

Aufgabenbeschreibung Mitglied der Schulbehörde

Schulpflege Rifferswil; Ressort Sonderpädagogik

1. Funktion	
Funktionsbezeichnung	Mitglied der Schulpflege Rifferswil
Funktionsumschreibung	Leitung des Ressorts Sonderpädagogik
2. Organisatorische Eingliederung	
Übergeordnete Stellen	
Politisch/fachlich:	souverän
Aufsichtsorgan:	Schulpräsident/-in
Stellvertretung	
Wird vertreten durch:	Ressort Schule und Umfeld
Vertritt:	Ressort Schule und Umfeld
3. Aufgaben	
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Zuständig für SuS mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen - Schulbesuche bei SuS mit besonderen pädagogische Bedürfnissen sowie Teilnahme an den Standortgesprächen - Zusammenarbeit mit dem Schulpsychologischen Dienst - Mitarbeit bei der Erstellung von ISR Settings sowie deren Überprüfung - Zuständig für vorzeitige Einschulung und Rückstellungen in Zusammenarbeit mit der Schulleitung - Zuständig für Schulgesundheit (Schulärztlicher Dienst / Schularzt). - Teilnahme an den Sitzungen der Schulbehörde (ca. 12 Sitzungen / Jahr). - Teilnahme an Veranstaltungen der Schule wie Elternabende, Schulrauminfo, Plenumssitzungen, Weiterbildungen. - Aufsicht, Planung und Pflege der Schule (z.B. Beurteilungen und Schulbesuche durchführen, Teilnahme an Veranstaltungen der Schule usw.)
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Mitglied des MAB-Teams - Organisation Schulschlussessen - Organisation Weihnachts- und Osterüberraschung für LP Team - Jubiläen / runde Geburtstage
Funktionsbezogene Delegationen	<ul style="list-style-type: none"> - Vertretung der Behörde im Schulzweckverband zusammen mit dem Schulpflegemitglied Finanzen



4. Zeitaufwand	
Ungefährer Zeitaufwand	ca. 200 – 250 Stunden pro Jahr, davon etwa 100 Stunden tagsüber
5. Kompetenzen und Verantwortung	
Kompetenzen	
sachlich:	- Vertretung der Schulbehörden an Standortgesprächen
Finanziell:	Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung
Personell:	Weisungsbefugnis gegenüber Lehrpersonal (als Behörde/Ressort)
Unterschriftenberechtigung:	Einzelunterschrift gemäss den zugewiesenen Kompetenzen
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> - Verantwortung für die gesamte Schulorganisation und Abgabe von Rechenschaftsberichten zuhanden der politischen Instanzen und der Bildungsdirektion - Verantwortung für das Ressort Sonderpädagogik - Verantwortlich für die Überprüfung von Sonderpädagogischen Massnahmen - Verantwortlich für interne und externe Therapien - Vertretung der Behörde im Schulzweckverband - Verantwortlich für die Einschulungen (vorzeitige Einschulung und Rückstellungen) - Verantwortlich für die Schulgesundheit (Schulärztlicher Dienst / Schularzt) - Verantwortung für die gemäss Organisationsreglement der Schule übertragenen Arbeiten (dem Ressort entsprechend)
6. Funktionsprofil	
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> - Interesse an politischer Arbeit im Bildungsbereich der Gemeinde - Interesse am Bereich Sonderpädagogik - Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen - Bereitschaft zur Weiterbildung im Schulwesen - Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen