

Schulleitungsreglement der Primarschule Stüsslingen-Rohr

Inhaltsverzeichnis

Schulleitungsreglement	1
Inhaltsverzeichnis	2
Vorwort:	3
Inhalt:	3
A Grundsätzliches.....	3
B Funktionendiagramm.....	3
1. Grundsätzliches.....	4
1.1 Rechtliche Grundlagen.....	4
1.2 Definition der Schule.....	4
1.3 Zweck und Organisation der Schulleitung	4
1.4 Stellung der Schulleitung	5
1.5 Aufgaben und Kompetenzen	5
1.6 Entlastung und Weiterbildung der Schulleitung	6
1.7 Wahl und Demission der Schulleitung.....	7
1.8 Inkrafttreten, Änderungen und Auflösung.....	7
Funktionendiagramm	ab Seite 8

Vorwort:

Die Schulleitung führt die Schule administrativ, personell und pädagogisch. Die Schulleitung hat die Aufgabe, vorgegebene wie auch eigene Ziele gemäss dem Leitbild der Schule anzustreben. Dazu braucht es eine klare Abgrenzung bezüglich Rechte und Pflichten der Schulleitung, Lehrpersonen, Gemeindebehörden und dem Amt für Volksschule und Kindergarten.

Die Schulleitung unterstützt und fördert Innovationen und ist bestrebt, die Bedingungen für die Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule zu verbessern.

Inhalt:

A Grundsätzliches

B Funktionendiagramm

Das vorliegende Schulleitungsreglement soll periodisch überprüft und den neuen Umständen angepasst werden. Die nächste Überprüfung soll Ende Schuljahr 2015/2016 stattfinden.

Abkürzungen

VSA: Volksschulamt

DBK: Departement für Bildung und Kultur

SL: Schulleitung

GR: Gemeinderat

GV: Gemeindeversammlung

RRB: Regierungsratsbeschluss

SHP: Schulische Heilpädagogin

SPD: Schulpsychologischer Dienst

KJPD: Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst

1. Grundsätzliches

1.1 Rechtliche Grundlagen

Als rechtliche Grundlagen dienen:

- Volksschulgesetz vom 14. September 1969
- Vollzugsverordnung zum Volksschulgesetz vom 5. Mai 1970
- Verordnung über den Dienstauftrag und Arbeitszeit der Lehrkräfte an der Volksschule vom 21. Januar 1997
- RRB Nr. 2002/2372 vom 22. November 2005

1.2 Definition der Schule

A) Definition

Die Kreisprimarschule Stüsslingen - Rohr ist eine Geleitete Schule.

Die Schule umfasst den Kindergarten, alle 1. - 6. Primarklassen, inkl. Werken, die integrierte Einführungs Klasse (mit SHP) und den Deutschzusatz für Fremdsprachige.

B) Kollegium

Alle Lehrerinnen und Lehrer, die an den oben erwähnten Teilbereichen unterrichten, gehören zum Kollegium.

C) Zusatzangebote

Zusätzlich bestehen für die Schulkinder folgende Angebote:

- Musikschule (Gemeinde Stüsslingen)
- sonderpädagogische Dienste (SPD; KJPD,...)
- Religionsunterricht (Kirchgemeinden)

1.3 Zweck und Organisation der Schulleitung

A) Zweck

Die Schulleitung führt die Schule administrativ, personell und pädagogisch und ist für deren Entwicklung verantwortlich. Sie wahrt die Interessen aller an der Schule Beteiligten.

B) Organisation

Die Schulleitung besteht aus einer Einerleitung.

C) Raum

Der Schulleitung steht im Schulhaus ein geeignetes Schulleitungsbüro mit entsprechender Inneneinrichtung zur Verfügung.

