



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

1.	Bereich Präsidium	GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
1.1	Allgemein																
1.1.1	Strategische Führung, Weiterentwicklung, Qualitätssicherung und Sicherstellung der Umsetzung im Bereich																
1.1.2	Erlass von Konzepten, Reglementen und Richtlinien und Aufsicht über deren Umsetzung B. Reglemente - Verordnungen		E			V/K	A	A	M	A						A	
1.1.3	Vernehmlassungen / Stellungnahmen		E	V/K		V/K			M								
1.1.4	Präsidialentscheide		I	E				V/K									
1.1.5	Einreichung Gefährdungsmeldung			I			E			V/K		V/K					M: SSA
1.2	Verantwortung Strategie und Führung																
1.2.1	Leitung des Geschäftsganges der Schulpflege (bspw. Leitung Schulpflegesitzungen, Einsitz in der Geschäftsleitung, Führung Bereichsverantwortliche Schulpflege)			V/K													
1.2.2	Sicherstellung und Weiterentwicklung Vision/Leitbild auf strategischer Ebene und deren Umsetzung		E	V/K			V/K		M								
1.2.3	Festlegung Organisationsstatut (Aufbau- und Ablauforganisation, Festlegen von Aufgaben und Kompetenzen, Prozessbeschreibungen)		E	M		V/K	A	A									
1.2.4	Stellenbeschreibung, Anstellung, Entlassung, Führung und Beurteilung, Einmalzulagen, Stufenanstiege der Leitung Bildung (siehe auch Ziff. 3.2)		E	V/K													
1.2.5	Fachliche Führung Leitung Schulverwaltung			A													
1.3	Kommunikation																
1.3.1	Vertretung der Schule nach aussen (Gemeindeversammlungen, bei Partnergemeinden, Schulvertragspartner usw.)			V/K				V/K									
1.3.2	Festlegung Kommunikationsstrategie/-wege		E	M		V/K	A	A	M		V/K						
1.4	Krisenstab																
1.4.1	Operative Führung Krisenstab			A		V/K											M: Gemeindepräsidium/- schreiber/-in (situativ)



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
1.5	Schulraumplanung																
1.5.1	Schulraumplanung: Führung und Koordination der Schulraumplanung, Vertretung der Schule in Bauprojekten, Sicherstellung der Planung und fristgerechten Antragstellung an den Gemeinderat (und Reglemente Raumnutzung)	E	E Antrag GR	M			V/K		M			M					M: Externer Spezialist
1.5.2	Benützung der Schulräume durch Dritte: Richtlinien und Rahmenbedingungen festlegen	E		M			V/K			M							V/K: Bereich Liegenschaften
1.6	Schulwegplanung																
1.6.1	Führung und Koordination der Schulwegplanung, Vertretung der Schule in Planungsprojekte, Sicherstellung der Planung und fristgerechten Antragstellung an den Gemeinderat	E	E Antrag GR	M			V/K		M			M					V/K: Abteilungen Infrastruktur und Sicherheit/Gesundheit
1.7	Finanzen																
1.2.1	Erarbeitung und fristgerechte Einreichung der Budgetanträge und Investitionen für den gesamten schulischen Aufgabenbereich sowie für die Rechnungsführung und den Jahresabschluss	E	E Antrag GR	R			V/K		M								



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

2. Bereich Vize-Präsidium

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
2.1	Allgemein																
2.1.1	Strategische Führung, Weiterentwicklung, Qualitätssicherung und Sicherstellung der Umsetzung im Bereich																
2.1.2	Erlass von Konzepten, Reglementen und Richtlinien und Aufsicht über deren Umsetzung B. Reglemente - Verordnungen		E		R	V/K	A	A	M	A	A					A	
2.1.3																	
2.2	Digitalität (Informationssicherheit/Datenschutz)																
2.2.1	Wissensnetzwerk als Schule aufbauen, pflegen und weiterentwickeln					E			M		A						
2.2.2	Langfristige Planung der Investitionen im ICT-Bereich (ICT-Planung und Budgetierung der ICT-Infrastruktur inkl. Lizenz-, Software- und Supportkosten)		E		M		M		M		V/K						
2.2.3	Auslösung der Investitionen		E		R				M		V/K					A	
2.2.4	Sicherstellung Stellenplan (Personalplanung)		E				M			M	V/K						
2.2.5	Verträge mit Dritten den digitalen Bereich betreffend (E bezieht sich auf die Finanzkompetenz)						E			M	V/K						
	KERNPROZESSE (operativ)																
	Kompetenzaufbau bei Mitarbeitenden, Lehrpersonen und Schulleitungen sicherstellen																
2.2.6	Pädagogische Fachpersonen unterstützen, dass sie die vorgegebenen organisatorisch-administrativen Prozesse der Schule bewältigen können						M		I		E						
2.2.7	Kompetenzentwicklung zu digitalen Möglichkeiten gemäss TPACK-Modell und SAMR bei den pädagogischen Fachpersonen						M		I		E						A: PICTS
2.2.8	Technisches Grundwissen bei Mitarbeitenden der Schule sicherstellen						M		I		E						A: PICTS
2.2.9	Koordination der Beratungs- und Unterstützungsangebote zum Einsatz digitaler Technologien im Unterricht und zur Schulorganisation im Schulhaus						M		I		E						



