatt,
- k Pestalozzi,
- l Schönau,
- m Schoren,
- n Seefeld.

² Folgende Schulanlagen führen eine Oberstufe:

- a Buchholz,
- b Länggasse,
- c Progymatte,
- d Strättligen.

¹ Mit Revisionen vom 10.9.2009 (GRB Nr. 561, in Kraft seit 1.8.2009), 4.7.2013 (GRB Nr. 338, in Kraft seit 1.8.2013) sowie 19.12.2018 (GRB Nr. 803, in Kraft seit 1.1.2019).

² BSG 432.210

³ SSG 430.10.01

⁴ SSG 101.1

II. Schulkommission und Fachkommissionen

a) Schulkommission

Art. 3

Aufgaben und Befugnisse

Die Schulkommission ist zuständig für die ihr im Anhang zu dieser Verordnung zugewiesenen Aufgaben und Befugnisse.

Art. 4

Entschädigung

¹ Die gemäss Art. 18 Abs. 2 BiR entschädigungsberechtigten Kommissionsmitglieder erhalten eine Jahrespauschale von Fr. 6'000.– (Präsidium) bzw. Fr. 3'000.– (übrige Mitglieder).

² In den Entschädigungen nach Abs. 1 sind allfällige Spesen inbegriffen. Für auswärtige Verpflichtungen können zusätzlich Spesen gemäss den Spesenregelungen für die städtischen Angestellten¹ entschädigt werden.

³ Die Kommissionsmitglieder können für administrative Belange das Kommissionssekretariat beanspruchen.

Art. 5

Arbeitsweise

¹ Die Arbeitsweise der Schulkommission und der Fachkommissionen richtet sich insbesondere nach Art. 14 bis 18 der Stadtverfassung, dem Kommissionenreglement² und den nachfolgenden Bestimmungen.

² Die Kommission kann Ausschüsse bilden und den Mitgliedern Ressorts zuweisen.

³ Das Sekretariat wird durch das Amt für Bildung und Sport geführt.

Art. 6

Sitzungskalender, Termine

Die Schulkommission tagt, sooft es die Geschäfte erfordern. Sie legt einen Sitzungskalender fest sowie die Termine, bis zu welchen Anträge einzureichen sind.

Art. 7³

Einladung, Traktandenliste und Protokoll

¹ Die Präsidentin oder der Präsident lädt in der Regel spätestens sieben Tage im Voraus durch Zustellung der Traktandenliste und der Beilagen zur Sitzung ein.

² Das Sekretariat protokolliert die Sitzungen der Schulkommission.

³ Gleichzeitig mit dem Versand an die Kommissionsmitglieder wird die Traktandenliste mit Beilagen respektive das Protokoll der Vorsteherin oder dem Vorsteher der Direktion Bildung, Sport, Kultur, der Vertretung des Amtes für Bildung und Sport (Art. 17 Abs. 2 lit. a BiR) sowie allen Schulleitungen zugestellt.

¹ SSG 153.361

² SSG 152.2

³ Fassung vom 18.12.2018

Art. 8

Anträge

¹ Die Schulkommission behandelt traktandierte Geschäfte aufgrund von Anträgen

- a* aus ihrer Mitte,
- b* des Amts für Bildung und Sport,
- c* der Schulleitungen,
- d* der Schulleitungskonferenz,
- e* der Fachkommissionen,
- f* des Koordinationsbüros.

² Anträge sind in der Regel schriftlich und dokumentiert dem Amt für Bildung und Sport zuhänden der Schulkommission einzureichen. Anträge, welche nicht vor dem Versand der Sitzungsunterlagen eingehen, werden in der nächstfolgenden Sitzung behandelt, sofern nicht Dringlichkeit beschlossen wird.

³ Die Geschäfte werden, sofern die Kommission nicht anders beschliesst, in der auf der Traktandenliste festgelegten Reihenfolge behandelt.

Art. 9Zeichnungsbe-
rechtigung, Vertre-
tung

¹ Der Präsident oder die Präsidentin oder ein weiteres Mitglied der Schulkommission und der Sekretär oder die Sekretärin, im Verhinderungsfall deren Stellvertreter oder Stellvertreterin, sind gemeinsam für die Schulkommission unterschriftsberechtigt.

² Die Präsidentin oder der Präsident vertritt die Schulkommission nach aussen.¹

b) Fachkommission Kunst- und Sportklassen (K+S)**Art. 10**

Rechtsnatur

¹ Die Fachkommission Kunst- und Sportklassen ist eine ständige Kommission ohne Entscheidbefugnis.

