

Genehmigungsinstanz:
Beschluss vom:
Inkraftsetzung:
Ergänzung/Revision:
Klassifizierung:

Schulpflege
23.01.2024
1. Feb. 2024
öffentlich

Organisations- und Geschäftsordnung der Sekundarschule Andelfingen

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINES	4
Art. 1. Einleitung	4
Art. 2. Begriffe	4
Art. 3. Kollegialitätsprinzip	4
Art. 4. Befangenheit, Stimmzwang	4
Art. 5. Amtsgeheimnis	4
Art. 6. Öffentlichkeit	5
Art. 7. Offenlegung von Interessenbindungen	5
Art. 8. Information	5
Art. 9. Entscheidung- und Handlungsfreiheit	5
Art. 10. Aufträge und Projekte	5
Art. 11. Jahresprogramm und Berichterstattung	6
Art. 12. Organisationsbeschriebe, Organisationshandbuch	6
Art. 13. Protokolle, Gesprächsnotizen, Berichte	6
Art. 14. Unterschriftenregelung	7
II. SCHULBEHÖRDE, KOMMISSIONEN UND STABSSTELLEN	7
1. SCHULPFLEGE	7
Art. 15. Zusammensetzung der Schulpflege	7
Art. 16. Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Schulpflege	7
Art. 17. Sitzungen	8
Art. 18. Stimmrecht und Beschlussfassung	9
Art. 19. Zirkularbeschlüsse und Präsidialentscheide	9
2. RESSORTS	9
Art. 20. Zusammensetzung	9
Art. 21. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen	9
Art. 22. Sitzungsbetrieb der einzelnen Ressorts, Ausschüsse und Kommissionen	10
3. SCHULVERWALTUNG	10
4. PERSONALKOMMISSION	10
Art. 23. Zusammensetzung der Personalkommission	10
Art. 24. Aufgaben und Befugnisse der Personalkommission	10
5. KRISENSTAB	11
III. SCHULEINHEIT	11
Art. 25. Schulleitungspersonen	11
Art. 26. Lehrpersonen	12
Art. 27. Schulkonferenz	12
IV. SCHULSOZIALARBEIT	12
V. INSTITUTIONALISIERTE ELTERNMITWIRKUNG	13
VI. SCHÜLERMITWIRKUNG	13
VII. SCHULERGÄNZENDE TAGESSTRUKTUR	13
VIII. IT-SUPPORT	13
IX. FINANZEN	13

Art. 28. <i>Finanzkompetenzen</i>	13
Art. 29. <i>Budget</i>	13
X. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	15
Art. 30. <i>Inkraftsetzung</i>	15
XI. ANHÄNGE	15

I. Allgemeines

Art. 1. Einleitung

Die vorliegende Geschäftsordnung beschreibt die Aufbau- und Ablauforganisation der Sekundarschule Andelfingen. Sie ergänzt die Gemeindeordnung der Sekundarschulgemeinde Andelfingen (Art. 23 GO) sowie kantonale Gesetze und Verordnungen, namentlich das Gemeinde- und das Volksschulgesetz.

Dabei handelt es sich nicht um ein enges Regelwerk, sondern um einen offenen Handlungsrahmen, der den einzelnen Gremien einen angemessenen Handlungsspielraum lässt. Es wurde darauf verzichtet, jedes denkbare Vorkommnis zu reglementieren.

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde am 23. Januar 2024 von der Schulpflege der Sekundarschule Andelfingen verabschiedet und per 1. Februar 2024 in Kraft gesetzt. Für die laufende Überprüfung und Anpassung ist die Schulpflege verantwortlich.

Der Lesbarkeit zuliebe wird vorwiegend die weibliche Personalform verwendet.

Art. 2. Begriffe

Wenn von Mitarbeitenden die Rede ist, sind unabhängig von den nachfolgenden genaueren Bezeichnungen alle Personen gemeint, die im Angestelltenverhältnis für die Sekundarschule Andelfingen oder eines ihrer Gremien tätig sind.

Unter den Begriff „Lehrperson“ fallen - unabhängig von ihrem Pensum - die Lehrpersonen der Sekundarschule Andelfingen einschliesslich der schulischen Heilpädagoginnen und anderer Fachlehrpersonen, die einen Klassenverband unterrichten.

Die Sekundarschule Andelfingen organisiert sich im Rahmen des Organisationsstatuts selbst und ist verantwortlich für die Planung und Durchführung des Unterrichts. Sie erlässt ein Schulprogramm, das ihre Ziele für die nächsten Jahre und die zur Umsetzung vorgesehenen Massnahmen enthält. Die Schulleitung ist für die administrative, personelle und finanzielle Führung (gemäss Stellenbeschrieb) und zusammen mit der Schulkonferenz für die pädagogische Führung und Entwicklung der Schule verantwortlich.