1.4 Stellung der Schulleitung

A) Stellung

- Die Schulleitung ist nach gesetzlichen Grundlagen in organisatorisch-administrativer Hinsicht dem Gemeinderat und in pädagogischer Hinsicht, sowie in Fragen des Lehrplanes dem VSA unterstellt.
- Für administrativ-organisatorische Belange, sowie für die Unterstützung, Förderung und dauernde Weiterentwicklung in den Bereichen Kommunikation, Sitzungsgestaltung, pädagogische Innovation und die Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat die Schulleitung Leitungs- und Moderationsfunktion.
- Alle Personen des Teams, inkl. gewählte oder als Lehrbeauftragte eingesetzte Lehrkräfte mit Kleinpensen sind in diesen Bereichen der Schulleitung unterstellt.

B) Instanzenweg

- Die Schulleitung vertritt gegenüber dem Gemeinderat Beschlüsse und Anträge des Kollegiums.
- Die Beschwerdeinstanz bei Entscheidungen der Schulleitung ist der Gemeinderat oder das VSA.
- Der Instanzenweg im Konfliktfall ist verbindlich geregelt und im Funktionendiagramm festgehalten.

1.5 Aufgaben und Kompetenzen

A) Aufgaben der Schulleitung

Die Schulleitung

- sorgt für ein Schulprofil, bestehend aus gemeinsamen Leitideen und Zielschwerpunkten, sowie der Vereinbarung von Regeln für das Schulleben.
- initiiert die Team- und Organisationsentwicklung, sowie die schulinterne Weiterbildung.
- ist für die Sicherung und Evaluation der Schul- und Unterrichtsqualität verantwortlich.

- überprüft das Einhalten von Beschlüssen und Vorschriften.
- berät die Lehrpersonen und führt Mitarbeitergespräche.
- fördert ein gutes Sozialklima und hilft bei der Bewältigung von Konflikten.
- leitet Konferenzen und moderiert kollegiale Feedbackrunden, sowie Meinungs- und Entscheidungsprozesse.
- sorgt dafür, dass Schülerinnen und Schüler das Schulleben mitgestalten können.
- informiert innerhalb der Schule und betreibt Öffentlichkeitsarbeit.
- fördert die Information und den Kontakt zu den Eltern.
- fördert den Kontakt zu den Behörden, informiert und berät diese in sämtlichen Belangen der Schule.
- pflegt den Kontakt zu den Hauswarten.
- bildet sich kontinuierlich weiter.
- ist für die Administration, die Organisation und die Planung des Schulbetriebs verantwortlich.

B) Kompetenzen

Damit die Schulleitung die ihr zugewiesenen Aufgaben wahrnehmen kann, überträgt ihr der Gemeinderat, bzw. das DBK die entsprechenden Kompetenzen.

Die Schulleitung verfügt somit über die Kompetenzen die zur Führung der ganzen Schule nötig sind. Sie hat das Recht, das Team zu einer Sitzung einzuberufen, Traktandenlisten zu erstellen, die Sitzungen zu leiten oder deren Leitung zu delegieren, das Verfassen von Kurzprotokollen zu veranlassen, im Rahmen der übertragenen Kompetenzen in Absprache mit den Lehrpersonen Aufträge zu erteilen, Arbeitsgruppen einzusetzen und von den Personen des Teams über besondere Vorkommnisse informiert zu werden.

C) Funktionendiagramm

Die Aufgaben und Kompetenzen aller Beteiligten sind detailliert in einem Funktionendiagramm beschrieben.

1.6 Entlastung und Weiterbildung der Schulleitung

A) Entlastung

Die Entlastung der Schulleitung richtet sich nach den kantonalen Vorgaben. Die Schulleitung kann Änderungen der Entlastungspensen beantragen.

B) Weiterbildung

- Die Schulleitung wird für ihre Grundausbildung und die führungsbezogene Weiterbildung vom Unterricht freigestellt.
- Die Schulleitung hat Anrecht auf externe Beratung.

- Ausbildungskosten, welche in direktem Zusammenhang mit der Ausübung der Schulleitungsfunktion anfallen, übernimmt grundsätzlich die Gemeinde.

