



Geschäftsordnung der Schule Wald

KOMMENTAR

Diese Vorlage ersetzt die nachstehenden Erlasse:

Organisationsstatut der Primarschulpflege

vom 7. Februar 2007 (in Kraft seit 15. Februar 2010)
und die

Geschäftsordnung der Sekundarschulpflege

vom 10. September 2009 (in Kraft seit 10. September 2009)

Die in dieser Geschäftsordnung aufgeführten Funktionen gelten ungeachtet ihrer Bezeichnung für beide Geschlechter

1. Einleitung

Die Schulpflege erlässt unter Berücksichtigung der Art. 30 bis 41 der Gemeindeordnung eine Geschäftsordnung.

Die Geschäftsordnung beschreibt die Aufbauorganisation der Schule Wald. Sie ergänzt die Gemeindeordnung sowie kantonale Gesetze und Verordnungen, namentlich das Gemeinde- und das Volksschulgesetz.

Bei der vorliegenden Geschäftsordnung handelt es sich nicht um ein enges Regelwerk, sondern um einen offenen Handlungsrahmen, der den einzelnen Gremien einen angemessenen Handlungsspielraum lässt.

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde am 8.12.2010 durch die Schulpflege verabschiedet und per 9.12.2010 in Kraft gesetzt. Für deren laufende Anpassung ist die Schulpflege zuständig.

2. Allgemeines

2.1.1. Ziel und allgemeine Aufgaben der Schulpflege

Die Schulpflege stellt sicher, dass die Schule Wald in pädagogischer und wirtschaftlicher Tätigkeit geordnet geführt wird, damit die Schülerinnen und Schüler umsichtig gefördert und unterstützt werden und die Schule Wald als wichtiger Standortvorteil der Gemeinde Wald wahrgenommen wird.

Sie sorgt für ein auf die Bedürfnisse abgestimmtes schulisches Angebot und bei Bedarf für Angebote im ausserschulischen Bereich.

Sie ist zuständig für die Anstellung des pädagogischen und betreuenden Personals (§ 42 VSG)

2.1.2. Kollegialprinzip

Die Mitglieder der Schulpflege, deren Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen sind im Sinne des Kollegialprinzips an einen Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten diesen nach aussen.

2.1.3. Stimmzwang

Die Stimmberechtigten aller Gremien sind verpflichtet, sich mit ihrer Stimme zu den einzelnen Geschäften zu äussern, sofern sie nicht wegen Befangenheit in den Ausstand zu treten haben.

2.1.4. Amtsgeheimnis

Die Sitzungen der Gremien finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Die Mitglieder der Schulpflege, deren Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen, sowie alle Mitarbeitenden sind gemäss § 71 des Gemeindegesetzes zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es sich um Kenntnisse handelt, deren Bekannt werden einzelnen Personen oder den Interessen der Schule schaden könnte.

2.1.5. Öffentlichkeit

Die Schulpflege informiert über ihre Tätigkeit. Öffentliche Aussagen zur Schule Wald im allgemeinen liegen in der Zuständigkeit des Schulpräsidenten. In einzelnen Fällen kann er diese Aufgabe delegieren.

Die übrigen Schulpflegemitglieder, die Schulleitungen und der Abteilungsleiter vertreten ihr jeweiliges Gremium nach aussen, jedoch nur in Bezug auf dessen eigene Belange.

2.1.6. Information

Wer eine Aufgabe zu erfüllen hat, beschafft sich die hierzu benötigten Informationen selbst. Umgekehrt ist jede mit einer Aufgabe betraute Person dafür verantwortlich, dass sämtliche Betroffenen ausreichend informiert sind.

2.1.7. Aufträge und Projekte

Schulen und Dienstseinheiten erbringen ihre Leistungen aufgrund eines Auftrages, den sie von der Schulpflege erhalten haben. Es stehen ihnen ausschliesslich jene finanziellen, personellen oder infrastrukturellen Mittel zur Verfügung, die ihnen im Zusammenhang mit dem betreffenden Auftrag zugebilligt wurden.

Aufträge zur Erbringung von Grundleistungen, zu denen die Erfüllung der pädagogischen und sozialen Aufgaben der Schule gemäss kantonalen und lokalen Erlassen zählt, gelten nach der Genehmigung des Budgets durch die Schulpflege als erteilt.

