

ORGANISATIONSSTATUT

SCHULPFLEGE 2022 – 2026



Organisationsstatut Schule Uetikon 2022 -2026

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| 1) Einleitung | 2 |
| 2) Leitbild der Schulpflege..... | 3 |
| 3) Organigramm der Schule Uetikon | 4 |
| 4) Organisation und Zuständigkeiten | 5 |
| 5) Finanzkompetenzen | 11 |
| 6) Verantwortungsbereiche und Befugnisse der Schulpflege | 13 |
| 7) Gesetzliche Grundlagen zu Aufgaben und Prozessen der Schule..... | 17 |
| Anhang 1..... | 21 |
| Abkürzungen..... | 22 |

1) Einleitung

Art. 1 Gesetzliche Grundlage

Gestützt auf Art. 35 der Gemeindeordnung erlässt die Schulpflege Uetikon dieses Organisationsstatut.

Art. 2 Inhalt und Zweck

Das vorliegende Organisationsstatut legt die Aufbau- und Ablauforganisation der Schule Uetikon am See fest und beschreibt die Verantwortlichkeiten, Aufgaben, Kompetenzen und Arbeitsweise ihrer Organe. Sie ergänzt die Gemeindeordnung der Gemeinde Uetikon am See sowie die kantonalen Gesetze und Verordnungen, namentlich das Gemeindegesetz und das Volksschulgesetz.

Im Nachfolgenden werden die Hauptaufgaben aufgeführt. Weiterführende Beschreibungen der Geschäftsführung der Schulpflege sind in einer separaten Geschäftsordnung festgehalten. Detailaufgaben und Prozesse werden u.a. im Betriebshandbuch der Schule geregelt.

Soweit dieses Organisationsstatut keine Bestimmung vorsieht, richtet sich die Geschäftsführung nach kantonalem Recht.

Mit dem Organisationsstatut schafft die Schulpflege transparente, nachvollziehbare Abläufe und stellt eine effiziente, wirkungsorientierte Geschäftsführung sicher. Dabei handelt es sich um einen offenen Handlungsrahmen, der den einzelnen Gremien angemessen Spielraum lässt. Es wird darauf verzichtet, jedes denkbare Vorkommnis zu reglementieren.

2) Leitbild der Schulpflege

Art. 3 Ziel der behördlichen Arbeit

Die Schulpflege ist bestrebt, bestmögliche Rahmenbedingungen für eine gute Schule zu schaffen. Sie legt eine Vision für die Entwicklung der Schule Uetikon fest. Zu deren Erreichung definiert sie für jede Amtsperiode Legislaturziele, welche teilweise in die Schulprogramme einfließen und jährlich überprüft werden. Die Schulpflege sorgt für die notwendigen personellen, räumlichen und finanziellen Mittel zur Umsetzung der Ziele.

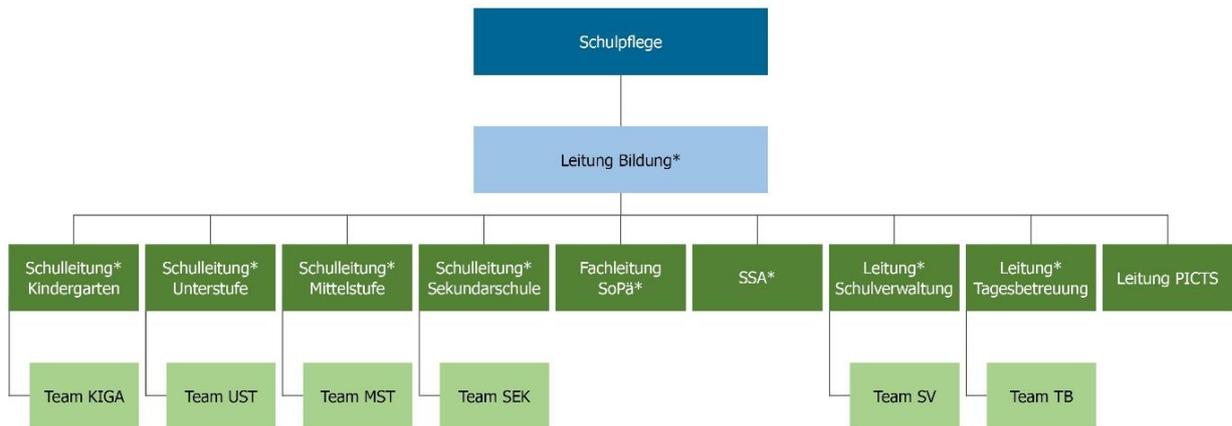
Art. 4 Grundsätze der behördlichen Arbeit

Die Arbeit der Schulpflegemitglieder ist gekennzeichnet durch Verantwortungsbewusstsein, Engagement, Sachlichkeit, Qualität und Loyalität. Die Schulpflege setzt sich für eine hohe Schulqualität ein und achtet gleichzeitig auf einen sorgfältigen Umgang mit den Steuergeldern. Sie ist Veränderungen gegenüber offen und passt ihre Ziele und Organisation neuen Erkenntnissen und Gegebenheiten an. Die Schulpflege legt grossen Wert auf eine fortschrittliche Personalpolitik, welche die Mitarbeitenden ihren Fähigkeiten und Interessen entsprechend fördert. Sie sorgt für gute Arbeitsbedingungen und pflegt den Kontakt zu den Mitarbeitenden. Durch eine gezielte Öffentlichkeitsarbeit der Schule sollen das Verständnis und die Unterstützung der schulischen Anliegen in der Bevölkerung gefördert werden. Die Schule Uetikon versteht sich als ein Teil vom Dorf und trägt ihren Teil zum sozialen und kulturellen Austausch bei.

Art. 5 Zusammenarbeit innerhalb der Behörde

Die gemeinsame Verantwortung für die Schule Uetikon prägt die Zusammenarbeit in der Schulpflege. Dabei werden die Verantwortungsbereiche der einzelnen Behördenmitglieder respektiert. Die Zusammenarbeit beruht auf gegenseitiger Achtung, Offenheit, Ehrlichkeit, Toleranz und Kompromissbereitschaft. Beschlüsse werden kollektiv getragen. Persönliche Konflikte werden von den Betroffenen im persönlichen Gespräch angegangen. Kommt keine Einigung zustande, wird das Schulpräsidium und falls nötig eine aussenstehende Person zur Vermittlung beigezogen.

