

1.02-OR

**Geschäftsordnung
der Schule Hinwil**

Genehmigungsinstanz:

Schulpflege

Inkraftsetzung:

1. Juli 2022

Verabschiedet am:

1. September 2022

Letzte Überarbeitung am:

1. August 2024

Version:

V2

Inhaltsverzeichnis

I.	Einleitung	3
	Art. 1 Rechtsgrundlage	3
	Art. 2 Geltungsbereich	3
	Art. 3 Zweck	3
	Art. 4 Stellvertretung	3
II.	Allgemeines	3
	Art. 5 Organisationseinheiten	3
	Art. 6 Sitzungsplan	4
	Art. 7 Kollegialitätsprinzip	4
	Art. 8 Stimmzwang	4
	Art. 9 Offenlegung von Interessenbindungen und Ausschluss von Führungstätigkeiten durch Angehörige	5
	Art. 10 Ausschluss der Öffentlichkeit / Schweigepflicht	5
	Art. 11 Unterschriftenregelung	5
	Art. 12 Finanzkompetenzen	5
	Art. 14 Öffentlichkeit	6
	Art. 15 Informationen	6
	Art. 16 Behördliche Entwicklungsziele (Legislaturziele)	6
	Art. 17 Rollende Entwicklungsplanung	6
	Art. 18 Schulprogramme	6
	Art. 19 Projektaufträge	7
III.	Schulpflege	7
	Art. 20 Zusammensetzung	7
	Art. 21 Konstituierung	7
	Art. 22 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen	7
	Art. 23 Organisationsstatut	8
	Art. 24 Sitzungen der Schulpflege	8
	Art. 25 Präsidialentscheide und Zirkularbeschlüsse	8
	Art. 26 Beschwerde und Kompetenzkonflikte	8
	Art. 27 Klausurtagungen	9
	Art. 28 Sitzungsteilnehmende	9
	Art. 29 Teilnahmepflicht	9
	Art. 30 Antragsrecht	9
	Art. 31 Beschlussfähigkeit und Abstimmung	10
	Art. 32 Anträge	10
	Art. 33 Einladung	10
	Art. 34 Aktenauflage	10

Art. 35 Protokolle der Schulpflege	10
Art. 36 Weitere Protokolle	11
IV. Bereiche der Schulpflege.....	11
Art. 37 Bereich Präsidiales	12
Art. 38 Bereich Personal	12
Art. 39 Bereich Infrastruktur	13
Art. 40 Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT)	13
Art. 41 Bereich Pädagogik	13
Art. 41 Bereich Angebote.....	13
Art. 42 Ad-hoc-Kommission	14
V. Funktionen und Konferenzen.....	14
Art. 43 Leitung Bildung.....	14
Art. 44 Leitung Dienst Einheit Verwaltung.....	14
Art. 45 Leitung Fachstelle Sonderpädagogik.....	14
Art. 46 Leitung Fachstelle Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT)	15
Art. 47 Leitung Betreuung	15
Art. 49 Schulleitungskonferenz	15
Art. 50 Schulkonferenzen	16
VI. Kommissionen und Konvente	16
Art. 51 Baukommission	16
Art. 52 Gesamtkonvent	16
VII. Institutionalisierte Elternmitwirkung	17
Art. 53 Elterngremien	17
VIII. Aufbauorganisation und Ablauforganisation	17
Art. 54 Organigramm	17
Art. 55 Funktionendiagramm	17
Art. 56 Finanz- und Visumskompetenzen	17
Art. 57 Unterschriftenregelung	17
Art. 58 Inkraftsetzung	17
Art. 59 Publikation	17

I. Einleitung

Die vorliegende Geschäftsordnung beschreibt die Aufbau- und Ablauforganisation der Schule Hinwil.

Bei der vorliegenden Geschäftsordnung 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 von der Schulpflege verabschiedet. Für deren laufende Überprüfung und Anpassung ist die Schulpflege verantwortlich.

Art. 1 Rechtsgrundlage

Die Geschäftsordnung der Schule Hinwil ergänzt die kantonalen Gesetze, Verordnungen und weiteren Bestimmungen sowie die Gemeindeordnung der Schule Hinwil.

Art. 2 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für alle Organisationseinheiten der Schule Hinwil.

Art. 3 Zweck

Die vorliegende Geschäftsordnung beschreibt als Teil des Organisationsstatuts die Aufbau- und Ablauforganisation sowie die Aufgaben- und Kompetenzzuweisungen der Schule Hinwil.

