

**GESCHÄFTSORDNUNG  
DER SEKUNDARSCHULE UNTERES FURTTAL**

01. November 2020

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b>	
Art. 1 Zweck und Geltungsbereich	3
Art. 2 Grundsatz	3
<b>II. Schulpflege und ihre Organe</b>	
Art. 3 Die Schulpflege	3
Art. 4 Pflichten der Mitglieder der Sekundarschulpflege	3
Art. 5 Konstituierung	3
Art. 6 Ressorts und Aufgabenbereiche	4
Art. 7 Ressortverantwortung	4
Art. 8 Kommissionen und Arbeitsgruppen	4
Art. 9 Delegierte und Beauftragte	4
Art. 10 Geschäftsleitung	4
Art. 11 Schulleitung	5
Art. 12 Schulverwaltung	5
Art. 13 Schulkonferenz	5
<b>III. Geschäftsführung und Sitzungsbetrieb</b>	
Art. 14 Geschäftsabwicklung	5
Art. 15 Einberufung und Teilnahme	5
Art. 16 Beschlussfassung	6
Art. 17 Präsidialverfügung	6
Art. 18 Zirkularbeschlüsse	6
Art. 19 Ausstandspflicht	6
Art. 20 Schweigepflicht und Datenschutz	6
Art. 21 Kollegialitätsprinzip	7
Art. 22 Öffentlichkeitsarbeit	7
Art. 23 Weitere Erlasse	7
<b>IV. Rechtsweg</b>	
Art. 24 Allgemeines	7
Art. 25 Entscheide der Schulleitung	7
Art. 26 Entscheide von Ressortvorstehenden	8
Art. 27 Entscheide der Schulpflege	8
<b>V. Schlussbestimmungen</b>	
Art. 28 Inkrafttreten	8

# GESCHÄFTSORDNUNG DER SEKUNDARSCHULE UNTERES FURTTAL

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung beschreibt Aufbau, Organisation und Geschäftsabläufe in der in der Sekundarschule Unteres Furttal (SekUF). Sie ergänzt die Gemeindeordnung und bildet zusammen mit dem Funktionendiagramm, den Pflichtenheften und weiteren kommunalen Erlassen das Organisationsstatut gemäss Volksschulgesetz. Sie gilt für die Sekundarschulpflege, ihre Organe und die Mitarbeitenden der Schulgemeinde.

Das Organisationsstatut ist allen Mitarbeitenden zugänglich. Die Aktualisierung obliegt der Schulverwaltungsleitung.

### Art. 2 Grundsatz

Die Pflichten und Aufgaben der Behörden und der Verwaltung sind nach den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit und der Wirtschaftlichkeit zu erfüllen. Dabei steht das Gesamtwohl der Schülerinnen und Schüler sowie der Mitarbeitenden im Vordergrund.

## II. Schulpflege und ihre Organe

### Art. 3 Die Sekundarschulpflege

Die Aufgaben und Befugnisse der Sekundarschulpflege (nachfolgend Schulpflege) ergeben sich aus den kantonalen Gesetzen und Verordnungen über die Volksschule, aus dem Gemeindegesetz, der Schulgemeindeordnung und dem Organisationsstatut.

### Art. 4 Pflichten der Mitglieder der Schulpflege

Die Mitglieder kennen ihre Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen und die einschlägigen kantonalen und kommunalen Bestimmungen. Sie werden mit den erforderlichen Unterlagen ausgerüstet und in geeigneter Weise in ihr Amt eingeführt.

Die Schulpflege erlässt die nötigen Pflichtenhefte.

### Art. 5 Konstituierung

Die Schulpflege konstituiert sich nach den Gesamterneuerungswahlen für die Amtsperiode. Jedes Mitglied der Schulpflege ist zur Übernahme derjenigen Aufgaben verpflichtet, die ihm von der Schulpflege übertragen werden.

