

Pflichtenheft für die Rektoren der Kantonsschule Olten

RRB vom 1. Mai 1964

Der Rektor¹⁾ ist für seine Abteilung (Gymnasium, Lehrerbildungsanstalt, Handelsschule) in geistiger, pädagogischer und administrativer Hinsicht verantwortlich. Ihm obliegen:

1. Orientierung des Erziehungs-Departementes in allen wesentlichen Fragen des Unterrichts und des Schulbetriebes.

Zuteilung der Stunden an die Lehrkräfte und Kontrolle der Stundenzahl und der Einhaltung des Stundenplanes.

Überwachung des Unterrichtes und Beaufsichtigung der Tätigkeit der Lehrer durch Schulbesuche. Leichtere Pflichtverletzungen sind dem Lehrer durch den Rektor bewusst zu machen und, wenn nötig, zu rügen und dem Erziehungs-Departement zu melden. Sofern sich die beanstandeten Verhältnisse nicht ändern und bei gravierenden Pflichtverletzungen ist dem Kantonalen Personalamt zuhanden des Regierungsrates Meldung zu erstatten. Beschwerden gegen Lehrer sind abzuklären, wobei schwere Pflichtverletzungen zur disziplinarischen Ahndung dem Personalamt zu melden sind.

Gewährleistung für die Einhaltung und Koordinierung der Lehr- und Stundenpläne.

Bestimmung der Klassenlehrer und Kontrolle ihrer Tätigkeit. Organisation und Vorbereitung der Anstellung von Lehrkräften zuhanden der zuständigen Instanzen.

Einführung und Betreuung neuer Lehrkräfte und Förderung der Fortbildung der Lehrer. Beurlaubung der Lehrer im Rahmen von § 28 des Gesetzes über die Kantonsschule und Begutachtung der Urlaubsgesuche zuhanden des Erziehungs-Departementes.

Feststellung allfälliger Nebenbeschäftigungen der Lehrer und Meldung der nebenamtlichen Tätigkeit an das Kantonale Personalamt, sofern sie unter die Bestimmungen von § 21 des Gesetzes über das Staatspersonal fällt.

Vorbereitung und Leitung der Abteilungskonferenz und Einberufung und Leitung von Fach- und Klassenkonferenzen.

2. Organisation der ordentlichen und der ausserordentlichen Aufnahmeprüfung sowie Entscheid über verspätete Aufnahmegesuche und Anordnung von ausserordentlichen Aufnahmeprüfungen, Überwachung der Schülereinschreibung und des Bezuges der Gebühren und Haftgelder.

Zuteilung der Schüler in die Klassen, Führung von Schüler- und Zeugniskontrollen. Überwachung des Absenzenwesens und Erledigung von Dis-

¹⁾ Bezeichnung «Rektor» nach RRB vom 28. März 1969.

414.216.4

pensionsgesuchen...¹⁾ Organisation der Schlussprüfung und Durchführung von Abschlussfeiern.

...²⁾

Feststellen allfälliger Verursacher von Schäden an Mobiliar und Schulgebäuden und Meldung der für die Schäden Verantwortlichen an die zuständige Instanz.

3. Orientierung der Eltern durch persönliche Schreiben, Zirkulare oder durch Organisation von Elternabenden. Abhaltung von Sprechstunden für Eltern und Schüler. Beratung bei der Schul- und Berufswahl in Zusammenarbeit mit Lehrern, Eltern, Berufsberatern und Amtsstellen.

Organisation von Veranstaltungen der Abteilungen (Schulreisen, Wintersportlager, Exkursionen usw.). Kontaktnahme mit den Kosthausleitern. Abklärung von Stipendiengesuchen und Antragstellung an das Erziehungs-Departement.

4. Teilnahme an den Sitzungen der Aufsichtsbehörden (Kantonale Kommission für das Progymnasium, Handelsschulkommission). An den Sitzungen des Erziehungsrates kann der Vorsteher in Fragen der Abteilung mit beratender Stimme teilnehmen.

Spezielle Aufgabe des Rektors der Handelsschule: Stellenvermittlung für austretende Diplomanden.

¹⁾ Aufgehoben durch die Absenzen- und Disziplinarordnung der Kantonsschulen vom 14. Mai 1976.

²⁾ Aufgehoben durch die Absenzen- und Disziplinarordnung der Kantonsschulen vom 14. Mai 1976.