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
2.2.10	Entwickeln und Fördern des Aufbaus des persönlichen Wissensmanagements und Materialbereitstellung für alle Angestellten der Schule (Anleitungen, UT-Materialien, Erfahrungen)						M		I		E						
2.2.11	Fördern der Umsetzung im Unterricht der Anwendungskompetenzen gemäss LP21 bei allen pädagogischen Fachpersonen über alle drei Zyklen						M		I		E						M: PICTS
2.2.12	Informeller Austausch unter den pädagogischen Fachpersonen fördern, um neue Ideen zu generieren mit bestehenden und neuen Technologien						M		I		E						M: PICTS
	Projekte im Zusammenhang mit digitalen Technologien																
2.2.13	Projekte mit Fokus auf Ebene Unterricht durchführen (Bsp. Konzept Datenablage von SuS)						M		I		E						
2.2.14	Projekte zum Einsatz von digitalen Technologien auf Ebene Schule als Organisation durchführen (Bsp. Einführung Kommunikationstools, Datenredundanzen reduzieren)						M		I		E						
2.2.15	Technische Projekte durchführen (Bsp. Updates von Software, Login Management vereinfachen)						M		I		E						M: TICTS
2.2.16																	
	Beschaffung von Hard- und Software																
2.2.17	Beschaffung von Arbeitsgeräten für SuS und LP basieren auf pädagogischen Überlegungen						M		I		E						
2.2.18	Beschaffung von Software für Lehren, Lernen und Arbeiten basierend auf pädagogischen Überlegungen						M		I		E						
2.2.19	Lizenzmanagement						E		M		V/K						
2.2.20	Beschaffung der Basisinfrastruktur basierend auf pädagogischen Überlegungen						M		I		E						
2.2.21	In die Schulumgebung integrierte digitale Kommunikationskanäle zur Verfügung stellen						M		I		E						
2.2.22																	
	Entwicklungen beurteilen																
2.2.23	Potential von technologischen Entwicklungen erkennen und eine Einschätzung bezüglich der Umsetzung in der Schule abgeben								I		E						M: PICTS/TICTS



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
	SUPPORT-PROZESSE (operativ)																
2.2.24	Beratung für SL und LP zur Umsetzung AK und MI																
2.2.25	Unterstützung bei der Gestaltung von Unterrichtssequenzen mit Anwendungskompetenzen.										E						A: PICTS
2.2.26	Administration der digitalen Zugänge und Lizenzen																
2.2.27	Ein- und Austritte von SuS und Mitarbeitenden auf den digitalen Zugängen managen										A						
2.2.28	Zugänge und Berechtigungen von Vikaren und temporären Mitarbeitenden managen										A						
2.2.29	User- und Loginmanagement automatisieren und Prozesse für externe Benutzer sicherstellen										A						
2.2.30	Technischer Support für die Basisinfrastruktur																
2.2.31	First-Level-Support durchführen für Geräte, Basisinfrastruktur und Peripheriegeräte										E						A: TICTS
2.2.32	Second- und Third-Level-Support organisieren, begleiten und dokumentieren										E						A:TICTS
2.2.33	Funktionsfähigkeit von Cloud-Lösungen auf den Schulgeräten sicherstellen										E						
2.2.34	Verfügbarkeit der digitalen Kommunikationskanäle sicherstellen										E						M:TICTS
2.3	Schulevaluation / Reporting																
2.3.1	Begleitung und Auswertung der Schulevaluationen		I		A		V/K			A							
2.3.2	Konsistente Aufbereitung und Analyse der für die Schulpflege relevanten Kennzahlen/Reporting (System). Dazu gehören die Überwachung von Zielvorgaben, die Analyse von Budget- und Rechnungsdaten sowie die Überwachung der Erstellung von Berichten.		I		V/K	V/K			M								
2.4	Schulbesuche																
2.4.1	Koordination und Überwachung der Schulbesuche. Sicherstellung der zielgerichteten Vorbereitung der Besuche sowie Rückmeldung der Erkenntnisse zuhanden SL und SPF		E (A)					V/K		A			A				
2.5	Schülerfürsorgefonds																
2.5.1	Verwaltung des Schülerfürsorgefonds (gemäss Reglement)				E											V/K	



