



GEMEINDE BÜTTIKON

Organisations-, Kompetenz- und Delegationsreglement Primarschule Büttikon

gültig ab 01. Januar 2022

Inhaltsverzeichnis	Seite
1. Zweck.....	3
2. Führung	3
2.1. Grundsätze	3
2.2. Führungsrhythmus.....	3
2.3. Kommunikation und Medienarbeit.....	3
3. Kompetenz- und Delegationsregelungen.....	4
3.1. Kompetenzaufteilung zwischen Gemeinderat und Schulleitung, Grundsätze.....	4
3.2 Mitwirkung von Schulleitung und Gemeindeschreiber bei Rückdelegationen.....	4
3.3 Rechtsmittel gegen delegierte Entscheide	4
3.4 Finanzielle Kompetenzen	4
3.5 Informationen und Reporting an den Ressortvorsteher und den Gemeinderat	4
4. Zusammenarbeit zwischen Schulsekretariat und Gemeindeverwaltung	5
5. Abgrenzung schulinterne Regelungen	5

Der Gemeinderat erlässt folgendes

Organisations-, Kompetenz- und Delegationsreglement der Primarschule Büttikon

1. Zweck

¹ Mit dem Inkrafttreten des revidierten Aargauer Schulgesetzes per 01.01.2022 wird eine neue Führungsstruktur der Volksschule umgesetzt. Die Schule wird dabei dem Gemeinderat direkt unterstellt.

² Dieses Reglement regelt die Führung sowie die Kompetenzen und Verantwortlichkeiten als auch die Schnittstellen zwischen Gemeinderat, dem zuständigen Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin, der Schulleitung und weiteren Organen.

2. Führung

2.1. Grundsätze

¹ Der Gemeinderat ist für die Führung der Volksschule zuständig und beaufsichtigt die private Schulung. Er trifft alle Entscheidungen, die mit einem ordentlichen Rechtsmittel angefochten werden können (§ 71 Abs. 1 des Schulgesetzes, SAR 401.100).

² Er kann seine Entscheidungsbefugnisse durch Reglement an eines seiner Mitglieder oder an die Schulleitung delegieren. § 39 Abs. 2 des Gemeindegesetzes kommt in diesem Fall nicht zur Anwendung (§ 71 Abs. 2 Schulgesetz).

³ Die Schulleitung führt die Schule operativ und entlastet den Gemeinderat. Sie nimmt die interne Qualitätssicherung und -entwicklung wahr und ist dem Gemeinderat unterstellt.

⁴ Der zuständige Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin im Gemeinderat ist direkte Vorgesetzte und Ansprechperson der Schulleiter und nimmt eine koordinative Rolle zwischen Gemeinderat und operativer Schulführung ein.

2.2. Führungsrhythmus

¹ Zwischen Gemeinderat und Schulleitung finden regelmässig, mindestens einmal pro Jahr, Besprechungen zur strategischen Ausrichtung, zu Planungen und Investitionen sowie organisatorischen und personellen Fragestellungen statt.

² Der zuständige Ressortvorsteher und die Schulleitung tauschen sich regelmässig aus.

2.3. Kommunikation und Medienarbeit

¹ Die schulinterne Kommunikation zu den Lehrpersonen, den Schülerinnen und Schülern sowie den Eltern erfolgt durch die Schulleitung.

² In Absprache mit der Schulleitung erfolgt zudem ein Teil der Elternkommunikation direkt durch die Lehrpersonen.

³ Soweit es sich um Planungen, Projekte und Ereignisse handelt, für welche die Schulleitung selbständig zuständig ist, ist diese auch für die externe Kommunikation und Medienarbeit zuständig.

⁴ Im Krisenfall erfolgt vor der externen Kommunikation immer eine Absprache mit dem Ressortverantwortlichen des Gemeinderats über Inhalt, Adressaten wie auch Zuständigkeiten.

⁵ Auskünfte zu übergeordneten Planungen und Projekten sowie Fragestellungen politischer Natur werden durch den Ressortverantwortlichen des Gemeinderats beantwortet, wobei vorwiegend bei Bedarf eine Absprache mit der Schulleitung erfolgt.

