

<div><div>Funktionsträger/innen</div><div>Aufgabe</div></div>		Stufe 1															Bemerkungen	
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommission	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof		Liegenschaftsunterhalt
Nr.																		
1	Sekretariat Kindergarten- und Primarschulkommission (KPSK)																	
1.1	Sekretär/in KPSK													A				
1.2	Traktandenliste erstellen					E	M							A			M	
1.3	Sitzungsunterlagen zusammenstellen													A				
1.5	Protokoll führen					Z								A,Z				
1.6	Sitzungsliste führen													A				
1.7	Protokollauszüge erstellen													A				
1.8	Protokoll in Zirkulation setzen			I			I							A			I	
1.9	Anträge der KPSK z.Hd. GR aufbereiten					M								A				

Funktionsträger/innen		Stufe 1																Bemerkungen
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommis	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt	
Nr.	Aufgabe																	
	SCHULVERWALTUNG																	
1	Schulverwaltung führen u. Koord. mit andern Abteilungen																	
1.1	Schulstatistiken führen für Lastenverteilung Lehrerlöhne									K,Z				A			M	
1.2	Schulraumplanung laufender Betrieb koordinieren					I	I							I			A	
2	Schülerinnen und Schüler																	
2.1	Schuleintritt und -austritt																	
2.1.1	Anmeldungen und Zuweisungen in Kindergarten und 1. Klasse organisieren						I							A			E	
2.1.2	Entscheid über früheren Schuleintritt fällen (Art. 22 Abs 1 VSG)																E	
2.1.3	Entscheid über Rückstellung um ein Jahr fällen (Art. 22 Abs 2 VSG)																E	
2.1.4	SchülerInnenverzeichnis führen													A				
2.1.5	SchülerInnenkontrollen durchführen, Stichtag 15.09. (Anmeldungen EWO) Verzeichnis SchülerInnen Privatschulen führen (Art. 27 VSV)													A				
2.2	Schul- und Klassenzuteilungen / Laufbahnentscheide																	
2.2.1	SchülerInnen in Klassen zuweisen													A			E	
2.2.2	Zu fakultativem Unterricht zuweisen																E	
2.2.3	Vom fakultativen Unterricht dispensieren													A			E	
2.2.4	Zu Spezialunterricht zuweisen (Art. 11 Abs 3c BMV)																E	
2.2.5	Zuweisung in besondere Klassen und Rückführung in Regelklasse regeln (Art. 11 Abs 3d BMV)																E	
2.2.6	Zweijährige Einschulung verfügen (Art. 11 Abs. 3a BMV)																E	

Funktionsträger/innen		Stufe 1																Bemerkungen
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommis-	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt	
Nr.	Aufgabe																	
2.2.7	Fremdsprachige SchülerInnen integrieren; Zuweisung/Entlassung IKD (Art. 11 Abs 2 BMV)																A	
2.2.8	Zuweisung zur Begabtenförderung (Art. 11 Abs 3b BMV)																E	
2.2.9	SchülerInnen mit Behinderungen integrieren (Art. 11 Abs 5 BMV)																A	
2.2.10	Einheitliche Praxis der Beurteilung anwenden (Art. 2 DVBS)																A	
2.2.11	Schullaufbahnentscheide fällen; inkl. Zuweisung an Sekundarstufe I (Art. 22 und 36 DVBS)																E	
2.2.13	Beurteilungsberichte ausstellen																A	
2.2.14	Anordnen/Vereinbaren individuelle Lernziele in 1 oder 2 Fächer und Aufhebung der Massnahme (Art. 12 DVBS)																E	
2.2.15	Anordnen/Vereinbaren individuelle Lernziele in mehr als 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme (Art. 12 DVBS)																E	
2.2.16	Überspringen eines Schuljahres (Art. 23 VSG)																E	
2.2.17	Verfügungen zu Laufbahnentscheiden erlassen													A			E	
2.2.18	Beschwerden zu Laufbahnentscheiden bearbeiten													A			E	
2.3	Schulortsentscheide																	
2.3.1	Genehmigung Gegenseitigkeitsabkommen (FAB)			E		An				A							A	
2.3.2	Schulortsentscheide gestützt auf das Gegenseitigkeitsabkommen					E				M							An	
2.4	Dispensationen																	
2.4.1	Dispensation vom Unterricht (Art. 27 Abs 4 VSG)													A			E	
2.4.2	Absenzenkontrolle (Art. 27 Abs 2 VSG)																	A = Lehrpersonen
2.5	Umgang mit Schwierigkeiten																	

