

Amtsprofil – Schulpflegeteammitglied

Funktion	Mitglied der Primarschule Henggart
Aufsichtsorgan	Bezirksrat
Verantwortung	• Strategische Zielsetzung der Schule • Führung und Aufsicht der Schule • Umsetzung der kantonalen Vorgaben und Beschlüsse • Vertretung der Schule gegenüber Bevölkerung, Institutionen und Kanton
Hauptaufgaben	• Mitverantwortung für die strategische Führung der Primarschule Henggart • Erarbeiten von Grundlagenpapieren (z.Bsp. Reglemente) • Vorbereitung von Geschäften und Beschlüssen • Aktenstudium und Abstimmung über Schulpflegeanträge • Treffen von Einzelentscheiden im Aufgabenbereich • Zusammenarbeit mit Schulleitung und Schulverwaltung • Mitarbeit in Arbeitsgruppen, Kommissionen oder Projekten der Schule • Sicherstellen einer transparenten, gesetzeskonformen und nachhaltigen Behördenarbeit • Abendsitzungen (ca. 12 pro Jahr) • Sitzungen Arbeitsgruppen (je nach Aufgabe) • Evaluationstagung 1 x Jahr • Schulbesuche • nach Möglichkeit Teilnahme an Schulanlässen und internen Weiterbildungen
Anforderungen	• Interesse an der Bildung und der Schulentwicklung • Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit im Gremium • Projektmanagement • Fähigkeit, Verantwortung zu übernehmen und Entscheide zu treffen und mitzutragen • gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit • Teamfähigkeit • zeitliche Verfügbarkeit
Delegationen oder Steuergruppe	• Die Delegationen (z.B. in Zweckverbänden) werden durch die Primarschulpflege geregelt
Zeitlicher Aufwand	ca. 20 %
Entschädigung	CHF 17'000.00/Jahr