

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

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

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

- 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