



Geschäftsordnung der Schule Egg

(2. Oktober 2014)

Inhaltsverzeichnis

Seite

A.	Einleitung	3
B.	Allgemeines	3
Art. 1.	Begriffe	3
Art. 2.	Kollegialitätsprinzip	3
Art. 3.	Rollenklärung	3
Art. 4.	Zusammenarbeit	3
Art. 5.	Information	3
Art. 6.	Stimmzwang	3
Art. 7.	Amtsgeheimnis	4
Art. 8.	Öffentlichkeit	4
Art. 8.1.	Öffentlichkeitsprinzip	4
Art. 9.	Pflichtenhefte	4
Art. 10.	Führung und Controlling	4
Art. 11.	Organisationsbeschreibungen, Organisationshandbuch	4
Art. 12.	Protokolle, Gesprächsnotizen, Berichte, Archivierung (VRG)	4
Art. 13.	Unterschriftenregelung	5
Art. 14.	Entschädigung und Versicherung	5
C.	Aufbauorganisation	6
Art. 15	Schulpflege	6
Art. 16	Sitzungen	7
Art. 17	Ressorts	7
Art. 17.1	Zusammensetzung und Stellvertretung	7
Art. 17.2	Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen	7
Art. 18	Mitarbeiterbeurteilung	8
Art. 19	Geschäftsleitung	8
Art. 19.1	Zusammensetzung	8
Art. 19.2	Aufgaben	8
Art. 19.3	Sitzungen	8
Art. 20	Schulleiterkonferenz	9
Art. 20.1	Zusammensetzung	9
Art. 20.2	Aufgaben	9
Art. 20.3	Sitzungen	9
Art. 21	Schuleinheiten	9
Art. 21.1.	Zusammensetzung	9
Art. 22.	Verwaltung	9
Art. 22.1.	Zusammensetzung	9
Art. 22.2.	Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen	9
Art. 23.	Kontoverantwortliche	9
Art. 24.	Abteilung Bildung	10
Art. 25.	Finanzkompetenzen	10
Art. 26.	Internes Kontrollsystem / Controlling	10
Art. 27.	Projektgruppen und Beauftragte	10
Art. 28.	Elternrat	10
D.	Schlussbestimmungen	10
	Inkrafttreten	10

A. Einleitung

Die vorliegende Geschäftsordnung beschreibt die Aufbau- und Ablauforganisation der Schule Egg. Sie ergänzt die Gemeindeordnung der Gemeinde Egg sowie kantonale Gesetze und Verordnungen, namentlich das Gemeinde- und das Volksschulgesetz.

Für die Überprüfung und Anpassung der Geschäftsordnung ist die Schulpflege verantwortlich.

B. Allgemeines

Art. 1. Begriffe

Wenn von Mitarbeitenden die Rede ist, sind unabhängig von den nachfolgenden genaueren Bezeichnungen alle Personen gemeint, die im Angestelltenverhältnis für die Schule Egg tätig sind.

Unter den Begriff Lehrperson fallen, unabhängig von ihrem Pensum, die Lehrpersonen des Kindergartens, der Primar- und der Sekundarstufe, die Fachlehrpersonen sowie die schulischen Heilpädagogen und die Therapeuten.

Art. 2. Kollegialitätsprinzip

Alle Personen, die der Schulpflege angehören, sind dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet. Sie dürfen gegenüber Aussenstehenden keine offizielle Meinung vertreten, die der Auffassung der Schulpflege widerspricht. Kann ein Mitglied der Schulpflege einen Mehrheitsentscheid aus ernsthafter Gewissensnot nicht vertreten, so ist es verpflichtet, dies der Schulpflege vorgängig bekanntzugeben.

Art. 3. Rollenklärung

Alle Mitglieder der Schulpflege orientieren sich an der Sachperspektive und sind dem Wohl der Gesamtgemeinde verpflichtet.

Art. 4. Zusammenarbeit

Die Mitglieder der Schulpflege vertreten innerhalb des Gremiums ihre persönliche Meinung und sind nicht Abgesandte oder Delegierte einer bestimmten Partei bzw. Gruppierung. Offenheit und gegenseitiger Respekt werden erwartet.

