



Funktionsbezeichnung	Präsidium
Amtsinhaber/Amtsinhaberin	Mike Antoniadis Stv. Jürg Winkler (Ressort Infrastruktur)
Amtsperiode	2018 - 2022

Stelleninhalte
<ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellung des ordnungsgemässen, sachgerechten und wirtschaftlichen Betriebs der Primarschule Ellikon a.d. Thur - Überwachung der Schulentwicklung - Gewährleistung der Qualitätssicherung - Gewährleistung der Öffentlichkeitsarbeit und der internen und externen Kommunikation - Aufsicht über Verträge mit Verbänden und anderen Gemeinden
Anforderungen
<ul style="list-style-type: none"> - Verschwiegenheit, Diskretion (Wahrung des Amtsgeheimnisses) - Führungsstärke, Personalführung - Kenntnisse der Zürcher Volksschule und ihrer Gesetzgebung - Schreib- und Redegewandtheit - Gesprächsführungs- und Sitzungsleitungskompetenz - Lösungsorientierter Umgang mit Konflikten und schwierigen Situationen - Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
Stellvertretung
keine
Gesetzliche Grundlagen
<ul style="list-style-type: none"> - Gesetzgebung der Volksschule und deren Verordnungen - Gemeindeordnung der Primarschule Ellikon a.d. Thur - Entschädigungsreglement der Primarschule Ellikon a.d. Thur - Reglemente und Konzepte der Primarschule Ellikon a.d. Thur - IDG

Dokumentname	Ressortbeschreibung Präsidium	Aktenplanposition	10.12.12		
Dokumentart	Beschrieb	Beschluss SP	05.07.2018		
Verantwortlich	Präsidium	Gültig ab / ersetzt	01.07.2018 / 06.10.2016	Seite	1 von 3



Hauptaufgaben

- Führung der Primarschule Ellikon a.d. Thur
- Vertretung der Primarschule Ellikon a.d. Thur nach aussen und Pflege der Beziehungen zu übergeordneten Behörden und Amtsstellen
- Personelle und fachliche Führung sowie MAB/MAG der Leitung Schulverwaltung in Zusammenarbeit mit dem Ressort Personelles
- Antragstellung bei Personalentscheiden betreffend Schulleitung
- Personelle Führung und MAB/MAG der Schulleitung mit Unterstützung Ressort Personelles (Zielvereinbarungen treffen, Fördermassnahmen beschliessen)
- Androhung und Ergreifen von Disziplinar massnahmen gegenüber der Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Ressort Personelles
- Vorbereitung und Leitung der Schulgemeindeversammlungen und der Schulpflegesitzungen
- Vorbereitung der Geschäfte und Anträge zuhanden der Schulgemeindeversammlung und der Urnenabstimmungen in Zusammenarbeit mit den Ressortleitenden und der Schulverwaltungsleitung
- Koordination der Tätigkeiten der Primarschulpflege mit der Sekundarschulpflege und der politischen Gemeinde
- Behandeln von dringlichen Geschäften, die sofortigen Entscheid fordern
- Überwachen der Einhaltung des VSG sowie einschlägiger Reglemente und Richtlinien, welche die Bereiche Öffentlichkeit sowie Qualitäts- und Schulentwicklung betreffen
- Beaufsichtigung sämtlicher Prozesse und Reglemente, welche die Bereiche Öffentlichkeit sowie Qualitäts- und Schulentwicklung betreffen. Erarbeitung von Vorschlägen zur Aktualisierung und Weiterentwicklung der Prozesse zuhanden der Schulpflege
- Mitwirkung bei Disziplinar massnahmen gegenüber Schülern, wenn es um die Versetzung in eine andere Schule ausserhalb der Gemeinde geht
- Behandeln von Disziplinar massnahmen gegenüber Eltern in Zusammenarbeit mit der Schulleitung
- Behandeln von Einsprachen im Bereich Schülerbelange in Zusammenarbeit mit der Schulleitung, dem Ressort QS und der Schulverwaltung. Erwirkung von rekursfähigen Entscheiden und diese zusammen mit dem Ressort QS genehmigen
- Zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit der Primarschulgemeinde und die Qualitätskontrolle der Öffentlichkeitsarbeit der Primarschule Ellikon a.d. Thur
- Wahrnehmung der internen und externen Kommunikation in Krisensituationen gemäss „Krisenkonzept“
- Zuständig für Behördenseminare und Weiterbildungsanlässe der Gesamtorganisation
- Prozessverantwortung im Bereich Schulbesuche durch die Schulpflegemitglieder
- Behandeln von Geschäften, die keinem anderen Ressort zugeordnet werden können

Dokumentname	Ressortbeschreibung Präsidium	Aktenplanposition	10.12.12		
Dokumentart	Beschrieb	Beschluss SP	05.07.2018		
Verantwortlich	Präsidium	Gültig ab / ersetzt	01.07.2018 / 06.10.2016	Seite	2 von 3



- Kontoverantwortlich für alle zugewiesenen Konten (Budgetüberwachung) sowie Erfassen der Budgetzahlen innerhalb der Kontoverantwortung

Nebenaufgaben

- Finanzplanung zusammen mit Ressort Finanzen und Finanzverwaltung

Besondere Befugnisse

- Erteilen von Weisungen an Leitung Schulverwaltung und an Schulleitung
- Verfügen aller Anstellungen in Form von Präsidialentscheiden, ausgenommen die Anstellung von Schulleitung und Leitung Schulverwaltung

Finanzkompetenz

- CHF 1'500.--

Dokumentname	Ressortbeschrieb Präsidium	Aktenplanposition	10.12.12		
Dokumentart	Beschrieb	Beschluss SP	05.07.2018		
Verantwortlich	Präsidium	Gültig ab / ersetzt	01.07.2018 / 06.10.2016	Seite	3 von 3