Funktionsträger/innen		Stufe 1																Bemerkungen
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommis	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt	
Nr.	Aufgabe																	
2.5.1	Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege																A	
2.5.2	Verweise an SchülerInnen erteilen (Art. 28 Abs 4 VSG)						E								A		An	
2.5.3	Gefährdungsmeldungen einreichen						E								A		An	
2.5.4	Unterrichtsausschluss verfügen (Art. 28 Abs 6 VSG)						E								A		An	
2.5.5	Zweifelhafte Entschuldigungsgründe prüfen																A	
2.5.6	Anzeige einreichen; Schulversäumnis (Art. 33 VSG)						E								A		An	
2.5.7	Einbezug der Eltern bei Schwierigkeiten																A	
3	Pädagogik und Qualität																	
3.1	Strategische Ausrichtung der Schulen bestimmen (Art. 35 Abs 2c VSG)			I		I	E										A	
3.2	Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton (Art. 51 Abs 3 VSG)			I		I	A								M		M	
3.3	Leitbild der Schule genehmigen			I		I	E								A		An	
3.4	Selbstevaluation der Schule durchführen (Art. 51 Abs 2 VSG; Art. 89c LAV)					I	I								M		A	
3.5	Schwerpunkte der Qualitätsentwicklung und Planung der Umsetzung; Schulorganisation regeln (Art. 51 Abs 2 VSG)					I	E								M		M	
3.6	Qualitätsentwicklung umsetzen (Art. 17 Abs 2b LAG; Art. 89c LAV)														M		A	
3.7	Controlling der Umsetzung überprüfen (Art. 51 Abs 2 VSG)						A								M		M	
3.8	Pädagogische Konferenzen planen und leiten																A	
3.9	Gemeinsame Weiterbildung initiieren und durchführen (Art. 59, 60, 61 LAV)																A	
3.10	Fachliche und pädagogische Führung der Lehrpersonen (Art. 89 Abs 1a LAV)																A	

Funktionsträger/innen		Stufe 1																Bemerkungen
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommis	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt	
Nr.	Aufgabe																	
3.11	Selbstevaluation des Unterrichts durchführen (Art. 57 Abs 2 LAV)																A	
3.12	Schwerpunkte der persönlichen Unterrichtsentwicklung festlegen (Art. 64 Abs 2c LAV)																A	
3.13	Individuelle Weiterbildung der Lehrpersonen überprüfen (Art. 69 Abs 1 LAV)					I											A	
4	Organisation und Administration																	
4.1	Grundsätzliches / Behörden / Erlasse																	
4.1.1	Vereinbarungen mit anderen Gemeinden treffen			E			An			M					A		M	
4.1.2	Schulbetriebliche Fragen (Gemeinde) koordinieren						E								A		M	
4.1.3	Jährliche Lektionenplanung					E	I				I						A	Zustimmung BKD
4.1.4	Standorte schaffen oder aufheben (Art. 47 Abs 1 VSG)			E			An								A		M	Zustimmung BKD
4.1.5.	Klassen bilden oder aufheben (Art. 47 Abs 1 VSG)			E			An								A		M	Zustimmung BKD
4.1.6	Klassen an Standorte zuweisen																E	
4.1.7	Modell und Konzept zu den besonderen Massnahmen festlegen (Art. 4 Abs 2 BMV)						E										An	
4.1.8	SchülerInnenmitwirkung regeln																A	
4.1.9	Hausordnung, Pausenordnung usw. erlassen						E								A		M An	
4.1.10	Benützungsordnung der Schul- und Sportanlagen ausserhalb der Schulzeit (Art. 48 Abs 4 VSG) festlegen												E		A		Em M	
4.1.11	Belegungspläne für die Schul-/Sportanlagen während der Unterrichtszeit erstellen																A	
4.1.12	Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen während der Unterrichtszeit regeln (Art. 8 Abs 1 VSV)																A	
4.1.13	Ausserschulische Benützung der Schul-/Sportlanlagen ausserhalb der Unterrichtszeit regeln (Art. 48 Abs 4 VSG, Art. 8 Abs 1,3 VSV)												E		A		M M	