² Das Sekretariat wird durch das Amt für Bildung und Sport geführt.¹

Art. 11

Zusammensetzung

¹ Die Kommission besteht aus

- a* einer in Schul-, Kunst- und Sportfragen versierten Persönlichkeit,
- b* einer Vertreterin oder einem Vertreter der Schulkommission,¹
- c* einer Vertreterin oder einem Vertreter der Schulleitung der Oberstufe Progymmatte,¹
- d* einem Mitglied der Schulleitung Musikschule Region Thun,
- e* einem Vertreter oder einer Vertreterin des Amts für Bildung und Sport und¹
- f* dem Koordinator oder der Koordinatorin der Kunst- und Sportklassen.

¹ Fassung vom 19.12.2018

² Sie konstituiert sich selbst.

Art. 12

Aufgaben

Sie hat folgende Aufgaben:

- a* Verbindung zu den Behörden,
- b* Verbindung zu den Institutionen der Schule, der Kunst und des Sports,
- c* Behandlung strategischer Fragen rund um die Kunst- und Sportklassen,
- d* Festlegen von Aufnahme- und Ausschlusskriterien,
- e* Antragstellen an die zuständige Schulleitung über die Aufnahme und den Ausschluss von Schülerinnen und Schülern von den Privilegien der entsprechenden Klassen auf der Basis der entsprechenden Kriterien und der Beurteilung durch die Kunst- und Sportinstitutionen,
- f* Projektbegleitung.

c) Fachkommission Integration und besondere Massnahmen (IBEM)

Art. 13

Rechtsnatur

¹ Die Fachkommission Integration und besondere Massnahmen ist eine ständige Kommission ohne Entscheidbefugnis. Sie konstituiert sich selbst.

² Das Sekretariat wird durch das Amt für Bildung und Sport geführt.¹

Art. 14

Zusammensetzung

¹ Die Fachkommission IBEM besteht aus²

- a* der Schulleitung IBEM Primarstufe,
- b* der Schulleitung IBEM Oberstufe,
- c* der Koordinatorin oder dem Koordinator Begabtenförderung,
- d* einer Lehrperson IBEM,
- e* zwei Vertreterinnen oder Vertretern Amt für Bildung und Sport (Bildung, Integration),
- f* einer Vertreterin oder einem Vertreter Schulkommission und
- g* einer Vertreterin oder einem Vertreter der kantonalen Erziehungsberatung/Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst.

² Nach Bedarf werden die Schulinspektorin oder der Schulinspektor, eine Vertretung der Schulärztekonzferenz, die Leitung Schulsozialarbeit und weitere Fachpersonen zu einzelnen Sitzungen hinzugezogen.³

³ Die Wahlvorschläge werden durch die jeweils in der Fachkommission IBEM vertretenen Gremien vorbereitet und an das Amt für Bildung und Sport gerichtet.

¹ Fassung vom 19.12.2018

² Abs. 1 Fassung vom 19.12.2018

³ Fassung vom 4.7.2013

Art. 15

Aufgaben

- 1 Die Fachkommission IBEM berät den Vorsteher oder die Vorsteherin Bildung Sport Kultur, die Schulkommission, die Schulleitungskonferenz und das Amt für Bildung und Sport in Fragen der Integration und besonderen Massnahmen.¹
- 2 Sie erarbeitet Analysen und Konzepte im Bereich der Integration und besonderen Massnahmen.
- 3 Sie befasst sich insbesondere mit
 - der Weiterentwicklung eines kommunalen schulischen Förder- und Integrationskonzepts,
 - der Begleitung der Schulen bei der Umsetzung des Förder- und Integrationskonzepts,
 - der regelmässigen Überprüfung der Abläufe, Organisation und Qualität im Bereich der Integration und besonderen Massnahmen,
 - Aus- und Weiterbildungsfragen.¹
- 4 Sie wird in ihrem Fachbereich zu allen konzeptionellen Fragen angehört.

Ila. Vorsteherin oder Vorsteher Direktion Bildung Sport Kultur (BiSK)²

Aufgaben

Art. 15a²

- 1 Die Vorsteherin oder der Vorsteher BiSK nimmt jährlich an je einer Sitzung der Schulkommission sowie des Koordinationsbüros teil.
- 2 Sie oder er stellt sicher, dass die Sachkommission BiSK über bildungspolitisch relevante Themen informiert wird.

