*Schule/Schulverband/Gemeindeverband Xy*

*Schulkommission / Fachkommission Spezialunterricht #267143v3*

|  |  |
| --- | --- |
| **Pflichtenheft/Stellenbeschreibung für die Leitung Spezialunterricht** | |
| **Stelleninhaberin/Stelleinhaber** | Maria Muster |
| **Funktionsbezeichnung** | Leiterin/Leiter Spezialunterricht |
| **Beschäftigungsgrad** | xx % |
| **Verantwortungsbereich** | Leitung und Koordination des Spezialunterrichts für die Schule/Schulen/Gemeinde/Gemeinden Xy |
| **Stellvertretung** | Xx Yy |
| **Vorgesetzte Behörde / Anstellungsbehörde** | Schulkommission/Fachkommission Spezialunterricht Xy |
| **Unterstellte Lehrpersonen** | Lehrpersonen des Spezialunterrichts im Versorgungsgebiet Xy |
| **Grundlagen** | Art. 432 VSG  Art. 89 und Anhang 4 LAV |
|  |  |
| *Ziel/Absicht* | |
|  | |
| *Die vorliegende Stellenbeschreibung legt Aufgaben und Kompetenzen der Leitung Spezialunterricht fest. Sie stellt eine wichtige Grundlage für das Mitarbeitergespräch mit der Anstellungsbehörde dar.*  *Das Anforderungsprofil dient bei der Neubesetzung einer Stelle als Basis für die Personalselektion.* | |
| *Aufgaben und Kompetenzen (in Ausformulierung von Art. 89 LAV)* | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Personalführung | |
| Personal | Die Leitung Spezialunterricht (LS) ist verantwortlich für die Personalplanung und den Personaleinsatz gemäss Personalkonzept.  Sie kontrolliert die Arbeitszeiterfassung der Lehrpersonen für Spezialunterricht (LfS). [[1]](#endnote-1) |
| Anstellungen | Die LS wirkt bei der Anstellung neuer LfS mit.  Die LS stellt neue LfS an. 1  Sie erledigt die erforderlichen Anstellungsformalitäten.  Sie überprüft die Einhaltung der Bestimmungen über die Nebenbeschäftigungen der LfS. |
| Berufsauftrag | Die LS beaufsichtigt die Erfüllung des Berufsauftrags durch die LfS gemäss LAG (heute: Art. 17). |
| MAG | Die LS führt mit den LfS, deren Anstellungsverhältnis für mehr als sechs Monate eingegangen worden ist, mindestens alle 2 Jahre eine Standortbestimmung in Form eines Mitarbeiterinnen- oder Mitarbeitergesprächs durch. |
| Konferenzen | Die LS leitet die Konferenz der LfS, moderiert Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozesse.  Sie setzt die Entscheide um oder sorgt mittels Weisungen für die Einhaltung der Entscheide. |
| Arbeitsklima | Die LS fördert ein gutes Arbeitsklima und eine Kultur der Zusammenarbeit.  Sie leitet Massnahmen zur Klärung von Konflikten ein. |
| Schwierige Situationen | Die LS unterstützt und berät LfS in schwierigen Situationen im Zusammenhang mit dem Spezialunterricht. |
| Weiterbildung | Die LS fördert den fachlichen Austausch, die Unterrichts- und Teamentwicklung und organisiert die gemeinsame Weiterbildung für die LfS.  Sie setzt das Weiterbildungskonzept um.[[2]](#endnote-2)  Sie überprüft die Erfüllung der Weiterbildungspflicht der LfS. |
| weitere | … |
| 2. Pädagogische Leitung | |
| Leitbild/Leitideen | Die LS sorgt für die Umsetzung des Leitbildes/gemeinsamer Leitideen. 2  Dazu definiert sie periodische Zielschwerpunkte innerhalb des Spezialunterrichts und überprüft deren Erreichung. |
| Vereinbarungen | Die LS setzt Vereinbarungen und Regeln zur Unterrichtsorganisation in den Fachbereichen des Spezialunterrichts um. |
| weitere | … |
| 3. Qualitätsentwicklung und –evaluation | |
| QM | Die LS ist verantwortlich für die Umsetzung des Qualitätsmanagementkonzepts im Spezialunterricht. 2  Sie vereinbart mit den LfS Entwicklungsziele und Massnahmen.  Sie überwacht deren Umsetzung und leitet notwendige Unterstützungsmassnahmen ein. |
