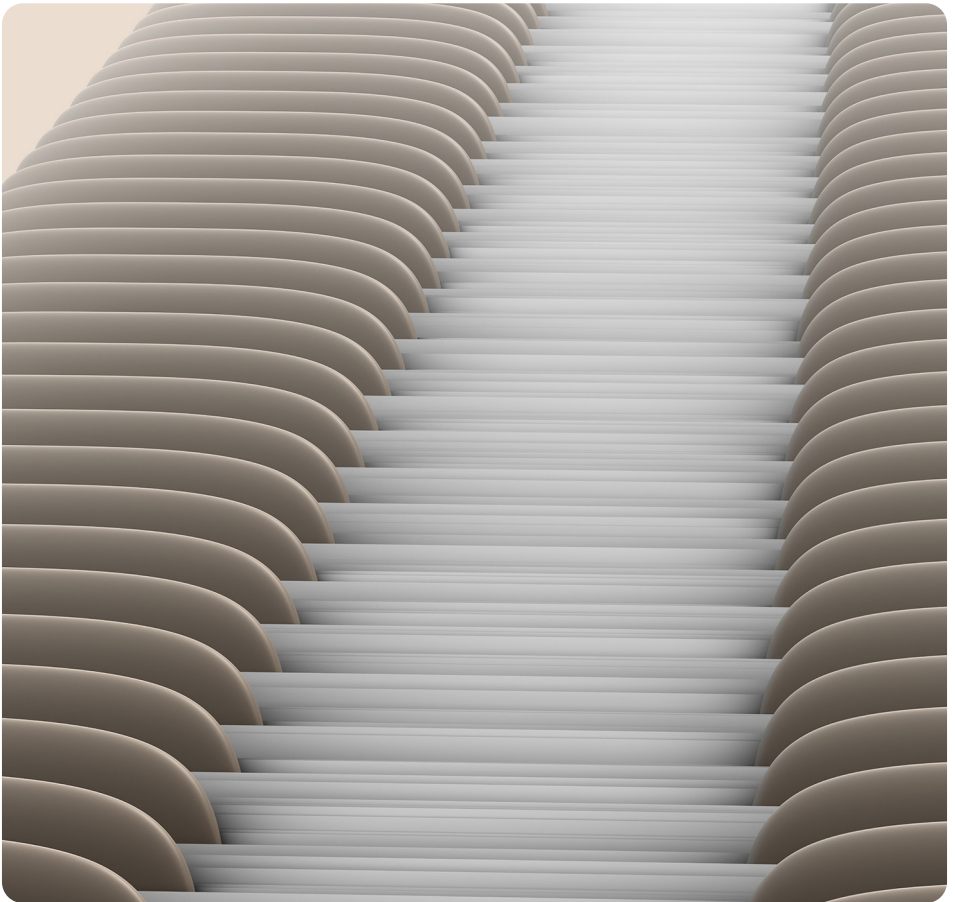




schule uitikon

Organisationsstatut der Schulpflege Uitikon



Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	4
1. Zweck	4
2. Amtsgeheimnis und Schweigepflicht	4
3. Schulpflege	4
3.1 Rechtsstellung	4
3.2 Allgemeine Aufgaben	4
3.3 Finanzkompetenzen	5
3.3.1 Allgemeine Finanzkompetenzen	5
3.3.2 Erweiterte Finanzkompetenzen	5
3.4 Funktionsbezogene Aufgaben	6
3.4.1 Ressort Präsidiales	6
3.4.2 Vizepräsidium	6
3.4.3 Ressort Finanzen	6
3.4.4 Ressort Bauten und Schulraumplanung	6
3.4.5 Ressort Infrastruktur und Sicherheit	6
3.4.6 Ressort Sonderpädagogik und Schulsozialarbeit	7
3.4.7 Ressort Schule und Familie	7
3.4.8 Ressort Personal und Schulentwicklung	7
4. Weitere Organe	7
4.1 Ausschüsse	7
4.1.1 Rechtsstellung	7
4.1.2 Allgemeine Aufgaben	8
4.1.3 Liegenschaftenausschuss	8
4.2 Beratende Kommissionen	8
4.2.1 Rechtsstellung	8
4.2.2 Bildung	9
4.2.3 Aufgaben	9
4.3 Schulleitung	9
4.3.1 Rechtsstellung	9
4.3.2 Aufgaben	9
4.4 Schulkonferenz	9
4.5 Schulverwaltung	10
4.6 Geschäftsleitung	10
4.7 Delegierte der Schulpflege	10
5. Elternmitwirkung	10
6. Schülermitwirkung	11
7. Inkrafttreten	11