III. Amt für Bildung und Sport**Art. 16**Aufgaben im All-
gemeinen³

- 1 Das Amt für Bildung und Sport ist zuständig für alle Aufgaben und Befugnisse, die ihm im Anhang zu dieser Verordnung zugewiesen werden.
- 2 Es ist zudem zuständig für
 - a die allgemeine Verwaltung im Schul- und Bildungswesen,
 - b die Koordination der Planung und Organisation im Bereich der Volksschule,¹
 - c die Organisation und Verwaltung des schulärztlichen und des schulzahnärztlichen Dienstes,
 - d die Organisation und Verwaltung der Tagesschulangebote,
 - e die Führung der städtischen Stipendienstelle,
 - f die Information und Beratung der Ausländerinnen und Ausländer in Schulfragen und die schulische Integration von Fremdsprachigen,

¹ Fassung vom 4.7.2013

² Eingefügt am 19.12.2018

³ Fassung vom 19.12.2018

- g* die Überwachung der Schulpflicht und die Organisation der Anmeldungen,¹
- h* das organisatorische und administrative Begleiten von Schulversuchen im Auftrag der Schulkommission,
- i* die Unterstützung und Organisation von Anlässen für die Schulen,
- k* die Schulraumplanung,
- l* Einführungs- und Weiterbildungskurse für Kommissionsmitglieder,
- m* Verwaltungsaufgaben im Bereich des Kadettenwesens,
- n* Aufbau und Pflege von Kontakten zu anderen Institutionen im Bereich Bildung/Erziehung.

IV. Schulleitungen und Schulleitungskonferenz

Art. 17

Schulleitungen

- ¹ Die Schulleitungen sind zuständig für alle Aufgaben, die ihnen die kantonale Schulgesetzgebung zuweist.
- ² Sie sind zudem zuständig für alle Aufgaben und Befugnisse, die ihnen im Anhang zu dieser Verordnung zusätzlich zugewiesen werden.
- ³ Für den Spezialunterricht und die besonderen Klassen ist je eine Schulleitung gemäss der im Förder- und Integrationskonzept² definierten IBEM-Kreise zuständig.³

Art. 18

Schulleitungskonferenz, Organisation

- ¹ Die Schulleitungskonferenz setzt sich zusammen aus:
 - a* einer Vertreterin oder einem Vertreter der Schulleitungen je Schuleinheit der Primar- bzw. der Sekundarstufe (stimmberechtigt),
 - b* ...⁴
 - c* der Vertreterin oder dem Vertreter des Amts für Bildung und Sport.
- ² Im Präsidium und Vizepräsidium sind je ein Mitglied der Primar- und Sekundarstufe vertreten. Im Übrigen konstituiert sich die Schulleitungskonferenz selbst.
- ³ Die Amtsdauer der Präsidentin oder des Präsidenten beträgt zwei Jahre, wobei sich die Mitglieder der Primar- und Sekundarstufe alle zwei Jahre abwechseln.
- ⁴ Die Konferenz ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Entscheide müssen mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmenden Mitglieder beschlossen werden.
- ⁵ Das Sekretariat wird durch das Amt für Bildung und Sport geführt.
- ⁶ Die Schulleitungen der Primar- und der Sekundarstufe bilden unter sich je eine Stufenkonferenz zum Zweck des Austausches und der Koordination.

¹ Fassung vom 4.7.2013

² GRB Nr. 333 vom 28.5.2009

³ Fassung vom 19.12.2018

⁴ Aufgehoben am 10.9.2009

Art. 19

Schulleitungskonferenz, Aufgaben und Befugnisse

- 1 Die Schulleitungskonferenz ist zuständig für die ihr im Anhang zu dieser Verordnung zugewiesenen Aufgaben und Befugnisse.
- 2 Die Schulkommission und das Amt für Bildung und Sport können ihr im Rahmen der definierten Aufgaben und Befugnisse Einzelaufträge erteilen.¹

Art. 20

Präsidium der Schulleitungskonferenz, Funktion und Entschädigung¹

- 1 Das Präsidium der Schulleitungskonferenz vertritt die Schulleitungen nach aussen und ist Ansprechstelle für die Schulkommission und das Amt für Bildung und Sport.¹
- 2 Die Entschädigung für das Präsidium und das Vizepräsidium wird in Form einer Reduktion der Lektionenzahl (Basis 100%) gewährt und beträgt²
 - a für das Präsidium 10,5%,
 - b für das Vizepräsidium 3,5%.
- 3 Die Stadt rechnet mit dem Kanton entsprechend ab.

