



Primarschule Lufingen
www.schule-lufingen.ch

Organisationsstatut

der

Primarschule Lufingen

gültig ab 01. Juli 2022

(Revision: 01.07.2018, 01.08.2016, 01.10.2010)

1.	Einleitung.....	4
1.1	Grundlage und Zweck	4
1.2	Überblick	4
1.3	Sprachform	4
1.4	Abweichende Regelung	4
2.	Führungsstrukturen.....	4
2.1	Schulpflege	4
2.2	Kollegialitätsprinzip	4
2.3	Ressorts.....	4
2.4	Schulleitung	5
2.5	Schulverwaltung.....	5
2.6	Kommissionen/Ausschüsse/Arbeitsgruppen.....	5
3.	Primarschulpflege	5
3.1	Zielvorgaben	5
3.2	Legislaturziele	5
3.3	Auftrag	5
3.4	Ressortvorstehende	6
3.5	Stellvertretung.....	6
3.6	Finanzbefugnisse der Ressortvorstehenden	6
3.7	Information	6
4.	Ressorts	7
4.1	Präsidiales	7
4.1.1	Aufgaben / Verantwortung.....	7
4.1.2	Kompetenzen.....	7
4.1.3	Zugeordnete Kommissionen	7
4.1.4	Mitgliedschaften / Delegationen	7
4.2	Personelles.....	7
4.2.1	Aufgaben / Verantwortung.....	7
4.2.2	Kompetenzen.....	7
4.2.3	Zugeordnete Kommissionen	7
4.3	Finanzen.....	8
4.3.1	Aufgaben / Verantwortung.....	8
4.3.2	Kompetenzen.....	8
4.3.3	Zugeordnete Kommissionen	8
4.4	Liegenschaften / Infrastruktur	8
4.4.1	Aufgaben / Verantwortung.....	8
4.4.2	Kompetenzen.....	8
4.4.3	Zugeordnete Kommissionen	8
4.5	Pädagogik und Sonderpädagogik	9
4.5.1	Aufgaben / Verantwortung Pädagogik	9
	Sonderpädagogik.....	9
4.5.2	Kompetenzen.....	9
4.5.3	Zugeordnete Kommissionen	9
4.5.4	Mitgliedschaften / Delegationen	9
4.6	Kommunikation	10
4.6.1	Aufgaben / Verantwortung.....	10
4.6.2	Kompetenzen.....	10
4.6.3	Zugeordnete Kommissionen	10
4.7	Musikschule.....	10
4.7.1	Aufgaben / Verantwortung.....	10
4.7.2	Kompetenzen.....	10
4.7.3	Zugeordnete Kommissionen	10
4.7.4	Mitgliedschaften / Delegationen	10
4.8	Dienstleistungen / Tagesstrukturen.....	11

4.8.1	Aufgaben / Verantwortung.....	11
4.8.2	Kompetenzen.....	11
4.8.3	Zugeordnete Kommissionen	11
4.8.4	Mitgliedschaften / Delegationen	11
5.	Kommissionen (werden bei Bedarf einberufen)	11
5.1	Personalkommission.....	11
5.1.1	Aufgaben / Verantwortung.....	11
5.1.2	Kompetenzen.....	11
5.1.3	Zusammensetzung.....	11
5.2	Baukommission	12
5.2.1	Aufgaben / Verantwortung.....	12
5.2.2	Kompetenzen.....	12
5.2.3	Zusammensetzung.....	12
5.3	ICT-Kommission	12
5.3.1	Aufgaben / Verantwortung.....	12
5.3.2	Kompetenzen.....	12
5.3.3	Zusammensetzung.....	12
5.4	Schulweg-Kommission.....	13
5.4.1	Aufgaben / Verantwortung.....	13
5.4.2	Kompetenzen.....	13
5.4.3	Zusammensetzung.....	13
6.	Verwaltung	13
6.1	Schulleitung.....	13
6.2.1	Aufgaben / Verantwortung.....	13
6.2.2	Kompetenzen.....	13
6.2.3	Zugeordnete Kommissionen	13
6.2.4	Mitgliedschaften / Delegationen	14
7.	Konferenzen	14
7.1	Schulkonferenz Primarschule Lufingen.....	14
7.1.1	Aufgaben / Verantwortung.....	14
7.1.2	Kompetenzen.....	14
7.1.2	Zusammensetzung.....	14
7.2	Stufenleitungs- und Stufen- oder Fachkonferenz	14
7.2.1	Aufgaben / Verantwortung.....	14
7.1.2	Kompetenzen.....	14
7.1.2	Zusammensetzung.....	14
7.3	Verwaltungskonferenz Primarschule Lufingen	15
7.2.1	Aufgaben / Verantwortung.....	15
7.2.2	Kompetenzen.....	15
7.2.3	Zusammensetzung.....	15
8.	Elternrat.....	15
8.1	Aufgaben / Verantwortung.....	15
8.2	Kompetenzen.....	15
8.3	Zusammensetzung.....	15
9.	Schlussbestimmungen.....	16
9.1	Inkrafttreten.....	16
10.	Anhang	16
10.1	Organigramm	16
10.2	Funktionendiagramm	16
10.3	Unterschriftenregelung.....	16

