

Ressort Präsidium, Öffentlichkeit, Qualitäts- & Schulentwicklung

Der Schulpräsident nimmt alle Aufgaben und Kompetenzen wahr, die ihm nach Gesetz und Organisationsstatut zustehen. Weiter setzt er sich für eine Kultur der Zusammenarbeit ein, da diese die Grundlage einer stetigen Schulentwicklung darstellt. Er beobachtet die Schulentwicklung und die Unterrichtsqualität sowie die Qualität und Zusammenarbeit der Ressorts mit den ihnen unterstellten Mitarbeitenden. Er macht auf Verbesserungsmöglichkeiten aufmerksam und berät bzw. unterstützt die Sekundarschule und die Ressorts bei deren Wahrnehmung. Auf allen Ebenen fördert er gemeinsam getragene Ziele, Kooperation und Ergebnisüberprüfung. Weiter ist er zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit der Sekundarschulkreisgemeinde (externe Kommunikation), die Kommunikation in Krisensituationen und die Überprüfung und Genehmigung der Öffentlichkeitsarbeit der Sekundarschule (interne Kommunikation).

Bereich Präsidiales - Aufgaben und Befugnisse:

- Leitung der Sekundarkreisschulgemeindeversammlung Rickenbach
- Vertretung der Sekundarschulkreisgemeinde nach aussen
- Führung der Sekundarschulpflege Rickenbach
- Sitzungsleitung der Sekundarschulpflege
- Pflege und Beziehungen zu übergeordneten Behörden und Amtsstellen
- Sicherstellung, dass das Organisationsstatut auf der Ebene der Gesamtorganisation korrekt umgesetzt wird
- Behandeln von dringlichen Geschäften, die sofortigen Entscheid erfordern

Allgemeines - Aufgaben und Befugnisse:

- Überwachen der Einhaltung des Organisationsstatuts sowie einschlägiger Reglemente und Richtlinien, welche die Bereiche Öffentlichkeit sowie Qualitäts- und Schulentwicklung betreffen
- Beaufsichtigung sämtlicher Prozesse, welche die Bereiche Öffentlichkeit sowie Qualitäts- und Schulentwicklung betreffen. Erarbeitung von Vorschlägen zur Aktualisierung und Weiterentwicklung der Prozesse zuhanden der Schulpflege
- Beaufsichtigung sämtlicher Reglemente, welche die Bereiche Öffentlichkeit sowie Qualitäts- und Schulentwicklung betreffen. Erarbeitung von Vorschlägen zur Aktualisierung und Weiterentwicklung der Reglemente zuhanden der Schulpflege
- Mitwirkung bei Disziplinar massnahmen gegenüber Schülern, wenn es um die Versetzung in eine andere Schule ausserhalb der Gemeinde oder um die frühzeitige Entlassung aus der Schulpflicht im letzten Schuljahr geht
- Behandeln von Disziplinar massnahmen gegenüber Eltern in Zusammenarbeit mit dem Schul-leiter
- Behandeln von Einsprachen im Bereich Schülerbelange in Zusammenarbeit mit dem Schulleiter, dem Ressortleiter Schule und dem Schulsekretariat. Erwirkung von rekursfähigen Entscheiden und diese zusammen mit dem Ressortleiter Schule genehmigen
- Behandeln von Geschäften, die keinem anderen Ressort zugeordnet werden können
- Kontoverantwortlich für alle zugewiesenen Konten (Erarbeitung des Budgets, Ausgabenvollzug, Zahlungsfreigabe, Budgetüberwachung)

Bereich Personal - Aufgaben und Befugnisse:

- Mitwirkung bei der Einstellung der Schulleitung
- Durchführung des jährlichen Mitarbeitergesprächs mit dem Schulleiter in Zusammenarbeit mit dem Ressortleiter Schule; Zielvereinbarungen treffen, Fördermassnahmen beschliessen
- Durchführung der vierjährigen Mitarbeiterbeurteilung des Schulleiters in Zusammenarbeit mit dem Ressortleiter Schule
- Androhung und Ergreifen von Disziplinar massnahmen gegenüber des Schulleiters in Zusammenarbeit mit dem Ressortleiter Schule
- Durchführung von ausserordentlichen Mitarbeiterbeurteilungen von Lehr- und Fachlehrpersonen im Rahmen einer Disziplinar massnahme in Zusammenarbeit mit dem Schulleiter
- Mitwirkung bei der Einstellung des Hauswartspersonals und des Schulsozialarbeiters in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Ressortleiter
- Durchführung der vierjährigen Mitarbeiterbeurteilung der Hauswarte und Schulsozialarbeiter in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Ressortleiter