V. Koordinationsbüro, Koordinationsorgan Schulraumplanung und Arbeitsgruppe Informatik Volksschulen Thun³

Art. 21

Koordinationsbüro

- 1 Das Koordinationsbüro koordiniert die Aufgaben von Schulkommission, Schulleitungskonferenz sowie Amt für Bildung und Sport.
- 2 Es besteht aus den Präsidien der Schulkommission und der Schulleitungskonferenz, der Chefin oder dem Chef des Amtes für Bildung und Sport sowie der Leiterin oder dem Leiter der Fachstelle Bildung.¹
- 3 Die Präsidentin oder der Präsident der Schulkommission führt den Vorsitz.
- 4 Das Sekretariat der Schulkommission protokolliert die Sitzungen.⁴
- 5 Die Schulinspektorin oder der Schulinspektor wird fallweise zu den Sitzungen eingeladen.⁴
- 6 Gleichzeitig mit dem Versand an die Kommissionsmitglieder wird die Traktandenliste respektive das Protokoll der Vorsteherin oder dem Vorsteher der Direktion Bildung, Sport, Kultur sowie der Schulinspektorin oder dem Schulinspektor zugestellt.⁴

¹ Fassung vom 19.12.2018

² Abs. 2 Fassung vom 19.12.2018

³ Titel Fassung vom 19.12.2018

⁴ Eingefügt am 19.12.2018

Art. 21a¹

Koordinationsorgan Schulraumplanung

- ¹ Das Koordinationsorgan Schulraumplanung besteht aus
- a* der Leiterin oder dem Leiter Fachstelle Bildung (Vorsitz),
 - b* der Chefin oder dem Chef Amt für Bildung und Sport,
 - c* der Leiterin oder dem Leiter Amt für Stadtliegenschaften,
 - d* der Schulraumplanerin oder dem Schulraumplaner,
 - e* der Leiterin oder dem Leiter Portfolio-Management,
 - f* der Leiterin oder dem Leiter Facility-Management,
 - g* einer Vertretung des Planungsamts,
 - h* einer Vertretung der Schulleitungskonferenz,
 - i* dem Präsidium der Schulkommission und
 - k* einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter des Amts für Bildung und Sport (Protokoll).
- ² Es ist zuständig für
- a* den Informationsaustausch,
 - b* die Koordination der Schulraumplanung und
 - c* die Führung und Steuerung des Projektportfolios.

Art. 21b¹

Arbeitsgruppe Informatik Volksschule

- ¹ Die Arbeitsgruppe Informatik Volksschule (AIV) besteht aus
- a* einer Vertreterin oder einem Vertreter des Amts für Bildung und Sport (Vorsitz),
 - b* einer Vertreterin oder einem Vertreter des Präsidiums der Schulleitungskonferenz,
 - c* einer Vertreterin oder einem Vertreter des Amts für Stadtliegenschaften,
 - d* einer Vertreterin oder einem Vertreter der Informatikdienste
 - e* der ICT-Koordinatorin oder dem -Koordinator Volksschulen (Protokoll)
- ² Die AIV ist in Bezug auf die Informatik an den Volksschulen
- a* verantwortlich für die Strategie,
 - b* Fachstelle für alle betrieblichen Anliegen,
 - c* zuständig für die Vorbereitung von Beschlüssen und Berichten zuhanden Gemeinderat oder Stadtrat und
 - d* die Umsetzung von Beschlüssen des Gemeinderats oder des Stadtrats.

VI. Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts**Art. 22**

Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts

- ¹ Diese Verordnung tritt am 1. August 2009 in Kraft.
- ² Mit dem Inkrafttreten werden aufgehoben:
- a* die Versuchsverordnung Bildung der Stadt Thun vom 16. September 2004,
 - b* die Verordnung über die Erwachsenenbildung vom 11. November 1994,