Art. 5. 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.

Art. 6. Stimmzwang

Die Stimmberechtigten aller Gremien sind verpflichtet, sich mit ihrer Stimme zu den einzelnen Geschäften zu äussern, sofern sie nicht durch Befangenheit daran gehindert und deshalb im Ausstand sind, gemäss Verwaltungsrechtspflegegesetz (VRG) § 5 a (Ausstand) vom 24. Mai 1959. Details siehe Verwaltungsrechtspflegegesetz § 5 a-c.

Art. 7. Amtsgeheimnis

Die Sitzungen aller Gremien der Schule Egg finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Alle Personen, die einem Gremium der Schule Egg angehören, sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Art. 8. Öffentlichkeit

Öffentliche Aussagen zur Schule Egg obliegen der Schulpräsidentin/dem Schulpräsidenten. Das Präsidium kann diese Aufgabe delegieren.

Die Ressortvorsitzenden sowie die Leiter der Schuleinheiten vertreten ihr jeweiliges Gremium auch nach aussen, jedoch nur in Bezug auf dessen eigene Belange.

Art. 8.1. Öffentlichkeitsprinzip

Die Schulpflege ist verantwortlich für die Wahrung des Öffentlichkeitsprinzips. Das Gesetz verpflichtet alle öffentlichen Organe des Kantons, wichtige Informationen über ihre Tätigkeit jeweils von sich aus an die Öffentlichkeit zu bringen. Die öffentlichen Organe sind zudem verpflichtet, Informationen über ihren Aufbau, ihre Zuständigkeit und ihre Ansprechpersonen allgemein bekannt zu machen.

Öffentliche Publikationsorgane sind die Homepage und das Schulmagazin.

Darüber hinaus gelten die Bestimmungen der Verordnung zum Öffentlichkeitsgrundsatz der Gemeinde Egg vom 16. März 2015.

Art. 9. Pflichtenhefte

In den Ressortbeschreibungen der Behördenmitglieder sind deren Hauptaufgaben beschrieben. Während zeitlich beschränkten Projekten können ihnen weitere Aufgaben zugewiesen werden. Die Projektverantwortlichen sind verpflichtet, die übrigen Mitglieder regelmässig über ihre Arbeit und die Ergebnisse der Projekte zu informieren.

Art. 10. Führung und Controlling

Die Schulpflege überprüft die Zielerreichung periodisch und berücksichtigt die Erkenntnisse in der weiteren Planung. Sie setzt dazu geeignete Informations- und Kontrollinstrumente ein (z.B. Pendenzenliste).

Art. 11. Organisationsbeschreibungen, Organisationshandbuch

Die Ressorts sowie die Schuleinheiten verteilen die ihnen obliegenden Aufgaben selbst unter ihren Mitgliedern oder Mitarbeitenden.

Reglemente, Organisationsbeschreibungen, Organisationshandbuch usw., die über die vorliegende Geschäftsordnung hinausgehen, erlässt die Schulpflege. Die wichtigsten Prozesse hält eine separate Organisationsbeschreibung fest. Die Antragsberechtigungen sind in der Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde geregelt.

Alle Organisationsbeschreibungen und Reglemente werden in einem Organisationshandbuch gesammelt und ins Intranet gestellt. Die Aktualisierung obliegt der Abteilung Bildung.

Art. 12. Protokolle, Gesprächsnotizen, Berichte, Archivierung (VRG)

Die Sitzungen der Schulpflege, der Geschäftsleitung, der Schulleitungskonferenz, der Schulkonferenzen und der Fachteams werden protokolliert. Die Abteilung Bildung schaltet die Protokolle im Intranet auf.

Es dürfen keine Kopien angefertigt und/oder in Umlauf gebracht werden. Die Originale werden von der Abteilung Bildung archiviert.

Wichtige Gespräche werden protokolliert, von den Teilnehmenden unterzeichnet und in den entsprechenden Dossiers abgelegt.

Die Leitung Bildung stellt die rechtmässige Archivierung aller Dokumente gemäss Richtlinien des Staatsarchivs des Kantons Zürich sicher.

