



Aufgaben und Anforderungsprofil Schulbehörde

Interessiert an Schulbehördearbeit?

Die Amtszeit der Behörde der Volksschulgemeinde beträgt vier Jahre.
Auf den folgenden Seiten erfahren Interessierte, welche Aufgaben und Kompetenzen der Schulbehörde zustehen.

Sämtliche Informationen zur Schulgemeinde finden sich im Internet unter www.schulenbichelsee.ch

Die amtierende Schulbehörde gibt gerne weitere Auskunft.

Wir freuen uns über Ihre Kandidatur und danken für das Interesse.

Behörde der Volksschulgemeinde Bichelsee-Balterswil

1. Die Schulbehörde als politisch-strategische Führung

Die Schulbehörde ist verantwortlich für die politisch-strategischen und operativen Aufgaben der gesamten Schulorganisation. Die operative (ausführende) Leitung im Bereich Schulbetrieb wird an eine durch die Schulbehörde gewählte Schulleitung delegiert. Die Rechnungsführung wird an eine/n durch die Schulbehörde gewählte Verwaltungsangestellte/n delegiert.

Die Schulbehörde hat sich insbesondere folgenden Hauptaufgaben zu widmen:

- Festlegung der strategischen Ausrichtung der eigenen Volksschule durch Definition der zu erreichenden Ziele
- Organisatorische Aufgaben
- Finanzen
- Personelle Führung
- Schulbauten, Einrichtungen
- Schulführung und Massnahmen für Schülerinnen und Schüler
- Controlling

Gesetzliche Grundlagen

- Kantonale Schulgesetze, Verordnungen, Reglemente, Erlasse
- Gesetz über die Gemeinden
- Gesetz über das Stimm- und Wahlrecht
- Schulgemeindeordnung

2. Aufgaben der Schulbehörde

Die Schulbehörde vertritt die Interessen der Bürgerinnen und Bürger bei der Ausrichtung der Schule. Sie legt im Rahmen der kantonalen Vorgaben das Angebot und die Organisation der Schule fest. Sie entscheidet im Grundsatz über Leitbilder, Schulprogramme, Qualitätsentwicklung und über die Rahmenbedingungen der operativen Führung.

Die Schulbehörde ist Arbeitgeberin der Lehrpersonen, der Hauswarte, des Verwaltungspersonals und der Schulleitung, sowie mit Ausnahme der Lehrpersonen, deren direkte Vorgesetzte.

Aufgabenbereich Aufgabe/Kompetenz

Allgemeine Aufgaben	Die Schulbehörde <ul style="list-style-type: none">- entscheidet gemäss Unterrichtsgesetzgebung, soweit dafür nicht ausdrücklich andere Organe zuständig sind- legt die langfristigen Zielsetzungen und Grundsätze fest- führt die Gemeindeversammlungen durch- vernetzt die Schule mit den übrigen Gemeindeaufgaben und Körperschaften- regelt die Kompetenzaufteilung in einer Geschäftsordnung- organisiert die auf den Arbeitsplatz bezogene Weiterbildung- behandelt Rekurse- stellt den Kontakt mit dem Kanton sicher- bearbeitet Vernehmlassungen
Bildungsauftrag	Die Schulbehörde <ul style="list-style-type: none">- verfolgt die Tendenzen der Schulentwicklung und definiert die zu erreichenden Ziele
Pädagogische Führung	Die Schulbehörde <ul style="list-style-type: none">- erlässt und oder genehmigt die entsprechenden Massnahmen und pädagogischen Rahmenkonzepte wie Leitbild, Schulprogramm (Jahresziele), heilpädagogische Förderkonzepte, Stütz- und Fördermassnahmen, Deutsch für Fremdsprachige etc.
Qualitätsentwicklung	Die Schulbehörde <ul style="list-style-type: none">- überprüft deren Einhaltung- kann Schulbesuche machen- legt die Schwerpunkte der Qualitätsentwicklung fest- überprüft die Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungsmassnahmen- entscheidet über pädagogische Schulprojekte
Personalführung	Die Schulbehörde <ul style="list-style-type: none">- beaufsichtigt die gesamte Schulführung, das Verwaltungspersonal und die Hauswarte- legt die Grundsätze der Personalpolitik und der Personalführung fest und sorgt für die entsprechende Umsetzung- genehmigt die Pflichtenhefte- sorgt für Arbeitsplatzattraktivität- wählt die Lehr- und Fachpersonen der schulischen Dienste- wählt die Schulleitung, das Verwaltungspersonal und die Hauswarte- überprüft die Tätigkeit der Schulleitung, die Qualität der Aufgabenerfüllung und die Zusammenarbeit an der Schule- entscheidet über Entlassungen- entscheidet über schulinterne Weiterbildungen und Supervisionen

