

Funktionsbeschreibung Schulpflege

Name der Behörde	Schulpflege Neftenbach
Anzahl Mitglieder	5
Präsidium	Schulpräsident
Sekretariat	Schulsekretariat (Angestellte der Schule)
Besondere Funktionen innerhalb der Behörde	Im Rahmen der Konstituierung festgelegte ressortabhängige Delegationen
Zusätzliche Mitglieder mit beratender Funktion	Schulleiter und Schulsekretär
Übergeordnete Stellen	Politisch/fachlich: Souverän Aufsichtsorgan: Bezirksrat
Nachgeordnete Stellen	Schulleitungen Schulsekretariat
Zusammenarbeit mit	Bevölkerung, unselbständigen Kommissionen, Verwaltungsabteilungen, kantonalen und privaten Fachstellen
Befristung	Selbständige, vom Volk auf Amtsdauer gewählte Kommission
Aufgabenbereiche	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulpflege ist als Gesamtbehörde strategisches Führungs- und Aufsichtsorgan der Schule • Sie setzt übergeordnetes Recht um, erarbeitet Zielvorstellungen und Konzepte, plant, begleitet und überwacht die Tätigkeit der Schule im Rahmen der Vorgaben • Sie ist verantwortlich für die Anstellung, Beurteilung und Entlassung von Lehrkräften • Sie prüft und propagiert Lösungen für anstehende Probleme/Anliegen • Sie legt die administrativ-organisatorischen Rahmenbedingungen für den Schulbetrieb fest <p>Die einzelnen Mitglieder der Schulpflege sind in ihrem eigenen Ressort vorwiegend strategisch tätig. Sie verschaffen sich Einblick in den Schulbetrieb durch Unterrichtsbesuche und den Besuch von Veranstaltungen der Gesamtschule oder einzelner Klassen.</p>
Gesetzliche Grundlagen für Aufgabenbereich	Gemeindegesezt, Gesetze und Verordnungen des Kantons Zürich über die Volksschule, Gemeindeordnung, Geschäftsordnung
Kompetenzen	Finanzkompetenz gemäss Gemeindeordnung Antragsrecht an Gemeinderat und Gemeindeversammlung
Unterschriftsberechtigung	Präsidium: Doppelunterschrift mit Schulsekretär

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr	Präsidium: 530 Stunden Mitglieder: 240 Stunden
Entschädigung pro Jahr	Jahrespauschale gem. Entschädigungsverordnung