

SCHULE FISCHBACH



KONZEPT

Schulleitung

Wer nichts verändern will,
wird auch das verlieren,
was er bewahren möchte.

1. Grundsätze
2. Rahmenbedingungen
3. Aufgabenbeschreibung
4. Anhänge

1. Grundsätze

1.1 Ausgangslage

- a) Die Schule Fischbach wird von der Bildungskommission strategisch geführt.
- b) Der Schulleitung obliegt die Führung der Schule in operativer Hinsicht. Die Bildungskommission unterstützt sie in ihrer Arbeit und hat die Controlling-Funktion inne.
- c) Die Schulleitung verfügt über weitreichende Kompetenzen, um die Aufgaben zum Wohle der Schule Fischbach auszuführen.
- d) Die Schulleitung an der Schule Fischbach besteht aus einer Person. Bei besonderen Konstellationen können sich zwei Personen die Aufgaben der Schulleitung teilen.
- e) Den Rahmen für die Arbeit der Schulleitung bilden die kantonalen Gesetze und Verordnungen, sowie die kommunalen und schulinternen Regelungen.
- f) Der in Zusammenarbeit mit Lehrpersonenteam und Bildungskommission ausgearbeitete Leistungsauftrag, sowie das Leitbild der Schule Fischbach bilden die Grundlage für die schulspezifische Arbeit der Schulleitung.
- g) Die Schulleitung kann ergänzend zum Schulleitungsauftrag als Fachlehrperson an der Schule Fischbach arbeiten, sofern dies erwünscht ist und sich diese Möglichkeit anbietet.

1.2 Führungsverständnis

- a) Die Schulleitung pflegt einen transparenten Führungsstil nach innen und nach aussen.
- b) Sie zeichnet sich durch einen wertschätzenden Umgang mit allen Schulbeteiligten und eine professionelle Kommunikations- und Konfliktkultur aus.
- c) Die Schulleitung bezieht alle Schulbeteiligten in Prozesse und Entscheidungen mit ein, soweit diese von einem Thema direkt betroffen sind. Sie nimmt ihre Anliegen und Wünsche auf und lässt sie teilhaben an der Schulentwicklung und Prägung der Schule.
- d) Die Schulleitung geht von einem positiven Menschenbild aus und sieht die Lehrpersonen entsprechend als selbstverantwortliche Persönlichkeiten, welche in der Lage sind, Unterricht qualitativ und pädagogisch kompetent zu gestalten.
- e) Die Schulleitung respektiert die vorhandenen Ressourcen und nutzt sie optimal. Durch eine vorausschauende Planung sorgt die Schulleitung für einen sorgfältigen Umgang mit personellen und materiellen Ressourcen.
- f) Die Schulleitung arbeitet kooperativ mit der Bildungskommission zusammen und unterstützt diese in ihrer Aufgabenerfüllung.
- g) Die Schulleitung vertritt die Anliegen der Lehrpersonen und der Lernenden in der Bildungskommission und achtet auf geeignete Rahmenbedingungen, um die gesteckten Ziele zu erreichen.

2. Rahmenbedingungen

2.1 Pensum und Besoldung

- a) Die Schulleitung wird in Prozenten angestellt. Die Basis bilden 43,25 Stunden pro Kalenderwoche.
- b) Das Pensum wird aufgrund der Richtlinien der DVS (Richtlinien Berechnung des Schulleitungs- und Schulpools) ermittelt.
- c) Für die Besoldungseinreihung ist die Bildungskommission in Zusammenarbeit mit der Dienststelle Personal zuständig.

2.2 Infrastruktur

- a) Der Schulleitung steht das Schulleiterbüro mit einem Arbeitsplatz und einer Möglichkeit für Besprechungen zur Verfügung.
- b) Zusätzlich zum PC im Schulleiterbüro steht der Schulleitung ein Laptop zur Verfügung.

2.3 Sekretariat

- a) Die Schulleitung übernimmt sämtliche Sekretariatsarbeiten, welche im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung stehen.
- b) Die Sekretariatsarbeiten sind Teil der Anstellung und zusätzlich besoldet.
- c) Sekretariatsarbeiten können im Rahmen des Schulpools auch einer Lehrperson zugeteilt werden.