Art. 4 Stellvertretung

Für alle Funktionen ist eine Stellvertretung definiert.

II. Allgemeines

Art. 5 Organisationseinheiten

Die Schule besteht aus folgenden Organisationseinheiten:

Gremien

- Schulpflege
- Leitung Bildung
- Führungskonferenz
- Schulleitungskonferenz
- Schulkonferenzen

Bereiche

- Bereich Präsidiales (PÄR) – (Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit & Schulentwicklung)
- Bereich Angebote (ANG) – (Tagesstrukturen, Transport & Kurse)
- Bereich Infrastruktur (INF) – (Liegenschaften)
- Bereich Informations- und Kommunikationstechnik (ICT)
- Bereich Pädagogik (PÄD) – (Schülerbelange, Sonderpädagogik & Zuteilungen)
- Bereich Personal (PER) – (Personal & Elternmitwirkung)

Schuleinheiten

- Schuleinheit Aussenwachen: Primarschule und Kindergärten
- Schuleinheit Breite Sekundarschule
- Schuleinheit Meiliwiese Primarschule und Kindergärten
- Schuleinheit Oberdorf: Primarschule und Kindergärten

Dienststelle

- Verwaltung

Fachstellen

- Sonderpädagogik
- Informations- und Kommunikationstechnik (ICT)

Art. 6 Sitzungsplan

Die Schulpflege erlässt jeweils im Januar für das kommende Kalenderjahr basierend auf den Terminen der Urnenabstimmungen und der Sitzungen des Gemeinderates einen koordinierten Plan für die Sitzungen der Schulpflege. Darauf aufbauend erarbeitet die Leitung Bildung in Zusammenarbeit mit der Leitung der Schulverwaltung den Sitzungsplan für

- die Führungskonferenzen
- die Schulleitungskonferenzen
- die Kadertage
- die schulübergreifenden Themen und Anlässe

Art. 7 Kollegialitätsprinzip

Die Behördenmitglieder und alle weiteren Personen der Organisationseinheiten sind dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet und bewahren gegenüber der Öffentlichkeit Stillschweigen über ihre persönliche Haltung vor der Beschlussfassung, über die geführte Diskussion und über das Stimmverhalten an den Sitzungen. Sie vertreten die mehrheitliche Haltung der Behörde.

Art. 8 Stimmzwang

Die Stimmberechtigten aller Gremien der Schule Hinwil sind verpflichtet, sich mit ihrer Stimme zu den einzelnen Geschäften zu äussern, sofern sie nicht durch Befangenheit daran gehindert werden und deshalb im Ausstand sind.

Art. 9 Offenlegung von Interessenbindungen und Ausschluss von Führungstätigkeiten durch Angehörige

Die Leitung der Schulverwaltung wacht über die Einhaltung der Offenlegungspflichten und veröffentlicht die Angaben auf der Website der Schule Hinwil. Änderungen sind der Leitung der Schulverwaltung anzugeben.

Mitglieder der Schulpflege, die Leitung Bildung und die Leitung der Schulverwaltung, die durch einen Beratungsgegenstand in ihren persönlichen Interessen unmittelbar betroffen sind, weisen auf diese Interessen hin, wenn sie sich in der Schulpflege oder in einem weiteren Gremium äussern.

Das Berufsgeheimnis im Sinne des Strafgesetzbuches bleibt vorbehalten.

Angehörige (Ehepartner oder Lebenspartner) und Verwandte 1. Grades (Eltern und Kinder) von Mitgliedern der Schulpflege dürfen während deren Amtsdauer keine Führungs- oder führungsnahe Tätigkeit in der Schule ausüben (LB, Leitung und Mitglied SV, SL und SLA, Fachstellen- und Spartenleitung).

Mitglieder der Schulpflege können frühestens ein Jahr nach Austritt aus der Schulpflege eine Führungs- oder führungsnahe Tätigkeit in der Schule ausüben (LB, Leitung und Mitglied SV, SL und SLA, Fachstellen- und Spartenleitung).

Art. 10 Ausschluss der Öffentlichkeit / Schweigepflicht

Die Sitzungen der Organisationseinheiten der Schule sind nicht öffentlich. Die Sitzungsteilnehmenden sind in Amts- und Dienstsachen zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Art. 11 Unterschriftenregelung

Die rechtsverbindlichen Unterschriftenregelungen sind festgehalten und reglementiert. Das Ausfertigen mit elektronischen Unterschriften ist gestattet.