Entwicklungsleistungen werden im Rahmen von Projekten erbracht, die von der Schulpflege und – falls deren Finanzkompetenzen nicht ausreichen – vom Souverän zu genehmigen sind. Darunter fallen sämtliche Vorhaben, die einen qualitativen oder quantitativen Aus- oder Abbau der Grundleistungen bezwecken. Die Genehmigung erfolgt aufgrund einer Projektbeschreibung, welche die Begründungen, die Ziele, das Vorgehen und den Finanzbedarf beinhaltet. Nach Abschluss eines Projektes müssen die Projektverantwortlichen der Schulpflege über die erzielten Ergebnisse und die verwendeten Finanzmittel schriftlich Bericht erstatten.

2.1.8. Organisations- und Prozessbeschreibungen

Die Schulpflege erlässt Organisations- und Prozessbeschreibungen und Reglemente, welche über den Rahmen dieser Geschäftsordnung hinausgehen. Diese stehen, als elektronische Datei, allen zugriffsberechtigten Personen zur Verfügung. Die Schulverwaltung ist für die laufende Anpassung verantwortlich.

2.1.9. Protokoll

Über die Verhandlungen der Schulpflege, der Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen wird ein Protokoll geführt. Dieses enthält alle Beschlüsse, Präsidialverfügungen und auf Verlangen die Anträge einzelner Mitglieder oder Minderheiten.

2.1.10. Unterschriftenregelung

Die Regelung zur rechtsverbindlichen Unterschrift sind in einem Anhang formuliert.

2.1.11. Finanzkompetenzen

Die Regelung zu den Finanzkompetenzen und den Kontoverantwortlichkeiten sind in einem Anhang formuliert.

3. Der Aufbau der Schule

3.1 Schulpflege

3.1.1. Zusammensetzung

Die Schulpflege setzt sich aus 9 Mitgliedern zusammen. Sie ist eine Kommission mit selbständiger Verwaltungsbefugnis und konstituiert sich – bis auf den Schulpräsidenten – selber. Sie weist einzelnen Mitgliedern Aufgabenbereiche zu. Sie kann Ausschüsse, Kommissionen oder Arbeitsgruppen im Sinne von Art. 40 Gemeindeordnung bilden und erlässt für die einzelnen Bereiche Aufgabenbeschreibungen.

3.1.2. Delegation Oberholz

Gemäss Staatsvertrag "Vereinbarung über den Schulbesuch der Kinder von Oberholz in Wald vom 23.4.1980" zwischen den Regierungen der Kantone Zürich und St. Gallen steht der Gemeinde Goldingen eine Vertretung ohne Stimmrecht in der Schulpflege zu. Diese wird durch den Schulrat der Schulen Eschenbach-St.Gallenkappel-Goldingen (ESGO) bestimmt.

3.1.3. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Die Schulpflege ist für alle Belange des Schulwesens verantwortlich. Sie entscheidet aufgrund der Anträge ihrer Mitglieder, der Geschäftsleitung, der Schulleitenden, des Abteilungsleiters und der Schulkonferenzen. Alle diese Gremien und Personen verfügen über das Recht, Anträge direkt an die Schulpflege zu richten.

Die Schulpflege beschliesst über die Genehmigung der Geschäftsordnung und der ergänzenden Reglemente, Beschreibungen und Abläufe auf der Ebene Schule Wald oder jener Papiere, der Abnahme gemäss kantonalen Gesetzen in den Zuständigkeitsbereich der Schulpflege fallen.

Die Schulpflege entscheidet über die Ziele sowohl der Schule als Ganzes als auch der einzelnen Schulen. Sie genehmigt die schulübergreifenden Planungen (Personal- und Schulraumplanung, Investitions- und Finanzplan, Budget) als auch die Planungen der einzelnen Gremien (Schulprogramme). Sie überwacht die Zielerreichung.

3.1.4. Schulbesuche, Mitarbeiterbeurteilung

Zu den Pflichten der Schulpflege gehören Schulbesuche und die summative Mitarbeiterbeurteilung.

3.1.5. Schulpflegesitzungen

An den Sitzungen der Schulpflege nehmen die gewählten Behördemitglieder, eine Schulleiterin pro Schuleinheit, der Abteilungsleiter und zwei Lehrerinnenvertretungen und ein Mitglied Schulverwaltung (Protokollführung) teil. Als Nicht-stimmberechtigte ist die Delegierte der ESGO-Schulen (Oberholz) an den Sitzungen dabei.

Zu Geschäften, die einen bestimmte Stufe oder eine bestimmte Sachaufgabe betreffen, kann eine Vertretung der des betreffenden Gremiums oder eine Fachperson eingeladen werden.

Die Schulpflege legt frühzeitig die Sitzungen für das kommende Schuljahr fest. Der Sitzungskalender wird von der Schulverwaltung vorgeschlagen und durch die Schulpflege abgenommen. Eine ausserordentliche Sitzung findet auf Einladung des Schulpräsidenten oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Mitglieder statt. Die Einberufung hat in der Regel eine Woche vor der Sitzung zu erfolgen.