¹ Eingefügt am 19.12.2018

c die Verordnung über den Spezialunterricht vom 1. Oktober 1999.¹

Thun, 12. März 2009

Namens des Gemeinderates

Der Stadtpräsident: *von Allmen*

Der Ratssekretär: *Mauron*

¹ Fassung vom 10.9.2009

Anhang: Funktionendiagramm¹

Organ Bereich	Schulleitung (SL) Art. 22 Bildungsreglement (BiR), Art. 17 Bildungsverordnung (BiV)	Schulleitungskonferenz (SLK) Art. 15 Abs. 3 BiR, Art. 18 BiV	Schulkommission (SK) Art. 17 ff. BiR, Art. 3 ff. BiV	Amt für Bildung und Sport (ABS) Art. 21 BiR, Art. 16 BiV
1. Allgemeine Grundsätze				
1.1 Kommunale Regelungen, Weisungen der Schulkommission	<ul style="list-style-type: none"> Beschliesst Regelungen für die betreffende Schuleinheit. 	<ul style="list-style-type: none"> Nimmt Stellung vor dem Erlass kommunaler Regelungen im Bereich der Volksschule. 	<ul style="list-style-type: none"> Erlässt im Rahmen ihrer Zuständigkeit Weisungen an die SL. Prüft die Regelungen der einzelnen Schuleinheiten auf ihre Verträglichkeit mit der kantonalen und kommunalen Gesetzgebung. Nimmt Stellung vor dem Erlass kommunaler Regelungen im Bereich der Volksschule. 	<ul style="list-style-type: none"> Erarbeitet kommunale Regelungen zuhanden Gemeinderat oder Stadtrat.
1.2 Pädagogisches Angebotsprofil	<ul style="list-style-type: none"> Ist verantwortlich für eine primär pädagogisch ausgerichtete Schul- und Unterrichtsorganisation. Ist verantwortlich für die interne Verbindlichkeit und die Einhaltung der übergeordneten Vorschriften. Beschliesst im Einvernehmen mit den Lehrpersonen das pädagogische Angebotsprofil für die Schule. 	<ul style="list-style-type: none"> Regt schulübergreifende Regelungen an. 	<ul style="list-style-type: none"> Beschliesst die Schaffung oder Aufhebung von Klassen der Volksschule im Rahmen der Vorgaben durch den Gemeinderat. Beschliesst die Einführung und Aufhebung von fakultativem Unterricht. Beschliesst die Einführung und Aufhebung von Bildungsangeboten gemäss Art. 17 Abs. 2 VSG. 	<ul style="list-style-type: none"> Stellt Grundlagen für das pädagogische Angebotsprofil bereit.

¹ Fassung vom 19.12.2018

Bereich \ Organ	Schulleitung (SL) Art. 22 Bildungsreglement (BiR), Art. 17 Bildungsverordnung (BiV)	Schulleitungskonferenz (SLK) Art. 15 Abs. 3 BiR, Art. 18 BiV	Schulkommission (SK) Art. 17 ff. BiR, Art. 3 ff. BiV	Amt für Bildung und Sport (ABS) Art. 21 BiR, Art. 16 BiV
1.3 Kommunikation (Tagsgeschäft) ¹	<ul style="list-style-type: none"> Ist verantwortlich für die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit bezüglich der betreffenden Schuleinheit in Abstimmung mit den kommunalen Richtlinien und Instanzen. 		<ul style="list-style-type: none"> Erlässt Richtlinien für die schulische Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit den sonstigen kommunalen Richtlinien. Vertritt das kommunale Schulwesen in der Öffentlichkeit. 	<ul style="list-style-type: none"> Unterstützt die SL und die SK in der Öffentlichkeitsarbeit. Ist Auskunfts- und Redaktionsstelle für zentrale Verlautbarungen.
2. Schul- und Unterrichtsorganisation				
2.1 Hausordnung	<ul style="list-style-type: none"> Beschliesst die schulinterne Hausordnung. 			
2.2 Raumnutzung und Stundenpläne	<ul style="list-style-type: none"> Koordiniert die schulische Raumnutzung und erstellt bzw. genehmigt die Stundenpläne. 			<ul style="list-style-type: none"> Ist zuständig für die Schulraumplanung.
2.3 Rahmenzeiten	<ul style="list-style-type: none"> Beantragt Ausnahmeregelungen. 		<ul style="list-style-type: none"> Beschliesst Ausnahmeregelungen. 	
2.4 Besondere Anlässe und Schulverlegungen	<ul style="list-style-type: none"> Bewilligt nach Anhörung der Lehrpersonen gemeinsame Anlässe und fördert die Durchführung besonderer Anlässe. Kann besondere Anlässe anordnen oder untersagen. Kontrolliert die Einhaltung der Sorgfaltspflichten und Sicherheitsregeln sowie der Budgetvorgaben bei besonderen Anlässen. 		<ul style="list-style-type: none"> Erlässt Richtlinien für die Planung und Durchführung von besonderen Anlässen. Bewilligt Schulverlegungen. 	

