schule oe
Oberengstringen

Geschäftsordnung

der

Schule Oberengstringen

Inhaltsübersicht

1. Einleitung 4
2. Allgemeines 4
2.1. Begriffe 4
2.1.1. Geschlecht 4
2.1.2. Schule und Schuleinheit 4
2.1.3. Gremium 4
2.1.4. Lehrpersonen und Mitarbeitende 4
2.1.5. Dienste 5
2.1.6. Controlling 5
2.2. Führungsgrundsatz 5
2.3. Kollegialitätsprinzip 5
2.4. Stimmzwang 5
2.5 Ausstandspflicht 5
2.6. Schweigepflicht 6
2.7. Kommunikation nach aussen und innen 6
2.8. Vertretung und Repräsentation 6
2.9. Information 6
2.10. Aufträge 6
2.11. Anträge 6
2.12. Beschwerde 6
2.13. Planungsinstrumente 6
2.14. Projekte 7
2.15. Beurteilung (Selbstevaluation) 7
2.16. Aufgabenteilung 7
2.17. Organisationsstatut 7
2.18. Protokolle, Gesprächsnotizen 8
2.19. Schüler- und Personalakten 8
2.20. Rechtsverbindliche Mitteilungen 8
2.21. Unterschriftenregelung 8
2.22. Einsprache 8
2.23. Finanzkompetenzen / Finanzreglement 9
2.24. Stellvertretung 9
3. Aufbauorganisation 10
3.1. Organigramm 10
3.3. Schulpflege 11
3.3.1. Zusammensetzung 11
3.3.2. Aufgaben und Kompetenzen 11
3.3.3. Sitzungen 11
3.3.3.1. Schulpflegesitzungen 11
3.3.3.2. Strategiesitzungen 12
3.3.4. Beschlussfassung 12
3.3.5. Zirkular- und Präsidialbeschluss 12
3.4. Schulpräsidium 12
3.5. Ressortvorstehende 12
3.6. Ausschüsse 13
3.7. Weitere Gremien der Schulpflege 13
3.8. Schuleinheit 13
3.9. Schulleitung 13
3.10. Schulkonferenz 14
3.11. Weitere Gremien der Schuleinheiten 14
3.12. Operative Leitung 14
3.12.1. Zusammensetzung 14
3.12.2. Aufgaben und Kompetenzen 14
3.12.3. Sitzungen 14
3.13. Schulleitungskonferenz SLK 14
3.13.1. Zusammensetzung 14
3.13.2. Aufgaben und Kompetenzen 14
3.13.3. Sitzungen 14
3.14. Schulverwaltung 15
3.14.1. Zusammensetzung 15
3.14.2. Aufgaben und Kompetenzen 15
3.15. Arbeitsgruppen und Beauftragte 15

3.16. Kommissionen der Gemeinde 15
3.17. Vertretung in Zweckverbänden und Wahrnehmung von Anschlussverträgen 15
3.18. Konvente 15

1. Einleitung

Die vorliegende Geschäftsordnung beschreibt die Aufbauorganisation der Schule Oberengstringen. 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 Handlungsrahmen, der den einzelnen Gremien einen angemessenen Handlungsspielraum lässt. Es wurde darauf verzichtet, jedes denkbare Vorkommnis zu reglementieren.

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde am 08.07.2014 von der Schulpflege verabschiedet und per 01. August 2014 in Kraft gesetzt. Für deren laufende Überprüfung ist die Schulverwaltung zuständig. Anpassungen erfolgen durch Beschluss der Schulpflege.

2. Allgemeines

2.1. Begriffe

2.1.1. Geschlecht

Nach Möglichkeit wird bei Funktions- und Rollenbezeichnungen eine geschlechtsneutrale Form verwendet. Dort, wo aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche Form verwendet wird, beziehen sich die Bestimmungen sowohl auf Personen männlichen als auch weiblichen Geschlechts.

2.1.2. Schule und Schuleinheit

Als Schule Oberengstringen (alle Schuleinheiten zusammen) wird in dieser Geschäftsordnung die gesamte für den Schulbetrieb zuständige Organisationseinheit verstanden. Diese umfasst neben den Schuleinheiten die Schulpflege, die Operative Leitung, die Schulleitungen, die Schulverwaltung, weitere Mitarbeitende und Dienste.

Die Schuleinheit ist die pädagogische Führungseinheit der Schule Oberengstringen.

2.1.3. Gremium

In dieser Geschäftsordnung bedeutet Gremium eine Gruppe von Verantwortlichen und ist als Oberbegriff zu verstehen. Die Schulpflege, die Operative Leitung, Ausschüsse, Konferenzen, Projekt- und Arbeitsgruppen sowie nicht genauer bezeichnete Gruppen sind Gremien.

Im Gegensatz dazu bezeichnet der Begriff Stelle einen einzelnen Entscheidungsträger.

Über die Schaffung von Gremien der Schule Oberengstringen entscheidet die Schulpflege oder die Operative Leitung im eigenen Kompetenz- und Zuständigkeitsbereich. Über die Schaffung von Gremien der Schuleinheit entscheidet die Schulleitung.