Art. 3. Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder der Behörde der Sekundarschule Andelfingen sind dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet und fällen nach einer gemeinsamen Beratung ihre Entscheide als Kollegium. Sie haben den Entscheid des Kollegiums nach innen und aussen zu vertreten.

Art. 4. Befangenheit, Stimmzwang

Die Mitglieder der Schulpflege sind in erster Linie selbst dafür verantwortlich, ihre Befangenheit festzustellen und entsprechend zu handeln. Die Stimmberechtigten aller Gremien sind verpflichtet, sich mit ihrer Stimme zu den einzelnen Geschäften zu äussern, sofern sie nicht durch Befangenheit daran gehindert werden.

Art. 5. Amtsgeheimnis

Die Sitzungen aller Gremien der Sekundarschule Andelfingen finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

Alle Personen, die einem Gremium der Sekundarschule Andelfingen angehören, sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es sich um Kenntnisse handelt, deren bekannt werden ein-

zelter Personen oder den Interessen der Schule schaden könnten.

Im Übrigen gelten die Vorschriften des Informations- und Datenschutzgesetzes (IDG) sowie des Gemeindegesetzes (GG).

Art. 6. Öffentlichkeit

Öffentliche Aussagen zur Sekundarschule Andelfingen im Allgemeinen obliegen dem Schulpflegepräsidium. In Ausnahmefällen kann es diese Aufgabe delegieren.

Die Ressortvorsitzenden sowie die Schulleitung vertreten ihr jeweiliges Gremium auch nach aussen, jedoch nur in Bezug auf dessen eigene Belange. Sie unterlassen Aussagen, die als solche der Sekundarschule Andelfingen missverstanden werden können oder ein anderes Gremium mit einschliessen.

Art. 7. Offenlegung von Interessenbindungen

Die Mitglieder der Schulpflege sind im Sinne § 42 Abs. 2 des Gemeindegesetzes (GG) verpflichtet ihre Interessenbindungen offenzulegen. Zusätzlich zu den beruflichen Tätigkeiten informieren die Mitglieder der Schulpflege die Schulverwaltung beim Amtsantritt und zu Beginn jedes Amtsjahres schriftlich über:

- a. Beteiligungen an Unternehmen des privaten Rechts, die mindestens 5% des Gesellschaftskapitals oder des Stimmrechts umfassen,
- b. Tätigkeiten in Führungs- und Aufsichtsgremien sowie in beratenden Gremien von schweizerischen und ausländischen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und des öffentlichen Rechts,
- c. Vertretungen des Kantons in schweizerischen und ausländischen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und des öffentlichen Rechts,
- d. Mitwirkung in Kommissionen und Organen des Bundes sowie des Kantons.

Die Schulverwaltung ist zuständig für die Erhebung der Interessenbindungen und leitet die Angaben für die Veröffentlichung an das Präsidium weiter.

Art. 8. 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. Dabei dürfen nur Informationen beschafft und weitergegeben werden, die für die Erfüllung der Aufgabe notwendig sind.

Art. 9. Entscheidungs- und Handlungsfreiheit

Ressortverantwortliche Personen sowie die Schulleitung und die Schulverwaltung entscheiden und handeln ohne Ausnahme nur in Bezug auf ihre eigenen Belange und dies nur soweit, als damit keine Einschränkung der Entscheidungs- und Handlungsfreiheit anderer Gremien verbunden ist, mit Ausnahme des Präsidiums im Rahmen der Präsidialentscheide.

Art. 10. Aufträge und Projekte

Die Sekundarschule Andelfingen erbringt ihre Leistungen aufgrund eines ausdrücklichen oder impliziten Auftrages, den sie von der Schulpflege erhalten hat. Es stehen den Mitarbeitenden und Gremien ausschliesslich jene finanziellen, personellen oder infrastrukturellen Mittel zur Verfügung, welchen ihnen im Zusammenhang mit dem betreffenden Auftrag zur Verfügung gestellt 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 den Souverän als erteilt.

Die strategische Führung der Sekundarschule Andelfingen wird im Rahmen von Projekten umgesetzt, die von der Schulpflege und - falls deren Finanzkompetenzen nicht ausreichen - vom Souverän zu genehmigen sind. Die Schwerpunkte der strategischen Themen werden in einem Strategiepapier abgebildet. Darunter fallen sämtliche Vorhaben, die einen qualitativen oder quantitativen Aus- oder Abbau der Grundleistungen bezwecken.

