

Geschäftsordnung der Schule Dietikon

INHALTSVERZEICHNIS

I	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
II	STRATEGISCHE EBENE	3
	A Allgemeines	3
	B Schulvorstand	4
	C Konstituierung	4
	D Sitzungen	5
	E Aktuariat	7
	E Ressorts	8
III	OPERATIVE EBENE	9
	A Schulabteilung	9
	B Schulleitungskonferenz	9
	C Schulleitungen	10
	D Schulpsychologischer Dienst	10
	E Schulzahnärztlicher Dienst	10
	F Schulärztlicher Dienst	10
IV	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	11
V	STICHWORTVERZEICHNIS	12

I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Rechtsgrundlage

¹Gemäss Art. 232 der Geschäftsordnung des Stadtrates ist die Schulpflege eine Behörde mit selbständiger Verwaltungsbefugnis. Sie konstituiert sich selbst und ist zum Erlass einer eigenen Geschäftsordnung zuständig.

²Ihre Geschäftsführung unterliegt zudem den Bestimmungen des Gemeindegesetzes, der Gesetzgebung über die Schulen und der Gemeindeordnung.

Art. 2 Geltungsbereich

¹Diese Geschäftsordnung regelt die Organisation und die Zuständigkeiten innerhalb der Schulpflege, der Ressorts der Schulpflege, der Schule sowie der Schulabteilung.

²Diese Geschäftsordnung gilt für die Schule Dietikon inkl. der schulpsychologischen und schulzahnärztlichen Dienste, für die ausserschulische Betreuung und die Erwachsenenbildung.

Art. 3 Einheit der Volksschule

Für die Schule Dietikon gelten einheitliche Schulstrukturen gemäss den kantonalen Vorgaben, wobei die Schuleinheiten auch ein eigenes Profil aufweisen dürfen.

Art. 4 Definition Schulvorstand

Mit dem Begriff Schulvorstand wird der Präsident oder die Präsidentin der Schulpflege bezeichnet. Bei dessen/deren Abwesenheit wird er/sie in der Schulpflege durch den/die 1. oder 2. Vizepräsidenten/Vizepräsidentin vertreten.

II STRATEGISCHE EBENE

A Allgemeines

Art. 5 Organisationsstatut

Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen der Schulpflege, der Ressorts, der Leitung Schulabteilung und der Schulleitungen sind im Organisationsstatut festgehalten.

Art. 6 Kollegialitätsprinzip

¹Die Schulpflege entscheidet als Kollegium. Alle Mitglieder sind gehalten, sich in gegenseitiger Rücksichtnahme in einen gemeinsamen Entscheid einzufügen.

²Das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen wird nicht protokolliert und darf nicht bekannt gegeben werden.

Art. 7 Schweigepflicht

Das Amtsgeheimnis gemäss § 71 Gemeindegesetz gilt für alle Personen, die an einer Sitzung der Schulpflege oder eines Ressorts teilnehmen.

B Schulvorstand

Art. 8 Stellung

Der Schulvorstand ist Mitglied des Stadtrates. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen des Schulvorstands richten sich nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes, der Gemeindeordnung sowie nach der Geschäftsordnung des Stadtrates und sind im Organisationsstatut geregelt.

Art. 9 Öffentliche Aussagen

Öffentliche Aussagen zur Schule Dietikon obliegen dem Schulvorstand und können in einzelnen Fällen von ihm delegiert werden.

Anfragen der Presse sind an den Schulvorstand zu verweisen.

C Konstituierung

Art. 10 Konstituierung der Schulpflege

¹Die Schulpflege konstituiert sich nach den Gesamterneuerungswahlen auf Einladung des Schulvorstands, sobald die Wahl rechtskräftig geworden ist.

²Sie wählt einen ersten und einen zweiten Vizepräsidenten oder entsprechende Vizepräsidentinnen. Ferner bestimmt sie die mit besonderen Aufgaben betrauten Mitglieder und regelt deren Stellvertretung, wählt im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Mitglieder der Ressorts, deren Vorstehende und bestimmt die Delegierten für besondere Aufgaben.

³Bis zur konstituierenden Sitzung tagt die alte Schulpflege.