2.4 Spesen, Fahrtentschädigung, etc.

- a) Fahrten zu Konferenzen können gemäss Gemeindereglement geltend gemacht werden. Weitere Spesen werden auf Anfrage geregelt.

2.5 Weiterbildung

- a) Die Schulleitung bildet sich weiter. Die Gemeinde übernimmt das Kursgeld, sofern eine Weiterbildung die Tätigkeit als Schulleiter der Schule Fischbach unterstützt. Geplante Weiterbildungen werden im Rahmen des jährlichen Mitarbeitergesprächs besprochen.

2.6 Stellvertretung

- a) Bei einem Ausfall von mehr als 1 Woche und weniger als 1 Monat werden die Schulleitungsarbeiten aufgeteilt auf voraus bestimmte und instruierte Lehrpersonen und das Präsidium der Bildungskommission. Die Trennlinie der Aufgabenübernahme ist schriftlich festgehalten.
- b) Bei einem längerfristigen Ausfall wird die Stellvertretung durch die Bildungskommission geregelt.

2.7 Steuergruppe

- a) Die Schulleitung wird in ihrer Arbeit von einer Steuergruppe (Begleitgruppe Schulentwicklung) unterstützt.
- b) Die Schulleitung ist Mitglied der Steuergruppe und leitet diese.

3. Aufgabenbeschreibung

3.1 Allgemeines

- a) Die Schulleitung nimmt eine zentrale Funktion wahr. Sie sorgt für reibungslose Abläufe, damit die Ziele der Schule erreicht werden.
- b) Um diese Aufgabe erfüllen zu können, arbeitet sie mit den Behörden, Lehrpersonen, Lernenden und den Erziehungsberechtigten zusammen.
- c) Die Schulleitung vertritt die Schule Fischbach nach aussen. Sie nimmt an Konferenzen teil und pflegt Beziehungen zu andern Schulen und Amtsstellen.
- d) Die Schulleitung nimmt an den Sitzungen der Bildungskommission teil und hat eine beratende Funktion. Sie nimmt nicht an Abstimmungen teil.
- e) Die Kompetenzstufen sind im Funktionendiagramm geregelt, welches ein integrierender Bestandteil dieses Konzeptes ist.
- f) Die Schulleitung beeinflusst das Unterrichtsverhalten einzelner Lehrpersonen und trägt zum Lernerfolg und Wohlbefinden der Lernenden bei.

3.2 Personalführung

- a) Die Schulleitung pflegt eine systematische und ganzheitliche Personalführung, welche sowohl die Bedürfnisse der Mitarbeitenden wie auch der Schule berücksichtigt.
- b) Die Schulleitung ist mit allen Kompetenzen ausgestattet, um die Führung der Lehrpersonen wahrnehmen zu können. Sie setzt deren Ressourcen bewusst ein und unterstützt sie in ihrer Aufgabenerfüllung.
- c) Zur Erfüllung ihrer Aufgabe stützt sich die Schulleitung auf das Kantonale Personalgesetz und das schuleigene Konzept Berufsauftrag und Arbeitszeit der Lehrpersonen.
- d) Die Schulleitung richtet ihr Führungsverhalten bezüglich Bedarfsplanung, Gewinnung, Einführung, Erhaltung, Beurteilung, Entwicklung und Auflösung von Arbeitsverhältnissen nach den kantonalen Vorgaben.
- e) Die Schulleitung wählt die Lehrpersonen und trifft die übrigen personalrechtlichen Entscheide.
- f) Die Schulleitung ist verantwortlich für die Beurteilung der Lehrpersonen.
- g) Die Schulleitung sorgt für ein gutes Arbeitsklima. Sie moderiert Konflikte, nimmt Anteil und ist als Ansprechperson für die Lehrpersonen im Rahmen ihrer Anstellung präsent.
- h) Die Schulleitung arbeitet mit dem weiteren Personal des Schulhauses in kooperativer Weise zusammen. Zum Personal gehören insbesondere der Hauswart und die Bibliothekarin.

