

---

**Heilpädagogische Schule Luzern**

Bruchstrasse 78  
6003 Luzern  
Telefon 041 228 74 44  
[www.hps-luzern.lu.ch](http://www.hps-luzern.lu.ch)

Luzern, im Februar 2020 IG  
264131

# **Pädagogisches Konzept der HPS Luzern**

# Inhalt

<b>1 Auftrag</b>	<b>4</b>
<b>2 Angebote</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Separative Sonderschulung (SES)</b>	<b>4</b>
2.1.1 Schulungsformen, Klassenstruktur	4
2.1.2 Förderprozess nach ICF	4
2.1.3 Unterstützte Kommunikation (UK)	5
2.1.4 Therapieangebot	5
2.1.5 Klassenlager	5
2.1.6 Schulsozialarbeit (SSA)	5
2.1.7 Berufswahlfachperson	5
2.1.8 Sonderpädagogisches Brückenangebot (SBA)	5
2.1.9 Heilpädagogischer Religionsunterricht (HRU)	6
2.1.10 Abklärung	6
2.1.11 Ein-, Aus- und Übertritt	6
2.1.12 Transport	6
<b>2.2 Schul- und Familienergänzende Tagesstruktur (SFT)</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Mittagsbetreuung</b>	<b>6</b>
<b>2.4 Hort</b>	<b>6</b>
<b>2.5 Freizeitnachmittage</b>	<b>6</b>
	Fehler! Textmarke nicht definiert.
<b>3 Qualitätsmanagement (QM)</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Anforderungsprofile, Stellenbeschriebe</b>	<b>7</b>
<b>3.2 Beurteilungs- und Fördergespräch (BFG)</b>	<b>7</b>
<b>3.3 Weiterbildung</b>	<b>8</b>
<b>3.4 Professionelle Lerngemeinschaften (PLG)</b>	<b>8</b>
<b>3.5 360°-Feedback</b>	<b>8</b>
<b>3.6 Evaluation</b>	<b>8</b>
3.6.1 Interne Evaluation	8
3.6.2 Externe Evaluation	8
<b>3.7 Beschwerdemanagement</b>	<b>8</b>
<b>3.8 Leitbild</b>	<b>9</b>
<b>3.9 Pädagogische Zielsetzung</b>	<b>9</b>
<b>4 Zusammenarbeit</b>	<b>11</b>
<b>4.1 Erziehungsberechtigte</b>	<b>11</b>
<b>4.2 Schulpsychologische Dienste (SPD)</b>	<b>11</b>
<b>4.3 Heilpädagogisch-Psychiatrischer Fachdienst (HPF)</b>	<b>11</b>
<b>4.4 Schularzt</b>	<b>11</b>
<b>4.5 Schulzahnarzt und Zahnprophylaxe</b>	<b>11</b>
<b>4.6 IV-Berufsberatung</b>	<b>11</b>
<b>4.7 Nachfolgeinstitutionen</b>	<b>11</b>

<b>4.8 Kindes und Erwachsenenschutzbehörde (KESB), Sozialberatungszentrum (SOBZ)</b>	<b>12</b>
<b>4.9 Verkehrsunterricht</b>	<b>12</b>
<b>5 Organisation</b>	<b>13</b>
<b>5.1 Organigramm</b>	<b>13</b>
<b>5.2 Führungsgrundsätze</b>	<b>13</b>
<b>6 Finanzen</b>	<b>14</b>
<b>7 Ergänzende Konzepte</b>	<b>14</b>
<b>8 Anhang</b>	<b>15</b>
<b>8.1 Führungs- und Sitzungsgefässe</b>	<b>15</b>
<b>8.2 Funktionendiagramm</b>	<b>18</b>

## **1 Auftrag**

Die Heilpädagogische Sonderschule Luzern ist eine teilautonome Schule der Dienststelle Volksschulbildung (DVS).

Der Grundauftrag ist formuliert:

- Verordnung über die Sonderschulung im Kanton Luzern (2007)
- Kantonales Konzept für die Sonderschulung (7. September 2012)
- Werte und Führungsgrundsätze Strategie 2017 des Bildungs- und Kulturdepartements des Kantons Luzern

Der Auftrag wird von der DVS mit diesem Konzept konkretisiert.

## **2 Angebote**

Das Angebot der HPS LU umfasst die Separative Sonderschulung (SES), das Sonderpädagogische Brückenangebot (SBA), sowie Schul- und familienergänzende Tagesstrukturen (SFT).

Die Wochenstundentafeln in der Abteilung SES richten sich nach den kantonalen Vorgaben. Der Stundenplan beinhaltet kognitive Förderung (Sprache, Mathematik, Mensch und Umwelt), lebenspraktischer Unterricht (z.B. Kochen und Alltagsbewältigung), musische Fächer (Bildnerisches Gestalten, Werken, Musik) und Sport (Schwimmen und Turnen). Therapien (Logopädie, Musiktherapie, Psychomotorik Therapie, Physiotherapie und Ergotherapie) sowie Schulsozialarbeit und Berufswahlfachperson ergänzen das Angebot und unterstützen das Lernen der Lernenden.

### **2.1 Separative Sonderschulung (SES)**

In der separativen Sonderschulung werden Lernende mit einer geistigen Behinderung von der Basisstufe bis zum Schulaustritt in Klassen der HPS LU individuell und in Gruppen gefördert. Heilpädagoginnen, Fachlehrpersonen, Therapeutinnen, Klassenassistentinnen und Praktikantinnen begleiten und betreuen die Lernenden im Unterricht.

Die weibliche Form steht im ganzen Konzept stellvertretend auch für die männliche Form.

#### **2.1.1 Schulungsformen, Klassenstruktur**

Der Unterricht findet in Klassen mit 5 bis 8 Lernenden statt. Die Schuljahre gemäss Bildungsgesetz verteilen sich auf die Basis- (Kindergarten bis 2. Klasse), die Primar-, die Sekundarstufe. Das 10. Schuljahr kann in Form des Überbrückungsangebotes oder des Sonderpädagogischen Brückenangebotes besucht werden. Die Zuteilung erfolgt gemäss des Abklärungs- und Zuweisungsverfahrens der DVS.