Funktionsträger/innen		Stufe 1																Bemerkungen
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommis	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt	
Nr.	Aufgabe																	
4.2	Unterrichtsangebot																	
4.2.1	Einführen oder aufheben von Fakultativunterricht (Art. 47 Abs 1b VSG)						E								A		An	Angebote der Schule, im Rahmen der Richtlinien BKD
4.2.2	Fakultativunterricht Primarstufe ausschreiben																A	
4.2.3	Bewilligen von besonderen Anlässen, Schulreisen, Lager usw.						E										An	
4.2.4	Elternbeiträge an Lager usw. in Rechnung stellen														A			
4.3	Schulzeiten																	
4.3.1	Ferienordnung; Sportwoche; Termine festlegen (Art. 8 Abs 4 VSG)						E										An	
4.3.2	Jahresplanung der Schule festlegen						E										An	
4.3.3	Unterrichtsschluss vor Ferien und Feiertagen festlegen						E										An	
4.3.4	Ausnahmen zu Blockzeiten definieren (Art. 11a Abs 5 VSG)						E										An	
4.3.5	Unterrichtsfreie Halbtage definieren						E										An	
4.3.6	Schulzeit und Unterrichtszeit pro Woche festlegen						E										An	
4.3.7	Stundenpläne erstellen (Art. 89 Abs 1d LAV)																A	
4.3.8	Aufschalten der Informationen auf der Website														A			
4.4.	Klasse																	
4.4.1	Aufgaben, Proben, Themen, Termine in Klassen koordinieren																	A = Lehrpersonen
4.5	Administration																	
4.5.1	KPSK in Rechtsfragen unterstützen									A								[A] = Gemeindeschreiber

Funktionsträger/innen		Stufe 1																Bemerkungen
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommis-	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt	
Nr.	Aufgabe																	
4.5.2	Schulpflicht kontrollieren und durchsetzen (Art. 27 VSV)					E								M			A	Verzeichnis der SchülerInnen in Privatschulen
4.5.3	Unterrichtsdokumentationen überprüfen																A	
4.5.4	Aktendokumentation (insbesondere Beurteilungsberichte) verwalten													M			A	
5	Lehrpersonal																	
5.1	Schulleitungen anstellen und entlassen (Art. 7 Abs 1 LAG)					E								A				
5.2	Anstellungs- und Kündigungsverfahren der Lehrpersonen definieren					I											A	
5.3	Lehrpersonen anstellen und entlassen (Art. 7 Abs 2 LAG, Art. 10 LAG)					I								A			E	
5.4	Inhaber von Funktionen (Schulpool, Informatikpool) anstellen (Art. 92-94 LAV, Anhang Ziffer 3.6 und 4 LAV)																E	
5.5	Stellvertretungen anstellen																E	
5.6	Unterricht bei Abwesenheiten sicherstellen (Art. 49 Abs 4 LAV)																A	
5.7	Klassen, Gruppen, Fächer, Lektionen sowie besondere Aufgaben an Lehrpersonen zuteilen																A	
5.8	Abweichende Pensen (Pensenbuchhaltung) bewilligen (Art. 43 Abs 1 LAV)																A	
5.9	Grundsätze zur Pensenzuteilung festlegen					E											An	
5.10	Pensenplanung periodisch vornehmen (Art. 89 Abs 1d LAV)																A	
5.11	Pensen festlegen und melden																A	
5.12	Bezahlte Kurzurlaube genehmigen (Art. 49 Abs 1 LAV)																E	
5.13	Unbezahlte Urlaube genehmigen (Art. 51 Abs 1 LAV)																	E = Anstellungsbehörde

