

Schlussbericht

der Arbeitsgruppe
zur Einsetzung einer

professionellen Schulleitung

an der Schule
Spreitenbach

Arbeitsgruppe Schulleitungsmodell

Schulpflege Spreitenbach
Der Präsident

Fachhochschule Pädagogik
Die externe Beraterin

Rolf Hunziker

Margreth Cueni
Spreitenbach, 04. 09. 2002

Inhaltsverzeichnis

für den Schlussbericht

1. Gesellschaftlicher Wandel	
1.1 Grundsätzliches	S. 3
1.2 Auswirkungen auf unsere Schule in Spreitenbach	S. 3
1.3 Bisher getroffene Massnahmen ...	S. 4
1.4 ... und die Auswirkungen	S. 4
1.5 Schlussfolgerungen	S. 5
2. Stellenbeschreibung für das Schulleitungspersonal	
2.1 Anforderungsprofil der Schulleitung	S. 6
2.2 Qualifikation der Schulleitung	S. 7
2.3 Rahmenvorgaben für die Schulleitung	S. 8
3. Organigramm	S. 9
4. Begründung der Organisation der Schulführung	S. 10 – 11
5. Funktionendiagramm	
5.1 Bereich : Gestaltung und Entwicklung der Schule	S. 12 – 13
5.2 Bereich : Personelle Führung	S. 14 – 18
5.3 Bereich : Organisation und Administration	S. 19 – 23
6. Aufgaben der Schulpflege	
6.1 Die Schulpflege entscheidet über ...	S. 24
6.2 Die Schulpflege ist hauptverantwortlich für ...	S. 24
6.3 Die Schulpflege ist mitverantwortlich für ...	S. 25
6.4 Die Schulpflege hat ein Antragsrecht bei ...	S. 25
6.5 Die Schulpflege führt durch ...	S. 25
6.6 Die Schulpflege arbeitet mit bei ...	S. 25
7. Aufgaben der Schulleitung	
7.1 Die Aufgaben der Schulleitung entscheidet über ...	S. 26
7.2 Die Schulleitung ist hauptverantwortlich für ...	S. 26
7.3 Die Schulleitung ist mitverantwortlich für ...	S. 27
7.4 Die Schulleitung hat Antragsrecht bei ...	S. 27
7.5 Die Schulleitung führt durch ...	S. 27
7.6 Die Schulleitung arbeitet mit bei ...	S. 27

1. Gesellschaftlicher Wandel

1.1 Grundsätzliches

Das Tempo der wirtschaftlichen, technologischen und wissenschaftlichen Entwicklung hat zur Folge, dass sich alle gesellschaftlichen Bereiche fortlaufend in Bewegung befinden. Wenn alle Lebensumstände sich verändern, kann die Schule nicht so bleiben, wie sie schon immer war. Sie muss sich mit der Gesellschaft entwickeln, ohne die Vermittlung der positiven traditionellen Werte zu vernachlässigen.

Individualwerte wie Selbstständigkeit, Selbstbewusstsein und Selbstverwirklichung sind deutlich in den Vordergrund gerückt, und damit auch die Forderung an die Schule, jedem einzelnen Schüler, jeder einzelnen Schülerin gerecht zu werden. Die Ansprüche, welche Eltern an die Schule in bezug auf ihr Kind stellen, sind enorm gestiegen.

Bildung und Beruf bedeuten Eigenständigkeit und Autonomie – Werte, die in unserer heutigen Gesellschaft zunehmend betont werden. Eltern sind oft überfordert, wenn es darum geht, die beruflichen Möglichkeiten ihrer Kinder einzuschätzen und sie beim Übergang ins Berufsleben zu unterstützen. Parallel dazu nehmen auch die Erwartungen der Wirtschaft an die Schule um ein Vielfaches zu. Die Autorität der Lehrperson wird nicht mehr automatisch durch ihren Wissensvorsprung legitimiert. Die Schule hat zwar einen staatlichen Bildungsauftrag, sie ist aber auch herausgefordert und berechtigt, eigene Zielsetzungen bedürfnisorientiert und zukunftsgerichtet zu definieren. Lehrpersonen müssen einzeln und gemeinsam Lösungen im Umgang mit den Lernproblemen der heutigen Schüler und Schülerinnen finden und sich deren Lebensproblemen annehmen.

Auch wenn man nicht verallgemeinernd behaupten kann, die Eltern würden ihre Erziehungsaufgabe weniger gut lösen als noch vor 20 Jahren, kann doch festgestellt werden, dass die Erziehung der Kinder zunehmend an die Schule delegiert wird – mitunter auch, weil die Eltern ihrerseits durch die gesellschaftlichen Veränderungen verunsichert und teilweise überfordert sind. Wenn die Schule ihren Bildungsauftrag erfüllen will, muss die Aufteilung der Bildungs – und Erziehungsarbeit zwischen Schule und Elternhaus klar definiert und periodisch analysiert werden.

1.2 Auswirkungen auf unsere Schule in Spreitenbach

Den oben aufgeführten Tatsachen kann sich auch die Schule Spreitenbach nicht entziehen. Der beträchtliche Anteil an fremdsprachigen Einwohnerinnen und Einwohnern und die soziale und kulturelle Vielfalt in unserer Wohnbevölkerung bringen sprachliche Schwierigkeiten mit sich und beschleunigen den Wertewandel. Unterschiedliche Vorstellungen und Erwartungen treffen hier aufeinander und müssen im gegenseitigen Dialog geklärt werden.

In den letzten Jahren haben sich die Entwicklungen in der Gemeinde auf unsere Schule wie folgt ausgewirkt:

- heterogene Klassen führen vermehrt zu Unregelmässigkeiten und Auffälligkeiten, dadurch steigt der Aufwand an zusätzlichen Sozialisierungsarbeiten
- erhöhter administrativer und organisatorischer Aufwand für Einladungen und Aufgebote zu Gesprächen und Aussprachen, für den Erlass von Verhaltensmassnahmen und Weisungen, sowie für Beschlüsse und die Durchsetzung von Konsequenzen bei Fehlverhalten
- mehr Aufwand für Neuzugezogene ohne Deutschkenntnisse
- mehr Elterngespräche
- mehr Aufwand für Abklärungen und Therapien
- mehr Aufwand für Konfliktbereinigungen

Dies führte zu einer erhöhten Belastung der Lehrkräfte.

1.3 Bisher getroffene Massnahmen ...

Die Zusammenarbeit innerhalb und zwischen den Schulen wurde verstärkt, gemeinsam wurden neue Lösungen gesucht und vor allem gemeinsame Spielregeln festgelegt und durchgesetzt. Dazu gehören :

- Ausbau des Konferenzenwesens
- Aufbau der Teamarbeit (klassen – und stufenübergreifend)
- Durchführung von Seminaren (schulinterne Weiterbildung)
- Organisation von schulhausinternen und/oder stufenübergreifenden Anlässen und Projekten (z. B. Schuljahrmarkt, Projektwochen, Lager)
- Realisierung von Schulentwicklungsprojekten (z.B. Fördergruppen, Integration)
- Anpassen der Lehrmethoden (ELF)
- Massnahmen für Problemschüler (MAPS)
- Schulsozialarbeit
- Gewaltprävention
- Drogenpräventionsbeauftragter
- Jugendarbeitskonzept
- Kinder-/ Schülerhort
- Integrationskurse
- verlängerte Unterrichtszeiten am Kindergarten (neues Unterrichtsmodell)
- Aufteilung in einzelne Ressorts der Schulpflege

Im Weiteren besteht die Absicht das Schulsekretariat auszubauen.