Art. 11. Jahresprogramm und Berichterstattung

Die Sekundarschule Andelfingen fasst ihre Entwicklungsziele und -projekte in einem Jahresprogramm beziehungsweise einem Schulprogramm zusammen, welches sie jeweils vor Beginn eines neuen Schuljahres aufgrund der neuesten Erkenntnisse bereinigt und der Schulpflege zur Genehmigung vorlegt. Über die Entwicklungsergebnisse des vergangenen Jahres erteilt die Schulleitung der Schulpflege, jeweils bis zu den darauffolgenden Herbstferien, Auskunft in Form eines schriftlichen Berichtes. Im Schulprogramm sind Vorgaben der Schulpflege im Rahmen der strategischen Führung umzusetzen.

Art. 12. Organisationsbeschriebe, Organisationshandbuch

Die Ressorts verteilen die ihnen obliegenden Aufgaben selbst unter ihren Mitgliedern oder Mitarbeitenden. Sie achten dabei auf eine möglichst gleichmässige Arbeitsbelastung. Das Schulpflegepräsidium, die Ressorts sowie die Schulleitung sind für die Führung ihrer Gremien und die reibungslose Zusammenarbeit mit anderen Gremien verantwortlich. Sie können einzelne, mit der Aufgabe verbundene Kompetenzen an Mitglieder oder Mitarbeitende delegieren, nicht aber die Verantwortung.

Die Aufgabenverteilung eines jeden Gremiums wird in dieser Geschäftsordnung festgehalten werden.

Reglemente, die über die vorliegende Geschäftsordnung hinausgehen, erlässt die Schulpflege auf Antrag der Ressorts.

Alle Organisationsbeschriebe und Reglemente werden in einem Organisationshandbuch („Kompendium“) gesammelt. Je ein Exemplar dieses Organisationshandbuches befindet sich in den Händen der Schulleitung und der Schulverwaltung. Das Kompendium wird auch digital zur Verfügung gestellt. Die Schulpflegemitglieder haben digital Zugriff zum Kompendium. Die Aktualisierung und die Aufnahme in die systematische Rechtssammlung obliegt der Schulverwaltung.

Art. 13. Protokolle, Gesprächsnotizen, Berichte

Die Sitzungen der Schulpflege, der Schulkonferenzen und der Kommissionen werden protokolliert. Eine Kopie der Sitzungsprotokolle der Schulpflege und der Kommissionen wird in den Akten der nächsten Schulpflegesitzung aufgelegt. Die Protokolle der Schulkonferenzen werden der Schulpflege zur Kenntnis gebracht. Weitere Kopien dieser Protokolle erhalten in der Regel nur die Mitglieder des jeweiligen Gremiums. Ansonsten dürfen keine Kopien angefertigt und verteilt werden. Die Originale werden von der Schulverwaltung archiviert. Gestützt auf § 43 Gemeindegesetz sind Sitzungsprotokolle von Behörden generell vom Öffentlichkeitsprinzip ausgenommen. Es besteht trotzdem eine Verpflichtung, zur zeit- und sachgerechten aktiven Information über Beschlüsse von allgemeinen Interesse.

Abmachungen oder wichtige Ereignisse zwischen einzelnen Personen innerhalb der Schule und mit Dritten müssen in Form von Gesprächsnotizen festgehalten werden. Dabei ist auf eine frühzeitige Dokumentierung relevanter Geschehnisse zu achten. Wer Abmachungen trifft, tut dies ausschliesslich im Rahmen der Kompetenz, die ihm die Schulpflege, die Schulleitungen oder die Leitung eines anderen Gremiums verliehen hat. Das betreffende Gremium ist anlässlich der nächsten ordentlichen Sitzung zu informieren. Abmachungen, zu denen keine Ge-

sprächsnotiz vorgelegt werden kann, gelten als nicht getroffen.

Abklärungsberichte und andere Dokumente, die einzelne Schülerinnen betreffen, werden nach Abschluss des Falles, in dessen Verlauf sie entstanden sind, durch die Schulverwaltung archiviert, sofern sie aufgrund übergeordneten Rechts nicht anderenorts aufbewahrt werden müssen. Ihre Weitergabe oder Vernichtung richtet sich nach den einschlägigen schul-, zivil-, straf-, verfahrens- oder datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Art. 14. Unterschriftenregelung

Sämtliche Anordnungen/Verfügungen aufgrund von Entscheiden der Schulpflege erfolgen zusammen mit der allenfalls notwendigen Rechtsmittelbelehrung durch die Schulverwaltung. Das Schulpräsidium führt gemeinsam mit der Schulverwaltung die rechtsverbindliche Unterschrift der Sekundarschule Andelfingen, bei Abwesenheit deren Stellvertretung.

Die Ressortvorsitzenden und die Schulleitung unterzeichnen zusammen mit dem Schulpräsidium oder der Schulverwaltung im Rahmen ihrer Kompetenzen mit ihrer Unterschrift zu zweit. Sie sind für die korrekte Rechtsmittelbelehrung zuständig.

Im Zahlungsverkehr (bei Finanzinstituten etc.) regelt die Schulpflege die Unterschriftenregelung.

Die Schulverwaltung, die Ressorts sowie die Schulleitung regeln die Stellvertretung so, dass die Fortführung eines Geschäftes auch dann gewährleistet ist, wenn die damit betraute Person ausfällt.

II. Schulbehörde, Kommissionen und Stabsstellen

1. Schulpflege

Die Schulpflege führt und beaufsichtigt die Sekundarschule Andelfingen. Sie ist verantwortlich für den Vollzug von Erlassen und Beschlüssen des Kantons und der Gemeindeversammlung. Unter Berücksichtigung dieser Rahmenbedingungen ist sie zuständig für die strategische Ausrichtung und für das Angebot.

Art. 15. Zusammensetzung der Schulpflege

Die Schulpflege besteht aus sechs Mitgliedern und dem Schulpräsidium, welche an der Urne gewählt werden. Die Schulpflege konstituiert sich im Übrigen selbst. Dabei gilt in erster Linie das Anciennitätsprinzip, in zweiter die erhaltene Anzahl Stimmen bei den Wahlen. Die Zuteilung erfolgt an der konstituierenden Sitzung durch Beschluss der Behörde.

Art. 16. Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Schulpflege

Die Schulpflege ist für alle Belange des Schulwesens und die gesamte Schulorganisation verantwortlich. Insbesondere obliegt ihr die strategische Führung der Sekundarschule. Dabei fällt sie Grundsatzentscheide (strategische Entscheide) und delegiert deren operative Umsetzung an die Schulleitung bzw. an die Schulverwaltung. Diese werden von der Schulpflege bzw. ihren Ressorts beaufsichtigt.

Allfällige Einsprachen gegen Entscheide der Schulleitung werden von der Schulpflege behandelt. Gegen einen Entscheid einer Schulleitung können die Betroffenen bei der Gesamtschulpflege innert 10 Tagen eine Beurteilung verlangen.

Zu ihren Hauptaufgaben gehören zudem die Teilnahme an den Sitzungen der Schulbehörde, der Vorsitz oder die Mitarbeit in Ressorts, Kommissionen, Arbeits- und Projektgruppen. Im Rahmen ihrer Pflicht bezüglich Planung und Pflege der Schule führt die Schulpflege Schulbesuche durch. Ebenso nimmt sie an Veranstaltungen der Schule teil.

Jede Lehr- und Fachperson sowie die Heilpädagoginnen, die von der Sekundarschule Andelfingen angestellt sind, werden in der Regel während je einer Lektion pro Jahr von einem Mitglied der Schulpflege besucht. Bei aussergewöhnlichen Vorkommnissen wird unverzüglich die Schulleitung informiert.

Entsprechend § 42 VSG hat die Schulpflege insbesondere folgende, nicht delegierbare Aufgaben:

- Festlegung der Organisation und der Angebote der Schulen
- Den Vollzug der kantonalen Erlasse und Beschlüsse
- Beschlussfassung über ein allfälliges Organisationsstatut sowie Reglemente zur Ausführung
- Genehmigung des Schulprogramms
- Anstellung und Entlassung der Schulleitungen
- Entlassung der Lehrpersonen
- Aufsicht über die Schulverwaltung und die Schulleitung
- Beurteilung der Schulleitung und der Schulverwaltung
- Zuteilung der finanziellen Mittel an die Schule und Kontrolle über deren Verwendung

Entsprechend § 42 VSG beziehungsweise geltendes Gemeindegesetz hat die Schulpflege insbesondere folgende, delegierbaren Aufgaben:

- Anstellung und Entlassung der Schulverwaltung
- Anstellung der Lehrpersonen, Fachlehrpersonen, Therapeuten, Betreuung und der übrigen Mitarbeitenden
- Zuteilung der Schülerinnen und Schüler
- Rechtzeitige Bereitstellung des nötigen Schulraums und Gebäudeunterhalt
- Information der Öffentlichkeit
- Benützungsvorschriften und Gebühren für Schulanlagen

Art. 17. Sitzungen

Bis Ende Mai legt die Schulpflege ihre ordentlichen Sitzungsdaten für das kommende Schuljahr fest. Der Sitzungskalender wird von der Schulverwaltung vorbereitet. Im Sitzungskalender werden Schulpflegesitzungen, Klausuren und Teamanlässe terminiert. Nach dessen Abnahme durch die Schulpflege wird der Sitzungskalender allen Sitzungsteilnehmern kommuniziert.