1.7 Wahl und Demission der Schulleitung

- Die Anstellung, wie auch die Demission richtet sich nach den Bestimmungen der DGO. Wahlgremium ist der Gemeinderat.
- Neue Schulleiterinnen und Schulleiter sollten grundsätzlich durch ihre Vorgänger eingearbeitet werden.

1.8 Inkrafttreten, Änderungen und Auflösung

A) Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch die Gemeindeversammlung Stüsslingen vom 8. Dezember 2008, auf den 1. Januar 2009 in Kraft.

B) Änderungen

Das vorliegende SL-Reglement soll periodisch überprüft werden. Änderungen und Ergänzungen des Reglements bedürfen der Zustimmung durch den Gemeinderat.

Von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Stüsslingen beschlossen am 8. Dezember 2008.

Die Änderungen treten, nach Genehmigung durch den Gemeinderat Stüsslingen vom 10. März 2014, rückwirkend per 1. August 2013 in Kraft.

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

Marco Wyss

Elsbeth Käser

Funktionsdiagramm

Legende der Akteurinnen und Akteure

L = Lehrer/Lehrerin	koA = kommunale Aufsichtsbehörde (Gemeinderat oder Vorstand Zweckverband)	DBK = Departement für Bildung und Kultur
SL = Schulleiter/Schulleiterin	VSA = Volksschulamt	RR = Regierungsrat
GV = Gemeindeversammlung	VG = Verwaltungsgericht	SPD = Schulpsychologischer Dienst
EB = Erziehungsberechtigte		

1. Organisationsverantwortung

		Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
1001	Organisationsstatut schaffen (Struktur, Organigramm)	SL	koA		
1002	Planerische, administrative und organisatorische Aufgaben (inkl. Prognosen, Statistiken)		SL		
1003	Leitung der Lehrer- und Lehrerinnenkonferenz		SL	koA	
1004	Einrichtung / Aufhebung von Abteilungen	koA	DBK	VG	RR
1005	Klassen bilden, Schüler/innen zuteilen, Klassen resp. Pensen den Unterrichtenden zuteilen	L	SL	VSA	koA
1006	Lektionspläne erstellen	L	SL	VSA	koA
1007	Ferienplan erstellen	SL	koA	VSA	
1008	Schulveranstaltungen (Projekte, Schulfeste, etc.) organisieren	L	SL	koA	
1009	Kommunikation nach aussen sicherstellen	L	SL	koA	
1010	Qualitätsmanagement umsetzen		SL	koA VSA	

2. Zielbildungsverantwortung

		Antrag	Entscheidung	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
2001	Leistungsvereinbarung mit Kanton abschliessen		koA VSA	DBK	
2002	Leistungsauftrag mit Schulleitung abschliessen		koA	VSA	
2003	Reporting zum Leistungsauftrag	SL	koA	VSA	
2004	Reporting zur Leistungsvereinbarung	koA	VSA	DBK	
2005	Leitbild entwickeln	SL	koA	VSA	
2006	Leitbild umsetzen		SL	koA VSA	
2007	lokal angepasste pädagogische Massnahmen entwickeln	SL	koA	VSA	
2008	lokal angepasste pädagogische Massnahmen umsetzen	L	SL	koA VSA	
2009	Schulprogramm entwickeln	SL	koA	VSA	
2010	Schulprogramm umsetzen		SL	koA VSA	
2011	Qualitätsmanagement entwickeln	SL	koA	VSA	
2012	Qualitätsmanagement umsetzen		SL	koA VSA	
2013	Massnahmen nach externer Schulevaluation entwickeln	SL	koA	VSA	
2014	Massnahmen nach externer Schulevaluation umsetzen		SL	koA VSA	
2015	Jahresprogramm umsetzen		SL	koA	

