

# FUNKTIONENDIAGRAMM

## (Ablauforganisation innerhalb KSAB unter GL)

### **Bedeutung des Funktionendiagramms**

Das Funktionendiagramm bildet die Zuweisung der operativen Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen (AKV) innerhalb der KSAB ab.

Das Funktionendiagramm stellt die übergeordneten Aufgaben dar. Den Aufgaben sind Prozesse mit detaillierteren AKV zugeordnet. Die Prozess- und Aufgabenbeschreibungen sind nicht Teil des Funktionendiagramms.

### **Gestaltungsprinzipien des Funktionendiagramms**

- Es sind nur MUSS-Funktionen (Aufgaben) festgehalten.
- Alle Aufgaben verstehen sich immer innerhalb von übergeordneten Rahmensetzungen und Kompetenzen.
- Aufgaben, welche nicht aufgeführt sind, werden in Selbstverantwortung der verantwortlichen Personen wahrgenommen.
- Die Einhaltung des Dienstwegs wird als selbstverständlich vorausgesetzt.
- Pro Aufgabe gibt es nur ein "E" (Entscheid); damit ist Eindeutigkeit gegeben. Mit dem "E" ist die abschliessende Zuständigkeit bzw. Verantwortung gemeint.
- Die mit dem "A" (Antrag) bezeichnete Organisations- bzw. Führungsebene richtet den Antrag direkt an die mit dem "E" bezeichnete Ebene und informiert stufengerecht die betroffenen Personen.
- Für Informationen gilt generell: Holschuld kommt vor Bringschuld, es sei denn, es besteht eine andere Abmachung.



## Aufgaben

M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid

	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Co-Gesamtschulleiter/in Laufbahn/Ressourc./QM	Co-Gesamtschulleiter/in Pädagogik	Leiter/in Finanzen & Betrieb	Leiter/in Infrastruktur	Schulleitung/ SSD-Leiter/in	Lehrpersonen/ Mitarbeitende
<b>Grundsätzliches</b>								
Bildungsprozesse (alle Prozesse, die direkt die Bildung betreffen)			E	M				
Supportprozesse (Prozesse, die nicht direkt die Bildung betreffen wie Administrations-, Finanz-, Personal- oder Informatikprozesse ohne Infrastrukturprozesse)					E			
Infrastrukturprozesse						E		
Führungsprozesse		E						
Qualitätsverantwortliche Person		E						
Schulprogramm 4 jährig/rollend	E	M	M	M	M	M	M	
<b>Bildung (Leistungsprozesse)</b>								
pädagogische Weiterentwicklung sicherstellen			M	E			M	
Entwicklungsplanung Standort/Organisationseinheit			M	M			E	
Jahresprogramme der Standorte/Organisationseinheit			M	M			E	
Schul- und Hausordnung			M	M			E	M
Planung/Controlling Verteilung des Ressourcenkontingents BKS jährlich			E	M			M	
Ressourceneinsatz am Standort, Pensenplanung LP			M	M			E	M
Stundenplanung Standort/Organisationseinheit							E	M
Aufgabenbetreuung							E	
Schulergänzende Angebote (Musikschule / Schulzahnpflege)				E			M	
kantonale Angebote (Begabtenförderung, Spitalschule)							E	
Begabtenförderung KSAB (Projekte deiner Wahl)							E	
freiwilliger Schulsport übergreifend								E
organisatorische Zuteilungen zu Abteilung an einem Schulstandort (Schuljahreswechsel, Neueintritte)			E*	E*			M	
Laufbahnentscheide, Disziplinar- und Urlaubsentscheide siehe Delegationsreglement)								
<b>Support</b>								
Sicherstellung der dienstleistungsorientierten, kontinuierlichen Weiterentwicklung und Verbesserung					E			
Sicherstellung Single Point of Contact (SPOC) für die verschiedenen Bereiche (Personal (HR), Schulverwaltung, Informatik, ...) gegen innen und aussen					E			



**Aufgaben**

M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid

	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Co-Gesamtschulleiter/in Laufbahn/Ressourc./QM	Co-Gesamtschulleiter/in Pädagogik	Leiter/in Finanzen & Betrieb	Leiter/in Infrastruktur	Schulleitung/ SSD-Leiter/in	Lehrpersonen/ Mitarbeitende
<b>Finanzen</b>								
Budget z.Hd. Schulvorstand	A				M			
Jahresrechnung z.Hd. Schulvorstand	A				M			
Investitionsplanung z.Hd. Schulvorstand	A				M			
Controlling/Quartalsabschlüsse/Hochrechnungen					E			
Controlling Budgeteinhaltung					E			
<b>Personal</b>								
Führung Lehrpersonen							E	
personelle Führung Schulverwaltung Standort					M		E	
fachliche Führung Schulverwaltung Standort					E		M	
Führung Schulverwaltung Geschäftsstelle	M				E			
Führung Schulleitungen			E*	E*				
Führung Geschäftsleitungsmitglieder (Geschäftsleiter/in wird durch Schulvorstandspräsident/in geführt)		E						
Ressourcenplanung/Controlling Verwaltungspersonen					E			
<b>Infrastruktur</b>								
Schulraumplanung z. Hd. Schulvorstand	A					M		
Raumvermietung Standort/Organisationseinheit (Turnhallen ab 17.30 bei Stadt/Gemeinden)							E	
SPOC für die Infrastruktur gegen innen und aussen						E		
<b>Kommunikation</b>								
Kommunikation intern ganze KSAB		E						
Kommunikation intern Organisationseinheit, stufengerecht			E	E	E	E	E	E
Kommunikation extern inkl. Medienarbeit ganze KSAB		E						

\* linienvorgesetzte Person

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

### Fachliche Aufgaben

*I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung*

*E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe*

	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>A Beschwerdefähige schulische Entscheide</b>									
<b>Laufbahnentscheide</b> <i>(§ 73 Abs. 1 Schulgesetz: Laufbahnentscheide sind dann zu treffen, wenn Eltern und Schülerinnen/Schüler sich der Beurteilung der Lehrperson beziehungsweise der Schule nicht anschliessen können (Einzelfallsituation).)</i>									
Hinausschieben der Schulpflicht gemäss §§ 4 und 5 Schulgesetz						E		I	
Einschulungsentscheid (Eintritt eines Kindes in die schulische Laufbahn, bspw. der Eintritt in die Sonderschule)						E			
Übertrittsentscheid in die Primarschule bzw. Einschulungsklasse						I		E	M
Übertrittsentscheid in einen Schultyp der Oberstufe						I		E	M
Remotionsentscheid (Repetition einer Klasse oder eine Versetzung in einen tieferen Leistungszug an der Oberstufe)						I		E	M
Entscheid zur freiwilligen Repetition								E	M
Entscheid zum Überspringen einer Klasse								E	M
Entscheid zur Setzung von angepassten Lernzielen (bei Nichterreichen der Lernziele gemäss Lehrplan)								E	M
<b>Zuweisungsentscheid zum Sprachheilunterricht</b> (§ 30 der Verordnung über die Schulung von Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen sowie die besonderen Förder- und Stützmassnahmen [VSBF])								E	M

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

Fachliche Aufgaben									
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung</i>									
<i>E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe</i>									
	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>Zuweisungen in eine Tagessonderschule</b> (ohne Heimplatzierung) (§ 73 Abs. 2 Schulgesetz, §§ 15 und 16 VSBF)			I					E	M
<b>Zuweisungen in ein Sonderschulheim</b> (mit Einverständnis der Inhaber der elterlichen Sorge) <sup>1</sup> (§ 73 Abs. 2 Schulgesetz, §§ 15 und 16 VSBF)						E		A	
<b>Zuweisungen in eine Privatschule</b> (Beschulung in der Regelschule und Sonderschule nicht möglich)			E					A	
<b>Zuweisungen in eine anerkannte ausserkantonale Sonderschule</b> (§ 32 Abs. 2 des Gesetzes über die Einrichtungen für Menschen mit besonderen Betreuungsbedürfnissen [Betreuungsgesetz, BeG] und § 16 Abs. 3 VSBF)	<b>Z</b>	I	E					A	
<b>Organisatorische Zuteilungen zu einer Abteilung an einem Schulstandort</b> (Schuljahreswechsel, Neueintritte)						E		M	
<b>Disziplinarentscheide</b>									
Schriftlicher Verweis (§ 38c Abs. 1 lit. a Schulgesetz)						I		E	M
Gemeinnützige Arbeitsleistung bis maximal sechs unterrichtsfreie Halbtage (§ 38c Abs. 1 lit. b Schulgesetz)						I		E	M
Vorbeugender Ausschluss aus besonderen Schulveranstaltungen insbesondere Lagern oder Projektwochen (§ 38c Abs. 1 lit. c Schulgesetz)						I		E	M