3) Organigramm der Schule Uetikon



*) Leitungsteam Schule Uetikon

Kompetenzen sind im Funktionendiagramm geregelt

Steuergremium: Schulpräsidium, Leitung Bildung, Leitung Schulverwaltung

4) Organisation und Zuständigkeiten

Art. 6 Schulpflege

Die Schulpflege leitet und beaufsichtigt die Schule. Sie vollzieht die kantonalen Vorgaben und vertritt die Schule gegenüber dem Gemeinderat und der Öffentlichkeit. Die Schulpflege legt die Organisation und Angebote der Schule fest und befindet über die Anstellung und Entlassung der Leitung Bildung und der Schulleitungen sowie über die Entlassung der Lehrpersonen. Anstellung und Entlassung der übrigen Mitarbeitenden (kommunal: Schulverwaltung, Tagesbetreuung, Mensa, Fachleitung Sonderpädagogik und SSA) erfolgt nach dem Hierarchieprinzip: Leitungsfunktionen jeweils durch Schulpräsidium/LB, Teammitglieder jeweils durch LB/Leitung Abteilung mit Information an Schulpräsidium. Die Schulpflege beaufsichtigt und beurteilt die Leitung Bildung und die Schulleitungen. Die Schulpflege ist im Weiteren für die Zuteilung und Verwendung der finanziellen Mittel und die Information der Öffentlichkeit verantwortlich. Sie genehmigt das Schulprogramm über vier Jahre und überprüft dessen Zielerreichung im Sinne einer Qualitätssicherung. Die Schulpflege bestellt den ständigen Ausschuss Schülerbelange, dem drei Behördenmitglieder angehören. Für besondere Aufgaben kann sie Projekt- und Arbeitsgruppen einsetzen oder Fachleute beiziehen. Die Schulpflegemitglieder unterstehen dem Amtsgeheimnis. Die Schulpflege erlässt für die Abwicklung ihrer Geschäfte eine Geschäftsordnung.

Weiterführende Informationen

- Volksschulgesetz §42
- Gemeindeordnung (Tabelle "Finanzkompetenzen" im Anhang)
- Geschäftsordnung Amtsperiode 2018-2022
- Funktionsdiagramm Schule Uetikon Januar 2022

Art. 7 Steuergremium

Dem Steuergremium gehören das Präsidium der Schulpflege, die Leitungen Bildung und die Leitung Schulverwaltung an. Das Steuergremium bereitet die Sitzungen der Schulpflege vor, ist verantwortlich für die Koordination und Vorbereitung von allgemeinen Geschäften mit Bezug zur Schule und tauscht sich über aktuelle bildungspolitische Themen aus, um allfällig weiterführende Schritte rechtzeitig einzuleiten. Insbesondere stimmt sie die strategischen und operativen Belange aufeinander ab. Sie entscheidet im Rahmen der Kompetenzen, welche die Mitglieder durch ihre Funktionen innehaben.

Art. 8 Leitung Bildung

Die Leitung Bildung ist operativ für die pädagogische und organisatorische Leitung des Gesamtschulwesens verantwortlich, sofern die Aufgaben nicht zwingend einem anderen Gremium zugewiesen werden.

Die Leitung Bildung unterstützt und berät die Schulpflege bei der Erfüllung aller pädagogischen und organisatorischen Aufgaben. Sie koordiniert die Schul- und Dienstabteilungen und steht diesen vor. Im Rahmen ihrer Kompetenzen bereitet sie Geschäfte der Schulpflege vor, dies parallel zu den Inhaber:innen der Verantwortungsbereichen, den Schulleitungen und der Schulverwaltungsleitung. Sie stellt sicher, dass die Beschlüsse der Schulpflege umgesetzt werden, überwacht Projekte, in die mehrere Schul- und Dienstabteilungen involviert sind, fordert die Planungen der Schul- und Dienstabteilungen ein und verdichtet diese zu einer Gesamtplanung. Sie fördert die Zusammenarbeit der Schul- und Dienstabteilungen und löst Konflikte zwischen den Bereichen. Im Zweifelsfall ist die Leitung Bildung die erste Anlaufstelle der Schul- und Dienstleitungen für alle Anliegen, die nicht in eigener Kompetenz von diesen entschieden werden können. Sie berät zudem die Schulpflege in bildungspolitischen und schulrechtlichen Fragestellungen.

Die Leitung Bildung verfügt in Vertretung der Schulpflege und unter Berücksichtigung der unübertragbaren Kompetenzen der Schulpflege über alle Kompetenzen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt. Die Kompetenzen sind im separaten Funktionendiagramm der Schule Uetikon am See geregelt.

Die Leitung Bildung untersteht direkt dem Schulpräsidium. Sie nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Schulpflege teil.

Zusammen mit dem Leitungsteam stellt die Leitung Bildung eine hohe Bildungsqualität für alle Schüler:innen über die Gesamtschule hinweg sicher. Sie steuert die Schulentwicklung der Gesamtschule und ist für die Umsetzung des die Gesamtschule betreffende Schulprogramms verantwortlich. Sie ist für eine gemeinsame Haltung und Entwicklung der Schule besorgt.

Unter Berücksichtigung der unübertragbaren Kompetenzen der Schulpflege ist die Leitung Bildung für die operative Personalführung der Schul- und Dienstleitungen verantwortlich. Dasselbe gilt für alle übrigen Mitarbeitenden unter Berücksichtigung der Kompetenzen der Schulpflege und der Schul- und Dienstleitungen. Im Rahmen der ihr obliegenden Aufgaben ist sie gegenüber den Schul- und Dienstabteilungen weisungsbefugt.

Die Leitung Bildung führt die Mitarbeitendenbeurteilungen und -gespräche der Dienstleitungen (Leitung Schulverwaltung, Leitung Tagesbetreuung, Fachleitung Sonderpädagogik, Schulsozialarbeitende). Sie wirkt an den jährlichen Beurteilungen (MAG+) der Schulleitungen mit.

Die Leitung Bildung verantwortet die zeitlich adäquate, zeitgemässe und transparente Kommunikation gegen innen und aussen, stellt die Informationsflüsse sicher und berät und unterstützt die Schulpflege in der Öffentlichkeitsarbeit.

Sie hat den Vorsitz der Leitungsteamkonferenzen.