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

3. Bereich Personal (HR)

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
3.0.	Allgemein																
3.0.1	Strategische Führung, Weiterentwicklung, Qualitätssicherung und Sicherstellung der Umsetzung im Bereich																
3.0.2	Erlass von Konzepten, Reglementen und Richtlinien und Aufsicht über deren Umsetzung B. Reglemente - Verordnungen		E		R	V/K	A	A	M	A	A					A	
3.0.3	Überwachung der Stellen- und Pensenplanung (VZE) sowie Sicherstellung der Personalplanung, die strategisch relevanten Personalprozesse. Dies umfasst insbesondere die Aufsicht über Stellenbeschreibungen, Anstellungen, Abgänge, Absenzenmanagement, Beschwerden, Mitarbeitendengespräche, Weiterbildungen, Gesundheitsschutz sowie Massnahmen zur Mitarbeiterzufriedenheit				R	V/K				A						A	
3.0.4	Verantwortung für eine wertschätzende Personal- und Organisationskultur, das schliesst die Planung der entsprechenden Personalanlässe mit ein (Schulstart-Apéro, Adventskörbe, Sommerfest u. a.).				V/K	E				V/K						V/K	
3.0.5	Sicherstellung Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz		E		R		V/K		M							A	V/K: SIBE

3.1 Kantonales und kommunales Lehrpersonal (Schulleitungen, Lehrpersonen, Therapeutinnen und Therapeuten, DaZ-Lehrpersonen und Schwimmlehrpersonen)

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
3.1.1	Personalplanung																
3.1.1.1	Zuteilung Vollzeiteneinheiten (VZE) und Aufteilung an Schuleinheiten		E Aufteilung				V/K		M							A	E Zuteilung: VSA
3.1.1.2	Stellenplanung, Umsetzung VZE (in den Schuleinheiten)		E				V/K		A	A		A				A	
3.1.1.3	Bewilligung kommunale Stellen (Budgetprozess)	E	E Antrag GR				V/K		M							A	



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
3.1.1.4	Umsetzung kommunale Stellen (in den Schuleinheiten)						V/K		A	A		A	A			A	
3.1.2	Anstellungen, Massnahmen und Entlassung (inkl. Vikariate)																
3.1.2.1	Stellenbeschreibung Schulleitung		E				V/K									A	
3.1.2.2	Bewerbungsverfahren, Anstellung und Entlassung Schulleitungen		E	M	M		V/K									A	
3.1.2.3	Anordnung Überzeit Schulleitung (bis 20 Stunden pro Monat)		E				V/K									A	E: VSA
3.1.2.4	Massnahmen ergreifen bei schwerwiegenden Mängeln in der Erfüllung der Berufspflichten der Schulleitungen			I	M		E									A	
3.1.2.5	Bewerbungsverfahren, Anstellung Lehrpersonen		I				E			V/K						A	
3.1.2.6	Entlassung Lehrpersonen		E	I	I		M			V/K						A	E: VSA
3.1.2.7	Aufgaben ausserhalb Berufsauftrag (interne Dienstleistungen)		E				V/K		M	A							
3.1.2.8	Anstellung Vikar/innen bis 3 Tage									E						A	
3.1.2.9	Anstellung und Entlassung Vikar/innen über 3 Tage									E						A	
3.1.2.10	Spetten (kurzfristige Stellvertretung) organisieren									E							
3.1.3	Urlaube																
3.1.3.1	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche für Schulleitungen						E			V/K						A	
3.1.3.2	Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche für Schulleitungen						I			V/K						A	E: VSA
3.1.3.3	Unbezahlter Urlaub für Schulleitungen						E			V/K						A	I: VSA
3.1.3.4	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche für Lehrpersonal						I			E					V/K	A	I: VSA
3.1.3.5	Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche für Lehrpersonal						I			M					V/K	A	E: VSA
3.1.3.6	Unbezahlter Urlaub für Lehrpersonal bis 1 Woche						I			E					V/K	A	
3.1.3.7	Unbezahlter Urlaub mehr als 1 Woche für Lehrpersonen						I			E					V/K	A	
3.1.4	Aufsicht, Beurteilung, Zulagen, Unterstützung, Weiterbildung, Jubiläen																
3.1.4.1	Beurteilung Schulleitungen		E	I			V/K									A	
3.1.4.2	Aufsicht Schulleitungen und Mitarbeitendengespräche			I			V/K										
3.1.4.3	Anordnung Fachaufsicht / Freistellung Schulleitungen		E				V/K					A	A			A	
3.1.4.4	Arbeitszeugnisse Schulleitung						V/K									A	

Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
3.1.4.5	Einmalzulagen Schulleitungen						E									A	
3.1.4.6	Aufsicht und Beurteilung der Lehrpersonen (MAB)						I			E						A	
3.1.4.7	Mitarbeitergespräche Lehrpersonen									A							
3.1.4.8	Arbeitszeugnisse Lehrpersonen ausstellen						M			V/K						A	
3.1.4.9	Einmalzulagen Lehrpersonen						E		V/K							A	Betrag VSA
3.1.4.10	Massnahmen ergreifen bei schwerwiegenden Mängeln in der Erfüllung der Berufspflichten d. Lehrpersonen			I	M		E			V/K						A	M: VSA
3.1.4.11	Weiterbildungen		E ₁		R		E ₁			E ₁ M		E ₁ M	E ₁ M		M	A	
3.1.4.12	DAG (Dienstaltersgeschenke) kantonal		I							A						V/K	E: VSA
3.1.4.13	DAG (Dienstaltersgeschenke) kommunal		I				E			A		A	A			V/K	
3.1.4.14	Dienstjubiläen kantonaes Lehrpersonal (Anstellung an der Schule Wald) gemäss Mitteilung der SV berücksichtigen (Geschenk, Karte)		I							A		A	A			V/K	
3.1.4.15	Anordnung Fachaufsicht / Freistellung kantonal		I				I			V/K						A	E/V: VSA
3.1.4.16	Anordnung Fachaufsicht / Freistellung kommunal		E				I			V/K		A	A			A	

3.2 Kommunale Mitarbeitende (z. B. Leitung Bildung, Fachverantwortung Digitalität, Tagesstrukturen und Sonderschulung, Personal Tagesstrukturen, Schulsozialarbeitende, Fachpersonen Sozialpädagogik, Assistenzen und Hausdienst)

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
3.2.1	Personalplanung																
3.2.1.1	Bewilligung (Budgetprozess)	E	E Antrag GR			V/K										A	E: evtl. GV
3.2.1.2	Rahmenbedingungen für den Einsatz von Praktikanten, Lernende und Zivildienstleistende		E		R		V/K		M							A	
3.2.2	Anstellung, Massnahmen und Entlassung																
3.2.2.1	Stellenbeschreibung, Anstellung, Entlassung, Führung und Beurteilung, Stufenanstiege und Einmalzulagen der Leitung Bildung (siehe auch 1.2.4).		E	V/K												A	
3.2.2.2	Massnahmen ergreifen bei schwerwiegenden Mängeln in der Erfüllung der Berufspflichten der Leitung Bildung		E	V/K	M											A	



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
3.2.2.3	Stellenbeschreibung Fachverantwortung Digitalität, Tagesstrukturen und Sonderschulung		E		M		V/K	M								A	
3.2.2.4	Bewerbungsverfahren, Anstellung und Entlassung Fachverantwortung Digitalität, Tagesstrukturen und Sonderschulung		E	M			V/K	I								A	
3.2.2.5	Massnahmen ergreifen bei schwerwiegenden Mängeln in der Erfüllung der Berufspflichten Fachverantwortung Digitalität, Tagesstrukturen und Sonderschulung			I	M	E	V/K										
3.2.2.6	Stellenbeschreibung Krippenleitung / Hortleitung				R	E	M					V/K				A	
3.2.2.7	Bewerbungsverfahren, Anstellung Krippenleitung / Hortleitung		I			E						V/K				A	
3.2.2.8	Massnahmen ergreifen bei schwerwiegenden Mängeln in der Erfüllung der Berufspflichten Krippenleitung / Hortleitung			I	M	E						V/K					
3.2.2.9	Entlassung Krippenleitung / Hortleitung		E	I	M		M					V/K				A	
3.2.2.10	Stellenbeschreibungen Betreuungspersonen																
3.2.2.11	Bewerbungsverfahren, Anstellung Betreuungspersonen		I				R					E	V/K			A	
3.2.2.12	Massnahmen ergreifen bei schwerwiegenden Mängeln in der Erfüllung der Berufspflichten Betreuungspersonen				M		I					E	V/K				
3.2.2.13	Entlassung Betreuungspersonen		E		M		I					V/K	V/K			A	
3.2.2.14	Anstellung Stellvertreter/innen Betreuungspersonen bis 3 Tage											I	E			A	
3.2.2.15	Anstellung Stellvertreter/innen Betreuungspersonen über 3 Tage											E	V/K			A	
3.2.2.16	Stellenbeschreibungen übrige kommunale Mitarbeitende		E		R		V/K			V/K						A	
3.2.2.17	Anstellung übrige kommunale Mitarbeitende		I				E/V			E/V						A	
3.2.2.18	Massnahmen ergreifen bei schwerwiegenden Mängeln in der Erfüllung der Berufspflichten übriger kommunaler Mitarbeitenden			I	M		E			V/K						A	
3.2.2.19	Entlassung übrige kommunale Mitarbeitende		E		M		M			V/K						A	
3.2.3	Aufsicht, Beurteilung, Stufenanstiege, Einmalzulagen																
3.2.3.1	Interne Richtlinien (Stufenanstiege, Einmalzulagen)		E		M	V/K			M								
3.2.3.2	Beurteilung Fachverantwortung Digitalität, Tagesstrukturen und Sonderschulung		I				E									A	
3.2.3.3	Mitarbeitergespräche und Aufsicht Fachverantwortung Digitalität, Tagesstrukturen und Sonderschulung						V/K										