Bereich Öffentlichkeitsarbeit - Aufgaben und Befugnisse:

- Zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit der Sekundarschulkreisgemeinde und die Qualitätskontrolle der Öffentlichkeitsarbeit der Sekundarschule
- Wahrnehmung der internen und externen Kommunikation in Krisensituationen gemäss „Konzept Krisenmanagement“

Bereich Qualitäts- und Schulentwicklung - Aufgaben und Befugnisse:

- Zuständig für die jährliche Selbstbeurteilung der Schulpflege
- Zuständig für Behördenseminare und Weiterbildungsanlässe der Gesamtorganisation
- Prozessverantwortung im Bereich Schulbesuche durch die Schulpflegemitglieder

Ressort Infrastruktur

Der Leiter des Ressorts Infrastruktur ist für die bedürfnisgerechte Bewirtschaftung, Reinigung und Unterhalt aller Liegenschaften, Räumlichkeiten und Anlagen der Sekundarschulkreisgemeinde Rickenbach zuständig.

Allgemeines - Aufgaben und Befugnisse:

- Überwachen der Einhaltung des Organisationsstatuts sowie einschlägiger Reglemente und Richtlinien, welche den Liegenschaften- und Infrastrukturbereich betreffen
- Beaufsichtigung sämtlicher Prozesse, welche die Liegenschaften- und Infrastrukturbereiche betreffen. Erarbeitung von Vorschlägen zur Aktualisierung und Weiterentwicklung der Prozesse zuhanden der Schulpflege
- Beaufsichtigung von Reglementen, welche die Liegenschaften- und Infrastrukturbereiche betreffen. Erarbeitung von Vorschlägen zur Aktualisierung und Weiterentwicklung der Reglemente zuhanden der Schulpflege

- Qualitätsverantwortlich für die Reinigung und ordentliche Instandhaltung aller Liegenschaften und Grundstücke der Sekundarkreisschulgemeinde Rickenbach
- Verantwortlich für ausserordentliche Instandhaltungen und Instandstellungen sowie kleinere Bauvorhaben
- Bauvorhaben initiieren, planen, begleiten, abnehmen und abrechnen zuhanden der Schulpflege
- Kontoverantwortlich für alle zugewiesenen Konten (Erarbeitung des Budgets, Ausgabenvollzug, Zahlungsfreigabe, Budgetüberwachung)
- Bewirtschaftung der Infrastruktur- und Materialbestände, Aufträge und Bestellungen auslösen, Leistungs- und Lieferumfang überprüfen, Zahlungsfreigabe
- Vorschlag zur Vermietung von Räumen und Wohnungen zuhanden der Schulpflege
- Mitwirkung bei der rollenden Entwicklungs- und Ressourcenplanung
- Beratung der Hauswarte, der Schulpflege und des Schulleiters im Liegenschaften- und Infrastrukturbereich
- Erarbeitung der Stellenbeschriebe der Hauswarte und des Reinigungspersonals als Vorschlag zuhanden der Schulpflege

Bereich Personal - Aufgaben und Befugnisse:

- Mitwirkung bei der Anstellung und Entlassung von Hauswartspersonal in Zusammenarbeit mit dem Schulpräsidenten; Prozessverantwortung
- Durchführung der jährlichen Mitarbeitergespräche mit den Hauswarten; Zielvereinbarungen treffen, Fördermassnahmen beschliessen; Prozessverantwortung
- Durchführung der vierjährigen Mitarbeiterbeurteilungen der Hauswarte in Zusammenarbeit mit dem Schulpräsidenten; Prozessverantwortung
- Überwachung der Pflichtausübung des Hauswartspersonals, allenfalls Androhung von Disziplinar massnahmen und – falls wirkungslos – Beantragung bei der Schulpflege; Prozessverantwortung
- Genehmigung von Vorschlägen des Hauswarts bezüglich Einstellung oder Entlassung von Reinigungspersonal
- Konflikte beheben oder deren Behebung veranlassen

Die einzelnen Aufgaben der Ressortleitung sind den Prozessbeschreibungen im Kapitel 4 „Ablauforganisation“ des vorliegenden Organisationsstatuts zu entnehmen.

Der Ressortleiter kann einzelne Aufgaben an Mitarbeitende delegieren, bleibt jedoch gegenüber der Schulpflege für die sorgfältige und pflichtbewusste Arbeitsausführung vollumfänglich verantwortlich.