Die Leitung Bildung ist verantwortlich für die ICT der Schule Uetikon, dies beinhaltet sowohl die Infrastruktur (Zusammenarbeit mit ICT der Gemeinde Uetikon) als auch die Integration der ICT in den pädagogischen Alltag (in Zusammenarbeit mit dem Leitungsteam und dem PICTS-Team). Sie ist Mitglied in der Arbeitsgruppe ICT der Gemeinde/Schule.

Die Leitung Bildung sorgt für eine vorausschauende Schulraumplanung (Zusammenarbeit mit Gemeinde). Sie nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des ABB (Ausschuss Betreiben und Bewirtschaften) der Gemeinde teil.

Weiterführende Informationen

- VSG § 43
- Gemeindeordnung Art. 39
- Stellenbeschrieb Leitung Bildung
- Funktionendiagramm Schule Uetikon

Art 9 Das Leitungsteam

Zum Leitungsteam der Schule gehören die Leitung Bildung, die Stufenschulleitungen, die Fachleitung Sonderpädagogik, die Leitung Schulverwaltung, die Leitung Tagesbetreuung sowie die Schulsozialarbeitenden. Im Sinne einer gemeinsam getragenen Schule ist das Leitungsteam für eine zeitgemässe Schulentwicklung und eine qualitativ hochstehende Schulqualität verantwortlich. Das Team tauscht sich über bildungspolitische Themen aus, berät sich über schulische Fragestellungen und bereitet Empfehlungen für die Gesamtschulpflege vor.

Die Sitzungen des Leitungsteams finden wöchentlich statt. Im ersten Teil der Sitzung mit allen Mitgliedern werden Gesamtschulthemen behandelt. Im zweiten Teil wird der Fokus auf pädagogische Themen gelegt (Teilnehmende nach Themen).

Art 10 Schulleitungen

Jede Schuleinheit verfügt über eine eigene Schulleitung. Die Schulleitungen sind für die personelle und finanzielle Führung ihrer Schuleinheit und zusammen mit der Schulkonferenz für die pädagogische Führung und Entwicklung der Schuleinheit gemäss Schulprogramm verantwortlich.

Die Schulleitungen nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen der Schulpflege teil.

Die Schulleitungen sind grundsätzlich direkt dem Schulpräsidium unterstellt. Im operativen Schulalltag werden sie von der Leitung Bildung geführt, unter Berücksichtigung der ihnen übertragenen Kompetenzen (s. Funktionsdiagramm der Schule Uetikon).

Die Schulleitung führt die Lehr- und Fachpersonen ihrer Schule/Stufe und ist verantwortlich für die Mitarbeitendenbeurteilung (MAG+) ihres Teams verantwortlich. Die Schulleitung stellt die Lehr- und Fachpersonen in Absprache mit der Leitung Bildung ein, die Entlassung wird durch die Schulpflege verfügt.

Weiterführende Informationen

- Volksschulgesetz § 44
- Gemeindeordnung §§ 40, 41
- Stellenbeschriebe Schulleitungen

Art 11 Leitung Schulverwaltung

Die Leitung Schulverwaltung ist für die administrative Führung der Schule verantwortlich und unterstützt die Schulpflege in allen administrativen und personellen Belangen. Sie leitet die Schulverwaltung in fachlicher und personeller Hinsicht. Die Schulverwaltung ist das Dienstleistungszentrum der Schule für alle Beteiligten. Die Leitung Schulverwaltung ist Mitglied des Leitungsteams und Schreiberin der Schulpflege und hat in den Sitzungen der Schulpflege beratende Stimme. Sie führt Mitarbeitendenbeurteilung und Gespräche mit den ihr unterstellten Mitarbeitenden der Schulverwaltung durch.

Die Leitung Schulverwaltung untersteht personell der Leitung Bildung.

Weiterführende Informationen

- Volksschulgesetz §46
- Volksschulgesetz §42 (s.a. Erläuterungen zum VSG S, 43 Ziff. 4)
- Gemeindeordnung Art. 38
- Stellenbeschrieb Leitung Schulverwaltung

Art 12 Fachleitung Sonderpädagogik und Schulsozialarbeitende

Die Fachleitung Sonderpädagogik und die Schulsozialarbeitenden (SSA) sind für die organisatorische und administrative Führung ihrer Bereiche zuständig. Sie nehmen als Mitglied stimmberechtigt (1 Stimme) an den Sitzungen des Leitungsteams teil und erfüllen ihre pädagogischen Aufgaben in enger Zusammenarbeit mit den Schulleitungen.

Die Fachleitung Sonderpädagogik ist Mitglied des Leitungsteams. Sie nimmt bei Bedarf an den Sitzungen der Schulpflege teil.

Die Fachleitung Sonderpädagogik und die Schulsozialarbeitenden sind der Leitung Bildung unterstellt.

Weiterführende Informationen

- Stellenbeschrieb Fachleitung Sonderpädagogik
- Stellenbeschrieb Schulsozialarbeitende

Art 13 Leitung Tagesbetreuung

Die Leitung Tagesbetreuung ist für die organisatorische, administrative und personelle Führung der Tagesstrukturen verantwortlich und berät die Leitung Bildung und die Schulpflege in sämtlichen Belangen der Tagesbetreuung. Sie ist Mitglied des Leitungsteams.

Der Austausch zu aktuellen Themen im Alltag und in der Tagesbetreuung allgemein finden in regelmässigen Gesprächen mit der Leitung Bildung wie auch an den Sitzungen des Leitungsteams statt. Die Leitung Betreuung erfüllt ihre pädagogischen Aufgaben in Zusammenarbeit mit den Lehr- und Fachpersonen der Schule.

Die Leitung Tagesbetreuung ist direkt der Leitung Bildung unterstellt. Sie führt Mitarbeitendenbeurteilung und Gespräche mit den ihr unterstellten Mitarbeitenden der Tagesbetreuung durch. Sie ist für die Ausbildung der Lernenden im Bereich Tagesbetreuung verantwortlich.

Weiterführende Informationen

- Stellenbeschrieb Leitung Tagesbetreuung

Art 14 Schulkonferenz

Die Schulkonferenz ist das Gremium der an der jeweiligen Schuleinheit tätigen Lehrpersonen. Ihr gehören sämtliche Lehrpersonen an, die mindestens 10 Lektionen an der Schule erteilen. Für die Lehrpersonen des Kindergartens gilt ein Mindestpensum von 8 Lektionen. Regelmässig finden in jeder Schuleinheit Schulkonferenzen statt.

Die Schulkonferenzen legen zusammen mit den Schulleitungen in Übereinstimmung mit den Legislaturzielen der Schulpflege für ihre Schuleinheiten Schulprogramme über vier Jahre fest. Sie setzen sich mit den pädagogischen Schwerpunkten und der Ausrichtung ihrer Schuleinheit sowie mit Fragen und Problemen des Schulalltages auseinander. Das Schulprogramm wird mittels in den Jahresprogrammen festgelegten Aktivitäten und Projekten umgesetzt. Die Beschlüsse der Schulkonferenz sind für die Lehrpersonen verbindlich. Es muss ihnen jedoch genügend Freiraum zur individuellen Unterrichtsgestaltung zugestanden werden.

Bei der Besetzung der Schulleitungsstelle steht der betroffenen Schulkonferenz ein Antragsrecht zu.

Weiterführende Informationen

- Volksschulgesetz §45
- Gemeindeordnung § 40

Art 15 Fachkonferenz Sonderpädagogik

Die Fachlehrpersonen aus dem Bereich Sonderpädagogik treffen sich regelmässig zu einer Fachkonferenz unter der Führung der Fachleitung Sonderpädagogik, ansonsten besuchen sie die entsprechende Schulkonferenz. Weiterführende Aufgaben und Projekte können an die einzelnen Mitglieder der Fachkonferenz delegiert werden.

Weiterführende Informationen

- Volksschulgesetz §45

Art 16 Lehrpersonenvertretung

Jede Schulkonferenz wählt eine Lehrpersonenvertretung. Die Lehrpersonenvertretungen werden an die Sitzungen der Schulpflege eingeladen.

Die Lehrpersonenvertretungen können eine Gesamtschulkonferenz einberufen und durchführen. Die Gesamtschulkonferenz dient der Beratung von Fragen, welche alle Lehrpersonen der Schule Uetikon betreffen.

Weiterführende Informationen

- Gemeindegesetz § 81 Abs. 5
- Gemeindeordnung § 38

Art 17 Lehrpersonen

Die Lehrpersonen führen ihre Klassen eigenverantwortlich. Sie halten sich an die übergeordneten Vorgaben sowie an die Beschlüsse der Schulkonferenz und orientieren sich am gemeinsam erarbeiteten Schulprogramm. Im Übrigen haben sie das Recht, den Unterricht unter Berücksichtigung der kantonalen Vorgaben (wie Lehrplan) frei zu gestalten. Im Rahmen ihres Berufsauftrages sind sie unter anderem zur Zusammenarbeit im Team, mit den Eltern und der Schulpflege verpflichtet.

Art 18 Eltern

Die gemeinsamen Ziele von Schule und Eltern liegen in der Bildung und Erziehung der Schülerinnen und Schüler. Um diese Ziele und Interessen zum Wohle des Kindes verfolgen und wahrnehmen zu können, arbeiten Schule und Eltern zusammen. Dies wird mit den drei Gremien Elternsprecher, Elternforum und Berufswahlforum realisiert.

Elternsprecher:innen werden für jede Klasse des Kindergartens und der Primarschule von den Eltern gewählt. Sie unterstützen auf Klassenebene die Lehrpersonen als Ansprechperson.

Das Elternforum fördert den Austausch zwischen der gesamten Schule und der Elternschaft. Die Schulleitung involviert das Elternforum in Projekte und schulische Entwicklungen und kann seine Meinung zu Änderungen im Schulbetrieb einholen.

Das Berufswahlforum versteht sich als Beraterpool und Verbindungsglied zwischen Schule und Arbeitswelt. Es ermöglicht den Schülerinnen und Schülern der Sekundarschule einen Einblick in die Berufswelt.

Weiterführende Informationen

- Leitfaden der Elternmitwirkung an der Schule Uetikon, Schulpflege-Beschluss vom 24. Februar 2009
- Volksschulgesetz §§ 54 – 57

Art 19 Schüler / Schülerinnen

Kinder sollen in allen sie betreffenden Angelegenheiten angehört werden, ihre Meinung gilt es angemessen zu berücksichtigen. Im neuen Volksschulgesetz wird dem 12. Artikel der UN-Konvention über die Rechte des Kindes Rechnung getragen. An der Schule Uetikon werden die Schülerinnen und Schüler in diesem Sinn entsprechend ihrem Alter und Entwicklungsstand miteinbezogen.

Der Klassenrat ist die Vollversammlung einer Klasse, wo Lehrpersonen und Kinder oder Jugendliche über die Schule, den Unterricht und die Prozesse in der Klassengemeinschaft sprechen. Sie machen dies auf der Grundlage von gemeinsam erarbeiteten Regeln und in einer Distanz zum Alltag.

Im Schulparlament der Sekundarschule und Mittelstufe können die Jugendlichen gesamtschulische Anliegen einbringen, gleichzeitig werden sie verstärkt in den Schulalltag eingebunden. Die von den Klassen gewählten Delegierten nehmen an den wöchentlichen Sitzungen teil. Das Schulparlament hat die Möglichkeit, an die Schulkonferenzen der Sekundarschule und Mittelstufe Vorschläge einzureichen. Das Schulparlament wird von einer Lehrperson beratend unterstützt.

Weiterführende Informationen

- Volksschulgesetz §50
- Handreichung Zusammenarbeit, Mitwirkung und Partizipation in der Schule, Volksschulamt 2006

5) Finanzkompetenzen

Art 20 Schulpflege / Leitung Bildung / Leitung Schulverwaltung

Die Finanzkompetenzen der Schulpflege sind in der Gemeindeordnung Art. 37 festgehalten.

Die Budgetverantwortung wird von der Schulpflege für jedes Konto festgelegt. Neue Ausgaben und Einnahmefälle innerhalb des von der Stimmbürgerschaft genehmigten Budgets, die 20'000.00 Franken übersteigen, müssen von der Gesamtbehörde beschlossen werden.

Ausserhalb des genehmigten Voranschlags verfügen die einzelnen Behördenmitglieder, die Leitung Bildung und die Leitung Schulverwaltung im Einzelfall für neue Aufgaben oder Einnahmefälle über eine Kompetenz bis 3'000 Franken, insgesamt maximal 5'000.00 Franken pro Jahr.

