

## **Ressort: Bildung**

### **1. Funktion**

<u>Funktionsbezeichnung:</u>	Schulpräsidentin/Schulpräsident Ressortvorstehende/r Bildung
<u>Funktionsumschreibung:</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Oberaufsicht über die gesamte Schule und Behörde</li><li>- Strategische Führung des Ressorts Bildung</li><li>- Vorsitz und Leitung der Schulpflege</li><li>- Repräsentation der Schule Feuerthalen</li></ul>

### **2. Organisatorische Eingliederung**

#### Übergeordnete Stellen

Politisch/fachlich:	Souverän
Aufsichtsorgan:	Gemeinderat und Bezirksrat

#### Nachgeordnete Stellen

Behörde:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mitglieder der Schulpflege (administrativ)</li><li>- Vize-Präsidium (Festlegung bei Konstituierung)</li></ul>
Verwaltung:	Leiter/in Schulverwaltung

### **3. Kommunale Kommissionen, Ausschüsse**

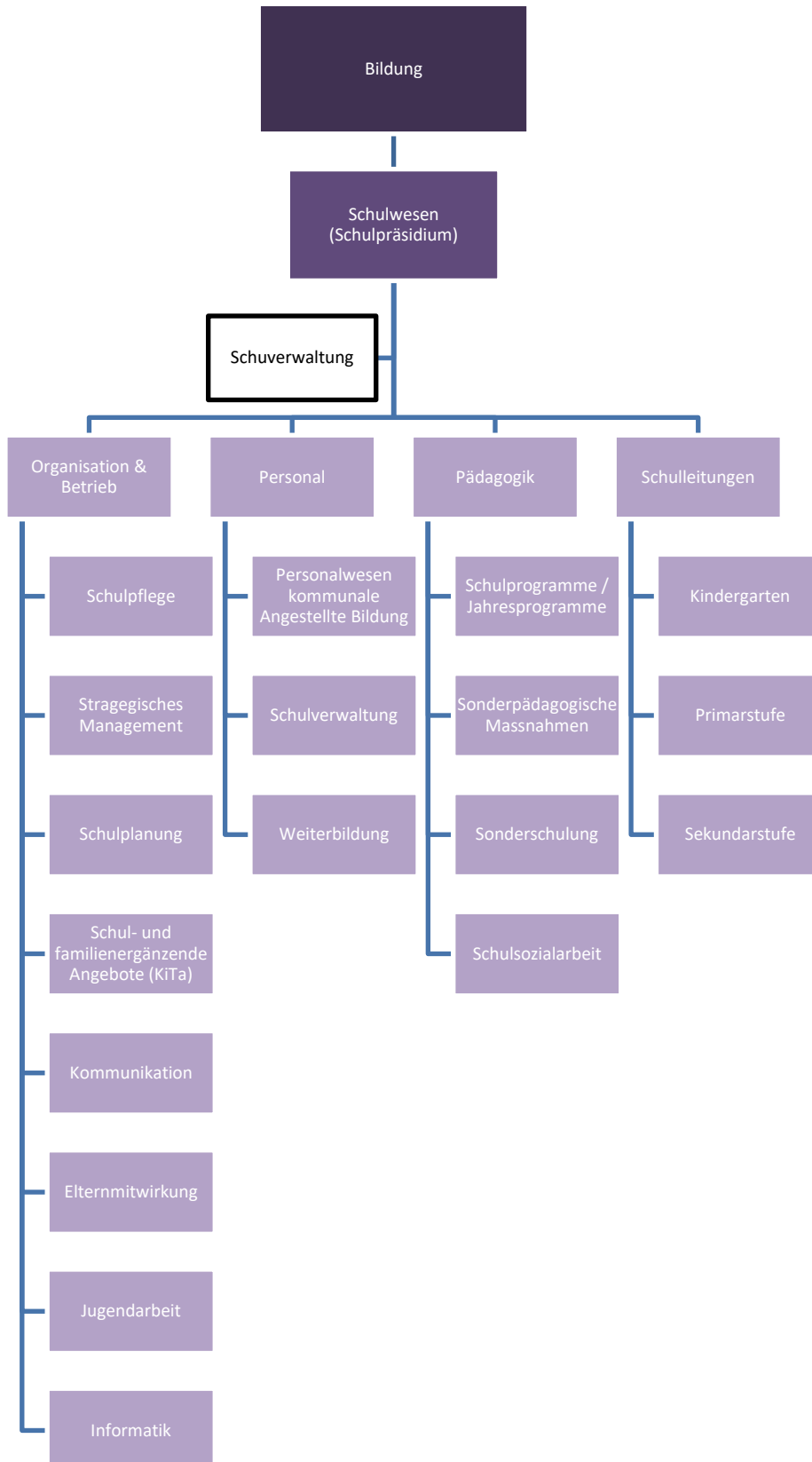
<u>Eigenständige Kommissionen:</u>	Schulpflege (Vorsitz)
<u>Unterstellte Kommissionen:</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Finanzplanungskommission</li><li>- Jugendkommission (Vorsitz)</li></ul>
<u>Beratende Kommissionen:</u>	Schulraumplanungskommission
<u>Ausschüsse:</u>	---