2.1.4. Lehrpersonen und Mitarbeitende

Unter den Begriff „Lehrperson“ fallen, unabhängig von ihrem Pensum:

- die Klassenlehrpersonen des Kindergartens, der Primar- und der Sekundarstufe
- andere Lehrpersonen, die in einem Klassenverband unterrichten
- die Sonderpädagogischen Fachpersonen (Schulische Heilpädagogen, Therapeuten, DaZ-Lehrpersonen, weitere Stütz- und Förderlehrpersonen)

Unter den Begriff „Mitarbeitende“ fallen die Angestellten der folgenden Bereiche (nicht abschliessend):

- Bibliothek
- Klassenassistenzen
- Blockzeitenbetreuung
- Fachkräfte der schulergänzenden Betreuung (Schülerclub)
- Freizeitkurse
- Hauswarte und Reinigungspersonal
- Schulsozialarbeit
- Schulpsychologie
- Schulverwaltung
- Zahnprophylaxe

2.1.5. Dienste

Dienste sind Fachbereiche, die im Rahmen der Gesetzgebung oder der entsprechenden Reglemente oder Beschlüsse von Gemeinde oder Schulpflege Oberengstringen Aufgaben übernehmen. Dienste können auch auf Mandatsbasis wahrgenommen werden.

2.1.6. Controlling

Als Controlling wird die Aufsicht über den ganzen Betrieb der Schule Oberengstringen verstanden. Dabei werden die von der Schule erbrachten Leistungen festgestellt, deren Effektivität und Effizienz festgehalten sowie der Einsatz der Ressourcen in Bezug zur Zielerreichung gesetzt und beurteilt. Aufgrund dieser Feststellungen trifft die Schulpflege entsprechende Massnahmen.

2.2. Führungsgrundsatz

Die Schulpflege setzt den Schwerpunkt ihrer Tätigkeit auf die strategische Führung. Für die Umsetzung auf der operativen Ebene sind die Operative Leitung, die Schulleitungen und die Schulverwaltung zuständig.

Mit einem kooperativen Führungsstil wird eine engagierte und lösungsorientierte Zusammenarbeit gepflegt.

2.3. Kollegialitätsprinzip

Alle Mitglieder der in der Geschäftsordnung festgehaltenen Gremien sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen nach aussen nur diesen und nicht ihre persönliche Auffassung vertreten.

Abweichungen vom Kollegialitätsprinzip sind in besonderen Fällen nach vorgängiger Diskussion im Gremium möglich.

2.4. 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.

2.5 Ausstandspflicht

Es gelten die Bestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes.

Die Ausstandspflicht ist durch die Schulpflege von Amtes wegen zu prüfen.

Bei der Ressort- und Aufgabenverteilung innerhalb der Schulpflege oder in Zuständigkeitsfragen besteht keine Ausstandspflicht.

2.6. Schweigepflicht

Die Sitzungen aller Gremien der Schule Oberengstringen finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

Mitglieder der Behörde sowie alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu wahren, soweit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Privaten erfordert.

Dritte, welche für die Schule öffentliche Aufgaben erfüllen, unterliegen ebenfalls der Schweigepflicht.

2.7. Kommunikation nach aussen und innen

Öffentliche Aussagen zur Schule Oberengstringen im Allgemeinen obliegen alleine dem Schulpräsidium. In einzelnen Fällen kann diese Aufgabe delegiert werden. Es gilt das Konzept der Öffentlichkeitsarbeit.

Für die Kommunikation nach innen gilt das Kommunikationskonzept der Schule.

2.8. Vertretung und Repräsentation

Die Leitenden jedes Gremiums vertreten ihr jeweiliges Gremium nach aussen und innen.

2.9. Information

Wer eine Aufgabe zu erfüllen hat, ist verpflichtet sich ausreichend zu informieren. Umgekehrt ist jede mit einer Aufgabe betraute Person dafür verantwortlich, dass sämtliche Betroffenen ausreichend informiert sind.

2.10. Aufträge

Die Schuleinheit, die Schulverwaltung sowie die Fachbereiche/Dienste erbringen ihre Leistungen aufgrund eines Auftrages, den sie von der Schulpflege oder – an deren Stelle – von der Operativen Leitung, der Schulleitung oder dem Schulkoordinator erhalten haben. Es stehen ihnen ausschliesslich jene finanziellen, personellen oder infrastrukturellen Mittel zur Verfügung, die ihnen im Zusammenhang mit dem betreffenden Auftrag zugeteilt wurden.

2.11. Anträge

Jedes Gremium, jede Stelle oder jeder Mitarbeitende kann einen Antrag stellen. Der schriftliche Antrag enthält die Ausgangslage, den Antrag im engeren Sinne und eine Begründung. Der Antrag kann an jedes höhere Gremium/an jede höhere Stelle adressiert sein. Er folgt dem Organigramm der fachlichen Führung und wird an nächsthöherer Stufe eingereicht. Jedes Gremium/jede Stelle, das/die der Antrag durchläuft, ist zur Beilage eines Berichts oder eines ergänzenden Antrags bzw. Gegenantrags berechtigt. Jede/s der durchlaufenen Gremien/Stellen kann, sofern in eigener Kompetenz dazu befugt, dem Antrag unter Mitteilung an den Absender gutheissen oder ablehnen.

2.12. Beschwerde

Jedes Gremium, jede Stelle oder jeder Mitarbeitende kann eine Beschwerde gegen Anordnungen oder die Führung eines Gremiums/einer Stelle einlegen. Die Beschwerde wird an die übernächste Stufe im Organigramm der personellen Führung eingereicht. Das Gremium/die Stelle, welche/s die Beschwerde bearbeitet, gewährt das rechtliche Gehör. Von der Anhörung ist eine Aktennotiz anzufertigen und von den Teilnehmenden der Anhörung zu unterzeichnen. Das Gremium, die Stelle oder der Mitarbeitende werden über die Bearbeitung und Entscheidung der Beschwerde schriftlich informiert.

2.13. Planungsinstrumente

Als Planungsinstrumente gelten:

- Legislaturziele der Schulpflege
- Schulprogramm der Schuleinheit
- Personalplanung
- Schulraumplanung
- Investitions- und Finanzplanung

Planung bedeutet, dass für eine bestimmte Anzahl Jahre – der Planungshorizont – aufgesetzt und jeweils nach bestimmten Zeitintervallen den veränderten Gegebenheiten angepasst wird.

