



Gemeinde
Neftenbach

Anforderungsprofil Schulpflege

vom August 2021

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Auftrag	3
Tätigkeiten und Aufwand	3
Anforderungen	3
Ideale Voraussetzungen	4
Spezielle Anforderungen an den*die Schulpflegepräsident*in	4
Fort- und Weiterbildung	5

Vorwort

Das Anforderungsprofil informiert interessierte Bürgerinnen und Bürger über die Aufgaben und Anforderungen an ein Mitglied der Schulpflege sowie an den*die Schulpflegepräsident*in.

Natürlich kann nicht davon ausgegangen werden, dass jemand bei Amtsantritt alle Anforderungen und Aufgaben erfüllt oder beherrscht, aber ein Schulpflegemitglied muss gewillt sein diese Aufgaben zu übernehmen. Zudem ist auch festzuhalten, dass die Übernahme eines solchen Amtes einen Entwicklungsprozess beinhaltet. Kontinuität innerhalb des Schulpflegeteams ist sehr wichtig, deshalb sollte sich ein Schulpflegemitglied für mindestens eine bis zwei Amtsperioden (4 bzw. 8 Jahre) zur Verfügung stellen.

Auftrag

Die Schulpflege trägt die Gesamtverantwortung für die Schule. Die Erfüllung des schulischen Auftrages, die Qualität der Schule und das Wohlergehen aller an der Schule Beteiligten gehören zu den obersten Zielen der Schulpflege. Vorausschauend plant sie die notwendigen finanziellen, personellen und räumlichen Ressourcen und schafft die Voraussetzungen, dass diese Ressourcen zielführend eingesetzt werden können.

Sie befasst sich mit gesellschaftlichen, pädagogischen und schulpolitischen Fragen, setzt sich mit Neuerungen und Entwicklungen im Schulwesen auseinander und fällt schulpolitische Entscheide. Sie verfolgt kantonale Projekte und Versuche und lässt sich dazu vernehmen. Die Schulpflege ist zuständig für die strategische Führung der Schule, legt den Leistungsauftrag der Schule fest und genehmigt das Schulprogramm. Sie wählt und führt die Schulleitungen.

Die Schulpflege ist eine kommunale Milizbehörde, die direkt vom Volk gewählt wird. Ihre Mitglieder arbeiten in der Gesamtbehörde mit und erfüllen zudem die gemäss Konstitution zugewiesenen Spezialaufgaben. Sie anerkennen und respektieren das Kollegialsystem, das Amtsgeheimnis und den Stimmzwang als tragende Elemente in der Behördenarbeit.

Tätigkeiten und Aufwand

Der zeitliche Aufwand ist nicht zu unterschätzen. Der überwiegende Teil der Arbeit fällt in die jährlich ca. 40 Schulwochen. Die Sitzungen der Gesamtbehörde finden am späten Nachmittag statt. Es sind mit ca. 20 ordentlichen Sitzungen pro Jahr (plus Aktenstudium) zu rechnen. Zusätzlich fallen Kommissionssitzungen an. Schulbesuche sind tagsüber unter der Woche durchzuführen. Die Arbeit der an der Schule mitarbeitenden Personen soll gewürdigt und unterstützt werden. Die Schulbesuche zielen nicht direkt auf den Unterricht ab, sondern beziehen sich vielmehr auf die gesamte Schule.

Der*die Schulpflegepräsident*in ist Mitglied des Gemeinderates, weshalb noch weitere Sitzungen und Anlässe anfallen. Hier muss mit weiteren 30 Sitzungen pro Jahr gerechnet werden.

Anforderungen

Die Schulpflegearbeit erfordert ein vertieftes Interesse an der Schule. Wichtig ist hier, dass keine persönlichen, individuellen Interessen vertreten werden sondern das Interesse aller Beteiligten. Dies kann eine grosse Herausforderung darstellen insbesondere, wenn man als Schulpflegemitglied eigene Kinder an der Schule hat. Es ist von Vorteil, wenn die eigenen Kinder in Neftenbach ausgeschult sind, oder sich im Zyklus 3 befinden. Auch ein hohes Mass an Sozialkompetenz, Verhandlungsgeschick und Führungsstärke werden vorausgesetzt. Zudem sind Gesprächsführungskompetenz, Schreib- und Redegewandtheit, aber auch die Fähigkeit, zuzuhören und sich unvoreingenommen den auftretenden Fragen zu stellen, unabdingbar.

Ideale Voraussetzungen

Persönlichkeit

- positive, vertrauensvolle Einstellung, insbesondere zur Schule
- Begeisterung und Leidenschaft für unsere Gemeinde
- flexibel und gradlinig
- interessiert und motivierend
- bereit, die erforderliche Zeit zur Verfügung zu stellen
- kritikfähig
- bereit, Verantwortung zu übernehmen
- innovativ
- belastbar
- konfliktfähig
- diskret und verschwiegen
- gesunder Menschenverstand
- teamfähig
- lösungsorientiert

Wissensbereiche

- Kenntnisse der Schulsysteme
- gute Schulbildung
- Bereitschaft, sich Fachkompetenzen durch aus- und Weiterbildung anzueignen
- Interesse für und Kenntnisse über gesellschaftliche Entwicklungen und Tendenzen
- EDV-Kenntnisse (Internet, Office)

Hilfreiche Erfahrungen

- Mitarbeit in Behörden, Gremien, Kommissionen, Vereinen
- Durchführen von Projekten
- Konzeptionelles Arbeiten
- Umsetzen von Strategien und Plänen

Spezielle Anforderungen an den*die Schulpflegepräsident*in

Für die Funktion als Präsident*in sind zusätzliche Anforderungen zu beachten:

- Akzeptanz bei Schulpflegemitgliedern, politischen Behörden und Bevölkerung
- Führungserfahrung; unter anderem Fähigkeit und Erfahrung in Mitarbeiterführung und -entwicklung, Coaching
- Fähigkeit und Erfahrung in Gremienarbeit und Sitzungsleitung
- Bereitschaft, sich vertieft mit den Strukturen einer Volksschule auseinander zu setzen
- Freude an pädagogischen Fragen
- Erfahrung in Konfliktmoderation
- Fähigkeit zum Delegieren
- Hohe Visibilität
- Einfühlungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Erweiterte zeitliche Flexibilität
- Ergebnisorientiertes Denken und Handeln
- Repräsentation der Schule nach aussen
- Freude an der strategischen Mitarbeit im Gemeinderat
- Die Bereitschaft, sich intensiv mit den strategischen Zielen innerhalb der politischen Gemeinde auseinanderzusetzen

Fort- und Weiterbildung

Jedes Behördenmitglied hat sich mit grundsätzlichen Schulfragen zu befassen und sich über den Lehrplan und schulische Neuerungen zu orientieren. Die Pädagogische Hochschule Zürich führt im Auftrag der Bildungsdirektion Einführungskurse für neue Mitglieder der Gemeindeschulpflegen durch. Für die Fort- und Weiterbildung eignen sich periodisch angesetzte Arbeitstagungen und Fachkurse, die ebenfalls von der Bildungsdirektion angeboten werden.