1.4 ... und die Auswirkungen

Der Arbeitsaufwand und die Mehrbelastung durch Konferenzen, übergreifende Projekte, Kinder mit individuellen Bedürfnissen auf Grund von Schwierigkeiten, Beratungsgespräche (mit Eltern, SPD, KJPD, Sozialamt, Inspektorat) erschweren den primären Arbeitsauftrag der Lehrpersonen, das Unterrichten.

Durch die momentane Organisationsstruktur (Kommissionen, Inspektorate, Rektorate, BKS) und die aktuelle Grösse unserer Schule ist der interne Informationsfluss und somit der gemeinsame aktuelle Wissensstand nicht immer gewährleistet. Daher ist es schwierig gemeinsame Haltungen und Vereinbarungen zu treffen.

Auch die Schulpflege hat die Veränderungen in den letzten Jahren zu spüren bekommen und ist zunehmend überfordert. Es sind mehr und mehr Problemfälle zu bearbeiten, was mit grossem Zeitaufwand verbunden ist. Es fehlt an zeitlichen Ressourcen und einer praxisbezogenen Ausbildung. Die Wertschätzung der Arbeit der Schulpflege ist gering. Das Amt als Mitglied der Schulpflege wird immer unattraktiver und die Rekrutierung wird immer schwieriger. Das wirtschaftliche Umfeld lässt geeigneten Personen kaum Möglichkeiten, das Amt als Schulpflegerin oder Schulpfleger gut auszuführen. Oftmals melden sich auch Personen mit falschen Vorstellungen.

Die Schulpflege hat heute umfangreiche Aufgaben wie:

- Behandlung juristischer / rechtlicher Fälle als Strafbehörde
- Betreuung der Lehrpersonen mit den damit verbundenen Schulbesuchen
- zusätzliche Kommissionsarbeiten

zu bewältigen.

Mit dem GAL (Gesetz zur Anstellung von Lehrpersonen) kommen neue Aufgaben auf die Schulpflege zu. Als Nichtfachpersonen sind die Mitglieder der Schulpflege auf Grund ihrer Funktion als Arbeitgeberin für die Anstellung und die Beurteilung der Lehrpersonen (mittels Gesprächen mit Mitarbeitenden) zuständig. Zusätzlich verunsichert die „Baustelle Schule Aargau“ (z.B. Inspektorsreform, Strukturreform, Globalbudget, Berufsschulstandorte u.a.).

1.5 Schlussfolgerungen

Will sich unsere Schule den erweiterten Aufgaben in einer verantwortbaren Professionalität stellen, kann dies nicht ohne professionelle Führung durch eine Schulleitung geschehen. Die Spreitenbacher Schule als Organisation in der vorhandenen Grösse mit all ihren gleichwertigen Teilbereichen (z.B. Kindergarten, Fachbereiche, Deutschzusatz, Turnen etc.) muss als einheitliche Institution geführt, d.h. gesteuert und koordiniert sein.

Eine zeitgemässse Schulführung durch eine professionelle Schulleitung ermöglicht

- die Sicherung und den Ausbau der Qualität
- die professionelle Koordination, Steuerung und Leitung
- eine ziel- und problemlöseorientierte Schulentwicklung (z.B. Blockzeiten)
- die Unterstützung der Schulpflege in der Personalführung
- die Betreuung und Beratung der Lehrpersonen
- ein koordiniertes Vorgehen bei Problemlösungen
- das Strukturieren und Vereinfachen der Abläufe
- das Institutionalisieren der Elternarbeit (Konzept und Koordination der Elternarbeit)
- das Schulmarketing → Öffentlichkeitsarbeit
- ein Ressourcen-Management : Investitionsplanung für materielle und personelle Ressourcen

Mit der Einsetzung einer professionellen Schulleitung wollen wir

- die Entscheidungsgewalt in eine operative (Schulleitung) und eine strategische Ebene (Schulpflege) trennen und damit klar abgegrenzte Zuständigkeitsbereiche für personelle, administrative und organisatorische Anliegen innerhalb der Schule schaffen
- die Aufgabengliederung und die Kompetenzverteilung zwischen Schulpflege, Schulleitung und Lehrkraft klar regeln und damit eine grössere Kapazität für die Umsetzung des pädagogischen Auftrags ermöglichen
- die Attraktivität des Arbeitsplatzes für die Lehrpersonen steigern (zufriedene Lehrpersonen sorgen für eine qualitativ gute Schule)
- durch Entlastung mehr Zeitgefässe für den Kontakt zwischen Lehrpersonen, Schülern und Schülerinnen sowie Eltern schaffen
- die Stufe Kindergarten in der Gesamtorganisation Schule offiziell und berechtigt einbetten
- das Amt der Schulpflege durch klare Strukturen, klare Aufgabenteilung und klare Kompetenzregelung attraktiver machen
- durch Entlastung der Schulpflege das Milizsystem erhalten und längerfristig die Anzahl der Schulpflege-Mitglieder reduzieren.

Arbeitsgruppe Schulleitungsmodell

Schulpflege Spreitenbach

Der Präsident

Rolf Hunziker

Fachhochschule Pädagogik

Die externe Beraterin

Margreth Cueni

2.1 Anforderungsprofil der Schulleitung

Die Schulleitungen verfügen über folgende Führungskompetenzen :

Kompetenzbereich	Kompetenzen
Sachkompetenz	<ul style="list-style-type: none">- Fähigkeit, Schule zu gestalten und qualitativ im Sinne des Schulleitbildes weiterzuentwickeln- Organisations – und Planungsfähigkeit- Moderationsfähigkeit
Selbstkompetenz	<ul style="list-style-type: none">- Bewusster Umgang mit Verantwortung und Kompetenzen- Belastbarkeit- Konsensfähigkeit- Innovationsfähigkeit- Kritikfähigkeit
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none">- Teamfähigkeit- Kommunikationsfähigkeit- Konfliktfähigkeit

Arbeitsgruppe Schulleitungsmodell

Schulpflege Spreitenbach
Der Präsident

Fachhochschule Pädagogik
Die externe Beraterin

Rolf Hunziker

Margreth Cueni
Spreitenbach, 04. 09. 2002

2.2 Qualifikation der Schulleitung

Die Schulleitung verfügt über folgende Qualifikationen :

Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none">○ Pädagogische Grundausbildung○ Erfahrung in pädagogischer Arbeit
Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none">○ Kenntnisse des aargauischen Schulsystems○ Zusatzausbildung als Schulleiter / Schulleiterin oder die Bereitschaft diese Ausbildung zu erwerben○ Bereitschaft zur permanenten Weiterbildung

Arbeitsgruppe Schulleitungsmodell

Schulpflege Spreitenbach
Der Präsident

Fachhochschule Pädagogik
Die externe Beraterin

Rolf Hunziker

Margreth Cueni
Spreitenbach, 04. 09. 2002

2.3 Rahmenvorgaben für die Schulleitung

Folgende Rahmenvorgaben gelten für die Schulleitung :

Formelle Anstellung	<ul style="list-style-type: none">- Die Schulpflege stellt die Schulleitung gemeinsam mit dem Gemeinderat an.- Das Kollegium hat ein Antragsrecht.
Zusätzliche Vorgaben	<ul style="list-style-type: none">- Die Schulleitungsmitglieder haben eine Unterrichtsverpflichtung an unserer Schule (Teilpensum) neben ihrer Anstellung als Schulleiterin/Schulleiter.
Qualitätssicherung	<ul style="list-style-type: none">- Die Schulleitung ist der Schulpflege gegenüber rechenschaftspflichtig.
Organisationsform	<ul style="list-style-type: none">- Die Schulleitung besteht aus einem Team von 4 Schulleiterinnen bzw. Schulleitern.- Die Schulleitung konstituiert sich selbst.

Arbeitsgruppe Schulleitungsmodell

Schulpflege Spreitenbach
Der Präsident

Fachhochschule Pädagogik
Die externe Beraterin

Rolf Hunziker

Margreth Cueni
Spreitenbach, 04. 09. 2002

4. Begründung der Organisation der Schulführung

Aus der Einleitung (Kapitel 1) geht hervor, dass die Schule Spreitenbach sowohl auf der strukturellen wie auf der inhaltlichen Ebene Massnahmen getroffen hat, um den zunehmenden Anforderungen und dem Veränderungsdruck gerecht zu werden :

- Konferenzorganisation
- Ressortaufteilung Schulpflege
- Stärkung der Zusammenarbeit innerhalb und zwischen den Schulen
- gemeinsame Weiterbildung der Lehrpersonen
- gemeinsame pädagogische Ziele und Massnahmen
- u.a.

Diese Massnahmen entsprechen grundsätzlich den Zielen und Vorstellungen im Gesamtbericht „Führung der Schule vor Ort“, der im Februar 2002 vom Grossen Rat verabschiedet worden ist und folgende Schwerpunkte beinhaltet :

- lokale Selbstverwaltung der Schule stärken
- mehr Eigenverantwortung für die Qualitätsentwicklung und -sicherung der Schule vor Ort übernehmen
- Zusammenarbeit nach innen und aussen stärken

Mit dem Gesetz über die Anstellung der Lehrpersonen (GAL) wird die lokale Schulführung um die Personalführung und -entwicklung erweitert. Daher muss die Schule Spreitenbach zukünftig die bereits vorhandenen Formen der Zusammenarbeit und Koordination weiterentwickeln und ausbauen. Dabei müssen die neuen Anforderungen und zusätzlichen Aufgaben, die aufgrund der gesellschaftlichen Veränderungen und der kantonalen Vorgaben gegeben sind, miteinbezogen werden.

Deshalb muss die Schulführung Spreitenbach so organisiert sein, dass sie

- die Entlastung der Milizbehörde Schulpflege gewährleistet,
- die Qualitätsentwicklung und -sicherung der Schule garantiert,
- den dezentral gelegenen Schulanlagen bzw. Schulorganisationen Rechnung trägt.

Wie bereits erwähnt, ist die Schulpflege heute schon mit ihren Aufgaben überlastet und kann in der Schule nur punktuell präsent sein. Daher kann sie die Verantwortung für die Qualitätsentwicklung, respektive Qualitätssicherung und für die Personalführung nicht übernehmen.

Die Schulpflege bleibt zukünftig die lokale Aufsichtsbehörde der Schule Spreitenbach. Sie ist

- Entscheidungsinstanz betreffend Planung und Ziele der Schule Spreitenbach
- erste Rekursinstanz
- Kontrollorgan der Schule als Ganzes
- Strafbehörde und zuständig für das Disziplinarwesen

Für die Führung der Schule im Alltag stellt die Schulpflege jedoch eine professionelle Schulleitung an. Diese ist für die personelle, pädagogische und organisatorisch-administrative Führung der Schule ausgebildet. Da sie permanent in der Schule bzw. in den diversen Schulanlagen präsent ist, hat sie die nötige Nähe zu den Lehrpersonen und den Schülerinnen und Schülern, um diese in der täglichen Arbeit zu begleiten und zu unterstützen. Somit erfüllt sie die Voraussetzung, um die Verantwortung für die Qualitätsentwicklung, respektive Qualitätssicherung und die Personalführung, respektive Personalentwicklung zu übernehmen. Der Schulpflege gegenüber ist sie rechenschaftspflichtig.

Die Schulführung im Alltag wird von einem Schulleitungsteam wahrgenommen. Das Team setzt sich aus vier Schulleiterinnen und Schulleitern zusammen, die alle administrativ-organisatorischen Aufgaben koordinieren (Schnittstellen) und gemeinsam Vereinbarungen über die Schulplanung sowie über grundsätzliche Zielsetzungen der Personalführung und Weiterentwicklung der Schule Spreitenbach als Ganzes treffen. Die Verantwortungsbereiche werden gemäss den spezifischen Kompetenzen aufgeteilt. Ein Team garantiert, dass die Machtverteilung ausgeglichen ist und innerhalb der Schulleiterinnen und Schulleiter eine Feedbackkultur aufgebaut wird (sich gegenseitig Rückmeldung geben und unterstützen). Dem Schulleitungsteam sind das Sekretariat, die Hausdienste, die Materialverwaltung sowie weitere zentral organisierte Ämter angegliedert. Es leitet die Gesamtkonferenz.

Je zwei Schulleiterinnen und Schulleiter des Teams bilden die Schulleitung der Stufen Kindergarten/Primarschule bzw. Sekundarstufe I (Oberstufe). Die Schulleitung leitet die Stufenkonferenz und ist für die Umsetzung der getroffenen Vereinbarungen in ihrer Stufe verantwortlich. Sie sorgt dafür, dass sich die Lehrpersonen innerhalb der Schulhäuser, Stufen, bzw. die Fachlehrpersonen untereinander organisieren können. Sie teilen sich in die Qualitäts- und Personalverantwortung der ihnen zugeteilten Schulstufen bzw. Lehrpersonen.

Weitere Angebote im Umfeld der Schule, wie der Schülerhort, der Mittagstisch, die Aufgabenhilfe sind anders organisiert. Die Musikschule kann in einem späteren Zeitpunkt im Modell integriert werden.