<sup>1</sup> Ohne Einverständnis der Inhaber der elterlichen Sorge ist die Kindesschutzbehörde zuständig (§ 16 Abs. 2 Satz 2 VSBF)

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

Fachliche Aufgaben									
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung</i>									
<i>E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe</i>									
	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
Versetzung in eine andere Abteilung der gleichen Klasse innerhalb des Schulhauses (§ 38c Abs. 1 lit. d Schulgesetz)								E	M
Versetzung in eine andere Abteilung der gleichen Klasse innerhalb des Schulorts oder des Gemeindeverbands (§ 38c Abs. 1 lit. d Schulgesetz)						E		A	
Versetzung in eine andere Abteilung der gleichen Klasse in eine andere Gemeinde (§ 38c Abs. 1 lit. d Schulgesetz)					I	E		A	
Befristeter oder dauernder Ausschluss aus Wahlfächern, in denen sich das fehlbare Verhalten zeigt (§ 38c Abs. 1 lit. e Schulgesetz)								E	M
Befristeter vollständiger oder teilweiser Schulausschluss bis höchstens sechs Wochen pro Schuljahr (§ 38c Abs. 1 lit. f Schulgesetz, § 17 Abs. 1 der Verordnung über die Volksschule [V Volksschule])	I					I		E	M
Wegweisung von der Schule nach Vollendung der Schulpflicht (§ 38c Abs. 1 lit. g Schulgesetz)						I		E	M
Befristeter vollständiger oder teilweiser Schulausschluss ab mehr als 6 bis höchstens zwölf Schulwochen pro Schuljahr (§ 38d Abs. 1 Schulgesetz)	<b>E</b>	I				Z		A	M

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

### Fachliche Aufgaben

*I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung*

*E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe*

	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>Strafentscheide (§§ 36a und 37 Schulgesetz)</b>									
Mahnung der Eltern aufgrund von Schulversäumnissen von Schülerinnen und Schülern		I				E		A	M
Mahnung der Eltern bei Verstössen gegen die Mitwirkungspflicht von Eltern		I				E		A	M
Sprechung eines Bussentscheids und von Amtes wegen Erstattung einer Strafanzeige bei der Staatsanwaltschaft (Wiederholungsfall)		E				Z		A	M
<b>Dispensations- und Urlaubsentscheide</b>									
Dispensation von einzelnen Lektionen (§ 38 Abs. 2 lit. a Schulgesetz, § 14 V Volksschule)								E	M
Urlaub (§ 38 Abs. 2 lit. b, § 13 V Volksschule)								E	M
Urlaub (§ 38 Abs. 2 lit. b, § 13 Abs. 4 V Volksschule) mehr als 30 Tage						E		A	M
Anspruch auf einen freien Schulhalbtage pro Quartal (§ 38 Abs. 1 Schulgesetz und § 16 V Volksschule: Das heisst: Regelung, ob pro Schuljahr zusammengefasst bezogen oder Anspruch zum Bezug bei besonderen Schulanlässen oder an Prüfungstagen nicht geltend gemacht werden kann, gemäss Regelung der Geschäftsleitung)									E
<b>Bestimmung von maximal drei einzelnen schulfreien Tage pro Schuljahr (§ 9 Abs. 2 V Volksschule)</b>			E			A			