1. Einleitung

1.1 Grundlage und Zweck

Die Grundlage des Organisationsstatuts basiert auf der Gemeindeordnung Lufingen. Die Geschäftsführung der Primarschulpflege ist in der Gemeindeordnung Lufingen unter Art. 21 bis 28 geregelt.

1.2 Überblick

Das Organigramm und das Funktionendiagramm (Anhang) geben einen Überblick über die Schulorganisation der Primarschule Lufingen.

Für Projekte und aktuelle Fragestellungen kann die Primarschulpflege Kommissionen, Ausschüsse oder Arbeitsgruppen bilden (Zürcher Gemeindegesetz, Art. 56 und 57). Bei deren Einsetzung sind auch ihre Aufgaben und Kompetenzen festzulegen.

1.3 Sprachform

Wenn möglich werden in diesem Organisationsstatut geschlechtsneutrale Formulierungen gewählt. In den übrigen Fällen gelten die verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen ungeachtet der Sprachform für gendergerecht.

1.4 Abweichende Regelung

Die Primarschulpflege kann auf Antrag eines Ressortvorstehenden von den nachstehenden Organisationsstrukturen abweichende Regelungen treffen.

2. Führungsstrukturen

2.1 Schulpflege

Die Schulpflege trägt gemäss §42 des Volksschulgesetzes die Gesamtverantwortung für die Führung der Schule. Sie ist in erster Linie für die politisch-strategische Führung der Schule verantwortlich. Die wichtigste Verbindung der Schulpflege ist die Schulleitung.

Die Schulpflege ist verantwortlich für die Anstellung, Beurteilung, Aufsicht und Entlassung der Lehrpersonen sowie der Schulleitung. Als Zuständige für die Schule gibt die Schulpflege vor, wie sie sich die Personalführung und Personalentwicklung vorstellt. Zudem führt sie die Schulleitung und kümmert sich um deren Weiterentwicklung.

Die Schulpflege erlässt, in Zusammenarbeit mit der Schulleitung, Reglemente sowie Stellenbeschreibungen und unterstützt die Schulleitung (in regelmässigen Führungsgesprächen) bei der direkten Personalführung.

Die Behördentätigkeit ist nebenamtlich.

2.2 Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder der Schulpflege verpflichten sich dem Kollegialitätsprinzip und vertreten in der Öffentlichkeit keine einem Beschluss der Behörden widersprechende Meinung.

2.3 Ressorts

Die Ressortvorstehenden stellen Anträge zuhanden der Primarschulpflege. Sie führen die ihnen übertragenen, bewilligten und definierten Aufgaben selbstständig, termingerecht und in eigener Verantwortung aus. Ressortvorstehende und Mitarbeitende arbeiten zusammen und stellen die gegenseitige Information sicher. Die Ressortvorstehenden sind für die regelmässige Orientierung der Primarschulpflege verantwortlich.