Die Schulleitung als Team gewährleistet

- den Informationsfluss innerhalb der Schule und mit dem schulischen Umfeld
- die breitere Abstützung von Entscheiden durch Entscheidungsprozesse, die durch vier Personen erfolgen
- eine bessere zeitliche Verfügbarkeit
- eine grössere Anzahl von Ansprechpersonen
- die alltägliche Präsenz, um die Aufgaben der Schulleitung im Sinne einer Leitung vor Ort professionell leisten zu können

Arbeitsgruppe Schulleitungsmodell

Schulpflege Spreitenbach
Der Präsident

Fachhochschule Pädagogik
Die externe Beraterin

Rolf Hunziker

Margreth Cueni

Spreitenbach, 04. 09. 2002

Aufgaben		Lehrperson	Kollegen	Schul - leitung	Schulpflege	Schulrat des Bezirks	Gemeinde - rat	Eltern	Kanton/ Inspektorat	BKS
		A = Antragsrecht K = Kenntnisnahme	D = Durchführung / Ausführung M = Mitarbeit	E = Entscheid / Bewilligung V = Verantwortung und Kontrolle		I = Impuls / Initiative Kleinbuchstaben = freiwillige Teilnahme		E* = Geldentscheid		

5.1 Bereich: Gestaltung und Entwicklung der Schule

Erarbeiten und Festlegen gemeinsamer Leitideen und / oder eines Leitbildes	M	M	V/A	E/m	-	K	m	-	-
Ausarbeitung eines Schulprogramms (kurz- / mittel - und längerfristige Umsetzungsmassnahmen, Festlegen lokaler Zielschwerpunkte)	M	D/A	V/A	E	-	K	-	-	-
Schulprogramm überprüfen und weiterentwickeln	M	M	V/A	E	-	-	-	-	-
Ausarbeitung des allgemeinen Jahresprogramms (erweiterte Terminliste)	M	A	V/A	E	-	-	-	-	-
Thematische Absprachen (auf den Grundlagen des Lehrplans)	I/D	I/D	V	K	-	-	-	-	-
Evaluation Unterrichtsqualität bei den einzelnen Lehrpersonen (Feedback/Lernpartnerschaften)	I/D	D	V	-	-	-	-	m	-
Selbstevaluation der Schulqualität der ganzen Schule	M	D	V	m/K	-	-	-	m	-
Evaluation der Schulqualität an der ganzen Schule	-	-	A	A	-	K	-	D/E	V/D
Allgemeine Elterninformation über das Schulgeschehen	-	-	D/V	M	-	-	-	-	-
Allgemeine Elterninformation über die Klasse und / oder die Kinder	D/V	-	K	(K)	-	-	-	-	-

Aufgaben		Lehrperson	Kollegen	Schul - leitung	Schulpflege	Schulrat des Bezirks	Gemeinde - rat	Eltern	Kanton/ Inspektorat	BKS
		A = Antragsrecht K = Kenntnisnahme	D = Durchführung / Ausführung M = Mitarbeit	E = Entscheid / Bewilligung V = Verantwortung und Kontrolle		I = Impuls / Initiative Kleinbuchstaben = freiwillige Teilnahme		E* = Geldentscheid		

Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit (Medien, Öffentlichkeit, Parteien, Verbände) (z. B. über die Schulsozialarbeit)	I	-	D	D/V	-	K	-	-	-	-
Information nach innen in einer Krisensituation	M	M	E/D/V	K	-	-	K	-	-	-
Information nach aussen in einer Krisensituation	-	-	A/M	E/D/V	-	K	-	-	-	-
Teilnahme an kantonalen Schulentwicklungs - projekten	D	A/D	A/D/V	E	-	K	K	I	E	
Anlage von kommunalen Schulentwicklungsprojekten (Differenzierung : Unterschiedliche Gewichtungen = unterschiedliche Entscheidungsebenen)	I/D	I/A/D	I/A/D/V	I/E	-	E*	K	K	-	
Initiierung und Organisation der schulinternen Weiterbildung	I/M	I/M	I/D/V	K	-	-	K	E* _{FHA}	-	
Pflege der Teambildung in den Schulen (Kooperationsgefässe, -formen)	M	D	V	K	-	E*	-	-	-	
Einrichten von Bildungsangeboten für Erziehungsberechtigte	I	m	A/D/V	E	-	I/E*	A	-	-	

5.2 Bereich: Personelle Führung

Aufgaben		Lehrperson	Kollegen	Schul - leitung	Schulpflege	Schulrat des Bezirks	Gemeinde - rat	Eltern	Kanton/ Inspektorat	BKS
		A = Antragsrecht K = Kenntnisnahme	D = Durchführung / Ausführung M = Mitarbeit	E = Entscheid / Bewilligung V = Verantwortung und Kontrolle		I = Impuls / Initiative Kleinbuchstaben = freiwillige Teilnahme		E* = Geldentscheid		

Definition des Anspruchsprofils bei Neubesetzung von Lehrstellen	-	A	V/E	A	-	-	-	-	-	-
Ausschreibung der Lehrstellen	-	-	V	K	-	-	-	-	-	-
(Vor-)Selektion der Bewerbungen	-	-	D/V	K	-	-	-	-	-	-
Erarbeiten eines Vorschlags für die Anstellung von Lehrpersonen (inkl. Vorstellungsgespräche)	-	m	D/V	D/M	-	-	-	-	-	-
Anstellung der Lehrpersonen	-	K	A	E	-	K	-	-	-	K
Auflösung des Anstellungsverhältnisses von Lehrpersonen	-	-	A	E/V	-	K	-	K	K	K
Rekrutierung und Anstellung von Stellvertretungen	A	-	D/E	K	-	-	-	-	-	K
Anstellung und Auflösung des Anstellungs - verhältnisses der Schulleitungspersonen	-	A	A	D/E	-	E	-	-	-	K
Kündigung von Lehrpersonen	E	-	K	K	-	-	-	-	-	K
Verlängerung/Auswechselung von Stellvertretungen	A	-	D/E	K	-	-	-	-	-	K
Ausstellen von Arbeitszeugnissen	m	-	D	M/V	-	-	-	m	-	-

Aufgaben			Lehrperson	Kollegen	Schul - leitung	Schulpflege	Schulrat des Bezirks	Gemeinde - rat	Eltern	Kanton/ Inspektorat	BKS

A = Antragsrecht D = Durchführung / Ausführung E = Entscheid / Bewilligung
 K = Kenntnisnahme M = Mitarbeit V = Verantwortung und Kontrolle I = Impuls / Initiative
 E* = Geldentscheid Kleinbuchstaben = freiwillige Teilnahme

