



Pflichtenheft Schulpflege Oberkulm

Grundsätzliche Aufgaben

Die Schulpflege ist verantwortlich für die **Qualität der Schule** und den **Vollzug der kantonalen Vorgaben**. Sie ist oberste **Aufsichtsbehörde** und **erste Instanz für beschwerdefähige Entscheide**. Sie ist **Anstellungsbehörde** der Mitglieder der Schulleitung und der Lehrpersonen. Ihr obliegen das **Disziplinarwesen** und die **strategische Führung** der Schule.

Hauptaufgaben

1. Pädagogische Führung

Die Schulpflege entscheidet über

- die Vorschläge der Schulleitung und/oder Gesuche der Eltern / Erziehungsberechtigten bezüglich
 - Laufbahnentscheiden der Schülerinnen und Schüler
 - die Stufenwechsel und Übertritte der Schülerinnen und Schüler
 - die Promotionsanträge
 - spezielle Einzelförderung von Schülerinnen und Schülern
- in Absprache mit der Schulleitung über die Teilnahme an kantonalen Projekten
- den Ferienplan und die ausserordentlichen freien Tage der Schule (im Rahmen der gesetzlichen Kompetenzen)

Die Schulpflege genehmigt

- das Leitbild
- die Schulordnung
- spezielle Schul- und Betreuungsangebote

Die Schulpflege sichert

- die Einhaltung der kantonalen Vorgaben und die Einhaltung der Schulordnung

2. Qualitätsentwicklung und –sicherung

Die Schulpflege genehmigt

- das Konzept zum schulinternen Qualitätsmanagement
- die Massnahmen und Projekte zur Entwicklung und Sicherung der Schul- und Unterrichtsqualität
- das Konzept zum Umgang mit Qualitätsdefiziten auf individueller und institutioneller Ebene

Die Schulpflege ist verantwortlich für

- die Entwicklung einer Strategie zur lokalen Schulentwicklung
- die regelmässige Überprüfung und Reflexion ihrer eigenen Arbeit (beispielsweise durch Supervision / Coaching)
- ihre eigene Weiterbildung
- die Analyse des Berichts der externen Schulevaluation zusammen mit der Schulleitung und erarbeitet gemeinsam mit der Schulleitung Massnahmen und überprüft ihre Umsetzung

3. Personalführung

Die Schulpflege ist verantwortlich für

- das Erstellen des Anforderungsprofils und des Pflichtenhefts der Schulleitung
- die Personalgespräche mit der Schulleitung



Die Schulpflege entscheidet über

- die Anstellung der Schulleitung
- die unbefristete Anstellung der Lehrpersonen
- die Bewilligung von Nebenbeschäftigungen der Lehrpersonen

Die Schulpflege überwacht

- die Arbeit und die Einhaltung des Pflichtenhefts der Schulleitung
- die Urlaube (sie genehmigt längere Urlaube sowie die Urlaube der Schulleitung)
- die Freistellung der Lehrpersonen für Weiterbildung und Schulentwicklungsprojekte

Die Schulpflege unterstützt

- die Schulleitung auf deren Ersuchen bei der Bearbeitung von Konflikten mit Lehrpersonen und Eltern
- die Schulleitung bei der Personalentwicklung

4. Organisation und Administration

Die Schulpflege entscheidet

- über Disziplinarmaßnahmen gegenüber Schulleitung, Lehrpersonen, Schülerinnen und Schülern, Eltern bzw. Erziehungsberechtigte, im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben

Die Schulpflege behandelt

- Beschwerden erstinstanzlich

Die Schulpflege gewährt

- rechtliches Gehör und erteilt die Rechtsmittelbelehrung

Die Schulpflege genehmigt

- die Schulraumplanung
- das Schulbudget z.H. des Gemeinderats

5. Information und Kommunikation

Die Schulpflege genehmigt

- auf Antrag der Schulleitung die erarbeiteten Konzepte

Die Schulpflege fördert und unterstützt

- die Information und Kommunikation nach Innen und Aussen
- die Mitsprache der Schülerinnen und Schüler
- die Zusammenarbeit mit den Eltern
- den Informationsfluss mit den benachbarten (Kreis-) Schulpflegern, mit der Gemeinde, mit dem Schulrat des Bezirks und dem Departement Bildung, Kultur und Sport
- die Zusammenarbeit mit dem Schulpsychologischen Dienst und weiteren Fachstellen

Schlussbestimmungen

Das vorliegende Pflichtenheft wird zu Beginn der Amtsperiode der Schulpflege kritisch überprüft und bei Bedarf angepasst.

(Nach der Vorlage: „Die Rolle der Schulpflege / BKS 2005 / Arbeitsinstrument 2)