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

Fachliche Aufgaben									
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung</i>									
<i>E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe</i>									
	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>B Personalrecht</b>									
<b>Anstellung nach GAL: Lehrpersonen / Mitarbeitende (ohne Führungsfunktion)</b>									
<b>Anstellung</b> (§ 42 Abs. 1 des Gesetzes über die Anstellung von Lehrpersonen [GAL] und § 4 Abs. 1 lit. a der der Verordnung über die Anstellung und Löhne der Lehrpersonen [VALL])									
Befristete Anstellungsverträge ausstellen (§§ 3 Abs. 1 sowie 42 Abs. 1 und 3 GAL)								E	
Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen (§§ 3 Abs. 1 GAL sowie 42 Abs. 1 und 3 GAL)								E	
Lohnverfügungen unterzeichnen (§ 4 Abs. 1 lit. b VALL)								E	
<b>Auflösung des Anstellungsverhältnisses (§§ 10 Abs. 1, 11 und 12 GAL)</b>									
Ordentliche Kündigung, Fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrages (einseitig), Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einvernehmen, Freistellung		<b>E</b>	<b>I</b>			<b>Z</b>		<b>A</b>	
<b>Bewilligung für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung</b> (§ 30 GAL, §§ 3 Abs. 1 lit. c und 28 VALL)								E	
<b>Bewilligung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes</b> (§ 31 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)								E	

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

Fachliche Aufgaben									
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung</i>									
<i>E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe</i>	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>Beurlaubung (§§ 41 und 42 VALL)</b> (Bei Kostenfolgen: Absprache mit BKS zwingend) Unbezahlte Urlaube, Kurzurlaube, Weiterbildungsurlaube								E	
<b>Ablehnung eines Dienstaltersgeschenks wegen mangelnder Leistung</b> (§§ 3 Abs. 1 lit. d und 47 Abs. 4 VALL)						Z		E	
<b>Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten</b> (§§ 3 Abs. 1 lit. e und 21 VALL)			E					A	
<b>Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses</b> (§ 50 Abs. 3 VALL)								E	
<b>Anordnen einer vertrauensärztlichen Untersuchung</b> (§§ 3 Abs. 1 lit. f und 25 VALL)						I		E	
<b>Anstellung nach GAL: Lehrpersonen kantonale Begabungsförderung</b>									
<b>Anstellung</b> (§ 42 Abs. 1 GAL und § 4 Abs. 1 lit. a VALL)									
Befristete Anstellungsverträge ausstellen (§§ 3 Abs. 1 sowie 42 Abs. 1 und 3 GAL)								E	
Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen (§§ 3 Abs. 1 sowie 42 Abs. 1 und 3 GAL)								E	
Lohnverfügungen unterzeichnen (§ 4 Abs. 1 lit. b VALL)								E	

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

### Fachliche Aufgaben

*I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung*

*E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe*

	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>Auflösung des Anstellungsverhältnisses (§§ 10 Abs. 1, 11 und 12 GAL)</b>									
Ordentliche Kündigung, Fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrages (einseitig), Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einvernehmen, Freistellung		<b>E</b>	I			Z		A	
<b>Bewilligung für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung (§ 30 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c und 28 VALL)</b>								E	
<b>Bewilligung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes (§ 31 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)</b>								E	
<b>Beurlaubung (§§ 41 und 42 VALL)</b> (Bei Kostenfolgen: Absprache mit BKS zwingend) Unbezahlte Urlaube, Kurzurlaube, Weiterbildungsurlaube								E	
<b>Ablehnung eines Dienstaltersgeschenks wegen mangelnder Leistung</b> (§ 3 Abs. 1 lit. d und 47 Abs. 4 VALL)			I			Z		E	
<b>Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten</b> (§ 3 Abs. 1 lit. e und 21 VALL)			E	I				A	
<b>Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses</b> (§ 50 Abs. 3 VALL)								E	
<b>Anordnen einer vertrauensärztlichen Untersuchung</b> (§ 3 Abs. 1 lit. f und 25 VALL)						I		E	