Einführung und Betreuung von neuen Lehrpersonen (auch Beratung)	M	-	D/V	-	-	-	-	-	-	-	-
Betreuung von Lehrpersonen in kleinen Schwierigkeiten / mit kleinen Problemen	m	M/D	V	-	-	-	-	-	-	-	-
Betreuung von Lehrpersonen in grossen Schwierigkeiten / mit grossen Problemen	-	m	D/V	K/m	-	-	-	-	m	-	-
Moderation von Konflikten zwischen Lehrenden	-	-	D/V	-	-	-	-	-	-	-	-
Moderation von Konflikten zwischen Lehrenden und Schulleitung	-	-	-	D/V	-	-	-	-	m	-	-
Moderation von Konflikten zwischen Lehrenden und Schulbehörden	-		externe Moderation								M
Moderation von Konflikten zwischen Lehrenden und Erziehungsberechtigten	-	-	D/V	m	-	-	-	-	m	-	-
Moderation von Konflikten zwischen Lehrenden und Lernenden	-	-	D/V	-	-	-	-	-	m	-	-
Moderation von Konflikten zwischen Schulleitung und Erziehungsberechtigten	-	-	-	D/V	-	-	-	-	m	-	-
Weiterbildung der Gesamtschulpflege und deren Mitglieder	-	-	-	I/M	D/V	K	-	m	m	-	-
Weiterbildung der Schulleitungen	-	-	A/M	E	-	K	-	-	-	D/V	

Aufgaben		Lehrperson	Kollegen	Schul - leitung	Schulpflege	Schulrat des Bezirks	Gemeinde - rat	Eltern	Kanton/ Inspektorat	BKS
		A = Antragsrecht K = Kenntnisnahme	D = Durchführung / Ausführung M = Mitarbeit	E = Entscheid / Bewilligung V = Verantwortung und Kontrolle		I = Impuls / Initiative E* = Geldentscheid Kleinbuchstaben = freiwillige Teilnahme				

Pflege der allgemeinen Arbeitsbedingungen (Schulkultur, Klima, gerechte Aufgabenverteilung)	M	D	V	-	-	-	-	-	-	-
Pflege der allgemeinen Arbeitsbedingungen (Sorge um gute Infrastruktur)	I	K	A	V/E	-	E*	-	-	-	-
Kontrolle der Erfüllung der Vorschriften durch die Lehrpersonen	K	-	D/V	K	-	-	-	-	-	-
Beurteilung Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler in der Klasse	D/V	-	K	-	-	-	-	-	-	-
Überwachung der Einhaltung des Lehrplans durch die Lehrpersonen	M	-	D/V	-	-	-	-	m	-	-
Überwachung der Pflichterfüllung und der Arbeitsqualität der Inhaber und Inhaberinnen von Schulämtern	-	m	D/V	-	-	-	-	-	-	-
Individuelle Weiterbildung der Lehrpersonen	V	-	I/V	E*	-	-	-	-	-	-
Standortgespräche mit den Lehrpersonen im Rahmen der Qualitätsentwicklung (ohne Lohnwirksamkeit)	A/M	-	D/V	-	-	-	-	-	-	-
Fördermassnahmen bei Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen	A/M	m	D/V	E*	-	-	-	-	-	-
Weiterbildung im Kollegium (schulinterne Weiterbildung)	-	A/M	D/V	E*	-	-	-	-	-	K
Aufsicht über die Arbeit der Schulleitungen	-	A	-	D/V	-	-	-	m	-	-

Aufgaben		Lehrperson	Kollegen	Schul - leitung	Schulpflege	Schulrat des Bezirks	Gemeinde - rat	Eltern	Kanton/ Inspektorat	BKS
		A = Antragsrecht K = Kenntnisnahme	D = Durchführung / Ausführung M = Mitarbeit	E = Entscheid / Bewilligung V = Verantwortung und Kontrolle		I = Impuls / Initiative Kleinbuchstaben = freiwillige Teilnahme		E* = Geldentscheid		

Standortgespräche mit den Schulleitungspersonen	-	-	A/M	D/V	-	-	-	-	-	-
Beurteilung der Arbeit der Schulleitung im Rahmen von Evaluation und Qualitätssicherung	-	A/M	A/M	D/V	-	-	-	m	A	
Anstellung der Hauswarte und Hauswartinnen	-	-	M	A/V	-	E	-	-	-	-
Aufsicht über die Arbeit der Hauswarte und der Hauswartinnen (Teilbereich Schule)	-	A	D/V	M	-	M	-	-	-	-
Anstellung der Schulsekretäre und Schulsekretärinnen	-	-	M	A/D/V	-	E*	-	-	-	-
Aufsicht über die Arbeit der Schulsekretäre und Schulsekretärinnen	-	-	D/V	D/V	-	-	-	-	-	-
Anstellung des Personals für die Nebenämter (Informatik, MV, Sammlungen, Kopierwesen,	-	A	D/E	A/K	-	E*	-	-	-	-
Personaladministration (Personaldossiers, Pensenmeldungen, Besoldungsmeldungen, Wahlverfügungen u.ä.)	-	-	D/V	V/E	-	-	-	-	-	-
Anstellung und Auflösung des Anstellungs – verhältnisses der Therapeutinnen und Therapeuten	-	K	A/M	V/E	-	E*	-	-	-	-
Aufsicht über die Arbeit der Therapeutinnen und Therapeuten	-	-	D/V	M	-	-	-	-	-	-
Anstellung der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter	-	K	A/M	V/E	-	E*	-	-	-	-

Aufgaben		Lehrperson	Kollegien	Schul - leitung	Schulpflege	Schulrat des Bezirks	Gemeinde - rat	Eltern	Kanton/ Inspektorat	BKS
		A = Antragsrecht K = Kenntnisnahme	D = Durchführung / Ausführung M = Mitarbeit		E = Entscheid / Bewilligung V = Verantwortung und Kontrolle		I = Impuls / Initiative Kleinbuchstaben = freiwillige Teilnahme		E* = Geldentscheid	

Auflösung des Anstellungsverhältnisses der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter	-	K	A	V/E	-	K	-	-	-
Aufsicht über die Arbeit der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter	-	-	A	V/E	-	A/K	-	-	-

Aufgaben			Lehrperson	Kollegen	Schul - leitung	Schulpflege	Schulrat des Bezirks	Gemeinde - rat	Eltern	Kanton/ Inspektorat	BKS

A = Antragsrecht D = Durchführung / Ausführung E = Entscheid / Bewilligung I = Impuls / Initiative E* = Geldentscheid
 n = Kenntnisnahme M = Mitarbeit V = Verantwortung und Kontrolle Kleinbuchstaben = freiwillige Teilnahme

5.3 Bereich: Organisation und Administration

Erstellen der Stundenpläne	A/D	A/D	E/V	K	-	-	-	-	-	-
Zuteilung der Pensen	A	-	D/E	K	-	-	-	-	-	-
Klassenzuteilung der Lehrpersonen	A	A	D/E	K	-	-	-	-	-	-
Klassenzuteilung der Schüler und Schülerinnen (Übertritte, Repetitionen, Neuzuzüge)	M/K	-	D/E	-	-	-	-	A	-	-
Verfügen von Repetitionen / Schultyp, bzw. Klassen - wechsel (Laufbahnentscheide)	A	-	D/V	E	-	-	-	A	-	-
Regelung Disziplinarmassnahmen (Handbuch, Interventionsschema)	-	M/A	A/D/V	M/E	-	-	-	-	-	-
Strafverfügung auf Grund von Anzeigen	-	-	D/V	E	-	M	K	-	-	-
Ausarbeitung und Erlass der Schulordnung	-	M	A/V	I/E	-	-	-	-	-	-
Zusammenarbeit mit Schuldiensten (SPD, KJPD u.a.)	A/M	-	D/V	-	-	-	-	A/E	-	-
Bewilligung von Schulreisen und Lagern im üblichen Rahmen	A	A	E	K	-	-	-	-	-	-