Das Schulprogramm muss der Schulpflege zur Genehmigung vorgelegt werden. Über die Entwicklungsergebnisse des vergangenen Schuljahres erteilt die Schulleitung bis zu den darauf folgenden Herbstferien Auskunft in Form eines schriftlichen Berichts.

Die Personal- und die Schulraumplanung basieren auf den aktuellen und prognostizierten Schülerzahlen sowie auf dem Schulprogramm und den Jahresplanungen.

Zusammen bilden diese Planungen die Grundlage für den Investitions- und Finanzplan und das Budget der Gemeinde.

2.14. Projekte

Massnahmen die einen qualitativen oder quantitativen Aus- oder Abbau der Grundleistungen bezwecken, werden im Rahmen von Projekten erbracht, die von der Schulpflege und – falls deren Finanzkompetenzen nicht ausreichen – vom Gemeinderat oder vom Souverän zu genehmigen sind. Die Genehmigung erfolgt aufgrund eines Projektbeschriebs, der die Ausgangslage, die Ziele und deren Begründung, das Vorgehen und den Ressourcenbedarf beinhaltet.

Nach Abschluss eines Projektes muss die Projektleitung der Schulpflege und diese allenfalls dem Gemeinderat oder dem Souverän über die erzielten Ergebnisse und die verwendeten Finanzmittel schriftlich Bericht erstatten.

2.15. Beurteilung (Selbstevaluation)

Nach Abschluss eines Entwicklungsprojektes (2.14) nehmen die Schulleitung oder die Schulverwaltung eine Beurteilung (Selbstevaluation) vor. Dabei kann die Schulpflege verbindliche Beobachtungsschwerpunkte erlassen. Was die Wahl der zu untersuchenden Qualitätskriterien sowie die Erfassungs- und Auswertungsverfahren anbelangt, ist die Schulleitung oder die Schulverwaltung frei.

Nach Abschluss der Beurteilung hat die Schulpflege Anspruch auf einen kurzen Bericht, der die Ergebnisse und Schlussfolgerungen enthält. Die Beurteilung gilt als abgeschlossen, nachdem die Schulpflege diesen Bericht genehmigt hat.

2.16. Aufgabenteilung

Die Schulpflege, die Operative Leitung, die Schulleitungen, die Schuleinheit, die Fachbereiche/Dienste und die Schulverwaltung verteilen die ihnen obliegenden Aufgaben selbst unter ihren Mitgliedern bzw. Lehrpersonen oder Mitarbeitenden. Sie achten dabei auf eine möglichst gleichmässige Arbeitsbelastung.

Das Schulpräsidium, die Ausschuss- und Ressortvorstehenden, die Operative Leitung, die Schulleitung und der Schulkoordinator sind für die Führung ihrer Gremien und die reibungslose Zusammenarbeit mit anderen Gremien verantwortlich. Sie können einzelne mit dieser Aufgabe verbundene Kompetenzen an Mitglieder bzw. Lehrpersonen oder Mitarbeitende delegieren, nicht aber die Verantwortung.

2.17. Organisationsstatut

Das Organisationsstatut regelt im Rahmen der kantonalen Gesetzgebung und der Gemeindeordnung die Kompetenzzuweisung und die Organisation der Schule innerhalb der Gemeinde.

Reglemente, die über die vorliegende Geschäftsordnung hinausgehen, erlässt die Schulpflege auf Antrag der Ausschüsse, der Ressortvorstehenden und der Operativen Leitung.

Alle Reglemente werden zusammen mit der Gemeindeordnung und der vorliegenden Geschäftsordnung im Handbuch der Schule Oberengstringen gesammelt.

Die periodische Anpassung des Organisationsstatuts und des Handbuches obliegt der Schulverwaltung.

2.18. Protokolle, Gesprächsnotizen

Die Sitzungen der Schulpflege, der Ausschüsse, der Operativen Leitung, der Arbeitsgruppen, Projektgruppen, Kommissionen und der Schulkonferenzen sowie die Beschlüsse der Ressorts werden protokolliert. Es werden Beschlussprotokolle geführt. Persönliche Aussagen werden nur auf ausdrücklichen Wunsch ins Protokoll aufgenommen. Diese Protokolle werden zuhanden der Sitzungsteilnehmenden, mit Ausnahme der SK-Protokolle, der Gesamtschulpflege zugänglich gemacht. Ausdrucke und Kopien von Protokollen dürfen nur für den eigenen Gebrauch hergestellt werden und sind nach dem Gebrauch zu vernichten. Die Originale, mit Ausnahme der SK-Protokolle, werden von der Schulverwaltung archiviert.

Abmachungen zwischen einzelnen Personen und mit Dritten werden in der Regel in Form von Gesprächsnotizen festgehalten, die von den Gesprächsteilnehmenden unterschrieben werden. Wer Abmachungen trifft, tut dies ausschliesslich im Rahmen der ihm zugewiesenen Kompetenzen. Das betreffende Gremium ist anlässlich der nächsten ordentlichen Sitzung zu informieren.

2.19. Schüler- und Personalakten

Abklärungsberichte und andere Dokumente, die einzelne Schüler betreffen, werden nach Abschluss des Falls, in dessen Verlauf sie entstanden sind, durch die Schulverwaltung abgelegt und spätestens nach Austritt des Schülers rechtmässig archiviert, sofern sie nicht aufgrund übergeordneten Rechts anderenorts aufbewahrt werden müssen.

Bewerbungsunterlagen, Beurteilungen, Zeugnisse und andere Dokumente, die einzelne Schulleitende, Lehrpersonen oder Mitarbeitende betreffen, werden durch die Schulverwaltung im Personaldossier der betreffenden Person abgelegt und – spätestens nach deren Austritt – rechtmässig archiviert.