Nötigenfalls kann während der Amtsperiode eine neue Aufgabenzuteilung erfolgen, insbesondere wenn eine Ersatzwahl erforderlich ist. (GO Art. 25)

## **Art. 6 Ressorts und Aufgabenbereiche**

Die Ressorts der Schulpflege sind folgende:

- Präsidium
- Finanzen
- Infrastruktur und Sonderpädagogik
- Schulentwicklung und ICT
- Personelles und Sicherheit

Die Schulpflege bezeichnet die Aufgabenbereiche und Pflichtenhefte, überträgt die Ressortverantwortung an ein Mitglied (Ressortvorsteher/in) oder an mehrere Mitglieder (Ausschüsse) und regelt die Stellvertretung.

Einzelne Aufgabenbereiche können an die Schulleitung, an die Schulverwaltungsleitung, an Kommissionen, an Delegierte oder vertraglich an Aussenstehende (Outsourcing) zugewiesen werden.

## **Art. 7 Ressortverantwortung**

Die zuständigen Organe verantworten ihre Ressorts und Aufgabenbereiche gegenüber der Schulpflege. Sie bereiten die Geschäfte vor und stellen Antrag oder erledigen sie selbstständig gemäss ihren Pflichtenheften (Anhang). Sie sorgen in ihrem Bereich für die Umsetzung der strategischen und finanziellen Vorgaben der Schulpflege. Sie sind für den nötigen Informationsfluss zu Präsidium, Schulpflege, Schulverwaltungsleitung, Finanzverwaltung und Schulleitung sowie zur Einhaltung der Kreditvorgaben verantwortlich.

Stellen sich bei der Aufgabenerfüllung Fragen von grundsätzlicher oder strategischer Bedeutung (z.B. Praxisänderung), werden diese der Gesamtschulpflege zum Entscheid vorgelegt (§ 56 GG).

## **Art. 8 Kommissionen und Arbeitsgruppen**

Kommissionen und Arbeitsgruppen werden von der Schulpflege oder der Schulleitung in freier Wahl und nach Bedarf eingesetzt. Sie sind vorberatend und stellen Anträge an die Stelle, die sie eingesetzt hat.

Alle Kommissionsmitglieder haben Stimmrecht.

Das Pflichtenheft beschreibt den Auftrag.

## **Art. 9 Delegierte und Beauftragte**

Für besondere Funktionen und Vertretungen der Schulgemeinde in Institutionen ernennt die Schulpflege die nötigen Delegierten und Beauftragten.

## **Art. 10 Geschäftsleitung**

Für die Planung, Vorbereitung und Koordination der Geschäfte der Schulpflege, zur Führung und Überwachung der operativen Aufgaben und von Projekten kann eine Geschäftsleitung gebildet werden. Diese wird von der Schulpflege eingesetzt und besteht aus einem oder mehreren Mitgliedern der Sekundarschulpflege, der Schulleitung und/oder der Schulverwaltungsleitung und/oder der Finanzverwaltung.

Die Geschäftsleitung berät die Schulpflege bei ihren Entscheidungen.

#### **Art. 11 Schulleitung**

Die Aufgaben und Befugnisse der Schulleitung richten sich nach der Gesetzgebung, dem Funktionendiagramm, den Pflichtenheften und nach besonderen Schulpflegebeschlüssen.

An den Sitzungen der Schulpflege nimmt die Schulleitung mit beratender Stimme und Antragsrecht in ihrem Zuständigkeitsbereich teil.

#### **Art. 12 Schulverwaltungsleitung und Finanzverwaltung**

Die Schulverwaltung ist für die gesamte Administration der Schulgemeinde verantwortlich.

Die Schulverwaltungsleitung ist dem Präsidium unterstellt. Sie hat als Schreiber/in der Schulgemeinde an den Sitzungen der Schulpflege beratende Stimme und Antragsrecht in ihrem Zuständigkeitsbereich.