Termine und formelle Gestaltung der Sitzungsvorbereitung sind in einem separaten Anhang geregelt.

Die Teilnahme an den Sitzungen ist Pflicht. Entschuldigungen sind vorgängig unter Angabe der Gründe dem Präsidenten mitzuteilen.

3.1.6. Beschlussfassung

Die Schulpflege ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Es wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Präsidenten den Ausschlag. Die geheime Abstimmung ist ausgeschlossen.

Vorbehalten bleiben bei Wahlen die Bestimmungen des Gesetzes über die Politischen Rechte.

3.1.7. Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse

Beschlüsse von hoher Dringlichkeit können vom Schulpräsidenten, bei dessen Abwesenheit von der Vizepräsidentin gefällt oder auf dem Zirkularweg eingeholt werden. Jeder Zirkular- oder Präsidialbeschluss wird in der Traktandenliste der nächsten Schulpflegesitzung aufgeführt und im entsprechenden Protokoll erwähnt.

3.1.8. Ausstandspflicht

Es gelten die Bestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes. Bei Aufgabenverteilungen innerhalb der Schulpflege oder Zuständigkeitsfragen besteht keine Ausstandspflicht.

3.1.9. Präsidium

Der Schulpräsident ist zuständig für:

- Leitung des gesamten Geschäftsganges der Schulpflege
- Die fachliche Führung des Abteilungsleiters Schule
- die Führung der Schulleitungen
- die Vertretung der Schule im Gemeinderat
- die Vertretung der Schule nach aussen

3.1.10. Vizepräsidium

Die Vizepräsidentin vertritt den Präsidenten, wenn dieser verhindert ist, seinen Verpflichtungen nachzukommen.

3.1.11. Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung der Schule Wald koordiniert die Schule Wald im Auftrag der Schulpflege.

Sie setzt sich zusammen aus:

- den Schulleiterinnen und Schulleitern
- dem Abteilungsleiter Schulen
- dem Schulpräsidenten

Schulpräsident oder Abteilungsleiter können weitere Behördenmitglieder und/oder Fachpersonen beiziehen.

Die Schulverwaltung führt das Protokoll.

3.1.12. Abteilungsleiter Schule

Der Abteilungsleiter leitet den Geschäftsgang der Abteilung Schule der Gemeinde. Er führt die Mitarbeitenden der Schulverwaltung, die Schulsozialarbeiter sowie die Mitarbeitenden der zentralen Dienste.

Die Anstellung der Mitarbeiter der Schulverwaltung, der Schulsozialarbeiter und der Mitarbeitenden der zentralen Dienste erfolgt durch die Personalverantwortliche der Gemeinde auf Antrag des Abteilungsleiters Schule.

Der Abteilungsleiter Schule hat im Zusammenhang mit seinen Aufgabengebieten gegenüber der Schulpflege ein Antragsrecht.

Die Anstellung des Abteilungsleiters Schule erfolgt durch die Personalverantwortliche der Gemeinde Wald auf Antrag des Schulpräsidiums.

3.2. Schulen

Schulen werden aufgrund geografischer und funktionaler Überlegungen von der Schulpflege gebildet. Die Kindergärten gehören in der Regel derjenigen Schule an, in deren Einzugsgebiet sie sich befinden.

Das oberste Gremium der einzelnen Schule ist die Schulkonferenz.

Die Schulen werden von einer Schulleitung geführt. Die personelle Führung der Schulleitenden ist Aufgabe des Schulpräsidenten.

Die über die Festlegungen der vorliegenden Geschäftsordnung hinausgehende innere Organisation der Schule ist deren Sache.

3.2.1. Schulkonferenz

Die Schulkonferenz legt als pädagogisches Kernorgan das Schulprogramm fest und beschliesst über Massnahmen zu dessen Umsetzung. Diese sind für die an der Schule tätigen Mitarbeitenden verbindlich. Das Schulprogramm erlangt nach der Genehmigung durch die Schulpflege seine Gültigkeit.

Der Schulkonferenz gehören die Schulleitung und alle Lehrpersonen mit einer minimalen Verpflichtung von zehn Wochenlektionen in der entsprechenden Schule und der Hausmeister an. Für Lehrpersonen auf der Kindergartenstufe beträgt das Mindestpensum acht Stunden. Alle weiteren an der Schule tätigen Lehrpersonen und Therapeuten und die Leitung Tagesstrukturen können sich für die Teilnahme an der Schulkonferenz entscheiden. Sie werden dann zu vollwertigen Mitgliedern der Schulkonferenz mit allen Rechten und Pflichten.