Schulorganisation	<p>Die Schulbehörde</p> <ul style="list-style-type: none"> - bestimmt über die Einrichtung und Aufhebung von Klassen und von Stellen für Lehrende sowie deren Pensen - definiert die Zusatzangebote im Unterrichtsbereich (Festlegung thematischer Schwerpunkte bezüglich aktueller Probleme wie Suchtprävention, Umwelterziehung, interkulturelle Erziehung, Gewalt usw.) - bestimmt die Schulorganisation (Unterrichtszeiten, Schulhalbtage, Blockzeiten, Klassenorganisation, Arbeitszeitmodelle der Lehrenden usw.) im Rahmen der kantonalen Vorgaben - bewilligt Schulentwicklungsprojekte (Schulorganisation, Blockzeiten, Integration, Begabtenförderung, Beurteilungsformen usw.) im Rahmen der kantonalen Vorgaben - erlässt ein Schulreglement (Schulordnung). Darin werden Rechte und Pflichten der Lehrenden, Lernenden und Erziehungsberechtigten festgehalten. Ebenfalls werden organisatorische Grundsätze (Schulreisen, Schulverlegungen, Sonderanlässe usw.) festgelegt - beaufsichtigt die Schulverwaltung
Finanzen	<p>Die Schulbehörde</p> <ul style="list-style-type: none"> - genehmigt das Budget und die Jahresrechnung zuhanden der Gemeindeversammlung - erstellt die Finanz- und Investitionsplanung - schlägt der Gemeindeversammlung den Steuerfuss vor - regelt die Ausgabenkompetenzen - legt Entschädigungen, Kostenbeiträge und Mieten fest - führt ein Controlling durch - veranlasst Massnahmen im Rahmen des kantonalen Gesetzes über Beitragsleistungen
Infrastruktur	<p>Die Schulbehörde</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für die Planung, Bereitstellung und den Unterhalt der Infrastruktur
Externe Beziehungen	<p>Die Schulbehörde</p> <ul style="list-style-type: none"> - hat koordinierende Kontakte zur Politischen Gemeinde, dem Departement, Verbänden und Parteien - stellt den Informationsfluss nach Innen und Aussen sicher - sichert die Elternmitwirkung/Elternmitarbeit

3. Führen und Gestalten – die Anforderungen

Die aktuellen Entwicklungen in der Schule verändern auch die Aufgabe, Rolle und Funktion der Schulbehörde. Der Staat formuliert für die Bildung inhaltliche und strukturelle Rahmenbedingungen, delegiert vermehrt Aufgaben und Kompetenzen an die Schule vor Ort und zieht sich aus der Feinsteuerung des Systems zurück. Die örtliche Schule gewinnt dadurch einen grösseren Gestaltungsspielraum. Nicht verwalten, sondern Führen und Gestalten sind gefragt!

Die politisch-strategische Führung unterscheidet sich wesentlich von einer Unternehmensführung. Die Unternehmung orientiert sich mit ihren Produkten am Markterfolg, während die Schulgemeinden einen öffentlichen Auftrag zu erfüllen haben. Die politisch-strategische Führung ist in ihrer Aufgabenerfüllung stets auf Mehrheiten und Konsens oder Kompromiss ausgerichtet. Persönlichkeit und Sozialkompetenz der Führungsverantwortlichen sind daher zentrale Voraussetzungen in demokratischen Systemen. Schulische, gesellschaftliche und wirtschaftliche Entwicklungen verlangen auf allen Ebenen vertiefte fachliche Kompetenzen und entsprechende Managementfähigkeiten. Führungs- und Managementkenntnisse sind aber nicht zwingend berufsfeldspezifisch.