Vorbemerkung

Die in diesem Organisationsstatut enthaltenen Funktionsbezeichnungen stehen unabhängig ihrer Bezeichnung Personen beiderlei Geschlechts offen. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet.

Dieses Organisationsstatut wird periodisch überprüft und bei Bedarf angepasst.

1. Zweck

Das Organisationsstatut regelt

- a) die Zuständigkeiten und die Organisation der Schule Uitikon,
- b) die Gliederung in einzelne Organe, deren Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen im Rahmen der Schulgemeindeordnung und der einschlägigen Gesetze.

Die Schulpflege erlässt eine Geschäftsordnung und im Bedarfsfall ergänzende Vorschriften und Reglemente über die Organisation und Geschäftsführung der ihr unterstellten Ausschüsse und Kommissionen sowie für die Schulleitung und die Schulverwaltung.

2. Amtsgeheimnis und Schweigepflicht

Die Behördenmitglieder und die Mitarbeitenden der Schule Uitikon sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu beachten, soweit es sich um Tatsachen handelt, deren Geheimhaltung im Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Personen liegt. Die Schweigepflicht gilt auch für alle weiteren Personen, die in irgendwelcher Form für die Schulgemeinde tätig sind. Die Schweigepflicht der Behördenmitglieder und Mitarbeitenden der Schule ist auch über die Amtsdauer resp. Anstellungszeit hinaus einzuhalten. Zur Geheimhaltungspflicht gehört auch, dass die Akten sicher aufbewahrt werden und nur für Berechtigte zugänglich sind.

Bezüglich des sicheren elektronischen Datenverkehrs erlässt die Schulpflege eine separate Weisung für die Schulgemeinde.

3. Schulpflege

3.1 Rechtsstellung

Die Schulpflege ist die Aufsichtsbehörde über die Schule Uitikon und erfüllt ihre Aufgaben gemäss Gemeindegesezt, Volksschulgesetz und Schulgemeindeordnung. Sie fällt strategische, politische und grundsätzliche Entscheide und führt die Schule durch Zielsetzungen. Die Mitglieder der Schulpflege haben die Rechtsstellung von Verwaltungsvorständen gemäss § 44 Gemeindegesezt. Sie handeln und entscheiden im Rahmen ihrer Befugnisse in eigener Verantwortlichkeit. Gegen einen Entscheid eines Schulpflegemitgliedees können die Betroffenen bei der Gesamtschulpflege Einsprache erheben.

3.2 Allgemeine Aufgaben

Die Ressortleiter veranlassen strategische Änderungen und Neuausrichtungen durch Antragstellung.

Ihre allgemeinen Aufgaben sind:

- Schulbesuche gemäss Besuchsplan und bei Bedarf Besuche der Elternabende,
- Stellvertretungen innerhalb des Gremiums,
- Teilnahme an Sitzungen von Ausschüssen und Kommissionen, in denen sie gemäss Konstituierung den Vorsitz innehaben oder Mitglied bzw. Stellvertreter sind,
- Team-Mitglied für Mitarbeiterbeurteilungen,
- Erarbeitung der ressortbezogenen Budgetposten,
- Ressortbezogene Budget- und Rechnungskontrolle,
- Unterzeichnung ressortbezogener Schriften,
- Vorbereitung von Entscheidungen über Einsprachen gegen Schulleitungsanordnungen.

3.3 Finanzkompetenzen

3.3.1 Allgemeine Finanzkompetenzen

Die Ressortleiter können im Rahmen des Budgets oder bei darin nicht enthaltenen Ausgaben, sofern sie gebunden sind, in eigener Kompetenz bis zu einem Betrag von CHF 10'000 im Einzelfall entscheiden. Bei letzterem ist eine Mitteilung an den Ressortleiter Finanzen notwendig.

Nachtragskredite müssen der Schulpflege beantragt werden.

Die Schulpflege kann für einzelne Sachgeschäfte die Finanzkompetenzen ihrer Organe per Beschluss erweitern.

3.3.2 Erweiterte Finanzkompetenzen

	Ressortleiter Finanzen	Ressortleiter Infrastruktur und Sicherheit
Im Budget enthaltene Ausgaben		
einmalig im Einzelfall	bis CHF 20'000	bis CHF 20'000
neu wiederkehrend im Einzelfall	bis CHF 5'000	
Im Budget nicht enthaltene und nicht gebundene Ausgaben		
einmalig im Einzelfall	bis CHF 10'000	—
einmalig insgesamt im Jahr	bis CHF 50'000	—
neu wiederkehrend im Einzelfall	bis CHF 2'500	—
neu wiederkehrend insgesamt im Jahr	bis CHF 10'000	—
Im Budget nicht enthaltene gebundene Ausgaben		
einmalig im Einzelfall (*Mitteilung an Ressortleiter Finanzen)	bis CHF 20'000	*bis CHF 20'000

3.4 Funktionsbezogene Aufgaben

3.4.1 Ressort Präsidiales

- Führung der Schulpflege,
- Öffentlichkeitsarbeit und Vertretung der Schulpflege nach aussen, sofern dies nicht in die Kompetenz eines anderen Organs der Schulpflege fällt, und Pflege der Zusammenarbeit mit anderen Behörden,
- Vorgesetzter der Schulleitung und des Schulsekretärs,
- Aufsicht über die Schulverwaltung,
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Sitzungen der Schulpflege in Zusammenarbeit mit dem Schulsekretär,
- Zuweisung von Aufgaben, die sich nicht schon aus der Konstituierung der Schulpflege ergeben,
- Koordination der Tätigkeit der Organe der Schulpflege,
- Entscheidung über fristgebundene Geschäfte zwischen zwei Sitzungen der Gesamtschulpflege,
- Vorbereitung und Leitung der Schulgemeindeversammlung,
- Subsidiäre Stellvertretung aller Ressortleiter.

3.4.2 Vizepräsidium

Der Vizepräsident vertritt den Präsidenten, wenn dieser verhindert ist, seinen Verpflichtungen nachzukommen. In diesem Falle stehen ihm Aufgaben und Kompetenzen des Präsidenten zu.

3.4.3 Ressort Finanzen

- Aufsicht über das gesamte Rechnungswesen der Schulgemeinde in Zusammenarbeit mit der Schulleitung, dem Schulsekretär und dem Rechnungsführer der Politischen Gemeinde,
- Überwachung der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung,
- Mitglied des Liegenschaftenausschusses.

3.4.4 Ressort Bauten und Schulraumplanung

- Planung und bedarfsgerechte Bereitstellung der für die Erfüllung des Schulbetriebs notwendigen Infrastruktur und der ausserschulischen Betreuung,
- Überwachung von Neu- und Umbauten,
- Präsidiert den Liegenschaftenausschuss.

3.4.5 Ressort Infrastruktur und Sicherheit

- Aufsicht über den ordnungsgemässen Betrieb, die Pflege und den Unterhalt aller Liegenschaften,
- Prüfung von Meldungen der Schulleitung und des Schulsekretärs betreffend Schulliegenschaften und Anliegen der Mieter und Treffen der notwendigen Massnahmen,
- Aufsicht über die Sicherheit der Liegenschaften,
- Aufsicht über die ausserschulische Betreuung (Tagesstrukturen),
- Mitglied des Liegenschaftenausschusses.

