

Nummer	Aufgaben / Tätigkeiten	Kategorie	Bildungsdirektion	Schulgemeinde- versammlung	Schulpflege	Ressortvorsteher /-vorsteherin	Geschäfts- leitung	Schul- leitung	Schul- verwaltung	Schul- konferenz	Lehrperson	Andere Stellen	Bemerkungen
--------	------------------------	-----------	-------------------	-------------------------------	-------------	-----------------------------------	-----------------------	-------------------	----------------------	---------------------	------------	-------------------	-------------

	A. päd. Personal <sub>1</sub> / admin. Personal <sub>2</sub>												
1.	Stellenplan VZE	S	E		A			V					
2.	Stellenplan Gemeinde	O			E	M	V		A				
3.	Bewerbungsverfahren	O			E	M	V/A <sub>2</sub>	V/A <sub>1</sub>	D		M <sub>1</sub>		
4.	Anstellung / Entlassung	O			E	M	V/A <sub>1/2</sub>	V/A <sub>1</sub>	D		M <sub>1</sub>		
5.	Anstellung Vikariate	O	E			M		A	D			E	LPG §§ 25/26
6.	Mehrstundenzuteilung / Pensenzuteilung	O						E			M		LPG § 19/LPVO § 11
7.	Bezahlter Urlaub	O			E		V/A <sub>2</sub>	V/A <sub>1</sub>					§ 27/28LPVO/§84 ff VVO
8.	Unbezahlter Urlaub	O					E <sub>2</sub>	E <sub>1</sub>					§ 29 LPVO/§ 96 VVO
9.	MAB-Verfahren	S			E	M		A/D					Richtlinien VSA
10.	MAG	O			D <sub>2</sub>			D <sub>1</sub>	D <sub>sgv</sub>				Richtlinien VSA, gem. Unterstellung
11.	Weiterbildungsreglement	S			E		V/A						
12.	Schulbesuche	O			D			D					§ 42 VSG/§ 44 VSV
13.	Arbeitszeugnis	O			E <sub>2</sub>	M		E/V/A <sub>1</sub>	V/A <sub>2</sub>				gemäss Unterstellung
14.	Konfliktregelung	O				M	E <sub>2</sub>	E <sub>1</sub>	E <sub>2</sub>				gemäss Unterstellung
15.	Anforderungsprofil für Lehrpersonen	O						E					
16.	Einstufung der Nicht-LP	O			E		V/A						
17.	Personal- und Entschädigungsverordnung	S		E	A		V						
18.	Arbeitszeiterfassung	O						E <sub>1</sub>	E <sub>2</sub>				
19.	Personaladministration	O							A/D				+ Schlüsselverwaltung / Datenschutzverwaltung

E = Entscheid, Erlass  
 V = Vorbereitung (federführend, Antrag)  
 M = Mitsprache / Mitwirkung  
 A = Ausführung, Vollzug  
 D = Durchführung

I = Information (durch V bzw. E bzw. A)  
  
 S = strategische Qualität der Aufgabe  
 O = operative Qualität der Aufgabe  
 (E) = Einspracheinstanz

VSG = Volksschulgesetz  
 VSV = Volksschulverordnung  
 LPG = Lehrpersonalgesetz  
 LPVO = Lehrpersonalverordnung  
 VVO = Vollzugsverordnung zum Personalgesetz

Nummer	Aufgaben / Tätigkeiten	Kategorie	Bildungsdirektion	Schulgemeinde- versammlung	Schulpflege	Ressortvorsteher /-vorsteherin	Geschäfts- leitung	Schul- leitung	Schul- verwaltung	Schul- konferenz	Lehrperson	Andere Stellen	Bemerkungen
--------	------------------------	-----------	-------------------	-------------------------------	-------------	-----------------------------------	-----------------------	-------------------	----------------------	---------------------	------------	-------------------	-------------

