

Pflichtenheft der Schulpflege Oberhof

Grundsätzliche Aufgaben

Die Schulpflege ist die oberste Aufsichtsbehörde und erste Rekursinstanz. Sie ist verantwortlich für den Vollzug der Kantonalen Vorgaben und die Qualität der Schule. Sie ist Arbeitgeberin der Schulleitung und der Lehrpersonen. Ihr obliegen das Disziplinarwesen und die strategische Führung der Schule. Des Weiteren bildet sie die Verbindungsstelle zwischen Schule und Gemeinde, insbesondere zu den Eltern.

Die Hauptaufgaben der Schulpflege

1. Qualitätsentwicklung und –Sicherung

Die Schulpflege genehmigt

- das Konzept zum lokalen Qualitätsmanagement.
- das Leitbild und das Schulprogramm.

Die Schulpflege überwacht und unterstützt

- die Massnahmen und Projekte zur Entwicklung der Schul- und Unterrichtsqualität.
- die Interne und Externe Evaluation der Schulqualität.

Die Schulpflege ist verantwortlich

- für die regelmässige Überprüfung und Reflexion ihrer eigenen Arbeit.
- für ihre eigene Weiterbildung.
- dass die empfohlenen Massnahmen aus der externen Evaluation umgesetzt werden.

2. Pädagogische Führung

Die Schulpflege entscheidet über

- die Vorschläge der Schulleitung bezüglich Laufbahnentscheide.
- die Stufenwechsel und Übertritte.
- die Promotionsanträge.
- spezielle Einzelförderung von Schülerinnen.

Die Schulpflege überwacht

- die Einhaltung der Kantonalen Vorgaben und die Einhaltung der Schulordnung.
- die interne und externe Evaluation der Unterrichtsqualität.

3. Personalführung

Die Schulpflege ist verantwortlich für

- die Einstellung des Anforderungsprofils und des Pflichtenhefts der Schulleitung.
- die Pensen und Stellenplanung.
- die Anstellung der Lehrpersonen
- die Führung der Personalgespräche.
- die Ausstellungen der Arbeitszeugnisse für die Schulleitung.
- die Moderation bei Konflikten zwischen Schulleitung und Lehrpersonen.

Die Schulpflege entscheidet über

- die Anstellung der Schulleitung, der Lehrpersonen und des Schulsekretariats.
- die Arbeitszeugnisse der Lehrpersonen und wirkt bei Bedarf bei den Austrittsgesprächen mit.
- die Ämter und besonderen Aufgaben und Nebenbeschäftigungen.

Die Schulpflege überwacht

- die Arbeit und Einhaltung des Pflichtenheftes der Schulleitung.
- die Urlaube und genehmigt längere Urlaube der Lehrpersonen und Schulleitung.
- die Freistellung der Lehrpersonen für Weiterbildung oder Schulentwicklungsprojekte.

Die Schulpflege unterstützt

- die Schulleitung bei der Bearbeitung von Konflikten.

4. Organisation und Administration

Die Schulpflege entscheidet und behandelt

- die Ressorts der Schulpflege.
- Disziplinarmaßnahmen gegenüber Teamleitung, Lehrpersonen und Schülerinnen und Schülern.
- Schulraumbenützung durch Dritte.
- Rekurse erstinstanzlich und leitet Disziplinarmaßnahmen ein.

Die Schulpflege überwacht

- das Personalwesen.
- den Zustand der Gebäude.
- die Einhaltung des Schulbudgets.

Die Schulpflege genehmigt

- Konzepte (Schulverlegung, Schulreisen, und Klassenlager etc.)
- Regelungen für Sonderanlässe.
- die Schulorganisation.

Die Schulpflege nimmt Stellung zu

- Kantonalen Vernehmlassungen.

Die Schulpflege legt

- den Ferienplan und die ausserordentlichen freien Tage der Schule fest.

5. Information und Kommunikation

Die Schulpflege genehmigt

- Konzepte zur Elternarbeit.
- Konzepte zur Öffentlichkeitsarbeit.
- das Krisenmanagement.

Die Schulpflege fördert und unterstützt

- den Informationsfluss aus BKS und Gemeinde.
- die Zusammenarbeit mit dem schulpsychologischen Dienst und Fachstellen.
- die Mitsprache der Schülerinnen und Schüler.
- die Zusammenarbeit mit den Eltern.