



Geschäftsordnung der Sekundarschulgemeinde Hausen a.A.

Beschluss:	Schulpflegesitzung vom 13. Juni 2022
Gültig ab:	1. August 2022
Registratur:	20.10.10

Inhaltsverzeichnis

1	EINLEITUNG.....	4
2	DIE ORGANE.....	4
2.1	PRÄSIDIUM.....	4
2.2	VIZEPRÄSIDIUM.....	4
2.3	GESAMTSCHULPFLEGE.....	4
2.4	RESSORTS.....	5
2.5	STÄNDIGE INTERNE KOMMISSIONEN.....	5
2.6	STÄNDIGE EXTERNE KOMMISSIONEN (DELEGIERTE).....	5
2.7	ASSCHÜSSE UND ARBEITSGRUPPEN.....	5
3	GESCHAEFTSFÜHRUNG.....	6
3.1	SITZUNGEN.....	6
3.1.1	Einladungen.....	6
3.1.2	Traktanden, Anträge.....	6
3.1.3	Entschuldigungen.....	6
3.1.4	Schweigepflicht.....	6
3.1.5	Publikation.....	6
3.1.6	Beschlussfähigkeit.....	6
3.1.7	Abstimmungen.....	7
3.1.8	Wahlen.....	7
3.1.9	Ausstand.....	7
3.1.10	Kollegialitätsprinzip.....	7
3.1.11	Präsidialentscheide.....	7

3.1.12	Abmachungen.....	7
3.1.13	Protokoll der Schulpflegesitzung.....	8
3.1.14	Protokollführung der Kommissionen Ausschüsse und Arbeitsgruppen.....	8
3.2	ENTSCHÄDIGUNGEN.....	8
3.2.1	Entschädigungen der Schulpflege	8
3.2.2	Entschädigungen der Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen	8
3.3	RECHTSVERBINDLICHE UNTERSCHRIFT	9
3.4	AKTENAUFBEWAHRUNG	9
3.5	ARCHIVIERUNG	9
3.6	RECHTSMITTEL UND BESCHWERDEN.....	9
4	FINANZKOMPETENZEN	10
4.1	FINANZKOMPETENZ DER SCHULPFLEGE	10
4.2	FINANZKOMPETENZ DER KOMMISSIONEN, AUSSCHÜSSE UND ARBEITSGRUPPEN	10
5	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	10

1 EINLEITUNG

Bei diesem Dokument handelt es sich nicht um ein dichtes Regelwerk, sondern um einen offenen Handlungsrahmen, der einen angemessenen Handlungsspielraum lässt. Es wurde bewusst darauf verzichtet, jedes mögliche Vorkommnis zu reglementieren.

Das Organisationsstatut wird in regelmässigen Abständen überprüft und bei Bedarf angepasst.

2 DIE ORGANE

2.1 PRÄSIDIUM

Das Präsidium ist Mitglied der Schulpflege. Die Aufgabe des Präsidiums ist die Aufsicht und Leitung der Schule. Es vertritt die Schule nach aussen. Das Präsidium hält Kontakte nach aussen und innen und ist Kontaktperson zur Schulleitung. Ihm obliegt die Führung des ihm direkt unterstellten Personals. Es arbeitet selbständig und in Eigenverantwortung und informiert die Schulpflege und die Schulleitung regelmässig an den gemeinsamen Sitzungen. Aufgaben und Kompetenzen richten sich nach dem separaten Pflichtenheft.

2.2 VIZEPRÄSIDIUM

Das Vizepräsidium ist Mitglied der Schulpflege und wird auf Beginn der Amtsperiode aus ihrer Mitte gewählt. Die Aufgaben des Vizepräsidiums sind die Stellvertretung des Präsidiums, die Führung der Schulpflegemitglieder und die Öffentlichkeitsarbeit bei Verhinderung und Abwesenheiten des Präsidiums.