Art. 12 Finanzkompetenzen

Die Finanzkompetenzen für Urnenabstimmungen der Schulgemeindeversammlung und der Schulpflege sind in der Schulgemeindeordnung festgehalten.

Die Finanzkompetenzen der Schulpflegemitglieder und der Mitarbeitenden sind festgehalten und reglementiert.

Art. 13 Rechtsmittel

Gemäss Volksschulgesetz sind die Entscheidungen der Schulpflege abschliessend und beinhalten eine Rechtsmittelbelehrung mit dem Hinweis auf die Möglichkeit eines Weiterzugs (Rekurs) an die Oberbehörde (Bezirksrat Hinwil oder die Bildungsdirektion des Kantons Zürich).

Gegen die Beschlüsse der Leitung Bildung, der Schul- und Dienstleitungen und der Fachstellenleitungen kann bei der Schulpflege Einsprache erhoben und eine Überprüfung der Entscheide verlangt werden.

Arbeitsgruppen und Kommissionen arbeiten beratend und haben keine Entscheidungsbefugnisse, ausser die Schulpflege delegiert die entsprechenden Kompetenzen (gemäss SGO), welche zur Erfüllung des Auftrags nötig sind.

Art. 14 Öffentlichkeit

Die Gesamtschule wird durch das Schulpräsidium nach aussen vertreten und dieses ist für die Information der Öffentlichkeit verantwortlich.

Art. 15 Informationen

Wer eine Aufgabe zu erfüllen hat, ist dafür verantwortlich, dass sämtliche Betroffenen ausreichend informiert sind.

Art. 16 Behördliche Entwicklungsziele (Legislaturziele)

Die Schulpflege fasst ihre behördlichen Entwicklungsziele unter Einbezug der Leitung Bildung, der Schul- und Dienstleitungen und der Fachstellenleitungen in Form von Legislaturzielen zusammen. Die Erarbeitung der Legislaturziele findet üblicherweise im ersten Jahr einer neuen Legislaturperiode statt.

Art. 17 Rollende Entwicklungsplanung

Auf der Basis der Legislaturziele der Schulpflege werden die Schulprogramme der Schuleinheiten, die Personal- und die Schulraumplanungen, die ICT-Investitions- und Entwicklungsplanung sowie die Finanzplanung erstellt. Der allgemeine Planungshorizont beträgt drei bis vier Jahre.

Art. 18 Schulprogramme

Schuleinheiten fassen ihre Entwicklungsziele in einem Schulprogramm zusammen. Sie berücksichtigen die gesetzlichen Vorgaben, die Vorgaben der Schulpflege (Legislaturziele), ihre eigenen Schwerpunkte sowie die Rückmeldungen der externen Schulaufsicht. Im Schulprogramm werden die geplanten Entwicklungsbereiche, der IST-Zustand, die Ziele, die damit verbundenen Massnahmen und der Zeitraum der Umsetzung festgehalten. Die Schulprogramme werden durch die Schulpflege genehmigt.

Art. 19 Projektaufträge

Projektaufträge sind einzureichen für

- Gesamtbelange der Schule oder für schulübergreifende Themen
- die Öffentlichkeit relevante Themen
- zeitliche und finanzielle Ressourcen (ausserhalb Budgets)

Der zeitliche Überblick aller Projekte wird durch die Leitung Bildung festgehalten.

Bei grösseren Änderungen des Projektinhalts, der Kosten und/oder der zeitlichen Planung ist ein Projektänderungsantrag der Schulpflege vorzulegen.

III. Schulpflege

Art. 20 Zusammensetzung

Der Schulpflege gehören inklusive dem Schulpflegepräsidium fünf gewählte Schulpflegemitglieder an.

Art. 21 Konstituierung

Die Schulpflege konstituiert sich auf Vorschlag des Schulpräsidiums selbst, wobei nach dem Anciennitätsprinzip vorgegangen wird.

Die Schulpflege bestimmt aus ihrer Mitte:

- 1. Vizepräsidium
- 2. Vizepräsidium
- Bereichsverantwortliche oder Bereichsverantwortlicher Personal
- Bereichsverantwortliche oder Bereichsverantwortlicher Infrastruktur
- Bereichsverantwortliche oder Bereichsverantwortlicher ICT
- Bereichsverantwortliche oder Bereichsverantwortlicher Pädagogik
- Bereichsverantwortliche oder Bereichsverantwortlicher Angebote

Weiter wählt die Schulpflege die Delegierten der Schule Hinwil in Zweckverbänden, Kommissionen, Vereinen und anderen Institutionen, in denen die Schule vertreten ist.