| Koordination | Die LS koordiniert das QM des Spezialunterrichts mit der Schulleitung der Regelschule |
| weitere | … |
| 4. Organisation und Administration | |
| Administration | Die LS erledigt die anfallenden administrativen Aufgaben (Pensenmeldungen, Statistiken, Anstellungsmeldungen usw.) gemäss VSG und LAV und gemäss allfälligen von der Schulkommission/Fachkommission Spezialunterricht erlassenen Weisungen. |
| Organisation | Die LS organisiert und koordiniert den Spezialunterricht in ihrem Kompetenzbereich.  Sie sorgt insbesondere dafür, dass Schülerinnen, Schüler, Lehrpersonen und Eltern einen raschen Zugang zum Angebot des Spezialunterrichts haben.  Sie überprüft allfällige zentrale Unterrichtsangebote/Unterrichtsstandorte auf deren Zweckmässigkeit.  *Bei gemeindeübergreifender Organisation des Spezialunterrichts:*  Sie sorgt dafür, dass die Verbandsgemeinden/Vertragsgemeinden eine angemessene Versorgung mit Spezialunterricht erhalten. |
| Finanzen | Die LS bereitet das Budget vor und sorgt für dessen Einhaltung.  Sie organisiert die Mittelzuteilung an die einzelnen LfS und ist verantwortlich für die Ausgabenkontrolle. |
| Teilnahme an Sitzungen und Konferenzen | Die LS nimmt an den Sitzungen der Schulkommission/Fachkommission Spezialunterricht mit beratender Stimme teil.  Sie vertritt die Anliegen der LfS in der Schulkommission/Fachkommission Spezialunterricht.  Sie nimmt innerhalb der definierten Organisationseinheit für den Spezialunterricht an allfälligen Gesamtschulleitungskonferenzen teil. |
| Akten | Sie ist verantwortlich für die ordnungsgemässe Aufbewahrung der Akten. |
| weitere | … |
| 5. Informations- und Öffentlichkeitsarbeit | |
| Information/ Kommunikation | Die LS setzt das Kommunikationskonzept um. 2  Die LS ist verantwortlich für die interne und externe Information und Kommunikation.    Sie gewährleistet den Informationsfluss zu den Schulleitungen des Regelbereichs und zu den Behörden. |
| Öffentlichkeitsarbeit | Sie plant die Öffentlichkeitsarbeit und sorgt für deren Umsetzung. |
| weitere | … |
| 6. Weitere Aufgaben und Kompetenzen | |
| Mandate | Die LS arbeitet im Projekt xx, Ausschuss xx, Arbeitskreis xx, in der Institution xx mit. |
| weitere | … |
| *Anforderungsprofil* | |
| Grundausbildung Pädagogische Grundausbildung und heilpädagogische Zusatzausbildung.  Weiterbildung Schulleitungsausbildung  Fachkompetenz Gute Kenntnisse des bernischen Bildungswesens, der Verwaltungsabläufe und der politischen Prozesse, Gewandtheit im schriftlichen und mündlichen Ausdruck, Führungsqualitäten  Fremdsprachen Gute Fremdsprachenkenntnisse nicht zwingend erforderlich aber dienlich  Sozialkompetenz Offenheit und Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Selbstständigkeit, Kommunikationsfähigkeit  Weitere Kompetenzen Gute Anwenderkenntnisse in Microsoft Office  Berufserfahrung Mehrjährige Erfahrung im Bereich Schule und Spezialunterricht  Führungserfahrung Erwünscht  Verantwortungstragweite Hoch  Führungsverantwortung Hoch  Grad der Selbstständigkeit Hoch | |

Xx, den xx. yyy. 200x

**Schulkommission Xx / Fachkommission Spezialunterricht**

Der Präsident / Die Präsidentin

xxxx

Der Sekretär / Die Sekretärin

yyyy

1. Anmerkung: Diese Aufgabe ist nur zulässig, wenn die zuständige Kommission die entsprechende Kompetenz delegiert hat oder mit dieser Stellenbeschreibung explizit delegiert. [↑](#endnote-ref-1)
2. Sofern die zuständige Kommission ein entsprechendes Grundkonzept genehmigt hat. [↑](#endnote-ref-2)