2.4 Schulleitung

Die Schulleitung leitet (operative Führung) die Schuleinheit in pädagogischer, organisatorischer und personeller Hinsicht. Kompetenzen, Verantwortung und Aufgaben sind im entsprechenden Stellenbeschrieb und Funktionendiagramm geregelt. Die Schulleitung nimmt mit beratender Stimme an den Schulpflegesitzungen teil. Sie ist in ihrem Zuständigkeitsbereich für die regelmässige Orientierung des Schulpflegepräsidenten, der Schulpflege, der Mitarbeitenden und der Eltern verantwortlich.

2.5 Schulverwaltung

Die Schulverwaltung ist zuständig für sämtliche administrativen und organisatorischen Aufgaben der Schule in den Bereichen Schülerbelange, Sonderpädagogik, schulergänzende Betreuung, Finanz- und Rechnungswesen, Personal und Liegenschaften. Kompetenzen, Verantwortung und Aufgaben sind im entsprechenden Stellenbeschrieb und Funktionendiagramm geregelt. Die Sachbearbeiterin Personal nimmt mit beratender Stimme an den Schulpflegesitzungen teil und führt das Protokoll.

Die Schulverwaltung ist erste Anlaufstelle für Eltern bei An- bzw. Abmeldungen und individuellen Anliegen, sofern diese nicht die Lehrpersonen oder die Schulleitung betreffen. Auch setzt sie personalrechtliche Angelegenheiten nach Vorgaben des Volksschulamtes bzw. des Personalamtes um und unterstützt die Schulleitung sowie die Schulpflege in fachlichen und rechtlichen Fragen.

2.6 Kommissionen/Ausschüsse/Arbeitsgruppen

Die Primarschulpflege kann bestimmte Geschäftsbereiche oder Projekte ständigen oder nicht ständigen Kommissionen, Ausschüssen oder Arbeitsgruppen übertragen. Den Vorsitz in den entsprechenden Kommissionen, Ausschüssen oder Arbeitsgruppen übernimmt der verantwortliche Ressortvorstehende. Sämtliche Gremien können zu ihren Sitzungen Sachverständige mit beratender Stimme beiziehen.

3. Primarschulpflege

3.1 Zielvorgaben

Die Primarschulpflege behandelt im Kollegium strategische Fragen. Das strategische Führungsziel ist eine verbindliche Richtlinie für die gesamte Schule.

3.2 Legislaturziele

Die Primarschulpflege erarbeitet Legislaturziele als Basis für ihre Arbeit und ihre Vorstellungen über die künftige Entwicklung der Schule. Sie überprüft die Erreichung der Ziele vor Ende der Legislaturperiode und hält dies in einem Evaluationsbericht fest.

3.3 Auftrag

Der Primarschulpflege obliegen die Gesamtleitung und Beaufsichtigung der Primarschule und deren Organen (siehe Organigramm). Sie nimmt strategische Führungsaufgaben wahr und trägt die Verantwortung für die Schule. Sie bemüht sich um einen guten Umgang mit Eltern, Schulleitung und Mitarbeitenden. Die Schulleitung und die Mitarbeitenden werden jederzeit in wichtige Entscheidungsprozesse der Schule einbezogen. Sie ist verantwortlich für die strategische Ausrichtung der Schule. Sie ist erste Rekursinstanz für umstrittene Entscheide, die von der Schulleitung getroffen wurden.

Auftrag

Ressortabgrenzung Primarschulpflege

Es bestehen folgende Ressorts

- Präsidiales
- Personelles
- Finanzen
- Liegenschaften / Infrastruktur
- Pädagogik
- Kommunikation
- Dienstleistungen / Tagesstrukturen
- Musikschule

Die Mitglieder der Primarschulpflege führen die ihnen zugewiesenen Ressorts. Sie sorgen dafür, dass die gesetzten Ziele erreicht und die Entscheide umgesetzt werden.