Art. 11 Schulleitungsververtretung und Gesamtlehrerschaftsververtretung

¹Von jeder Schuleinheit nimmt ein Mitglied der Schulleitung mit beratender Stimme an Schulpflegesitzungen teil.

²Die Gesamtlehrerschaftsververtretung – bei Abwesenheit deren Stellvertretung – nimmt ebenfalls mit beratender Stimme teil. Diese Vertretung sowie deren Stellvertretung werden durch den Gesamtkonvent gewählt.

Art. 12 Vertretung der Schulabteilung

Die Leitung Schulabteilung sowie die Leitung der Schulverwaltung nehmen an der Schulpflegesitzung mit beratender Stimme teil.

D Sitzungen

Art. 13 Sitzungstage

Die Schulpflegesitzungen finden in der Regel monatlich statt. Nach Bedarf oder auf Antrag eines Drittels der Behördenmitglieder werden weitere festgelegt. Der Sitzungsplan wird durch den Schulvorstand bestimmt.

Art. 14 Vorsitz

Der Schulvorstand leitet die Schulpflegesitzungen.

Art. 15 Teilnahmepflicht

¹Mitglieder, die an einer Sitzung der Schulpflege oder eines Ressorts verhindert sind, haben sich beim jeweiligen Vorsitzenden zu entschuldigen.

²Wenn die Gesamtlehrerschaftsvertretung an einer Sitzung der Schulpflege verhindert ist, wird sie durch ihre designierte Vertretung vertreten.

Art. 16 Traktandenliste

Die Traktandenliste für die Schulpflegesitzung wird durch den Schulvorstand erstellt.

¹Geschäfte, die auf die Traktandenliste genommen werden sollen, müssen zehn Arbeitstage vor der Sitzung mit allen Unterlagen in schriftlicher Form der Schulabteilung vorliegen.

²Die Einladung und der Beginn der Aktenauflage erfolgt fünf Arbeitstage vor der Sitzung durch Zustellung der Traktandenliste.

³Die Anträge sind in Form von Schulpflegebeschlüssen abzufassen und in den Akten zur Einsicht aufzulegen.

⁴Ein dringliches Geschäft darf nur mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten behandelt werden.

⁵Aussprachethemen werden auf die Traktandenliste gesetzt und in der Aktenauflage dokumentiert. Aussprachen dienen der vorläufigen Meinungsbildung über ein zukünftiges Geschäft. In der Regel wird ein Beschluss erst in einer späteren Sitzung aufgrund eines konkreten Antrags gefasst. Das Ergebnis der Aussprache wird protokolliert.

Art. 17 Antragsrecht

Antragsrecht haben die Mitglieder der Schulpflege, die Ressorts, die Gesamtlehrerschaftsvertretung und die Schulleitungskonferenz.

Art. 18 Sachverständige

¹Der Schulvorstand kann im Einvernehmen mit dem antragstellenden Mitglied für die Beratung einzelner Geschäfte Sachverständige beiziehen.

²Beigezogene Personen nehmen an der Schulpflegesitzung mit beratender Stimme teil. Sie haben kein Antragsrecht.

Art. 19 Geschäftsbehandlung

¹Die Geschäfte werden in der Regel vom Schulvorstand oder von der antragstellenden Instanz erläutert. Dabei sind auf Wiederholungen von Sachverhalten, die sich bereits aus dem schriftlichen Antrag oder aus den Akten ergeben, nach Möglichkeit zu verzichten.

²Vor der Beschlussfassung eröffnet der Schulvorstand die Diskussion.

Art. 20 Anträge von Ressorts, Schulleitungskonferenz und Gesamtlehrerschaftsvertretung

¹Das von der antragstellenden Instanz bestimmte Mitglied hat vor der Schulpflege den Antrag der Mehrheit der entsprechenden Instanz darzulegen.

²Die Minderheit der antragstellenden Instanz ist nicht verpflichtet, bei der Abstimmung die gleiche Meinung zu vertreten.

Art. 21 Beschlussfassung

¹Eine formelle Abstimmung durch offenes Handmehr findet nur statt, wenn sich mehrere Anträge gegenüberstehen. Andernfalls erklärt der Schulvorstand den gestellten Antrag als angenommen.

²Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Bei Stimmgleichheit gelten diejenigen Anträge als angenommen, für welche der Schulvorstand gestimmt hat.

³Die Schulpflege beschliesst in der Regel aufgrund von schriftlichen Anträgen.

Art. 22 Delegierte der Schulpflege

Die Delegierten der Schulpflege in Vereinen und Organisationen erstatten der Schulpflege mindestens einmal jährlich oder bei Bedarf Bericht.

Art. 23 Zirkular- und Präsidialbeschluss

¹Der Schulvorstand kann dringliche Geschäfte, die in die Zuständigkeit der Schulpflege fallen, per Präsidialbeschluss erledigen.

²Der Schulvorstand kann auf dem Zirkularweg das Einverständnis zu Beschlüssen einholen. Den versandten Anträgen werden die erforderlichen Entscheidungsgrundlagen beigelegt.

³Jeder Zirkular- oder Präsidialentscheid wird in den Akten der nächsten Schulpflegesitzung aufgelegt und im betreffenden Protokoll unter Kenntnisnahmen aufgeführt.

Art. 24 Klausurtagung

Die Schulpflege kann zur vertieften Beratung von Geschäften Klausurtagungen durchführen.

Art. 25 Orientierung der Schulkonferenzen und der Lehrerschaft

¹Die Schulleitungen orientieren in ihrer Schuleinheit und die Gesamtlehrerschaftsvertretung orientiert in geeigneter Form die Gesamtlehrerschaft über die Geschäfte der Schulpflege, soweit sie für die Lehrerschaft von allgemeinem Interesse sind. Nicht orientiert wird über Tatsachen und Verhältnisse, deren Geheimhaltung das Interesse der Stadt oder der beteiligten Personen und Institutionen erfordert.

²Nicht bekannt gegeben werden dürfen insbesondere die Voten einzelner Mitglieder und deren Abstimmungsverhalten.

Art. 26 Orientierung der Öffentlichkeit

¹Die Sitzungen der Schulpflege und der Ressorts sind nicht öffentlich.

²Der Schulvorstand sorgt dafür, dass Beschlüsse der Schulpflege von allgemeinem Interesse innert einer angemessenen Frist in geeigneter Form veröffentlicht werden.

E Aktuariat

Art. 27 Protokoll

Alle Geschäfte der Schulpflege werden durch die Schulabteilung vorbereitet, traktandiert und protokolliert.

Art. 28 Mitteilungen

Die Schulpflegebeschlüsse werden in der Regel in der protokollierten Form mitgeteilt. In besonderen Fällen, insbesondere gegenüber kantonalen und eidgenössischen Behörden, werden sie in die Briefform umgeschrieben.

Art. 29 Unterzeichnung

¹Sämtliche rechtsverbindliche Korrespondenz aufgrund von Entscheidungen der Schulpflege, der Ressorts, der Leitung Schulabteilung, des schulpyschologischen Dienstes, der Schulzahnklinik sowie der Schule erfolgen zusammen mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung durch den Schulvorstand und die Leitung Schulabteilung.

²Der Schulvorstand führt gemeinsam mit der Leitung Schulabteilung die rechtsverbindliche Unterschrift der Schule Dietikon. Bei Abwesenheit des Schulpräsidiums unterzeichnet an seiner Stelle der 1. bzw. 2. Vizepräsident bzw. die Vizepräsidentin.

³Die für interne Mitteilungen und zur Archivierung bestimmten Ausfertigungen bedürfen keiner Originalunterschrift.

Art. 30 Geschäftsbericht

Der Schulvorstand koordiniert die Abfassung des die Schule betreffenden Teils des Geschäftsberichts der Stadt Dietikon.

Art. 31 Zuteilungsplan / Schulbesuchspflichten

¹Der Schulvorstand erstellt den Zuteilungsplan für die Schulbesuche der Schulpflegemitglieder und legt ihn der Schulpflege vor.

²Der Zuteilungsplan gilt jeweils für eine Amtsdauer.

³Die Schulpflege kann für die Schulbesuche und die Mitarbeiterbeurteilung ein Reglement erlassen.

