

# KONZEPT GELEITETE SCHULE

## BERGÜN/BRAVUOGN

### **1. Zielsetzung**

In der geleiteten Schule werden Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen im pädagogischen Bereich an die Schulleitung delegiert. Damit übernimmt die Schulleitungsperson die Verantwortung für den Schulbetrieb.

Der Schulrat konzentriert sich in seiner Tätigkeit auf die strategische Führung der Schule; das heisst, er legt die grundsätzlichen Zielsetzungen sowie die Rahmenbedingungen fest. Die operative Umsetzung fällt in die Verantwortung der Schulleitung.

### **2. Funktion und Stellung des Schulleiters/ der Schulleiterin**

Die Schulleitungsperson sorgt dafür, dass die der Schule vorgegebenen Ziele erreicht werden. Sie ist für die Lehrpersonen die direkt vorgesetzte Instanz. Entsprechend ist ihr die Betreuung und Förderung der Lehrpersonen ein besonderes Anliegen. Sie erfüllt ihren Auftrag in Zusammenarbeit mit Schulbehörde, Schulverwaltung, Lehrpersonen, Schülerschaft und Eltern.

Das Pensum der Schulleitung umfasst 3 Wochenlektionen.

Die Wahl der Schulleitung erfolgt durch den Schulrat, wobei ein Lehrervertreter beratend mitwirkt. Die Schulleitungsperson ist direkt dem Schulrat unterstellt. Beschwerdeinstanz für Entscheide der Schulleitung ist der Schulrat.

### **3. Anforderungsprofil**

**Die Schulleitungsperson verfügt mit Vorteil über folgende Kompetenzen:**

- Ausbildung und Berufserfahrung im pädagogischen Bereich
- Zusatzausbildung in den Bereichen Schulmanagement, Schulentwicklung, Erwachsenenbildung oder event. Ausbildung als Schulleiter/-in
- Persönlichkeitsmerkmale wie Führungs- und Beratungskompetenz, Kontakt-, Team- und Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Freude am Organisieren
- Interesse an der Schulentwicklung und an der Oeffentlichkeitsarbeit

## **4. Aufgabenbereiche der Schulleitung**

### **a) Administrativ - organisatorische Arbeiten**

- Pensenvorschläge und Stundenplanung, in Zusammenarbeit mit den Lehrkräften, z.Hd. des Schulrates, wenn möglich bis mitte Juni
- Koordination der Belegung der Schulräume
- Organisation der Belegung der Mehrzweckhalle durch die Schule
- Koordination der öffentlichen Schulveranstaltungen wie Schulfeste, Weihnachts- und andere Feiern, Chant da Stegla, Theatervorführungen, Sportveranstaltungen etc. und interne Schulveranstaltungen wie Projektwochen, Ausflüge, Sporttage usw.
- Koordiniert Termine wie Schularzt, Schulzahnarzt, Verkehrsunterricht etc.
- Sammelt die Abrechnungen der Lehrerfortbildung und leitet sie zur Auszahlung weiter
- Trägt die Verantwortung für die Schülerstatistik
- Ist für die Erstellung des Budgets verantwortlich (Lehrmittel, Verbrauchsmaterial, Anschaffungen, Veranstaltungen)
- Organisiert die Material- und Inventarverwaltung
- Verwaltet die Reisekasse unter Aufsicht des Schulrates

### **b) Führungs- und Leitungsaufgaben**

- Information nach innen (Schulhaus und Kindergarten) sowie von der gesamten Schule nach aussen
- Informiert die gesamte Lehrerschaft rechtzeitig über die Ergebnisse der Schulrats-sitzungen
- Planung, Organisation und Leitung der Lehrerteam - Sitzungen;  
Die Einberufung einer Sitzung kann auch von zwei Lehrpersonen verlangt werden
- Koordiniert die schulinternen Kommissionen und kann an deren Sitzungen teilnehmen
- Ist dafür besorgt, dass die neuen Lehrkräfte und die Stellvertreter/-innen in den Schulbetrieb eingeführt werden und dass sie während mindestens einem Jahr betreut werden
- Behandlung der Urlaubsgesuche der Schüler gemäss Art.5 der Schulordnung der Gemeinde Bergün/Bravuogn:  
Entscheidung für 1 Tag: Lehrer  
Entscheidung für 2-3 Tage: Schulleitung  
Entscheidung für 4-14 Tage: Schulratspräsident in Absprache mit der Schulleitung und der zuständigen Lehrperson
- Einforderung von ärztlichen Zeugnissen gemäss Art.5 der Schulordnung der Gemeinde Bergün/Bravuogn
- Beaufsichtigt die Einhaltung der Disziplinarordnung sowie der Schulhaus- und Turnhallenordnung
- Koordiniert die Bestrafung bei leichteren Disziplinarfällen
- Bildet die Kontaktstelle zum Schulhausabwart und zu weiteren Drittpersonen

### **c) Zusammenarbeit mit der Schulbehörde/der Schulaufsicht**

- Ist Informationsstelle zwischen Schule und Behörde
- Nimmt an den Sitzungen des Schulrates mit beratender Stimme teil. Entsendet im Verhinderungsfall einen Delegierten/eine Delegierte aus der Lehrerschaft
- Sorgt für die Umsetzung der Schulratsbeschlüsse im Schulalltag
- Wirkt beratend beim Wahlverfahren von Lehrpersonen mit und delegiert zudem für diese Aufgabe jeweils einen Lehrer/eine Lehrerin der betreffenden Stufe. Ebenso wirkt der Schulleiter/die Schulleiterin bei Wiederwahl und Kündigung von Lehrkräften beratend mit
- Ist Kontaktstelle zum Schulinspektorat und zum Erziehungs-, Kultur- und Umweltschutzdepartement (EKUD) Graubünden

### **d) Elternarbeit**

- Ueberwacht und unterstützt die Zusammenarbeit Eltern/Schule: Elternbesuchstage, Elternabende, Elterngespräche, Veranstaltungen etc.
- Beaufsichtigt und koordiniert den Informationsfluss Schule - Eltern und umgekehrt
- Behandelt Anfragen und Anliegen von Eltern, sofern sie nicht vom Klassenlehrer/von der Klassenlehrerin direkt erledigt werden können

### **e) Ausserschulischer Bereich**

- Leitet, nach Absprache mit den betreffenden Lehrpersonen, Massnahmen zur Betreuung von SchülerInnen mit besonderen Bedürfnissen ein
- Koordiniert die Angebote der örtlichen und regionalen Vereine (Musikschule, Jugendmusik, Sportvereine etc.)

## **5. Inkrafttreten**

- Das Konzept „Geleitete Schule Bergün/Bravuogn“ wurde vom Schulrat am 27.01.06 genehmigt.
- Es tritt mit der Genehmigung der revidierten Schulordnung durch die Gemeindeversammlung in Kraft.

Der Schulrat:

Franziska Naegeli-Wetter, Präsidentin

Hans Schuler, Aktuar