

Aufgabenbeschreibung Schulleitung Fischbach

1. Rahmenbedingungen

- a) Die Schulleitung ist verantwortlich, dass das Team das Jahresprogramm erstellt und die Jahresziele der Schule Fischbach formuliert und plant.
- b) Sie kontrolliert die Umsetzung des Schulleitbildes und erneuert es gegebenenfalls mit der Schulpflege und dem Team.
- c) Sie ist an der Aufsicht über die pädagogischen Aufgabenerfüllung der Schule und über das Schulklima beteiligt.
- d) Sie initiiert Projekte für die Weiterentwicklung der Schule, auch interne Fortbildung (inkl. planen, durchführen und Antrag stellen).
- e) Sie ist verantwortlich für die Einführung neuer Lehrpläne und neuer Lehrmittel.
- f) Sie schlägt Rahmenbedingungen für die Einsetzung von Arbeitsgruppen, Kommissionen und Kustoden vor.
- g) Sie hat die Aufsicht über die Erfüllung der zugeteilten Aufgabenbereiche.
- h) Sie arbeitet den Stellenplan aus und stellt Antrag an die Schulpflege.
- i) Sie erstellt zusammen mit dem Team und der Schulpflege die Schulordnung.

2. Mittel

- a) Die Schulleitung hat Mitspracherecht beim Erstellen des Schulbudgets.
- b) Sie übernimmt die Budgetkontrolle des der Schule zugeteilten Schulbudgets.
- c) Sie wirkt bei der längerfristigen Finanzplanung mit.
- d) Sie erfasst den Bedarf an Schulraum.

3. Personal

- a) Die Schulleitung erstellt zusammen mit dem Team ein Anforderungsprofil für die Stellenausschreibung und stellt Antrag bei der Schulpflege.
- b) Sie schreibt die Stelle nach Absprache mit der Schulpflege aus.
- c) Sie hat Mitspracherecht bei der Auswahl von Lehrpersonen.
- d) Sie beantragt den mit dem Team besprochenen Pensenplan.
- e) Sie hat Mitspracherecht bei der Auswahl von Schularzt/-ärztin und Schulzahnarzt/-ärztin.
- f) Sie beantragt bei der Schulpflege Disziplinarmaßnahmen gegenüber Lehrpersonen und Eltern.
- g) Sie ist berechtigt gegenüber Schülerinnen oder Schülern Disziplinarmaßnahmen zu ergreifen.
- h) Sie kann bis zwei Schulhalbtage persönlichen Urlaub pro Schuljahr für Lehrpersonen auf deren Gesuch hin bewilligen.
- i) Sie entscheidet über den Urlaub von Schülerinnen und Schülern bis neun Schulhalbtage (eine Schulwoche) pro Schuljahr.
- j) Sie ist verantwortlich, dass die notwendigen Unterlagen und Informationen an die neue Schulleitung weitergegeben werden.
- k) Sie gewährleistet die Einführung der neu angestellten Lehrpersonen.

- l) Sie übernimmt die Konfliktmoderation zwischen LehrerIn – LehrerIn, LehrerIn – Behörde, LehrerIn – Eltern und LehrerIn – SchülerIn (eventuell unter Beizug externer Hilfe).
- m) Sie initiiert und organisiert unter Mithilfe des Teams schulbezogene Veranstaltungen auf Gemeindeebene.
- n) Sie beantragt bei der Schulpflege die Freistellung von Lehrpersonen oder des ganzen Teams für Schulentwicklungs- und Weiterbildungsprojekte.
- o) Sie organisiert ,eventuell auf Vorschlag der Lehrperson, Stellvertretungen für befristete Pensen (bis max. vier Wochen) und unterbreitet den Vorschlag der Schulpflege.
- p) Sie koordiniert und beantragt Pensenveränderungen während des Schuljahres im Rahmen des Stellenplans.
- q) Sie schafft ein Beurteilungsmodell für die Evaluation der Unterrichtsqualität und ist für deren Umsetzung verantwortlich.
- r) Sie überprüft die Unterrichtsqualität bei den einzelnen Lehrpersonen.
- s) Sie überprüft zusammen mit der Schulpflege die Pflichterfüllung der Lehrpersonen im Rahmen des Amtsauftrages.
- t) Sie berät und unterstützt die Lehrpersonen.
- u) Sie plant in Absprache mit dem Team die Klassenzuteilung an Lehrpersonen und legt sie der Schulpflege zum Entscheid vor.
- v) Sie stellt die Referenzen für Lehrpersonen aus.
- w) Sie ist verantwortlich für die Fortbildung der Lehrpersonen sowie für die eigene.

4. Organisation

- a) Die Schulleitung führt die Personaladministration für Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler.
- b) Sie hat zusammen mit den Lehrpersonen die Aufsicht über den allgemeinen Schulbetrieb (Schulordnung).

- c) Sie erstellt den Schul- und Ferienplan und beantragt diesen bei der Schulpflege.
- d) Sie plant die Stundenplanvorgaben unter Berücksichtigung allfälliger Anträge der Lehrpersonen für die einzelnen Stufen.
- e) Sie erstellt nach Rücksprache mit dem Team den Gesamtstundenplan und stellt Antrag an die Schulpflege.
- f) Sie plant in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen die Zuweisung von Kindern zu Klassen und legt diese der Schulpflege zur Entscheidung vor.
- g) Sie entscheidet bei Uneinigkeit über die zweite Rückstellung bei Einschulungen.
- h) Sie entscheidet bei Uneinigkeit über die Einweisung in Kleinklassen.
- i) Sie weist in Absprache mit dem Team die Klassenzimmer und die Nutzung der Spezialräume zu.
- j) Sie hat ein Mitspracherecht bei der externen Nutzung von Spezialräumen.
- k) Sie ist verantwortlich für die Koordination mit:
 - Musikschule
 - Schularzt/ärztin, Schulzahnarzt/-ärztin
 - Spezialdiensten
 - Kirchen
 - Abnehmerschulen Grossdietwil und Zell
 - kantonalen Stellen.
- l) Sie plant und beantragt zusammen mit der Lehrperson Deutschunterricht für Fremdsprachige.
- m) Sie plant und entscheidet zusammen mit dem Team und der Schulpflege über die Schaffung von speziellen Diensten (HZU,...).
- n) Sie plant zusammen mit den Lehrpersonen Schulanlässe.
- o) Sie spricht sich mit externen Anbietern und Gesuchstellern (Vereine...) ab.
- p) Sie erstellt Prognosen in Bezug auf die Schülerzahlen, den Lehrstellenbedarf und plant den Raumbedarf. Sie leitet diese an die Schulpflege weiter.

5. Information und Kontakte

- a) Die Schulleitung ist für den Informationsfluss an der Schule Fischbach verantwortlich.
- b) Die Schulleitung ist zusammen mit der Schulpflege verantwortlich für allgemeine Elterninformationen und Öffentlichkeitsarbeit.
- c) Sie pflegt den Austausch mit den Schulen in Grossdietwil und Zell.
- d) Sie nimmt zusammen mit dem Team und der Schulpflege zu kantonalen Vernehmlassungen Stellung.

Genehmigt durch die Schulpflege: Fischbach, 30.9.1999

Gemeinderat Fischbach: Fischbach, 21.2.2000