Zielvereinbarungen zwischen der Schulleitung und den Lehrpersonen verbleiben bei der Schulleitung. Scheidet eine Schulleitung aus, übergibt sie die getroffenen Zielvereinbarungen, im Einverständnis mit den betroffenen Lehrpersonen, ihrem Nachfolger. Tritt eine Lehrperson aus, werden die betreffenden Zielvereinbarungen vernichtet.

Die Schulverwaltung ist für die Aufbewahrung oder Vernichtung von Dokumenten verantwortlich und richtet sich bezüglich Art und Dauer nach den gesetzlichen Bestimmungen (Archivgesetz, Archivordnung sowie Richtlinien des Staatsarchivs des Kantons Zürich).

2.20. Rechtsverbindliche Mitteilungen

Sämtliche rechtsverbindlichen Mitteilungen aufgrund von Entscheiden der Schulpflege, deren Ausschüssen, der Ressortvorstehenden sowie der Operativen Leitung, der Schulleitung und des Schulkoordinators erfolgen zusammen mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung durch die Schulverwaltung.

2.21. Unterschriftenregelung

Das Schulpräsidium führt gemeinsam mit dem Schulkoordinator die rechtsverbindliche Unterschrift der Schule Oberengstringen. Bei Abwesenheit der Zeichnungsberechtigten unterzeichnet deren Stellvertretung.

Die Ausschuss- und Ressortvorstehenden, weitere Mitglieder der Schulpflege, die Schulleitung und der Schulkoordinator unterzeichnen im Rahmen ihrer Kompetenzen mit ihrer Unterschrift.

2.22. Einsprache

Gegen Beschlüsse von Ausschüssen, Ressortvorstehenden und Anordnungen der Schulleitung, die eine Lehrperson betreffen, kann diese innert 10 Tagen nach schriftlicher Mitteilung Einsprache bei der Schulpflege erheben. Dasselbe gilt für Beschlüsse, die einen Schüler betreffen. In diesem Falle sind die Erziehungsberechtigten Einsprache berechtigt.

2.23. Finanzkompetenzen / Finanzreglement

Die Finanzkompetenzen der Schulpflege, des Gemeinderats und der übergeordneten Gremien sind in der Gemeindeordnung festgehalten.

Finanzkompetenzen der Schule Oberengstringen	Schulpflege bis Franken
1. Gebundene Ausgaben im Aufgabenbereich	Im entsprechenden Betrag
2. Spezialbeschlüsse für neue Ausgaben oder entsprechende Ein nahmenausfälle im Voranschlag der laufenden Rechnung	
2.1 einmalig	Voranschlagskredit
2.2 wiederkehrend	Voranschlagskredit
3. Spezialbeschlüsse für neue Aufgaben und Nachtragskredite oder entsprechende Einnahmenausfälle ausserhalb des Voranschlags der laufenden Rechnung und im Investitionsvoranschlag	
3.1 einmalig	100‘000
pro Jahr höchstens	300‘000
3.2 wiederkehrend	20‘000
pro Jahr höchstens	100‘000

Finanzkompetenz gemäss Organisationsreglement (Art. 5) der Gemeinde Oberengstringen

Die Ressortvorsteher können innerhalb des Voranschlages und seiner Ergänzungen selbständig einmalige Ausgaben bis Fr. 10‘000.-- im Einzelfall tätigen.

Der Verzicht auf eine Einnahme ist wie eine Ausgabe im entsprechenden Ausmass zu behandeln.

Die Schulpflege genehmigt auf Antrag der Operativen Leitung eine Liste der Zeichnungsberechtigten, in der jedes Konto entweder einem Mitglied der Operativen Leitung oder einem Kontoverantwortlichen zugewiesen ist. In der Regel handelt es sich bei den Zeichnungsberechtigten um die Schulleitung, die kustodenverantwortlichen Lehrpersonen oder den Schulkoordinator. Die Zeichnungsberechtigten sind für die korrekte Budgetierung, den Ausgabenvollzug, die Zahlungsfreigabe und die Budgetüberwachung zuständig.

Die Kontoverantwortlichen können die Auslösung von Aufträgen und Bestellungen sowie die Überprüfung der eingehenden Rechnungen, nicht aber die Zahlungsfreigabe, an ihnen unterstellte Personen übertragen. Sie bleiben somit für sämtliche Belange ihres finanziellen Zuständigkeitsbereiches verantwortlich.

Die Zahlungsfreigabe darf erst erfolgen, wenn – neben dem Visum der/des Kontoverantwortlichen – das Visum einer zweiten zeichnungsberechtigten Person vorliegt.

Finanzreglement

In einem separaten Finanzreglement sind Kompetenzen, Abläufe, Berichterstattung etc. geregelt.