Die Schulverwaltungsleitung ist Datenschutzbeauftragte der Schulgemeinde. Sie kann für die gesamte Schule Weisungen zu Administration, Protokollführung, Archivierung und zum Datenschutz erlassen.

Die Finanzverwaltung ist eigenständiger Teil der Schulverwaltung. Sie kann der Schulverwaltungsleitung oder dem Ressortvorstand Finanzen unterstellt sein.

Die weiteren Aufgaben und Befugnisse richten sich nach dem Pflichtenheft.

#### **Art. 13 Schulkonferenz**

Die Aufgaben und Befugnisse der Schulkonferenz richten sich nach der Gesetzgebung, nach dieser Geschäftsordnung und dem Funktionendiagramm.

Teilnahme und Stimmberechtigung werden im Reglement Schulkonferenz festgelegt. Dieses wird von der Schulkonferenz erlassen und von der Schulpflege genehmigt.

Die Schulleitung leitet die Schulkonferenz, sorgt für den ordentlichen Geschäftsablauf und vertritt die Anträge der Schulkonferenz gegenüber der Schulpflege.

### **III. Geschäftsführung und Sitzungsbetrieb**

#### **Art. 14 Geschäftsabwicklung**

Die Geschäftsabwicklung der Schulpflege richtet sich nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes (§ 38-46 GG) und nach den Richtlinien der Schulpflege.

#### **Art. 15 Einberufung und Teilnahme**

Die Schulpflege versammelt sich auf Einladung des Präsidiums oder auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern (§ 38 GG).

Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Abmeldungen sind dem Präsidium mit Angabe des Grundes mitzuteilen.

Neben den Mitgliedern der Schulpflege nehmen an den Sitzungen teil:

- Die Schulleitung mit beratender Stimme und Antragsrecht in ihrem Zuständigkeitsbereich.
- Die Vertretung der Lehrerschaft
- Die Schulverwaltungsleitung als Schreiber/Schreiberin der Behörde mit beratender Stimme und Antragsrecht in ihrem Zuständigkeitsbereich
- weitere fallweise eingeladene Lehrpersonen, Mitarbeitende und Fachpersonen.

Die Sitzungen finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

#### **Art. 16 Beschlussfassung**

Die Schulpflege ist beschlussfähig, wenn drei Mitglieder anwesend sind (§ 39 GG).

Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Das Präsidium stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Präsidiums den Ausschlag (§ 40 GG).

Die Abstimmung erfolgt offen (§ 40 GG).

#### **Art. 17 Präsidialverfügung**

Dringliche Geschäfte oder solche von geringer Bedeutung können durch Verfügung des Präsidiums erledigt werden. Sie sind zu protokollieren und der Schulpflege an der nächsten Sitzung zur Kenntnis zu bringen. (§ 41 GG).

Weitergehende Befugnisse des Präsidiums richten sich nach dem Pflichtenheft.

#### **Art. 18 Zirkularbeschlüsse**

Bei zeitlicher Dringlichkeit kann zwischen den Sitzungen ein Beschluss auf dem Zirkularweg eingeholt werden. Er ist im nächsten Protokoll anzumerken (§ 39 GG).

#### **Art. 19 Ausstandspflicht**

Mitglieder sowie Schreiberinnen und Schreiber von Behörden treten bei der Beratung und Beschlussfassung in den Ausstand, wenn ein Ausstandsgrund gemäss § 5 a des Verwaltungsverfahrensgesetzes vom 24. Mai 1959 (VRG) vorliegt (§ 42 GG). Die Mitglieder von Behörden legen ihre Interessenbindungen offen (§ 42 GG). Ein Ausstand wird im Protokoll vermerkt.