3.3 Pädagogische Führung

- a) Die Schulleitung sorgt für ein Schulprofil mit gemeinsamen pädagogischen und didaktischen Leitideen und Zielen. Sie führt die Lehrpersonen zu einer gemeinsam getragenen Haltung zusammen.
- b) Die Schulleitung setzt im Mehrjahresprogramm pädagogische Schwerpunkte und sorgt für deren Umsetzung in den Jahresprogrammen.
- c) Die Schulleitung regt methodisch-didaktische Innovationen an oder fördert diese, soweit sie dem Erreichen der gesetzten Ziele dienen.

- d) Die Schulleitung sorgt zusammen mit den Lehrpersonen für ein gutes Lernklima im Schulhaus und einen guten Zusammenhalt im Lehrpersonenteam und in der Schülerschaft.
- e) Die Schulleitung sorgt gemäss «Konzeptplanung» für die Umsetzung und Überarbeitung der schuleigenen Konzepte, welche im Laufe der Schulentwicklung erarbeitet wurden.

4.4 Qualitätsentwicklung und -evaluation

- a) Das Konzept Qualitätssicherung und -entwicklung bildet die Grundlage für die Aufgabenerfüllung der Schulleitung im Bereich Qualitätssicherung der Schule.
- b) Die Schulleitung erstellt in Zusammenarbeit mit der Bildungskommission und unter Einbezug des LP-Teams den Leistungsauftrag. Sie formuliert Ziele für das Schuljahr.
- c) Die Schulleitung organisiert die vom Kanton geführte Externe Evaluation und setzt mit der Bildungskommission und den Lehrpersonen die abgeleiteten Massnahmen um.
- d) Die Schulleitung initiiert Interne Evaluationen. Die Resultate dienen als Steuerungswissen für die weitere Schulentwicklung.
- e) Die Schulleitung klärt die individuellen Weiterbildungsbedürfnisse und sorgt für geeignete Weiterbildungen der Lehrpersonen. Sie stützt sich auf das schulinterne Weiterbildungskonzept.
- f) Die Schulleitung ist verantwortlich für die Einführung neuer Lehrpläne, neuer Lehrmittel und die Umsetzung im Unterricht.

4.5 Organisation und Administration

- a) Die Schulleitung führt die Personaladministration für Lehrpersonen und Lernende. Sie führt Korrespondenz mit den zuständigen Stellen der DVS (Dienststelle Volksschulbildung) und der DP (Dienststelle Personal).
- b) Die Schulleitung plant und organisiert das Schuljahr. Sie erstellt den Schul- und Ferienplan unter Einhaltung der kantonalen Vorgaben.
- c) Sie überwacht die Wochenstundentafel und erstellt in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen den Stundenplan.
- d) Die Schulleitung erfasst den Raumbedarf und stellt sicher, dass für die Erfüllung der Aufgaben genügend Raum zur Verfügung gestellt wird. Sie regelt und überwacht die Benutzung der Räume im Schulhaus (ausgenommen Vereine, Gemeindeanlässe, ausserschulische Veranstaltungen). Sie erstellt Benutzungspläne für den Schulbetrieb.
- e) Die Schulleitung beruft Sitzungen ein und leitet diese, sofern dies nicht eine Angelegenheit der Bildungskommission ist. Sie moderiert Entscheidungsprozesse.
- f) Die Schulleitung schlägt Arbeitsgruppen und Kommissionen z.H. der Bildungskommission vor. Sie formuliert die Rahmenbedingungen und überwacht die Erfüllung der zugeteilten Aufgabenbereiche.
- g) Die Schulleitung überwacht das Jahresbudget in Zusammenarbeit mit der Schulverwaltung.
- h) Die Schulleitung erstellt Prognosen hinsichtlich Schülerzahlen, Pensen, Raumbedarf und leitet diese an die Bildungskommission weiter. Sie wirkt bei der längerfristigen Finanzplanung mit.
- i) Die Schulleitung plant und überwacht die Einhaltung gesetzlicher und schulinterner Regelungen und ordnet bei Bedarf Sanktionen an.
- j) Die Schulleitung übernimmt Aufgaben im Rahmen des Konzepts Tagesstrukturen und sorgt für reibungslose Abläufe.