¹ Die Kommunikation in Krisensituationen erfolgt gemäss Leitfaden Krisensituationen an der Thuner Volksschule, Anhang 2.

Bereich \ Organ	Schulleitung (SL) Art. 22 Bildungsreglement (BiR), Art. 17 Bildungsverordnung (BiV)	Schulleitungskonferenz (SLK) Art. 15 Abs. 3 BiR, Art. 18 BiV	Schulkommission (SK) Art. 17 ff. BiR, Art. 3 ff. BiV	Amt für Bildung und Sport (ABS) Art. 21 BiR, Art. 16 BiV
3. Schülerinnen und Schüler				
3.1 Schulhaus- und Klassenzuteilung	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidet über die Klassen-zuteilung der Schülerinnen und Schüler. 	<ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert und entscheidet über die Schulhauszuteilungen der Schülerinnen und Schüler. 		<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt die SL in administ-rativen Aufgaben beim Anmel-deverfahren für die Volks-schule.
3.2 Schullaufbahnt- scheidung	<ul style="list-style-type: none"> • Beschliesst Schullaufbahnt-scheidung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erlässt Konzepte/Richtlinien für Schullaufbahnt-scheidung. 		
3.3 Integration und beson- dere Massnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidet über Integration und besondere Massnahmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt Antrag und nimmt Stel-lung zu Konzepten und Richtli-nien für Integration und beson- dere Massnahmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erlässt Konzepte/Richtlinien für Integration und besondere Mas-snahmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entwickelt Konzepte / Richtli-nien für Integration und beson- dere Massnahmen.
3.4 Absenzen und Dispensation	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidet über Absenzen und Dispensationen von Schüleri-nen und Schülern. 			
3.5 Disziplinarmassnahmen, Schulabschluss	<ul style="list-style-type: none"> • Verfügt Disziplinarmassnahmen gegen Schülerinnen und Schü-ler. • Entscheidet über Schulaus-schlüsse. • Informiert und unterstützt die Fachstelle Schulabschluss. 	<ul style="list-style-type: none"> • Beschafft die fachlichen Ent-scheidungsgrundlagen für Schulausschlüsse und stellt An-trag an die SK. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reicht bei Verfehlungen gegen-über Schülerinnen und Schü- lern Strafanzeige gegen Schul-personal, Eltern oder Dritte ein. • Beschliesst Entscheidungs- grundlagen für Schulaus- schlüsse. 	
3.6 Schulbesuch in anderen Gemeinden	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt die korrekte Durchführung des Schulwechsels sicher. 			<ul style="list-style-type: none"> • Schliesst im Rahmen der Vor-gaben durch den Gemeinderat Verträge über den Schulbesuch in anderen Gemeinden. • Bewilligt im Einzelfall den Schulbesuch in einer anderen Gemeinde und spricht

				nötigenfalls die Schulkosten.
Organ	Schulleitung (SL) Art. 22 Bildungsreglement (BiR), Art. 17 Bildungsverordnung (BiV)	Schulleitungskonferenz (SLK) Art. 15 Abs. 3 BiR, Art. 18 BiV	Schulkommission (SK) Art. 17 ff. BiR, Art. 3 ff. BiV	Amt für Bildung und Sport (ABS) Art. 21 BiR, Art. 16 BiV
Bereich				
3.7 Gefährdungsmeldung	<ul style="list-style-type: none"> • Erstattet Gefährdungsmeldungen an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde. 			
4. Personal				
4.1 Anstellung	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt Lehrpersonen sowie Schulsekretärinnen und –sekretäre an. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wird über Besetzungsvorhaben informiert und koordiniert bei Bedarf Mehrfachanstellungen (Pensen in verschiedenen Schulen). 	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt die SL nach Anhörung der Lehrpersonen an. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt die SL administrativ bei den Anstellungsverfahren für Schulsekretärinnen und –sekretäre. • Unterzeichnet Anstellungsverträge von Schulsekretärinnen und –sekretären mit.
4.2 Disziplinarmaßnahmen und Entlassung	<ul style="list-style-type: none"> • Verfügt Disziplinarmaßnahmen gegen Lehrpersonen sowie Schulsekretärinnen und –sekretäre. • Entscheidet über Entlassungen von Lehrpersonen sowie Schulsekretärinnen und –sekretären. 		<ul style="list-style-type: none"> • Verfügt Disziplinarmaßnahmen gegen SL. • Entscheidet über Entlassungen von SL. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt die SL administrativ bei Disziplinarmaßnahmen und Entlassungen von Schulsekretärinnen und –sekretären. • Unterzeichnet Disziplinarverfügungen und Entlassungen von Schulsekretärinnen und –sekretären mit.
4.3 Beurlaubung	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidet über Beurlaubungen von Lehrpersonen sowie Schulsekretärinnen und –sekretären. 		<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidet über Beurlaubungen der SL. 	.
4.4 Pensen	<ul style="list-style-type: none"> • Teilt den Lehrpersonen ihr Pensum zu (Klassen, Stufen, Fächer, Ämter etc.). • Reicht die Pensenmeldung beim Kanton ein. 		<ul style="list-style-type: none"> • Bestätigt mit Unterschrift die Richtigkeit der Pensenmeldungen (nach erfolgter Prüfung durch Kanton). 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüft und bestätigt mit Unterschrift die Richtigkeit der Pensenmeldungen (nach erfolgter Prüfung durch Kanton).