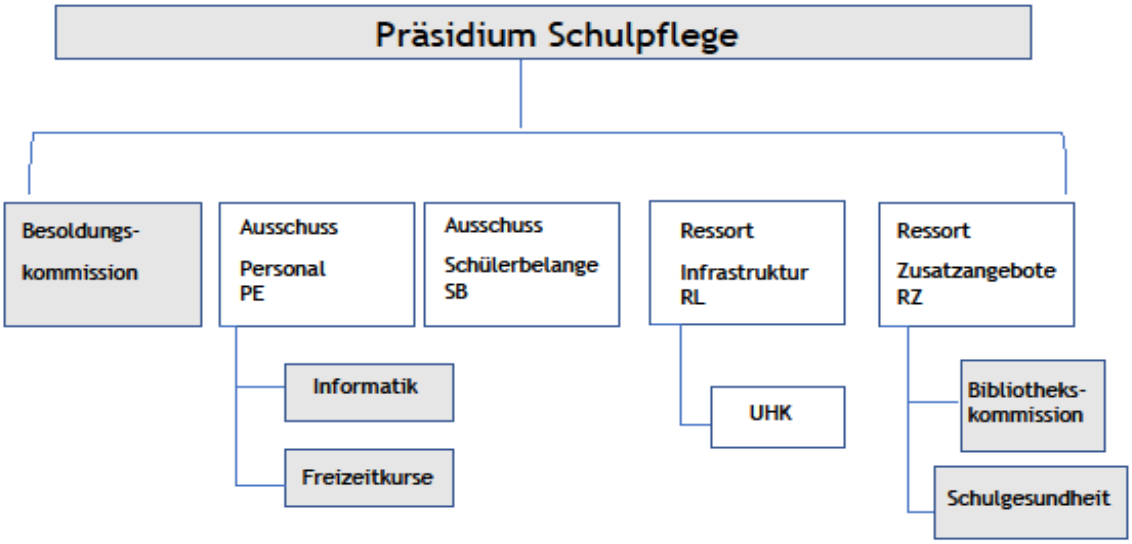
2.24. Stellvertretung

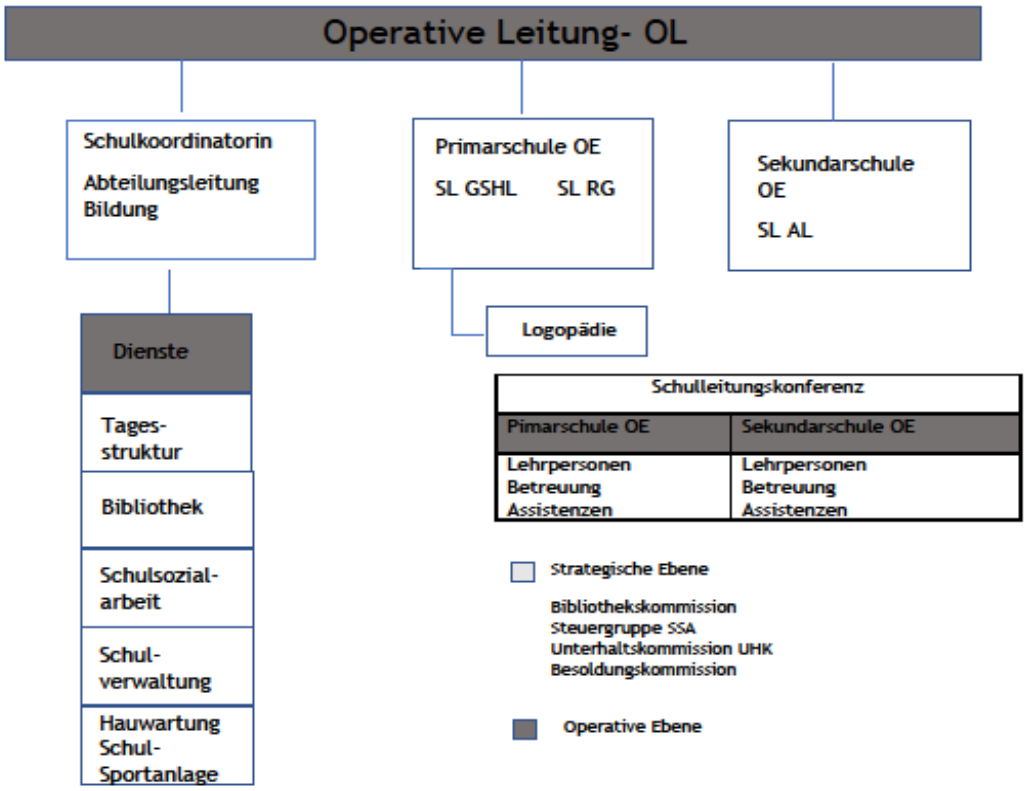
Die Schulpflege (an ihrer konstituierenden Sitzung), die Operative Leitung und die Schulverwaltung regeln die Stellvertretung so, dass die Fortführung des Schul- oder Dienstleistungsbetriebs gewährleistet ist, wenn die damit betraute Person ausfällt.

Die Stellvertretung der Schulleitung erfolgt gemäss übergeordnetem Recht.

3. Aufbauorganisation

3.1. Organigramm





3.3. Schulpflege

3.3.1. Zusammensetzung

Die Schulpflege besteht mit Einschluss des Präsidiums aus sieben Mitgliedern. Das Präsidium wird vom Gemeinderat aus seiner Mitte bestimmt. Die Mitglieder werden durch die Urne gewählt. (Art. 34 Gemeindeordnung Oberengstringen)

Die Schulpflege konstituiert sich auf Vorschlag (und mit Ausnahme) des Schulpräsidiums selbst.

Die Schulpflege bildet zur Erfüllung ihrer Aufgaben folgende Ressorts bzw. Ausschüsse:

- Ausschuss Personal
- Ausschuss Schülerbelange
- Ressort Infrastruktur
- Ressort Zusatzangebote

Die Schulpflege weist die Ressorts bzw. Ausschüsse einzelnen Mitgliedern zur Leitung resp. zur Einsitznahme zu.

3.3.2. Aufgaben und Kompetenzen

Die Schulpflege ist für alle Belange des Schulwesens verantwortlich. Ihr stehen die Befugnisse gemäss Art. 34-39 Gemeindeordnung zu. Sie entscheidet aufgrund von Anträgen der gemäss Art. 2.10. dieser Geschäftsordnung berechtigten Gremien und Personen.