Die Schulkonferenz wird durch die Schulleitung geleitet.

Die Schulkonferenz hat gegenüber der Schulleitung und der Schulpflege ein Antragsrecht.

Die Beschlüsse der Konferenz zur pädagogischen Ausrichtung der Schule, zur frist- und zielgerechten Umsetzung des Schulprogramms und zur Regelung des Schulalltags sind für die Mitarbeitenden der Schule bindend.

Die Beschlüsse der Schulkonferenz sind in einem Protokoll festzuhalten

3.2.2. Schulleitung

Die Schulleitung einer Schuleinheit ist für die administrative, personelle, finanzielle und pädagogische Führung und Entwicklung der Schule verantwortlich und vertritt diese nach aussen. Die einzelnen Aufgaben richten sich nach dem von der Schulpflege verabschiedeten Schulprogramm. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Volksschulgesetzes (§ 44 VSG). Die Schulleitung kann Aufgaben an einzelne Mitarbeitende delegieren.

Die Schulleitung hat im Zusammenhang mit ihren Aufgaben bei der Schulpflege Antragsrecht.

Die Anstellung der Schulleitenden erfolgt durch die Schulpflege auf Antrag des Schulpräsidenten.

3.3. Elternmitwirkung

Die Elternmitwirkung fördert den Aufbau regelmässiger Kontakte und den Austausch von Informationen zwischen den Eltern, der Schulleitung, der Lehrerschaft, der Schulpflege und den Schülerinnen und Schülern. Die für alle Schulen geltenden Grundlagen sind in einem Reglement festgelegt. Die Schulen und Klassen regeln die Einzelheiten. Die in der Elternmitwirkung engagierten Eltern arbeiten ehrenamtlich.

3.4. Schülerpartizipation

Die Partizipation der Schülerinnen und Schüler trägt zur Qualitätsentwicklung der Schule bei und verbessert das individuelle Lernarrangement. In einem Reglement sind für alle Schulen geltende Grundlagen festgelegt. Die Schulen und Klassen regeln die Einzelheiten.

4. Schlussbestimmungen

4.1.1. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde am 8.12.2010 von der Schulpflege verabschiedet und tritt per sofort in Kraft.

Wald ZH, 19. Januar 2011

Schulpflege Wald ZH

Der Präsident:

Der Abteilungsleiter Schulen:

 

Finanzkompetenzen

	Gemeinde- versammlung	Gemeinderat und Schulpflege	Sozialbehörde	Ressortvorsteher	Abteilungsleiter
Neue Ausgaben, im Voranschlag enthalten					
- einmalig	bis Fr. 1'500'000.-	bis Fr. 150'000.-	bis Fr. 150'000.-	bis Fr. 50'000.- 1)	bis Fr. 20'000.- 4)
- jährlich wiederkehrend	bis Fr. 100'000.-	bis Fr. 30'000.-	bis Fr. 30'000.-	keine Kompetenz	Keine Kompetenz
Neue Ausgaben, nicht im Voranschlag enthalten					
- einmalig	bis Fr. 1'500'000.-	bis Fr. 100'000.-	bis Fr. 40'000.-	bis Fr. 20'000.- 2)	Keine Kompe- tenz
- jährlich wiederkehrend	bis Fr. 100'000.-	bis Fr. 20'000.-	bis Fr. 10'000.-	keine Kompetenz	Keine Kompetenz
Kreditbefugnis pro Rechnungsjahr					
- einmalig		bis Fr. 300'000.- 5)	bis Fr. 100'000.- 5)	bis Fr. 20'000.- 3)	
- jährlich wiederkehrend		bis Fr. 40'000.-	bis Fr. 30'000.-	keine Kompetenz	
Erwerb von Grundeigentum und von dinglichen Rechten an Grundstücken sowie Verkauf, Tausch und Abgabe im Baurecht von Grundeigentum	über Fr. 400'000.-	bis Fr. 400'000.-		keine Kompetenz	keine Kompetenz
Finanzielle Beteiligungen, die der Erfüllung öffentlicher Aufgaben dienen und Gewährung von Darlehen	über Fr. 100'000.-	bis Fr. 100'000.-		keine Kompetenz	keine Kompetenz
Eingehen von Bürgschaften und Leistung von Kauti- onen	über Fr. 40'000.-	bis Fr. 40'000.-		keine Kompetenz	keine Kompetenz

1) mehrmals pro Jahr innerhalb des Budgets

2) Maximalbetrag pro Jahr

3) Maximalbetrag pro Jahr

4) Maximalbetrag pro Jahr

5) Liste der nicht gebundene Ausgaben GR, Schulpflege u. Sozialbehörde