Besondere Personendaten im Sinne des Informations- und Datenschutzgesetzes (IDG), beispielsweise Abklärungsberichte und andere Dokumente, die einzelne Schüler betreffen, werden nach Abschluss des Falles, in dessen Verlauf sie entstanden sind, von der Abteilung Bildung archiviert, sofern sie aufgrund übergeordneten Rechts nicht andernorts aufbewahrt werden müssen.

Art. 13. Unterschriftenregelung

Sämtliche rechtsverbindlichen Mitteilungen aufgrund von Entscheiden der Schulpflege, der Organe und Schuleinheiten erfolgen zusammen mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung durch die Schulverwaltung.

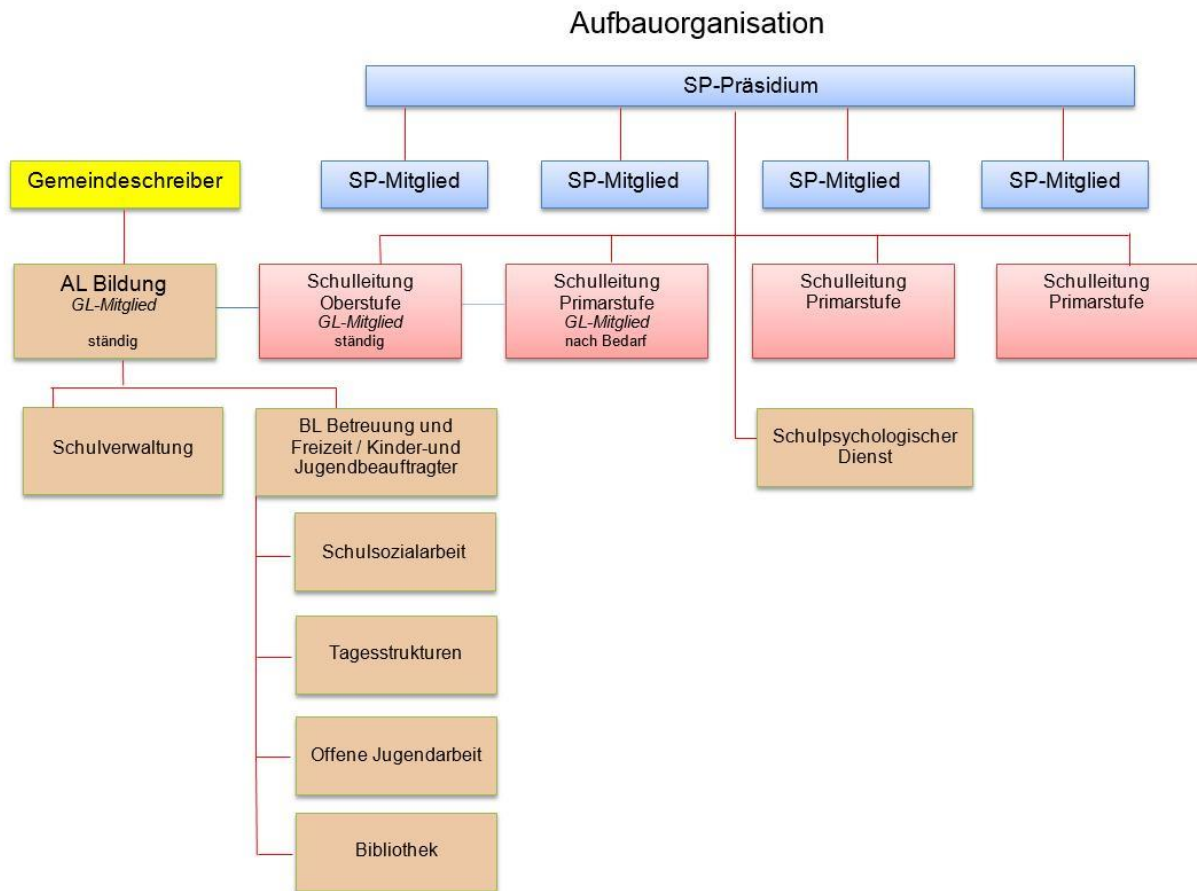
Bei Beschlüssen in Briefform erfolgt die Unterschrift immer kollektiv je zu zweien:

- Beschlüsse der Schulpflege: Schulpräsidium und Leitung Bildung
- Anordnungen des zuständigen Schulpflegemitglieds: Schulpflegemitglied und Fachperson Schulverwaltung
- Verfügungen der Schulleitungen: Schulleitung und Fachperson Schulverwaltung
- Arbeitszeugnisse für Schulleitungen: Schulpräsidium und Bereich Personal
Arbeitszeugnisse Lehrpersonen: zuständige Schulleitung und Bereich Personal

Art. 14. Entschädigung und Versicherung

Die Verordnung über die Behördenentschädigung (Entschädigungsverordnung) der Gemeinde Egg vom 1. Juli 2018 regelt die Entschädigungen und den Versicherungsschutz der Behörden und Kommissionen.

C. Aufbauorganisation



Art. 15 Schulpflege

Der Schulpflege gehören fünf Mitglieder einschliesslich der Präsidentin/des Präsidenten an, die vom Souverän gewählt werden. Die Schulpflege konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidiums selbst.

Die Schulpflege ist ein strategisches Gremium und für alle Belange des Schulwesens verantwortlich. Sie entscheidet aufgrund der Anträge ihrer Mitglieder, der Ressorts, der Geschäftsleitung, aller Gremien (Schulleiterkonferenz, Gesamt-, Stufen-, Fachkonvente etc.) sowie einzelner Mitarbeitenden.

Die Schulpflege fällt Grundsatzentscheide (strategische Entscheide) und delegiert die für deren Erfüllung erforderlichen Folgeentscheide (operative Entscheide) an die Geschäftsleitung und die Leiter der Schuleinheiten. Diese werden von der Schulpflege bzw. ihren Ressorts beaufsichtigt.

Art. 16 Sitzungen

An den Sitzungen der Schulpflege nehmen teil: Die Schulpflege, die Leitung Bildung, die das Protokoll führt, ein Schulleiter pro Schuleinheit und eine Delegierte der Lehrpersonen. Bei Bedarf kann für einzelne Geschäfte eine Fachperson beigezogen werden.

Im Bedarfsfalle ist die Schulpflege befugt, Sitzungen und Retraiten im Fünfer-Gremium durchzuführen ohne Beizug weiterer Personen aus der Schulleitung und der Abteilung Bildung.

Antragstellende müssen ihre schriftlichen Anträge zusammen mit den zur Beurteilung notwendigen Unterlagen zu den Geschäften neun Tage vor der Sitzung der Abteilung Bildung einreichen, die die Traktandenliste erstellt und zur Sitzung einlädt. Die Teilnehmenden sind verpflichtet, sich anhand der elektronisch aufliegenden Akten auf die Sitzung vorzubereiten. Die Zuständigkeit der Einsichtnahme ist im Intranet mittels Zugriffsberechtigungen geregelt.

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

Die Sitzungen der Schulpflege werden von der Schulpräsidentin vom Schulpräsidenten, bei dessen Abwesenheit von seinem Stellvertreter, geleitet. Stimmberechtigt sind nur die Mitglieder der Schulpflege. Alle anderen Teilnehmenden verfügen über beratende Stimmen.

Art. 17 Ressorts

Art. 17.1 Zusammensetzung und Stellvertretung

Mit der Konstituierung weist die Schulpflege den Mitgliedern der Schulpflege die folgenden Ressorts zu:

Ressort Präsidiales

Ressort Personal

Ressort Schulentwicklung

Ressort Schulergänzende Angebote

Ressort Schüler, Eltern, Öffentlichkeit

Die Schulpflege wählt anlässlich ihrer konstituierenden Sitzung die Stellvertretungen der verantwortlichen Ressortvorsteher/-innen.

Art. 17.2 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Die Ressortverantwortlichen übernehmen, stellvertretend für die Schulpflege, die Aufsicht über das entsprechende Arbeitsgebiet. Die Aufgaben sind in den Pflichtenheften der Ressorts geregelt.

Alle Ressorts haben selbstständige Entscheidungsbefugnisse. Details sind in den Ressortbeschreibungen enthalten.

Die Ressortverantwortlichen haben das Recht, sämtliche Akten einzusehen, die zu ihrem jeweiligen Arbeitsgebiet gehören.