Die Schulpflege fällt Grundsatzentscheide (strategische Entscheide) und delegiert die für deren Erfüllung erforderlichen Folgeentscheide (operative Entscheide) an Ressortvorstehende und Ausschüsse, in der Regel aber an die Operative Leitung, Schulleitung und die Schulverwaltung. Letztgenannte werden von der Schulpflege bzw. den Ressortvorstehenden oder Ausschüssen beaufsichtigt. Die Schulpflege kann Folgeentscheide in begründeten Fällen aufheben.

Die spezifischen Aufgaben und Kompetenzen der Schulpflege sind dem Funktionendiagramm bzw. den Funktionsbeschreibungen der Schule Oberengstringen zu entnehmen.

3.3.3. Sitzungen

Die Schulpflege kennt zwei verschiedene Sitzungsarten:

- Schulpflegesitzungen, an denen über Anträge beraten und entschieden wird;
- Strategiesitzungen, an denen im Sinne einer verbindlichen Beratung über bestimmte Themen- und Entwicklungsfelder diskutiert wird.

3.3.3.1. Schulpflegesitzungen

An den Schulpflegesitzungen nehmen die gewählten Behördenmitglieder und, mit beratender Stimme, die Operative Leitung und das Konventspräsidium als Vertretung der Lehrerschaft teil. Das Protokoll führt der Schulkoordinator. Zu Geschäften, die eine bestimmte Schulstufe oder eine bestimmte Sachaufgabe betreffen, können zusätzliche Personen eingeladen werden.

Vor Beginn des Schuljahres legt die Schulpflege ihre Sitzungen für das kommende Schuljahr fest.

Ordentliche Sitzungen können durch das Schulpräsidium abgesagt werden, sofern nicht genügend und keine dringlichen Geschäfte vorliegen.

Eine ausserordentliche Sitzung findet auf Anordnung des Schulpräsidiums oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Schulpflegemitglieder statt. Die Einberufung hat in der Regel eine Woche vor der Sitzung zu erfolgen.

Antragstellende müssen ihre schriftlichen Anträge auf dem Dienstweg, zusammen mit den vollständigen Unterlagen zu den Geschäften, spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung zur formalen Redigierung einreichen, worauf die Schulverwaltung – in Absprache mit dem Schulpräsidium – die Traktandenliste erstellt und zur Sitzung einlädt. Die Aktenauflage beginnt jeweils spätestens vier Tage vor der Sitzung. Die Teilnehmenden sind verpflichtet, sich anhand der Akten auf die Sitzung vorzubereiten. Akten, die nicht aufgelegt werden können, sind in der Schulverwaltung einsehbar.

Auf Anträge ohne vorhergehende Aktenauflage wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit der Stimmberechtigten deren Dringlichkeit anerkennt.

Es werden folgende Geschäftsarten unterschieden:

- A-Geschäfte

Beschlussgeschäfte ohne Beratung: Diese Geschäfte werden ohne Diskussion en bloc genehmigt. Wortmeldungen/Diskussionen erfordern eine schriftliche Anmerkung in der Aktenauflage.

- B-Geschäfte

Beschlussgeschäfte mit Beratung: Geschäfte mit erläuternder Auslegung, Diskussion auf Verlangen.

Die Klassierung in A- und B-Geschäfte nimmt das Schulpräsidium vor. Auf Wunsch eines Sitzungsteilnehmenden innerhalb der Aktenauflage kann ein A-Geschäft als B-Geschäft behandelt werden.

Die Sitzungen der Schulpflege werden vom Schulpräsidium, bei dessen Abwesenheit von der Stellvertretung geleitet. Stimmberechtigt sind nur die Mitglieder der Schulpflege. Alle anderen Teilnehmenden verfügen über beratende Stimme.

3.3.3.2. Strategiesitzungen

Zu Strategiesitzungen lädt das Schulpräsidium die Mitglieder der Schulpflege, den Schulkoordinator und bei Bedarf die OL, die Schulleitungen und /oder weitere Personen ein.

Das Schulpräsidium entscheidet über die Traktandenliste. Die Ausschuss-, die Ressortvorstehenden sowie die weiteren Mitglieder der Schulpflege und die Operative Leitung geben Themen ein.

Die Strategiesitzung findet in der Form einer verbindlichen Beratung statt.

Ziel der Strategiesitzung ist die Erörterung eines Themenfeldes und allenfalls die Erteilung von Aufträgen an die Operative Leitung, die Schulleitung oder die Schulverwaltung zur Formulierung von Anträgen an die Schulpflegesitzung.

Das Protokoll der Strategiesitzung enthält solche Aufträge mit präzisierenden Angaben. Weitere Unterlagen können Teil des Protokolls sein.

3.3.4. Beschlussfassung

Die Schulpflege ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder und das Konventspräsidium anwesend sind.

Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat.

Bei Stimmengleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den das Schulpräsidium gestimmt hat.

3.3.5. Zirkular- und Präsidialbeschluss

Beschlüsse von hoher Dringlichkeit können vom Schulpräsidium, bei dessen Abwesenheit von dessen Stellvertretung gefällt oder auf dem Zirkularweg eingeholt werden. Die Entscheidungsgrundlagen für Zirkularbeschlüsse werden den Mitgliedern der Schulpflege zugänglich gemacht. Ein Zirkularbeschluss gilt dann als genehmigt, wenn eine Mehrheit der Stimmberechtigten seine Zustimmung zum Geschäft gibt.

Jeder Zirkular- oder Präsidialbeschluss wird in den Akten der nächsten Schulpflegesitzung aufgelegt und im betreffenden Protokoll erwähnt.

3.4. Schulpräsidium

Das Schulpräsidium ist oberste behördliche Anlaufstelle der Schule OE. Es leitet die Schulpflege und vertritt die Schule Oberengstringen nach aussen.

Das Schulpräsidium ist für die fachliche und personell-administrative Führung der Schulleitung und für die fachliche Führung des Schulkoordinators zuständig.

