



Description de la fonction de référence

Adopté par le CE le 03.11.2021

Beschreibung der Referenzfunktion

Vom StR genehmigt am 03.11.2021

Fonction de référence **3 60 110** Referenzfunktion

Inspecteur/trice scolaire

Ordonnance de classification du 04.07.2016 - ROF 2016_096

Schulinspektor/in

Einreihungsverordnung vom 04.07.2016 - ASF 2016_096

Classe **26-29** Lohnklasse

1. Mission

Inspecteur-trice régi-e selon la loi scolaire :

L'inspecteur ou l'inspectrice scolaire est responsable, dans son arrondissement, de la qualité du fonctionnement des établissements et de la formation qui y est dispensée ainsi que du développement de l'école dans ses aspects pédagogiques, didactiques, éducatifs et organisationnels.

Inspecteur-trice régi-e selon la loi sur l'enseignement spécialisé :

L'inspecteur ou l'inspectrice spécialisé-e est responsable, dans son arrondissement, de la qualité du fonctionnement des écoles spécialisées et de la formation qui y est dispensée ainsi que du conseil à l'école ordinaire dans ses aspects pédagogiques, didactiques, éducatifs spécialisés.

2. Activités principales

Inspecteur-trice scolaire :

- Diriger les directeur-trice-s d'écoles primaires et du cycle d'orientation ainsi que le personnel socio-éducatif dans les activités didactiques, éducatives et pédagogiques ;
- conduire le personnel subordonné (directeur-trice-s d'écoles primaires et du cycle d'orientation ainsi que le personnel socio-éducatif) ;
- approuver l'organisation et les activités administratives des établissements de son arrondissement ;
- coordonner ses activités avec celles de ses pairs dans le cadre des orientations décidées par les Services d'enseignement afin d'assurer la nécessaire cohérence des pratiques du canton ;
- assurer la communication interne et externe de l'arrondissement ;
- participer à des commissions ou groupes de travail.

Inspecteur-trice scolaire spécialisé-e :

- Soutenir et conseiller les écoles dans ses aspects pédagogiques, didactiques et éducatifs spécialisés ;
- veiller à la qualité du fonctionnement des écoles spécialisées et à celle de la formation qui y est dispensée ;
- collaborer avec les différents partenaires scolaires ;
- assurer la communication interne et externe de l'arrondissement ;
- participer à des commissions ou groupes de travail.

1. Auftrag

Schulinspektor/in, der/die dem Schulgesetz unterstellt ist:

Verantwortung für die Qualität des Schulbetriebs und des erteilten Unterrichts sowie für die pädagogische, didaktische, erzieherische und organisatorische Entwicklung der Schule in ihrem oder seinem Inspektoratskreis.

Schulinspektor/in, der/die dem Gesetz über die Sonderspädagogik unterstellt ist:

Verantwortung für die Qualität des Betriebs der Sonderschulen und des dort erteilten Unterrichts sowie für die Beratung zu pädagogischen, didaktischen und sonderpädagogischen Aspekten an den Regelschulen in ihrem oder seinem Inspektoratskreis.

2. Haupttätigkeiten

Schulinspektor/in:

- Die Schuldirektorinnen und Schuldirektoren der Primar- und Orientierungsschulen sowie das sozialpädagogische Personal in didaktischen, erzieherischen und pädagogischen Aktivitäten führen;
- das unterstellte Personal (Schuldirektorinnen und Schuldirektoren der Primar- und Orientierungsschulen sowie das sozialpädagogische Personal) führen;
- die Organisation und Verwaltungstätigkeit der Schulen in ihrem oder seinem Kreis genehmigen;
- ihre oder seine Aktivitäten in dem von den Unterrichtsamtern festgelegten Rahmen mit denen ihrer oder seiner Kolleginnen und Kollegen koordinieren, um für eine einheitliche Praxis im Kanton zu sorgen;
- die interne und externe Kommunikation des Inspektoratskreises sicherstellen;
- in Kommissionen oder Arbeitsgruppen mitarbeiten.

Sonderschulinspektor/in:

- Die Schulen in pädagogischen, didaktischen und sonderpädagogischen Belangen unterstützen und beraten;
- die Qualität des Betriebs von Sonderschulen und die Qualität des dort erteilten Unterrichts gewährleisten;
- mit den verschiedenen Schulpartnern zusammenarbeiten;
- die interne und externe Kommunikation des Inspektoratskreises sicherstellen;
- in Kommissionen oder Arbeitsgruppen mitarbeiten.

Date de la dernière mise à jour rédactionnelle
03.11.2021

Datum der letzten redaktionellen Anpassung
03.11.2021

Inspecteur/trice scolaire

3. Exigences

3.1 Niveau II, Classe 26

Pour les inspecteur-trice-s régi-e-s par la loi sur la pédagogie spécialisée (LPS)

Exigences minimales

Formation professionnelle :

diplôme d'enseignement spécialisé.

Connaissances supplémentaires et expérience :

large expérience professionnelle dans l'enseignement spécialisé ;

connaissances et expériences complémentaires dans la gestion de projet.

3.2 Niveau I, Classe 29

Pour les inspecteur-trice-s scolaires régi-e-s par la loi sur la scolarité obligatoire (LS)

Exigences minimales

Formation professionnelle :

diplôme d'enseignement pour le degré secondaire I

ou

diplôme d'enseignement pour le degré primaire complété par un master en pédagogie ;

formation complémentaire de niveau CAS en administration et gestion d'institutions de formation.

Connaissances supplémentaires et expérience :

large expérience professionnelle dans l'enseignement et plusieurs années d'expérience dans la conduite et la gestion administrative.

Schulinspektor/in

3. Anforderungen

3.1 Niveau II, Klasse 26

Für die Inspektorinnen und Inspektoren, die dem Gesetz über die Sonderpädagogik (SPG) unterstellt sind

Minimalanforderungen

Fachausbildung:

Sonderschullehrdiplom.

Zusatzwissen und Erfahrung:

umfassende Berufserfahrung im sonderpädagogischen Bereich;

zusätzliche Kenntnisse und Erfahrungen in Projektmanagement.

3.2 Niveau I, Klasse 29

Für die Schulinspektorinnen und Schulinspektoren, die dem Gesetz über die obligatorische Schule (SchG) unterstellt sind

Mindestanforderungen

Fachausbildung:

Lehrdiplom für die Sekundarstufe I

oder

Lehrdiplom für die Primarstufe ergänzt mit einem Master in Pädagogik;

Zusatzausbildung auf Stufe CAS in der Verwaltung und Führung von Bildungsinstitutionen.

Zusatzwissen und Erfahrung:

umfassende Berufserfahrung im Bildungsbereich und mehrjährige Erfahrung in der Führung und der administrativen Verwaltung.