Organ Bereich	Schulleitung (SL) Art. 22 Bildungsreglement (BiR), Art. 17 Bildungsverordnung (BiV)	Schulleitungskonferenz (SLK) Art. 15 Abs. 3 BiR, Art. 18 BiV	Schulkommission (SK) Art. 17 ff. BiR, Art. 3 ff. BiV	Amt für Bildung und Sport (ABS) Art. 21 BiR, Art. 16 BiV
4.5 Administrative Personalführung	<ul style="list-style-type: none"> • Führt die Personaladministration; nimmt die notwendigen Meldungen vor. • Überprüft die Einhaltung der Vorschriften und Vereinbarungen durch die Lehrpersonen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nimmt Stellung zu gemeindeweiten Regeln der Personaladministration. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vermittelt im Streitfall und entscheidet bei aufsichtsrechtlichen Anzeigen von Lehrpersonen gegenüber der SL. • Führt in Zusammenarbeit mit dem ABS die Personaladministration der Schulleitungen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Führt mittels iCampus, in Zusammenarbeit mit den SL, die zentrale Personaladministration (Register, Dossiers, Meldewesen etc.). • Organisiert die jährliche Lehrer-ehrungsfeier und Anlässe für Pensionierte.
4.6 Personalentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> • Ist verantwortlich für die Personal- und Teamentwicklung innerhalb der Schule. • Führt die Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche (MAG) mit den Lehrpersonen. • Führt die Beurteilungs- und Fördergespräche (BFG) mit den Schulsekretärinnen und -sekretären. • Veranlasst nötigenfalls externe Interventionen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt Anträge und nimmt Stellung zur Personalentwicklung. • Pfl egt den Erfahrungsaustausch unter den SL. • Legt im Rahmen der festgelegten Mindeststandards der Personalentwicklung die gemeinsame Weiterbildung fest. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erlässt Mindeststandards der Personalentwicklung für Lehrpersonen und SL. • Führt die Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche (MAG) mit den SL, dies sowohl in deren Funktion als SL wie auch als Lehrperson. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisiert in Absprache mit den SL berufliche Weiterbildungen für die Schulsekretärinnen und -sekretäre.

Organ Bereich	Schulleitung (SL) Art. 22 Bildungsreglement (BiR), Art. 17 Bildungsverordnung (BiV)	Schulleitungskonferenz (SLK) Art. 15 Abs. 3 BiR, Art. 18 BiV	Schulkommission (SK) Art. 17 ff. BiR, Art. 3 ff. BiV	Amt für Bildung und Sport (ABS) Art. 21 BiR, Art. 16 BiV
5. Entwicklung, Qualität und Evaluation				
5.1 Entwicklung	<ul style="list-style-type: none"> • Vereinbart mit den Lehrpersonen die Ziele der Schulentwicklung. • Steuert die pädagogische Entwicklungsarbeit. • Stellt die Kohärenz mit Anschlusschulen sowie mit kommunalen und kantonalen Entwicklungen sicher. 	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt Anträge und nimmt Stellung zu kommunalen Schulentwicklungsprojekten. 	Beschliesst oder beantragt kommunale Schulentwicklungsprojekte in Absprache mit ABS und SLK im Rahmen kantonalen Vorgaben.	<ul style="list-style-type: none"> • Führt kommunale Schulentwicklungsprojekte.
5.2 Qualität und Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Beschliesst und stellt das Qualitätsmanagement (QM) der Schule sicher. • Sorgt für die jährliche Berichterstattung an die SK und das ABS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt Anträge und nimmt Stellung zum kommunalen QM-Konzept. 	<ul style="list-style-type: none"> • Beschliesst die kommunalen Mindeststandards für das QM. • Nimmt die Berichte der Schulen ab und gibt eine Rückmeldung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt Grundlagen für kommunale Grundsätze zum Qualitätsmanagement bereit. • Erstattet Bericht an den Kanton.
6. Eltern				
	<ul style="list-style-type: none"> • Vermittelt bei Konflikten zwischen Lehrperson und Eltern. • Sorgt für die Umsetzung der Verordnung über die Elternpartizipation. 		<ul style="list-style-type: none"> • Kontrolliert die Umsetzung der Verordnung über die Elternpartizipation. • Vermittelt bei Konflikten zwischen Schulleitung und Eltern. 	

