

GESCHÄFTSORDNUNG DER PRIMARSCHULPFLEGE OBEREMBRACH



Inhaltsverzeichnis

- I. Allgemeine Bestimmung**
 - Art. 1 Zweck und Geltungsbereich**
 - Art. 2 Grundsatz**

- II. Schulpflege und ihre Organe**
 - Art. 3 Die Primarschulpflege**
 - Art. 4 Pflichten der Schulpflegemitglieder**
 - Art. 5 Konstituierung**
 - Art. 6 Ressorts und Aufgabenbereiche**
 - Art. 7 Ressortverantwortung**
 - Art. 8 Ausschüsse**
 - Art. 9 Kommissionen und Arbeitsgruppen**
 - Art. 10 Delegierte und Aufgaben**
 - Art. 11 Büro / Geschäftsleitung**
 - Art. 12 Schulleitung**
 - Art. 13 Schulverwaltung**
 - Art. 14 Schulkonferenz**

- III. Geschäftsführung und Sitzungsbetrieb**
 - Art. 15 Geschäftsabwicklung**
 - Art. 16 Einberufung und Teilnahme**
 - Art. 17 Beschlussfassung**
 - Art. 18 Präsidialverfügung**
 - Art. 19 Zirkularbeschlüsse**
 - Art. 20 Ausstandspflicht**
 - Art. 21 Schweigepflicht und Datenschutz**
 - Art. 22 Kollegialitätsprinzip**
 - Art. 23 Öffentlichkeitsarbeit**
 - Art. 24 Weitere Erlasse**

- IV. Rechtsweg**
 - Art. 25 Allgemeines**
 - Art. 26 Entscheide der Schulleitung**
 - Art. 27 Entscheide von Ressortvorständen und Ausschüssen**
 - Art. 28 Entscheide der Schulpflege**

- V. Schlussbestimmungen**
 - Art. 29 Inkrafttreten**

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung beschreibt Aufbau, Organisation und Geschäftsabläufe in der Primarschulpflege Oberembrach. Sie ergänzt die Gemeindeordnung und bildet zusammen mit dem Funktionsdiagramm, den Pflichtenheften und weiteren kommunalen Erlassen das Organisationsstatut gemäss Volksschulgesetz. Sie gilt für die Primarschulpflege, ihre Organe und die Mitarbeitenden der Schulgemeinde.

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

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 das der Mitarbeitenden im Vordergrund.

II. Primarschulpflege und ihre Organe

Art. 3 Die Primarschulpflege

Die Aufgaben und Befugnisse der Primarschulpflege ergeben sich aus den kantonalen Gesetzen und Verordnungen über die Volksschule, aus dem Gemeindegesetz, der Primarschulgemeindeordnung und dem Organisationsstatut.

Art. 4 Pflichten der Primarschulpflegemitglieder

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 Primarschulpflege erlässt die nötigen Pflichtenhefte.

Art. 5 Konstituierung

Die Primarschulpflege konstituiert sich nach den Gesamterneuerungswahlen für die Amtsperiode. Jedes Mitglied der Primarschulpflege ist zur Übernahme derjenigen Aufgaben verpflichtet, die ihm von der Primarschulpflege übertragen werden. Nötigenfalls kann während der Amtsperiode eine neue Aufgabenzuteilung erfolgen, insbesondere wenn eine Ersatzwahl erforderlich ist.

Art. 6 Ressorts und Aufgabenbereiche

Die Ressorts der Primarschulpflege sind:

- Präsidium und Finanzen
- Personal
- Qualitätssicherung und Schulentwicklung
- Liegenschaften
- Sonderpädagogik
- Tagesstrukturen

Die Primarschulpflege bezeichnet die Aufgabenbereiche der Ressorts, überträgt die Ressortverantwortung an ein Mitglied (Ressortvorstand) oder an mehrere Mitglieder (Ausschüsse), regelt die Stellvertretung und erlässt nötigenfalls das Pflichtenheft.

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

Art. 7 Ressortverantwortung

Die zuständigen Organe verantworten ihre Ressorts und Aufgabenbereiche gegenüber der Primarschulpflege, 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 verantwortlich für den nötigen Informationsfluss zu Präsidium, Primarschulpflege, Schulverwaltungsleitung und Schulleitung, sowie zur Einhaltung der Kredite.

Stellen sich bei der Aufgabenerfüllung Fragen von grundsätzlicher oder strategischer Bedeutung (z.B. Praxisänderung), werden diese der Primarschulpflege zum Entscheid vorgelegt (§ 57 GG).

Art. 8 Ausschüsse

Ein Ausschuss besteht in der Regel aus drei Mitgliedern der Primarschulpflege, die stimmberechtigt sind. Weitere Teilnehmer haben beratende Stimme.

Das Pflichtenheft legt die Befugnisse und Finanzkompetenzen fest.