Art 21 Ausschuss Schülerbelange

Der Ausschuss Schülerbelange verfügt innerhalb seines Aufgabenbereichs über dieselben Finanzkompetenzen wie die Gesamtbehörde.

Art 22 Schulleitungen / Fachleitungen

Die Schul- und Fachleitungen können im Rahmen ihres bewilligten Voranschlags Ausgaben für neue Aufgaben bis zu CHF 10'000.00 auslösen. Höhere Ausgaben bis CHF 20'000.00 müssen durch die Leitung Bildung bewilligt werden. Ausserhalb des genehmigten Budgets verfügen sie im Einzelfall für neue Aufgaben oder Einnahmefälle über eine Kompetenz bis CHF 1'000.00, insgesamt über maximal CHF 3'000.00 pro Jahr.

Art 23 Zusätzliche Kredite

Zeichnen sich Budgetüberschreitungen ab, welche über die Kompetenzen der verantwortlichen Instanzen hinausgehen, ist die Schulpflege zu informieren. Über Kredite, welche zusätzlich zum Budget bewilligt werden, führt die Schulverwaltung eine Liste, die periodisch der Schulpflege vorzulegen ist.



Art 24 Finanzkompetenzen Übersichtstabelle

| Neue Aufgaben oder Einnahmenausfälle | Schulpflege | Ausschuss Schülerbelange (innerhalb seines Aufgabenbereichs) | Einzelne Behördenmitglieder / Leitung Bildung / Leitung Schulverwaltung | Schulleitungen / Fachleitungen |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Innerhalb Voranschlag einmalig | 100'000 | 100'000 | 20'000 | 10'000 |
| Innerhalb Voranschlag wiederkehrend | 30'000 | 30'000 | 6'000 | 3'000 |
| Ausserhalb Voranschlag einmalig | 100'000 (pro Jahr höchstens 300'000) | 100'000 (pro Jahr höchstens 300'000) | 3'000 (pro Jahr höchstens 5'000) | 1'000 (pro Jahr höchstens 3'000) |
| Ausserhalb Voranschlag wiederkehrend | 30'000 (pro Jahr höchstens 90'000) | 30'000 (pro Jahr höchstens 90'000) | – | – |
| Gebunde Ausgaben | unbeschränkt | unbeschränkt | – | – |

6) Verantwortungsbereiche und Befugnisse der Schulpflege

Art 25

Ziel der Schulpflege ist es, sich vermehrt um die strategische Ausrichtung der Schule zu kümmern. Die Konstituierung 2018-2022 der Schulpflege basiert auf drei verschiedenen Säulen/Ebenen:

- Strategische Themenbereiche
- Operative Aufgaben
- Ausschüsse, Delegationen und Vernetzung in Gemeinde

In den genannten Bereichen legt die Schulpflege Grundlagen, Richtlinien, Schwerpunkte und Prioritäten fest, übt die Aufsicht aus und nimmt jene Aufgaben wahr, welche ihr vom Gesetz zugeordnet werden. Die verantwortlichen Behördenmitglieder führen ihre Aufgaben in direkter Zusammenarbeit mit den leitenden Mitarbeitenden aus.

Art 26 Tabelle Verantwortungsbereiche separat

| Themenbereich Name | Strategische Aufgaben (verantwortlich für) | Operative Aufgaben und Kompetenzen |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Präsidium Christian Wiedemann | <ul style="list-style-type: none"> • Planung • Führung • Information Kommunikation • Finanzen/Controlling (inkl. Überprüfung Legislaturziele und Schulprogramme) | <ul style="list-style-type: none"> • Führung Leitung Bildung • Öffentlichkeitsarbeit/Repräsentation • Verhandlungen und Verträge • Budgetrichtlinien festlegen • IT-Verantwortlichkeit • Delegierter Schulpräsidenten-Konferenz • Ausschuss Immobilienentwicklung Gemeinde • Ausschuss Runder Tisch Gemeinde |
| Personal und Recht Simone Blaser Stutz | <ul style="list-style-type: none"> • Personalpflege • Stufenverantwortung/Kontaktperson Sekundarstufe | <ul style="list-style-type: none"> • Koordination innerhalb der Schulpflege bei Kündigungen / Unterrichtsbesuchen • Personalpflege (Gratulationen, Teamznüni, Jahresschlussessen, Anlässe der Schulpflege etc.) • Ersatzdelegierte Vorstand SPBD |
| Pädagogisches Mirjam Pfister Stellvertretung Präsidium | <ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagement • Stufenverantwortung/Kontaktperson UST • Stufenverantwortung/Kontaktperson SoPä | <ul style="list-style-type: none"> • Delegierte in Steuergruppe Schulentwicklung SGSE • Delegierte Vorstand SPBD • Delegierte Sonderpädagogische Vernetzung SPV des Bezirks Meilen |
| Schule und Familie Sandra Bürgi | <ul style="list-style-type: none"> • Elternmitwirkung • Elternbildung • Tagesbetreuung • Stufenverantwortung/Kontaktperson MST | <ul style="list-style-type: none"> • Delegierte Elternforum • Koordination innerhalb der Schulpflege für Besuche Elternabende / Besuche Schulanlässe • Ersatzdelegierte Hauswirtschaftliche Fortbildung • Ersatzdelegierte Schulfest/Schulanlässe/Sporttag/Theater u.ä. • Ersatzdelegierte Musikschule Pfannenstiel |
| Gesellschaft und Kultur Katia Troxler | <ul style="list-style-type: none"> • Musikschule • Schulsport • Kultur • Stufenverantwortung/Kontaktperson KiGa, TB | <ul style="list-style-type: none"> • Delegierte Schulfest/Schulanlässe/Sporttag/Theater u.ä. • Delegierte Hauswirtschaftliche Fortbildung • Delegierte Musikschule Pfannenstiel • Kontaktperson Vereine • Ersatzdelegierte Elternforum |

Art 27 Ausschuss Schülerbelange

Der Ausschuss Schülerbelange hat drei Mitglieder aus der Schulbehörde. Der Ausschuss ist verantwortlich für die operativen Aufgaben der Schulpflege in den Bereichen Sonderpädagogik, Disziplinar massnahmen und Schullaufbahn. Er erlässt für die Abwicklung seiner Geschäfte eine Geschäftsordnung. Es obliegt dem Ausschuss Schülerbelange insbesondere:

