



Leitfaden Schulrat

Zweck des Leitfadens

Mit diesem Papier soll die Tätigkeit des Schulrats Masein beschrieben werden. Es soll:

- Grundsätze, Strukturen etc. umschreiben;
- angehenden Schulratsmitgliedern eine Vorstellung ihrer zukünftigen Aufgabe vermitteln;
- neuen Schulratsmitgliedern die Einarbeitung erleichtern;
- erläutern, wie die Zusammenarbeit in der Praxis aussieht.

Dieser Leitfaden ist ein Arbeitspapier, er wird laufend durch den Schulrat geändert oder ergänzt

Letzte Aktualisierung: 7. August 2026

Inhaltsverzeichnis

Zweck des Leitfadens.....	1
Inhaltsverzeichnis.....	1
Grundsätzliches	2
Unsere Partner	2
Unsere Haltung als Behörde.....	2
Organisation Schulbetrieb	2
Allgemein	2
Schulratssitzungen.....	3
Teamsitzungen	3
Tätigkeiten des Schulrats	3
Pflichten	3
Aufgaben des Schulrats	3
Pädagogische Führung	3
Personelle Führung.....	4
Organisatorische und administrative Leitung	4
Finanzielle Leitung.....	4
Kommunikation.....	4
Ressorts	4
Tätigkeiten des Gesamtschulrats	4
Tätigkeiten der einzelnen Schulratsmitglieder	5
Funktionendiagramm Schulführung.....	5
Abgrenzung gegenüber den Lehrpersonen.....	6
Grundsätzliche Haltung.....	6
Abgrenzung gegenüber den Eltern.....	6
Grundsätzliche Haltung.....	6



Grundsätzliches

Unsere Partner

Unser vorherrschendes Interesse sind die Kinder. Sie sollen eine Lernumgebung vorfinden, die ihnen Freude bereitet, ihr Interesse weckt, ihr Wissen und Können fördert und ihre Sozialkompetenz stärkt.

Unsere Auftraggeber sind die Einwohnerinnen und Einwohner von Masein. Wir handeln in ihrem Sinn.

Der Gemeindevorstand ist uns in finanziellen Belangen übergeordnet.

Das Schulinspektorat ist nicht nur Aufsichtsbehörde, sondern auch Beratungsstelle in allen Fragen rund um die Schule.

Zusammen mit der Schulleitung und den Lehrpersonen sorgen wir für einen guten Schulbetrieb.

Unsere Haltung als Behörde

Wir pflegen einen offenen und ehrlichen Umgang mit unseren Partnern. Wir begegnen ihnen positiv und wertschätzend. Dasselbe gilt für den Umgang des Schulrats unter sich.

Wir handeln nach dem Kollegialitätsprinzip: Entscheide werden gemeinsam getragen und vertreten, auch wenn sie nicht einstimmig gefällt wurden.

Wir unterstehen der Schweigepflicht: Persönliches über Lehrpersonen, Kinder, Erziehungsberechtigte etc., Diskussionen aus den Schulratssitzungen oder Vertrauliches aus der Schulratstätigkeit dringt nicht nach aussen. Sämtliche Unterlagen, sei es in elektronischer oder in Papierform, werden entsprechend behandelt.

Wir sind uns darüber im Klaren, dass wir die Verantwortung tragen für eine hohe Summe im Gemeindebudget.

Unsere Verantwortung für einen geordneten Schulbetrieb ist uns bewusst und wir nehmen sie wahr.

Organisation Schulbetrieb

Allgemein

Der Schulrat ist für die strategische Schulführung verantwortlich. Der Schulleitung obliegt die operative Führung. Der SR unterstützt die SL in operativen Belangen, wenn das Arbeitspensum der SL überschritten wird. Die verschiedenen Verantwortlichkeiten sind im Funktionsdiagramm Schulführung aufgelistet.



Schulratssitzungen

In den Sitzungen werden die Tätigkeiten des Schulrats behandelt. An den Sitzungen nehmen die Schulleitung und eine Vertretung der Lehrpersonen i.d.R. immer teil. Beispiele: Austausch der Informationen aus den Ressorts, Organisation Schulbetrieb, Personalplanung, Umsetzung kantonaler Richtlinien und Vorschriften, Vernehmlassungen, Budgetzusammenstellung, strategische Planung.