Ausserordentliche Sitzungen finden auf Einladung des Präsidiums oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Schulpflegemitglieder statt. Die Einberufung hat in der Regel eine Woche vor der Sitzung zu erfolgen.

An den ordentlichen Sitzungen der Schulpflege nehmen neben den Behördenmitgliedern, jeweils die Schulleitung, eine Lehrperson (ausgenommen Personalgeschäfte) sowie die Schulverwaltung teil, welche auch das Protokoll verfasst. Zu Geschäften, die eine bestimmte Sachaufgabe betreffen, können Direktbetroffene beratend an die Sitzungen eingeladen werden. Die Sitzungen der Sekundarschulpflege werden vom Präsidium geleitet, bei dessen Abwesenheit vom Vizepräsidium. Stimmberechtigt sind nur die Behördenmitglieder, alle anderen Teilnehmenden verfügen über eine beratende Stimme.

Die schriftlichen Anträge mit den vollständigen Unterlagen zu den Geschäften sind spätestens sieben Tage vor der Sitzung der Schulverwaltung zur formalen Überarbeitung einzureichen. Antragsrecht haben neben den Ressorts, die Schulleitung, die Schulkonferenz sowie die

Schulverwaltung. Das Präsidium entscheidet über die Verhandlungsgegenstände sowie den Teilnehmerkreis, erstellt anschliessend gemeinsam mit der Schulverwaltung die Traktandenliste und lädt die Teilnehmenden zur Sitzung ein. Die Aktenauflage beginnt jeweils drei Arbeitstage vorher. Die Teilnehmenden sind verpflichtet, sich anhand der aufliegenden Akten auf die Sitzung vorzubereiten. Es besteht die Möglichkeit, die Aktenauflage online zur Verfügung zu stellen. Diese muss die Datenschutzbestimmungen zwingend gewährleisten. Die Teilnahme an den Sitzungen ist auf Einladung hin obligatorisch. Entschuldigungen sind vorgängig dem Präsidium mitzuteilen.

Art. 18. Stimmrecht und Beschlussfassung

Die Schulpflege ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Die Präsidentin/der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den das Präsidium gestimmt hat.

Art. 19. Zirkularbeschlüsse und Präsidialentscheide

Die Behörde ermächtigt das Präsidium Angelegenheiten von geringer Bedeutung selbst zu entscheiden. Das Präsidium informiert die Behörde. Können dringende Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Behörde behandelt werden entscheidet das Präsidium an ihrer Stelle. Beschlüsse von hoher Dringlichkeit können vom Präsidium, bei dessen Abwesenheit vom Vizepräsidium gefällt oder auf dem Zirkularweg eingeholt werden. Den Zirkularanträgen sind alle erforderlichen Entscheidungsgrundlagen beizulegen. Der Zirkularbeschluss kommt zustande, wenn die Mehrheit der Schulpflegemitglieder ihre Stimme, innert einer angemessenen Frist (in der Regel mindestens drei Tage) abgegeben hat. Jeder Zirkularbeschluss oder Präsidialentscheid wird in den Akten der nächsten Schulpflegesitzung zur Kenntnisnahme aufgelegt und im betreffenden Protokoll aufgenommen.

2. Ressorts

Art. 20. Zusammensetzung

Die Schulpflege bildet zur Erfüllung ihrer Aufgaben Ressorts. Mit der Konstituierung wird die Verantwortlichkeit für ein Ressort festgelegt. Die Ressorts haben die Rechtsstellung von Verwaltungsvorständen nach Gemeindegesetz § 44.

Art. 21. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Die Ressorts haben im Speziellen folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- Leitung des Ressorts, Planung Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort
- Schulbesuche
- Ressortübergreifender Informationsfluss

Die Ressortsverantwortlichen führen das Ressort gemäss ihrem Pflichtenheft sowie gemäss den Anweisungen der Sekundarschulpflege und des Präsidiums. Stellen sich im Ressort Fragen von grundlegender Bedeutung oder sind sich die Mitglieder uneins, legen die Ressortsverantwortlichen diese der Schulpflege zum Entscheid vor.