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
3.2.3.4	Arbeitszeugnisse Fachverantwortung Digitalität, Tagesstrukturen und Sonderschulung						V/K									A	
3.2.3.5	Stufenanstiege Fachverantwortung Digitalität, Tagesstrukturen und Sonderschulung			M	R		E									A	
3.2.3.6	Einmalzulagen Fachverantwortung Digitalität, Tagesstrukturen und Sonderschulung						E									A	
3.2.3.7	Aufsicht und Beurteilung Krippenleitung / Hortleitung						I					V/K				A	
3.2.3.8	Mitarbeitergespräche Krippenleitung / Hortleitung											V/K					
3.2.3.9	Arbeitszeugnisse Krippenleitung / Hortleitung ausstellen						M					V/K				A	
3.2.3.10	Stufenanstiege Krippenleitung / Hortleitung				I		R					E					
3.2.3.11	Einmalzulagen Krippenleitung / Hortleitung						E					V/K					
3.2.3.12	Aufsicht und Beurteilung Betreuungspersonen						I					M	V/K			A	
3.2.3.13	Mitarbeitergespräche Betreuungspersonen											M	V/K				
3.2.3.14	Arbeitszeugnisse Betreuungspersonen ausstellen						I					M	V/K			A	
3.2.3.15	Einmalzulagen Betreuungspersonen						E					V/K	M				
3.2.3.16	Massnahmen ergreifen bei schwerwiegenden Mängeln in der Erfüllung der Berufspflichten d. Betreuungspersonen				I		E					V/K	V/K			A	
3.2.3.17	Aufsicht, Beurteilung, Arbeitszeugnisse übrige Mitarbeitende						E			E						A	
3.2.3.18	Stufenanstiege übrige Mitarbeitende				I		R			E						A	
3.2.3.19	Einmalzulagen übrige Mitarbeitende (inkl. DaZ)				I		R			E						A	
3.2.3.20	Anordnung Fachaufsicht / Freistellung kommunal		E				V/K			A		A	A			A	
3.2.4	Urlaub, Weiterbildung, Jubiläen																
3.2.4.1	Interne Richtlinien (Basis: Personalverordnung der Gemeinde Wald)		E		M	V/K											
3.2.4.2	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche für Fachverantwortung Digitalität, Tagesstrukturen und Sonderschulung						E					V/K				A	
3.2.4.3	Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche für Fachverantwortung Digitalität, Tagesstrukturen und Sonderschulung			M	R		E					V/K				A	
3.2.4.4	Unbezahlter Urlaub für Fachverantwortung Digitalität, Tagesstrukturen und Sonderschulung			M	R		E					V/K				A	
3.2.4.5	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche für Krippenleitung / Hortleitung						R					E	V/K			A	



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
3.2.4.6	Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche für Krippenleitung / Hortleitung						R					E	V/K			A	
3.2.4.7	Unbezahlter Urlaub für Krippenleitung / Hortleitung				R		M					E	V/K			A	
3.2.4.8	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche für Betreuungspersonen						R					M	E			A	
3.2.4.9	Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche für Betreuungspersonen				I		R					E	M			A	
3.2.4.10	Unbezahlter Urlaub für Betreuungspersonen				I		R					E	M			A	
3.2.4.11	Unbezahlter Urlaub übrige Mitarbeitende bis 1 Woche				I		E			E						A	V: Personal
3.2.4.12	Unbezahlter Urlaub übrige Mitarbeitende über 1 Woche				R		E			M						A	V: Personal
3.2.4.13	Weiterbildungen übrige Mitarbeitende				R		E ₁			E ₁							M: Personal
3.2.4.14	Dienstjubiläen (DAG) übrige Mitarbeitende		I				E			M						V/K	