Der Schulpflege gegenüber verfügen die Ressortverantwortlichen über ein direktes Antragsrecht. Gegenüber den Schuleinheiten sind sie in ihrem Zuständigkeitsgebiet weisungsbefugt.

Die Weisung Nr. 2 über Finanz- und Visumkompetenzen der Gemeinde Egg vom 1. Oktober 2016 beinhaltet die Finanzkompetenzen und die Visumkompetenzen bzw. die Zuständigkeiten innerhalb der Ressortvorstände und der Verwaltungsabteilungen.

Die finanziellen Befugnisse der Schulpflege im Rahmen ihrer Aufgaben sind in der Gemeindeordnung der Gemeinde Egg, Art. 35, gültig seit 1. Januar 2016, wie folgt geregelt:

1. den Ausgabenvollzug
2. gebundene Ausgaben
3. die Beschlüsse über im Voranschlag enthaltene neue einmalige Ausgaben bis Fr. 200'000 für einen bestimmten Zweck und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 50'000 für einen bestimmten Zweck,
4. die Beschlüsse über im Voranschlag nicht enthaltene neue einmalige Ausgaben bis Fr. 150'000 für einen bestimmten Zweck, höchstens bis Fr. 750'000 im Jahr, und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 50'000 für einen bestimmten Zweck, höchstens bis Fr. 150'000 im Jahr,
5. die Verwendung von Fondsgeldern innerhalb ihrer Zweckbestimmung.

Art. 18 Mitarbeiterbeurteilung

Die Schulpflege ist für die korrekte Abwicklung der gesetzlich verankerten Mitarbeiterbeurteilungen (MAB) verantwortlich. Zu beurteilen sind sämtliche Lehr- und Fachlehrpersonen, die Schulleitungen sowie die Leitung des Schulpsychologischen Dienstes.

Art. 19 Geschäftsleitung

Art. 19.1 Zusammensetzung

Die Geschäftsleitung bilden:

- eine Schulleitung der Primarschule nach Bedarf
- die Schulleitung der Sekundarschule
- die Abteilungsleitung Bildung

Die Geschäftsleitungsmitglieder sind gleichberechtigt.

Das Traktandieren der Themen / die Protokollführung wird von den Mitgliedern der Geschäftsleitung gemeinsam gewährleistet. Es wird jährlich ein Sitzungsplan erstellt.

Art. 19.2 Aufgaben

Die Geschäftsleitung koordiniert die Schuleinheiten Egg im Auftrag der Schulpflege. Sie ist auch eine beratende Kommission ohne Entscheidungsbefugnis.

Die Geschäftsleitung kann zuhanden der Schulpflege Anträge stellen. Die Schulpflege kann Aufgaben an die Geschäftsleitung delegieren.

Art. 19.3 Sitzungen

Die Geschäftsleitung bestimmt selbst, im welchem Rhythmus sie ihre Sitzungen abhält. Es wird jährlich ein Sitzungsplan erstellt.

Art. 20 Schulleiterkonferenz

Art. 20.1 Zusammensetzung

Die Schulleitungen bilden zusammen die Schulleiterkonferenz.

Art. 20.2 Aufgaben

Die Schulleiterkonferenz dient dem Wissens- und Erfahrungsaustausch unter den Schulleitungen. Sie koordiniert die Aufgaben, die mehrere Schuleinheiten betreffen. Die Schulleiterkonferenz wählt eine Schulleitung der Sekundarschule und eine Schulleitung einer Primarschule, welche Einsitz in die Geschäftsleitung nehmen. Eine dieser beiden Personen leitet zusätzlich die Schulleiterkonferenz. Die Schulleitung der Primarschule nimmt jedoch nur nach Bedarf Einsitz in die Geschäftsleitung.

Art. 20.3 Sitzungen

Die Schulleiterkonferenz bestimmt selbst, in welchem Rhythmus sie ihre Sitzungen durchführt. Die Sitzungen der Schulleiterkonferenz werden vom Vorsitzenden geleitet. Es wird jährlich ein Sitzungsplan erstellt.