<b>B. Organisation und Administration</b>													
20.	Schulgemeinde-Ordnung	S		E	A		V						
21.	Funktionendiagramm	S			E		V						
22.	Form der Elternmitwirkung	S			E	M	V			M			
23.	Kommunikationskonzept	S			E		V			M			inkl. Webseite
24.	Stundenplanung	O						E		M			
25.	Ferienplan	O			E			A	V				in Absprache mit Schulen Unt. Furttal
26.	Einstellung Schulbetrieb	O			E			A					
27.	Festsetzung Besuchstage	O						E		M			
28.	Zuteilung Lehrperson zu den Klassen	O						E			M		
29.	Zuteilung Hausämter	O						E			M		
30.	Spetten	O						E					
31.	Spettregelung	O						E		M			
32.	Zuteilung SchülerInnen zu Klasse	O						E			M		
33.	Raumzuteilung	O						E					
34.	Hausordnung	O						E		M			
35.	Organisation Schulgemeinde-Versammlung	O							D				
36.	Terminplanung SekUF	O							D				
37.	Terminsetzung Schulpflege	O			E								
38.	Terminsetzung Schule	O						E					
39.	Aktenverwaltung und Archiv	O							A/D				
40.	Schulstatistiken	O						V			D		
41.	Übrige Administration	O							A/D				

E = Entscheid, Erlass  
 V = Vorbereitung (federführend, Antrag)  
 M = Mitsprache / Mitwirkung  
 A = Ausführung, Vollzug  
 D = Durchführung

I = Information (durch V bzw. E bzw. A)  
 S = strategische Qualität der Aufgabe  
 O = operative Qualität der Aufgabe  
 (E) = Einspracheinstanz

VSG = Volksschulgesetz  
 VSV = Volksschulverordnung  
 LPG = Lehrpersonalgesetz  
 LPVO = Lehrpersonalverordnung  
 VVO = Vollzugsverordnung zum Personalgesetz

Nummer	Aufgaben / Tätigkeiten	Kategorie	Bildungsdirektion	Schulgemeinde- versammlung	Schulpflege	Ressortvorsteher /-vorsteherin	Geschäfts- leitung	Schul- leitung	Schul- verwaltung	Schul- konferenz	Lehrperson	Andere Stellen	Bemerkungen
--------	------------------------	-----------	-------------------	-------------------------------	-------------	-----------------------------------	-----------------------	-------------------	----------------------	---------------------	------------	-------------------	-------------

C. Pädagogischer Bereich													
42.	Schulangebot	S			E			A		M			inkl. sonderpädagogisches Angebot
43.	Freifachangebot / Wahlfach	S						E		M			
44.	Schulprogramm	S			E	M		V/A		M			
45.	Jahresplanung	O						E		M			
46.	Reglement Jokertage	S			E			V/A		M			§ 30 VSV
47.	Dispensationen	O			(E)			E			M		§ 29 VSV
48.	Schullaufbahnentscheide	O			(E)			E			V		
49.	Sonderpädagogische Massnahmen	O			(E)	M		E			V	M	Schüler/Eltern; SPM i.S. von integrative Massnahmen
50.	Sonderschulung	O			E			M			M	M	Schüler/Eltern; §§34-36, 37 Abs. 2; §53 VSG
51.	Konzept Sonderpädagogische Massnahmen	S			E	M		V/A		M			
52.	Disziplinarmassnahmen gemäss §52 VSG	O			(E)			E/V			E/V		gemäss § 52VSG
53.	Form der Schülermitwirkung/-mitsprache	S			M			V/A		E		M	Schüler; § 50 VSG
54.	Qualitätssicherung/-entwicklung	S			E	M	V	A		M			

E = Entscheid, Erlass  
 V = Vorbereitung (federführend, Antrag)  
 M = Mitsprache / Mitwirkung  
 A = Ausführung, Vollzug  
 D = Durchführung

I = Information (durch V bzw. E bzw. A)

S = strategische Qualität der Aufgabe  
 O = operative Qualität der Aufgabe  
 (E) = Einspracheinstanz

VSG = Volksschulgesetz  
 VSV = Volksschulverordnung  
 LPG = Lehrpersonalgesetz  
 LPVO = Lehrpersonalverordnung  
 VVO = Vollzugsverordnung zum Personalgesetz

Nummer	Aufgaben / Tätigkeiten	Kategorie	Bildungsdirektion	Schulgemeinde- versammlung	Schulpflege	Ressortvorsteher /-vorsteherin	Geschäfts- leitung	Schul- leitung	Schul- verwaltung	Schul- konferenz	Lehrperson	Andere Stellen	Bemerkungen
--------	------------------------	-----------	-------------------	-------------------------------	-------------	-----------------------------------	-----------------------	-------------------	----------------------	---------------------	------------	-------------------	-------------

