

# ***Geschäftsordnung der Bildungskommission Buttisholz***

01.08.2022

## 1. Grundlage und Geltungsbereich

Gestützt auf das Gesetz über die Volksschulbildung (VBG) vom 22. März 1999, die Gemeindeordnung vom 30. April 2007 und der «Verordnung Organisation der Volksschule» vom 01. Januar 2020 erlässt die Bildungskommission Buttisholz die Geschäftsordnung.

Die Geschäftsordnung konkretisiert die der Bildungskommission Buttisholz von Gesetzes wegen und durch den Gemeinderat ergänzend übertragenen Aufgaben. Sie regelt die Zuständigkeiten und die Organisation der Bildungskommission. Die Geschäftsordnung wird zu Beginn einer Legislatur oder auf Antrag eines Mitgliedes von der Bildungskommission überprüft und allenfalls angepasst.

## 2. Organisation

Die Bildungskommission mit Entscheidungskompetenz besteht aus dem Präsidenten oder der Präsidentin sowie aus weiteren 2 bis 4 Mitgliedern. Ein Mitglied des Gemeinderates ist von Amtes wegen Mitglied der Bildungskommission (Art. 27 Gemeindeordnung). Der Aufgabenbereich der Bildungskommission wird in Ressorts aufgeteilt. Jedes Mitglied steht einem Ressort vor. Mindestens ein Mitglied der Schulleitung nimmt mit beratender Stimme an den ordentlichen Sitzungen der Bildungskommission teil. Über weitere Teilnahmen entscheidet die Bildungskommission.

Die Gesamtleitung liegt beim Präsidium der Bildungskommission.

## 3. Aufgabenbereiche

Der Aufgabenbereich der Bildungskommission wird in folgende Ressorts aufgeteilt:

- a. Ressort 1: Präsidium
- b. Ressort 2: Finanzen
- c. Ressort 3: Schulentwicklung
- d. Ressort 4: Förderangebote
- e. Ressort 5: Sekretariat (Administration)

Die Präsidentin oder der Präsident der Bildungskommission betreut das Ressort 1. Das für die Schule verantwortliche Mitglied des Gemeinderates (Gemeinderat Bildung) betreut das Ressort 2. Die Zuteilung erfolgt im Übrigen durch die Bildungskommission (Art. 9 Verordnung Organisation der Volksschule). Die Bildungskommission nimmt sogenannt gemeinsame Aufgaben im Gremium wahr.

## 4. Gemeinsame Aufgaben

- Festlegung der Organisation des vom Gemeinderat festgelegten kommunalen Volksschulangebotes auf Antrag der Schulleitung.
- Ausarbeitung, Anpassung und Überprüfung des jährlichen Leistungsauftrages in Zusammenarbeit mit der Schulleitung. Vorbereitung zuhanden des Gemeinderates.
- Genehmigung des Sachbudget auf Antrag der Schulleitung und Vorbereitung zuhanden des Gemeinderates.
- Genehmigung von Grundlagenkonzepten, erstellt von der Schulleitung
- Genehmigung von Jahresprogrammen und Leitbild der Schule
- Genehmigungen gemäss Funktionendiagramm
- Erarbeitung der Jahres- und Sitzungsplanung
- Erarbeitung und Anpassung des Anforderungsprofils für die Schulleitung
- Erarbeitung und Genehmigung von Verordnungen und Reglementen zu Handen Gemeinderat bzw. Gemeindeversammlung
- Genehmigung des Anforderungsprofils und Begleitung der Personalrekrutierung für Lehrpersonen mit Pensen > 70 % und/oder Klassenlehrpersonen

- Genehmigung von kostenrelevanten Weiterbildungskursen (Trimester- und Kaderkurse) von Schulleitung, Lehrpersonen und Schulsozialarbeitern, soweit diese nicht mit dem Weiterbildungsreglement abgedeckt sind.
- Kenntnisnahme der Berichte und Ergebnisse über die internen und externen Evaluationen, des Controllings und Beschlüsse über Massnahmen in diesem Zusammenhang
- Mitarbeit und Mitentscheidung in den Sitzungen der Bildungskommission
- Schulraumplanung, Mitwirkung in Baukommissionen
- Teilnahme an Veranstaltungen (Schulbeginn, Schulschlussfeiern, Gemeindeversammlungen, usw.)
- Wahl der Schulleitung
- Weitere Aufgaben und Kompetenzen wie sie im Volksschulbildungsgesetz (§47), in dazugehörigen Verordnungen sowie in der Verordnung zum Gesetz über die Volksschulbildung (VBV) definiert sind.