Die Ressorts verfügen über alle Kompetenzen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Gegen Entscheide eines Ressortmitgliedes kann innert 30 Tagen beim Bezirksrat Andelfingen, Schlossgasse 14, 8450 Andelfingen, Rekurs eingereicht werden (§ 75 VSG). Vorbehalten bleibt § 10 des Lehrpersonalgesetzes (LPG).

Art. 22. Sitzungsbetrieb der einzelnen Ressorts, Ausschüsse und Kommissionen

Die Ressorts, Kommissionen und Ausschüsse bestimmen ihren Sitzungsrhythmus selbst. Bis ca. Ende Mai legen die Ressorts ihre ordentlichen Sitzungsdaten für das kommende Schuljahr fest. Die Einladung der Teilnehmenden und die Sitzungsleitung obliegen den Vorsitzenden, mit der Unterstützung durch die Schulverwaltung.

Ausserordentliche Sitzungen finden auf Einladung der Ressortleiterin oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Mitglieder statt. Die Einberufung hat in der Regel eine Woche vor der Sitzung zu erfolgen.

Zu Geschäften, die eine bestimmte Sachaufgabe betreffen, können Direktbetroffene beratend an die Sitzungen eingeladen werden. Stimmberechtigt sind nur die Behördenmitglieder, alle anderen Teilnehmenden verfügen über eine beratende Stimme. Die Teilnahme an den Sitzungen ist auf Einladung hin obligatorisch. Entschuldigungen sind vorgängig dem Vorsitz mitzuteilen.

Des Weiteren wird auf die Bestimmungen zu den Schulpflegesitzungen verwiesen, welche analog anwendbar sind.

3. Schulverwaltung

Die Schulverwaltung gewährleistet einen professionell geleiteten Schulbetrieb im Bereich Administration und Organisation. Sie ist Anlaufstelle für das Schulpräsidium, die Schulpflege, die Schulleitung, die Lehrpersonen, den Hausdienst und die weiteren Mitarbeitenden der Schule sowie für die Schülerinnen und Schüler, Eltern und die Öffentlichkeit.

Sie entlastet die Behörde und die Schulleitung vom operativen Tagesgeschäft. Sie trägt auf Verwaltungsebene dazu bei, dass das Behördensystem miliztauglich bleibt. Ebenso schafft sie Entlastung für die Schulleitung zur Erfüllung des pädagogischen und betrieblichen Auftrages. Wichtig ist auch ihre Funktion als Informations- und Wissensträgerin („rechtliches Gewissen“). Die Schulverwaltung ist für die Umsetzung des gesamten Personalrechts im Zusammenhang mit den Mitarbeitenden der Sekundarschule Andelfingen zuständig.

Die Schulverwaltung hat eine Stabsfunktion.-Sie ist fachlich und administrativ dem Schulpräsidium unterstellt und wird operativ durch die Schulleitung geführt. Sämtliche Behördenmitglieder sowie die Schulleitung sind ihr gegenüber weisungsbefugt. Wo angezeigt, definiert das Schulpräsidium die Prioritäten bezüglich anstehender Aufgaben.

Ihre Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen ergeben sich aus dem Stellenbeschrieb.

4. Personalkommission

Art. 23. Zusammensetzung der Personalkommission

Die Personalkommission ist eine beratende Kommission. Ihr gehören die Ressortverantwortliche Personal, das Schulpräsidium, ein Mitglied der Schulpflege, die Schulleitung und die Schulverwaltung mit beratender Stimme sowie bei Bedarf weitere Mitarbeitende oder Angehörige der Sekundarschule an. Die Mitglieder haben ein Stimmrecht, der Stichentscheid wird durch die Ressortleitung Personal gefällt. Die Schulverwaltung protokolliert die Sitzungen der Personalkommission und nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

Art. 24. Aufgaben und Befugnisse der Personalkommission

Die Personalkommission ist im Auftrag der Schulpflege für Lehrpersonen, Fachlehrpersonen,

Therapeutinnen und Fachstellen zuständig. Sie nimmt sämtliche Anträge an die Schulpflege entgegen und bereitet deren Sitzungen vor. Ferner setzt sie die Beschlüsse der Schulpflege um, plant und führt grössere Projekte aus, löst Konflikte, behandelt Beschwerden und Neubeurteilungen von Anordnungen zu Handen der Schulpflege. Sie ist die erste Anlaufstelle der Schulleitung für alle Anliegen, die von dieser nicht in eigener Kompetenz entschieden werden kann.