Die einzelnen Aufgaben und Kompetenzen des Schulpräsidiums sind dem Funktionendiagramm bzw. den Funktionsbeschreibungen der Schule Oberengstringen zu entnehmen.

3.5. Ressortvorstehende

Die Ressortvorstehenden übernehmen strategische und in der Ablauforganisation (gemäss dem Funktionendiagramm bzw. den Funktionsbeschreibungen der Schule Oberengstringen) zugewiesene operative Aufgaben. Sie entscheiden im Rahmen der delegierten Kompetenzen anstelle der Schulpflege. Fragen von grundsätzlicher Bedeutung legen die Ressortvorstehenden der Schulpflege vor.

Die Aufgaben der Ressortvorstehenden bestehen hinsichtlich ihrer strategischen Funktion im:

- Herausforderungen und Entwicklungen in den Fachbereichen betreffend; Erkennen von Schwierigkeiten
- Controlling der Tätigkeiten der Führungspersonen sowie der Schuleinheit und Dienste, den Fachbereich be treffend
- Einbringen von Themen an Strategiesitzungen (als Wegbereitung von pädagogischen und betrieblichen Entwicklungen)

Sie erledigen diese Aufgaben auf Grund von Gesprächen und dem Studium von Akten. Die Ressortvorstehenden haben das Recht, Akten einzusehen, die zu ihrem jeweiligen Fachbereich gehören.

Die Ressortvorstehenden sind erste behördliche Ansprechperson im jeweiligen Fachbereich.

Die Ressortvorstehenden können Mitarbeitende zu Sitzungen aufbieten. Die Ressortvorstehenden können überdies in Gremien innerhalb ihres Fachbereichs bei Bedarf Einsitz verlangen.

Stellen die Ressortvorstehenden Verbesserungsmöglichkeiten fest, fordern sie die Verantwortlichen auf, Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten und leisten Unterstützung bei deren Umsetzung.

3.6. Ausschüsse

Ausschüsse erledigen Aufgaben im Rahmen der delegierten Kompetenzen anstelle der Schulpflege. Die Aufgaben und Kompetenzen der Ausschüsse richten sich nach den Bestimmungen zu den Ressortvorstehenden (3.5).

Der jeweilige Ausschuss besteht aus drei Schulpflegemitgliedern, wobei die Gesamtschulpflege dessen Leitung festlegt. Mit einer beratenden Stimme, nehmen eine Vertretung der Schulleitung und eine Vertretung der Schulverwaltung teil.

Bei Bedarf können weitere Personen an die Sitzungen der Ausschüsse eingeladen werden. Die Einladung an die Teilnehmenden und die Protokollführung wird durch die Schulverwaltung wahrgenommen, die Sitzungsleitung obliegt der Ausschussleitung.

Beschlussfähig ist der Ausschuss wenn a) alle Behördenmitglieder anwesend sind, b) in Ausnahmefällen kann auf dem Zirkularweg (E-Mail) der Beschluss gefasst werden. In den Ausschüssen gibt es keine Präsidialverfügung durch die Leitung des Ausschusses. Ansonsten gelten die Bestimmungen der Schulpflegesitzungen sinngemäss auch für die Sitzungen der Ausschüsse.

3.7. Weitere Gremien der Schulpflege

Die Schulpflege kann jederzeit für die Vorberatung und die Begutachtung einzelner Geschäfte Sachverständige beiziehen oder Kommissionen ohne selbstständige Verwaltungskompetenzen oder Arbeitsgruppen bilden.

Die eingesetzten Kommissionen ohne selbstständige Verwaltungskompetenzen und Arbeitsgruppen beraten in ihrem Aufgaben- und Kompetenzbereich die entscheidenden Instanzen und stellen ihnen Anträge.

3.8. Schuleinheit

Die Schule Oberengstringen besteht aus Schuleinheiten, welche aufgrund geografischer und funktionaler Überlegungen gebildet werden.

Die Schuleinheit ist eine in pädagogischen und betrieblichen Belangen weitgehend selbständige und eigenverantwortliche Organisationseinheit, die im Rahmen des staatlichen und kommunalen Bildungsauftrags handelt.

Der Schuleinheit gehören die Schulleitung, die Lehrpersonen und weitere Mitarbeitende der Schuleinheit an.

Die Lehrpersonen sowie weitere Mitarbeitende der Schuleinheit werden auf Antrag der Schulleitung oder der vorgesetzten Stelle vom „Ausschuss Personal“ angestellt. Die Führung der Lehrpersonen und der weiteren Mitarbeitenden obliegt der Schulleitung oder der vorgesetzten Stelle, gemäss Organisationsdiagramm / Funktionendiagramm.

Vorbehältlich der Festlegungen in der vorliegenden Geschäftsordnung ist die innere Organisation der Schuleinheit deren Sache.

3.9. Schulleitung

Die Schulleitung ist für die administrative, personelle und finanzielle Führung und zusammen mit der Schulkonferenz für die pädagogische Führung und Entwicklung der Schuleinheit verantwortlich. Die Schulleitung orientiert sich am Schulprogramm (Vgl. §44 VSG).

Die Aufgaben und Kompetenzen sind in der Gemeindeordnung und dem Funktionendiagramm bzw. den Funktionsbeschreibungen der Schule Oberengstringen geregelt.

3.10. Schulkonferenz

Grundsätzlich gehören alle Personen, die für den grösseren Teil ihres Pensums in der betreffenden Schuleinheit tätig sind, der Schulkonferenz an, welche das oberste Gremium einer Schuleinheit ist (vgl. §45 VSG). Die Aufgaben, Kompetenzen und die Teilnahmeregelungen sind im Handbuch der Schule Oberengstringen festgelegt.