#### **2.1.2 Förderprozess nach ICF**

Der Förderprozess erfolgt gemäss den kantonalen Richtlinien nach ICF (Internationale Klassifikation der Funktionsfähigkeit, Behinderung und Gesundheit). Der ganze Prozess ist ein zentraler Bestandteil der Qualitätssicherung und prägt das pädagogische wie auch das therapeutische Arbeiten an der HPS LU. In Zusammenarbeit mit den Eltern werden am Standortgespräch zu Beginn des Schuljahres Orientierungsziele vereinbart, auf die sich die Förderplanung ausrichtet. Am Ende des Schuljahres werden die Orientierungsziele evaluiert und der aktuelle Entwicklungsstand wird im Lernbericht festgehalten. Dieser Ablauf ist kantonal geregelt und alle nötigen Dokumente sind auf der Webseite der DVS aufgeschaltet. Ergänzend hat die HPS LU eine Handreichung verfasst, welche die

internen Abläufe regelt. (Siehe [https://volksschulbildung.lu.ch/unterricht\\_organisation/uo\\_sonderschulung/uo\\_ss\\_unterricht/uo\\_ss\\_unterricht\\_icf](https://volksschulbildung.lu.ch/unterricht_organisation/uo_sonderschulung/uo_ss_unterricht/uo_ss_unterricht_icf))

### **2.1.3 Unterstützte Kommunikation (UK)**

Der Kommunikationsaufbau und die Pflege einer wirksamen Kommunikation geniessen an der HPS LU grosse Priorität. Für Lernende, welche sich nicht oder nicht ausreichend mit Lautsprache verständigen können, werden individuelle Massnahmen zum Kommunikationsaufbau in Zusammenarbeit mit Logopädie und Lehrpersonen entwickelt. In die Umsetzung des Kommunikationsaufbaus werden Erziehungsberechtigte und Mitarbeitende einbezogen. Alle Mitarbeitenden der HPS LU setzen UK im Schulalltag ein. Sie bilden sich im Bereich UK regelmässig weiter. (Siehe UK-Konzept)

### **2.1.4 Therapieangebot**

Das Therapieangebot der HPS LU umfasst Logopädie-, Psychomotorik- und Musiktherapie. Physiotherapie und Ergotherapie werden von externen Therapeutinnen angeboten und können in den Räumen der HPS LU stattfinden. Das Therapiekonzept regelt Aufnahme, Organisation und interne Zusammenarbeit. (Siehe Therapiekonzept)

### **2.1.5 Klassenlager**

Das Klassenlager ist Bestandteil der pädagogischen Arbeit. Es findet alle zwei Jahre statt. Die Lager dauern 5 Tage, jeweils von Montag bis Freitag und finden zwischen den Frühlings- und Sommerferien statt. Den Eltern wird ein Lagerbeitrag für die Verpflegung in Rechnung gestellt. Die Basisstufen organisieren eine Projektwoche. Beide Brückenangebote besuchen keine Lager.

### **2.1.6 Schulsozialarbeit (SSA)**

Die Schulsozialarbeit bietet Beratung und Unterstützung für Lehrpersonen, Schulleitung und Erziehungsberechtigte bei sozialpädagogischen und interkulturellen Fragen an. Die SSA ist Ansprechperson für Lernende bei schulischen und persönlichen Fragen und Anliegen. Sie untersteht der Schweigepflicht. (Siehe Vorlage DVS: Schulsozialarbeit an Heilpädagogischen Schule und Zentren)

### **2.1.7 Berufswahlfachperson**

Grundsätzlich sind die Eltern für die Berufsfindung ihrer Kinder zuständig. Die HPS LU unterstützt Erziehungsberechtigte im Rahmen ihrer Möglichkeiten im Berufsfindungsprozess. Für die berufliche Abklärung und Einschätzung der Ausbildungsmöglichkeiten von Lernenden wird die IV-Berufsberatung beigezogen. Von Seiten der Schule unterstützt die Berufswahlfachperson den Prozess der Berufsfindung in Zusammenarbeit mit der Klassenlehrperson und berät bei der Suche nach einer geeigneten Anschlusslösung. Alle zwei Jahre organisiert die HPS LU einen Informationsabend für Eltern zu beruflichen Perspektiven und Nachfolgeinstitutionen in Zusammenarbeit mit dem Fachdienst Integration und der Berufswahlfachperson. (Siehe Berufswahlfahrplan)

### **2.1.8 Sonderpädagogisches Brückenangebot (SBA)**

Das Sonderpädagogische Brückenangebot ist der HPS LU angegliedert. Es dient Lernenden der separativen und integrativen Sonderschulung als Übergang in die Berufswelt. Das SBA hat das Ziel die Jugendlichen weiter schulisch zu fördern, mit ihnen Berufswunsch und die beruflichen Möglichkeiten zu klären, sowie einen passenden Ausbildungsplatz zu finden.

Das SBA hat ein eigenes Konzept. (Siehe Konzept Sonderpädagogisches Brückenangebot)

### **2.1.9 Heilpädagogischer Religionsunterricht (HRU)**

Der HRU an der HPS LU ist ein interreligiöser offener Unterricht, der sich an den Grundlagen des christlichen Glaubens orientiert. Der Unterricht wird durch Religionslehrpersonen der Landeskirchen erteilt. Die Erziehungsberechtigten können die Lernenden mittels Gesuch vom HRU dispensieren lassen. Das administrative Vorgehen sowie die Betreuung der abgemeldeten Lernenden sind im Zusammenarbeit mit der Schulleitung zu klären. (Siehe Konzept Heilpädagogischer Religionsunterricht)

### **2.1.10 Abklärung**

Die Abklärung der Lernenden bei Ein-, Aus- und Übertritten in die SES führen die zuständigen Schulpsychologischen Dienste (SPD) oder der Fachdienst für Sonderschulabklärungen der DVS durch.

Im Einverständnis mit den Erziehungsberechtigten wird ein Antrag an die DVS für die Sonderschulung gestellt. Die DVS entscheidet über die Zuweisung in die SES.

Die von der DVS ausgestellten Verfügungen müssen periodisch überprüft, neu beantragt und verlängert werden gemäss den Richtlinien der DVS.

### **2.1.11 Ein-, Aus- und Übertritt**

Bei Ein-, Aus- und Übertritten werden die Lernenden der HPS LU und deren Erziehungsberechtigte durch die Klassenlehrpersonen und die Schulleitung begleitet.

### **2.1.12 Transport**

Die Lernenden der HPS LU werden bei Bedarf durch Sammeltaxis von Zuhause in die Schule und zurückgefahren. Die Taxirouten werden durch den Transportunternehmer in Absprache mit der SL SES festgelegt, organisiert und kontrolliert. Für das Transportunternehmen, die Erziehungsberechtigten und Mitarbeitenden der HPS LU regeln Weisungen des Kantons und Merkblätter des Transportunternehmens Abläufe und Zuständigkeiten. Die Kosten für Sammeltransporte werden durch die HPS LU getragen. Die Kosten für Bus- und Bahnbillette zur Bewältigung des Schulweges werden den Erziehungsberechtigten in Form von Rail-Checks im Voraus erstattet. Dazu muss rechtzeitig das Antragsformular für Rail-Checks ausgefüllt werden.

## **2.2 Schul- und Familienergänzende Tagesstruktur (SFT)**

Die HPS LU bietet für Lernende der SES Tagesstrukturen an. Diese beinhalten die Mittagsbetreuung, den Hort nach dem Unterricht, sowie die 10 Freizeitnachmittage an Mittwochnachmittagen. Die Lernenden können durch die Erziehungsberechtigten jeweils für ein ganzes Schuljahr angemeldet werden. Die Angebote der Tagesstruktur sind freiwillig und kostenpflichtig. Anmeldung und Rahmenbedingungen regelt das Konzept „Tagesstrukturen“. (Siehe Konzept Tagesstrukturen)

## **2.3 Mittagsbetreuung**

Die Lernenden werden beim gemeinsamen Mittagessen und in der freien Zeit über den Mittag durch Betreuungspersonen begleitet. Das Essen wird frisch zubereitet. Es wird auf regionale und saisonale Produkte geachtet. Die Lernenden werden in die Gestaltung der Freizeitaktivitäten zu Gunsten einer abwechslungsreichen und entspannenden Mittagspause mit einbezogen.