Art. 22 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Die Aufgaben der Schulpflege sind in §42 VSG und §25 SGO definiert. Die Arbeit in der Schulpflege ist vorab eine normative und strategische Führungsaufgabe. Die Behörde setzt Ziele, legt Legislatorschwerpunkte fest und fällt generelle Grundsatzentscheide auf strategischer Ebene.

Der Vollzug der definierten Grundsätze und die dafür erforderlichen operativen Entscheide und Abläufe werden den untergeordneten Organisationseinheiten delegiert. Die Leitung der Schulverwaltung ist für die Geschäftskontrolle der Schulpflege verantwortlich.

Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen sind im Funktionendiagramm geregelt. Die Aufgaben und Kompetenzen können an Mitglieder oder Mitarbeitende delegiert werden, nicht aber die Verantwortung.

Art. 23 Organisationsstatut

Das Organisationsstatut beinhaltet die folgenden Unterlagen:

- Schulgemeindeordnung
- Geschäftsordnung inkl. Anhänge
- Verordnungen der Schulgemeinde
- Reglemente und Konzepte
- Weisungen der Schulpflege
- Stellenbeschriebe
- Richtlinien und betriebliche Weisungen

Die Dokumente des Organisationsstatus sind in der Systematischen Rechtssammlung dokumentiert.

Änderungen und Aktualisierungen obliegen den Kompetenzträgern gemäss Funktionendiagramm. Die Nachführung wird von der Schulverwaltung vollzogen.

Art. 24 Sitzungen der Schulpflege

Die Schulpflege versammelt sich auf Einladung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder (2 von 5).

Ordentliche Sitzungen können durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden abgesagt werden, wenn nicht genügend und keine dringlichen Geschäfte vorliegen.

Art. 25 Präsidialentscheide und Zirkularbeschlüsse

Dringende Beschlüsse oder Verfügungen, welche zwischen zwei ordentlichen Sitzungen der Schulpflege zu fällen sind, können vom Präsidium oder auf dem Zirkularweg getroffen werden.

Art. 26 Beschwerde und Kompetenzkonflikte

Das Schulpflegepräsidium entscheidet über Beschwerden gegen Mitglieder der Schulpflege, soweit nicht die Aufsichtsbehörde dafür zuständig ist, und regelt abschliessend Kompetenzkonflikte unter den Bereichen.

Art. 27 Klausurtagungen

Das Schulpräsidium kann in Zusammenarbeit mit den Mitgliedern der Schulpflege und der Führungskonferenz Klausurtagungen initiieren und durchführen, an denen relevante Themen bearbeitet werden. Die Organisation obliegt dem Schulpräsidium und der Leitung Bildung.

Art. 28 Sitzungsteilnehmende

An den Sitzungen der Schulpflege nehmen folgende Personen teil:

Behördenmitglieder (stimmberechtigt)

- Schulpräsidium
- Mitglieder der Schulpflege

Vertretungen der Schuleinheiten (mit beratender Stimme)

- eine Schulleitung
- eine Lehrperson

Weitere Vertretungen (mit beratender Stimme)

- Leitung Bildung
- Leitung der Schulverwaltung (Aktuariat & Protokoll)

Art. 29 Teilnahmepflicht

Die Sitzungsteilnehmenden sind verpflichtet, an den ordentlichen Sitzungen teilzunehmen.

Kann jemand an einer Sitzung nicht teilnehmen, so ist er verpflichtet, sich beim Aktuariat zuhanden der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden unter Angabe der Gründe abzumelden.

Art. 30 Antragsrecht

Antragsrecht an die Schulpflege haben:

- Mitglieder der Schulpflege
- Leitung Bildung
- Schulleitungen
- Dienststellenleitungen
- Fachstellenleitungen
- Führungskonferenz
- Schulkonferenzen
- AG E&S Eltern und Schule
- Gesamtkonvent GK

Art. 31 Beschlussfähigkeit und Abstimmung

Die Schulpflege ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder (3) anwesend ist.

Die Stimmberechtigten sind zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern sie nicht durch Befangenheit daran gehindert werden und deshalb im Ausstand sind.