2.3 GESAMTSCHULPFLEGE

Die Schulpflege besteht aus 5 Mitgliedern. Sie leitet und beaufsichtigt als Gesamtorgan die Schule nach dem kantonalen Volksschulgesetz und dem Gemeindegesetz sowie anderen relevanten gesetzlichen oder reglementarischen Bestimmungen. Sie erfüllt ihre Aufgabe als Gesamtbehörde und trägt die Verantwortung über den Vollzug der kantonalen und kommunalen Erlasse und Beschlüsse. Die Schulpflege ist ausführendes Organ der Schulgemeindeversammlung. Ihr obliegt die Aufsicht der Sekundarschule Hausen. Die Schulpflege ist für die strategische Führung der Schule zuständig. Die operative Führung übernimmt die Schulleitung.

2.4 RESSORTS

Die Schulpflege umfasst folgende Ressorts:

- Präsidium
- Finanzen
- Personelles
- Pädagogik
- Liegenschaften

Die Aufgaben der einzelnen Ressorts und je einer Stellvertretung werden zu Beginn einer Amtsperiode durch den Konstituierungsbeschluss festgelegt. Bei Ersatzwahlen oder anderen wichtigen Gründen können Änderungen in der Ressortzusammensetzung durch einen Schulpflegebeschluss vorgenommen werden. Die Aufgaben und Kompetenzen richten sich nach dem separaten Pflichtenheft.

2.5 STÄNDIGE INTERNE KOMMISSIONEN

Die Sekundarschulpflege wählt in der Regel für die Dauer einer Amtsperiode aus ihrer Mitte Mitglieder für folgende beratende Kommissionen:

- Bau- und Planungskommission	2 Mitglieder
- Informatikkommission	1 Mitglied
- Sonderpädagogikkommission	1 Mitglied
- QS-Steuergruppe	1 Mitglied

Bei Ersatzwahlen oder anderen wichtigen Gründen können Änderungen in der Kommissionzusammensetzung durch einen Schulpflegebeschluss vorgenommen werden.

2.6 STÄNDIGE EXTERNE KOMMISSIONEN (DELEGIERTE)

Die Sekundarschulpflege wählt in der Regel für die Dauer einer Amtsperiode Delegierte für folgende Gremien:

- Holzschnitzelheizungsgesellschaft Weid (Leitung)
- Musikschule Knonaueramt
- Finanzplanungskommission der pol. Gemeinde Hausen am Albis
- Sportplatzkommission (Leitung)
- Betriebskommission offene Jugendarbeit Oberamt
- Schulzweckverband Bezirk Affoltern

Die Delegierten amten als Bindeglied der Sekundarschulpflege zu den betreffenden Gremien. Bei Ersatzwahlen oder aus anderen wichtigen Gründen können Änderungen der Delegierten durch einen Schulpflegebeschluss vorgenommen werden.

2.7 AUSSCHÜSSE UND ARBEITSGRUPPEN

Die Schulpflege kann für die Dauer einer Amtsperiode Ausschüsse bestimmen, welche die ihnen durch die Gemeindeordnung übertragenen Aufgaben in eigener Kompetenz und Verantwortung besorgen.

3 GESCHAEFTSFÜHRUNG

3.1 SITZUNGEN

3.1.1 Einladungen

Die Schulpflege versammelt sich, so oft es die Geschäfte erfordern, auf Einladung des Präsidiums oder auf Verlangen von mindestens zwei Drittel der Mitglieder. Die Ausführung erfolgt durch die Schulverwaltung. Die Termine der Sitzungen werden Anfangs Schuljahr festgelegt. Die Einladung erfolgt spätestens vier Arbeitstage vor der Sitzung. Zu diesem Zeitpunkt liegt auch die Aktenauflage inklusive Vorprotokoll auf.

Die Kommissionen werden durch deren Präsidium eingeladen. Die Termine müssen 10 Tage im Voraus bekannt sein.