## **2.4 Hort**

Nach dem Schulunterricht und an freien Nachmittagen besteht das Angebot des Hortes. Lernende können dort ihre Hausaufgaben erledigen, Zvieri essen und mit anderen Lernenden spielen. Das Betreuungspersonal achtet auf eine anregende und vielfältige Freizeitgestaltung. Am Ende der Hort Zeit sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet ihre

Kinder, welche nicht selbständig nach Hause gehen können, abzuholen. Die Lernenden, die den Hort besuchen, haben keine Möglichkeit die Freizeitnachmittage zu besuchen, da dies ein Angebot ist, das sich zeitlich überschneidet und unterschiedlich finanziert wird.

Die Freizeitnachmittage der HPS LU ist ein Bestandteil der Tagesstruktur. Pro Schuljahr werden 10 Freizeitnachmittage für die Lernenden angeboten um mit Schulkolleginnen und Schulkollegen zusammen etwas zu unternehmen. Das Angebot ist freiwillig und kostenpflichtig, die Anmeldung erfolgt einmal im Jahr. Jeweils vor Beginn des neuen Semesters wird die Einteilung der fünf Nachmittage organisiert. Die Organisation und Durchführung erfolgt durch erfahrenes Betreuungspersonal und untersteht der Leitung SFT. Die Organisatorinnen entscheiden aufgrund der personellen Ressourcen, wer von den angemeldeten Lernenden am Freizeitnachmittag teilnehmen kann.

### **3 Qualitätsmanagement (QM)**

Wir pflegen ein ziel- und ergebnisorientiertes QM und setzen die Richtlinien der DVS aktiv um. Die Dokumente Qualitätsmanagement der Sonderschule und Orientierungsrahmen Schulqualität sind für uns wegleitend.

Im Kanton Luzern besteht für alle Heilpädagogischen Schulen ein einheitliches Qualitäts- handbuch in Anlehnung an das Modell "European Foundation for Quality Management" (EFQM).

An der HPS LU wird das Qualitätsmanagement mit folgenden Instrumenten umgesetzt: Überprüfung des Leistungsauftrages, Erstellung der Mehrjahresplanung, Ziele und Projekte, Beurteilungs- und Fördergespräche, Weiterbildung, interne Evaluation, Professionelle Lerngemeinschaften, 360°-Feedback, Umgang mit Beschwerden.

Die Instrumente zur Qualitätsbeurteilung beim Personal und jener der Schulstruktur stellen wir hier genauer vor.

#### **3.1 Anforderungsprofile, Stellenbeschriebe**

Die verschiedenen Aufträge der Mitarbeitenden der HPS LU sind in den Stellenbeschrieben festgehalten. Diese orientieren sich für die Lehrpersonen am Berufsauftrag für Lehrpersonen (BAL 2020). Sie beinhalten Aufgaben, Pflichten und Rechte der Mitarbeitenden. Die Stellenbeschriebe der Verwaltungsmitarbeitenden sind auf der Basis des Kompetenzmodells der Dienststelle Personal verfasst.

Im Bereich Therapien und SSA richten sich die Stellenbeschreibungen nach den jeweiligen Konzepten.

#### **3.2 Beurteilungs- und Fördergespräch (BFG)**

Die Schulleitung besucht alle Lehrpersonen, die Therapien und die SSA mindestens einmal jährlich im Unterricht und führt ein BFG durch. Die Mitarbeitergespräche mit den Klassenassistentinnen werden jährlich durch die Klassenlehrpersonen geführt. Bei Pensen kleiner als 33% wird das Mitarbeitergespräch nur alle zwei Jahre durchgeführt.

Auf freiwilliger Basis kann die Klassenlehrperson ein BFG mit den Praktikantinnen durchführen.

Die Abteilungsleiterin SFT führt mit den Mitarbeitenden des Hortes und der Mittagsbetreuung das BFG durch. Bei Pensen kleiner als 33% findet das Mitarbeitergespräch nur alle zwei Jahre statt. Dazwischen findet ein persönliches Feedbackgespräch statt.

### **3.3 Weiterbildung**

Die HPS LU organisiert Schulinterne Weiterbildungen (SCHILW) und freiwillige Weiterbildungsangebote. Die SCHILW dienen der Weiterentwicklung der HPS LU oder der Weiterentwicklung der Mitarbeitenden im heilpädagogischen Fachbereich. Die freiwilligen Angebote orientieren sich am Bedarf der HPS LU, den Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie an aktuellen Themen (z.B. Unterstützte Kommunikation (UK), Gewalt, Erste Hilfe, Sexualpädagogik).

Die Mitarbeitenden der HPS LU nutzen die Weiterbildungsangebote der Pädagogischen Hochschule Luzern und anderer fachspezifischer Institute.

Die Praktikantinnen nehmen an vier Einführungsnachmittagen teil. Diese finden an verschiedenen Heilpädagogischen Schulen des Kantons statt.

### **3.4 Professionelle Lerngemeinschaften (PLG)**

Das Ziel der Arbeit in den PLG ist die stetige Verbesserung der Qualität pädagogischer Arbeit. Diese Verbesserung wird für die einzelne Lehrperson sowie die Therapien und SSA spürbar und kann in internen und externen Evaluationen nachgewiesen werden.

Die SL setzt jährlich neue Schwerpunkte für die Arbeit der PLG. Die PLG definieren in diesem Bereich ihre Ziele. Sie orientiert sich dabei am Qualitätskreislauf (planen, umsetzen, überprüfen, verbessern). In den PLG entsteht reflektiertes Erfahrungswissen. Dieses wird mit allen geteilt.

Die Koordination der PLG erfolgt in der Spurguppe.

### **3.5 360°-Feedback**

Die Selbsteinschätzung der Mitarbeitenden wird durch Rückmeldungen von Lernenden, anderen Mitarbeitenden, sowie Eltern ergänzt. So entsteht ein differenziertes Bild aus verschiedenen Perspektiven, um Stärken und Schwächen des eigenen beruflichen Handelns zu erkennen. Aus den Ergebnissen leiten die Mitarbeitenden Anpassungen zur Optimierung ihrer eigenen Arbeit ab.

### **3.6 Evaluation**

#### **3.6.1 Interne Evaluation**

Mit der Internen Evaluation überprüfen wir regelmässig die Wirksamkeit und die Ergebnisse unseres QM-Systems und die Erreichung selbstgesetzter Q-Ziele. Die Erkenntnisse fliessen in die weitere Schulentwicklungsarbeit ein.

#### **3.6.2 Externe Evaluation**

Die externe Evaluation wird von der DVS durchgeführt. Die schriftlichen Ergebnisse mit Handlungsempfehlungen fliessen in das Mehrjahresprogramm ein.

### **3.7 Beschwerdemanagement**

Der Prozess und die Instrumente für die Erfassung und die Bearbeitung von Beschwerden sind im Beschwerdemanagement beschrieben.