3.4 Ressortvorstehende

Die Ressortvorstehenden arbeiten im Schulpflegekollegium mit und sind zuständig für:

- Persönliche Weiterbildung im schulischen Bereich
- Koordination zwischen ihrem Ressort und den übrigen Organen
- Übernahme des Vorsitzes in den ihrem Ressort zugeordneten Kommissionen und Ausschüssen
- Ressortspezifische Aufgaben und Kompetenzen gemäss nachstehenden Artikeln
- Schriftliche Vorbereitung von Anträgen im Aufgabenbereich zuhanden der Primarschulpflege
- Mitarbeit bei Budgetierung, Budgetkontrolle und Finanzplanung
- Bearbeiten, Begleiten und Überwachen der in ihr Ressort fallenden Sachgeschäfte

3.5 Stellvertretung

Die Primarschulpflege bestimmt für jedes Ressort eine Stellvertretung, die im Abwesenheitsfall die Aufgaben vollumfänglich übernimmt.

3.6 Finanzbefugnisse der Ressortvorstehenden

Die Ressortvorstehenden sind befugt, budgetierte Anschaffungen im Betrag bis CHF 2'500.00 pro Fall, im Maximum aber bis CHF 20'000.00 pro Kalenderjahr, sowie für im Voranschlag nicht vorgesehene Ausgaben (gebundene) bis CHF 2'000.00 pro Fall, maximal jedoch CHF 6'000.00 pro Kalenderjahr, in eigener Kompetenz zu tätigen. Darüber hinaus unterbreiten sie der Primarschulpflege rechtzeitig Antrag.

3.7 Information

Die Primarschulpflege betreibt eine offene und transparente Informationspolitik im Rahmen des Öffentlichkeitsprinzips. Die Öffentlichkeitsarbeit wird vom Präsidenten koordiniert.

Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen informieren die Primarschulpflege mittels Protokollkopien in der Aktenauflage bzw. anlässlich der Schulpflegesitzungen.

Die direkte Information/Orientierung von betroffenen Personen und Gremien erfolgt durch Protokollauszug.

Delegierte in Zweckverbänden und ähnlichen Organisationen orientieren die Primarschulpflege mittels Protokoll und anlässlich der Schulpflegesitzungen.

4. Ressorts

4.1 Präsidiales

Der Präsident der Primarschulpflege trägt die Gesamtverantwortung für die Primarschule Lufingen.

4.1.1 Aufgaben / Verantwortung

- Führung Primarschule
- Führung und Beurteilung der Schulleitung
- Leitung der Sitzungen der Primarschulpflege
- Leitung der Konferenzen und Klausuren der Primarschulpflege
- Vertretung der Interessen der Schule im Gemeinderat
- Vertretung der Schule gegen aussen
- Mitwirkung beim Konflikt- und Krisenmanagement

4.1.2 Kompetenzen

- Entscheidungen gemäss Funktionendiagramm
- Zeichnungsberechtigung gemäss Unterschriftenregelung

4.1.3 Zugeordnete Kommissionen

- Personal-Kommission (Vorsitz)
- Rekurs-Kommission
- Bau-Kommission (Vorsitz)

4.1.4 Mitgliedschaften / Delegationen

- Verein Zürcherischer Schulpräsidenten (VZS)
- Interessengemeinschaft Bildung Bezirk Bülach (IGB³)

4.2 Personelles

Der Präsident ist zugleich Ressortvorsteher Personelles. Er sorgt für eine ausgewogene Personalpolitik und präsidiert die Personalkommission.

4.2.1 Aufgaben / Verantwortung

- Stellenplanung (Vorsitz)
- Unterstützung, Aufsicht, Beurteilung (Personalpflege)
- Weiterbildungen (fachlich und persönlich)
- Lohnpolitik
- Anstellung und Entlassung

4.2.2 Kompetenzen

- Entscheidungen gemäss Funktionendiagramm
- Zeichnungsberechtigung gemäss Unterschriftenregelung

4.2.3 Zugeordnete Kommissionen

- Personal-Kommission (Vorsitz)
- Rekurs-Kommission

4.3 Finanzen

Der Finanzvorsteher führt eine haushälterische Finanzpolitik. Er stellt einen verantwortungsvollen Umgang mit den Steuergeldern sicher.