3.1.2 Traktanden, Anträge

Der Einladung ist die Traktandenliste anzufügen. Bei Sitzungen der Schulpflege kommen zusätzlich sämtliche Anträge der Ressortvorstehenden, der Schulleitung und der Gesamtkonferenz in die Aktenauflage. Nicht auf der Liste aufgeführte Traktanden sollen nur in dringenden Fällen und auf Beschluss der Mehrheit behandelt werden.

Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als 3 Stunden dauern. Für die Fortsetzung über diese Zeit hinaus bedarf es eines Beschlusses.

3.1.3 Entschuldigungen

Mitglieder, die verhindert sind an einer Sitzung teilzunehmen, haben sich vorher beim Präsidium zu entschuldigen.

3.1.4 Schweigepflicht

Die Sitzungen der Schulpflege und ihrer Kommissionen sind nicht öffentlich. Mitglieder der Schulpflege, die Schulleitung, die Lehrerschaft, Angestellte und beigezogene Fachleute sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu wahren (zeitlich unbegrenzt).

3.1.5 Publikation

Die Schulpflege informiert je nach Bedarf empfängerorientiert im Rahmen der Berichterstattung im Bezirksanzeiger, der Weid-Info oder der Homepage der Sekundarschule Hausen.

3.1.6 Beschlussfähigkeit

Schulpflege, Kommissionen und Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder inkl. Präsidium oder dessen Stellvertretung anwesend sind.

3.1.7 Abstimmungen

Bei Sachgeschäften ist jedes Mitglied zur Stimmabgabe verpflichtet. Abwesende Mitglieder können nicht stimmen. Die Stimmabgabe auf dem Korrespondenzweg ist nicht gestattet, ausgenommen bei dringlicher Beschlussfassung auf dem Zirkularweg. Über Ordnungsanträge wie beispielsweise Rückweisungs- und Wiedererwägungsanträge muss sofort abgestimmt werden. Stehen mehrere Anträge einander gegenüber, so wird durch offenes Handmehr abgestimmt, wobei das Präsidium mitstimmt. Bei gleichgeteilten Stimmen ist derjenige Antrag angenommen, für den das Präsidium gestimmt hat. Das Stimmverhältnis wird nicht protokolliert.

Bei Sachanträgen wird zuerst über die Unterabänderungsanträge, dann über die Abänderungsanträge und zuletzt über die Hauptanträge abgestimmt. Bei mehr als zwei gleichgeordneten und nebeneinander zur Abstimmung kommenden Anträgen kann ein Mitglied nur für einen dieser Anträge stimmen. Das Präsidium unterbreitet Vorschläge, wie es bei den Abstimmungen vorgehen will. Werden sie beanstandet, so entscheidet die Schulpflege.

3.1.8 Wahlen

Die Wahlen, welche die Schulpflege nach Artikel 22 der Gemeindeordnung vorzunehmen hat, werden offen durchgeführt.

3.1.9 Ausstand

Die Mitglieder der Schulpflege sowie Lehrpersonen, Beratende und Verwaltung haben in den Ausstand zu treten, wenn sie an einem Beratungsgegenstand persönlich beteiligt oder mit einem Beteiligten in auf- oder absteigender Linie oder in der Seitenlinie bis zum zweiten Grad verwandt oder verschwägert sind.

3.1.10 Kollegialitätsprinzip

Die Schulpflege fasst ihre Beschlüsse grundsätzlich als Kollegialbehörde. Alle Behördenmitglieder und die ihr unterstellten Organe sind dem Kollegial- bzw. Mehrheitsbeschluss verpflichtet und dürfen in ihrer amtlichen Stellung nach aussen keine ihm widersprechende persönliche Meinung vertreten.