Eine weitere wesentliche Voraussetzung für die Behördentätigkeit ist die zeitliche Verfügbarkeit. Der nötige Zeitaufwand beträgt 150 – 200 Stunden pro Jahr (idealerweise auch tagsüber). Es wird eine Büroinfrastruktur zu Hause oder am Arbeitsplatz erwartet.

Das Amt des Schulpräsidenten wird mit einer Teilzeitanstellung (je nach Pflichtenheft) mit 30% geregelt.

Was bringe ich mit - was ist zu erwerben?

Das nachfolgende Anforderungsprofil soll zum Nachdenken anregen. Es ist auch nicht die Meinung, dass sämtliche Punkte erfüllt sein müssen. Einige Stichworte sind als Hinweise gedacht und Lücken können durch entsprechende Weiterbildung gefüllt werden. Das Amt für Volksschule und der Verband Thurgauer Schulgemeinden organisieren wertvolle Kurse oder Seminare (Führung und Organisation, Finanzmanagement, Schulverwaltung und Recht sowie Bildung und Unterricht). Die Möglichkeit, Zusatzqualifikationen im Bereich der öffentlichen Verwaltung zu erwerben, soll die Attraktivität der Behördenarbeit steigern und die Kompetenzen im privaten beruflichen Umfeld erweitern helfen.

4. Das Profil eines Schulbehördemitgliedes

Idealerweise bringen Sie folgende Voraussetzungen mit:

Persönliche Voraussetzungen und Erfahrung

- zeitliche Flexibilität und Bereitschaft zu einem mehrjährigen Engagement
- Interesse für und Kenntnisse über gesellschaftliche Entwicklungen und Tendenzen
- Interesse an Bildungsfragen und schulischen Entwicklungen
- Gute Allgemeinbildung und erfolgreiche berufliche Tätigkeit

Persönlichkeit

- Ganzheitliches Denken
- Fähigkeit, konzeptionell zu denken und zu planen
- bereit Verantwortung zu übernehmen
- menschlich einfühlsam und verständnisvoll
- gradlinig, sachlich

- entscheidungsfreudig
- eigenständig, Durchsetzungsvermögen
- grosse Belastbarkeit und Geduld
- innovativ, speditiv
- verschwiegen, diskret

Sozialkompetenz

- Diskussions- und Konsensfähigkeit
- Konstruktive Kritikfähigkeit
- Lösungsorientierter Umgang mit Konflikten und schwierigen Situationen
- keine Vorurteile gegenüber Minderheiten und „Randgruppen“
- politische Sensibilität

Fachliche Voraussetzungen

- Basiskenntnisse in Informatik
- Interesse für betriebswirtschaftliches Denken
- Interesse und Bereitschaft zur Weiterbildung

5. Aufgaben und Verantwortung

Ressorts

- Die Schulbehörde arbeitet im ressortorientierten System.
- Die einzelnen Schulbehördenmitglieder führen die Ressorts gemäss Pflichtenheft.
- Die Aufgaben und Zuständigkeiten können je nach Zusammensetzung der Behörde angepasst werden (ressortorientiert).
- Die aktuellen Pflichtenhefte sind im Führungshandbuch (im Internet) ersichtlich.
- Das Organigramm sieht folgende Ressorts vor
 - Finanzen
 - Liegenschaften
 - Personal / Verwaltung
 - Kommunikation
 - Pädagogik / Soziales
 - Informatik
 - Gesundheit / Sicherheit

6. offene Projekte, laufende Geschäfte

- Die laufenden Projekte und die Entwicklungsarbeit sind aus dem Schulprogramm (Vierjahresprogramm) ersichtlich, welches jährlich durch die Schulbehörde verabschiedet wird.