Im Rahmen der ihr obliegenden Aufgaben und Kompetenzen ist die Personalkommission gegenüber den Mitarbeitenden der Sekundarschule Andelfingen weisungsbefugt. Als Beschlüsse der Personalkommission gelten nur solche, die von den Mitgliedern gemeinsam gefällt wurden. Sind sich die Kommissionsmitglieder uneins, entscheidet die Schulpflege bzw. das Schulpräsidium, wenn nötig mittels Präsidialentscheid.

5. Krisenstab

Zur Bewältigung von Krisensituationen besteht ein speziell dafür gebildetes Team, welches jederzeit verfügbar und in der Lage ist, sofortige Hilfestellungen anzubieten, um die unmittelbare Krisensituation bewältigen zu helfen. Der Prozess in einer Krise ist im Krisenkonzept der Sekundarschule Andelfingen geregelt.

III. Schule

Die Schule organisiert sich im Rahmen des Organisationsstatuts selbst und ist verantwortlich für die Planung und Durchführung des Unterrichts. Sie erlässt ein Schulprogramm, das ihre Ziele für die nächsten Jahre und die zur Umsetzung vorgesehenen Massnahmen enthält. Die Schulleitung ist für die administrative, personelle und finanzielle Führung im Rahmen des Budgets und zusammen mit der Schulkonferenz für die pädagogische Führung und Entwicklung der Schule verantwortlich.

Art. 25. Schulleitungspersonen

Die Schulleitung ist zuständig für die Leitung der Sekundarschule Andelfingen im personellen, finanziellen und administrativen Bereich. Sie wirkt bei der Aufsicht über die Lehrpersonen, Fachlehrpersonen und Heilpädagoginnen sowie bei Personalentscheiden mit und führt jährlich eine Mitarbeiterbeurteilung durch. Die schulorganisatorischen Belange regelt sie in eigener Kompetenz. Zusammen mit der Schulkonferenz erarbeitet sie das Schulprogramm und ist unter Mitwirkung dieser zuständig für die Schulentwicklung und Qualitätssicherung.

Die Anstellung der Schulleitung erfolgt durch die Schulpflege, den Anstellungsvorschlag an die Schulpflege bereitet die eigens dafür eingesetzte Auswahlkommission vor, der das Präsidium, die Ressortleitung Personal, ein weiteres Mitglied der Schulpflege und eine allfällige Stellenpartnerin angehören, sowie zwei Mitglieder des Lehrkörpers. Die Mitglieder haben ein Stimmrecht, der Stichentscheid wird durch das Präsidium gefällt.

Die Schulleitung ist der Schulpflege unterstellt und wird durch das Schulpräsidium personell geführt. Die Mitarbeiterbeurteilung wird von der Schulpflege durchgeführt, in der Regel vom Schulpräsidium. Ihre Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen ergeben sich aus dem Stellenbeschrieb. Die Neubeurteilung von Anordnungen der Schulleitung kann innert 10 Tagen nach Erhalt der Mitteilung schriftlich bei der Schulpflege verlangt werden.

Zu den Aufgaben der Schulleitung gehört unter anderem: (Siehe § 44 VSG).

- Anstellung der Lehrpersonen, Fachlehrpersonen
- Anstellung und Entlassung der unterstellten Mitarbeitenden sowie der Betreuung, und deren Zuteilung an die Klassen

- Aufteilung der VZE auf Abteilungen und Klassen
- Zuteilung der Schülerinnen und Schüler an die Klassen
- Personelle Führung und Beurteilung der Lehrpersonen und der übrigen Mitarbeitenden

Art. 26. Lehrpersonen

Für die Erreichung der Lernziele gemäss Lehrplan sind die Schule und insbesondere die Lehrpersonen verantwortlich. Die Methodenfreiheit ist gewährleistet.

Art. 27. Schulkonferenz

Die Schulkonferenz ist das Gremium der in der Schuleinheit tätigen Lehrpersonen. Sie legt das Schulprogramm fest und beschliesst über die Massnahmen zu dessen Umsetzung sowie über konkrete Aktivitäten und Projekte in einer Jahresplanung.

Die Schulkonferenz setzt sich folgendermassen zusammen:

- Schulleitung (Vorsitz, Leitung)
- Lehrpersonen gemäss den kantonalen Vorgaben
- Auf Einladung bzw. vorgängige Anmeldung kann die Schulpflege teilnehmen

Auf Antrag der Schulleitung kann die Schulpflege die Teilnahme von weiteren Mitarbeitenden an der Schule vorschreiben und über deren Stimmrecht entscheiden.