3.1.11 Präsidialentscheide

Das Schulpräsidium kann in dringenden Fällen Entscheide, die in die Kompetenz der Schulpflege fallen, präsidial treffen. Das Schulpräsidium kann in der Zeit zwischen zwei Sitzungen dringende Geschäfte auch auf dem Zirkularweg beschliessen lassen. Dabei ist die Schulleitung beratend mit einzubeziehen. Präsidialentscheide und Zirkularbeschlüsse sind von der Schulpflege an der nächsten Sitzung zur Kenntnis zu nehmen und im Protokoll aufzuführen. Diese Bestimmungen gelten sinngemäss auch für Ausschüsse und Kommissionen.

3.1.12 Abmachungen

Abmachungen zwischen einzelnen Personen innerhalb der Schule und mit Dritten werden in Form von Gesprächsnotizen festgehalten. Diese Notizen werden von den Gesprächsteilnehmenden unterschrieben. Wer Abmachungen trifft, tut dies ausschliesslich im Rahmen der Kompetenz, die ihm die Schulpflege, die Kommission oder die Leitung eines anderen Gremiums verliehen hat. Das betreffende Gremium ist anlässlich der nächsten ordentlichen

Sitzung zu informieren. Abmachungen, die nicht schriftlich festgehalten und unterschrieben wurden, gelten als nicht getroffen.

3.1.13 Protokoll der Schulpflegesitzung

Von jeder Schulpflegesitzung erstellt die Leitung der Schulverwaltung das Protokoll und mailt es spätestens fünf Arbeitstagen nach der Sitzung den Schulpflegemitgliedern. Die Prüfung des Protokolls erfolgt durch die Mitglieder der Schulpflege. Einwände sind an der nächsten Schulpflegesitzung einzubringen. Das Protokoll wird an der Schulpflegesitzung genehmigt.

Das Sitzungsgeheimnis ist einzuhalten: Die Details der Abstimmungsergebnisse, d.h. Anzahl Ja- und Nein-Stimmen werden nicht protokolliert und auch nicht an abwesende Personen weitergetragen. Generell wird festgehalten, ob ein Entscheid angenommen oder abgelehnt wurde.

Die Schulpflegebeschlüsse werden den Betroffenen in der Regel in Form eines Protokollauszuges mitgeteilt.

3.1.14 Protokollführung der Kommissionen Ausschüsse und Arbeitsgruppen

Bei den Protokollen der Kommissionen, Ausschüsse, den Arbeitsgruppen und der Gesamtkonferenz handelt es sich um Beschlussprotokolle. Diese sind der Schulverwaltung abzugeben und der Schulpflege zur Information zu verschicken. Sie werden, sofern sie für die Behandlung der Geschäfte in der Schulpflegesitzung relevant sind, der Einladung zur Schulpflegesitzung beigelegt. Dabei ist konsequent auf den Daten- und Persönlichkeitsschutz zu achten.

3.2 ENTSCHÄDIGUNGEN

3.2.1 Entschädigungen der Schulpflege

Die Entschädigung der Schulpflege richtet sich nach der Personal- und Besoldungsverordnung der Sekundarschulgemeinde Hausen am Albis, Kappel am Albis, Rifferswil. Die Jahresentschädigung der Schulpflege umfasst folgendes: Alle internen Massnahmen zur ordentlichen Besorgung des Ressorts, wie Aktenstudium, Sitzungsvor- und nachbereitung, Schulbesuche zugeteilter Lehrpersonen, interne Besprechungen ausserhalb Kommissionen, Überarbeitung oder Neuerstellung von Reglementen, Teilnahme an den Gemeindeversammlungen, Besuch der Elternabende, Weiterbildungen und so weiter. Alle anderen Sitzungen und Anlässe werden durch Sitzungs- und Taggelder gemäss der Personal- und Besoldungsverordnung der Sekundarschulgemeinde Hausen a. A. entschädigt. Weitere Entschädigungen, insbesondere von «Dritten», dürfen nicht angenommen werden. Ausnahmefälle bedürfen eines Beschlusses mit Auftragserteilung durch die Schulpflege.