3.4.6 Ressort Sonderpädagogik und Schulsozialarbeit

- Aufsicht über die sonderpädagogischen Massnahmen,
- Aufsicht über die Schulsozialarbeit,
- Ansprechpartner für die Zusammenarbeit mit dem Schulpsychologischen Dienst,
- Ansprechpartner für die Zusammenarbeit bei sonderpädagogischen Belangen in externen Gremien,
- Mitwirkung, Vorbereitung und Überprüfung von Entscheiden im Bereich der Sonderschulung.

3.4.7 Ressort Schule und Familie

- Ansprechpartner bei Konflikten mit Eltern, die durch die Schulleitung nicht gelöst werden können,
- Aufsicht über die Elternmitwirkung,
- Aufsicht über das Sicherheits- und Notfallkonzept,
- Aufsicht über die Schulweg-Sicherheit,
- Aufsicht über die Schulgesundheit und den Schulsport,
- Aufsicht über die Fortbildungsschule (Erwachsenenbildung),
- Aufsicht über die VZE-Stellenplanung mit dem Volksschulamt.

3.4.8 Ressort Personal und Schulentwicklung

- Aufsicht über die Personal- und Stellenplanung,
- Aufsicht über die arbeitsrechtlichen Belange aller Mitarbeitenden der Schule,
- Aufsicht über die Schulqualität, die Schulentwicklung und die Weiterbildung der Mitarbeitenden,
- Aufsicht über die pädagogischen Schwerpunkte der Schule und das pädagogische ICT-Konzept,
- Aufsicht über den ordnungsgemässen Betrieb, die Pflege und den Unterhalt der ICT-Infrastruktur,
- Mitwirkung beim Verfassen von Arbeitszeugnissen und Unterzeichnung je nach Personalkategorie zusammen mit der Schulleitung, dem jeweiligen Ressortleiter, dem Schulsekretär oder dem Schulpräsidenten.

4. Weitere Organe

4.1 Ausschüsse

4.1.1 Rechtsstellung

Die Ausschüsse der Schulpflege haben die Rechtsstellung von Ausschüssen gemäss § 44 Gemeindegesezt und Art. 21 Schulgemeindeordnung. Sie handeln im Rahmen ihrer Befugnisse in eigener Verantwortlichkeit und können gegen aussen entscheiden. Die Betroffenen sind bei der Gesamtschulpflege einspracheberechtigt.

Stimmrecht haben nur die Mitglieder der Schulpflege.

Die Ausschüsse sind nur beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder der Schulpflege anwesend sind.

Bei Vakanzen vertritt der Vizepräsident das abwesende Mitglied der Schulpflege.

4.1.2 Allgemeine Aufgaben

Die Ausschüsse führen die Aufsicht über die ihnen zugeteilten Aufgaben. Sie veranlassen strategische Änderungen und Neuausrichtungen durch Antragstellung an die Schulpflege.

4.1.3 Liegenschaftenausschuss

Zusammensetzung

- Ressortleiter Bauten und Schulraumplanung (Vorsitz),
- Schulpräsident,
- Ressortleiter Infrastruktur und Sicherheit,
- Ressortleiter Finanzen (Stellvertreter des Vorsitzenden),
- Schulleitung,
- Schulsekretär (Protokoll),
- eine Vertretung der Lehrerschaft, die je nach Bauobjekt wechseln kann,
- eine Vertretung des Gemeinderates, in der Regel der Bauvorstand,
- externe Fachpersonen nach Bedarf.

Aufgaben

- Erarbeitung der Budgetgrundlagen für den baulichen Unterhalt der Liegenschaften der laufenden Rechnung sowie für die baulichen Vorhaben im Rahmen der Investitionsrechnung und Finanzplanung,
- Erstellung von Vorprojekt und Budget für geplante Bauten und grössere Renovationen,
- Projektierung der budgetierten Neubau- und Renovationsarbeiten,
- Vorprüfung der Bauabrechnungen,
- Vergabe von Aufträgen im Rahmen seiner Finanzkompetenzen.