Die Sitzungen finden in der Regel monatlich statt, während der Schulzeit. In den Sommerferien findet eine ausserordentliche Sitzung zur Besprechung der strategischen Ziele der Schule Masein statt. Das sind ca. 10 Sitzungstermine pro Kalenderjahr

Teamsitzungen

Die Lehrpersonen treffen sich monatlich zu Teamsitzungen.

Teamsitzungen sind grundsätzlich obligatorisch für die Lehrpersonen. In besonderen Fällen können LP mit kleinen Pensen von Sitzungen freigestellt werden, sofern sie von den behandelten Geschäften nicht direkt betroffen sind. Die LP besprechen das mit der SL und die SL entscheidet.

Die Schulleitung nimmt an den Sitzungen teil und leitet diese. Sie unterstützt die Lehrpersonen bei der Einhaltung von Terminen und finanziellen Vorgaben und steht für den Austausch von aktuellen Informationen zur Verfügung. Mitglieder des Schulrats nehmen nach Absprache mit der SL teil (ca. 2-mal jährlich).

Tätigkeiten des Schulrats

Pflichten

Die Pflichten und Kompetenzen des Schulrats sind in der Schulordnung der Gemeinde unter Art. 14 aufgelistet und werden hier nicht wiederholt.

Aufgaben des Schulrats

Pädagogische Führung

Langfristige Schulplanung

- Leitbild, Schulprogramm
- Finanzplanung und Finanzkoordination
- Reglemente, Richtlinien
- Schulordnung, Disziplinarordnung
- Organigramm

Pädagogische Schulführung

- Mitwirkung bei der Förderung des Schulklimas
- Unterrichtsbesuche



- Konfliktlösung Schulleitung / Lehrpersonen / Erziehungsberechtigte

Qualitätsmanagement

- Sicherung der Schul- und Unterrichtsqualität

Ebene Schülerinnen und Schüler

- Schwerwiegende Disziplinar massnahmen

Personelle Führung

- Führung und Beurteilung der Schulleitung
- Personalplanung / Wahl / Anstellung / Kündigung
- Anstellungsvertrag / Pflichtenheft / Gehalt

Organisatorische und administrative Leitung

Organisation des Schulalltags

- Anzahl und Grösse der Klassen
- Ferienpläne
- Genehmigung Pensen Planung und Klassenzuteilungen
- Ergänzende Angebote

Administration

- Liegenschaften Planung und Bewirtschaftung
- Mitwirkung bei der Berichterstattung

Finanzielle Leitung

- Budgetierung und Budgetkontrolle
- Rechnungskontrolle

Kommunikation

- Verbindung zu den kommunalen Behörden
- Information gegenüber Erziehungsberechtigten
- Öffentlichkeitsarbeit

Ressorts

Diese werden jeweils innerhalb des Schulrats verteilt.

Tätigkeiten des Gesamtschulrats

Wie bereits beschrieben, obliegen dem Schulrat diverse, wechselnde Aufgaben im Bereich Planung und Organisation. Die allgemeinen, konstanten Aufgaben im Jahresablauf können beschrieben werden wie folgt:



Ende März ist der letztmögliche Kündigungstermin für Lehrpersonen. Deshalb müssen vorher, möglichst im Januar, die Pensen für das kommende Schuljahr festgelegt und schriftlich mitgeteilt werden. Die Stundenpläne fürs neue SJ werden, wenn möglich, im Januar erstellt und den LP kommuniziert.

Befristete Anstellungsverträge müssen bis Ende Februar entweder für das folgende Schuljahr verlängert oder deren Nichtverlängerung mitgeteilt werden.

Lehrpersonen, die ohne die vorgeschriebene Ausbildung unterrichten, benötigen eine Lehrbewilligung des Inspektorats. Diese Stellen müssen öffentlich ausgeschrieben werden, mindestens auf der Homepage des AVS.

Ab November finden die Jahres- und Pensen Gespräche mit den Lehrpersonen statt. Diese werden durch die Schulleitung durchgeführt.

Einmal jährlich findet der gemeinsame Schulbesuchstag des Schulrats statt.

