

# SCHULPFLEGE DIETLIKON

## Anforderungsprofil

---

### 1. Die Schulpflege als „Verwaltungsrat der Schule“

Die Schulpflege übernimmt die strategischen Aufgaben der gesamten Schule, d. h. vom Kindergarten bis zur Sekundarschule.

Für die operative Führung der Schule ist die Schulleitung zuständig.  
Für die administrative Organisation ist die Leitung Schulverwaltung zuständig.

Im Unterschied zum Verwaltungsrat ist die Schulpflege eine politisch gewählte Behörde. Sie hat damit den Auftrag, der Öffentlichkeit die strategischen Absichten darzulegen.

### 2. Aufgaben der Schulpflege

Hauptaufgaben der Schulpflege

- Festlegung der strategischen Ausrichtung der eigenen Volksschule
- 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 Schulpfleger 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
- EDV-Kenntnisse (Internet, Office)

Erfahrungen

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

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 an die Schulpräsidentin / den Schulpräsidenten**

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

- Akzeptanz bei Schulpflegemitgliedern, politischen Behörden und Bevölkerung
- Führungserfahrung
- Fähigkeit und Erfahrung in Gremienarbeit und Sitzungsleitung
- Erfahrung in Konfliktmoderation
- Verhandlungsgeschick
- Hohe Visibilität
- Kommunikationsfähigkeit
- Erweiterte zeitliche Flexibilität
- Freude an pädagogischen Fragen
- Ergebnisorientiertes Denken und Handeln
- Repräsentation der Schule nach aussen

#### 5. **Fort- und Weiterbildung**

Jedes Behördenmitglied hat sich mit grundsätzlichen Schulfragen zu befassen und sich über den Lehrplan und schulische Neuerungen zu orientieren.

Die Pädagogische Hochschule Zürich führt im Auftrag der Bildungsdirektion Einführungskurse für neue Mitglieder der Gemeindeschulpflegen durch. Für die Fort- und Weiterbildung sind zudem periodisch angesetzte Arbeitstagungen und Fachkurse, die ebenfalls von der Bildungsdirektion angeboten werden, zu besuchen.

#### 6. **Zeitaufwand**

Der Zeitaufwand für ein Schulpflegemitglied beläuft sich bei 39 Schulwochen durchschnittlich auf 10 Stunden pro Woche. Beim Präsidenten sieht das anders aus. Es ist mit einem durchschnittlichen Aufwand von 20 Stunden/Woche (bei 39 Schulwochen) zu rechnen. Darin sind regelmässige Sitzungen, Schulbesuche, Weiterbildungsanlässe usw. enthalten. Je nach Ressort kann der Arbeitsaufwand aber variieren.

#### 7. **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.