- k) Die Schulleitung ist zusammen mit dem Hauswart für die Sicherheit im Schulhaus zuständig. Sie übernimmt die zugeteilten Aufgaben im Rahmen des Konzepts Sicherheit. Sie ist Hauptverantwortliche bei Kriseninterventionen.
- l) Die Schulleitung leitet und organisiert die Steuergruppe (Begleitgruppe Schulentwicklung). Sie plant Sitzungen und bereitet Themen vor, welche für die Schulentwicklung gemäss Leistungsauftrag relevant sind.
- m) Die Schulleitung ist verantwortlich für die Koordination mit weiteren Stellen gemäss Organigramm.
- n) Die Schulleitung arbeitet mit den Schulleitungen der Nachbargemeinden UFGAZ (Ufhusen, Grossdietwil, Altbüron, Zell) zusammen. Sie prüft und nutzt allfällige Synergien.

4.6 Information und Öffentlichkeitsarbeit

- a) Die Schulleitung betreibt Öffentlichkeitsarbeit und tritt als Botschafter für die Schule Fischbach auf.
- b) Die Schulleitung setzt das schulinterne Konzept Information und Kommunikation um. Dieses regelt den Informationsfluss nach innen und nach aussen.
- c) Die Schulleitung stützt sich auf die im schulinternen Konzept enthaltenen Grundsätze bezüglich Kommunikation und Konfliktbewältigung.
- d) Die Schulleitung agiert als Ansprech- und Verhandlungspartner gegenüber den zuständigen Behörden, Amtsstellen und den Erziehungsberechtigten.
- e) Die Schulleitung pflegt den Austausch in der Region UFGAZ auf der Stufe Schulleitung.
- f) Die Schulleitung nimmt zusammen mit dem Lehrpersonenteam und der Bildungskommission an kantonalen Vernehmlassungen teil.