4.3.1 Aufgaben / Verantwortung

- Finanzpolitische Ziele, Budgetziele
- Zusammenarbeit mit der RPK
- Besoldungswesen / Einstufungen
- Pensionskasse
- Versicherungen
- Mitwirkung bei Visitationen durch den Bezirksrat
- Budget, Rechnung, Finanzplan
- Controlling
- Vorbereitung der Finanzgeschäfte z.Hd. Gemeindeversammlung
- Vertretung Voranschlag und Rechnung an der Gemeindeversammlung
- Erstellung und Auslösung der Subventionsgesuche
- Überwachung der Einhaltung der festgelegten Kostendeckungsgrade aller gebührenfinanzierten Dienstleistungen und allfälliger anderer Bereiche.

4.3.2 Kompetenzen

- Entscheidungen gemäss Funktionendiagramm
- Zeichnungsberechtigung gemäss Unterschriftenregelung

4.3.3 Zugeordnete Kommissionen

- Budgetsitzung (Vorsitz)
- Rekurs-Kommission

4.4 Liegenschaften / Infrastruktur

Der Liegenschaftsvorstand ist zuständig für die Werterhaltung und den Unterhalt der Schulliegenschaften. Er ist für genügenden, den Schulbaurichtlinien entsprechenden Schulraum besorgt.

4.4.1 Aufgaben / Verantwortung

- Langfristige Schulraumplanung
- Beschaffung und Unterhalt von Mobiliar
- Inventarübersicht
- Belegung (Vermietung) von Räumen der Schule
- Notfallorganisation, Gebäudesicherheit

4.4.2 Kompetenzen

- Entscheidungen gemäss Funktionendiagramm
- Zeichnungsberechtigung gemäss Unterschriftenregelung

4.4.3 Zugeordnete Kommissionen

- Baukommission (Vorsitz)

4.5 Pädagogik und Sonderpädagogik

Der Ressortvorsteher vertritt innerhalb der Schulpflege die pädagogischen Interessen der Schule und arbeitet extern mit den im Bereich Pädagogik tätigen Organisationen zusammen.

4.5.1 Aufgaben / Verantwortung

Pädagogik

- Schulprogramm
- Verantwortung über Gesamtstundenplan
- Verantwortung über Klassenzuteilungen
- Schullaufbahnentscheide
- Schulentwicklung
- Begleitung von Schulentwicklungsprojekten
- Schulbesuche integrierter wie externer Sonderschüler
- Sonderpädagogische Massnahmen
- Schulpsychologie

Sonderpädagogik

- Bearbeiten der vorliegenden Gesuche und Empfehlungen seitens Schulpsychologischen Dienst (SPD) Kloten
- Weiterentwicklung und Überprüfung des bestehenden sozialpädagogischen Konzeptes
- Schulbesuche extern geschulten Schüler:innen (inkl. SSG = schulisches Standortgespräch)
- Jährliche Aufsicht der integrierten Sonderschulung (ISR)

4.5.2 Kompetenzen

- Entscheidungen gemäss Funktionendiagramm
- Zeichnungsberechtigung gemäss Unterschriftenregelung

4.5.3 Zugeordnete Kommissionen

- Kommission Externe Schulung / Sonderpädagogik (Vorsitz)
- Rekurs-Kommission

4.5.4 Mitgliedschaften / Delegationen

- Externe Sonderschulen und Tagesstätten

4.6 Kommunikation

Die Schule gewährleistet einen transparenten Informationsfluss zwischen Primarschulpflege, Schulleitungen, Lehrpersonen und weiteren Mitarbeitenden, Schüler:innen, Eltern sowie der Öffentlichkeit. Sie informiert zeit- und adressatengerecht. Die Ebene der informellen Kommunikation wird gepflegt.