Die Abstimmungen erfolgen offen. Stichentscheid durch den Vorsitzenden.

Art. 32 Anträge

Die Traktanden und die entsprechenden Anträge für die Sitzungen der Schulpflege sind in schriftlicher Form mit vorformuliertem Beschluss, mit allen notwendigen Akten, bis fünf Arbeitstage vor dem Versand der Einladung der Leitung der Schulverwaltung einzureichen.

Auf Anträge ohne vorhergehende Aktenauflage wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit der Stimmberechtigten deren Dringlichkeit anerkennt.

Art. 33 Einladung

Die Einladung mit der Traktandenliste wird jeweils sieben Wochentage vor den ordentlichen Sitzungen durch die Leitung Schulverwaltung verschickt.

Art. 34 Aktenauflage

Die Aktenauflage wird jeweils sieben Wochentage vor der ordentlichen Sitzung elektronisch erstellt und publiziert.

Alle Sitzungsteilnehmenden sind verpflichtet, diese vor der Sitzung zu studieren.

Art. 35 Protokolle der Schulpflege

Die Protokollführung für die Sitzungen der Schulpflege obliegt der Leitung der Schulverwaltung.

Über die ordentlichen Sitzungen werden Protokolle geführt. Diese enthalten sämtliche regulären Beschlüsse, die Präsidialverfügungen, die Zirkularbeschlüsse und auf Verlangen die Anträge einzelner Mitglieder, Minderheiten oder persönliche Aussagen. Anfragen, Informationen und Mitteilungen werden an den Sitzungen nicht protokolliert. In der Aktenauflage vor jeder Sitzung werden das Protokoll der vorangegangenen Sitzung und die in der Zwischenzeit getroffenen Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse aufgelegt.

Die Originale werden von der Schulverwaltung archiviert.

Art. 36 Weitere Protokolle

- **Führungskonferenz**
Das Protokoll wird durch eine Mitarbeiterin der Schulverwaltung geführt und wird in der Aktenauflage der Schulpflege aufgelegt.
- **Schulleitungskonferenz**
Die Protokollierung erfolgt bei Bedarf aus den eigenen Reihen und wird nicht in der Aktenauflage der Schulpflege aufgelegt.
- **Schulkonferenzen**
Die Protokollierung erfolgt aus den eigenen Reihen und wird in der Aktenauflage der Schulpflege aufgelegt.
- **Arbeits- und Projektgruppen (mit Projektauftrag)**
Die Protokollierung erfolgt aus den eigenen Reihen und wird in der Aktenauflage der Schulpflege aufgelegt.
- **Fachstellen-Sitzungen**
Die Protokollierung erfolgt aus den eigenen Reihen und wird in der Aktenauflage der Schulpflege aufgelegt.
- **IDT-Sitzungen etc.**
Die Protokollierung erfolgt aus den eigenen Reihen zuhänden Fachstellenleitung
Sonderpädagogik.
- **JG-/Fach-/Themenkonvente/Teamsitzungen**
Die Schulleitung, die Dienststellenleitung oder Fachstellenleitungen regelt das Verfahren.

IV. Bereiche der Schulpflege

Die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen der Schulpflege sind in sechs Geschäftsbereiche aufgeteilt. Diese Geschäftsbereiche werden in der Folge Bereiche genannt. Jedem der sechs Bereiche ist mindestens ein Mitglied der Schulpflege als Bereichsverantwortlicher zugeteilt.

Bereich Präsidiales & Finanzen	Bereich Infrastruktur	Bereich ICT	Bereich Pädagogik	Bereich Personal	Bereich Angebote
• Legislaturplanung • Schulentwicklung • Qualitätssicherung • Organisation / Führung • Finanzplanung • Jahresrechnung • Budgetierung • Kosten-Controlling &-Reporting	• Schulraumstrategie • Liegenschaften • Sicherheit	• Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT) • Datenschutz	• Schülerbelange • Sonderpädagogik	• Grundsätze Personalführung • Personalstrategie mit Personalentwicklung • Organisation Schubesuche SPF • Elternmitwirkung	• Tagesstrukturen • Gesundheit • Schultransport • Freiwillige Kursangebote

Die Bereichsverantwortlichen übernehmen – stellvertretend für die Schulpflege – die Aufsicht über das Arbeitsgebiet, auf das der jeweilige Name verweist.

