

## **Pflichtenheft**

### **Angebotskoordinator/-in Sport**

Stand: 21.10.2008

---

#### **Stelleninhaber/-in**

- Ruth Häfliger

#### **Vorgesetzte Stelle**

- Schulpflege Kloten als Anstellungsinstanz
- Das Hausamt des Angebotskoordinators Schule steht unter der Aufsicht der Geschäftsleitung der Schule Kloten

#### **Anforderungen**

- Abgeschlossene Fachhochschul- oder Hochschulausbildung in Sport resp. Bewegungswissenschaften mit Unterrichtsbefähigung auf allen Volksschulstufen.
- mehrjährige, erfolgreiche Betätigung als Turn/-Sportlehrer/-in
- gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- aktuelle (oder zurückliegende mehrjährige) Anstellung an der Schule Kloten

#### **Anstellung**

- 5 Wochenlektionen (= 7h 50 min effektive Arbeitszeit) als Entlastungspensum.
- Die Vergabe des Hausamts erfolgt durch die GL jeweils auf den Beginn des Schuljahres hin.
- Allfällige altersbedingte Pensenreduktionen sind bei der Anzahl an zu erteilenden Sportstunden zu berücksichtigen und nicht beim Pensum für den Angebotskoordinator Sport.
- Einreihung: analog den gemeindeeigenen Lehrkräften

#### **Grundauftrag**

Der/die Schulsport-Chef/-in organisiert ein attraktives, den Bedürfnissen angepasstes und qualitativ gutes *freiwilliges* Schulsport-Angebot für die ganze Schule Kloten (Prozess 4.7.1 der Geschäftsordnung der Schule Kloten). Weiter ist er für die *Schulhaus-übergreifenden* Sportaktivitäten der Schule Kloten verantwortlich.

"Verantwortlich" heisst in diesem Zusammenhang:

- Ausarbeitung des Angebots
- Koordination des Angebots
- Erledigung der damit verbundenen administrativen Aufgaben (für Rechnungsstellungen steht die Schulverwaltung zur Verfügung)
- Organisation der Umsetzung in Zusammenarbeit mit den Schulen / den Leitern/-innen

- Administration + Finanzen
  - die Rechnungsstellung erfolgt in Zusammenarbeit mit der Schulverwaltung
  - Finanzen:
    - Budgetierung, Rechnungskontrolle, Budget-Einhaltung, Beiträge von Staat und Bund
- Qualitätssicherung

### **Aufgabengebiete / Verantwortlichkeit**

- freiwillige Schulsportkurse
- freiwillige Sportlager:
  - Angebot festlegen, Lagerorte bestimmen, Leiterteams zusammenstellen, Vor- und Nachbereitung des betrieblichen Ablaufs der Lager, Leiter-Entschädigungen, J+S-Formalitäten
- Schulhaus-übergreifende Sportanlässe (Turniere / Gesundheitsprävention)
- Schüler-Teams für regionale und überregionale Meisterschaften
- Lehrer/-innen-Fortbildung:
  - spezifisch im Hinblick auf das Klotener Angebot und die entsprechenden Bedürfnisse
- Anlaufstelle für Beratungen im Bereich Schulsport sowie J+S (Jugend + Sport)
- Stundenplanordner/-koordinator für alle Gemeinde-internen Sportlehrpersonen und Sportlektionen
- Sport-Material:
  - Einkauf und Verwaltung des Materials, welches nicht einer bestimmten Schuleinheit zugeordnet ist.
- Belegung der Schule von anderen Sportanlagen (Ruebischbach-Halle, Eisfelder und Hallenbad Schluefweg)

Die folgenden Aufgabengebiete werden vollständig von der Schulverwaltung übernommen:

- freiwillige Sportlager:
  - Ausschreibung (Input Schulsport-Chef/-in), Anmeldung, Einteilungen, Rechnungsstellung, Abrechnung
- Vermietung der Sportanlagen der Schule Kloten ausserhalb der Schulzeit

Das folgende Aufgabengebiet wird separat entschädigt:

- Anwesenheitszeiten bei schulhaus-übergreifende Sportanlässen

### **Kompetenzen**

- gem. Geschäftsordnung der Schule Kloten
- Festlegung der Turnhallenbelegungen unter Berücksichtigung höherer Interessen

DB / 21.10.2008