Finanzkompetenzen

Im Budget enthaltene Ausgaben

einmalig im Einzelfall bis CHF 75'000

Im Budget nicht enthaltene und nicht gebundene Ausgaben

einmalig im Einzelfall bis CHF 20'000

einmalig insgesamt im Jahr bis CHF 50'000

Im Budget nicht enthaltene gebundene Ausgaben

einmalig im Einzelfall (Mitteilung an Ressortleiter Finanzen) bis CHF 75'000

4.2 Beratende Kommissionen

4.2.1 Rechtsstellung

Die beratenden Kommissionen sind unselbständige Kommissionen ohne eigene Verwaltungsbefugnisse und ohne Finanzkompetenzen. Sie haben lediglich beratende und antragstellende Funktion gemäss Art. 20 der Schulgemeindeordnung.

Alle Mitglieder einer Kommission haben das Stimmrecht.

4.2.2 Bildung

Kommissionen können jederzeit bei Bedarf durch die Gesamtschulpflege gebildet werden. Sie werden in der Regel von einem Behördenmitglied geleitet. Es werden Sitzungsprotokolle geführt.

4.2.3 Aufgaben

- Behandlung von Geschäften bis zur Entscheidungsreife und Antragstellung an die Schulpflege,
- Beratung und Unterstützung der Gesamtschulpflege in Fachfragen.

4.3 Schulleitung

4.3.1 Rechtsstellung

Die Schulleitung hat die Rechtsstellung gemäss § 44 des Volksschulgesetzes.

Die Schulleitung steht allen Mitarbeitenden der Schule vor mit Ausnahme der Mitarbeitenden der Schulverwaltung und des Hausdienstes.

Die Schulleitung ist dem Schulpräsidenten unterstellt. Sie ist an den Sitzungen der Schulpflege vertreten und besitzt ein Antragsrecht.

4.3.2 Aufgaben

Der Schulleitung obliegen die operative Führung der Schule sowie die Aufgaben gemäss § 44 VSG. Sie kümmert sich um die Qualität und die Entwicklung der Schule im Rahmen der strategischen Vorgaben und Zielsetzungen der Schulpflege.

Die Schulleitung ist zuständig für die administrative, personelle und finanzielle Führung der Schule im Rahmen des Budgets und zusammen mit der Schulkonferenz für die pädagogische Führung und Entwicklung der Schule.

Die Schulleitung ist an der Ausarbeitung des Budgets beteiligt.

Auf den verschiedenen Stufen können, basierend auf den gesetzlichen, pädagogischen und organisatorischen Vorgaben, durch die Schulleitung Teams gebildet werden. In den jeweiligen Teams werden aufgrund von Zielvereinbarungen pädagogische und organisatorische Themen bearbeitet.

Die weiteren Aufgaben und Kompetenzen der Schulleitung richten sich nach dem Funktionendiagramm der Schule Uitikon und werden im Anforderungsprofil und im Stellenbeschrieb aufgeführt.

4.4 Schulkonferenz

Zusammensetzung

- fest angestellte Lehrpersonen mit einem Mindestpensum von 10 Wochenlektionen,
- Schulleitung (Vorsitz),
- weitere Mitarbeitende nach Bedarf.

Aufgaben

- Die Schulkonferenz erarbeitet das Schulprogramm, beschliesst über Massnahmen zu dessen Umsetzung sowie über konkrete Aktivitäten und Projekte.
- Sie legt - vertreten durch die Schulleitung - das Schulprogramm der Schulpflege zur Genehmigung vor.
- Sie befasst sich regelmässig mit Themen, die die ganze Schule betreffen.
- Sie wählt aus ihrer Mitte die Vertretung der Lehrpersonen an den Sitzungen der Schulpflege.

- Die Aufgabenzuteilung und Kompetenzen im Einzelnen richten sich nach dem Funktionsdiagramm für die Schule Uitikon.
- Sie kann der Schulpflege Antrag stellen.