Aufgaben		Lehrperson	Kollegen	Schul - leitung	Schulpflege	Schulrat des Bezirks	Gemeinde - rat	Eltern	Kanton/ Inspektorat	BKS
		A = Antragsrecht K = Kenntnisnahme	D = Durchführung / Ausführung M = Mitarbeit	E = Entscheid / Bewilligung V = Verantwortung und Kontrolle		I = Impuls / Initiative Kleinbuchstaben = freiwillige Teilnahme	E* = Geldentscheid			

Bewilligung von Schulreisen und Lagern mit aussergewöhnlichen Programmen	A	A	M	E/V	-	-	-	-	-	-
Bewilligung für Sonderanlässe (Sporttage, Feste etc.)	A	A	I/E	K	-	-	-	-	-	-
Erlassen von Weisungen für Elternkontakte (Elternarbeit)	M	A	I/V/A	E	-	-	-	-	-	-
Erarbeitung von Stellungnahmen zu kantonalen Vernehmlassungen	A	A	A/M	V	-	K	m	-	E	
Zuteilung der Ressorts innerhalb der Schulpflege	-	-	m	D/E	-	-	-	-	-	-
Erlass Pflichtenheft / Weisungen für Schulleitung	-	A	A	E/D	-	E	-	-	-	-
Behandlung von Rekursen gegen Entscheide / Beschlüsse der Schulleitung	-	-	-	E	-	-	-	-	-	-
Behandlung von Rekursen gegen Entscheide / Beschlüsse der Schulpflege	-	-	-	-	E	-	-	-	-	-
Beratung von Eltern durch die Schulleitung (ergänzend zur Lehrperson)	I	-	D	m	-	-	I	-	-	-
Freistellen der Lehrerinnen und Lehrern für einzelne Weiterbildungsprojekttag	A/I	I	E	K	-	-	-	-	-	-
Freistellung von Lehrpersonen für grössere Schulentwicklungs- oder Weiterbildungsprojekte	A	A	A	E	-	-	-	-	A	

Aufgaben		Lehrperson	Kollegien	Schul - leitung	Schulpflege	Schulrat des Bezirks	Gemeinde - rat	Eltern	Kanton/ Inspektorat	BKS
		A = Antragsrecht K = Kenntnisnahme	D = Durchführung / Ausführung M = Mitarbeit	E = Entscheid / Bewilligung V = Verantwortung und Kontrolle		I = Impuls / Initiative Kleinbuchstaben = freiwillige Teilnahme		E* = Geldentscheid		

Freistellung ganzer Kollegien für grössere Schulentwicklungs- oder Weiterbildungsprojekte	-	A	A/V	E	-	-	-	-	-	A
Anordnung von Disziplinarmassnahmen gegenüber Schülerinnen / Schülern in schwerwiegenden Fällen und Überwachung von deren Betragen	K/A/m	m	E/V	K	-	-	-	-	-	-
Anordnung von Disziplinarmassnahmen gegenüber Lehrpersonen	-	-	A/M	E/V	-	-	-	-	-	-
Anordnung von Disziplinarmassnahmen gegenüber Eltern	m	-	A/E	E	-	E/D	-	-	-	-
Einhalten der Schulordnung	D	D	D/V	-	-	-	M	-	-	-
Bewilligung von bezahltem Urlaub für Lehrpersonen	A	-	E	-	-	-	-	-	-	-
Bewilligung von unbezahltem Urlaub für Lehrpersonen	A	K	K	E	-	-	-	-	-	-
Bewilligung von Urlaub für Schülerinnen und Schüler (Schule : bis 1 Tag pro Semester → Lehrperson / Kindergarten bis 14 Tage → Lehrperson)	E (sh. Klammer)	-	E	-	-	-	A	-	-	-
Einhalten der Schulpflichten und der Absenzen - kontrolle bei Schülerinnen und Schüler	D	-	V	K	-	-	-	-	-	-
Bewilligung der Nebenbeschäftigung der Lehrpersonen	A	-	D/E	K	-	-	-	-	-	-

Aufgaben		Lehrperson	Kollegen	Schul - leitung	Schulpflege	Schulrat des Bezirks	Gemeinde - rat	Eltern	Kanton/ Inspektorat	BKS
		A = Antragsrecht K = Kenntnisnahme	D = Durchführung / Ausführung M = Mitarbeit	E = Entscheid / Bewilligung V = Verantwortung und Kontrolle		I = Impuls / Initiative Kleinbuchstaben = freiwillige Teilnahme		E* = Geldentscheid		

Überwachung des Zustandes der Geräte, Einrichtungen, Materialien	D	D	D/V	-	-	-	-	-	-	-
Überwachung des Zustandes der Gebäude	-	-	D	V	-	K	-	-	-	-
Überwachung des Verlaufs von Bauprojekten	-	-	M	M	-	D/V	-	-	-	-
Überwachung des Verlaufs von Material- bzw. Gerätebeschaffungen	m	m	D/V	-	-	-	-	-	-	-
Erstellen des Budgets vor Ort und ergänzende Budgeteingaben zum Schulbudget (genaues Verfahren in speziellem Papier festlegen)	m	A	A/D	E	-	E*	-	-	-	-
Rechnungswesen (Abrechnungen, Kontenführung)	-	-	V/D	-	-	-	-	-	-	-
Zuteilung der Lehrpersonen zu den Klassenzimmern und Spezialräumen	A	A	D/E	K	-	-	-	-	-	-
Organisation des Unterhalts der Gebäude und Einrichtungen	-	-	M	K	-	V	-	-	-	-
Erstellen von Prognosen (Schülerzahlen, Bedarf an Lehrpersonen)	-	-	D/V	K	-	K	-	-	-	-
Planung des Raumbedarf und der Investitionen	-	A	M	D/V	-	M	-	-	-	-
Einrichtung neuer bzw. Aufhebung bestehender Abteilungen und Stellen	-	I	A	E	-	E*	-	-	E*	

Aufgaben		Lehrperson	Kollegien	Schul - leitung	Schulpflege	Schulrat des Bezirks	Gemeinde - rat	Eltern	Kanton/ Inspektorat	BKS
		A = Antragsrecht K = Kenntnisnahme	D = Durchführung / Ausführung M = Mitarbeit	E = Entscheid / Bewilligung V = Verantwortung und Kontrolle		I = Impuls / Initiative Kleinbuchstaben = freiwillige Teilnahme		E* = Geldentscheid		