3. Kompetenz- und Delegationsregelungen

3.1. Kompetenzaufteilung zwischen Gemeinderat und Schulleitung, Grundsätze

¹ Der Gemeinderat strebt im Sinne von § 71 Abs.^{1bis} des Aargauer Schulgesetzes eine umfassende Delegation der operativen Kompetenzen an die Schulleitung an. Die Exekutive beschränkt sich auf die strategische Führung der Schule.

² Delegiert werden insbesondere die beschwerdefähigen schulischen Entscheide (Laufbahnentscheide, Zuweisung an Sonderschulen, Organisatorische Zuteilungen, Disziplinenterscheide, Strafentscheide und Entscheide über schulfreie Tage) sowie die personellen Entscheide im Zusammenhang mit Lehrpersonen, mit Ausnahme der nicht delegierbaren Entscheide. Die personalrechtlichen Kompetenzen des bei der Gemeinde angestellten Personals verbleiben beim Gemeinderat.

³ Im Rahmen des regelmässigen Austauschs zwischen Schulleitung und Ressortvorsteher wird jeweils entschieden, welche Entscheidungskompetenzen im konkreten Einzelfall zum direkten Entscheid dem Gemeinderat rückdelegiert werden.

3.2 Mitwirkung von Schulleitung und Gemeindeschreiber bei Rückdelegationen

¹ Werden delegierte Entscheide gemäss den Bestimmungen von Ziffer 3.1 Abs. 3 vorstehend dem Gemeinderat zum direkten Entscheid übergeben, so nimmt die Schulleitung bei Anhörungen teil und wird bei der Vorbereitung des Antrags an den Gemeinderat einbezogen.

² Der Gemeindeschreiber wirkt in seiner Funktion als Stabsstelle mit.

3.3 Rechtsmittel gegen delegierte Entscheide

¹ Sind betroffene Personen mit einem Entscheid der Schulleitung oder des Gemeinderats nicht einverstanden, so können sie gemäss § 75 des Schulgesetzes innert 30 Tagen nach Zustellung der Verfügung schriftlich beim Schulrat des Bezirks Beschwerde führen. Die Entscheide sind mit einer entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

3.4 Finanzielle Kompetenzen

¹ Die Schulleitung ist für den jährlichen Budgetentwurf verantwortlich. Dieser wird mit dem Ressortverantwortlichen des Gemeinderates und der Finanzverwaltung besprochen. Im Anschluss erfolgt die Genehmigung durch den Gesamtgemeinderat. Das Schulbudget wird als Teil des gesamten Budgets dem Souverän anlässlich der Gemeindeversammlung zur Genehmigung unterbreitet.

² Die Schulleitung ist für die Einhaltung des Budgets verantwortlich.

3.5 Informationen und Reporting an den Ressortvorsteher und den Gemeinderat

¹ Dem Gemeinderat werden sämtliche Elterninformationen via Gemeindekanzlei übermittelt.

² Anlässlich des regelmässigen Austauschs erhält der zuständige Ressortvorsteher des Gemeinderats zusätzliche Informationen. Darüber informiert er nach eigenem Ermessen den Gesamtgemeinderat.

4. Zusammenarbeit zwischen Schulsekretariat und Gemeindeverwaltung

¹ Die Gemeindeverwaltung und das Schulsekretariat pflegen eine konstruktive und enge Zusammenarbeit.

² Das Schulsekretariat steht unter der Leitung der Schulleitung.

5. Abgrenzung schulinterne Regelungen

¹ Dieses Reglement regelt das Verhältnis zwischen dem Gemeinderat als zuständigem Führungsorgan und der Schulleitung sowie die Zusammenarbeit und Schnittstellen zwischen Schul- und Gemeindeverwaltung (siehe Anhang 1).

² Darüber hinaus bestehen unabhängig von diesem Erlass weitere schulinterne Regelungen.

Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2022 in Kraft.