### 3.8 Leitbild

Thema	Aussage
Professionalität	Wir arbeiten kompetent, fachlich fundiert und setzen uns mit pädagogischen Entwicklungen auseinander. Unsere Tätigkeit reflektieren wir sowohl individuell als auch gemeinsam und bilden uns weiter.
Bildung/ Entwicklung/ Lernen/Selbständigkeit	Wir verstehen Bildung als lebenslangen Prozess. Wir orientieren uns an Zielen, die wir planen, vereinbaren und regelmässig überprüfen. Die Erziehungsberechtigten und Lernenden werden angemessen einbezogen.
Schule als Lebensraum	Wir schaffen einen anregenden Erlebens- und Lernraum. Als Vorbild für eigenverantwortliches Lernen verpflichten wir uns zu Team- und Projektarbeit.
Beziehung/ Kultur	Wir gestalten unsere Beziehungen bewusst, begegnen uns mit Respekt und Wertschätzung. Konflikte gehen wir lösungsorientiert an.
Vielfalt	Wir respektieren die Verschiedenartigkeit und achten die Einmaligkeit jedes Menschen. Diese Vielfalt ist eine Bereicherung für unsere Schule.
Gesellschaft	Wir pflegen einen regelmässigen Austausch mit den Erziehungsberechtigten, den Partnern der Schule und den Fachstellen. Für unsere Lernenden ermöglichen wir so gute Anschlusslösungen.

### 3.9 Pädagogische Zielsetzung

Ziele für die Lernenden sind die grösstmögliche Selbständigkeit, die Selbstbestimmung und die Teilhabe am gemeinschaftlichen Leben gemäss ICF. Die Lernenden werden individuell und ihren Ressourcen entsprechend gefördert und in ihrer Entwicklung begleitet. Heterogenität auf allen Ebenen nutzen wir als Chance.

<p><b>Professionalität</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Der interdisziplinäre Austausch zwischen allen jeweils Beteiligten findet statt.</li> <li>- In der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten sorgen wir für Transparenz und gegenseitige Unterstützung.</li> </ul>
<p><b>Förderprozess</b> nach ICF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Der Entwicklungsstand unserer Lernenden wird laufend ermittelt und überprüft, die Zielerreichung der bisherigen Arbeit evaluiert und die Orientierungsziele für die künftige Arbeit mit den Eltern gemeinsam vereinbart und festgehalten. Es wird eine Förderplanung erarbeitet.</li> <li>- Die Erziehungsberechtigten werden in die Festlegung der Orientierungsziele angemessen einbezogen. Dieser Prozess wird regelmässig reflektiert und am Ende eines Schuljahres wird ein Lernbericht verfasst.</li> </ul>
<p><b>Bildung und Selbständigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unser oberstes Ziel ist die gesunde Entwicklung unserer Lernenden.</li> <li>- Wir lehren unsere Lernenden, mit ihrer Behinderung umzugehen, bereiten sie auf die nächsten Lebensabschnitte vor und führen sie zu einer grösstmöglichen Selbständigkeit hin.</li> <li>- Wir begleiten unsere Lernenden im täglichen Leben darin, dass sie zu einem positiven Selbstwertgefühl und zur bestmöglichen Selbst-, Handlungs- und Sozialkompetenz gelangen.</li> <li>- Wir unterstützen sie bei ihrer sexuellen Selbstbestimmung und Verantwortung. Wir stärken sie in ihrem Recht auf sexuelle Integrität. Sie erhalten unseren grösstmöglichen Schutz vor sexuellen Übergriffen.</li> </ul>
<p><b>Zusammenarbeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die einzelnen Bereiche der Schule, Mittagsbetreuung, Hort, Therapien und SSA sind in regelmässigem Austausch und unterstützen unsere Lernenden in ihrer Entwicklung.</li> </ul>
<p><b>Weiterbildungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Lehrpersonen bilden sich regelmässig weiter und wenden neue Erkenntnisse aus Methodik / Didaktik und der Forschung im Unterricht an.</li> </ul>
<p><b>Beziehungen und Zusammenbeitskultur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wir schaffen die Voraussetzungen für eine lernfördernde Schulkultur, die getragen ist von Vertrauen, gegenseitigem Respekt und Achtung.</li> </ul>
<p><b>Umgang mit Konflikten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- An unserer Schule werden Konflikte fair und lösungsorientiert ausgetragen.</li> <li>- Unsere Lernenden erfahren, dass Konflikte zum Alltag gehören und lernen, sie konstruktiv zu lösen.</li> <li>- Bei uns gilt das Prinzip der Verhältnismässigkeit. Wir intervenieren reflektiert, situativ und dem jeweiligen Entwicklungsstand der Lernenden angepasst.</li> <li>- Wir unterscheiden zwischen Handlung und Handelnden. Auf Verstösse reagieren wir konsequent. Die Sanktionen sind transparent und pädagogisch sinnvoll gestaltet.</li> </ul>
<p><b>Vielfalt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wir beachten die individuelle und kulturelle Situation der Lernenden und deren Familien.</li> <li>- Heterogenität nutzen wir als Chance.</li> </ul>
<p><b>Gesellschaft</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unser Ziel ist die Integration unserer Lernenden, damit sie bestmöglich an den vielfältigen Lebensbereichen partizipieren können, kompetent handeln und möglichst selbstständig und selbstbestimmt ihr Leben gestalten können.</li> </ul>

## **4 Zusammenarbeit**

### **4.1 Erziehungsberechtigte**

Die Erziehungsberechtigten werden zu mindestens zwei Gesprächen pro Schuljahr nach Ablauf des ICF-Förderprozesses eingeladen. Der Informationsaustausch mit den Erziehungsberechtigten ist gewährleistet. Die Erziehungsberechtigten werden zu verschiedenen Anlässen mit den Lernenden eingeladen. Es finden 1-2 Elternabende jährlich statt. Die Erziehungsberechtigten sind jederzeit eingeladen, Schulbesuche zu machen.

### **4.2 Schulpsychologische Dienste (SPD)**

In Zusammenarbeit mit den zuständigen SPD' s der Wohngemeinde der Lernenden werden Ein-, Aus- und Übertritte gemäss dem Sonderschulkonzept des Kantons Luzern (7. September 2012) bearbeitet und beantragt. Dies gilt auch für die Bearbeitung der Verlängerungsanträge.

Die Beauftragten für Sonderschulung der Abteilung Schulbetrieb II der DVS prüfen die Anträge. In Absprache mit der Abteilungsleitung werden die Massnahmen verfügt.

### **4.3 Heilpädagogisch-Psychiatrischer Fachdienst (HPF)**

Der HPF bietet für Lernende der Separativen Sonderschule systemische Abklärung, sowie psychologische und psychiatrische Begleitung an. Dies geschieht in Absprache mit den Erziehungsberechtigten, Ärzten, Spitälern und Beratungsstellen.

Im Einzelfall werden nebst Fachstellen auch Ärzte, Spitälern und Beratungsstellen beigezogen. Dies geschieht in Absprache mit den Erziehungsberechtigten.