E Ressorts

Art. 32 Aufteilung

¹Die Schulpflege ist aufgeteilt in 5 Ressorts:

- Ressort Präsidiales
- Ressort Schülerbelange
- Ressort Sonderpädagogik
- Ressort Infrastruktur und Finanzen
- Ressort Schulentwicklung

²Für ressortübergreifende Fragestellungen können informelle Austauschgefässe geschaffen werden.

³Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen sind im Organisationsstatut geregelt.

⁴Es können für bestimmte Aufgaben vorberatende Arbeitsgruppen gebildet werden.

⁵Die Schulpflege überwacht die Tätigkeiten der Ressorts und der Arbeitsgruppen.

Art. 33 Protokoll und Beschlüsse

¹Alle Geschäfte der Ressorts werden analog der Vorgehensweise von Schulpflegesitzungen vorbereitet, traktandiert, beschlossen und protokolliert.

²Das Aktuariat der einzelnen Ressorts stellt die Schulabteilung sicher.

³Die Protokolle der Ressorts sind für die nächstfolgende Schulpflegesitzung aufzulegen. Sie müssen in diesem Zeitpunkt noch nicht genehmigt sein.

Art. 34 Aktenaufbewahrung

Die Akten der einzelnen Geschäfte sind der Schulverwaltung zur Archivierung zu übergeben

Art. 35 Genehmigungsvorbehalt der Schulpflege

Folgende Anordnungen sind unabhängig ihrer Kosten von der Schulpflege genehmigen zu lassen:

- a) Beizug von externen Beratern für schulinterne Fragen.
- b) Beizug eines Rechtsanwalts mit oder ohne Vertretungsvollmacht.

Art. 36 Finanzkompetenzen

Die Finanzkompetenzen sind im Organisationsstatut geregelt.

III OPERATIVE EBENE

A Schulabteilung

Art. 37 Organisation und Leitung

¹Der Schulvorstand steht der Schulabteilung vor.

²Die Schulabteilung wird vom Leiter bzw. von der Leiterin der Schulabteilung geführt.

³Die Schulabteilung umfasst die Schulverwaltung, die Schuleinheiten, die Schulzahnklinik, den schulpsychologischen Dienst, die ausserschulische Betreuung und die Erwachsenenbildung.

⁴Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen sind im Organisationsstatut geregelt.

Art. 38 Schulverwaltung

¹Die Schulverwaltung wird vom Leiter bzw. von der Leiterin Schulverwaltung geführt.

²Die Leitung der Schulverwaltung ist die Stellvertretung der Leitung Schulabteilung.

³Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen sind im Organisationsstatut geregelt.

B Schulleitungskonferenz

Art. 39 Schulleitungskonferenz

¹Die Schulleitungskonferenz wird von der Leitung der Schulabteilung geführt.

²Aus jeder Schuleinheit nehmen alle Schulleitenden mit einem Schulleitungspensum von mindestens 40 % in der Schulleitungskonferenz Einsitz.

³Bei Verhinderung der Leitung Schulabteilung wird die Konferenz vom Schulvorstand geführt.

⁴Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen sind im Organisationsstatut geregelt.

Art. 40 Protokolle und Beschlüsse

¹Die Geschäfte der Schulleitungskonferenz werden analog der Schulpflegesitzungen vorbereitet, traktandiert, beschlossen und protokolliert.

²Die Protokolle werden bei der nächsten Aktenauflage der Schulpflegesitzungen zur Einsicht aufgelegt.

C Schulleitungen

Art. 41 Schulleitungen

¹Die Schulleitungen werden von der Schulpflege angestellt.

² Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen richten sich nach kantonalen und städtischen Vorgaben und sind im Organisationsstatut festgelegt.

D Schulpsychologischer Dienst

Art. 42 Schulpsychologischer Dienst

¹Der schulpsychologische Dienst nimmt die im Sonderschulbereich notwendigen schulpsychologischen Untersuchungen und Begutachtungen von Schülerinnen und Schülern vor. Die Aufgaben richten sich im Einzelnen nach den Vorgaben des sonderpädagogischen Konzepts.

²Der schulpsychologische Dienst unterstützt und berät Lehrer und Lehrerinnen, Therapeutinnen und Therapeuten und Schulleitungen in ihrer Arbeit mit den Klassen, Eltern und Kindern.