GEMEINDERAT BÜTTIKON
Der Gemeindeammann



Gian Carlo Silvestri

Der Gemeindeschreiber



Lukas Isler

Anhang 1

Führungsstrukturen der Aargauer Volksschule; Spezialgesetzliche Delegation im Schulbereich

23. November 2021

A = Antrag: stellt Antrag/Vorschlag zuhanden des Entscheidungsträgers
 E = Entscheid: Entscheidungsbefugnis (wenn die Eltern mit Entscheid nicht einverstanden sind, erfolgt die Weitergabe an die nächsthöhere Instanz)
 D = Durchführung: setzt Entscheid um
 I = Information: erhält die Info zur Kenntnisnahme
 M = Mitwirkung: Pflicht zur Mitarbeit
 Z = Zustimmung: Endentscheid

Fachliche Aufgaben	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter Bildung	Schulleitung	weitere Mit- arbeitende	Zusatzauf- wand SL
Bildung						
A Beschwerdefähige schulische Entscheide						
Laufbahnentscheide (§ 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).)						
Einschulungsentscheid: Eintritt eines Kindes in die schulische Laufbahn			I	E		
Einschulungsentscheid: Eintritt eines Kindes in die Sonderschule		E		A	KJPD: M	Ja
Übertrittsentscheid in die Primarschule				E	LP: M	
Übertrittsentscheid in einen Schultyp der Oberstufe			I	E	LP: M	
Entscheid zur freiwilligen Repetition			I	E	SPD	
Entscheid zum Überspringen einer Klasse			I	E	LP: M	
Entscheid zur Setzung von angepassten Lernzielen (bei Nichterreichen der Lernziele gemäss Lehrplan)				E	Eltern LP: A/D	
Zuweisungsentscheid zum Sprachheilunterricht (§ 30 der Verordnung über die Schulung von Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen sowie die besonderen Förder- und Stützmassnahmen; SAR 428.513)		E		A	LP/SPD: M	Ja
Zuweisungen in eine Sonderschule (ohne Heimplatzierung) (§ 73 Abs. 2 Schulgesetz, § 15 Verordnung Schulung und Förderung bei Behinderungen)		E		A	LP/SPD: M	Ja

Fachliche Aufgaben	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter Bildung	Schulleitung	weitere Mit- arbeitende	Zusatzauf- wand SL
Zuweisung in eine anerkannte ausserkantonale Sonderschule (§ 32 Abs. 2 Betreuungsgesetz und § 16 Abs. 3 Verordnung Schulung und Förderung bei Behinderungen)	Z	E		A		Ja
Organisatorische Zuteilungen zu einer Abteilung an einem Schulstandort (Schuljahreswechsel, Neueintritte)		I		E		
Disziplinentscheidungen						
Schriftlicher Verweis (§ 38c Abs. 1 lit. a Schulgesetz)		E		A		
Gemeinnützige Arbeitsleistung bis maximal sechs unterrichtsfreie Halbtage (§ 38c Abs. 1 lit. b Schulgesetz)		E		A		
Vorbeugender Ausschluss aus besonderen Schulveranstaltungen insbesondere Lagern oder Projektwochen (§ 38c Abs. 1 lit. c Schulgesetz)		E		A		
Versetzung in eine andere Abteilung der gleichen Klasse innerhalb des Schulorts oder des Gemeindeverbands oder einer anderen Gemeinde (§ 38c Abs. 1 lit. d Schulgesetz)		E		A		
Befristeter vollständiger oder teilweiser Schulausschluss bis höchstens sechs Wochen pro Schuljahr (§ 38c Abs. 1 lit. f Schulgesetz)		E		A		
Befristeter vollständiger oder teilweiser Schulausschluss bis höchstens zwölf Schulwochen pro Schuljahr (§ 38d Abs. 1 Schulgesetz)	E	A		M/A		
Strafentscheide (§§ 36a und 37 Schulgesetz)						
Mahnung der Eltern aufgrund von Schulversäumnissen von Schülerinnen und Schülern		E		A		
Mahnung der Eltern bei Verstössen gegen die Mitwirkungspflicht von Eltern		E		A		
Sprechung eines Bussentscheids und von Amtes wegen Erstattung einer Strafanzeige bei der Staatsanwaltschaft (Wiederholungsfall)		E		A		

Fachliche Aufgaben	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter Bildung	Schulleitung	weitere Mit- arbeitende	Zusatzauf- wand SL
Dispensations- und Urlaubsentscheide						
Dispensation von einzelnen Lektionen (§ 38 Abs. 2 lit. a Schulgesetz, § 14 V Volksschule)				E		
Urlaub (§ 38 Abs. 2 lit. b, § 13 V Volksschule)				E	Antrag Eltern	
Anspruch auf einen freien Schulhalbtage pro Quartal (§ 38 Abs. 1 Schulgesetz und § 16; siehe Reglement für Absenzen und Urlaube)				E	Antrag Eltern	
Bestimmung von maximal drei einzelnen schulfreien Tagen pro Schuljahr (§ 9 Abs. 2 V Volksschule)				E		
Bewilligungspflichtige Urlaubsgesuche (siehe Reglement für Absenzen und Urlaube)		E		E/A	Antrag Eltern	

