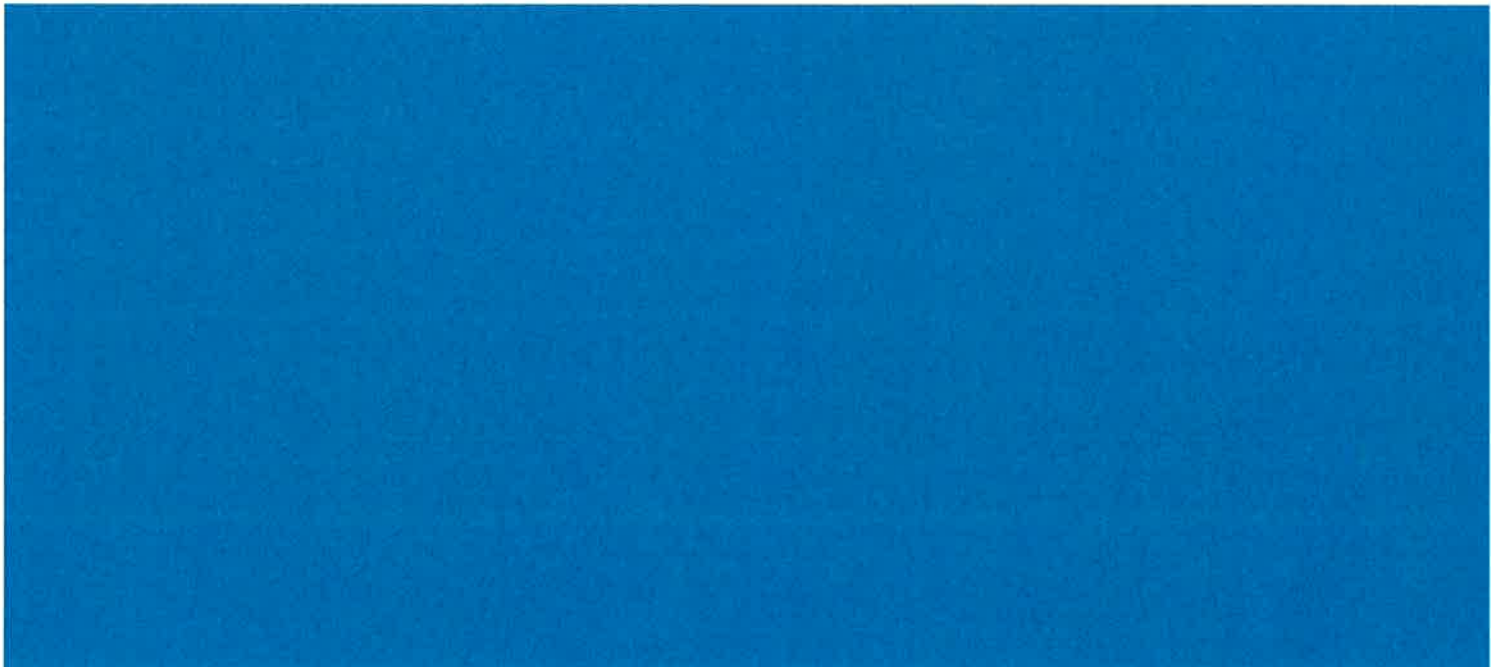




GEMEINDE
UDLIGENSWIL

Schulreglement

vom 13. Juni 2022



Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	3
Art. 1 Geltungsbereich	3
II. Angebot der Volksschule	3
Art. 2 Bildungsangebot.....	3
III. Zuständigkeiten und Aufgaben.....	4
Art. 3 Organe und weitere Gremien.....	4
Art. 4 Gemeinderat.....	4
Art. 5 Bildungskommission	5
Art. 6 Leitung Ressort Bildung.....	6
Art. 7 Zusammenarbeit.....	7
Art. 8 Schulleitung	7
Art. 9 Schulsekretariat.....	7
Art. 10 Tagesstrukturen.....	8
IV. Information, Kommunikation und Entschädigung	8
Art. 11 Information und Kommunikation	8
Art. 12 Datenschutz / Aktenablage – Archivierung	8
Art. 13 Entschädigung.....	8
V. Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	9
Art. 14 Aufhebung des bisherigen Reglements	9
Art. 15 Inkrafttreten	9