3.3 Personal Schulverwaltung und Zentrale Dienste (Anstellung durch die Gemeinde, Abt. Präsidiales)

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL				SK	LP	SV	Andere
3.3.1	Personalplanung																
3.3.1.1	Bewilligung (Budgetprozess)	E															E: evtl. GV
3.3.1.2	Stellenbeschreibung für Leitung Schulverwaltung, Personal Schulverwaltung und Zentrale Dienste (Schulbusbetrieb, Pediculose und Zahnprophylaxe)		E _{LSV}	M				V/K									E/V: Abt. Präs.
3.3.2	Anstellung/Entlassung																
3.3.2.1	Bewerbungsverfahren, Anstellung, Entlassung Leitung Schulverwaltung		E	M			M										V/K: Gemeindeschreiber A: Abt. Präs.
3.3.2.2	Massnahmen ergreifen bei schwerwiegenden Mängeln in der Erfüllung der Berufspflichten der Leitung Schulverwaltung		E	M													V/K: Gemeindeschreiber A: Abt. Präs.
3.3.2.3	Bewerbungsverfahren, Anstellung, Entlassung Personal Schulverwaltung und Zentrale Dienste (Schulbusbetrieb, Pediculose und Zahnprophylaxe)							V/K								M	E: Abt. Präsidiales
3.3.2.4	Massnahmen ergreifen bei schwerwiegenden Mängeln in der Erfüllung der Berufspflichten der Personal Schulverwaltung und Zentrale Dienste (Schulbusbetrieb, Pediculose und Zahnprophylaxe)			M			M	M									E/V/K: Gemeindeschreiber A: Abt. Präs.



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL					SK	LP	SV	Andere
3.3.3	Aufsicht, Beurteilung, Einmalzulagen																	
3.3.3.1	Aufsicht, Beurteilung, Arbeitszeugnisse			M _{LSV}				V/K										E/V _{LSV} : Abt. Präs.
3.3.3.2	Stufenanstiege			M _{LSV}				V/K										E/V _{LSV} : Abt. Präs.
3.3.3.3	Einmalzulagen			M _{LSV}				V/K										E/V _{LSV} : Abt. Präs.
3.3.4	Urlaub, Weiterbildung, Jubiläen																	
3.3.4.1	Bezahlter Urlaub			M _{LSV}														
3.3.4.2	Unbezahlter Urlaub			M _{LSV}				V/K										V: Personal E: Abt. Präsidiales
3.3.4.3	Weiterbildungen			M _{LSV}				V/K										V: Personal E: Abt. Präs.
3.3.4.4	Dienstjubiläen (DAG)			I														E/V: Abt. Präs.



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

4. Bereich Regel- und Sonderschulung

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL		LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
4.1	Allgemein																
4.1.1	Strategische Führung, Weiterentwicklung, Qualitätssicherung und Sicherstellung der Umsetzung im Bereich																
4.1.2	Erlass von Konzepten, Reglementen und Richtlinien und Aufsicht über deren Umsetzung B. Reglemente - Verordnungen		E		R	V/K	A	A	M	A		A	A				A: Weitere Funktionen mit Personalführungsaufgaben
4.1.3	Festlegung und Umsetzung Schulprogramme		E		R		I		I	V/K				M			
4.1.4	Steuerung interner und externer sonderpädagogischen Angebote		E		R		V/K		V/K								
4.1.5	Verteilung des sonderpädagogischen Budgets, der Kosten und Abweichungen				R		E		V/K							A	
4.1.6	Behandlung von Elternanliegen, Einsprachen und Rekursen		E		M	V/K											
4.1.7	Beaufsichtigung von QUIMS-Arbeiten				E		I			V/K					V/K	A	
4.1.8	Gestaltung des Unterrichts									E					V/K		
4.1.9	Aufgabenhilfe anbieten und Schüler/-innen zuteilen									E					V/K		
4.1.10	Nachhilfeunterricht für Schüler/-innen, die aufgrund besonderer Umstände in der Schule – gemäss § 17a VSG – vorübergehend benachteiligt sind		E							V/K					A		
4.1.11	Stundenpläne						M			E				M			
4.1.12	Ferien festlegen		E			V/K										A	
4.1.13	Besuchstage festlegen						I		I	E/V		I	I				
4.1.14	Temporäre Einstellung Schulbetrieb ganze Schule/Schuleinheit (ohne Weiterbildungstage)		E				M			V/K		I	I				
4.1.15	Temporäre Einstellung Unterricht einer Klasse						I			E			I				
4.2	Klassenbildung																
4.2.1	Zuteilung der Schülerinnen u. Schüler an die Schulen (Delegation an GL)					E			V/K	V/K						A	
4.2.2	Zuteilung der Schülerinnen u. Schüler zu den Klassen (gemäss Volksschulgesetz)						I			E						V/K	