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

### Fachliche Aufgaben

*I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung*

***E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe***

	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>Mitarbeitende nach Personalreglement Stadt Aarau (ohne Führungsfunktion)</b>									
<b>Anstellungen</b>									
Befristete Anstellungsverträge ausstellen									
Schulverwaltung Geschäftsstelle					E				
Schulverwaltung Standorte					M			E	
Schulsozialarbeit							E		
Fachverantwortliche Bereich ICT					E				
Schulzahnprophylaxe						E			
Aufgabenbetreuung								E	
Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen									
Schulverwaltung Geschäftsstelle					E				
Schulverwaltung Standorte								E	
Schulsozialarbeit							E		
Fachverantwortliche Bereich ICT					E				
Schulzahnprophylaxe						E			
Aufgabenbetreuung								E	

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

### Fachliche Aufgaben

*I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung*

*E, Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe*

	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>Auflösung des Anstellungsverhältnisses</b>									
Ordentliche Kündigung, Fristlose Aufhebung des Arbeitsvertrages (einseitig), Aufhebung des Anstellungsvertrages im gegenseitigen Einvernehmen, Freistellung									
Schulverwaltung Geschäftsstelle			I		E				
Schulverwaltung Standorte			I					E	
Schulsozialarbeit			I				E		
Fachverantwortliche Bereich ICT			I		E				
Schulzahnprophylaxe						E			
Aufgabenbetreuung								E	
<b>Ausstellen eines Arbeitszeugnisses / Zwischenzeugnisses</b>									
Schulverwaltung Geschäftsstelle					E				
Schulverwaltung Standorte								E	
Schulsozialarbeit							E		
Fachverantwortliche Bereich ICT					E				
Schulzahnprophylaxe						E			
Aufgabenbetreuung								E	

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

### Fachliche Aufgaben

*I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung*

*E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe*

	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>Entgegennahme Meldung für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung</b>									
<b>Entgegennahme Meldung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes</b>									
Schulverwaltung Geschäftsstelle					E				
Schulverwaltung Standorte								E	
Schulsozialarbeit							E		
Fachverantwortliche Bereich ICT					E				
Schulzahnprophylaxe						E			
Aufgabenbetreuung								E	
<b>Beurlaubung</b>									
Unbezahlte Urlaube, Kurzurlaube, Weiterbildungsurlaube									
Schulverwaltung Geschäftsstelle					E				
Schulverwaltung Standorte								E	
Schulsozialarbeit							E		
Fachverantwortliche Bereich ICT					E				
Schulzahnprophylaxe						E			
Aufgabenbetreuung								E	

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

### Fachliche Aufgaben

*I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung*

*E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe*

	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten</b>									
Schulverwaltung Geschäftsstelle			E		A				
Schulverwaltung Standorte			E					A	
Schulsozialarbeit			E				A		
Fachverantwortliche Bereich ICT			E		A				
Schulzahnprophylaxe			E			A			
Aufgabenbetreuung			E					A	
<b>Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses</b>									
<b>Anordnen einer vertrauensärztlichen Untersuchung</b>									
Schulverwaltung Geschäftsstelle			I		E				
Schulverwaltung Standorte					I			E	
Schulsozialarbeit				I			E		
Fachverantwortliche Bereich ICT			I		E				
Schulzahnprophylaxe						E			
Aufgabenbetreuung								E	

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

### Fachliche Aufgaben

*I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung*

*E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe*

	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>Schulleitende, angestellt nach GAL</b>									
<b>Anstellung</b> (§ 42 Abs. 1 GAL und § 4 Abs. 1 lit. a VALL)									
Befristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 sowie 42 Abs. 1 und 3 GAL) Lohnverfügungen unterzeichnen (§ 4 Abs. 1 lit. b VALL)									
Mitglieder der Geschäftsleitung (ausgenommen Geschäftsleiter/in)		I	M	E					
Geschäftsleiter/in		E	M						
Schulleitende			I			E			
Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen (§§ 3 Abs. 1 sowie 42 Abs. 1 und 3 GAL) Lohnverfügungen unterzeichnen (§ 4 Abs. 1 lit. b VALL)									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E		M					
Schulleitende			I			E			
<b>Auflösung des Anstellungsverhältnisses</b> (§§ 10 Abs. 1, 11 und 12 GAL)									
Ordentliche Kündigung, Fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrags (einseitig), Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einvernehmen, Freistellung									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E		M					

## Anhang 2: Delegationsreglement



KREISSCHULE  
Aarau-Buchs

### Fachliche Aufgaben

I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung

**E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe**

	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
Schulleitende		E	I			A			
<b>Ausstellen eines Arbeitszeugnisses / Zwischenzeugnisses</b>									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E		M					
Schulleitende						E			
<b>Formelle Abmahnung</b> wegen Mängeln in der Leistung oder im Verhalten (§ 11 Abs. 1 lit. c GAL)									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E		I					
Schulleitende			Z			E			
<b>Bewilligung für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung</b> (§ 30 GAL, §§ 3 Abs. 1 lit. c und 28 VALL) <b>Bewilligung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes</b> (§ 31 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E		I					
Schulleitende						E			
<b>Beurlaubung (§§ 41 und 42 VALL)</b>									
Unbezahlte Urlaube, Kurzurlaube, Weiterbildungsurlaube									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E		I					
Schulleitende						E			

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

Fachliche Aufgaben									
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung</i>									
<i>E, Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe</i>									
	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>Ablehnung eines Dienstaltersgeschenks wegen mangelnder Leistung</b> (§ 3 Abs. 1 lit. d und 47 Abs. 4 VALL)									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E		I					
Schulleitende			Z			E			
<b>Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten</b> (§§ 3 Abs. 1 lit. e und 21 VALL) (Bei Kostenfolgen: Absprache mit BKS zwingend)									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E							
Schulleitende			E			A			
<b>Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses</b> (§ 50 Abs. 3 VALL) <b>Anordnen einer vertrauensärztlichen Untersuchung</b> (§ 3 Abs. 1 lit. f und 25 VALL)									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E							
Schulleitende						E			
<b>Schulleitende angestellt nach Personalreglement der Stadt Aarau</b>									
<b>Anstellung</b>									
Befristete Anstellungsverträge									
Mitglieder der Geschäftsleitung (ausgenommen Geschäftsleiter/in)		I	M	E					
Geschäftsleiter/in		E	M						

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

### Fachliche Aufgaben

*I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung*

***E, Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe***

	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
Leiter/in Schulsozialdienst			I	E					
Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E	M						
Leiter/in Schulsozialdienst			I	E					
<b>Auflösung des Anstellungsverhältnisses</b>									
Ordentliche Kündigung, Fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrags (einseitig), Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einvernehmen, Freistellung									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E		I					
Leiter/in Schulsozialdienst			M	E					
<b>Ausstellen eines Arbeitszeugnisses / Zwischenzeugnisses</b>									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E		M					
Leiter/in Schulsozialdienst				E					
<b>Formelle Abmahnung wegen Mängeln in der Leistung oder im Verhalten</b>									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E		I					
Leiter/in Schulsozialdienst			M	E					

## Anhang 2: Delegationsreglement



**KREISSCHULE**  
Aarau-Buchs

### Fachliche Aufgaben

*I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung*

*E,Z (fettgedruckt): vom BKS zugewiesene Aufgabe*

	DBKS	Schul- Vorstand	Geschäftsleitung	Geschäftsleiter/in	Leiter/in Finanzen und Betrieb	Zuständiges Mitglied der Co- Gesamtschulleitung	Leiter/in Schulsozialdienst	Schulleitung	Lehrpersonen
<b>Entgegennahme Meldung über die Ausübung einer Nebenbeschäftigung</b>									
<b>Entgegennahme Meldung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes</b>									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E		I					
Leiter/in Schulsozialdienst				E					
<b>Beurlaubung</b>									
Unbezahlte Urlaube, Kurzurlaube, Weiterbildungsurlaube									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E		I					
Leiter/in Schulsozialdienst			I	E					
<b>Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten</b>									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E							
Leiter/in Schulsozialdienst			E	A					
<b>Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses</b>									
<b>Anordnen einer vertrauensärztlichen Untersuchung</b>									
Mitglieder der Geschäftsleitung		E							
Leiter/in Schulsozialdienst				E					