Fachliche Aufgaben	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter Bildung	Schulleitung	weitere Mit- arbeitende	Zusatzauf- wand SL
B Personalrecht						
Lehrpersonen						
Anstellung (§ 4 Abs. 1 lit. a und § 8 Abs. 1 VALL)						
Befristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)		I		E		
Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)		Z	M	E		
Lohnverfügungen (befristete Verträge) unterzeichnen (§ 8 LDLP sowie § 4 Abs. 1 lit. b und § 9 Abs. 4 VALL)				D		
Lohnverfügungen (unbefristete Verträge) unterzeichnen (§ 8 LDLP sowie § 4 Abs. 1 lit. b und § 9 Abs. 4 VALL)				D		
Auflösung des Anstellungsverhältnisses (§§ 10 Abs. 1, 11 und 12 GAL)						
Ordentliche Kündigung		E		A		
Fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrags (einseitig)		E		A		
Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einvernehmen		E		A		
Freistellung		E		A		

Fachliche Aufgaben	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter Bildung	Schulleitung	weitere Mit- arbeitende	Zusatzauf- wand SL
Ausstellen eines Arbeits- zeugnisses			M	E		
Formelle Abmahnung wegen Mängeln in der Leistung oder im Verhalten einer Lehrperson (§ 11 Abs. 1 lit. c GAL)		E		A		
Bewilligung für die Aus- übung einer Nebenbeschäftigung (§ 30 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		E				
Bewilligung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes (§ 31 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		E				
Beurlaubung (§§ 41 und 42 VALL)						
Unbezahlte Urlaube				E		
Kurzurlaube				E		
Weiterbildungsurlaube				E		
Ablehnung eines Dienstaltersgeschenks wegen mangelnder Leistung (§ 3 Abs. 1 lit. d VALL)		E		A		
Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten (§ 3 Abs. 1 lit. e VALL)		E				
Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses (§ 50 Abs. 3 VALL)				E		
Anordnen einer vertrauensärztlichen Untersuchung (§ 3 Abs. 1 lit. f VALL)		E		A		

Fachliche Aufgaben	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter Bildung	Schulleitung	weitere Mit- arbeitende	Zusatzauf- wand SL
Schulleitungen						
Anstellung (§ 4 Abs. 1 lit. a und § 8 Abs. 1 VALL)						
Befristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)		E				
Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)		E				
Lohnverfügungen unterzeichnen (§ 8 LDLP sowie § 4 Abs. 1 lit. b und § 9 Abs. 4 VALL)		E				
Auflösung des Anstellungsverhältnisses (§§ 10 Abs. 1, 11 und 12 GAL)						
Ordentliche Kündigung		E				
Fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrags (einseitig)		E				
Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einverständnis		E				

Fachliche Aufgaben	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter Bildung	Schulleitung	weitere Mit- arbeitende	Zusatzauf- wand SL
tigen Einvernehmen						
Freistellung		E				
Ausstellen eines Arbeits- zeugnisses		E				
Formelle Abmahnung wegen Mängeln in der Leistung oder im Verhalten einer Schulleitung (§ 11 Abs. 1 lit. c GAL)		E				
Bewilligung für die Aus- übung einer Nebenbeschäf- tigung (§ 30 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		E				
Bewilligung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes (§ 31 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		E				
Beurlaubung (§§ 41 und 42 VALL)						
Unbezahlte Urlaube		E				
Kurzurlaube		E				
Weiterbildungsurlaube		E				
Ablehnung eines Dienstal- tersgeschenks wegen man- gelnder Leistung (§ 3 Abs. 1 lit. d VALL)		E				
Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten (§ 3 Abs. 1 lit. e VALL)		E				
Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses (§ 50 Abs. 3 VALL)		E				
Anordnen einer vertrauens- ärztlichen Untersuchung (§ 3 Abs. 1 lit. f VALL)		E				