- Bewilligung von Sonderpädagogischen Massnahmen, wenn diese die Kompetenz der Fachstelle Sonderpädagogik überschreiten
- Bewilligung von Disziplinarischen Massnahmen, wenn diese die Kompetenzen der Schulleitungen überschreiten.
- Bewilligung von Gesuchen im Rahmen der Schullaufbahn (Vorzeitige Einschulungen, Rückstellungen, Einstufungen etc.)
- Bewilligung von besonderen Schulungen (in/aus einer anderen Gemeinde; Einzelschulung, Integrationskurs etc.)
- Empfehlung zuhanden der Gesamtbehörde bei Einsprachen / Beschwerden / Rekurse
- Gewähren des rechtlichen Gehörs

Präsidium: Mirjam Pfister

Mitglieder: Simone Blaser
Sandra Bürgi

Ersatzmitglieder: Katia Troxler
Christian Wiedemann

Art 28 Delegiert an operativen Bereich:

Leitung Bildung

- Runder Tisch Gemeinde
- Immobilienentwicklung Gemeinde
- SSA
- Erwachsenenbildung (DfE und Hauswirtschaftliche Fortbildung)
- Senioren in der Schule
- Küche und Mensa
- Kontaktperson KESB
- Schulinformatik

Leiterin Schulverwaltung:

- Personalreglemente
- Anpassung neuer gesetzlicher Vorgaben

Schulsozialarbeitende:

- Runder Tisch Gemeinde

Art 29 Projektgruppen

Für Vorhaben, welche die ganze Schule betreffen, oder zusätzliche finanzielle Mittel benötigen, kann der Schulpflege jederzeit die Bildung einer Projektgruppe beantragt werden. Als Grundlage jeder Projektgruppe dient der Projektauftrag.

Art 30 Arbeitsgruppen

Für ständige Aufgaben, welche die ganze Schule betreffen oder zusätzliche finanzielle Mittel benötigen, können die Schulpflege und die Schulleitungen Arbeitsgruppen einsetzen. Sie organisieren sich weitgehend selbstständig.

Art 31 Unterschriftenregelung

Sämtliche rechtsverbindlichen Mitteilungen aufgrund von Entscheiden der Schulpflege, der Ausschüsse, der Leitung Bildung sowie der Schulleitungen erfolgen zusammen mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung durch die Schulverwaltung.

Das Schulpräsidium führt gemeinsam mit der Leitung Schulverwaltung oder der Leitung Bildung die rechtsverbindliche Unterschrift der Schule Uetikon am See. Bei Abwesenheit des Präsidiums unterzeichnet an seiner Stelle das Vizepräsidium.

Die Behördenmitglieder, die Schulleitungen sowie die Leitung Bildung und die Leitung Schulverwaltung unterzeichnen dort mit Einzelunterschrift, wo ihnen gemäss Organigramm oder Pflichtenheft ein Aufgabengebiet zur selbstständigen Erledigung übertragen ist. Die Schulleitungen unterzeichnen im Namen ihrer Schuleinheit, Ausschusspräsidien unterzeichnen im Namen ihres Ausschusses, die Leitung Schulverwaltung im Namen der Schulverwaltung.

Rechnungen, die der Finanzverwaltung zur Zahlung übergeben werden, sind vom Budgetverantwortlichen zu visieren.

Übersteigt der Rechnungsbetrag den Budgetbetrag, ist der Kredit vorgängig genehmigen zu lassen und die Rechnung vom Schulpräsidium zu visieren.

7) Gesetzliche Grundlagen zu Aufgaben und Prozessen der Schule

Art 32 Ergänzende Regelungen

Für viele der aufgeführten Aufgaben und Prozesse verfügt die Schule Uetikon am See über ergänzende Regelungen, welche die Verantwortlichkeiten und Abläufe innerhalb der Schule regeln. Wo keine gemeindeeigene Regelung besteht, gelten die kantonalen Vorgaben.

Die Einführung oder Abänderung solcher Regelungen bedürfen eines Beschlusses der Schulpflege. Die Sammlung dieser Regelungen erfolgt nach der hier aufgeführten Nummerierung. Sie liegt in der Schulverwaltung auf.

