

Schulen Wettingen

Funktionsbeschreibung Geschäftsleiter/-in

Funktion Geschäftsleiter/-in der Schulen Wettingen – Volksschule und Heilpädagogische Schule HPS <u>Erweiterte Funktionen</u> - Beratendes Mitglied der Schulpflege - Leiter/-in Arbeitsgruppen - Gesamtverantwortliche/r QUES - -	Hauptaufgaben Führungsaufgaben - führt die Schulen Wettingen - führt die direkt unterstellten Mitarbeitenden - führt das Schulleitungsteam - führt das Schulsekretariat Gesamtleitung und Entwicklung - leitet vorausschauend und zielorientiert die Gesamtschule Wettingen - setzt die strategischen Ziele und die Beschlüsse der Schulpflege sowie die vereinbarten Jahresziele im operativen Bereich um - erkennt frühzeitig die gesellschaftlichen, politischen, rechtlichen und fachlichen Entwicklungen im Bildungsbereich - bezieht frühzeitig alle wichtigen Entwicklungen in die Planung und Entscheidungsfindung mit ein - bezieht jeweils angemessen die übrigen Beteiligten mit ein (Schulpflege, Schulleiter/-innen, Eltern, Schüler/-innen, vernetzte Partner/Dienstleister, Behörden) Zusammenarbeit mit der Schulpflege SPF - entwickelt und koordiniert in Zusammenarbeit mit der SPF strategische, gesamtschulische und organisatorische Grundlagen (Ziele, Schwerpunkte, Strukturen, Prozesse) - arbeitet zusammen mit den Ressortverantwortlichen der Schulpflege - berät die Schulpflege bei aktuellen, wichtigen Ereignissen und bei mittelfristigen Entwicklungen - bereitet die SPF-Sitzungen vor und nimmt in beratender Funktion daran teil Personal - Stellenplanung und –überwachung - nimmt Anstellungen und Austritte von Lehrpersonen im Rahmen des Stellenplans vor, zusammen mit Schulleiterinnen & Schulleitern SL - bereitet Anstellungen und Austritte von SL vor und stellt Anträge an die Schulpflege - aktualisiert die Funktionsbeschreibungen der SL - entscheidet über die Beurlaubung der Mitarbeitenden gemäss gültiger Richtlinien - stellt die Weiterbildung der SL und der LP sicher - erstellt die Zielvereinbarungen mit den direkt unterstellten Mitarbeitenden - führt die periodischen Zielerreichungs- sowie die Beurteilungsgespräche
Hauptziele - Führung der Schulen Wettingen – Volksschule und Heilpädagogische Schule HPS - Vorausschauende Gestaltung und Entwicklung der Schulen Wettingen - Sicherstellung der Ressourcen in den Bereichen Personal, Finanzen, Infrastruktur - Umsetzung der Strategie der Schulpflege SPF im gesamten operativen Bereich - Führung, Betreuung und Koordination der Schulleiterinnen & Schulleiter sowie des Schulleitungs-Teams - Vertretung der Schulen Wettingen nach aussen - Koordination der Öffentlichkeitsarbeit - Beratung und Unterstützung der Schulpflege - Kontakte zu Gemeinderat, Bezirksschulrat, Schulpflegern von Nachbargemeinden und BKS halten - - -	
Kompetenzen Geschäftsleiter/-in hat die zur Erfüllung seiner Aufgabe notwendigen Kompetenzen und Ressourcen	
Vorgesetzte Präsident/-in Schulpflege Ressortleiter/-in Gemeinderat	
Stellvertretung - vertritt: Schulleiterinnen & Schulleiter, Sekretär/-in Schulsekretariat - wird vertreten durch: Schulpflege	

Führung - Schulleiterinnen & Schulleiter - Schulleiterteam - Schulsekretariat	5. Schulleitungs-Team - stellt die Koordination und Zusammenarbeit der SL sicher - fördert die Synergien unter den SL zu Gunsten des Individuums, der Schulkreise und der Gesamtschule Wettingen - stellt periodisch Aktivitäten zur Teamentwicklung sicher - stellt die Effektivität des Schulleitungs-Team sicher sowie die Ziel- und Resultatorientierung 6. Finanzen - entscheidet im Rahmen des vereinbarten Budgets und der definierten Inhalte (Personal, Infrastruktur, Ausgaben usw.) - Überwacht die Budgetentwicklung und dessen Einhaltung - Bereitet die Budget-Soll/Ist-Vergleiche vor und reicht sie an die SPF ein - Plant zukünftige Ausgaben und stellt die Anträge an die SPF 7. Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Reporting - kommuniziert offen, zeit- und stufengerecht - koordiniert die Öffentlichkeitsarbeit nach oben (SPF) und in seinem Verantwortungsbereich - erstellt/stellt das Reporting für die SPF - reagiert angemessen und konstruktiv nach innen und aussen bei kritischen Vorkommnissen
Grundlagen Die nachfolgenden Dokumente, Konzepte und Richtlinien sind integrierender Bestandteil der Funktionsbeschreibung bzw. zur Ausübung der Funktion des Geschäftsleiters/der Geschäftsleiterin: - Leitbild - Organigramm - Die Gesamtstrategie der Schulpflege und die Ressortstrategien - Führungskonzept - Funktionendiagramm - Reporting-Richtlinien - Kommunikationskonzept - Jahresbudget - Qualitätsleitbild & Qualitätskonzept Schulen Wettingen und QUES-Grundlagen des Kantons AG - GAL und Folgeerlasse - Beschlüsse GR, ER, SPF	
Unterschrift Funktionsinhaber/-in	8. Infrastruktur - stellt die Bedarfs- und Raumplanung sicher - arbeitet mit den beteiligten Stellen zusammen (Schulpflege, Gemeinde)
Datum	9. Qualitätssicherung - leitet die Qualitätsentwicklung und –sicherung der Gesamtschule Wettingen (QUES) - stellt die Planung und Umsetzung der internen und externen Evaluation sicher 10. Gesetze, Reglemente und Richtlinien - stellt die Umsetzung und Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen und Weisungen des Kantons, des BKS, vom Gemeinderat und der Schulpflege sicher - arbeitet mit an relevanten Reglementen usw.