Stellen die Bereichsverantwortlichen Verbesserungsmöglichkeiten fest, fordern sie die Verantwortlichen auf, Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten und stehen bei der Umsetzung beratend zur Seite. In diesem Sinne wirken die Bereichsverantwortlichen als Wegbereiter von pädagogischen und betrieblichen Entwicklungen. Nur in wenigen Ausnahmefällen sind sie für die Ausführung oder Genehmigung eines Prozessschrittes zuständig.

Die Bereichsverantwortlichen unterbreiten der Schulpflege Vorschläge für die Anpassung der Geschäftsordnung, Reglemente und Richtlinien, die ihr jeweiliges Arbeitsgebiet betreffen.

Die Bereichsverantwortlichen verfügen über ein direktes Antragsrecht an die Schulpflege. Gegenüber den Schuleinheiten und Diensteinheiten sind sie in ihrem Verantwortungsgebiet gemäss Geschäftsordnung und weiterführender Reglemente weisungsbefugt.

Art. 37 Bereich Präsidiales

Das Schulpflegepräsidium arbeitet, gestützt auf die Strategieziele, als Generalistin oder als Generalist mit Blick auf die längerfristigen, übergreifenden Zusammenhänge.

Mit seiner Verhandlungsführung sorgt das Schulpflegepräsidium für eine offene, sachbezogene und lösungsorientierte Auseinandersetzung im Kollegium. Es unterstützt die Zusammenarbeit unter den Bereichsverantwortlichen und weiteren Mitgliedern der Behörde und fördert das gegenseitige Verständnis. Es überwacht zusammen mit der Leitung Bildung den Vollzug der Beschlüsse der Schulpflege.

Als Repräsentantin oder Repräsentant der Schule bringt das Schulpflegepräsidium deren Aufgaben, Leistungen und Probleme sowie die Führungsgrundsätze der Schulpflege offen zur Darstellung. Es vertritt die Behörde nach aussen. Für einzelne Geschäfte kann es eine Vertretung delegieren. Das Präsidium wirkt als Bindeglied zur politischen Gemeinde.

Das Präsidium ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramm, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) zuständig für die strategischen Belange der Finanzen der gesamten Schule.

Die Geschäftsbehandlung der Belange Finanzen obliegt im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) der Leitung Bildung.

Art. 38 Bereich Personal

Der Bereichsverantwortliche Personal ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) zuständig für die strategischen Personalbelange der Mitarbeitenden der Schule Hinwil.

Die Geschäftsbehandlung der Belange des Personals obliegt im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) der Leitung Bildung.

Art. 39 Bereich Infrastruktur

Der Bereichsverantwortliche Infrastruktur ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) zuständig für die strategischen Belange der Liegenschaften.

Die Geschäftsbehandlung der Belange Liegenschaften, Immobilien und Mobilien obliegt gemäss der Vereinbarung mit der politischen Gemeinde im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) der Abteilungsleitung Liegenschaften.

Art. 40 Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT)

Der Bereichsverantwortliche ICT ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) zuständig für die strategischen Belange der Informations- und Kommunikationstechnologie.

Die Geschäftsbehandlung der Belange der Informations- und Kommunikationstechnologie obliegt im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) der Leitung der Fachstelle für Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT), welche der Leitung Bildung direkt unterstellt ist.

Art. 41 Bereich Pädagogik

Der Bereichsverantwortliche Pädagogik ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) zuständig für die strategischen Belange des Schulbetriebs, die strategischen Belange der Sonderpädagogik und die Betreuung.

Die Geschäftsbehandlung des Schulbetriebs obliegt im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) den Schulleitungen, welche direkt der Leitung Bildung unterstellt sind.

Die Geschäftsbehandlung der Belange der Sonderpädagogik obliegt im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) der Leitung der Fachstelle Sonderpädagogik, welche direkt der Leitung Bildung unterstellt ist.

Die Geschäftsbehandlung der schulergänzenden Betreuung obliegt im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) der Leitung Betreuung, welche direkt der Leitung Bildung unterstellt ist.

Art. 41 Bereich Angebote

Der Bereichsverantwortliche Angebote ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) zuständig für die strategischen Belange der Betreuung, Transport und weitere Angebote.

Die Geschäftsbehandlung der schulergänzenden Betreuung obliegt im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) der Leitung Betreuung, welche direkt der Leitung Bildung unterstellt ist.

Die Geschäftsbehandlung der weiteren Angebote wie Transport, Kurse, Gesundheit obliegt im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) der Leitung Schulverwaltung, welche direkt der Leitung Bildung unterstellt ist.