Art. 9 Kommissionen und Arbeitsgruppen

Kommissionen und Arbeitsgruppen werden von der Primarschulpflege 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. 10 Delegierte und Beauftragte

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

Art. 11 Büro / Geschäftsleitung

Für die Planung und Koordination der Geschäfte der Primarschulpflege, zur Führung und Überwachung der operativen Aufgaben und von Projekten besteht eine Geschäftsleitung, bestehend aus dem Präsidium, der Schulleitung und der Schulverwaltungsleitung.

Die Geschäftsleitung berät das Präsidium bei seinen Entscheidungen.

Art. 12 Schulleitung

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

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

Art. 13 Schulverwaltung

Die Schulverwaltung ist als Stabsstelle der Primarschulpflege für die gesamte Administration der Schulgemeinde verantwortlich.

Der Leiter / die Leiterin der Schulverwaltung ist dem Präsidium unterstellt. Er/sie hat als Schreiber/in der Primarschulgemeinde an den Sitzungen der Schulpflege beratende Stimme und Antragsrecht in ihrem Zuständigkeitsbereich.

Der Leiter/ die Leiterin der Schulverwaltung ist Datenschutzbeauftragte/r der Schulgemeinde. Er/ sie kann für die gesamte Schule Weisungen zur Administration, Protokollführung, Archivierung und zum Datenschutz erlassen.

Die weiteren Aufgaben und Befugnisse richten sich nach dem Pflichtenheft.

Art. 14 Schulkonferenz

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

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. 15 Geschäftsabwicklung

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

Art. 16 Einberufung und Teilnahme

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

Kein Mitglied darf ohne dringende Gründe oder unentschuldigt der Sitzung fernbleiben. Abmeldungen und Entschuldigungen sind dem Präsidium mit Angabe des Grundes mitzuteilen. (§ 38 GG)

Neben den Primarschulpflegemitgliedern nehmen an den Sitzungen teil:

- die Schulleitung mit beratender Stimme und mit Antragsrecht in ihrem Zuständigkeitsbereich
- der Vertreter, bzw. die Vertreterin der Lehrerschaft
- der Leiter, bzw. die Leiterin der Schulverwaltung als Schreiber, bzw. Schreiberin der Behörde mit beratender Stimme
- weitere fallweise eingeladenen Lehrpersonen, Mitarbeitende und Fachpersonen.

Die Sitzungen finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

Art. 17 Beschlussfassung

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

Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Der Präsident bzw. die Präsidentin stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Präsidiums den Ausschlag. (§ 40 GG)

Die Abstimmung erfolgt offen. (§ 40 GG)

Wird auf Fragen des Präsidiums kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, gilt ein schriftlicher Antrag als genehmigt.

Art. 18 Präsidialverfügung

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

Weitergehende Befugnisse des Präsidiums richten sich nach dem Pflichtenheft.

Art. 19 Zirkularbeschlüsse

Bei zeitlicher Dringlichkeit kann zwischen den Sitzungen ein Beschluss, auf dem Zirkularweg eingeholt werden. Er ist im nächsten Protokoll anzumerken.

Art. 20 Ausstandspflicht

Die Sitzungsteilnehmer haben in den Ausstand zu treten, wenn sie bei einem Beratungsgegenstand persönlich beteiligt erscheinen oder mit einem Beteiligten in auf- oder absteigender Linie oder in der Seitenlinie bis zum zweiten Grad verwandt oder verschwägert sind. Der Ausstand wird im Protokoll vermerkt (§ 5a VRG).

Art. 21 Schweigepflicht und Datenschutz

Behördenmitglieder und Mitarbeitende sind verpflichtet, in Amts- und Dienst-sachen Verschwiegenheit zu beachten, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse besteht (§ 23 IDG) oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht. Die Verletzung des Amtsgeheim-nisses ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses strafbar.

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

Art. 22 Kollegialitätsprinzip

Die Primarschulpflege fasst ihre Beschlüsse grundsätzlich als Kollegialbehörde. Alle Behördenmitglieder und die ihr unterstellten Organe sind dem Mehrheits-beschluss 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) zuständig.

Art. 23 Öffentlichkeitsarbeit

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

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

Im Übrigen gilt das Öffentlichkeitsprinzip nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG).

Die Primarschulpflege erlässt ein Informationskonzept.

Art. 24 Weitere Erlasse

Die Primarschulpflege erlässt Weisungen über

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

IV. Rechtsweg

Art. 25 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. 26 Entscheide der Schulleitung

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

Die Primarschulpflege entscheidet in der Regel innerhalb 30 Tagen.

Art. 27 Entscheide von Ressortvorständen und Ausschüssen

Anordnungen eines Mitgliedes oder eines Ausschusses der Primarschulpflege sind mit Rekurs beim Bezirksrat anzufechten

Bei zeitlicher Dringlichkeit kann die Frist bis auf 5 Tage verkürzt werden (VRG § 22).

Art. 28 Entscheide der Schulpflege

Entscheide der Primarschulpflege können mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden.

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

V. Schlussbestimmungen

Art. 29 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt auf den 1. Januar 2021 in Kraft.

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

Oberembrach, 10.06.2024

Primarschule Oberembrach

sig. Beatrice Selz
Präsidentin Primarschulpflege

sig. Barbara Schweizer
Leitung Schulverwaltung