Funktionsträger/innen Aufgabe Nr.		Stufe 1																Bemerkungen
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommis	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt	
5.14	Unterrichtsbesuche durch Schulleitungen in Klassen																A	
5.15	Richtlinien für Mitarbeitergespräche anwenden																A	
5.16	Mitarbeitergespräche mit Schulleitung durchführen (Art. 63 Abs 2 LAV)					A												
5.17	Mitarbeitergespräche mit Lehrpersonen durchführen (Art. 63 Abs 1 LAV)																A	
5.18	Arbeitszeugnisse für Schulleitungen ausstellen					A	I							M				
5.19	Arbeitszeugnisse für Lehrpersonen ausstellen																A	
5.20	Verweise an Schulleitungspersonen erteilen						E							A				
5.21	Verweise an Lehrpersonen erteilen																A	
6	Information und Kommunikation																	
6.1	Kommunikationskonzept der Schule erstellen																A	
6.2	Vertretung der Schule nach Aussen sicherstellen					A	A							A			A	
6.3	Informationsmanagement im Krisenfall sicherstellen																A	gem. Kommunikationskonzept
6.4	Genehmigung Notall + Kriesenkonzept Schule						E										A, An	
6.5	Eltern (gesamtschulisch) über Schulbetrieb und besondere Anlässe informieren (Art. 31 Abs 1, 2 VSG)													M			A	
6.6	Eltern (Klasse) über Schulbetrieb und besondere Anlässe informieren (Art. 31 Abs 1, 2 VSG)													A				A = Lehrperson
6.7	Kontakte mit weiterführenden Schulen (Oberstufenzentrum)						A										A	
6.8	Kontaktpflege mit anderen Oberstufen						A										A	
6.9	Kontaktpflege mit abgebenden Schulen																A	

Funktionsträger/innen		Stufe 1																Bemerkungen
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommis	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt	
Nr.	Aufgabe																	
6.10	Kontaktpflege mit anderen KG und Primarschulen																A	
6.11	Einblick ins Unterrichts- und Schulgeschehen verschaffen																A	
7	Finanzen																	
7.1	Schulgelder an andere Gemeinden in Rechnung stellen					I				A								s. FAS-Regelung, Stichtag 15.9.
7.2	Schulgeldrechnungen anderer Gemeinden kontrollieren und zur Zahlung anweisen					A				A								s. FAS-Regelung
7.3	Bearbeitung Gesuche Rückerstattung Fahrkosten GYM1									A								
7.4	Gesuch Kantonsbeiträge Schulsozialarbeit einreichen					I				A								
7.5	Inventarführung													A			A	
8	Freiwilliger Schulsport																	
8.1	Freiwilligen Schulsport regeln (Art. 47 Abs 1 VSG)																A	
8.2	Freiwilliger Schulsport-Leiter ernennen																A	
9	Aufgabenhilfe																	
9.1	Aufgabenhelferinnen/-helfer anstellen																E	
9.2	Entschädigungen auszahlen / Kontrolle Stundenzahl, vierteljährlich									A							K	
10	Schulbibliothek																	
10.1	Schulbibliotheksleitung ernennen																E	
10.2	Bücher/Medien anschaffen																	Bibliothektsleitung
10.3	Entschädigungen an HelferInnen u. Bibliotheksleiter auszahlen per Jahresende									A								