Art. 42 Ad-hoc-Kommission

Bei Bedarf kann die Schulpflege weitere Kommissionen bilden und deren Aufgaben und Kompetenzen festlegen (gemäss SGO).

Die Zusammensetzung erfolgt den Bedürfnissen entsprechend.

V. Funktionen und Konferenzen

Art. 43 Leitung Bildung

Die Leitung Bildung ist das oberste operative Führungsorgan der Schule Hinwil. Sie steuert und koordiniert den gesamten operativen Bereich und stellt den rechtmässigen Ablauf der Prozesse sicher. Sie vereinigt dabei die pädagogischen und nicht-pädagogischen Aufgabenbereiche und erarbeitet Entscheidungsgrundlagen zuhanden der Schulpflege. Die Leitung Bildung entscheidet über die operative Ausrichtung der Gesamtschule, setzt Prioritäten und überwacht zusammen mit dem Schulpflegepräsidium den Vollzug der Beschlüsse der Schulpflege.

Die Leitung Bildung ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) verantwortlich für die Leitung, die Entwicklung und das Controlling des pädagogischen Schulbetriebs. Sie ist zuständig für die Personalführung der Schulleitungen und der Leitung der Schulverwaltung, der Leitungen der Fachstellen Sonderpädagogik und Informations- und Kommunikationstechnologie, der Leitung Betreuung und der Mitarbeitenden Schulsozialarbeit.

Die Leitung Bildung leitet die Führungs- und Schulleitungskonferenzen.

Art. 44 Leitung Dienst Einheit Verwaltung

Die Leitung der Dienststelle Verwaltung führt die Mitarbeitenden der Schulverwaltung. Ebenfalls ihr unterstellt sind die Mitarbeitenden Schulbus, Schulgesundheit, Deutsch für Eltern und die freiwilligen Kurse.

Sie ist zuständig für die Ausführung der operativen und administrativen Verwaltungsaufgaben gemäss Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen).

Art. 45 Leitung Fachstelle Sonderpädagogik

Die Leitung Fachstelle Sonderpädagogik ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) verantwortlich für die Leitung, die Entwicklung und das Controlling des sonderpädagogischen Angebots inklusive Deutsch als Zweitsprache und für spezielle Bereiche oder Angebote der Schülerbelange.

Art. 46 Leitung Fachstelle Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT)

Die Leitung der Fachstelle für Informations- und Kommunikationstechnologie ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) verantwortlich für die pädagogische und technische Leitung, pädagogischen und technischen Entwicklung und für das Controlling und für die Umsetzung des Lehrplan 21 im Zusammenhang mit der Informations- und Kommunikationstechnologie und der Medienkompetenz an der Schule Hinwil. Ihr unterstellt sind die Spartenleitungen Technik-ICT und Pädagogik-ICT.

Art. 47 Leitung Betreuung

Die Leitung Betreuung führt die Mitarbeitenden Tagesstrukturen und ist zuständig für die Ausführung der operativen und administrativen Verwaltungsaufgaben gemäss Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen).

Art. 48 Führungskonferenz

Die Führungskonferenz erarbeitet Organisationsgrundlagen und Umsetzungsbestimmungen zu Grundsatzentscheiden der Schulpflege und der Leitung Bildung und gewährleistet die Sicherstellung des Informationsflusses.

Obligatorische Teilnahme, stimmberechtigt:

- Leitung Bildung (Vorsitz)
- eine Co-Schulleitung aus jeder Schule (4 von 8)
- Leitung Schulverwaltung

Fakultative Teilnahme (gemäss Regelung Leitung Bildung), beratend:

- Co-Schulleitungen
- Leitung Fachstelle Sonderpädagogik
- Leitung Fachstelle Informations- und Kommunikationstechnologie
- Leitung Betreuung

Art. 49 Schulleitungskonferenz

Die Schulleitungskonferenzen dienen insbesondere der pädagogischen Entwicklung, darüber hinaus auch dem Wissens- und Erfahrungsaustausch.