Die Stimmberechtigten erlassen gestützt auf das Volksschulbildungsgesetz und der damit verbundenen Verordnungen des Kantons Luzern sowie gestützt auf die Gemeindeordnung von Udligenswil folgendes Schulreglement:

I. Allgemeines

Art. 1 Geltungsbereich

- 1 Dieses Reglement regelt:
 - a. das Angebot der Volksschule der Gemeinde Udligenswil
 - b. die Zuständigkeiten und Aufgaben
 - c. die Information und Kommunikation
 - d. das Controlling
 - e. die Entschädigung
- 2 Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeordnung, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechtes.

II. Angebot der Volksschule

Art. 2 Bildungsangebot

- 1 Die Volksschule umfasst folgendes Bildungsangebot:
 - a. Kindergartenstufe
 - b. Primarstufe
 - c. Sekundarstufe I
 - d. Integrative Sonderschulung
 - e. Förderangebote
 - f. Schulische Dienste
 - g. Zusatzangebote
 - h. Schul- und familienergänzende Tagesstrukturen
 - i. Musikschule
- 2 Angebote können auch in Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden erbracht werden.
- 3 Neben den obligatorischen Angeboten gemäss Volksschulbildungsgesetz kann die Schule weitere freiwillige und ausserschulische Angebote definieren, welche im Leistungsauftrag aufgeführt sind.

III. Zuständigkeiten und Aufgaben

Art. 3 Organe und weitere Gremien

- 1 Die folgenden Organe und Gremien sind für die Volksschule verantwortlich:
 - a. Gemeinderat
 - b. Leitung Ressort Bildung
 - c. Bildungskommission
 - d. Schulleitung
- 2 Das Funktionendiagramm regelt die Verantwortlichkeiten im Volksschulbildungsbereich.

Art. 4 Gemeinderat

- 1 Der Gemeinderat ist die oberste kommunale Führungs-, Verwaltungs- und Aufsichtsbehörde für die Volksschule.
- 2 Der Gemeinderat
 - a. legt das kommunale Volksschulangebot der Gemeinde unter Berücksichtigung der kantonalen Vorgaben fest,
 - b. legt den Leistungsauftrag der Volksschule mit den zu erreichenden Zielen fest,
 - c. erstellt die mehrjährige Sach- und Finanzplanung, die Kreditanträge sowie das Budget und die Rechenschaftsberichte im Bereich des kommunalen Volksschulangebotes,
 - d. sorgt für Erstellung, Betrieb, Ausrüstung und Unterhalt der Anlagen für das kommunale Volksschulangebot,
 - e. prüft die Einhaltung des Budgets für die Volksschule im Sinne der Rechtskontrolle,
 - f. genehmigt das Leitbild und den politischen Leistungsauftrag (woraus der betriebliche Leistungsauftrag zu erstellen ist) mit den zu erreichenden Zielen,
 - g. wählt die restlichen vier Mitglieder und das Präsidium der Bildungskommission,
 - h. wählt die Schulleitung,
 - i. wählt die Schulärztin oder den Schularzt und die Schulzahnärztin oder den Schulzahnarzt,
 - k. beschliesst über den Besuch von Schulen ausserhalb der Gemeinde,
 - l. wirkt bei der Festlegung des Schulkreises mit,
 - m. beschliesst über die Eröffnung und Schliessung von Klassen,
 - n. verfügt Disziplinar massnahmen,
 - o. verfügt vorzeitige Schulausschlüsse,
 - p. genehmigt das Pflichtenheft der Bildungskommission,
 - q. legt die Tarife für die Tagesstrukturen fest,
 - r. legt die Beiträge für den Transport der Schülerinnen und Schüler fest.