Aufnahme auswärtiger Schülerinnen / Schüler (aus anderen Gemeinden / Schulkreisen)	-	-	D	K	-	E	A	-	E	(Sprachheilkinder garten)
Ferienplan	-	-	A	E	E	-	-	-	-	E
Antragstellung für Transporte von Schülerinnen / Schülern	-	-	M	A	-	E	A	-	-	
Erstellen von Statistiken (z.H. Kanton / Bundesamt für Statistik)	M	-	D	-	-	-	-	-	-	V
Organisation der Übertrittsverfahren (Einschulung, Aufnahmeprüfung Sekundarstufe I, Abschlussprüfung Bez.)	M	-	V	-	-	-	-	-	-	-
Organisation der Kindergarteneinschreibung	M	-	V	-	-	-	-	-	-	-
Organisation der Schulung fremdsprachiger Kinder (Dff – Dfo)	M	M	V	-	-	-	-	-	-	-

Arbeitsgruppe Schulleitungsmodell

Schulpflege Spreitenbach
Der Präsident

Rolf Hunziker

Fachhochschule Pädagogik
Die externe Beraterin

Margreth Cueni
Spreitenbach, 04. 09. 2002

6.1 Die Schulpflege entscheidet über :

- Erarbeiten und Festlegen gemeinsamer Leitideen und/oder eines Leitbildes
- Ausarbeitung eines Schulprogramms (kurz-/mittel- und längerfristige Umsetzungsmassnahmen, Festlegen lokaler Zielschwerpunkte) und dessen Überprüfung und Weiterentwicklung
- Ausarbeitung des allgemeinen Jahresprogramms (erweiterte Terminliste)
- Ferienplan (nach der Vorgabe des Kantons und des Bezirksschulrates)
- Bewilligung von Schulverlegungen, Schulreisen, Lagern mit aussergewöhnlichen Programmen
- Ausarbeitung und Erlass der Schulordnung
- Information nach aussen in einer Krisensituationen
- Anlage von kantonalen und kommunalen Schulentwicklungsprojekten
- Einrichten von Bildungsangeboten für Erziehungsberechtigte
- Verfügen von Repetitionen/Schulotyp bzw. Klassenwechsel (Laufbahnentscheide)
- Regelung Disziplinarmassnahmen (Handbuch, Interventionsschema)
- Strafverfügung auf Grund von Anzeigen
- Erlass Weisungen für Elternkontakte (Elternarbeit)
- Zuteilung der Ressorts innerhalb der Schulpflege
- Erlass Pflichtenheft / Weisungen für Schulleitung
- Behandlung von Rekursen gegen Entscheide / Beschlüsse der Schulleitung
- Teilnahme an kantonalen Schulentwicklungsprojekten
- Freistellung von Lehrpersonen und ganzer Kollegien für grössere Schulentwicklungs- oder Weiterbildungsprojekte
- Weiterbildung der Schulleitungen
- Pflege der allgemeinen Arbeitsbedingungen
- Individuelle Fortbildung der Lehrpersonen
- Fördermassnahmen bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Weiterbildung im Kollegium (schulhausinterne Weiterbildung)
- Bewilligung von unbezahltem Urlaub für Lehrpersonen
- Anordnung von Disziplinarmassnahmen gegenüber Eltern und Lehrpersonen
- Anstellung der Lehrpersonen, der Schulleitungspersonen, der Therapeutinnen und Therapeuten, sowie der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter
- Personaladministration (Personaldossiers, Pensenmeldungen, Besoldungsmeldungen, Wahlverfügungen u.ä.)
- Einrichtung neuer bzw. Aufhebung bestehender Abteilungen / Lehrstellen
- Auflösung des Anstellungsverhältnisses von Lehrpersonen, Schulleitungspersonen, der Therapeutinnen und Therapeuten, sowie der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter
- Aufsicht über die Arbeit der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter

6.2 Die Schulpflege ist hauptverantwortlich für :

- Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit (Medien, Öffentlichkeit, Parteien, Verbände)
- Ausstellen von Arbeitszeugnissen
- Überwachung des Zustandes der Gebäude
- Planung des Raumbedarfs und der Investitionen
- Moderation von Konflikten zwischen Lehrenden, Schulleitung und Erziehungsberechtigten
- Aufsicht über die Arbeit der Schulleitungen
- Standortgespräche mit den Schulleiterinnen und Schulleitern
- Beurteilung der Arbeit der Schulleitung im Rahmen von Evaluation und Qualitätssicherung
- Aufsicht über die Arbeit der Schulsekretärinnen, bzw. Schulsekretäre

•

6.3 Die Schulpflege ist – ohne Entscheidungsbefugnis – verantwortlich für

- Erarbeitung von Stellungnahmen zu kantonalen Vernehmlassungen
- Erstellen des Budgets vor Ort und ergänzende Budgeteingaben zum Schulbudget
- Anstellung der Hauswarte und Hauswartinnen, sowie der Schulsekretärinnen und Schulsekretäre

6.4 Die Schulpflege hat ein Antragsrecht bei :

- Evaluation der Schulqualität in ganzer Schule
- Definition des Anspruchsprofils bei Neubesetzung von Lehrstellen
- Antragstellung für Transporte von Schülerinnen und Schülern
- Anstellung des Personals für die Nebenämter (Informatik, MV, Sammlungen, Kopierwerken,)

6.5 Die Schulpflege führt durch :

- Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit (Medien, Öffentlichkeit, Parteien, Verbände)

6.6 Die Schulpflege arbeitet mit bei :

- Erarbeiten eines Vorschlags für die Anstellung von Lehrpersonen (inkl. Vorstellungsgespräche)
- Weiterbildung der Gesamtschulpflege und deren Mitglieder
- Allgemeine Elterninformation über Schulgeschehen
- Überwachung des Verlaufs von Bauprojekten
- Aufsicht über die Arbeit der Hauswartinnene und Hauswarte, sowie der Therapeutinnen und Therapeuten

Arbeitsgruppe Schulleitungsmodell

Schulpflege Spreitenbach
Der Präsident

Fachhochschule Pädagogik
Die externe Beraterin

Rolf Hunziker

Margreth Cueni
Spreitenbach, 04. 09. 2002

7.1 Die Schulleitung entscheidet über :

- Erstellen der Stundenpläne
- Zuteilung der Pensen
- Zuteilung der Lehrpersonen zu den Klassenzimmern und Spezialräumen
- Klassenzuteilung der Lehrpersonen und der Schüler und Schülerinnen
- Bewilligung von Schulreisen und Lagern im üblichen Rahmen
- Bewilligung von Sonderanlässen
- Freistellen der Lehrpersonen für einzelne Weiterbildungsprojekttage
- Bewilligung von bezahltem Urlaub für Lehrpersonen
- Bewilligung von Urlaub für Schülerinnen und Schüler
- Definition des Anspruchsprofils bei Neubesetzung von Lehrstellen
- Rekrutierung und Anstellung von Stellvertretungen
- Verlängerung / Auswechselung von Stellvertretungen
- Anstellung des Personals für die Nebenämter (Informatik, MV, Sammlung, Kopierwesen, ...)
- Anordnung von Disziplinarmassnahmen gegenüber Schülerinnen / Schülern in schwerwiegenden Fällen und Überwachung von deren Betragen
- Anordnung von Disziplinarmassnahmen gegenüber Eltern
- Information nach innen in einer Krisensituation
- Bewilligung der Nebenbeschäftigung der Lehrpersonen