Sobald die nötigen Grundlagen vorliegen (Pensen, weitere Rahmenbedingungen), macht die Schulleitung zusammen mit den Lehrpersonen die Stundenpläne, welche spätestens im April dem SR-vorgelegt werden müssen. Sie werden vom Schulrat geprüft und genehmigt und dann dem Inspektorat zur Genehmigung vorgelegt. Die Erziehungsberechtigten erhalten die Blockstundenpläne fürs kommende Schuljahr nach den Frühlingsferien, was ihnen genug Zeit lässt, um Arbeitszeiten und ausserschulische Betreuung zu organisieren. Die Abgabe der genauen Stundenpläne mit der Fächereinteilung erfolgt Mitte Juni.

Tätigkeiten der einzelnen Schulratsmitglieder

Die Termine und Tätigkeiten in jedem Ressort sind dem jeweils verantwortlichen Schulratsmitglied bekannt und in dessen Unterlagen zu finden, z.B.:

- Organisation der ärztlichen/zahnärztlichen Untersuchungen
- Organisation der Lauskontrollen
- Auswechseln der BFU-Plakate
- Teilnahme an den Schulratssitzungen in Thusis
- Unterhalt der Turnhalleneinrichtung, Kontrolle der Sportgeräte
- Betreuung der Informatikeinrichtungen
- Anmeldungen für den Eintritt in die Volksschule
- Organisieren der Tagesstrukturen

Darüber hinaus ist eine Vertretung des Schulrats an diversen Versammlungen wünschenswert bzw. nötig. Wenn möglich, wird für die Teilnahme ein Mitglied delegiert, z.B. für:

- Infoabende des Schulinspektorats (2x jährlich)
- Regionale Schulratspräsidentensitzung (1x jährlich)
- Schulbehördenveranstaltungen des Bezirks

Funktionendiagramm Schulführung

Die Funktionen, die zur Schulführung gehören, sind im Funktionendiagramm aufgeführt. Dort ist auch verzeichnet, wer dafür zuständig ist (Schulrat, Schulleitung, Lehrpersonen, Weitere). Das Funktionendiagramm ist im Anhang zu finden.



Abgrenzung gegenüber den Lehrpersonen

Grundsätzliche Haltung

Wir sind uns bewusst, dass wir Laien sind und die Qualität des Unterrichts nur als Laien beurteilen können. Wir respektieren die Fachkompetenz der Lehrpersonen und vermeiden es, bei der Unterrichtsführung mitzureden.

Die Unterrichtsqualität wird in erster Linie durch die Schulleitung beurteilt.

Was wir beurteilen können und zur Sprache bringen:

- Persönliche Eindrücke von Schulbesuchen, z.B.: Die Kinder sind interessiert, sie machen aktiv mit, die Erklärungen sind klar, die Lehrperson ist geduldig, gerecht, hat die Klasse im Griff, ...
- Objektive Beobachtungen, z.B.: Die Lehrperson hält sich an den vereinbarten Stundenplan, sie erscheint pünktlich zum Unterricht, sie nimmt die Pausenaufsicht wahr, ...
- Die Zusammenarbeit der Lehrperson mit dem Schulrat und der Schulleitung

Bestehen Zweifel betreffend Unterrichtsführung wird die Schulleitung zugezogen. Die Obergewalt über die Unterrichtsführung und Schulqualität liegt beim Schulinspektorat.

Abgrenzung gegenüber den Erziehungsberechtigten

Grundsätzliche Haltung

Meinungsverschiedenheiten zwischen Erziehungsberechtigten und Lehrpersonen müssen zwischen diesen beiden Parteien ausdiskutiert werden.

Die Schulleitung mischt sich dabei grundsätzlich nicht ein. Wenn eine Einigung durch die Lehrpersonen nicht möglich ist, kann in einem ersten Schritt die Schulleitung und in einem weiteren Schritt der Schulrat zugezogen werden.

Das gilt insbesondere für Meinungsverschiedenheiten bezüglich Unterrichtsstil, zu hohen oder zu tiefen Ansprüchen der Lehrperson an die Kinder, zu viel oder zu wenig Strenge im Unterricht, Hausaufgaben, Gestaltung von Anlässen usw.