Art. 5 Bildungskommission

- 1 Wahl und Zusammensetzung
 - a. Die beratende Bildungskommission untersteht dem Gemeinderat.
 - b. Der Gemeinderat wählt die Mitglieder der Bildungskommission aus den vorliegenden Kandidaturen aus. Das Gremium soll ein Fachgremium und wenn möglich unter den ortsansässigen Parteien paritätisch verteilt sein. Die Amtsdauer richtet sich nach dem kantonalen Recht und beträgt vier Jahre. Die Amtsdauer beginnt am 1. September im Jahr der Neuwahl des Gemeinderates.
 - c. Die Kommission besteht aus fünf Mitgliedern: aus vier gewählten Mitgliedern der Bildungskommission und der Leitung Ressort Bildung.
 - d. Das für das Ressort Bildung verantwortliche Mitglied des Gemeinderates ist von Amtes wegen Mitglied der Bildungskommission und kann auch als Präsident/Präsidentin gewählt werden.
 - e. Nebst dem Präsidium konstituiert sich die Bildungskommission selbst. Sie ernennt insbesondere eine Person aus ihren Reihen für das Vizepräsidium. Des Weiteren hat sie die Möglichkeit, für Projekte oder beratende Einsitze in Kommissionen oder Arbeitsgruppen Mitglieder der Kommission zu delegieren.

- 2 Ziel und Zweck
 - a. Die Bildungskommission berät als strategisches Organ den Gemeinderat und insbesondere das für das Ressort Bildung verantwortliche Mitglied des Gemeinderates im gesamten Themenbereich der Bildung und der Volksschule.

- 3 Aufgaben und Befugnisse
 - a. Die Fachaufsicht über die Bildungskommission liegt bei der Leitung Ressort Bildung.
 - b. Die Bildungskommission erstellt für sich ein Pflichtenheft und ein Funktionendiagramm, welches der Genehmigung des Gemeinderates bedarf. In diesem Pflichtenheft und im Funktionendiagramm sind die Aufgaben zuzuweisen.
 - c. Die Bildungskommission hat grundsätzlich diejenigen Finanzkompetenzen, welche ihr der Gemeinderat ausdrücklich erteilt.
 - d. Die Bildungskommission sorgt für die eigene Aus- und Weiterbildung.
 - e. Die Bildungskommission besitzt gegenüber dem Gemeinderat Antragsrecht.
 - f. Die beratende Bildungskommission unterstützt die Leitung Ressort Bildung bei folgenden Aufgaben:
 - bei der Ausgestaltung und Organisation des vom Gemeinderat festgelegten kommunalen Volksschulangebotes der Gemeinde im Rahmen der kantonalen Vorgaben und des Budgets,
 - bei der Erstellung des jährlichen Leistungsauftrages,
 - bei der Erstellung der strategischen Ziele,
 - bei der Rekrutierung der Schulleitung,
 - nimmt Anliegen und Aussagen der Bevölkerung auf und kann diese als Rückmeldungen der Leitung Ressort Bildung oder der Schulleitung weiterleiten,
 - nimmt Stellung zum Leitbild der Schule Udligenswil,
 - nimmt Stellung zu Konzepten (Bsp. Kommunikationskonzept, Qualitäts- und Integrationskonzept, Konzept Elternzusammenarbeit, Notfall- und Sicherheitskonzept, etc.),
 - nimmt Stellung zu Anpassungen und Überarbeitungen von Konzepten,

- nimmt Stellung zum Mehrjahresprogramm und Jahresprogramm/Schulprogramm (z.B. bezüglich der Passung von schulischen Zielen und konkreten Tätigkeiten während des Schuljahres),
- nimmt Stellung zu Massnahmen, die aus der internen und externen Evaluation abgeleitet werden,
- nimmt Stellung zu Reglementen im Bereich der Schule, die der Gemeinderat zu verabschieden hat (Bsp. Schulreglement),
- nimmt zu spezifischen Fragen des Gemeinderates Stellung.

Art. 6 Leitung Ressort Bildung

- 1 Die Leitung des Ressorts Bildung ist von Amtes wegen Mitglied der Bildungskommission und kann diese präsidieren.