4.6.1 Aufgaben / Verantwortung

- Kommunikation, Information (intern und extern)
- Einhaltung der Vorgaben im Rahmen des Öffentlichkeitsprinzips
- Auftritt der Schule
- Interne und externe Evaluation
- Publikationen
- Archiv
- Protokolle und Dokumente
- ICT (Informations- und Kommunikationstechnologie)
- Homepage
- Digitale Schulentwicklung

4.6.2 Kompetenzen

- Entscheidungen gemäss Funktionendiagramm
- Zeichnungsberechtigung gemäss Unterschriftenregelung

4.6.3 Zugeordnete Kommissionen

- ICT-Kommission (Vorsitz)

4.7 Musikschule

Durch die Mitgliedschaft bei der Musikschule Kloten / Bassersdorf / Lufingen stellt die Primarschule Lufingen den Grundbedarf an musikalischer Instrumental- und Grundausbildung ihrer Schüler:innen mit adäquaten finanziellen Mitteln sicher.

4.7.1 Aufgaben / Verantwortung

- Kommission (Mitglied)
- Schulbesuche
- Rechnungs- und Budgetkontrolle Musikschule
- Verbindung Musikschule / Primarschulpflege

4.7.2 Kompetenzen

- Entscheidungen gemäss Funktionendiagramm
- Zeichnungsberechtigung gemäss Unterschriftenregelung

4.7.3 Zugeordnete Kommissionen

- Rekurs-Kommission

4.7.4 Mitgliedschaften / Delegationen

- VSM Verein Schweizerischer Musikschulen

4.8 Dienstleistungen / Tagesstrukturen

Die Schule gewährleistet bedarfsgerechte, schulergänzende Betreuung im Hort, führt einen Mittagstisch, die Spielgruppe der Gemeinde Lufingen, sowie Dienstleistungen, in Form von Schulbus, der Elternmitwirkung und dem Gesundheitswesen.

4.8.1 Aufgaben / Verantwortung

- Schulbus
- Tagesstrukturen
- Begleitsdienst
- Spielgruppe
- Elternmitwirkung
- Gesundheitswesen
- Klassenlager
- Schneesportlager
- Sommerferien-Zeltlager
- Schulanlässe

4.8.2 Kompetenzen

- Entscheidungen gemäss Funktionendiagramm
- Zeichnungsberechtigung gemäss Unterschriftenregelung

4.8.3 Zugeordnete Kommissionen

- Jugend-Kommission
- Rekurs-Kommission

4.8.4 Mitgliedschaften / Delegationen

- Keine

5. Kommissionen (werden bei Bedarf einberufen)

5.1 Personalkommission

Die Personalkommission ist verantwortlich für alle personellen Belange der Primarschule Lufingen.

5.1.1 Aufgaben / Verantwortung

- Anstellungen zuhanden der Primarschulpflege
- Beratung und Beurteilung von Vorfällen im Bereich Personelles
- Vorbereitung der Entlassungen zuhanden der Schulpflege

5.1.2 Kompetenzen

- Aussprechen von mündlichen und schriftlichen Verweisen
- Erledigung sämtlicher Vorfälle, ausgenommen Entlassungen

5.1.3 Zusammensetzung

- Leitung Ressort Personelles (Vorsitz)
- Schulleitung
- Leitung des betroffenen Ressorts oder weiteres SPF-Mitglied

5.2 Baukommission

Die Baukommission ist verantwortlich für alle Erweiterungs- und Neubauten der Primarschule Lufingen.

5.2.1 Aufgaben / Verantwortung

- Bauherrschaft
- Koordination von Beratern und Architekten mit der Schulleitung und anderen Bereichen
- Antragsstellung zuhanden der Primarschulpflege
- Überwachung der Neubeschaffung von Möbel und Einrichtungen für Neubauten
- Kontrolle des Baukredits bzw. des Investitionsbudgets

5.2.2 Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden Primarschulpflege
- Erledigung sämtlicher Aufgaben, die mit dem Bau zusammenhängen

5.2.3 Zusammensetzung

- Leitung Ressort Liegenschaften (Vorsitz)
- Schulleitung
- Hauswart
- betroffene Bereichsleitung
- betroffenes Ressort
- Unterstützung der Weiterentwicklung der Lehrpersonen im fachlichen wie auch persönlichen Bereichen
- Erarbeitung Einstufungsvorschlag zuhanden der Schulpflege
- Schulleitung

5.3 ICT-Kommission

Die Primarschule Lufingen gewährleistet eine zeitgemässe technische Infrastruktur und realisiert die Ausarbeitung und Umsetzung von Wünschen und Anregungen.