7.2 Die Schulleitung ist hauptverantwortlich für :

- Thematische Absprachen (auf den Grundlagen des Lehrplans)
- Pflege der Teambildung in den Schulen (Kooperationsgefässe, - formen)
- Initiierung und Organisation der schulinternen Weiterbildung
- Evaluation der Unterrichtsqualität bei den einzelnen Lehrpersonen (Feedback / Lernpartnerschaften)
- Selbstevaluation der Schulqualität der ganzen Schule
- Allgemeine Elterninformation über das Schulgeschehen
- Einhalten der Schulordnung
- Einhalten der Schulpflichten und der Absenzenkontrolle bei Schülerinnen und Schüler
- Kontrolle der Erfüllung von Vorschriften durch die Lehrpersonen, sowie die Überwachung der Nebenbeschäftigen des Lehrpersonals
- Überwachung des Zustandes der Geräte, Einrichtungen, Materialien
- Überwachung des Verlaufs von Material- bzw. Gerätebeschaffungen
- Rechnungswesen (Abrechnungen, Kontenführung)
- Erstellen von Prognosen (Schülerzahlen, Bedarf an Lehrpersonen, Raumbedarf), sowie Planung Raumbedarf / Investitionen
- Organisation der Übertrittsverfahren (Einschulung, Aufnahmeprüfung Sekundarstufe I, Abschlussprüfung Bez.) und der Kindergarteneinschreibung
- Organisation der Schulung fremdsprachiger Kinder (Dff – Dfo)
- Ausschreibung der Lehrstellen und (Vor-)Selektion der Bewerbungen
- Erarbeiten eines Vorschlags für die Anstellung von Lehrpersonen (inkl. Vorstellungsgespräche)
- Einführung und Betreuung von neuen Lehrpersonen
- Betreuung von Lehrpersonen in Schwierigkeiten / mit Problemen
- Moderation von Konflikten zwischen Lehrenden, Lernenden und den Erziehungsberechtigten
- Pflege der allgemeinen Arbeitsbedingungen (Schulkultur, Klima, gerechte Aufgabenverteilung)
- Überwachung der Einhaltung des Lehrplans durch die Lehrpersonen
- Überwachung der Pflichterfüllung und der Arbeitsqualität der Inhaber und Inhaberinnen von Schülern
- Individuelle Weiterbildung der Lehrpersonen
- Standortgespräche mit den Lehrpersonen im Rahmen der Qualitätsentwicklung (ohne Lohnwirksamkeit)
- Fördermassnahmen bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Weiterbildung im Kollegium (schulhausinterne Weiterbildung SIW)
- Aufsicht über die Arbeit der Hauswartinnen und Hauswarte, der Schulsekretärinnen und Schulsekretäre, sowie des Therapieteams

7.3 Die Schulleitung ist – ohne Entscheidungsbefugnis – verantwortlich :

- Erarbeiten und Festlegen gemeinsamer Leitideen und/oder eines Leitbildes
- Ausarbeitung eines Schulprogramms (kurz-/mittel- und längerfristige Umsetzungsmassnahmen, Festlegen lokaler Zielschwerpunkte)
- Schulprogramm überprüfen und weiterentwickeln
- Ausarbeitung des allgemeinen Jahresprogramms (erweiterte Terminliste)
- Anlage von kantonalen und kommunalen Schulentwicklungsprojekten
- Einrichten von Bildungsangeboten für Erziehungsberechtigte
- Verfügen von Repetitionen/Schultyp bzw. Klassenwechsel (Laufbahnentscheide)
- Regelung Disziplinarmassnahmen (Handbuch, Interventionsschema)
- Strafverfügung auf Grund von Anzeigen
- Ausarbeitung und Erlass der Schulordnung
- Zusammenarbeit mit Schuldiensten (SPD, KJPd u.a.)
- Erlass Weisungen für Elternkontakte (Elternarbeit)
- Freistellung ganzer Kollegien für grössere Schulentwicklungs- oder Weiterbildungsprojekte
- Personaladministration (Personaldossiers, Pensenmeldungen, Besoldungsmeldungen, Wahlverfügungen u.ä.)

7.4 Die Schulleitung hat ein Antragsrecht bei :

- Ferienplan
- Evaluation der Schulqualität an der ganzen Schule
- Erlass Pflichtenheft / Weisungen für Schulleitung
- Erstellen des Budgets vor Ort und ergänzende Budgeteingaben zum Schulbudget
- Freistellung von Lehrpersonen für grössere Schulentwicklungs- oder Weiterbildungsprojekte
- Einrichtung neuer bzw. Aufhebung bestehender Abteilungen und Lehrstellen
- Anstellung der Lehrpersonen, der Schulleitungspersonen, der Therapeutinnen und Therapeuten, sowie der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter
- Auflösung des Anstellungsverhältnisses der Lehrpersonen, der Schulleitungspersonen, der Therapeutinnen und Therapeuten, sowie der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter
- Beurteilung der Arbeit der Schulleitung im Rahmen von Evaluation und Qualitätssicherung
- Standortgespräche mit den Schulleitungspersonen
- Weiterbildung der Schulleitungspersonen
- Anordnung von Massnahmen gegenüber Lehrpersonen
- Pflege der allgemeinen Arbeitsbedingungen (Sorge um gute Infrastruktur)
- Aufsicht über die Arbeit der Schulsozialarbeiterin und Schulsozialarbeiter
- Erarbeiten von Stellungnahmen zu kantonalen Vernehmlassungen

7.5 Die Schulleitung führt durch :

- Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit (Medien, Öffentlichkeit, Parteien, Verbänden)
- Ausstellen von Arbeitszeugnissen
- Beratung von Eltern (ergänzend zur Lehrperson)
- Überwachung des Zustandes der Gebäude
- Aufnahme auswärtiger Schülerinnen / Schüler (aus anderen Gemeinden / Schulkreisen)
- Erstellen von Statistiken (z.H. Kanton / Bundesamt)

7.6 Die Schulleitung arbeitet mit bei :

- Information nach aussen in einer Krisensituation
- Bewilligung von Schulreisen, Lagern mit aussergewöhnlichen Programmen
- Planung des Raumbedarfs und der Investitionen
- Antragstellung für Transporte von Schülerinnen und Schülern
- Überwachung des Verlaufs von Bauprojekten
- Organisation des Unterhalts der Gebäude und Einrichtungen
- Anstellung der Hauswartinnen und Hauswarte, der Schulsekretärinnen und Schulsekretäre

Arbeitsgruppe Schulleitungsmodell

Schulpflege Spreitenbach

Der Präsident

Rolf Hunziker

Fachhochschule Pädagogik

Die externe Beraterin

Margreth Cueni
Spreitenbach, 04. 09. 2002