- 2 Die Leitung Ressort Bildung übernimmt dabei folgende Aufgaben/Tätigkeiten:
 - a. ist das Bindeglied zwischen dem Gemeinderat und der Schulleitung,
 - b. nimmt alle vom Gemeinderat übertragenen Aufgaben wahr,
 - c. ist die vorgesetzte Stelle der Schulleitung, nimmt ihre Anträge entgegen und überprüft ihre Tätigkeit sowie die Qualität der Aufgabenerfüllung,
 - d. hat die Weisungsbefugnis in Bezug auf den Hausdienst,
 - e. beantragt beim Gemeinderat folgende Geschäfte:
 - Genehmigung von Konzepten (Bsp. Kommunikationskonzept, Qualitäts- und Integrationskonzept, Konzept Elternzusammenarbeit, Notfall- und Sicherheitskonzept, etc.)
 - das Leitbild und den Leistungsauftrag der Schule,
 - Eröffnung und Schliessung von Klassen,
 - Besuch von Schulen ausserhalb der Gemeinde,
 - vorzeitige Schulausschlüsse,
 - Tarife für die Tagesstrukturen,
 - Beiträge für den Schülerinnen- und Schülertransport,
 - Pflichtenheft der Bildungskommission,
 - Funktionendiagramm der Schule,
 - Wahl der Schulärztin oder des Schularztes und der Schulzahnärztin oder des Schulzahnarztes,
 - Wahl der Schulleitung,
 - Budget für die Volksschule
 - f. trifft auf Antrag der Schulleitung personalrechtliche Entscheide,
 - g. verfügt über die von den Stimmberechtigten bewilligten Betriebsmittel der laufenden Rechnung im Rahmen der vom Gemeinderat erteilten Finanzkompetenzen,
 - h. überprüft die Durchführung der internen Evaluation sowohl der Unterrichtstätigkeit als auch der übrigen Schulveranstaltungen,
 - i. vertritt die Schule gegen Aussen und
 - j. sorgt für die eigene Aus- und Weiterbildung.

Art. 7 Zusammenarbeit

- 1 Die Leitung Ressort Bildung, die Schulleitung und die Bildungskommission arbeiten zusammen. Regelmässige Kontakte und Austausch mit dem Gemeinderat sind zu planen.

Art. 8 Schulleitung

- 1 Die Schulleitung ist für die pädagogische und betriebliche Leitung, Führung und Entwicklung der Schule verantwortlich.
- 2 Die Schulleitung ist der Leitung Ressort Bildung unterstellt und übernimmt folgende Aufgaben/Tätigkeiten:
 - a. plant und gestaltet die Angebote der Schule und fördert deren Entwicklung,
 - b. wirkt bei der Erstellung des Leistungsauftrags mit,
 - c. wählt die Lehrpersonen, das Sekretariat, die Leitung Tagesstrukturen und die Leitung Bibliothek und trifft die übrigen personalrechtlichen Entscheide,
 - d. ist verantwortlich für die Beurteilung der Lehrpersonen und der Fachpersonen der schulischen Dienste und der Tagesstrukturen und führt Beurteilungs- und Fördergespräche (BFG) durch,
 - e. verfügt über die zugewiesenen Betriebsmittel,
 - f. sorgt für die Sicherung und Weiterentwicklung der Schul- und Unterrichtsqualität,
 - g. informiert innerhalb der Schule und betreibt Öffentlichkeitsarbeit,
 - h. vertritt die Schule gegen aussen und sucht die Zusammenarbeit mit Institutionen ausserhalb der Schule und mit den Erziehungsberechtigten,
 - i. bildet sich aus und weiter,
 - j. nimmt weitere vom Gemeinderat übertragene Aufgaben wahr.
 - k. ist für die Führung der Lehrpersonen verantwortlich, coacht und unterstützt sie und entwickelt im Schulhaus eine Kultur der Zusammenarbeit,
 - l. ist für das Mehrjahresprogramm und Jahresprogramm/Schulprogramm im Schulhaus und deren Umsetzung verantwortlich,
 - m. erstellt für die Schule ein Leitbild,
 - n. ist zuständig für das Aussprechen von Disziplinar massnahmen gegenüber Schülerinnen und Schülern gemäss Verordnung,
 - o. ist verantwortlich für die Weiterbildung der Lehrpersonen,
 - p. ist zuständig für die jährliche Pensenplanung der Lehrpersonen,
 - q. hat die personelle Führung der Leitung Tagesstrukturen und der Leitung Bibliothek,
 - r. ist verantwortlich dafür, dass die Überarbeitung des Betriebskonzeptes Tagesstrukturen mindestens alle zwei Jahre stattfindet,
 - s. nimmt im Grundsatz, beratend an den Sitzungen der Bildungskommission teil.