5.3.1 Aufgaben / Verantwortung

- Erarbeitung neuer ICT-Konzepte und Anträgen zuhanden der Primarschulpflege
- Weiterentwicklung und Überprüfung bestehender Konzepte
- Planung und Budgetierung aller notwendigen Schritte gemäss Konzept zuhanden des Gesamtbudgets
- Überwachung der Beschaffung und der Betrieb von Informatikmitteln

5.3.2 Kompetenzen

- Gemäss Beschluss der Schulpflege (Budget)

5.3.3 Zusammensetzung

- Leitung Ressort ICT & Kommunikation (Vorsitz)
- Schulleitung
- ICT-Lehrperson

5.4 Schulweg-Kommission

Die Schulkonferenz stellt ein für alle Schüler:innen optimalen Schulweg zur Verfügung. Dabei wird das Wachstum der Gemeinde berücksichtigt und die notwendigen Anpassungen vorgenommen.

5.4.1 Aufgaben / Verantwortung

- Regelmässiger Austausch mit Bauvorsteher:in der Gemeinde Lufingen
- Sicherstellung Schulweg
- Zusammenarbeit mit Verkehrsinstruktor:in

5.4.2 Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden der Primarschulpflege

5.4.3 Zusammensetzung

- Leitung Ressort Dienstleistungen/Tagesstrukturen (Vorsitz)
- Mitglied Geschäftsleitung Gemeinde Lufingen, Ressort Sicherheit, Gesundheit & Umweltschutz
- Schulleitung

6. Verwaltung

6.1 Schulleitung

Die Schulleitung führt die Schuleinheit nach den Kantonalen Vorgaben und den Richtlinien der Primarschulpflege. Sie nimmt die Führungsverantwortung im Personalbereich, in der pädagogischen Entwicklung und im Bereich der Administration wahr.

6.2.1 Aufgaben / Verantwortung

- Pädagogische Führung der Schule
- Schulinterne Organisation und Administration
- Planung der Infrastruktur und deren Umsetzung
- Personalplanung (Pflichtenhefte, Stellenbeschriebe, Anforderungsprofile)
- Personalführung
- Unterstützung, Aufsicht, Beurteilung der zugewiesenen Mitarbeitenden
- Budgetprozess
- Verwaltung der zugeteilten Mittel und Budgetpositionen
- Teilnahme an den Schulpflegesitzungen (beratend)
- Leitung der Schulkonferenz, Schulverwaltungskonferenz und Liegenschaftensitzungen
- Schullaufbahnentscheide

6.2.2 Kompetenzen

- Entscheidungen gemäss Funktionendiagramm
- Zeichnungsberechtigung gemäss Unterschriftenregelung
- Antragsrecht zuhanden der Schulpflege

6.2.3 Zugeordnete Kommissionen

- Personal-Kommission
- Bau-Kommission
- ICT-Kommission
- Schulweg-Kommission
- Budgetsitzung

6.2.4 Mitgliedschaften / Delegationen

- Verband Schulleitung Schweiz

7. Konferenzen

7.1 Schulkonferenz Primarschule Lufingen

Die Schulkonferenz ist die Versammlung aller Lehrpersonen mit einem Pensum von mindestens 10 Wochenlektionen unter der Leitung der Schulleitung. Sie ist eine Informationsplattform und dient der Meinungsbildung.