| | Gesetzliche Grundlage |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Personal | |
| 1.1 Personalplanung | |
| 1.1.1 Stellenschaffung / Zuteilung VZE (inkl. Stellenplanung) | § 3 LPG; § 2 LPV |
| 1.1.2 Stellenbeschrieb Schulleitung | § 116 Abs. 1 KV, § 42 Abs. 1 VSG |
| 1.1.3 Stellenbeschrieb Lehrpersonen | § 116 Abs. 1 KV, § 42 Abs. 1 VSG |
| 1.1.4 Stellenschaffung gemeindeeigenes Personal | §42 Abs. 3 Ziff. 4 VSG, 7,8 LPG |
| 1.1.5 Stellenplanung und Stellenbeschrieb gemeindeeigenes Personal | §42 Abs. 3 Ziff. 4 VSG, 7.8 LPG |
| 1.2 Anstellung / Entlassung | |
| 1.2.1 Bewerbungsverfahren Schulleitung | § 7 LPG, § 45 Abs. 3 VSG |
| 1.2.2 Anstellung, Entlassung Schulleitung | §§ 7, 8 LPG |
| 1.2.3 Bewerbungsverfahren Lehrpersonen | § 42 Abs. 1 VSG, § 7 LPG, |
| 1.2.4 Anstellung, Entlassung Lehrpersonen | §§ 7,8 LPG |
| 1.2.5 Mehrstundenzuteilung Lehrpersonen | § 19 LPG und Gemeinderecht |
| 1.2.7 Anstellung und Entlassung Vikar/innen bis 3 Tage | § 27 LPG |
| 1.2.8 Anstellung und Entlassung Vikar/innen über 3 Tage | §§ 25, 26 LPG und § 30 LPVO |
| 1.2.9 Bezahlter Urlaub bis 1 Woche | § 28 LPVO |
| 1.2.10 Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche und Urlaub | § 28 LPVO; §§ 87-90, 98 VVO |
| 1.2.11 Unbezahlter Urlaub | § 29 LPVO |
| 1.3 Unterstützung, Aufsicht, Beurteilung | |
| 1.3.1 Aufsicht, Beurteilung, Weiterbildung Leitung Bildung | Org.statut Schule Uetikon s.6 |
| 1.3.2 Aufsicht, Beurteilung, Weiterbildung Schulleitung | §§ 11,12, 20 und § 24 LPG, § 23 LPV, § 42 Abs. 3 Ziff. 5 VSG, Org.statut Schule Uetikon s.8 |
| 1.3.3 Aufsicht Lehrpersonen | § 21 LPG, § 42 Abs. 3 Ziff. 5 VSG |
| 1.3.4 Beurteilung Lehrpersonen | § 20 LPG, § 23 LPVO, § 42 Abs. 3 Ziff. 5 VSG, § 44 Abs. 2 lit. a Ziff. 3 VSG Org.statut Schule Uetikon s.8 |
| 1.3.5 Weiterbildung Lehrpersonen | § 12 LPG, § 44 Abs. 2 lit. a Ziff. 5 VSG |
| 1.3.6 Schulbesuche | § 42 Abs. 2 und § 44 Abs. 1 VSG, § 44 Abs. 1 VSV |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1.3.7 Arbeitszeugnisse Schulleitung | § 7 LPG, § 46 PG |
| 1.3.8 Arbeitszeugnisse Lehrpersonen | § 7 LPG, § 46 PG |
| 1.3.9 Aufsicht, Beurteilung, Arbeitszeugnis, sowie Weiterbildung gemeindeeigenes Personal | Gemeinderecht |
| 1.3.10 Meldung schwerwiegender Mängel in der Erfüllung der Berufspflichten an die Bildungsdirektion | § 24 LPG |
| 1.3.11 Anordnung Freistellung / Fachaufsicht | § 24 LPG |
| 2. Schulorganisation | |
| 2.1 Allgemein | |
| 2.1.1 Bezeichnung der Schulen | § 41 VSG |
| 2.1.2 Organisationsstatut | § 42 Abs. 3 Ziff. 2 VSG |
| 2.1.3 Festlegung der Form der institutionalisierten Elternmitwirkung | § 42 Abs. 3 Ziff. 2 und § 55 VSG |
| 2.1.4 Stundenpläne | § 44 Abs. 2 lit. b Ziff. 3 VSG |
| 2.1.5 Ferien festlegen | § 30 VSG, § 32 VSV |
| 2.1.6 Einstellung Schulbetrieb ganze Schule | § 23 Abs. 2 LPG, § 26 Abs. 1 LPVO |
| 2.1.7 Einstellung Unterricht einer Klasse | § 23 Abs. 2 LPG, § 26 Abs. 1 LPVO |
| 2.1.8 Besuchstage festlegen | § 29 VSG, § 31 VSV |
| 2.1.9 Zuteilung Lehrpersonen und übriges Personal an Schulen | § 42 Abs. 3 Ziff. 4 VSG |
| 2.1.10 Zuteilung Lehrpersonen an Klassen | § 42 Abs. 3 Ziff. 4 VSG |
| 2.1.11 Zuteilung Hausämter | § 44 Abs. 1 & Abs. 2 lit. a Ziff. 1 VSG |
| 2.1.12 Grundsatzentscheid Spetten | § 26 LPV, § 44 Abs. 1 VSG |
| 2.1.13 Spetten | § 26 LPV, § 44 Abs. 1 VSG |
| 2.1.14 Raumzuteilung | |
| 2.1.15 Festlegen von besonderen Unterrichts- und Organisationsformen im Rahmen des Schulprogramms | § 42 Abs. 3 Ziff. 3 und § 45 Abs. 2 VSG, § 65 Abs. 2 VSV |
| 2.1.16 Freifachangebot bestimmen | |
| 2.1.17 Hausordnung einzelne Schulen erstellen | |
| 2.2 Schülerinnen und Schüler | |
| 2.2.1 Zuteilung an Schulen | § 42 Abs. 3 Ziff. 6 VSG |
| 2.2.2 Zuteilung an Klassen | § 44 Abs. 2 lit. a Ziff. 4 |
| 3. Pädagogisches | |
| 3.1 Allgemeines | |
| 3.1.1 Schulprogramm | § 42 Abs. 3 Ziff. 3, §43 Abs. 4 und § 45 Abs. 2 VSG, § 42 und § 65 Abs. 2 VSV |
| 3.1.2 Jahresplanung | § 42 Abs. 3 Ziff. 3 und § 45 Abs. 2 und § 47 Abs.2 VSG, § 43 VSV |
| 3.2 Dispensation | |
| 3.2.1 Dispensationen Schüler/innen | § 29 VSV |
| 3.2.2 Dispensation bis zu zwei Tagen /Jahr (Jokertage) | § 30 Abs.1 und Abs. 3 VSV |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 3.3 Schullaufbahnentscheide | |
| 3.3.1 Vorzeitige Einschulung, Rückstellung, Promotionsentscheide, Übertritts- und Umstufungsentscheide | § 32 Abs. 1 VSG § 35 VSV |
| 3.3.2 Wenn keine Einigung erzielt wird | § 32 Abs. 1 VSG, § 34 VSV |
| 3.3.3 Vorzeitige Ausschulung | § 3 Abs. 4 VSG |
| 3.4 Disziplinar massnahmen | |
| 3.4.1 Aussprache, Verweis, Versetzung in andere Klasse | § 52 Abs. 1 lit. a VSG, § 56 VSV |
| 3.4.2 Anhörung, Wegweisung vom fak. Unterricht, Auszeit, Versetzung in andere Schule, Entlassung aus der Schulpflicht | § 52 Abs. 1 lit. b VSG, § 57 VSV |
| 3.5 Sonderpädagogische Massnahmen | |
| 3.5.1 Festlegen des sonderpädagogischen Angebots | §§ 8, 11, 14, 15, 17, 18 VSM |
| 3.5.2 Zuteilung der sonderpädagogischen Ressourcen an die Schulen (Anstellung IF-LP, Therapeuten, DaZ) | § 42 Abs. 4 VSG |
| 3.5.3 Zuweisungsverfahren (Grundsatz) | § 37 Abs. 1 VSG |
| 3.5.4 Standortbestimmung (schulisches Standortgespräch) | § 24 VSM |
| 3.5.5 Anordnung schulpsychologische Abklärung | § 38 VSG, § 25 VSM |
| 3.5.6 Wenn keine Einigung erzielt wird | § 38 VSG, § 25 VSM |
| 3.5.7 Anordnung der sonderpädagogischen Massnahme | § 26 Abs. 1 VSM |
| 3.5.8 Wenn keine Einigung erzielt wird | § 39 VSG, § 26 Abs.2 VSM |
| 3.5.9 Überprüfung der sonderpädagogischen Massnahmen | §28 VSM (§§ 24-26 VSM) |
| 3.5.10 Wenn keine Einigung erzielt wird | §28 VSM (§§ 24-26 VSM) |
| 3.5.11 Sonderschulung | § 37 Abs. 1 und 2 VSG, § 26 Abs. 4 VSM |
| 4. Finanzen und Administration | |
| 4.1 Budget / Rechnungsführung / Finanzkontrolle für Gemeinde, Mittelzuteilung an Schulen | § 118 ff. GemG, § 42 Abs. 3 Ziff. 7 VSG und Gemeinderecht |
| 4.2 Verwaltung der an die Schule zugeteilten Mittel | § 44 Abs. 2 lit. a Ziff. 6 VSG |
| 4.3 Ausgabenbeschlüsse | § 118 ff. GemG und Gemeinderecht |
| 4.4 Liegenschaftenplanung und -bewirtschaftung | Gemeinderecht |
| 4.5 Benutzung Schulhäuser durch Dritte | § 118 ff. GemG und Gemeinderecht |
| 5. Zusatzangebote und Weiteres | |
| 5.1 Tagesbetreuung: Betriebs- und Tarifreglement | 412.100 §11,27; 412.101 §27 VSG |
| 5.2 Deutsch für Fremdsprachige Erwachsene / Frühförderung Deutsch: Konzept, Tarifreglement | |
| 5.3 Zehntes Schuljahr | 412.100 §9 VSG |
| 5.4 Ausflüge (Lager, Exkursionen), Reglement | |
| 5.5 Kostenbeteiligung Zahnbehandlung / Musikunterricht | 818.22 §9 GesG; 410.6 §8 Musikschulverordnung |