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL		LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
4.2.3	Verbleib an der Schule Wald nach Wegzug sowie Verbleib in der Klasse/Schuleinheit nach Umzug innerhalb der Gemeinde (Delegation an GL)					E		V/K		M						A	
4.2.4	Beschulung und Aufnahme auswärtiger Schülerinnen und Schüler des Bezirks (Delegation an GL)					E		V/K		M						A	
4.3	Schullaufbahnentscheide																
4.3.1	Rückstellung (nicht delegierbar)		E						I							V/K	
4.3.2	Uneinigkeiten bei Schullaufbahnentscheiden und sonderpädagogischen Massnahmen (nicht delegierbar)		E				V/K			V/K						A	
4.3.3	Promotions-, Übertritts- und Umstufungsentscheide bei Einigkeit (Delegation)						M			E			I HL		V/K		
4.3.4	Vorzeitige Ausschulung, Entlassung aus der Schulpflicht nach Vorliegen einer Anschlusslösung (Antrag der Eltern = Delegation an GL)					E				V/K			I HL			A	
4.4	Disziplinar-massnahmen																
4.4.1	Erste Massnahmen innerhalb der Klasse									I					E/V/K		
4.4.2	Aussprache, Verwarnung, Verweis, Wegweisung für zwei Tage, Versetzung in andere Klasse innerhalb der Schuleinheit (mit Einverständnis der Eltern)						I			E/V/K			I HL		M	A	M: SSA
4.4.3	Nicht delegierbar: Definitive Wegweisung vom fakultativen Unterricht und der Betreuung, vorübergehende Wegweisung vom obligatorischen Unterricht bis längstens 4 Wochen; Auszeit von längstens 12 Schulwochen; Versetzung in andere Schule innerhalb der Gemeinde (bei Nichteinverständnis der Eltern); Versetzung in andere Schule ausserhalb der Gemeinde; vorzeitige Ausschulung, Entlassung aus der Schulpflicht als Disziplinar-massnahme		E				M			V/K		V/K	I HL		M	A	M: SSA M: Eltern
4.5	Urlaube gemäss Reglement (Dispensationen der SuS)																
4.5.1	Jokertage												I HL		I	A	V/K: Eltern
4.5.2	Dispensationsgesuche bis zwei Tage									I			I HL		E/V		
4.5.3	Dispensationsgesuche ab drei Tage				R		I			E			I HL		V/K	A	
4.5.4	Dispensation von einzelnen Fächern				R		I			E					V/K	A	



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL		LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
4.6	Schülertransport																
4.6.1	Interne Richtlinien		E		R	V/K			M							A	
4.6.2	Entscheid Anspruch auf Transport innerhalb der Richtlinien							E					M/ I _{HL}			V/K	
4.6.3	Entscheid Anspruch auf Transport ausserhalb der Richtlinien (Delegation an GL)					E							M/ I _{HL}			V/K	
4.6.4	Richtlinien bzw. Leistungsvereinbarung für die Organisation der Verkehrsinstruktion und Kriminalprävention mit der Kantonspolizei		E			V/K			M	A							
4.6.5																	
4.7	Schulgesundheit																
4.7.1	Schulärztlichen Untersuchungen, schulzahnärztliche Untersuchungen				R			M								A	
4.7.2	Organisation der Schulzahnpflege (Prophylaxe)				R			E		A							V/K/A: Schulzahnpflege- Fachperson
4.7.3	Organisation der Pediculose				R			E		A							V/K/A: Pediculose- Fachperson
4.8	Weiterführende Schulen und Partnerorganisationen																
4.8.1	Zuweisung von Schülerinnen und Schüler an die Berufswahlschule Wetzikon (Delegation an LB)				R		E			M						V/K	
4.8.2	Zuweisung von Schülerinnen und Schüler an andere Berufswahlschulen		E		R		M			M						V/K	

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	KLP	SSA SoSchu	SV	Andere
4.9	Sonderschulung allgemein													
4.9.1														
4.9.2	Lang- und mittelfristige Finanzplanung sonderpädagogische Ressourcen	E	E Antrag GR		R		V/K		M			A		
4.9.3	Leistungsvereinbarung SPBD		E		R		V/K					A		
4.9.4	Ressourcenzuteilung Sonderpädagogik (Regel- und Sonderschule)				R		E/V/K		M			A		