Ressort Finanzen, Verwaltung

Der Ressortleiter regelt und überwacht den gesamten Finanzhaushalt der Sekundarschulkreisgemeinde Rickenbach. Weiter nimmt er Einsitz in der Sekretariatskommission der beteiligten Gemeinden und ist für die in diesem Zusammenhang anfallenden Arbeiten verantwortlich.

Allgemeines - Aufgaben und Befugnisse:

- Überwachen der Einhaltung des Organisationsstatuts sowie einschlägiger Reglemente und Richtlinien, welche den Finanzbereich betreffen
- Beaufsichtigung sämtlicher Prozesse, welche den Finanzbereich betreffen. Erarbeitung von Vorschlägen zur Aktualisierung und Weiterentwicklung der Prozesse zuhanden der Schulpflege
- Beaufsichtigung von Reglementen, welche den Finanzbereich betreffen. Erarbeitung von Vorschlägen zur Aktualisierung und Weiterentwicklung der Reglemente zuhanden der Schulpflege
- Beaufsichtigung der Finanzmittelverwendung
- Kontoverantwortlich für alle zugewiesenen Konten (Erarbeitung des Budgets, Ausgabenvollzug, Zahlungsfreigabe, Budgetüberwachung)
- Verantwortlich für eine vorausschauende Finanzplanung. Mitwirkung bei der rollenden Entwicklungs- und Ressourcenplanung
- Verantwortlich für den gesamten Budgetierungsprozess inklusive der Erstellung der dazu notwendigen Formulare
- Behandlung von Anträgen der Kontoverantwortlichen zur Ergreifung von Korrekturmassnahmen bei Kontoüberschreitungen
- Verantwortlich für die termingerechte Erstellung eines korrekten, gut begründeten Rechnungsabschlusses
- Kontoverantwortliche und Zuständigkeiten der Konten als Vorschlag zuhanden der Schulpflege erarbeiten
- Veranlassung von Betreibungen oder Abschreibungen vornehmen auf Empfehlung des Finanzverwalters und des Schulsekretärs
- Mitglied der Schulsekretärenkommission und verantwortlich für alle daraus hervorgehenden Arbeiten

Ressort Schule

Der Ressortleiter Schule beaufsichtigt mit Ausnahme der der Öffentlichkeitsarbeit alle Tätigkeiten der Sekundarschule. Er nimmt die begleitende Aufsicht anhand persönlicher Kontakte und dem Studium von Akten wahr. Der Ressortleiter hat das Recht, sämtliche Akten einzusehen, die zu seinem Arbeitsgebiet gehören.

Allgemeines - Aufgaben und Befugnisse:

- Überwachen der Einhaltung des Organisationsstatuts sowie einschlägiger Reglemente und Richtlinien, welche die Bereiche Personal der Sekundarschule und Schülerbelange betreffen
- Beaufsichtigung sämtlicher Prozesse, welche die Bereiche Personal der Sekundarschule und Schülerbelange betreffen. Erarbeitung von Vorschlägen zur Aktualisierung und Weiterentwicklung der Prozesse zuhanden der Schulpflege
- Beaufsichtigung sämtlicher Reglemente, welche die Bereiche Personal der Sekundarschule und Schülerbelange betreffen. Erarbeitung von Vorschlägen zur Aktualisierung und Weiterentwicklung der Prozesse zuhanden der Schulpflege
- Kontoverantwortlich für alle zugewiesenen Konten (Erarbeitung des Budgets, Ausgabenvollzug, Zahlungsfreigabe, Budgetüberwachung)
- Mitwirkung bei der rollenden Entwicklungs- und Ressourcenplanung
- Erarbeitung des Besucherplans in Zusammenarbeit mit dem Schulsekretariat als Vorschlag zuhanden der Schulpflege
- Erarbeitung jährlicher Beobachtungsschwerpunkte für die behördlichen Schulbesuche als Vorschlag zuhanden der Schulpflege

Bereich Personal der Sekundarschule - Aufgaben und Befugnisse:

- Mitwirkung bei der Einstellung der Schulleitung; Prozessverantwortung
- Durchführung des jährlichen Mitarbeitergesprächs mit dem Schulleiter in Zusammenarbeit mit dem Schulpräsidenten; Zielvereinbarungen treffen, Fördermassnahmen beschliessen; Prozessverantwortung
- Durchführung der vierjährigen Mitarbeiterbeurteilung des Schulleiters in Zusammenarbeit mit dem Schulpräsidenten; Prozessverantwortung
- Androhung und Ergreifen von Disziplinar massnahmen gegenüber des Schulleiters in Zusammenarbeit mit dem Schulpräsidenten; Prozessverantwortung
- Mitwirkung bei der Einstellung von kantonal und kommunal besoldeten Lehr- und Fachlehrpersonen
- Der Ressortleiter Schule ist der MAB-Verantwortliche für die vierjährige Beurteilung der kantonal besoldeten Lehr und Fachlehrpersonen
- Zweitinstanzliche Mitwirkung bei der Ergreifung von Disziplinar massnahmen gegenüber Mitarbeitenden der Sekundarschule in Zusammenarbeit mit dem Schulleiter
- Eskalierenden Konflikten innerhalb der Sekundarschule beheben oder deren Behebung veranlassen
- Mitwirkung bei der Kündigung von Lehr- und Fachlehrpersonen aufgrund eines Stellenabbaus
- Genehmigung von ausserordentlichen Urlauben von Lehr- und Fachlehrpersonen auf Empfehlung des Schulleiters

Bereich Schülerbelange – Aufgaben und Befugnisse:

- Einsprachen im Bereich Schülerbelange in Zusammenarbeit mit dem Schulleiter und dem Schulpräsidenten behandeln, rekursfähige Entscheide erwirken und diese mit dem Schulpräsidenten genehmigen
 - Genehmigung zusätzlicher Therapien ausserhalb der gesetzlichen Verpflichtung auf Antrag des Schulpsychologischen Dienstes und der Klassenlehrperson
 - Mitwirkung bei der Zuteilung von Schülern in Sonderschulen sowie bei der wiederkehrenden Überprüfung der getroffenen Massnahme
 - Letztinstanzliche Mitwirkung bei der Ergreifung von Disziplinar massnahmen gegenüber Schülern in Zusammenarbeit mit dem Schulleiter und dem Schulpräsidenten
 - Vorberatung von nichtbudgetierten Massnahmen und deren Antragstellung
-

Ressort Dienste

Der Ressortleiter Dienste ist für die personelle, fachliche und finanzielle Führung der Schulsozialarbeiter zuständig. Im Rahmen des Leistungsauftrags der SSA (Pflichtenheft) kann die Schulleitung dem Schulsozialarbeiter Aufträge erteilen.

Als Abgeordneter der Schulpflege nimmt er Einsitz in Zweckverbände und Vereinigungen und ist zuständig für laufende und neue Kooperationsverträge.

Allgemeines - Aufgaben und Befugnisse:

- Erarbeiten der Stellenbeschriebe der Schulsozialarbeiter als Vorschlag zuhanden der Schulpflege
- Konflikte beheben oder deren Behebung veranlassen
- Qualitätsverantwortlicher im Bereich Schulsozialarbeit: Beaufsichtigung der Tätigkeiten der Schulsozialarbeiter, deren Integration im schulischen Alltag und dessen Wirkung
- Beaufsichtigung sämtlicher Reglemente, welche den Bereich der Schulsozialarbeit betreffen. Erarbeitung von Vorschlägen zur Aktualisierung und Weiterentwicklung der Reglemente zuhanden der Schulpflege
- Kontoverantwortlich für alle zugewiesenen Konten (Erarbeitung des Budgets, Ausgabenvollzug, Zahlungsfreigabe, Budgetüberwachung)
- Delegierter im Verband des schulpsychologischen Dienstes
- Abgeordneter der Schulpflege in die Jugendmusikschule
- Zuständig für das Kursprogramm der HFS

Bereich Personal - Aufgaben und Befugnisse:

- Mitwirkung bei der Einstellung und Entlassung von Schulsozialarbeitern in Zusammenarbeit mit dem Schulpräsidenten; Prozessverantwortung
- Durchführung des jährlichen Mitarbeitergesprächs mit den Schulsozialarbeitern; Zielvereinbarungen treffen, Fördermassnahmen beschliessen; Prozessverantwortung
- Durchführung der vierjährigen Mitarbeiterbeurteilung der Schulsozialarbeiter in Zusammenarbeit mit dem Schulpräsidenten; Prozessverantwortung
- Überwachung der Pflichtausübung der Schulsozialarbeiter, allenfalls Androhung von Disziplinar massnahmen und – falls wirkungslos – Beantragung bei der Schulpflege; Prozessverantwortung