gemeinde trogen
Kulturdorf im Appenzellerland

Pflichtenheft

Schulkommission

Vom Gemeinderat Trogen genehmigt am 23. April 2019 (Beschluss Nr. 101)
Ergänzung am 18. Mai 2021 (Beschluss Nr. 108)
Stand 1. Juni 2021

Organisation, Aufgaben und Kompetenzen der Schulkommission

Grundsatz

Die Schulkommission ist eine vom Gemeinderat eingesetzte Kommission gemäss Art. 33 bis 35 der Gemeindeordnung vom 15. August 2000.

Zusammensetzung

Die Kommission besteht aus 1 Mitglied des Gemeinderates sowie vier bis sechs Kommissionsmitgliedern, die vom Gemeinderat gewählt werden.

Das Präsidium obliegt dem Mitglied des Gemeinderates.

Im Übrigen konstituiert sich die Schulkommission selbst.

Die Schulleitung und eine Vertretung der Lehrerinnen und Lehrer ergänzen die Kommission in beratender Funktion.

Unterschriftsberechtigung

Rundbriefe / Informationsbriefe: Schulleitung bzw. Lehrpersonen
Alle andere Korrespondenz: Doppelunterschrift Präsidium und Schulleitung

Das Präsidium oder die Schulleitung kann durch das Vizepräsidium vertreten werden

Entschädigung und Spesen

Der Gemeinderat legt die Entschädigungen und Spesen für die Kommissionsmitglieder fest.

Aufgaben und Kompetenzen

Die Schulkommission ist für die strategische Führung der Schule verantwortlich. Sie legt das Angebot und die Organisation der Volksschule im Rahmen der kantonalen Gesetzgebung fest.

- Sie ist berechtigt, für einzelne Fachgebiete Subkommissionen und Arbeitsgruppen zu wählen.
- Sie kann Fachkräfte beiziehen und ihnen Aufträge erteilen.
- Sie wählt das fest angestellte Lehrpersonal.

Aufgabenbereich	Aufgabe / Kompetenz
Pädagogische Leitung	• Genehmigung des Leitbildes der Schule • Überprüfung der Einhaltung des Leitbildes • Überprüfung der internen Qualitätssicherungs- und Entwicklungsmassnahmen • Antragstellung struktureller Massnahmen (Angebote der Schule) • Genehmigung des Konzepts zur Umsetzung der Förderangebote (Konzept zur Integrativen Schulform ISF) • Überprüfung der jährlichen Zielvereinbarungen (Schulprogramm) • Entscheid auf Antrag über pädagogische Schulprojekte • Entscheid über externe Evaluationen
Personelle Leitung Schulleitung	• Genehmigung des Pflichtenhefts der Schulleitung • Wahl- bzw. Kündigungsantrag der Schulleitung an den Gemeinderat • Entscheidung über Urlaub und persönliche Weiterbildung der Schulleitung • Entscheid über Supervision / Intervision • Antrag an den Gemeinderat von Disziplinarmassnahmen
Personelle Leitung Lehrpersonen	• Entscheid über die Personalplanung • Entscheid über Festanstellung bzw. Kündigung • Entscheid über Entschädigungen für Leistungen, die über den Berufsauftrag hinaus gehen • Entscheid über die Gewährung von unbezahltem Urlaub • Entscheid über die Gewährung des Bildungsurlaubs im Rahmen der kantonalen Richtlinien • Vermittlung bei Konflikten zwischen Lehrpersonen und Schulleitung • Entscheid über Disziplinarmassnahmen
Personelle Leitung Schülerinnen / Schüler	• Entscheid über Disziplinarmassnahmen im Rahmen der kantonalen Verordnung
Organisatorische und administrative Leitung	• Durchführung regelmässiger Sitzungen mit strategischem und solche mit organisatorischem Inhalt • Durchführung von Sitzungen mit der Schulleitung • Genehmigung interner Reglemente und Richtlinien • Genehmigung von Ferienplänen und zusätzlichen freien Halbtagen im Rahmen kantonaler Vorgaben

	• Antragstellung von Massnahmen im Baubereich der Schulanlagen • Antragstellung von Massnahmen im Bereich der Schulraumplanung • Genehmigung des Rechenschaftsberichts der Schulleitung zu Handen des Gemeinderates • Überprüfung der Angebote der Tagesstrukturen • Entscheid über bzw. Antragstellung für Massnahmen im Bereich der Tagesstrukturen • Entscheid über Anzahl und Grösse der Klassen • Rekursinstanz gegen Entscheide der Schulleitung
Finanzielle Leitung	• Genehmigung des Voranschlags der Schule zu Handen des Gemeinderates und Überprüfung der Einhaltung • Antragstellung von Gesuchen mit finanziellen Konsequenzen ausserhalb des Budgets • Antragstellung der Investitionsplanung
Kommunikation	• Genehmigung des Kommunikationskonzepts • Sicherstellung des Informationsflusses in Zusammenarbeit mit der Schulleitung • Mitwirkung bei Schulanlässen • Durchführung von regelmässigen Schulbesuchen mit Informationscharakter • Kontaktpflege zu kantonalen Stellen • Entscheid über Massnahmen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit

Aufgaben des Kommissionspräsidiums

- Das Präsidium weist die Kommissionsmitglieder alljährlich zu Beginn des Amtsjahres auf die Schweigepflicht (Art. 9 der Gemeindeordnung) und deren Handhabung hin.
- Das Präsidium ist verantwortlich für eine zeitgerechte und umfassende Information des Gemeinderates und der Schulkommission
- Das Präsidium erledigt mit der Schulleitung und dem Schulsekretariat die Tagesgeschäfte.
- Das Präsidium beurteilt die Schulleitung und führt mit ihr das jährliche Mitarbeitergespräch.
- Das Präsidium unterzeichnet Arbeitszeugnisse und Bestätigungen der Lehrpersonen.
- Das Präsidium visiert die Rechnungen des Ressorts Schule gemäss IKS und überprüft die Budgetkontrolle.