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E gefordert)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	KLP	SSA SoSchu	SV	Andere
4.10	Integrierte Sonderschulung (ISR)													
4.10.1	Anmeldung bzw. Anordnung schulpsychologische Abklärung in Bezug auf allfällige Sonderschulung ISR				R		E			V/K		A		
4.10.2	Anordnung sonderpädagogische Massnahme integrierte Sonderschulung ISR (Setting)		E		R		M			V/K		A		M: Eltern
4.10.3	Überprüfung und Weiterführung sonderpädagogische Massnahme integrierte Sonderschulung ISR (Setting)		E		R		M			V/K		A		M: Eltern
4.10.4	Anordnung, Weiterführung, Abschluss weiterer sonderpädagogischen Massnahmen (mehrere individuelle Lernziele, Therapien, DaZ)									E		A		M: Eltern
4.11	Externe Sonderschulung (ESS)													
4.11.1	Initiale und begleitende Standortbestimmung (SSG) in Sonderschulen				R		M					A		V/K: ext. SL
4.11.2	Anmeldung bzw. Anordnung schulpsychologische Abklärung in Bezug auf allfällige Sonderschulung ESS				R		E			V/K		A		
4.11.3	Anordnung sonderpädagogische Massnahme ESS		E		R		V/K					A		
4.11.4	Überprüfung und Weiterführung sonderpädagogische Massnahme ESS		E		R		V/K					A		M: ext. SL
4.11.5	Suche von Schul-Anschlusslösungen / Sonderschulung als Einzelunterricht						V/K					A		
4.11.6	Anordnung Sonderschulung als Einzelunterricht		E		R		V/K			M		A		



Gremien/Personen

VSA	Volksschulamt	KL/HL	Krippen- oder Hortleitung
GR	Gemeinderat	SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege	SK	Schulkonferenz
SPr	Schulpräsident/in	SV	Schulverwaltung
BV	Bereichsverantwortliche/r	ICT	Fachstelle Digitalität/ICT
GL	Geschäftsleitung	FL	Fachstellenleitung
LB	Leitung Bildung	LP	Lehrperson
LSV	Leitung Schulverwaltung	SHP	Schulische Heilpädagogin/Schulischer Heilpädagoge
SL	Schulleitung	SSA	Schulsozialarbeitende
LD	Leitung Digitalität		
LT	Leitung Tagesstrukturen		

Funktionen und Kompetenzen

E (E selbst)	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)
R	Reporting (Einfordern des Reportings zuhanden der Schulpflege) / Sicherstellung eines geeigneten Reportings und Controlling aufgrund des Reportings mit anschliessendem Bericht an Schulpflege

5. Bereich Gesellschaft und Familie

		GR	SPF	SPr	BV	GL	LB	LSV	SLK	SL	LD	LT	KL/HL	SK	LP	SV	Andere
5.1	Allgemein																
5.1.1	Strategische Führung, Weiterentwicklung, Qualitätssicherung und Sicherstellung der Umsetzung im Bereich																
5.1.2	Erlass von Konzepten, Reglementen und Richtlinien und Aufsicht über deren Umsetzung B. Reglemente - Verordnungen		E		R	V/K	A	A	M	A		A	A				A: Weitere Funktionen mit Personalführungsaufgaben
5.2	Frühbereich (inkl. Vernetzung = Gemeinwesenarbeit)																
5.2.1	Sicherstellung einer Frühbereichsstrategie der Gemeinde Wald und Aufsicht über deren Umsetzung		E		R		M		I			V/K					
5.2.2	Koordination und Vernetzung aller Anspruchsgruppen im Frühbereich				M		M		I			A					
5.3	Tagesstrukturen (familien- und schulergänzende Betreuung)																
5.3.1	Führung der Krippe (siehe auch Bereich Personal)						M					A	A				
	Führung der Hort-Standorte (siehe auch Bereich Personal)						M					A	A				
5.4	Elternbildung																
5.4.1	Jahresprogramm						M		I			E					M: GF Träffpunkt M: Elternvertretung
5.4.2	Durchführung der Elternbildungsveranstaltungen				R							A					
5.5	Elternmitwirkung																
5.5.1	Sicherstellung der Elternmitwirkung in der Schuleinheit				R		I			A							
5.5.2	Sicherstellung einer Elterndelegation in die KEO				V												
5.6	Musikschule Zürcher Oberland (MZO)																
5.6.1	Festlegung musikalische Grundausbildung		E				V/K		M	A							
5.6.2	Koordination und Vernetzung aller Anspruchsgruppen						V/K		M	M							A: Ortsschulleitung MZO