Genehmigt durch die Bildungskommission Fischbach an der Sitzung vom 18.12.2020

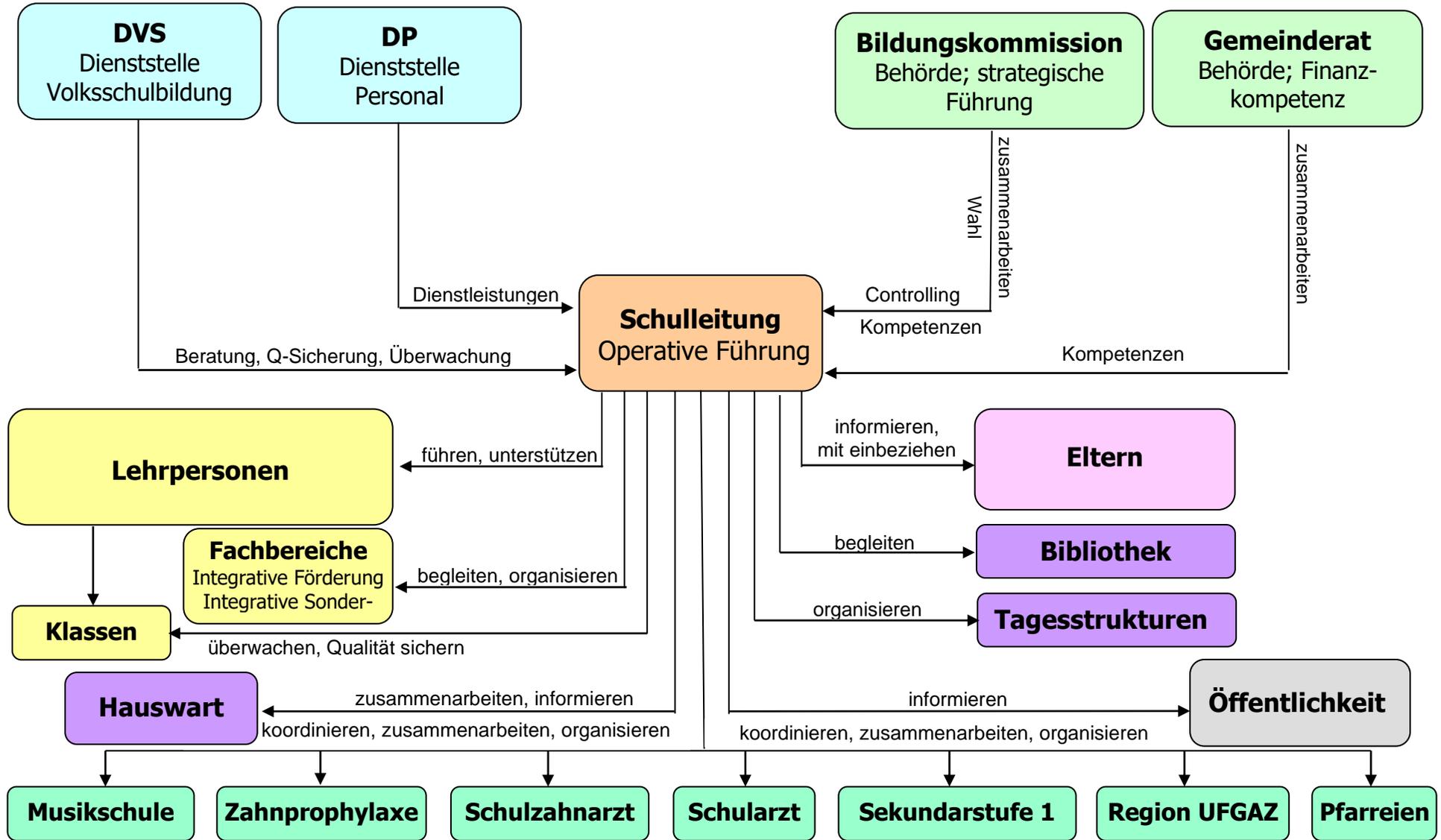
Die Präsidentin:

Marion Erni

Die Aktuarin:

Sandra Steffen

Anhang 1 Organigramm



Anhang 2 Funktionendiagramm

Für Schulleitungen in Gemeinden mit Bildungskommissionen mit Entscheidungskompetenz

	SL	BK	GR
Pädagogische Führung			
Leitbild und Jahresprogramm	M/P	E	I
Schulangebote organisieren	P	E	
Schulinterne Weiterbildungsveranstaltungen	E	I	
Elternmitwirkung festlegen	I	E	I
Personalführung			
Stellenausschreibung, Gewinnung, Anstellung und Entlassung	E	I	
Leistungsbeurteilung	E		
Weitere personalrechtliche Entscheide (Weiterbildungen, Urlaube usw.)	E	I	
Veranstaltungen, Teambildung usw.	E		
Verteilung Schulpool	E	I	I
Qualitätsentwicklung und -evaluation			
Sicherung / Entwicklung Schul- und Unterrichtsqualität	E	I	
Interne Evaluationen	E	M	
Externe Evaluationen	E	M	
Organisation und Administration			
Politischer Leistungsauftrag inkl. Budget vorschlagen	M	M/P	E
Betrieblicher Leistungsauftrag inkl. Mehrjahresprogramm	M	M	E
Organisation Schuljahr	E	I	
Schulsekretariat führen	E		
Vollzug Gesetz (Regelungen, Sanktionen)	E		
Einsatz Betriebsmittel (vorbeh. Ausgabenkompetenz)	E		
Informations- und Öffentlichkeitsarbeit			
Konzept für die Schule	M/P	E	
Kommunikation und Information	E	I	I

E Entscheid (Verantwortung)
M Mitsprache/Mitwirkung/Miteinbezug
I Information
P Planung/Vorbereitung

SL Schulleitung (1. Führungsebene)
BK Bildungskommission
GR Gemeinderat

Graue Felder = gesetzlich vorgeschriebene Funktionen

Quelle: Dienststelle Volksschulbildung, Luzern Dez. 2017
Schulleitungen an der Volksschule – Umsetzungshilfe für Behörden