

Funktionsbeschreibung Schulpflegemitglied

(Stand: September 2025)

Behörde	Schulpflege
Organisatorische Stellung	<p>Übergeordnete Stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - politisch: Stimmbürger/in <p>Aufsichtsorgane:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bildungsdirektion Kanton Zürich, Bezirksrat <p>Nachgeordnete Stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltung - Eigenständige und unterstellte Kommissionen
Anzahl Mitglieder	5
Vorsitz	Schulpräsident/in
Einschränkungen betr. Mitgliedschaft	Politischer Wohnsitz in der Gemeinde erforderlich
Besondere Funktionen innerhalb der Behörde	Gemäss Konstituierungsbeschluss
Besondere Abordnungen und Delegationen	Gemäss Konstituierungsbeschluss
Befristung	Gewählt auf eine Amtsdauer von 4 Jahren
Amtszwang	ja
Verantwortungsbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen des Schulbetriebs gemäss kantonalem Volksschulgesetz • Strategische Vorgaben im Rahmen der eigenen kommunalen Kompetenzen • Politische Aufsicht • Finanzielles, personelles und fachliches Controlling

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an Schulgemeindeversammlungen als Behörde (inkl. Vorbereitung und Vertretung von Schulgeschäften) • Teilnahme an Sitzungen der Schulpflege (inkl. Vorbereitung) • Einlesen in relevante Schulthemen • Aufsicht über die Tätigkeiten der Schuleinheiten und der Verwaltung • Regelmässige Schulbesuche im zugeteilten Schulhaus • Strategische Führung und Pflege der Schule als Gesamtbehörde • Schulraumplanung • Delegierte in Verbänden, Kommissionen und Arbeitsgruppen • Weitere Aufgaben in finanziellen, personellen und fachlichen Bereichen gemäss Konstituierungsbeschluss • Vizepräsident/in: Stellvertretung des Schulpräsidiums, Mitglied im Ausschuss Geschäftsleitung (inkl. Vor- und Nachbearbeitung der Sitzungen)
Gesetzliche Grundlagen für Aufgabenbereich	Gemeindegesezt, Volksschulgesetz, Volksschulverordnung, Gemeindeordnung der Schulgemeinde Dietlikon, Geschäftsreglement
Kompetenzen	Gemäss Gemeindeordnung der Schulgemeinde Dietlikon
Zeitaufwand pro Jahr	Mitglied: ca. 250 Std. Vizepräsident/in: ca. 340 Std.
Sitzungstermine	Sitzungen der Schulpflege am Montagnachmittag, politische Veranstaltungen in der Regel abends, zwei Klausurtage pro Jahr (während der Arbeitszeit), Schulbesuche sowie weitere Sitzungen unter der Woche zu unregelmässigen Zeiten, in der Regel während der regulären Büroarbeitszeit. Gute Planung und Absprachen nötig sowie zeitliche Flexibilität.
Besoldung pro Jahr	Pauschal CHF 159'000.00 für Gesamtbehörde (5 Mitglieder), zuzüglich Pauschalspesen von 10% der Besoldung (Beitrag an die privaten Infrastrukturkosten). Mitglied: CHF 24'000.00 Vizepräsident/in: CHF 33'000.00 Die Besoldung ist pensionskassenversichert. Sie wird monatlich ausbezahlt.

Anforderungen	<p>Persönliche Voraussetzungen und Erfahrungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche Flexibilität (Einsätze tagsüber/abends) • Bereitschaft zu einem mehrjährigen Engagement • Interesse an Bildungsfragen sowie schulischen und gesellschaftlichen Entwicklungen • Konzeptionelle und planerische Fähigkeiten • Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen • Entscheidungsfreude • Verschwiegenheit, Diskretion (sensible Informationen) • Politische Sensibilität • Belastbarkeit, sicheres Auftreten <p>Sozialkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Positive Grundhaltung, insbesondere gegenüber Kindern und Mitarbeitenden • Lösungsorientierter Umgang mit Kritik und Konflikten • Diskussions-, Konsens- und Kommunikationsfähigkeit • Kooperations- und Teamfähigkeit (Kollegialprinzip) <p>Besondere Anforderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interesse in den Bereichen Finanzen, Liegenschaften und ICT • Bereitschaft zur aufgabenspezifischen Weiterbildung
---------------	---

Durch die Schulpflege genehmigt am 29. September 2025.