Die Schulleitung bestimmt den Sitzungsrhythmus der Schulkonferenz. Die Einladung der Teilnehmenden und die Sitzungsleitung obliegen der Schulleitung. Als strategisches Führungsorgan definiert die Schulpflege inhaltliche und formale Rahmenvorgaben für das Schulprogramm, welches von der Schulkonferenz unter Führung der Schulleitung erarbeitet wird und von der Schulpflege verabschiedet wird.

3.11. Weitere Gremien der Schuleinheiten

Die Schulleitungskonferenz, die Operative Leitung oder die Schulleitung entscheiden über die Schaffung von weiteren Gremien der Schuleinheiten (Fachkonferenz, Jahrgangsteams, Pädagogische Teams, IDT etc.) sowie deren Zusammensetzung und Aufgaben.

3.12. Operative Leitung

3.12.1. Zusammensetzung

Der Operativen Leitung gehören der Schulkoordinator und die Schulleitungen aller Schuleinheiten an.

Das Schulpräsidium ist die behördliche Ansprechperson der Operativen Leitung.

3.12.2. Aufgaben und Kompetenzen

Die Operative Leitung führt die gesamte Schule operativ. Sie entscheidet im Rahmen der Kompetenzen, die im Funktionendiagramm bzw. den Funktionsbeschreibungen der Schule Oberengstringen bezeichnet sind.

Im Rahmen der ihr obliegenden Aufgaben und Kompetenzen ist die Operative Leitung gegenüber Schuleinheit und Diensten weisungsbefugt.

Die Operative Leitung fällt abschliessende Entscheide einvernehmlich. Ist dies nicht möglich, entscheidet das Schulpräsidium.

3.12.3. Sitzungen

Die Operative Leitung legt ihre Sitzungen auf einen fixen Zeitpunkt, den sie den Mitgliedern der Schulpflege, den Schulleitungen, der Schulverwaltung und dem Konventspräsidium bekannt gibt.

Das Schulpräsidium und die Ausschuss- bzw. Ressortvorsteher nehmen bei Bedarf an diesen Sitzungen teil.

Der Schulkoordinator erstellt ein Protokoll.

Die administrative Vor- und Nachbereitung besorgt der Schulkoordinator.

3.13. Schulleitungskonferenz SLK

3.13.1. Zusammensetzung

Der SLK gehören die Schulleitungen aller Schuleinheiten an.

3.13.2. Aufgaben und Kompetenzen

Informeller Austausch und Koordination von täglichen Aufgaben.

3.13.3. Sitzungen

Nach Bedarf, ohne schriftliche Einladung und Protokoll.

3.14. Schulverwaltung

3.14.1. Zusammensetzung

Der Schulverwaltung gehören der Schulkoordinator und die Schulverwaltungsmitarbeitenden an.

Der Schulkoordinator leitet die Schulverwaltung.

Der Schulkoordinator wird auf Antrag des Schulpräsidiums vom Gemeinderat gewählt.

Die personell-administrative Führung des Schulkoordinators obliegt dem Gemeindeschreiber, die fachliche Führung dem Schulpräsidium.

Vorbehältlich der Festlegungen in der vorliegenden Geschäftsordnung ist die innere Organisation der Schulverwaltung deren Sache.

3.14.2. Aufgaben und Kompetenzen

Die Schulverwaltung unterstützt die Schulpflege, die Operative Leitung, die Schulleitung, die Dienste, sowie Arbeitsgruppen und Beauftragte in administrativen und organisatorischen Belangen. Sie ist Anlaufstelle für Eltern und Einwohner.

Die einzelnen Aufgaben und Kompetenzen der Schulverwaltung sind dem Funktionendiagramm bzw. den Funktionsbeschreibungen der Schule Oberengstringen zu entnehmen.

3.15. Arbeitsgruppen und Beauftragte

Die Schulpflege, die Ressortvorstehenden, die Ausschüsse, die Operative Leitung, die Schulleitung, die Schulkonferenz, die Dienste und der Schulkoordinator können für zeitweilige Aufgaben im Rahmen ihrer Zuständigkeit Arbeitsgruppen einsetzen.

Für Sachaufgaben, die ein besonderes Wissen erfordern, kann die Schulpflege auch auf Antrag der Operativen Leitung, der Schulleitung oder des Schulkoordinators Beauftragte ernennen und entschädigen. Dabei kann es sich um Angestellte der Schule mit besonderen Fachkenntnissen, handeln. Die Schulpflege regelt die Unterstellung.

3.16. Kommissionen der Gemeinde

Gemäss Gemeindeverordnung 4.4. hat die Schule Einsitz in die Kommissionen ohne selbständige Verwaltungsbefugnisse.

Setzt die Gemeinde für die Planung und Ausführung eines Schulbauvorhabens eine Baukommission ein, beantragt das Schulpräsidium beim Gemeinderat je eine Vertretung der Schulpflege und der zukünftigen Benutzer.

3.17. Vertretung in Zweckverbänden und Wahrnehmung von Anschlussverträgen

Bei ihrer Konstituierung ernennt die Schulpflege Delegierte, die Einsitz in Kommissionen nehmen, die als Folge von Zweckverbänden oder Anschlussverträgen gebildet worden sind.

3.18. Konvente

Beim Konvent handelt es sich ein unabhängiges Gremium der Lehrerschaft, das in der vorliegenden Geschäftsordnung nicht ausführlich erläutert wird. Der Konvent konstituiert und organisiert sich selbst. Die Aufgaben und die Kompetenzen sind im Handbuch der Schule OE geregelt.

Das Präsidium des Gesamtkonventes nimmt als Vertretung der Lehrerschaft an den Sitzungen der Schulpflege teil.