4.5 Schulverwaltung

Die Schulverwaltung steht unter der Leitung des Schulsekretärs, der auch gleichzeitig der Schreiber der Schulgemeinde ist.

Dem Schulsekretär sind die Mitarbeitenden der Schulverwaltung und des Hausdienstes unterstellt.

Der Schulsekretär ist dem Schulpräsidenten unterstellt. Die Stellung, Aufgaben und Kompetenzen des Schulsekretärs und der Mitarbeitenden der Schulverwaltung sind in separaten Pflichtenheften geregelt.

4.6 Geschäftsleitung

Die Mitglieder der Schulleitung und der Schulsekretär bilden zusammen die Geschäftsleitung. Diese trifft sich wöchentlich zwecks Koordination funktionsübergreifender Aufgaben. Der Primus inter pares koordiniert und leitet die Sitzungen. Er ist die Ansprechperson des Schulpräsidenten und erfüllt Koordinationsaufgaben.

Die Zuständigkeitsbereiche der Mitglieder ergeben sich aus dem Funktionsdiagramm und der stufenbezogenen Funktion der Schulleitenden.

4.7 Delegierte der Schulpflege

Die Delegierten der Schulpflege vertreten die Schulpflege in externen Gremien.

Die Delegierten erhalten von der Schulpflege für wichtige Geschäfte Weisungen, an die sie sich an den Delegiertenversammlungen halten müssen. Werden keine Weisungen erteilt, entscheiden sie in eigenem Ermessen. Sie unterrichten die Schulpflege über die wichtigsten Ereignisse und Entscheide ihrer Gremien.

Die Schulpflege definiert durch Beschlüsse die Delegierten in den einzelnen Gremien.

5. Elternmitwirkung

Zur Wahrnehmung der kollektiven Mitwirkung nach § 55 VSG und § 65 VSV besteht in der Schule Uitikon ein Elternforum.

Die kollektive Elternmitwirkung hat den regelmässigen Gedanken- und Ideenaustausch zwischen Schule und Eltern, die gegenseitige Information und die gemeinsame Planung und Durchführung von Projekten zum Ziel.

Bei Personalentscheidungen und methodisch-didaktischen Entscheidungen ist die Mitwirkung ausgeschlossen.

Im Elternforum sollen alle Schulstufen und alle Schulhäuser angemessen vertreten sein. Das Elternforum organisiert sich selbst und erstellt dafür ein entsprechendes Reglement, das von der Schulpflege genehmigt und in Kraft gesetzt werden muss.

Die Schule stellt dem Vorstand des Elternforums Räumlichkeiten für dessen Sitzungen zur Verfügung und übernimmt die Spesen für Porti, Kopien sowie weiteres Büromaterial. Im Übrigen ist die Mitwirkung im Elternforum ehrenamtlich.

Die Schule stellt dem Vorstand des Elternforums im Rahmen ihrer Möglichkeiten ein geeignetes Kommunikationsgefäss zur Verfügung.

Die Schulpflege kann im Rahmen ihres jährlichen Budgets auf begründeten Antrag hin weitere finanzielle Mittel zur Durchführung von Projekten von gemeinsamem Interesse sprechen.

6. Schülermitwirkung

Die Schulleitung schafft nach Konsultation der Schulkonferenz für die Schülermitwirkung Gefässe (z.B. Klassenrat, Schülerrat), um eine dem Alter entsprechende Mitsprache und Mitverantwortung der Schüler und Schülerinnen zu gewährleisten.

7. Inkrafttreten

Dieses Organisationsstatut wurde durch die Schulpflege Uitikon am 19. November 2019 verabschiedet.

Alle mit diesem Organisationsstatut in Widerspruch stehenden Bestimmungen und Beschlüsse sind aufgehoben.

Das Organisationsstatut tritt am 1. Januar 2019 in Kraft und ersetzt alle früheren Fassungen.

Uitikon, 19. November 2018

Schulpflege Uitikon

Der Schulpräsident:



Reto Schoch

Die Schulverwalterin:



Dijana Feybli