#### **Art. 20 Schweigepflicht und Datenschutz**

Mitglieder von Gemeindeparlamenten und Behörden sowie Gemeindeangestellte und Private, die öffentliche Aufgaben erfüllen, sind über Angelegenheiten, die sie in ihrer amtlichen oder dienstlichen Stellung wahrgenommen haben, zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit die Voraussetzungen von § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz vom 12. Februar 2007 (IDG) erfüllt sind. (§ 8 GG)

Die Mitglieder der Schulpflege und die Mitarbeitenden der Schule kennen die Grundsätze des Datenschutzes und beachten sie. Die Schulverwaltung erlässt die nötigen Weisungen.

#### **Art. 21 Kollegialitätsprinzip**

Die Schulpflege fasst ihre Beschlüsse grundsätzlich als Kollegialbehörde. Alle Behördenmitglieder und die ihr unterstellten Organe sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet und haben diesen in ihrer amtlichen Stellung nach aussen zu vertreten. Abstimmungsergebnisse unterliegen der Schweigepflicht. Dies garantiert die Freiheit der Meinungsäußerung innerhalb der Behörde.

Abweichungen vom Kollegialitätsprinzip sind nur in besonderen Fällen (z.B. schwere Gewissensnot, krasser Rechtsbruch) nach vorgängiger Diskussion in der Behörde zulässig. In einem solchen Fall ist die Aufsichtsbehörde (Bezirksrat) anzurufen.

#### **Art. 22 Öffentlichkeitsarbeit**

Die Bevölkerung wird innert angemessener Frist über Schulpflegebeschlüsse von öffentlichem Interesse und über wesentliche Gemeinde- und Schulangelegenheiten informiert.

Allgemein verbindliche Beschlüsse der Schulpflege und Mitteilungen mit Rechtsfolge für die Einwohnerschaft werden mit Rechtsmittelbelehrung im amtlichen Publikationsorgan veröffentlicht.

Die Schulpflege erlässt ein Informationskonzept.

#### **Art. 23 Weitere Erlasse**

Die Schulpflege erlässt die nötigen Weisungen, insbesondere über

- die Geschäftsabläufe, Dienstwege und die interne Information
- die Protokollführung und Aktenablage
- die Finanzbefugnisse
- die Unterschriften- und Visumsregelung

### **IV. Rechtsweg**

#### **Art. 24 Allgemeines**

Vor einer Entscheidung sind die davon betroffenen anzuhören.

Anordnungen und Entscheide, von denen jemand betroffen ist, werden mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

Für das Verfahren gilt das Verwaltungsrechtspflegegesetz.

#### **Art. 25 Entscheide der Schulleitung**

Anordnungen der Schulleitung müssen nicht schriftlich begründet werden. Sie erwachsen in Rechtskraft, wenn nicht innert 10 Tagen ein Entscheid der Schulpflege oder des zuständigen Ressortvorstehenden verlangt wird.

Die Schulpflege entscheidet in der Regel innerhalb von 30 Tagen.

#### **Art. 26 Entscheide von Ressortvorstehenden**

Bei Anordnungen von Ressortvorstehenden kann ein Betroffener innert 30 Tagen nach Mitteilung schriftlich die Überprüfung durch die Schulpflege verlangen.

#### **Art. 27 Entscheide der Schulpflege**

Entscheide der Schulpflege können mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden.

Personalrechtliche Anordnungen bei kantonal besoldeten Lehrpersonen können mit Rekurs bei der Bildungsdirektion angefochten werden.

### **V. Schlussbestimmungen**

#### **Art. 28 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung ersetzt diejenige vom 12.01.2016 und tritt rückwirkend auf den 01.11.2020 in Kraft.

Auf diesen Zeitpunkt werden alle mit dieser Geschäftsordnung im Widerspruch stehenden Erlasse und Beschlüsse der Schulpflege aufgehoben.

Otelfingen, 15. Dezember 2020

### **Sekundarschulpflege Otelfingen**

  
Reto Gross  
Präsidium

  
Janine Bours  
Schulverwaltungsleitung a.i.