Funktionsträger/innen		Stufe 1																Bemerkungen
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommis	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt	
Nr.	Aufgabe																	
11	Schülertransporte bewilligen			E			An								A			
12	Schulärztlicher Dienst																	
12.1	Schulärzte ernennen						E								A			
13	Schulzahnärztlicher Dienst																	
13.1	Schulzahnärzte und Fachpersonal ernennen						E								A			
13.2	Auszahlung von Gemeindebeiträgen an die zahnmed. Vorsorgeuntersuchung														A			
13.3	Gesuche zur Übernahme von normalen Behandlungskosten bearbeiten									M					A			
13.4	Gesuche zur Übernahme von kieferorthopädischen Behandlungskosten behandeln									M					A			
14	Lagerwesen																	
14.1	Grundsätze zur Finanzierung der Landschulwochen und Sportlager festlegen						I										E	
14.2	Anmeldewesen / Organisation / Durchführung sicherstellen														A			E
14.3	Elternbeiträge festlegen																	E
14.4	Inkasso Elternbeitrag Skilager Primarstufe (freiwillig) vornehmen														A			
14.4	Gemeindebeiträge für Lager entrichten					E				A								M
15	Sprachliche Frühförderung																	Via Soziale Dienste Wohlen

Funktionsträger/innen		Stufe 1																	
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommission	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt		Tagesschulleitung
Aufgabe																			
Nr.		Bemerkungen																	
	TAGESSCHULE																		
1	Tagesschuleintritt und -austritt																		
1.1	Erhebung verbindliche Anmeldung					I								A			A		
1.2	Zuweisung Betreuungsfaktor für Kinder mit bes. Betreuungsbedarf																E		
1.3	Einteilung/Zuweisung zu Tagesschulmodulen													I			E		
1.4	Aufnahmebestätigung													A					
1.5	Genehmigung Abmeldung / vorzeitiger Austritt aus der Tagesschule					E								A			An		
2	Dispensation in Tagesschulangeboten																		
2.1	Dispensation von vertraglichen Verpflichtungen													I			E		
2.2	Absenzenkontrolle																A		
3	Umgang mit Schwierigkeiten in Tagesschulangeboten																		
3.1	Elterngespräche bei schwierigen Situation (z.B. Mängel in Erziehung und Pflege)																A		
3.2	Erteilen von Verweisen an SchülerInnen					E								A			An		
3.3	Gefährdungsmeldungen an KESB					E											An, A		
3.4	Tagesschulausschluss nach Art. 28 VSG					E			M					A			An		
3.5	Tagesschulausschluss bei Nichtbezahlen der Elterngebühren					E			M	An				A					

Funktionsträger/innen		Stufe 1																	
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommission	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt		Tagesschulleitung
Nr.	Aufgabe																	Bemerkungen	
3.6	Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen																	A	
4	Pädagogik und Qualität in Tagesschulangeboten																		
4.1	Strategische Ausrichtung						E											An, M	Art. 10 Abs. 2 Schulreglement
4.2	Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton					I				A					M			A	
4.3	Entscheid Tagesschulangebot						E											An	
4.4	Pädagogisches und organisatorisches Konzept (Betriebskonzept)						E											An	
4.5	Entwicklungsschwerpunkte der TS festlegen (TS-Programm)																	A	
4.6	Qualitätsentwicklung umsetzen														M			A	
4.7	Controlling und Qualitätssicherung					I									M			A	
4.8	Teilnahme an pädagogischen Konferenzen																	A	
5	Grundsätzliches, Behörden, Erlasse und Administration in Tagesschulangeboten																		
5.1	Schaffung oder Aufhebung von Tagesschulstandorten			E			An											M	
5.2	Schaffung oder Aufhebung von Modulen						E											An	
5.3	Erlass der Tagesschulverordnung			E			An			M	M				M			M	
5.4	Öffnungszeiten bestimmen						E											An	
5.5	Essensbestellungen																	A	
5.6	Administration und Rechnungsstellung in Tagesschulangeboten									K,M					A			M	

