

SCHULPFLEGE DIETLIKON

Anforderungsprofil

1. Die Schulpflege als Leitungsgremium

Die Schulpflege übernimmt strategische und operative Aufgaben der Schule Dietlikon. Sie hat die Gesamtführung der Schule inne.

Für die operative Führung der einzelnen Schuleinheiten ist die jeweilige Schulleitung zuständig.
Für die administrative Organisation ist die Leitung Schulverwaltung zuständig.

2. Aufgaben der Schulpflege

Hauptaufgaben der Schulpflege

- Festlegung der strategischen Ausrichtung der Schule
- Definition der zu erreichenden Ziele
- Erlass von Richtlinien, Leitbild und Organisationsstatut (Geschäftsordnung)
- Personelle Führung, Schulbesuche
- Controlling
- Öffentlichkeitsarbeit

Die einzelnen Aufgaben und Zuständigkeiten der Schulpflegemitglieder und des Schulpräsidiums sind in Reglementen oder Verordnungen geregelt.

3. Anforderungen an Mitglieder der Schulpflege

Um die vielfältigen Aufgaben und Pflichten als Schulpflegemitglied erfüllen zu können, sollten idealerweise folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

Wissensbereiche

- Kenntnisse und Interesse am Schulsystem
- Bereitschaft, sich Fachkompetenz anzueignen
- Bereitschaft, sich aus- und weiterzubilden
- Interesse für und Kenntnisse über gesellschaftliche Entwicklungen und Tendenzen
- Sitzungsleitungserfahrung

Erfahrungen

- Mitarbeit in Behörden, Gremien, Kommissionen, Vereinen
- Durchführen von Projekten, Projektmanagement
- Konzeptionelles Arbeiten
- Umsetzen von Strategien und Planen

Persönlichkeit

- positive, vertrauensvolle Einstellung zur Schule
- kommunikativ und flexibel
- innovativ
- kritikfähig
- fähig und bereit, Verantwortung zu übernehmen
- belastbar und konfliktfähig
- teamfähig
- lösungsorientiertes Denken und Handeln
- diskret und verschwiegen

4. **Spezielle Anforderungen ans Schulpräsidium**

Für die Funktion als Präsident/in sind zusätzliche Anforderungen zu beachten:

- Führungserfahrung
- Fähigkeit und Erfahrung in Gremienarbeit und Sitzungsleitung
- Verhandlungsgeschick
- Hohe Visibilität
- Kommunikationsfähigkeit
- Erweiterte zeitliche Flexibilität
- Freude an pädagogischen Fragen
- Ergebnisorientiertes Denken und Handeln

5. **Zeitaufwand**

Der Zeitaufwand für ein Schulpflegemitglied beläuft sich auf ca. 400 Stunden pro Jahr (je nach Aufgabenzuteilung). Beim Präsidium ist mit ca. 600 Stunden pro Jahr zu rechnen. Darin sind regelmässige Sitzungen (inkl. Vor- und Nachbereitung) und Schulbesuche sowie zwei Klausurtag enthalten. Der Aufwand verteilt sich teilweise unregelmässig auf die Wochentage (auch abends).

6. **Aufwandentschädigung**

Die Aufwandentschädigung wird in der Besoldungsverordnung vom 25. Juni 2012 der Gemeinde Dietlikon geregelt.

Das Präsidium und die Mitglieder der Schulpflege werden pauschal entschädigt.