Art. 21 Schuleinheiten

Art. 21.1. Zusammensetzung

Die Schuleinheiten werden aufgrund geografischer und funktionaler Überlegungen und unter Anhörung der Lehrerschaft von der Schulpflege gebildet.

Die Kindergärten gehören in der Regel derjenigen Schuleinheit an, in deren Einzugsgebiet sie sich befinden.

Die über die Festlegungen der vorliegenden Geschäftsordnung hinausgehende innere Organisation jeder einzelnen Schuleinheit liegt in deren Verantwortung

Art. 22. Verwaltung

Art. 22.1. Zusammensetzung

Die Verwaltungsabteilungen werden vom Gemeindeschreiber geführt. Die Leitung Bildung ist dem Gemeindeschreiber unterstellt. Sie ist die Schreiberin der Schulpflege.

Die über die Festlegungen der vorliegenden Geschäftsordnung hinausgehende innere Organisation (inkl. Stellvertretungen) ist in den Pflichtenheften und Stellenbeschreibungen geregelt.

Art. 22.2. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Die Abteilungsleitung Bildung verfügt über ein direktes Antragsrecht gegenüber der Schulpflege. Sie ist für den Vollzug der budgetierten Ausgaben zulasten der ihr zugewiesenen Konten zuständig.

Die einzelnen Aufgaben sind in der entsprechenden Stellenbeschreibung geregelt.

Art. 23. Kontoverantwortliche

Die Visumskompetenzen der Kostenstellen sind in der Weisung Nr. 2 über die Finanz- und Visumskompetenzen geregelt. Die Aufgaben umfassen die Budgetierung, den Ausgabenvollzug, die Zahlungsfreigabe, die Budgetüberwachung und die Differenzbegründungen.

Art. 24. Abteilung Bildung

Die Schulverwaltung ist Dienstleistungs- und Kompetenzzentrum für das Management des Schulbetriebs. Sie ist der Leitung Bildung unterstellt. Die Schulverwaltung sorgt für einen verwaltungstechnisch und organisatorisch professionellen Schulbetrieb. Sie unterstützt, begleitet und berät ihre Partner in der Schule (Behördenmitglieder, Schulleitungen, Lehrpersonen, Mitarbeitende, Schüler/-innen und Eltern). Das Schulpräsidium und/oder der Gemeindeschreiber informieren die Öffentlichkeit.

Art. 25. Finanzkompetenzen

Die Finanzkompetenzen der Schulpflege sind in Art. 35 der Gemeindeordnung Egg geregelt.

Art. 26. Internes Kontrollsystem/Controlling

Für das Controlling ist die Gesamtverwaltung zuständig.

Art. 27. Projektgruppen und Beauftragte

Die Schulpflege kann für zeitweilige Aufgaben im Rahmen ihrer Zuständigkeit Projektgruppen einsetzen.

Für Sachaufgaben, die ein besonderes Wissen erfordern, kann die Schulpflege Beauftragte ernennen. Dabei handelt es sich um Mitarbeitende der Schulen Egg oder externe Beauftragte mit besonderen Fachkenntnissen. Sie sind der Schulpflege unterstellt.

Art. 28. Elternrat

Die Eltern werden durch die Elternräte jeder Schuleinheit vertreten. Die Mitwirkung ist im „Leitfaden für die Elternmitwirkung“ geregelt.

D. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung der Schule Egg wurde mit Beschluss Nr. 120 am 2. Oktober 2014 von der Schulpflege genehmigt und in Kraft gesetzt.

Mit Schulpflegebeschluss Nr. 117 vom 12. Juli 2018, hat die Schulpflege die revidierte Geschäftsordnung genehmigt und zum 1. August 2018 in Kraft gesetzt

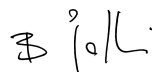
Diese redaktionell überarbeitete Geschäftsordnung wird mit Beschluss Nr. 156 am 5. Dezember 2019 von der Schulpflege genehmigt und tritt per 1. Dezember 2019 in Kraft.

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens der vorliegenden Geschäftsordnung werden alle bisherigen Geschäftsordnungen aufgehoben.

Namens der Schulpflege Egg

Schulpräsidentin

Leiterin Bildung



Beatrice Gallin

Katy-Anne Khan