### **4.4 Schularzt**

Der Schularzt führt die Reihenuntersuche im Auftrag der HPS LU im Vorschulalter, im 4. und im 8. Schuljahr durch. Die vom Bundesamt für Gesundheit (BAG) empfohlenen Schulpfimpfungen werden durch den Schularzt durchgeführt. Dies geschieht in Absprache mit den Erziehungsberechtigten. Der Schularzt steht der HPS LU als Berater in medizinischen Fragen und in Fragen betreffend Medikamente und Medikation zur Verfügung. Die Erziehungsberechtigten können auch den privaten Arzt konsultieren.

### **4.5 Schulzahnarzt und Zahnprophylaxe**

Der Schulzahnarzt führt jährlich die Reihenuntersuche im Auftrag der HPS LU durch. Die Erziehungsberechtigten entscheiden, ob ihr Kind durch den privaten Zahnarzt oder durch den Schulzahnarzt untersucht werden soll. Beim Untersuch durch den Privatzahnarzt ist der Schule eine entsprechende Bestätigung abzugeben. Der Schulzahnarzt steht der HPS LU als Berater in zahnmedizinischen Fragen und für Präventionsfragen zur Verfügung. Im Rahmen der Zahnprophylaxe organisiert die HPS LU pro Schuljahr drei Mal die Fachperson Zahnpflege.

### **4.6 IV-Berufsberatung**

Die IV-Berufsberatung wird im Berufswahlverfahren beigezogen. Es liegt in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten, die notwendigen Schritte für die Berufsfindung der Lernenden einzuleiten. Sie werden durch die Lehrpersonen der HPS LU begleitet und unterstützt. Ebenfalls steht die Berufswahlfachperson unterstützend zur Verfügung. (siehe 2.1.7 Berufswahlfachperson)

### **4.7 Nachfolgeinstitutionen**

Im Rahmen der Berufsfindung wird in Zusammenarbeit mit der IV-Berufsberatung und den Erziehungsberechtigten für die Lernenden eine individuelle Anschlusslösung gesucht. Die

Verantwortung für die berufliche und soziale Eingliederung liegt bei den Erziehungsberechtigten.

#### **4.8 Kindes und Erwachsenenschutzbehörde (KESB), Sozialberatungszentrum (SOBZ)**

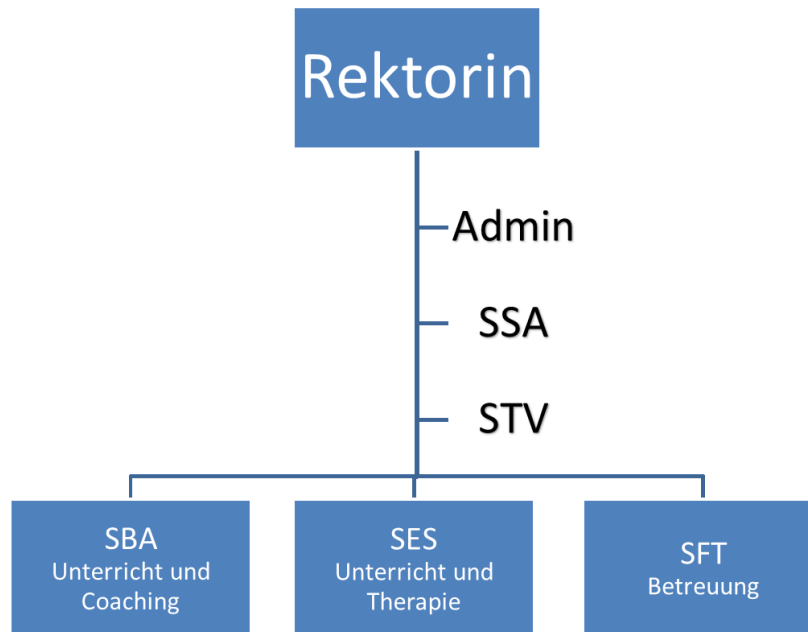
Im Bedarfsfall werden die KESB Luzern und das SOBZ der Wohngemeinde der Lernenden beigezogen. Die Zusammenarbeit erfolgt via Rektorat, Schulleitung und Schulsozialarbeit.

#### **4.9 Verkehrsunterricht**

Der Verkehrspolizist besucht regelmässig die HPS. Dabei geht es um das sichere Verhalten im Verkehr.

## 5 Organisation

### 5.1 Organigramm



Das Funktionendiagramm sowie die Beschreibung aller Führungs- und Sitzungsgefässe befinden sich im Anhang (Kapitel 8, Seite 20ff).

### 5.2 Führungsgrundsätze

Die Führungsgrundsätze 1-5 orientieren sich an denjenigen des Bildungs- und Kulturdepartementes. Die letzte Aussage haben wir für die HPS Luzern ausgearbeitet.

#### 1. Wir vereinbaren klare Ziele sowie fordern und fördern gute Leistung.

Die Schulentwicklung orientiert sich an Zielen, die im Dokument "Ziele & Projekte" sowie im Mehrjahresprogramm festgeschrieben sind. In unserer Führungsarbeit orientieren wir uns am Qualitätskreislauf.

Im persönlichen Mitarbeitergespräch werden individuelle Ziele für jeden Mitarbeitenden vereinbart und die Erreichung überprüft.

#### 2. Wir nutzen gegenseitiges Feedback für unsere Entwicklung.

Gegenseitiger Austausch und regelmässige Rückmeldungen tragen zur Weiterentwicklung der Schule und jedes einzelnen bei. Sie sind ein wesentliches Element des Qualitätsmanagements.

Unsere Rückmeldungen sind lösungsorientiert und konstruktiv.

#### 3. Wir übertragen Aufgaben in Übereinstimmung mit Kompetenz und Verantwortung.

Gegenseitiges Vertrauen schafft Voraussetzung zur Wahrnehmung von Eigenverantwortung und bildet die Grundlage für eine kooperative Führung.

Wir fördern Stärken und Ressourcen unserer Mitarbeitenden und delegieren Aufgaben und Kompetenzen gemäss dem Funktionendiagramm.

#### **4. Wir nehmen uns Zeit für die Führung.**

Die Geschäftsleitung versteht Führung als Beruf. Wir nehmen uns gezielt Zeit für die Führung, sprechen über unsere Führungsarbeit und reflektieren gemeinsam unsere Haltung.

#### **5. Wir kommunizieren transparent, verständlich und zeitgerecht.**

Wir erläutern Entscheidungen, Hintergründe und Wirkungen. Wir machen verbindliche und verständliche Aussagen. Der partnerschaftliche Dialog mit unseren Anspruchsgruppen ist für uns wichtig. Die transparente und zeitgerechte Information schafft Vertrauen und Akzeptanz.

#### **6. Wir leben Kultur vor.**

Wir tragen die Verantwortung für eine lebendige Entwicklung der Kultur an der HPS Luzern und prägen diese durch unsere Vorbildfunktion.

### **6 Finanzen**

Die Kosten der Sonderschulung werden je hälftig durch den Kanton und die Gemeinden übernommen. In einer Leistungsvereinbarung werden die Tagespauschalen pro Lernende festgehalten und bei Bedarf mit der DVS neu verhandelt. Der Kostenteiler zwischen Kanton und Gemeinden ist 50:50.

