

Handbuch der Schule Oberengstringen	Funktionsbeschreibung für Schulpflegerinnen / Schulpfleger	07.09.2022	HB 1.2.8 Seite 1/2
<b>FUNKTIONSBESCHREIBUNG FÜR SCHULPFLEGERINNEN UND SCHULPFLEGER</b>			

<b>Funktionsbezeichnung</b>	Schulpfleger, Schulpflegerin
<b>Hauptaufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategische Führung der Schule Oberengstringen</li> <li>- Teilnahme an Sitzungen der Schulbehörde</li> <li>- Vorsitz oder Mitarbeit in Ressorts, Ausschüssen, Kommissionen, Arbeits- und Projektgruppen</li> <li>- Aufsicht, Planung und Pflege der Schule (z. B. Schulbesuche durchführen, Teilnahme an Veranstaltungen der Schule usw.), Berichterstattung</li> <li>- Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen, pädagogischen und schulpolitischen Fragen</li> <li>- Langfristige Planung von finanziellen, personellen und räumlichen Ressourcen</li> </ul>
<b>Nebenaufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertretung der Schulpflege in externen, schulnahen Gremien</li> <li>- Repräsentationspflichten</li> </ul>
<b>Vorgesetzte Stelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schulpräsidium / Schulpflege Oberengstringen</li> <li>- Gemeinderat Oberengstringen</li> <li>- Bezirksrat</li> <li>- Regierungsrat des Kantons Zürich (= Bildungsdirektion des Kantons Zürich)</li> </ul>
<b>Unterstellte Mitarbeitende Gremienzugehörigkeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keine</li> <li>- Schulpflege Oberengstringen (Mitglied)</li> <li>- je nach Ressort: Ausschüsse, Kommissionen und schulinterne Arbeitsgruppen (Mitglied oder Leitung)</li> </ul>
<b>Arbeitspensum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ca. 450 - 500 Std. pro Jahr</li> <li>- Davon sind ca. 50 - 100 Stunden nach Zuständigkeiten während des Tages, d. h. zwischen 07.25 und 17.00 Uhr, einzuplanen (z. B. für Schulbesuche).</li> <li>- Im Frühling bis zu den Sommerferien ist jeweils mit einer erhöhten Belastung zu rechnen.</li> </ul>
<b>Sitzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ca. 14 Behördensitzungen und ca. 6 Strategiesitzungen pro Jahr (jeweils am Dienstagabend, Beginn: 18.15 Uhr) und vorgängiges Aktenstudium</li> <li>- Ausschuss-, Arbeitsgruppen- und Kommissionssitzungen (je nach Ressort)</li> </ul>
<b>Erwünschte Ausbildung / Kenntnisse / Fertigkeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wählbarkeit (Stimm- und Wahlrecht) und Wohnsitz in Oberengstringen</li> <li>- starkes Interesse am Schulgeschehen und an der Schulentwicklung</li> <li>- Bereitschaft zur allgemeinen und ressortspezifischen Weiterbildung, insbesondere, was die kantonalen Rechtsgrundlagen und Schulentwicklungsthemen betrifft</li> <li>- hohe soziale Kompetenz, sicheres Auftreten (z. B. im Zusammenhang mit Sitzungsleitung, heiklen Personal-/ Elterngesprächen oder Referaten)</li> <li>- Diskretion (Amtsgeheimnis!)</li> <li>- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit (unsere Aufga-</li> </ul>

Handbuch der Schule Oberengstringen	Funktionsbeschreibung für Schulpflegerinnen / Schulpfleger	07.09.2022	HB 1.2.8 Seite 2/2
<b>FUNKTIONSBESCHREIBUNG FÜR SCHULPFLEGERINNEN UND SCHULPFLEGER</b>			

- ben haben immer mit Menschen zu tun)
- rasche Auffassungsgabe und Fähigkeit, vernetzt zu denken
- durchschnittliche EDV-Anwenderkenntnisse (Word, evtl. Excel, Internet, Mail und Intranet)
- wenn möglich: Stilsicherheit und Gewandtheit beim Schreiben (Anträge, Briefe, Kurier-Beiträge usw.), wobei die Schulverwaltung in diesem Bereich Unterstützung bietet

**Behördenentschädigung**

derzeitige Regelung Entschädigungsverordnung 2022

**Sitzungsgeld**

Gemäss Entschädigungsverordnung 2022 und Entschädigungsreglement

Genehmigt an der Behördensitzung vom 03.07.2007/ aktualisiert am 14.11.2017 und am 07.12.2021, angepasst September 2022