Abgenommen von der Schulpflege am 26. August 2014 / angepasst und von der Schulpflege abgenommen am 1. November 2016 / angepasst von der Schulpflege abgenommen am 28. August 2018 / angepasst und von der Schulpflege abgenommen am 25. Februar 2020 / angepasst und von der Schulpflege abgenommen am 15. März 2022 / angepasst und von der Schulpflege abgenommen

Schulpflege Präsident



Christian Wiedemann

Leitung Bildung



Sandra Fischer

Anhang 1

Unterschriftenregelung

Die Unterschriftenregelung basiert auf der Gemeindeordnung Uetikon am See. Unter Art. 36 sind die Verwaltungsbefugnisse der Schulpflege geregelt. Verträge müssen von derjenigen Partei unterzeichnet werden, die die Schule gegen aussen vertritt (OR Art. 32). Alle Verträge, die im Aufgabenbereich der Schulpflege wahrgenommen werden müssen, sind zwingend auch durch das Schulpräsidium zu unterschreiben. Die Übertragung von Aufgabenbereichen an die Leitung Bildung ist, mit Ausnahme der unübertragbaren Kompetenzen der Schulpflege, zulässig. Die Leitung Bildung kann in diesem Bereich rechtsgültige Verträge abschliessen. Eine Anordnung/Verfügung ist selbst ohne Unterschrift gültig, wenn die Rechtsmittelbelehrung angefügt ist.

Übersichtstabelle

| Thema | Unterschrift 1 | Unterschrift 2 | Unterschrift 3 | Bemerkungen |
|---------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|------------------------------------|
| Änderungsverfügung G | MA | PSPF | SL | |
| Anstellungsverfügung G | SVL | PSPF | SL | |
| Abordnungen K | ohne | ohne | | durch VSA |
| Stufenanstieg G | SVL/PV | | | |
| Vikariatsrapporte G | MA | SL | | |
| Vikariatsrapporte K | MA | SL | | |
| VZE Planung | LB | | | |
| Einstufung LP | SVL/PV | | | |
| Einmalzulagen | SL | LB | | |
| Lohnblatt G | SVL/PV | | | |
| Arbeitszeitberichte Bildung | LB | | | |
| Arbeitszeitberichte Schulleitungen | SP/LB | | | |
| Protokolle der Schulpflege-Sitzung | SPF | LSV | | |
| MAB Bericht | MA | SL | | |
| MAB Beschluss LP/MA | LB | SL | | |
| MAB Beschluss SL | SPF/LB | | | |
| Reglement | LB | SPF | | |
| DAG-Antrag | MA | SL | | |
| WB-Antrag | MA/SL | LB | LSV | |
| Bezahlter Urlaub | MA | SL | | |
| Unbezahlter Urlaub | MA | SL | | |
| Entlassung | SPF | | | |
| Arbeitsbestätigung/Zwischenzeugnis/Arbeitszeugnis LP | LB | SL | | |
| Arbeitsbestätigung/Zwischenzeugnis/Arbeitszeugnis LB/SL | SPF/SPF/LB | | | |
| AZB... LB | SPF | | | |
| Rekurse Stellungnahme | SPF | LB | | Beschluss verfasst die Schulpflege |
| Rechnungen | BV | LB | | SVL falls 3. Visum notwendig |
| Leistungsvereinbarung JMP | SPF | | | |
| Leistungsvereinbarung SPBD | SPF | | | |
| Leistungsvereinbarung BVJ | SPF | | | |
| Dreiecksverträge | LB | SL | | |
| Gefährdungsmeldung KESB | LB | | | |
| Geschäftsordnung SPF | SPF | LSV | | |

Abkürzungen

| | |
|------|------------------------------------------------|
| BeV | Beurteilungsverantwortlicher |
| BV | Budgetverantwortliche |
| SP | Schulpräsidium |
| SPF | Schulpflege |
| LB | Leitung Bildung |
| SL | Schulleitung |
| SVL | Schulverwaltungsleitung |
| PSPF | Personalverantwortliche der Schulpflege |
| PV | Personalverantwortliche in der Schulverwaltung |
| SP | Schulpräsidium |
| MA | Mitarbeitende/r |
| BVJ | Berufsvorbereitungsjahr |
| SPBD | Schulpsychologischer Beratungsdienst |
| JMP | Jugendmusik-Pfannenstiel |
| MAB | Mitarbeiterbeurteilung |
| DAG | Dienstaltersgeschenk |
| G | Gemeinde |
| K | Kantonal |

Aktualisiert mit Schulpflege-Beschluss vom 30. August 2022