### **7 Ergänzende Konzepte**

Folgende Konzepte wurden an der HPS LU verfasst:

1. Konzept Tagesstrukturen
2. Konzept Therapie
3. Konzept Unterstützte Kommunikation (UK)
4. Konzept Sexualpädagogik
5. Konzept Heilpädagogischer Religionsunterricht Luzern (HRU)
6. Wegbegleiter für die Zusammenarbeit der Schule und der Tagesstrukturen
7. Handreichung «Förderprozess nach ICF»
8. Konzept des Sonderpädagogischen Brückenangebotes

## 8 Anhang

### 8.1 Führungs- und Sitzungsgefäße

#### Rapport STV Rektorin

Teilnehmende	Rektorin / Leitung SeS STV Rektorin
Themen	Aktuelles aus SeS und SFT Organisatorisches Personelles Pädagogische Themen
Häufigkeit	wöchentlich
Dauer	max. 1.0 h
Organisatorisches	Standardtraktandenliste Jeder führt sein eigenes Protokoll

#### Rapport Leitung SFT

Teilnehmende	Rektorin / Leitung SeS Leitung SFT
Themen	Aktuelles aus der Abteilung Organisatorisches Personelles Pädagogische Themen
Häufigkeit	wöchentlich
Dauer	30 Minuten
Organisatorisches	Standardtraktandenliste Jeder führt sein eigenes Protokoll

#### Rapport Schulsozialarbeit

Teilnehmende	Leitung Rektorin Schulsozialarbeit
Themen	Aktuelles Organisatorisches Austausch über Lernende Entwicklungsthemen Pädagogische Themen
Häufigkeit	6 mal pro Jahr
Dauer	1.0 h
Organisatorisches	Standardtraktandenliste Jeder führt sein eigenes Protokoll

#### Rapport Sonderpädagogisches Brückenangebot (SBA)

Teilnehmende	Leitung Rektorin Lehrpersonen des SBA
Themen	Aktuelles Organisatorisches Austausch über Lernende Entwicklungsthemen Pädagogische Themen
Häufigkeit	6 mal pro Jahr
Dauer	2.0 h
Organisatorisches	Standardtraktandenliste

	Jeder führt sein eigenes Protokoll
--	------------------------------------

### Spurgruppe

Teilnehmende	Rektorin (Leitung) LP SeS Basisstufe (Leitung PLG) LP SeS Primarstufe (Leitung PLG) LP SeS Sekundarstufe (Leitung PLG) MA Betreuung (2x jährlich)
Themen	Ideen generieren / Themen bearbeiten, z.B. zu Schul-, Unterrichts- und Betreuungsentwicklung Qualitätsmanagement Förderplanung nach ICF Meinungen der Basis abholen Erkenntnisse zur Basis fließen lassen
Häufigkeit	7 bis 8 mal pro Jahr
Dauer	2.0 h
Organisatorisches	Protokoll / Ergebnissicherung

### Teamsitzungen SeS

Teilnehmende	Leitung SeS Alle LP, FLP Therapeut/innen und SSA Pensum > 33%
Themen	Information Organisation Schuljahr / Anlässe Entwicklungsthemen
Häufigkeit	10 mal pro Jahr
Dauer	1.5 h
Organisatorisches	Protokoll / Ergebnissicherung

### Teamsitzungen KA

Teilnehmende	Leitung Rektorin Alle KA
Themen	Information Organisation Schuljahr / Anlässe Entwicklungsthemen
Häufigkeit	2 mal pro Jahr
Dauer	1.0 h
Organisatorisches	Protokoll

### Teamsitzungen Therapien

Teilnehmende	Leitung Rektorin Alle TherapeutInnen intern und extern
Themen	Information Organisation Schuljahr / Anlässe Entwicklungsthemen
Häufigkeit	2 mal pro Jahr
Dauer	1.5 h
Organisatorisches	Protokoll

### Gesamtteamsitzung Hort

Teilnehmende	Leitung SFT alle MA Hort
Themen	Haltungsthemen Entwicklungsthemen



	Verteilung Aufgaben übers Quartal gemäss Organisation
Häufigkeit	12 Mal im Schuljahr
Dauer	1.0 h
Organisation	Protokoll

### Teamsitzung Hort

Teilnehmende	Leitung SFT Ma über 50%
Themen	Information HPS Austausch Themen Kinder Organisation der Woche verbindlich fürs ganze Hort Team Organisation Quartal
Häufigkeit	Wöchentlich in der Schulzeit
Dauer	1.0 h
Organisation	Wochenplanung, Protokoll

### Sitzung Organisation Freizeitnachmittag

Teilnehmende	Leitung SFT Kordinatorin Dulaschulhaus Kordinatorin Pestalozzischulhaus
Themen	Organisation Freizeitnachmittag Semesterthemen Personalplanung Anmeldung Lernende
Häufigkeit	3 Mal im Jahr
Dauer	1.0 h
Organisation	Protokoll

### Sitzung Praktikant/Innen

Teilnehmende	Leitung: Betreuung Praktikant/Innen Alle Praktikant/Innen
Themen	Leitbild/Pädagogisches Konzept Engagement Gesamtschule Aktuelles / Anlässe
Häufigkeit	4-5 mal pro Jahr
Dauer	1.0 h
Organisatorisches	- Protokoll

### Präsenzzeit

Teilnehmende	Alle Lehrpersonen. Therapeuten und SSA
Themen	Nutzen für persönliche Vorbereitungen Austausch mit anderen Lehrpersonen Klassenteamsitzung ....
Häufigkeit	4 mal pro Jahr
Dauer	2.0 h
Organisatorisches	...

## 8.2 Funktionendiagramm

### Funktionendiagramm:

Dieses Funktionendiagramm regelt Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen an der HPS Luzern im Allgemeinen sowie in den Geschäftsprozessen im Speziellen.

Das Funktionendiagramm ist abgestimmt auf das Geschäftsreglement, das Leitbild, die Führungsgrundsätze sowie auf die Vorgaben der Dienststelle Volksschulbildung und des Kantons Luzern.

Es ist Teil der QM-Dokumentation.

Die zugeteilten Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen beziehen sich auf die im Rahmen des Budgets bewilligten Mittel.

An der HPS Luzern gilt ein situativ partizipativer Führungsstil. Mitarbeitende werden vor allem dann einbezogen, wenn die Angelegenheit für sie relevant ist und sie über fachliche Kompetenzen verfügen. Wenn bei einem Funktionsträger ein B für Beraten / Mitwirken eingetragen ist, muss dieser Funktionsträger einbezogen werden. Wenn kein B eingetragen ist, kann der Funktionsträger im Sinne der Partizipation trotzdem einbezogen werden.

Die Information gehört zum Führungsauftrag. Derjenige Funktionsträger, der über die Entscheidungskompetenz bzw. über die «höchste» Kompetenzstufe (z.B. A oder P) innerhalb der HPS Luzern verfügt, ist auch für die Information der relevanten Informationsempfänger verantwortlich. Somit wird auf die weitere Regelung der Information im Funktionendiagramm verzichtet.