3. Führungs- und Förderungsverantwortung

3.1 Personelle Führung

		Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
3101	Anforderungsprofil/Pflichtenheft für Schulleiter/in		koA		
3102	Anforderungsprofil/Pflichtenheft für Unterrichtende		SL		
3103	Bewerbungsverfahren Schulleiter/in durchführen		koA		
3104	Anstellung Schulleiter/in und Kündigung vornehmen		koA		
3105	Bewerbungsverfahren Unterrichtende durchführen		SL	koA	
3106	Anstellung Unterrichtende vornehmen		SL	koA	
3107	Einsatz von Stellvertretungen	SL	VSA		
3108	Unterrichtende einführen		SL		
3109	Kündigungen von Unterrichtenden vornehmen		SL	koA	RR
3110	Lohn Schulleiter/in festsetzen		koA		
3111	Anordnung Administrationsverfahren gegenüber Lehrkräften		SL	koA	RR
3112	Anordnung von Disziplinarmaßnahmen gegenüber Eltern	L	SL	koA VSA	DBK
3113	Schulleiter / Schulleiterin beurteilen und Zielvereinbarung abschliessen		koA		
3114	Unterrichtende im Unterricht besuchen		SL		
3115	Mitarbeitendengespräche durchführen		SL	koA	
3116	Unterrichtende beurteilen und Zielvereinbarung abschliessen		SL	koA	
3117	Weiterbildung: einzelne Lehrperson		L	SL	
3118	Weiterbildung: Kollegium		SL	VSA	
3119	Weiterbildung: Schulleiter / Schulleiterin		SL	koA	
3120	Pflichterfüllung Unterrichtende überwachen (z.B. Einhaltung Lehrplan).		SL	koA	

3121	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Schulleiter/in treffen		koA		RR
3122	Unterrichtende in schwierigen Situationen: Vermittlungsdienste anbieten und sie gegen ungerechtfertigte Angriffe schützen	L	SL		
3123	Nebenbeschäftigten der Unterrichtenden überwachen		SL	koA	
3124	Arbeitszeugnisse ausstellen	L	SL		RR
3125	Bei Verstößen gegen Vorschriften und Beschlüsse durch Unterrichtende einschreiten, die erforderlichen Maßnahmen treffen bzw. einleiten		SL		

3.2 Fachliche, administrative und organisatorische Leitung

		Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
3201	Schüler/innen bis 4 Halbtage dispensieren	EB	L	SL	
3202	Schüler/innen für mehr als 4 Halbtage dispensieren	EB	SL		koA
3203	Einhaltung Schulpflicht		koA		
3204	Massnahmen bei unbegründetem Fernbleiben vom Unterricht	L	SL		
3205	Schüler/innen vom Besuch einzelner Fächer dispensieren	EB	SL		koA
3206	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Schüler/innen		L SL	SL	DBK
3207	Schulaustritt bis 7 Tage		L	SL	
3208	Schulaustritt bis 12 Wochen	L	SL	VSA	DBK
3209	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Ermahnung	L	SL		koA
3210	Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten: Busse bis Fr. 1000.-		SL		koA
3211	Verfahren für Konfliktbewältigung festlegen		SL	koA	

3212	Im Konfliktfall intervenieren und im Kollegium und zwischen der Schule (bez. Unterrichtenden) und anderen Partnern vermitteln.	L	SL	koA	
3213	Schulleitungsstellen neu einrichten bzw. aufheben			koA	
3214	Lehrerstellen neu einrichten bzw. aufheben (interne Organisation)		SL	koA VSA	
3215	Unterrichtende bis 2 Wochen beurlauben	L	SL		
3216	Unterrichtende über 2 Wochen beurlauben	SL	DBK		
3217	Stellvertretungen für Schulleiter/in organisieren und einsetzen	SL	koA		
3218	Neuaufnahme von Kindern in die Schule		SL		
3219	Schullaufbahntscheide	L	SL		DBK
3220	Provisorische Beförderung (Sek I)		L		DBK
3221	Zuteilung von Schüler/innen zu Sonderschule	SPD	DBK		VG
3222	Befreiung von der Schulpflicht	EB	DBK		
3223	Pensenplanung	koA	DBK		VG
3224	Statistiken/Berichte/Stellungnahmen/Anträge zu Handen Aufsichtsbehörden erstellen		SL		

