

Behördenprofil Schulpflege

Auftrag

- Die Schulpflege ist eine Kollegialbehörde und das politische Leitungs- und Kontrollorgan des Schulwesens.

Kerngeschäft

- Strategische, mittel- bis langfristige Führung der Volksschule
- Entwickeln von Visionen
- Vorgeben von Zielen zuhanden der Schulleitung, Schulverwaltung
- Aufsicht, Planung und Pflege der Schule
- Formulieren der Legislaturziele

Amtspflichten

- Aufgrund der Konstituierung übernehmen die Behördenmitglieder eigene Ressorts.
- Ressortvorsteher stellen Anträge zur Behandlung an Schulpflegesitzung
- Behördenmitglieder sind von Amtes wegen verpflichtet, die Sitzungen regelmässig zu besuchen.
- Stimmzwang, Kollegialsystem und Amtsgeheimnis sind als tragende Elemente in diesem System zu anerkennen und zu respektieren.
- Führen von Arbeits- und Projektgruppen.
- Zusammenarbeit und Unterstützung durch professionelle Schulverwaltung
- Behördenmitglieder der Schule besuchen die Lehrpersonen nach einem vorgeschriebenen Turnus.
- Formelle Anstellung und Mitarbeit sowie Verantwortung bei der Beurteilung von Lehrpersonen (MAB).
- Klare und eingespielte Aufgaben- und Kompetenzverteilung zwischen Schulpflege und Schulleitung.

Gestaltungsaufgaben

- Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen, pädagogischen und schulpolitischen Fragen.
- Vielseitige Aufgaben in einem bewegten und spannenden Umfeld.
- Gestaltungsspielraum, um Erfahrung und Wissen einzubringen.

Berichterstattungsfunktion

- Verantwortung für die gesamte Schulorganisation und Abgabe von Rechenschaftsberichten zuhanden von politischen Instanzen, der Bevölkerung und der Bildungsdirektion.

Anforderungen

- Grundsätzliches Interesse an Bildungs- und Erziehungsfragen
- Gesunder Menschenverstand
- Bereitschaft, einen Teil der Freizeit zur Verfügung zu stellen.
- Zeitliche Ressourcen für Schulbesuche, Projektarbeiten, Sitzungen und Aktenstudium
- Teamorientiertes Denken sowie lösungs- und konsensorientierte Arbeitsweise.
- Die Schulpflegearbeit erfordert ein hohes Mass an Sozialkompetenz, kommunikative Fähigkeit und eine wohlwollende Grundhaltung gegenüber den verschiedenen Anspruchsgruppen innerhalb und ausserhalb der Schule.
- Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit
- Fähigkeit das Wohlergehen aller Kinder der Schulgemeinde im Auge zu behalten

- Interesse und Verständnis für schulinterne und schulpolitische Fragen.
- Interesse an Visionen, Schulreformen und Entwicklung der Schule.
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung (zur Einführung und Weiterbildung bietet die Bildungsdirektion Behördenschulungen an).
- Fähigkeit, Sitzungen zu planen und zu leiten.
- Erfahrungen im Umgang mit den modernen Kommunikationssystemen

Aufwand eines Behördenmitgliedes

- Gemeinde- und Geschäftsordnung geben einen Überblick über die sehr vielseitige, interessante und spannende Arbeit eines Behördenmitgliedes.
- Der Aufwand des einzelnen Behördenmitgliedes ist beträchtlich und unterschiedlich gross. Er variiert je nach Ressort und laufenden Projekten bzw. Geschäften zwischen ca. 15 - 30 %. Der überwiegende Teil der Arbeit entfällt auf die 40 Schulwochen.
- Sitzungen der Schulpflege und teilweise der Kommissionen sind in der Regel abends angesetzt. Für Tätigkeiten wie Schulbesuche, Projektwochen, etc. wird auch eine zeitliche Verfügbarkeit während des Tages verlangt.

Motivation

- Einblicke erhalten in eine andere Arbeitswelt
- Erfahrungen als Mitglied eines Führungsteams eines Unternehmens mittlerer Grösse sammeln (ca. 85 Mitarbeitende/Mitwirkende, ca. 340 Kinder mit deren Eltern, Öffentlichkeit)
- Kontakte zu verschiedenen Personen
- Weiterentwicklung der eigenen Persönlichkeit, durch die Ausübung eines Behördenamtes

Das vorliegende Behördenprofil für Schulpflegerinnen und Schulpfleger wurde von der Schulpflege am 14. Dezember 2009 genehmigt. Es entspricht den gestellten Aufgaben und Anforderungen im Dezember 2009.

Schulpflege Stammertal

sig. Dr. H. Zulliger, *Präsident*

sig. R. Baur, *Sekretärin*