## 5. Aufgaben der Ressortinhaber/innen

Das verantwortliche Mitglied der Bildungskommission übernimmt und verantwortet die Aufgaben im zugeteilten Ressort einschliesslich der Qualitätssicherung. Bei Kommissionen und Arbeitsgruppen in seinem Bereich nimmt es Einsitz und/oder begleitet diese. Es berücksichtigt bei seinen Arbeiten die Bedürfnisse aller Beteiligten an der Schule und betreibt allgemeine Öffentlichkeitsarbeit. Um die Aufgaben auch gewissenhaft und erfolgreich erledigen zu können, bildet es sich regelmässig weiter. In der Gesamtbildungskommission informiert es über seine Tätigkeiten, bereitet die Geschäfte in seinem Bereich vor und stellt Anträge bei Grundsatzentscheiden und allgemein wichtigen Entschlüssen für die Gesamtheit der Schule. Die Ressortverantwortlichen wirken bei der Erarbeitung von Konzepten mit und stellen sicher, dass diese aktuell sind und beachtet werden. Die Zuständigkeit und Zuteilung der weiteren Aufgaben sind nachfolgend beschrieben. Die Bildungskommission erarbeitet zusätzlich je Ressort detaillierte Aufgaben- und Stellenbeschriebe für die Ressortinhaber/innen.

### 5.1. Ressort 1: Präsidium

#### Ressortaufgaben

- Gesamtleitung und Führung der Bildungskommission
- Allgemeine und ausserordentliche Öffentlichkeitsarbeit
- Controlling
- Konfliktmanagement
- Medienarbeit bei ausserordentlichen Ereignissen
- Mitglied des Kriseninterventionsteams (KIT)
- Netzwerk, Kontaktpflege und Erfahrungsaustausch mit Grenzgemeinden und Region Sursee
- Personalführung und -beurteilung
- Rechtsfragen, Entscheide, Verfügungen, Stellungnahmen und Vernehmlassungen der Bildungskommission
- Vertretung der Bildungskommission nach aussen
- Vorbereitung und Leitung von Sitzungen
- Zusammenarbeit mit Behörden
- Stellvertretung Ressort Finanzen

### 5.2. Ressort 2: Finanzen

#### Ressortaufgaben

- Finanzen und Mehrjahresplanung Finanz- und Sachbudget
- Controlling der durch die Schulleitung geführten Rechnung
- Informatik und Digitalisierung

- Mitglied der Musikschulkommission MS Rottal
- Rechtsfragen im eigenen Ressort
- Schülertransporte
- Schulinfrastruktur und mehrjährige Schulraumplanung
- Sport und Kultur
- Stellvertretung Ressort Schulentwicklung

### **5.3. Ressort 3: Schulentwicklung**

#### **Ressortaufgaben**

- Schulentwicklung, interne und externe Evaluation
- Elternbildung
- Elternmitwirkung
- Mitglied des Kriseninterventionsteams (KIT)
- Schul- und Gemeindebibliothek
- Tagesstrukturen
- Veranstaltungen
- Stellvertretung Ressort Sekretariat (Administration)

### **5.4. Ressort 4: Förderangebote**

#### **Ressortaufgaben**

- Integrative Förderung (IF und BF)
- Integrative Sonderschulung
- Ansprechperson für religiöse Gemeinschaften
- Schuldienst Rottal (Präsidium Schuldienstkommission)
- Schulsozialarbeit
- Spielgruppe und frühe Sprachförderung
- Stellvertretung Ressort Präsidium

### **5.5. Ressort 5: Sekretariat (Administration)**

#### **Ressortaufgaben**

- Protokolle von BIKO-Sitzungen verfassen
- Allgemeine Administrations- und Organisationsaufgaben
- Allgemeine Korrespondenz
- Freud und Leid
- Medien und Medienberichte
- Schulgesundheit
- Verwaltung BIKO-Archiv und -Ablage
- Verwaltung Konzepte
- Stellvertretung Ressort Förderangebote

## **6. Kollegialbehörde**

Die Bildungskommission ist eine Kollegialbehörde. Sämtliche Entscheide werden von allen Mitgliedern in gleicher Weise verantwortet. Jedes Mitglied ist an die Beschlüsse der Bildungskommission gebunden, auch wenn es diesen nicht zugestimmt hat.

## **7. Mitgeltende Dokumente**

Organigramm Volksschule Buttisholz und Bildungskommission  
Funktionendiagramm mit Aufgaben und Kompetenzen vom 04.02.2013

## 8. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Diese *Geschäftsordnung* ersetzt die Ordnung der Bildungskommission vom 21.10.2020 und tritt am 01.08.2022 in Kraft.

Buttisholz, 01.08.2022

*Signiert, Andreas Hollenstein*

Andreas Hollenstein  
Präsident Bildungskommission

*Signiert, Monika Burger*

Monika Burger  
Sekretariat (Administration)