3.2.2 Entschädigungen der Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen

Die Mitglieder von Kommissionen, Ausschüssen oder Arbeitsgruppen sowie die Delegierten haben Anrecht auf Sitzungs- und Taggeldentschädigung gemäss der Personal- und Besoldungsverordnung der Sekundarschulgemeinde Hausen am Albis, Kappel am Albis, Rifferswil. Weitere Entschädigungen, insbesondere von «Dritten», dürfen nicht angenommen

werden. Ausnahmefälle bedürfen eines Beschlusses mit Auftragserteilung durch die Schulpflege.

3.3 RECHTSVERBINDLICHE UNTERSCHRIFT

Für die rechtsverbindliche Unterschrift der Sekundarschulgemeinde Hausen am Albis, Kappel am Albis und Rifferswil sind zwei Unterschriften nötig. Die Unterschriftenberechtigung haben alle Schulpflegemitglieder, die Schulverwaltung und die Finanzverwaltung. Die Schulverwaltung und die Finanzverwaltung dürfen nicht gemeinsam unterschreiben. Die Ressortvorstehenden verfügen innerhalb ihrer Kompetenzen im Ressort über eine Einzelunterschrift.

3.4 AKTENAUFBEWAHRUNG

Den Mitgliedern der Schulpflege, Schulleitung, der Leitung Schulverwaltung zur Verfügung gestellte Protokolle und Akten sind so aufzubewahren, dass die gesetzesmässige Schweige- und Geheimhaltungspflicht eingehalten wird. Sie sind unbeteiligten Dritten nicht zugänglich zu machen. Kopien von Protokollen, von Korrespondenz und weiteren Akten sind in periodischen Abständen der Schulverwaltung zur Vernichtung abzuliefern. Lehrpersonen vernichten persönliche Akten ihrer Schüler:innen nach deren Übertritt bzw. Austritt.

3.5 ARCHIVIERUNG

Alle Originalakten werden auf der Schulverwaltung in der Registratur abgelegt. Die periodische Archivierung erfolgt nach Bestimmungen des kantonalen Rechts in der Verantwortung der Leitung Schulverwaltung.

3.6 RECHTSMITTEL UND BESCHWERDEN

Einsprachen gegen Beschlüsse, bzw. Überprüfungen von Anordnungen sind wie folgt einzureichen:

Gegen Entscheide der Schulleitung, der Ressorts – an die Schulpflege.

Gegen Entscheide der Schulpflege – an den Bezirksrat Affoltern am Albis.

4 FINANZKOMPETENZEN

4.1 FINANZKOMPETENZEN DER SCHULPFLEGE

Die Schulpflege verfügt über eigene finanzielle Kompetenzen (Gemeindeordnung, Artikel 25).

Die Ressortvorstehenden können im Rahmen des Voranschlages und der Reglemente in eigener Kompetenz entscheiden. Nachtragskredite zum Voranschlag müssen bewilligt werden.

4.2 FINANZKOMPETENZEN DER KOMMISSIONEN, AUSSCHÜSSE UND ARBEITSGRUPPEN

Die Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen haben keine Finanzkompetenzen. Sie haben lediglich beratende und antragsstellende Funktion.

5 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Diese Geschäftsordnung wurde durch die Schulpflege am 13. Juni 2022 erlassen.

Alle mit den vorstehenden Bestimmungen in Widerspruch stehenden Protokolleintragungen werden damit aufgehoben. Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung und der Gemeindeordnung.

Die Geschäftsordnung tritt am 1. August 2022 in Kraft und ersetzt alle früheren Fassungen.

Hausen am Albis, 13.Juni 2022

Schulpflege der Sekundarschulgemeinde Hausen a.A., Kappel a.A. und Rifferswil

Regula Baer
Präsidentin

Beatrice Rüegg
Aktuarin