Zu den Aufgaben der Schulkonferenz gehören unter anderem:

- Die Festlegung des Schulprogramms
- Die Festlegung von Aktivitäten sowie deren Umsetzungsbeschlüsse
- Austausch und Konsensfindung bei pädagogischen Fragen

IV. Schulsozialarbeit

Die Schulsozialarbeit arbeitet nach den Methoden und Grundsätzen der sozialen Arbeit. Sie ist der Ressortleitung Sonderpädagogik unterstellt. Die Schulsozialarbeiterin (SSA) ist Ansprechperson für alle Schülerinnen, Eltern, Lehrpersonen und externe Fachstellen. Sie beantwortet Erziehungsfragen, vermittelt bei sozialen Konflikten, leitet Kriseninterventionen und koordiniert die Zusammenarbeit mit Ämtern und Beratungsstellen. Die Schwerpunkte der Schulsozialarbeit sind im Konzept definiert sowie im Stellenbeschrieb der Schulsozialarbeiterin.

V. Institutionalisierte Elternmitwirkung

Zur Wahrnehmung der kollektiven Mitwirkung nach § 55 VSG und § 65 VSV besteht in der Sekundarschule Andelfingen ein Elternrat. Die Aufgaben und Kompetenzen richten sich nach dem Reglement „Elternmitwirkung“.

VI. Schülermitwirkung

Die Schülermitwirkung findet im Rahmen des Schülerrates auf Schulebene und des Klassenrates auf Klassenebene statt.

VII. Schulgänzende Tagesstruktur - Mittagsangebot

Die Gemeinde bietet gemäss Volksschulgesetz § 30a Familien, mit einem ausserschulischen Betreuungsbedarf ihrer Kinder, eine geeignete Betreuung. Die Betreuungsleistung in der ausserschulischen Betreuung ist kostenpflichtig. Die im Rahmen der Blockzeiten angebotene Betreuung ist unentgeltlich. Die Tagesbetreuung steht grundsätzlich allen Schülerinnen offen.

VIII. IT-Support

Die IT-Supporterin übernimmt den Support aller Geräte, die technische Unterstützung und technische Weiterbildung des Schulpersonals innerhalb der Schule. Die Aufgaben und Pflichten der IT-Supporterin sind in ihrem Pflichtenheft geregelt. Die IT-Supporterin ist der Schulleitung und der Ressortleitung IT der Schulpflege unterstellt.

IX. Finanzen

Art. 28. Finanzkompetenzen

Die Sekundarschule Andelfingen überträgt den Vollzug budgetierter Ausgaben und die damit verbundene Zahlungsfreigabe bis max. Fr. 10'000.00 CHF im Einzelfall den Kontoverantwortlichen. Beträge über Fr. 10'000.00 im Einzelfall müssen der gesamten Schulpflege oder einem Schulpflegemitglied mit entsprechenden Kompetenzen zur Genehmigung vorgelegt werden.

Die Zahlungsfreigabe erfolgt gemäss Liste der Kontoverantwortlichen.¹

Die Finanzkompetenzen für budgetierte Ausgaben für das Schulpräsidium, die Ressorts Finanzen, Infrastruktur, Informationstechnologie (IT) sowie das Ressort Pädagogik und Sonderpädagogik (Vorsitz, resp. Sonderschulung) betragen für einmalige Ausgaben Fr. 20'000.00; für Beratung, Ingenieur- und Architektaufträge Fr. 10'000.00; und für wiederkehrende Ausgaben Fr. 4'000.00 pro Fall.

Die Sekundarschulpflege genehmigt auf Antrag des Ressorts Finanzen eine Liste der Kontoverantwortlichen.

Rechnungen und Auszahlungsbelege sind mit einem materiellen und formellen Visum zu versehen. Grundsätzlich sind alle Mitarbeitenden der Sekundarschule Andelfingen visumsberechtigt. Für das formelle Visum sind die Kontoverantwortlichen zuständig. Die Überprüfung des materiellen Visums obliegt der Kontoverantwortlichen.²

Art. 29. Budget

Die erforderlichen finanziellen Mittel werden jährlich mit dem Budget festgesetzt.

X. Schlussbestimmungen

Art. 30. Inkraftsetzung

Diese Geschäftsordnung tritt per 1. Januar 2024 in Kraft. Die Öffentlichkeit wird im Sinne von § 7 GG per Publikation über die Inkraftsetzung informiert.

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Organisations- und Geschäftsordnung wird das Organisationsstatut vom 22. Juni 2022 aufgehoben.

Sekundarschule Andelfingen

Der Präsident:



Thomas Röhren

Die Schreiberin:



Catherine Pfister

XI. Anhänge

Anhang 1: Organigramm

Anhang 2: Prozessabläufe

Anhang 3: Funktionendiagramm

Anhang 4: Liste der Kontoverantwortlichen