³Sämtliche fallbezogene Klientelakten werden vor Ort geführt und archiviert.

E Schulzahnärztlicher Dienst

Art. 43 Schulzahnärztlicher Dienst

¹Der schulzahnärztliche Dienst untersteht der Leitung der Schulzahnklinik, die in der Erfüllung ihrer Aufgaben der Leitung der Schulabteilung gegenüber verantwortlich ist.

²Der schulzahnärztliche Dienst fördert die Erziehung der Schülerinnen und Schüler aller Stufen zu einer sorgfältigen Mund- und Zahnpflege, führt die periodischen Fluorapplikationen und die jährlichen Untersuchungen bei allen Schülerinnen und Schülern der Volksschule sowie bei Bedarf die notwendigen konservierenden und kieferorthopädischen Behandlungen durch.

³Sämtliche fallbezogenen Klientelakten werden vor Ort geführt und archiviert.

F Schulärztlicher Dienst

Art. 44 Schulärztlicher Dienst

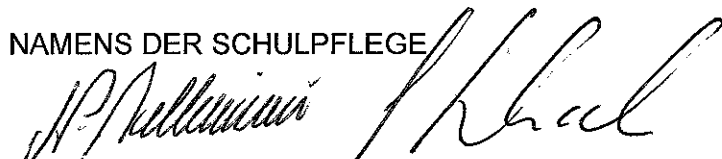
Der schulärztliche Dienst wird von frei praktizierenden Ärzten und Ärztinnen im Auftrag der Schulpflege versehen.

IV SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 45 Inkraftsetzung der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung wird an der Schulpflegesitzung vom 17. Mai 2011 genehmigt und per sofort in Kraft gesetzt. Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 14. März 2005.

NAMENS DER SCHULPFLEGE



Jean-Pierre Balbiani Dr. Gerold Schoch
Schulvorstand Leiter Schulabteilung

Dietikon, 17. Mai 2011

V STICHWORTVERZEICHNIS

	Art.
Aktenaufbewahrung	34
Anordnungen	35
Anträge an Schulpflege	20
Antragsrecht Schulpflegesitzungen	17
Beschlüsse der Ressorts	33
Beschlüsse der Schulleitungskonferenz	40
Beschlüsse der Schulpflege	21
Delegierte der Schulpflege	22
Einheit der Volksschule	3
Finanzkompetenzen	36
Geltungsbereich	2
Gesamtlehrerschaftsvertretung	11
Geschäftsbehandlung	19
Geschäftsbericht	30
Inkraftsetzung der Geschäftsordnung	45
Klausurtagung	24
Kollegialitätsprinzip	6
Konstituierung Schulpflege	10
Mitteilungen Schulpflegebeschlüsse	28
Öffentliche Aussagen	9
Organisationsstatut	5
Orientierung Lehrerschaft über Schulpflegebeschlüsse	25
Orientierung Öffentlichkeit über Schulpflegebeschlüsse	26
Orientierung Schulkonferenzen über Schulpflegebeschlüsse	25
Präsidialbeschluss Schulpflege	23
Protokolle der Ressorts	33
Protokolle der Schulleitungskonferenz	40
Protokolle der Schulpflege	27
Rechtsgrundlage	1
Ressorts	32
Sachverständige: Beizug an Schulpflegesitzungen	18
Schlussbestimmungen	45
Schulabteilung Organisation	37
Schulabteilung Vertretung	12
Schulärztlicher Dienst	44
Schulbesuchspflichten	31
Schulleitungen	41
Schulleitungskonferenz	39
Schulleitungsververtretung	11
Schulpsychologischer Dienst	42
Schulverwaltung	38
Schulvorstand Definition	4
Schulvorstand Stellung	8
Schulzahnärztlicher Dienst	43
Schweigepflicht	7

	Art.
Sitzungstage Schulpflege	13
Teilnahmepflicht Schulpflegesitzungen	15
Traktandenliste Schulpflegesitzungen	16
Unterzeichnung rechtsverbindliche Korrespondenz	29
Vorsitz Schulpflegesitzungen	14
Zirkularbeschluss Schulpflege	23
Zuteilungsplan Schulbesuche	31