---

## Zeichenerklärung

**E** = Entscheiden

**P** = Prüfen zuhanden E

**A** = Antrag stellen

**KLP** Klassenlehrperson

**MA** Mitarbeiter/in

**DVS** Dienststelle Volksschulbildung

**PLG** Professionelle Lerngemeinschaft

**B** = Beraten/Mitwirken

**D** = Durchführen

**V** = Vorbereiten / erarbeiten / entwickeln

**SSA** Schulsozialarbeit

**STV** Stellvertretung

Nr.	Aufgaben / Tätigkeiten	DVS	Rek- tor/in Schul- leitung SES	STV Rektorat	Leitung SFT	Mitar- bei- tende	Admi- nistra- tion	Spur- gruppe PLG- Leitun- gen	E: Entscheiden P: Prüfen z.Hd. Entscheiden A: Antrag stellen B: Beraten / mitwirken V: Vorbereiten, erarbeiten D. Durchführen Bemerkungen
<b>Organisation</b>									
1.	Leitbild	E	A	B	B	B		V	
2.	Ziele und Projekte HPS Luzern	E	A	B	B				
3.	Organigramm	E	A	B	B				
4.	Funktionendiagramm strategische Ebene	E	A	B					

Nr.	Aufgaben / Tätigkeiten	DVS	Rektor/in Schul- leitung SES	STV Rektorat	Leitung SFT	Mitar- bei- tende	Admi- nistra- tion	Spur- gruppe PLG- Leitun- gen	E: Entscheiden P: Prüfen z.Hd. Entscheiden A: Antrag stellen B: Beraten / mitwirken V: Vorbereiten, erarbeiten D. Durchführen
									Bemerkungen
5.	Funktionendiagramm operative Ebene		E	A	A				
6.	Pädagogisches Konzept	E	A	B	B	D		B	
7.	Schulentwicklungsprojekte		E	B	A	A			inkl. Vorgaben kantonaler Projekte
8.	Unterrichtsentwicklungsprojekte		E	A	A			B	inkl. Vorgaben kantonaler Projekte
9.	Qualitätsmanagement DVS	E	A	B	B				
10.	Ausgestaltung Qualitätsmanagement HPS		E	B	B		V	B	
11.	Sicherheits- und Gesundheitskonzept		E	B	B	V*			* Beauftragte Lehrperson/Ämtli
12.	Evaluationen gem. Vorgaben DVS	E	A	B	B				
13.	Planung und Durchführung von internen Evaluati- onen HPS			E	E/D	D		V	
14.	Raumkonzept und –bewirtschaftung		E/A	B/A	A	D			
15.	Leistungsvereinbarung mit DVS	E	A	B	B				innerhalb der gesetzlichen Grundlagen
16.	Leistungsvereinbarungen mit weiteren kantonalen und städtischen Stellen	E	B	B	B				

Nr.	Aufgaben / Tätigkeiten	DVS	Rektor/in Schulleitung SES	STV Rektorat	Leitung SFT	Mitarbeitende	Administration	Spurgruppe PLG-Leitungen	E: Entscheiden P: Prüfen z.Hd. Entscheiden A: Antrag stellen B: Beraten / mitwirken V: Vorbereiten, erarbeiten D. Durchführen
									Bemerkungen
17.	Controlling		E	B	B				
18.	Reporting gegenüber DVS	E	A	B	V				
<b>Separative Sonderschulung</b>									
19.	Jahresplanung und Controlling SES		E	E					
20.	Teamentwicklung / Weiterbildung		E	E		A		A	
21.	Zuweisungen / Aufnahmen	E	P/D						Gem. kantonale Vorgaben
22.	Entwicklungs- und Förderplanung		E	E	B	V*/D			* Klassenlehrperson
23.	Leitung Elterngespräche					D*			* Klassenlehrperson
24.	Einberufen von aussergewöhnlichen Elternbesprechungen		E/D	A	A	A			Deeskalationsstufen sind ausgeschöpft
25.	Disziplinar massnahmen Schüler/innen (wie Time-Out, Ausschluss, Gefährdungsmeldungen )		E	A/B	A/B	A			
26.	Bezugspersonenarbeit					E*			* Klassenlehrperson
27.	Verlängerungen beantragen	E	P			A*			* Klassenlehrperson

Nr.	Aufgaben / Tätigkeiten	DVS	Rektor/in Schul- leitung SES	STV Rektorat	Leitung SFT	Mitar- bei- tende	Admi- nistra- tion	Spur- gruppe PLG- Leitun- gen	E: Entscheiden P: Prüfen z.Hd. Entscheiden A: Antrag stellen B: Beraten / mitwirken V: Vorbereiten, erarbeiten D. Durchführen
									Bemerkungen
28.	Pensenplanung		E	B					
29.	Bildung und Auflösung von Klassen	E	P						
30.	Klassenplanung (Zuteilung Lernende)		E	B		B*			* Klassenlehrperson
31.	Klassenzuteilung auf Lehrpersonen		E						
32.	Stundenplanung		E						
33.	Pausenaufsicht					B			
34.	Abklären/Beurteilen des therapeutischen Bedarfs		E			A*			* Zuständige Therapeut/in
35.	Pensenzuteilung Therapeut/innen		E			A*			* Zuständige Therapeut/in
36.	Therapieplan					E*			* Zuständige Therapeut/in in Abstimmung mit Klassenlehrperson
37.	Planung und Durchführung der therapeutischen Massnahmen					D*			* Zuständige Therapeut/in
38.	Zuteilung der Räume		E/A	A	A	A			

Schul- und Familienergänzende Tagesstrukturen									
Nr.	Aufgaben / Tätigkeiten	DVS	Rek- tor/in Schul- leitung SES	STV Rektorat	Leitung SFT	Mitar- bei- tende	Admi- nistra- tion	Spur- gruppe PLG- Leitun- gen	E: Entscheiden P: Prüfen z.Hd. Entscheiden A: Antrag stellen B: Beraten / mitwirken V: Vorbereiten, erarbeiten D. Durchführen Bemerkungen
39.	Jahresplanung und Controlling SFT		E		E	A			
40.	Teamentwicklung / Weiterbildung		E		A	A			
41.	Umsetzung Entwicklungs- und Förderplanung				E	D			
42.	Tagesverantwortung				E	D			
43.	Einteilung der Gruppen Mittagstisch				E	B			
44.	Einteilung der Gruppen Hort				E	B			
45.	Einsatzplanung Stellvertretungen		E		E				
46.	Bestellung Verpflegung				E				
47.	Zuteilung der Abteilungsräume		E		A				
<b>Schulsozialarbeit</b>									
48.	Pensenzuteilung		E			A*			* SSA-Mitarbeiter/in
49.	Planung und Durchführung					D*			* Zuständige SSA-Mitarbeiter/in

<b>Administration</b>									
Nr.	Aufgaben / Tätigkeiten	DVS	Rektor/in Schulleitung SES	STV Rektorat	Leitung SFT	Mitarbeitende	Administration	Spurgruppe PLG-Leitungen	E: Entscheiden P: Prüfen z.Hd. Entscheiden A: Antrag stellen B: Beraten / mitwirken V: Vorbereiten, erarbeiten D. Durchführen Bemerkungen
50.	Schüleradministration						D		
51.	Vermietungen Räumlichkeiten		E				D		
52.	Archivierung		E				D		gem. kantonalen Vorgaben und Vorgaben Staatsarchiv
53.	Daten für Transportunternehmen						V		gem. kantonalen Beschaffungsrecht
<b>Finanzadministration</b>									
54.	Führung Buchhaltung						D		
55.	Kreditoren Kontrolle/Verbuchung/Zahlungen		E*				D*		* gem. Kompetenzregelung
<b>Personaladministration</b>									
56.	Meldung Schadensfälle						V		
57.	Meldung Personalmutationen		E		E		P		Inkl. unbezahlter Urlaub
58.	Abrechnungen Stellvertretungen Unterricht		E		E		V		
59.	Meldung Absenzen Krankheit / Unfall		E		E		V		