Inhaltsverzeichnis Verordnung	Seite
I. Allgemeines	1
Art. 1 Zweck	1
Art. 2 Schulanlagen, Schulstufen	1
II. Schulkommission und Fachkommissionen	2
a) Schulkommission	2
Art. 3 Aufgaben und Befugnisse	2
Art. 4 Entschädigung	2
Art. 5 Arbeitsweise	2
Art. 6 Sitzungskalender, Termine	2
Art. 7 Einladung, Traktandenliste und Protokoll	2
Art. 8 Anträge	3
Art. 9 Zeichnungsberechtigung, Vertretung	3
b) Fachkommission Kunst- und Sportklassen (K+S)	3
Art. 10 Rechtsnatur	3
Art. 11 Zusammensetzung	3
Art. 12 Aufgaben	4
c) Fachkommission Integration und besondere Massnahmen (IBEM)	4
Art. 13 Rechtsnatur	4
Art. 14 Zusammensetzung	4
Art. 15 Aufgaben	5
Ila. Vorsteherin oder Vorsteher Direktion Bildung Sport Kultur (BiSK)	5
Art. 15a Aufgaben	5
III. Amt für Bildung und Sport	5
Art. 16 Aufgaben im Allgemeinen	5
IV. Schulleitungen und Schulleitungskonferenz	6
Art. 17 Schulleitungen	6
Art. 18 Schulleitungskonferenz, Organisation	6
Art. 19 Schulleitungskonferenz, Aufgaben und Befugnisse	7
Art. 20 Präsidium der Schulleitungskonferenz, Funktion und Entschädigung	7
V. Koordinationsbüro, Koordinationsorgan Schulraumplanung und Arbeitsgruppe Informatik Volksschulen	7
Art. 21 Koordinationsbüro	7
Art. 21a Koordinationsorgan Schulraumplanung	8
Art. 21b Arbeitsgruppe Informatik Volksschulen	8
VI. Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts	8
Art. 22 Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts	8

Anhang Funktionendiagramm	10
Inhaltsverzeichnis Funktionendiagramm	17

Inhaltsverzeichnis Funktionendiagramm	Seite
1 Allgemeine Grundsätze	10
1.1 Kommunale Regelungen, Weisungen der Schulkommission .	10
1.2 Pädagogisches Angebotsprofil	10
1.3 Kommunikation (Tagesgeschäft)	11
2 Schul- und Unterrichtsorganisation	11
2.1 Hausordnung	11
2.2 Raumnutzung und Stundenpläne	11
2.3 Rahmenzeiten	11
2.4 Besondere Anlässe und Schulverlegungen	11
3 Schülerinnen und Schüler	12
3.1 Schulhaus- und Klassenzuteilung	12
3.2 Schullaufbahnentscheide	12
3.3 Integration und besondere Massnahmen	12
3.4 Absenzen und Dispensation	12
3.5 Disziplinar massnahmen, Schulausschluss	12
3.6 Schulbesuch in anderen Gemeinden	12
3.7 Gefährdungsmeldung	13
4 Personal	13
4.1 Anstellung	13
4.2 Disziplinar massnahmen und Entlassung	13
4.3 Beurlaubung	13
4.4 Pensen	13
4.5 Administrative Personalführung	14
4.6 Personalentwicklung	14
5 Entwicklung, Qualität und Evaluation	15
5.1 Entwicklung	15
5.2 Qualität und Evaluation	15
6 Eltern	15