Obligatorische Teilnahme:

- Leitung Bildung (Vorsitz)
- Co-Schulleitungen

Fakultative Teilnahme (nach Bedarf und Themen):

- Leitung Schulverwaltung
- Leitung Fachstelle Sonderpädagogik
- Leitung Fachstelle Informations- und Kommunikationstechnologie
- Leitung Betreuung

Art. 50 Schulkonferenzen

Die Schulkonferenzen dienen dem Wissens- und Erfahrungsaustausch sowie der Sicherstellung des Informationsflusses unter dem Lehr- und Therapiepersonal innerhalb der Schuleinheiten. Sie erarbeiten insbesondere das Schulprogramm zuhanden der Schulpflege und beschliessen über Massnahmen zu dessen Umsetzung sowie über Projekte und Aktivitäten im Jahresprogramm.

Die Schulkonferenzen sind wie folgt organisiert:

Zusammensetzung:

- Schulleitung (Vorsitz)
- Lehr- und Therapiepersonal der Schule

Fakultative Teilnahme (nach Bedarf und Themen):

- Weitere Mitarbeitende

VI. Kommissionen und Konvente

Art. 51 Baukommission

Setzt die Schulpflege für die Planung und Ausführung eines Schulbauvorhabens eine Baukommission ein, so gehören dieser nebst Behördenmitgliedern, ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin der Liegenschaftenverwaltung, die Leitung Bildung und/oder eine Schulleitung und eine Vertretung der zukünftigen Benutzer an.

Art. 52 Gesamtkonvent

Beim Gesamtkonvent handelt es sich um ein unabhängiges Gremium der Belegschaft, die sich nach eigenem Gutdünken organisieren. Der Gesamtkonvent verfügt über ein direktes Antragsrecht gegenüber der Schulpflege.

Die Gesamtkonventsleitung kann von allen Mitarbeitenden angesprochen werden. Das Schulpräsidium, die Leitung Bildung, die Bereichsverantwortlichen und die Schulleitungen sind verpflichtet, die Gesamtkonventsleitung auf deren Verlangen hin anzuhören. Die Schulpflege, die Leitung Bildung und die Schulleitungen sind nicht Mitglieder des Gesamtkonvents, können aber von diesem jederzeit zu ihren Sitzungen eingeladen werden.

Der Abgeordnete der Belegschaft der Schule Hinwil und seine Stellvertretung haben Einsicht in die Aktenauflage der Schulpflegesitzungen.

Bei Geschäften von besonderer Tragweite können die Abgeordneten nach Rücksprache bei und mit Zustimmung des Präsidiums diese Geschäfte mit dem Büro Gesamtkonvent besprechen. Das Büro Gesamtkonvent untersteht dabei der Schweigepflicht gemäss Geschäftsordnung der Schulpflege.

VII. Institutionalisierte Elternmitwirkung

Art. 53 Elterngremien

Die institutionalisierte Elternmitwirkung ist Teil der Schulentwicklung und geht von den einzelnen Schuleinheiten aus. Die Elternmitwirkung stellt einen runden Tisch auf operativer Ebene mit der Schulleitung/Lehrerschaft und den Elterndelegierten dar.

Jede Schuleinheit verfügt über mindestens ein Elterngremium (z. B. Elternrat oder Elternforum) mit eigenen Statuten und Reglementen.

Die Arbeitsgruppe „Eltern und Schule“ wird durch Leitung Bildung geführt und setzt sich aus einem bis zwei Elternvertreter pro Elterngremium zusammen. Sie trifft sich mindestens jährlich für einen Austausch auf Gemeindeebene.

VIII. Aufbauorganisation und Ablauforganisation

Art. 54 Organigramm

Die Aufbauorganisation der Schule Hinwil wird in einem Organigramm dargestellt.

Art. 55 Funktionendiagramm

Die Kompetenzdelegation der Schule Hinwil wird in einem Funktionendiagramm dargestellt.

Art. 56 Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Schule Hinwil sind separat festgelegt.

Art. 57 Unterschriftenregelung

Die Unterschriftenregelungen der Schule Hinwil sind separat festgelegt.

Art. 58 Inkraftsetzung

Die Geschäftsordnung wurde von der Schulpflege am 1. September 2022 genehmigt und per 1. Juli 2022 in Kraft gesetzt.

Überarbeitung der Geschäftsordnung wurde durch die Schulpflege am 24. Oktober 2024 genehmigt und per 1. August 2024 in Kraft gesetzt

Art. 59 Publikation

Die Geschäftsordnung wurde auf der Homepage der politischen Gemeinde Hinwil am 15. November 2022 amtlich publiziert.

Die überarbeitete Geschäftsordnung wurde auf der Homepage der politischen Gemeinde Hinwil am 5. November 2024 amtlich publiziert.