Art. 9 Schulsekretariat

- 1 Die Gemeinde stellt der Schulleitung ein Sekretariat zur Verfügung. Die Rekrutierung der Person erfolgt durch die Schulleitung und die Leitung Ressort Bildung.
- 2 Die Wahl erfolgt durch den Gemeinderat.

Art. 10 Tagesstrukturen

- 1 Die Gemeinde Udligenswil führt das Angebot der Tagesstrukturen. Die Belegschaft setzt sich zusammen aus der Leitung Tagesstrukturen, der Stellvertretung der Leitung und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend der Anzahl Kinder, welche das Angebot besuchen. Detaillierter ist die Dienstleistung umschrieben im Betriebskonzept der Tagesstrukturen.

IV. Information, Kommunikation und Entschädigung

Art. 11 Information und Kommunikation

- 1 Die Schulleitung informiert in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen die Erziehungsberechtigten regelmässig über die Aktivitäten der Volksschule. Die Schulleitung sorgt für eine optimale Kommunikation innerhalb der Schule.
- 2 Gegenüber der Bevölkerung kommuniziert die Schulleitung gemäss den Vorgaben des Kommunikationskonzeptes der Verwaltung.
- 3 In ausserordentlichen Situationen erfolgt die interne Information der Lehrpersonen und der Schülerinnen und Schüler durch die Schulleitung in Absprache mit der Leitung Ressort Bildung. Gegenüber der Bevölkerung kommuniziert die Leitung Ressort Bildung. Sind Informationen für die Medien bestimmt, ist dies in Rücksprache mit dem Gemeindepräsidium vorzunehmen.
- 4 Der Gemeinderat kann abweichende Regelungen im Einzelfall treffen.

Art. 12 Datenschutz / Aktenablage – Archivierung

- 1 Bei jeder Amtshandlung sind die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz einzuhalten.
- 2 Alle betroffenen Instanzen und Personen sind für eine geordnete Aktenablage verantwortlich. Sie haben dafür zu sorgen, dass keine unbefugte Akteneinsicht möglich ist.
- 3 Die Archivierung der aufzubewahrenden und nicht mehr aktiven Akten hat bei der Gemeindeverwaltung zu erfolgen.

Art. 13 Entschädigung

- 1 Die Mitglieder der Bildungskommission werden für ihre Tätigkeit entschädigt. Der Gemeinderat legt die Höhe der Entschädigung fest.
- 2 Die Sitzungen gelten für die Schulleitung als Arbeitszeit. Sie sind über das Wahl- oder Anstellungsverhältnis abgedeckt.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 14 Aufhebung des bisherigen Reglements

Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements wird das bisherige Schulreglement vom 1. Januar 2016 aufgehoben.

Art. 15 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. August 2022 in Kraft. Es ist zu veröffentlichen.

Udligenswil, 22. Juli 2022

GEMEINDERAT UDLIGENSWIL

Gemeindepräsident



Florian Ulrich

Gemeindeschreiber



Reto Schöpfer

Beschlossen durch die Gemeindeversammlung am 13. Juni 2022

Gemeindekanzlei | Schössligasse 2 | CH-6044 Udligenswil

041 371 13 13 | 041 371 13 12 | info@udligenswil.ch | udligenswil.ch