Funktionsträger/innen		Stufe 1																	
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommission	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt		Tagesschulleitung
Nr.	Aufgabe																	Bemerkungen	
5.7	Entscheid Elterngebührentarif									E					A				
5.8	Führen der Belegungsstatistik inkl. Mittagessen																A		
5.9	Erheben Einkommen und Vermögen der Eltern									M					A				
5.10	Rechnungstellung									K					A				
5.11	Kontrolle und Durchsetzen der Zahlungspflicht									A									
5.12	Abrechnung und Reporting Tagesschulangebot mit Kanton									A							M		
5.13	Bestätigen der korrekten Abrechnung/Revision gegenüber Kanton									A,Z							M		
5.14	Budget erstellen			E		An				M							A		
5.15	Datenschutz und Datensicherheit								K						A		A		
6	Personal Tagesschulangebote																		
6.1	Stellen schaffen					E				M							An		Einhalten kant. Vorgaben
6.2	Stellen aufheben					E				M							An		Einhalten kant. Vorgaben
6.3	Erstellen Stellenbeschriebe					An	E			A							M		
6.4	Leitung Tagesschule anstellen / entlassen						E			A					M				
6.5	Betreuungspersonal anstellen / entlassen																E		
6.6	Präsenzkontrolle führen									M							A		
6.7	Löhne zur Auszahlung anweisen									A									

Aufgabe		Funktionsträger/innen		Stufe 1																
				Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommission	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt	
Nr.																				Bemerkungen
6.8	Personalführung					A												A		
6.9	Sicherstellung Betreuung bei Abwesenheiten																	A		
6.10	Zuteilung von Gruppen																	A		
6.11	Bezahlte Kurzurlaube																	E		
6.12	Unbezahlte Urlaube									M								E		
6.13	Mitarbeitergespräch Leitung Tagesschule					A														
6.14	Mitarbeitergespräch Personal Tagesschule																	A		
6.15	Arbeitszeugnis für Leitung Tagesschule					A									M					
6.16	Arbeitszeugnisse für Betreuungspersonal														M			A		
6.17	Verweis für die Leitung Tagesschule			I			E			A					M					
6.18	Verweise für Betreuungspersonal						I			A					M			E		
7	Information und Kommunikation in Tagesschulangeboten																			
7.1	Informationsmanagement im Krisenfall																		gem. Notfall- und Krisenkonzept	
7.2	Elterninformation über Betrieb und besondere Anlässe														M			A		
7.3	Kontakt mit anderen Tagesschulen																	A		
7.4	Kontakt mit Betreuungsangeboten im Vorschulalter																	A		

<div><div>Funktionsträger/innen</div><div>Aufgabe</div></div>		Stufe 1																	
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommission	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof	Liegenschaftsunterhalt		Schulleitung
Nr.																		Bemerkungen	
	Musikschule																		
1	Anfragen der Bürger beantworten														A				
2	Kontrolle der Rechnungen									K					A				

<div><div>Funktionsträger/innen</div><div>Aufgabe</div></div>		Stufe 1																
		Volksabstimmung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ressortchef	Kindergarten- und Primarschulkommission	Bau- und Verkehrskommission	Stimm-/ Wahlausschuss	Geschäftsleiterin	Finanzverwalter	Bauverwalter	Leiterin Infrastrukturen	Leiterin AHV-Zweigstelle	Mitarbeitende Sekretariat	Werkhof		Liegenschaftsunterhalt
Nr.																	Bemerkungen	
	ERWACHSENENBILDUNG																	
1	Mit Dritten zusammen arbeiten (VHS, ISA, Inforama etc.)					A				A	M							