### **4. Aufgaben**

<u>Aufgabengebiete (Hauptaufgaben):</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sitzungen des Gemeinderats mit vorgängigem Aktenstudium</li><li>- Vorbereitung und Vertretung der ressortspezifischen Geschäfte im Gemeinderat</li><li>- Vorbereitung und Leitung der Sitzungen und Workshops der Schulpflege</li><li>- Teilnahme an Gemeindeversammlungen und öffentlichen Informationsveranstaltungen</li><li>- Vorbereitung sowie Präsentation ressortspezifischer Geschäfte an Gemeindeversammlungen</li><li>- Teilnahme an weiteren Kommissions-, Ausschuss- und Verbands-Sitzungen im Zusammenhang mit dem politischen Amt</li><li>- Politische Führung des Ressorts (Besprechungen, Aktenstudium, etc.)</li><li>- Repräsentationspflichten und Öffentlichkeitsarbeit in schulischen Belangen</li><li>- Oberaufsicht über die Schule Feuerthalen</li><li>- Führung der Schulleitung und der Schulverwaltung</li><li>- Überwachung des Vollzugs der schulpolitischen Entscheide</li></ul>
---	--

- Weitere Vertretungen und Delegationen aufgrund des Konstituierungsbeschlusses des Gemeinderats zu Beginn der Amtsdauer
- Weitere Aufgaben gemäss Geschäftsreglement der Schulpflege

## 5. Übersicht Zuständigkeiten



## 6. Kompetenzen und Verantwortung

- Sachlich:
- Koordinations- und Leitungsfunktion gegenüber den Kommissions- und Ausschuss-Mitgliedern
  - Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen
  - Erlass von Verfügungen in dringenden oder untergeordneten Angelegenheiten
  - Führungsfunktion gegenüber nachgeordneten Stellen
  - Vertretung der Schule und des Ressorts gegen Aussen
- Finanziell:
- Gesamtbehörde gemäss GO
  - Gemeinderats- und Schulpflegemitglieder gemäss Kredit- und Kompetenzreglement
- Unterschriftsberechtigung:
- Ressort: Kollektivunterschrift mit der Abteilungsleitung
  - Kommissionen/Ausschüsse: Kollektivunterschrift mit dem/der Führenden des Sekretariats
- Personell:
- Weisungsbefugnis gegenüber der Schulleitung und dem Leiter/der Leiterin der Schulverwaltung
- Unterschriftsberechtigung:
- Kollektivunterschrift mit Leiter/Leiterin der Schulverwaltung
- Verantwortlichkeit:
- Verantwortung für die gemäss GO und OrgR übertragenen Aufgaben einschliesslich der Verantwortlichkeiten gemäss Volksschulgesetz und dem Geschäftsreglement der Schulpflege
  - Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung innerhalb des Ressorts bzw. aus dem Ressort
  - Budgetverantwortung innerhalb des Ressorts
  - Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts
  - Aufsicht über das Schulpersonal

## 7. Entschädigung

- Pauschale:
- CHF 48'800 / Kalenderjahr  
(Basis: CHF 20'000 als Mitglied Gemeinderat plus CHF 28'800 als Zusatz für das Schulpräsidium)
- Spesen:
- Vergütung der effektiven Barauslagen
- Sitzungen/Taggelder:
- (Ausnahme: Gemeinderats-Workshop sowie Ausbildungen/Schulungen gemäss Entschädigungsverordnung)