D. Finanz-Aufgaben / Infrastruktur													
55.	Budget Schulbetrieb und Liegenschaften	O		E	E/A	V		M	M	M			
56.	Jahresrechnung	O		E	E/A	V						M	Schulgutsverwaltung
57.	Reglement Finanzkompetenz	O			E	M	V/A						
58.	Reglement Unterschriften	O			E		V/A						
59.	Nutzungskonzept Räume SekUF für Externe	S			E	V/A						M	SV Primarschule Otelfingen
60.	IT-Konzept SekUF	S			E	V		M	M	M		M	IT-Supporter
63.	Renovationen	O			E	V		M	M	M			

E = Entscheid, Erlass  
V = Vorbereitung (federführend, Antrag)  
M = Mitsprache / Mitwirkung  
A = Ausführung, Vollzug  
D = Durchführung

I = Information (durch V bzw. E bzw. A)

S = strategische Qualität der Aufgabe  
O = operative Qualität der Aufgabe  
(E) = Einspracheinstanz

VSG = Volksschulgesetz  
VSV = Volksschulverordnung  
LPG = Lehrpersonalgesetz  
LPVO = Lehrpersonalverordnung  
VVO = Vollzugsverordnung zum Personalgesetz

## „Spielregeln“ zum Funktionendiagramm

1. Im FD sind nur Mussfunktionen (Recht und Pflicht) festgehalten, also solche Zuständigkeiten, die verpflichtend sind. Alles andere ist möglich. Die Beteiligten dürfen und sollen mitreden, ihre Meinung kund tun und Anträge stellen. Dies fördert die Mitdenk- und Innovationskultur. Stellt jemand einen Antrag, so muss dieser über die Stelle mit V gehen. Wenn kein V bezeichnet ist, dann geht der Antrag an die Stelle mit E.
2. Die Rolle mit dem E ist für alle andern Funktionen / Tätigkeiten zuständig und entscheidet auch über das „Wie“ der Entscheidungsfindung und die Form der Information, sofern nichts anderweitig festgelegt ist.
3. Wir benutzen folgende Kompetenzhierarchie:

E =Entscheid, Erlass (abschliessend)  
V = Vorbereitung (federführend, Antrag)  
M = Mitwirkung  
A = Ausführung, Vollzug  
I = Information (durch V bzw. E oder A)  
D = Durchführung

## Begriffsklärungen

1. Das Funktionendiagramm (FD) ist nur dann eindeutig lesbar, wenn auch das dahinter liegende Führungsverständnis (Führungsgrundsätze) und die Spielregeln des FD bekannt sind.
2. Das FD deckt 6 Aspekte ab: zeigt das Organigramm, die Summe der Hauptaufgaben, die Handlungskompetenz und damit auch die Art der Verantwortung, die Aufgaben der Stellenbeschreibung, den Grob Ablauf und schafft damit einen grossen Überblick über die Rollen und deren Ausgestaltung.
3. Strategisch handeln heisst: Rahmen setzen, Orientierung geben, ein Spielfeld abstecken – formuliert nie eine konkrete Handlung. Operativ ist immer eine konkrete Handlung.
4. Projekte sind einmalige Aufträge im Auftrag eines Auftraggebers zu einem bestimmten Inhalt, die einen Anfang und ein definiertes Ende haben, für den die Ressourcen (Zeit und Geld) definiert werden und einem Projektleiter und evtl. einer Projektgruppe übertragen werden.
5. Sitzungen sind keine Aufgaben, sondern Gefässe zur Erledigung von Aufträgen. Sie werden darum im FD nicht als Aufgaben abgebildet, allenfalls als Rollen (ähnlich wie Stellen).

E = Entscheid, Erlass  
V = Vorbereitung (federführend, Antrag)  
M = Mitsprache / Mitwirkung  
A = Ausführung, Vollzug  
D = Durchführung

I = Information (durch V bzw. E bzw. A)  
  
S = strategische Qualität der Aufgabe  
O = operative Qualität der Aufgabe  
(E) = Einspracheinstanz

VSG = Volksschulgesetz  
VSV = Volksschulverordnung  
LPG = Lehrpersonalgesetz  
LPVO = Lehrpersonalverordnung  
VVO = Vollzugsverordnung zum Personalgesetz