7.1.1 Aufgaben / Verantwortung

- Informationsgefäss Schulleitung und Schulpflege
- Mitteilungen von allgemeinem Interesse
- Vernehmlassungen
- Festlegung, Umsetzung des Schulprogramms
- Entscheidungsprozesse
- Interne Information
- Interne Organisation
- Jahresplanung
- Wahl von Kommissionsmitgliedern und Delegierten

7.1.2 Kompetenzen

- Verabschiedung des Schulprogramms zuhanden der Schulpflege
- Antragsrecht zuhanden der Schulpflege
- Besetzung Hausämter
- Erarbeitung Schuljahresplanung

7.1.2 Zusammensetzung

- Schulleitung (Leitung)
- Alle Lehrpersonen mit einem Pensum von mind. 10 Wochenlektionen

7.2 Stufenleitungs- und Stufen- oder Fachkonferenz

Die Stufenleitungskonferenz ist für die Umsetzung des Schulprogramms zusammen mit der Schulleitung verantwortlich. Ebenfalls koordiniert sie die pädagogische Arbeit und die Anlässe, Veranstaltungen, Projekte über alle Stufen hinweg.

In den Stufen- oder Fachkonferenzen werden diese Arbeiten unter Leitung der Stufenleitung koordiniert und ausgeführt.

7.2.1 Aufgaben / Verantwortung

- Verantwortlich für die Umsetzung des Schulprogramms und der pädagogischen Schulentwicklung
- Schnittstelle zwischen Schulleitung und den Stufenteams

7.1.2 Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden der Schulpflege

7.1.2 Zusammensetzung

- Schulleitung (Vorsitz)
- Je eine Lehrervertretung aus allen Stufen

7.3 Verwaltungskonferenz Primarschule Lufingen

Die Verwaltungskonferenz ist die Versammlung der Bereichsleitungen Hausdienst und Tagesstrukturen, der Schulleitung und der Mitarbeitenden der Schulverwaltung. Sie ist eine Informationsplattform und dient der Meinungsbildung.

7.2.1 Aufgaben / Verantwortung

- Informationsgefäss Schulleitung
- Mitteilungen von allgemeinem Interesse
- Vernehmlassungen
- Entscheidungsprozesse
- Interne Information
- Koordination der Bereiche Hausdienst, Schulverwaltung und Tagesstrukturen mit dem Schulbetrieb
- Wahl von Kommissionsmitgliedern und Delegierten

7.2.2 Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden der Schulpflege
- Interne Anträge zuhanden der Schulkonferenz

7.2.3 Zusammensetzung

- Schulleitung (Leitung)
- Leitung Hausdienst und Tagesstrukturen, Mitarbeitende der Schulverwaltung

8. Elternrat

Der Elternrat ist Ansprechgremium für die Schule und setzt sich für eine konstruktive und offene Zusammenarbeit zwischen den Erziehungsberechtigten und den Lehrpersonen, der Schulleitung, der Schulpflege und allen anderen der Schule tätigen Personen ein. Er fördert das gegenseitige Verständnis zwischen Elternhaus und Schule.

8.1 Aufgaben / Verantwortung

- Jahresprogramm der Elternmitwirkung
- Organisieren von Elternbildungsvorträge und speziellen Angebote für Kinder
- Wahlen (Klassenvertreter/Vorstand)
- Forumsinterne Organisation
- Informationen intern, extern

8.2 Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden der Schulpflege

8.3 Zusammensetzung

- Die gewählten Eltern (Klassenvertretung)
- Präsident (Vorsitz)
- Leitung Ressort Dienstleistungen / Tagesstrukturen
- Weitere Mitglieder nach Bedarf
- 1 Lehrperson

9. Schlussbestimmungen

9.1 Inkrafttreten

Dieses Organisationsstatut tritt nach Genehmigung durch die Primarschulpflege rückwirkend per 1. Juli 2022 in Kraft.

Auf diesen Zeitpunkt hin werden alle früheren Erlasse, die mit der neuen Regelung in Konkurrenz stehen, aufgehoben.

Lufingen, 21. November 2022

Primarschulpflege Lufingen



Roger Wächter
Präsident



Manuela Conte
Vizepräsidentin

10. Anhang

10.1 Organigramm

10.2 Funktionendiagramm

10.3 Unterschriftenregelung