



## Präsidiales

praesidiales@baeretswil.ch  
044 939 90 58

## Funktionsbeschreibung für Mitglied der Schulpflege

### Funktion

Funktionsbezeichnung:	Mitglied der Schulpflege
Anzahl Mitglieder:	7 (inkl. Schulpräsidium) ab Amtsdauer 2022-2026: 5 Mitglieder
Amtsdauer:	4 Jahre

### Organisatorische Eingliederung

Unterstellung:	politisch/fachlich: Souverän Aufsichtsorgan: Schulpräsidium und Bezirksrat
Nachgeordnete Funktionen:	keine
Stellvertretungen:	vertritt: 1 Mitglied der Schulpflege vertreten durch: 1 Mitglied der Schulpflege

### Aufgaben

Hauptaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politisches und strategisches Leitungs- und Kontrollorgan des Schulwesens</li> <li>- Verantwortlich für die gesamte Schulorganisation, Aufsicht, Planung und Pflege der Schule</li> <li>- aktive Teilnahme an Sitzungen der Schulpflege</li> <li>- strategische Lenkung der Schule</li> <li>- Besuch von Schulbetrieben und Veranstaltungen während der Unterrichtszeiten</li> <li>- Mitarbeit und Diskussion über schulpolitische und pädagogische Themen, sowie das Fällen von Entscheidungen</li> <li>- Vorsitz oder Mitarbeit in Ressorts, Kommissionen und Arbeits- und Projektgruppen</li> <li>- Schulraumplanung</li> </ul>
Nebenaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repräsentationspflichten im Rahmen von Schulanlässen</li> </ul>
Amtspflichten:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sitzungsteilnahme, Stimmzwang, Amtsgeheimnis und Kollegialsystem respektieren</li> <li>- Erfüllung der gemäss Konstituierung zugewiesenen Aufgaben</li> </ul>

## Präsidiales

### Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand:	Ungefähr 250 – 500 Stunden
-------------------------	----------------------------

### Kompetenzen und Verantwortung

Sachlich:	- Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen
Finanziell:	- Gemäss Gemeindeordnung, Organisationsreglement und Geschäftsordnung Schule
Unterschriftenberechtigung:	- keine
Verantwortlichkeit:	- Verantwortung für die gesamte Schulorganisation (Aufsichtsfunktion) und Abgabe von Rechenschaftsberichten zuhanden der politischen Instanzen und der Bildungsdirektion - Verantwortung für die gemäss Geschäftsordnung der Schule übertragenen Arbeiten im Rahmen des zugeteilten Themengebietes - Umsetzung Zielvorgaben der Bildungsdirektion

### Funktionsprofil

Anforderungen:	- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde, insbesondere im Bildungsbereich, und Bereitschaft zur Weiterbildung im Schulwesen - Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen - Führungskennntnisse und strategisches Denken - Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit - Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit - Teamfähigkeit - Verpflichtung zum Kollegialitätsprinzip/Schweigepflicht - Sicheres und gewandtes Auftreten - Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen
----------------	--

### Entschädigung

Pauschale pro Jahr:	Gemäss Art. 3 EVO liegt die Entschädigung der Gesamt-Schulpflege (inkl. Schulpräsidium) bei Fr. 96'000.00. Diese wird nach Art. 4 EVO durch Beschluss des Gemeinderates auf die Mitglieder nach eigenem Ermessen verteilt.
---------------------	--

Möchten Sie mehr über die Behördentätigkeit in der Gemeinde wissen? Haben Sie Interesse an einem Behördenamt? Dann kontaktieren Sie ein aktives Behördenmitglied, ein Mitglied einer politischen Partei oder die/den Gemeindeschreiber/in. Diese Personen geben Ihnen gerne Auskunft. Weitere Informationen finden Sie auch unter [www.baeretswil.ch](http://www.baeretswil.ch).