Personalführung									
Nr.	Aufgaben / Tätigkeiten	DVS	Rektor/in Schul- leitung SES	STV Rektorat	Leitung SFT	Mitar- bei- tende	Admi- nistra- tion	Spur- gruppe PLG- Leitun- gen	E: Entscheiden P: Prüfen z.Hd. Entscheiden A: Antrag stellen B: Beraten / mitwirken V: Vorbereiten, erarbeiten D. Durchführen Bemerkungen
60.	Stellenplan	E	P	B	A		D		
61.	Stellenbeschreibung: Rektor/in	E	A						
62.	Stellenbeschreibung: Leitung SFT		E		A				
63.	Stellenbeschreibung: MA		E	B	E				
64.	Stellvertretung Rektor/in	E	A	A					
65.	Stellvertretung Leitung SFT		E		A				
66.	Weiterbildungskonzept		E/A	B	A				
67.	Int. WB-Programm		E/A	E	A	A		A*	* definitiver Antrag
	<b>Rektor/in</b>								
68.	Stellenausschreibung / Anforderungsprofil	E							
69.	Selektion	E							
70.	Besoldung inkl. Ersteinreihung	E							
71.	Einführung	E							

Nr.	Aufgaben / Tätigkeiten	DVS	Rektor/in Schul- leitung SES	STV Rektorat	Leitung SFT	Mitar- bei- tende	Admi- nistra- tion	Spur- gruppe PLG- Lei- tun- gen	E: Entscheiden P: Prüfen z.Hd. Entscheiden A: Antrag stellen B: Beraten / mitwirken V: Vorbereiten, erarbeiten D. Durchführen
									Bemerkungen
72.	BFG / Zielvereinbarung	E	B						
73.	Besoldungsanpassung / Prämien	E	A						
74.	Arbeitszeugnis	E							
75.	Entlassung	E							
	<b>Leitung SFT</b>								
76.	Stellenausschreibung / Anforderungsprofil		E				D		
77.	Selektion	E	A						
78.	Besoldung inkl. Ersteinreihung	E	A				V		
79.	Besoldungsanpassung / Prämien		E		A		V		
80.	Einführung		E		B				
81.	BFG/ Zielvereinbarung		E		B				
82.	Einsatzplanung inkl. Zeit-/Leistungserfassung		E		B				
83.	Weiterbildung / Coaching		E		A				
84.	Beurlaubung		E		A				

Nr.	Aufgaben / Tätigkeiten	DVS	Rektor/in Schul- leitung SES	STV Rektorat	Leitung SFT	Mitar- bei- tende	Admi- nistra- tion	Spur- gruppe PLG- Leitun- gen	E: Entscheiden P: Prüfen z.Hd. Entscheiden A: Antrag stellen B: Beraten / mitwirken V: Vorbereiten, erarbeiten D. Durchführen Bemerkungen
85.	Arbeitszeugnisse		E						
86.	Entlassung	E	A						
	<b>Mitarbeitende</b>								
87.	Stellenausschreibung / Anforderungsprofil		E	B	E		D		
88.	Selektion		E*		E				* bei MA Administration und SSA
89.	Besoldung inkl. Ersteinreihung		E				V		
90.	Einführung		E*	B	E	B			* bei MA Administration und SSA
91.	BFG / Zielvereinbarung		E*		E	B			* bei MA Administration und SSA
92.	Besoldungsanpassung / Prämien		E*		E		V		* bei MA Administration und SSA
93.	Einsatzplanung inkl. Zeit-/Leistungserfassung		E*		E				* bei MA Administration und SSA
94.	Weiterbildung / Supervision / Fachberatung (in- tern / extern)		E*		E	A			* bei MA Administration und SSA
95.	Arbeitszeugnisse		E		E				
96.	Entlassung		E		A				

Nr.	Aufgaben / Tätigkeiten	DVS	Rektor/in Schul- leitung SES	STV Rektorat	Leitung SFT	Mitar- bei- tende	Admi- nistra- tion	Spur- gruppe PLG- Leitun- gen	E: Entscheiden P: Prüfen z.Hd. Entscheiden A: Antrag stellen B: Beraten / mitwirken V: Vorbereiten, erarbeiten D. Durchführen Bemerkungen
	<b>Klassenassistenzen/ Praktikant/innen / Auszubildende/ Mitar- beitende SFT</b>								
97.	Stellenausschreibung / Anforderungsprofil		E		E				
98.	Selektion		E		E	B			
99.	Besoldung inkl. Ersteinreihung		E		E		V		
100.	Einführung / Anleitung					E/D*			* KLP bzw. Betreuung PR
101.	BFG / Zielvereinbarung					E*			* KLP bzw. Betreuung PR
102.	Einsatzplanung inkl. Zeit-/Leistungserfassung					E*			* KLP bzw. Betreuung PR
103.	Weiterbildung		E		E	A*			* KLP bzw. Betreuung PR
104.	Arbeitszeugnisse		E		E	V*			* KLP bzw. Betreuung PR
105.	Entlassung		E		E	A*			* KLP bzw. Betreuung PR
<b>Kommunikation</b>									
	<b>Kommunikation (extern)</b>								
106.	Konzept für externe Kommunikation	E	A	B					

Nr.	Aufgaben / Tätigkeiten	DVS	Rektor/in Schul- leitung SES	STV Rektorat	Leitung SFT	Mitar- bei- tende	Admi- nistra- tion	Spur- gruppe PLG- Leitun- gen	E: Entscheiden P: Prüfen z.Hd. Entscheiden A: Antrag stellen B: Beraten / mitwirken V: Vorbereiten, erarbeiten D. Durchführen
									Bemerkungen
107.	Allg. Öffentlichkeitsarbeit ggü. Parteien, Verbänden, Organisationen, QV etc. gemäss Konzept		E	B	A				
108.	Homepage		E	B	B		D		
109.	Informationsmaterialien		E	B	B		D		
110.	Fachauskünfte ggü. Medien		E	B	B				
111.	Kommunikation/Informationen ggü. (Print-) Medien		E						
112.	Kommunikation/Informationen ggü. Behörden		E						
113.	Tagung, Fachkonferenz, Veranstaltungen		E	A	A				
<b>Kommunikation (intern)</b>									
114.	Wochenmail		E	B	B	B	D		
<b>Finanzen</b>									
115.	Spendenbewirtschaftung		E/A	A	A	A	D		
116.	Budget inkl. Investitionen	E	P	A	A		V		

117.	Nachtragskredite zum Globalbudget	E	A				D		
118.	Budgetkontrolle		E	B	B		D		

## Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Status	Autor	Kommentar
	06.02.2020		Iria Gut	