3.3 Schulentwicklung

		Antrag	Entscheidung	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
3301	Innovationen einleiten und umsetzen		SL		
3302	Schulinterne Regelungen erarbeiten und umsetzen		SL		
3303	Diverse Konzepte für den Schulbetrieb erstellen (z.B. Personalentwicklung, Kommunikation, Elternmitwirkung u.a.)		SL		
3304	Betriebskultur entwickeln und pflegen		SL		

4. Informationsverantwortung

4.1 Interne Kommunikation

4101	Konferenzen einberufen und leiten, Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozesse moderieren		SL	koA	
4102	Arbeitsweise im Kollegium festlegen (z. B. Sitzungsrhythmus, Protokollführung)	L	SL	koA	
4103	Zusammenarbeit mit Behörden		SL	koA	
4104	Zentrale, mehrere Schulen bzw. Abteilungen betreffende Planungs-, Administrations- und Organisationsaufgaben koordinieren, z. B. Austausch unter Schuleinheiten		SL	koA	
4105	Kontakt mit externen Schuldiensten (Schulpsychologischer Dienst, Sozialarbeit, Berufsberatung etc.)		L SL		
4106	Öffentlichkeitsarbeit organisieren und durchführen		SL	koA	

4.2 Externe Kommunikation

		Antrag	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
4201	Externe Kommunikation sicherstellen		SL	koA	
4202	Zusammenarbeit Schule und Erziehungsberechtigte regeln		SL	koA VSA	
4203	Schülern und deren Eltern als zweite Instanz Problemlösehilfen anbieten, wenn das Problem nicht direkt mit der Lehrperson gelöst werden kann		SL	koA	
4204	Allgemeine Information der Erziehungsberechtigten über die Schule		SL	koA	
4205	Information der Erziehungsberechtigten über die Klasse und die Schüler/innen		L	SL	
4206	Beratung / Unterstützung von Erziehungsberechtigten		L/SL	SL	

5. Kontrollverantwortung

5.1 Budget erstellen

5101	Finanzkoordination mit politischer Gemeinde realisieren	SL	koA		
5102	Regelung über Ausgabenkompetenzen treffen	SL	koA		
5103	Über Ausgaben im Budgetrahmen entscheiden - Verteilschlüssel bei Globalbudget festlegen		SL	koA	
5104	Jahresrechnung erstellen	SL	koA GV		
5105	Subventionsgesuche	koA	VSA		
5106	Unterricht auswerten (einzelne Unterrichtende)		L	SL	
5107	Interne Evaluation der Schul- und Unterrichtsqualität		SL	koA VSA	
5108	Externe Schulevaluation		VSA		
5109	Qualitätsmanagement überprüfen und anpassen		SL	VSA	

6. Gemeindespezifische Themen

		Antrag	Vorberatung / Unterstützung	Entscheid	Kontrolle / Aufsicht	Beschwerdeinstanz
6001	Koordination mit Sozialregion / KESB			SL	koA	
6002	Koordination mit Schularzt			SL	koA	
6003	Koordination mit Schulzahnarzt			SL	koA	
6004	Koordination mit Schulzahnpflegehelferin			SL	koA	
6005	Wahl des Schularztes			koA		
6006	Wahl des Schulzahnarztes			koA		
6007	Wahl der Schulzahnpflegehelferin	SL		koA		

Die Änderungen, nach Genehmigung durch den Gemeinderat Stüsslingen vom 10. März 2014, rückwirkend auf den 1. August 2013 in Kraft.

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

Marco Wyss

Elsbeth Käser