

4.7 Stellenbeschreibung Schulleitung

Das Pflichtenheft ergänzt und präzisiert die im VSG sowie im Organisationsstatut festgehaltenen Pflichten und Aufgaben

Funktionsbezeichnung:	Leitung der Sekundarschule Kreis Uhwiesen
Stelleninhaber/in:	Thomas Weibel
Beschäftigungsumfang:	Umfang Schulleitungspensum (Stand: Datum) gemäss Vorgaben der Bildungsdirektion
Bezeichnung der vorgesetzten Stelle:	Schulpflege der Sekundarschule Kreis Uhwiesen
Vorgesetzte Person(en):	Funktion (gemäss Funktionen Diagramm)
Unterstellte Mitarbeitende:	Funktion (alle Lehrkräfte, Schulverwaltung)
Wird vertreten von:	Mathias Birchler

5.1. Wichtigste Ziele der Stelle

Führung der Sekundarschule Kreis Uhwiesen in pädagogischer, organisatorischer und personeller Hinsicht. Qualitätsentwicklung und –sicherung der Sekundarschule Kreis Uhwiesen Im Wesentlichen gelten die Vorgaben §44 aus dem Volksschulgesetz, der Gemeindeordnung sowie das Funktionen-Diagramm und das Organisationsstatut der Sekundarschule Kreis Uhwiesen.

5.2. Kompetenzen/Verantwortung

Die Kompetenzen sind im Detail im Funktionen-Diagramm aufgelistet

Finanzielle Kompetenzen:

Gemäss den bewilligten Budgetvorgaben der Schulpflege.

Personelle Kompetenzen:

z.B. Mehrstundenzuteilung Lehrpersonen, spezielle Regelungen betreffend gemeindeeigenem Personal etc..

Organisatorische Kompetenzen:

Zuteilung von Schülerinnen und Schülern an Klassen, Festlegung der Stundenpläne (unter Mitwirkung der Schulkonferenz), Zuteilung von Lehrkräften an Klassen, Spetten, Raumzuteilung etc..

Fachliche Verantwortung:

Qualitätssicherung gemeinsam mit Schulkonferenz. Rechenschaftslegung gegenüber der vorgesetzten Stelle, Bewilligung von sonderpädagogisch-en Massnahmen – ohne Sonderschulung – im Rahmen der zugeteilten Ressourcen.

5.3. Hauptaufgaben/Tätigkeiten

Anteil an SL-Pensum

Die nachfolgend aufgelisteten Hauptaufgaben sind nicht abschliessend

Bereich Personal	25%
Betreuen und Unterstützen der Lehrpersonen, Einführen neuer Mitarbeitenden, Schulbesuch bei allen Lehrpersonen, Führen von jährliche Mitarbeitergespräch, Planen schulinterner Weiterbildung, Mitwirken bei Neuanstellungen, Aufsicht zusammen mit Gesamtschulpflege über Lehrpersonen und Mitwirkung bei der MAB	
Bereich Pädagogik	25 %
Fördern der Schul- und Qualitätsentwicklung, der Team- und Schul-Entwicklung, Sorgen für die Einhaltung der Umsetzungsbeschlüsse, Vermitteln bei Konflikten zwischen Schülerinnen/Schüler/Lehrpersonen/Eltern	
Bereich Organisation Schule	25 %
Einteilen der Schüler/innen in die einzelnen Klassen, Kontrollieren der Stundenpläne Raumplanung und Zuteilung der Räume, Organisieren der Elternbesuchstage etc. Schulinterne Koordination für Schüler/innen mit IF	
Bereich Kommunikation /Vernetzung	15 %
Teilnehmen an den Sitzungen der Schulpflege, Koordinationsgremien, etc. Gestalten der Informationsflüsse gegen innen und aussen Kontaktperson für die allgemeine Elternmitwirkung etc.	
Projekte und Sonderaufgaben	5 %
Beteiligen an allgemeinen Projekten der Schulgemeinde	
Weiterbildung	5 %

5.4. Anforderungsprofil

Ausbildung/Berufliche Erfahrungen:

Abgeschlossene Ausbildung als Volksschullehrer/in, abgeschlossene Ausbildung als Schulleiter/in (§29c LPVO) (ggf. in Ausbildung). Mehrjährige Berufserfahrung in der Volksschule, gute Anwenderkenntnisse im EDV Bereich.

Führungskompetenzen:

Sicheres Auftreten, hohe soziale Kompetenzen, Konflikt- und Kritikfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungskraft.