

Geschäftsordnung

Genehmigt an der Sekundarschulbehördensitzung vom 12. Juli 2022

Inkraftsetzung 1. August 2022

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	4
2. Allgemeines	4
2.1 Begriffe	4
2.1.1 Mitarbeitende	4
2.1.2 Lehrpersonen	4
2.1.3 Gremien	4
2.1.4 Dienste	5
2.1.5 Themenverantwortung	5
2.1.6 Controlling	5
2.2 Führungsgrundsatz	5
2.3 Kollegialitätsprinzip	5
2.4 Schweigepflicht	6
2.5 Ausstandspflicht	6
2.6 Öffentlichkeitsarbeit	6
2.7 Informationen	6
2.8 Aufträge	7
2.9 Anträge	7
2.10 Beschwerden	7
2.11 Projekte	7
2.12 Strategieziele, Schul-, Dienst- und Jahresprogramme	7
2.13 Organisationsbeschriebe, Organisationshandbuch	8
2.14 Protokolle, Gesprächsnotizen	8
2.15 Protokollauszüge	9
2.16 Rechtsverbindliche Mitteilungen, Unterschriftenregelung	9
2.17 Rechtsmittelbelehrung	9
2.18 Stellvertretungen	9
3. Aufbauorganisation	9
3.1 Organigramm	9
3.2 Schulbehörde	10
3.2.1 Zusammensetzung	10
3.2.2 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen	10
3.2.2.1 Aufgaben	10
3.2.2.2 Verantwortung	10

3.2.2.3	Kompetenzen.....	11
3.2.3	Sitzungen	11
3.2.3.1	Beschlusssitzungen	11
3.2.3.2	Informations-/Strategiesitzungen der Schulbehörde.....	12
3.2.3.3	Aktuariat und Protollführung.....	12
3.2.3.4	Zirkular- und Präsidialbeschlüsse.....	12
3.3	Themenverantwortliche	12
3.3.1	Fachbereiche.....	12
3.3.2	Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen	12
3.3.3	Informationsbeschaffung	13
3.4	Geschäftsleitung	13
3.4.1	Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen	13
3.4.1.1	Zusammensetzung	13
3.4.1.2	Aufgaben	13
3.4.1.3	Kompetenzen.....	14
3.4.2	Sitzungen	14
3.5	Leitung Schulverwaltung	14
3.6	Schulen	15
3.6.1	Schulleitungen.....	15
3.6.2	Schulkonferenz.....	15
3.6.3	Weitere Gremien der Schulen.....	15
3.6.4	Elternrat.....	16
3.6.5	Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen	16
3.7	Fachstellen	16
3.8	Projektgruppen und Beauftragte	16
4.	Schlussbestimmungen	16
4.1	Anhänge	16
4.2	Inkrafttreten	17

1. Einleitung

Die vorliegende Geschäftsordnung beschreibt die Aufbau- und Ablauforganisation der Sekundarschule Bülach. Sie ergänzt die Gemeindeordnung der Sekundarschule Bülach sowie kantonale Erlasse insofern, als diese übergeordneten Erlasse keine Regelung enthalten.

Dabei handelt es sich nicht um ein enges Regelwerk, sondern um einen offenen Handlungsrahmen, der den einzelnen Gremien einen angemessenen Handlungsspielraum lässt.

Die in der Geschäftsordnung aufgeführten Funktionen stehen, ungeachtet ihrer Bezeichnung, beiden Geschlechtern offen.

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde am 4. Juli 2017 von der Schulbehörde verabschiedet und per 1. August 2017 in Kraft gesetzt. Für deren laufende Überprüfung und Anpassung ist die Schulbehörde verantwortlich.

2. Allgemeines

Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeitenden der Sekundarschule Bülach.

2.1 Begriffe

2.1.1 Mitarbeitende

Wenn von Mitarbeitenden die Rede ist (z.B. SSA, Hausdienst etc.), sind unabhängig von den nachfolgenden genaueren Bezeichnungen alle Personen gemeint, die im Anstellungs- oder Auftragsverhältnis für die Sekundarschule Bülach oder eines ihrer Gremien (exkl. Elternrat) tätig sind.

2.1.2 Lehrpersonen

Unter den Begriff Lehrpersonen fallen, unabhängig von ihrem Pensum:

- die Klassenlehrpersonen der Sekundarstufe
- die Schulischen Heilpädagogen
- Fachlehrpersonen (z.B. Handarbeits- und Hauswirtschaftslehrpersonen und Sportlehrpersonen)

Die Lehrpersonen für Deutsch als Zweitsprache sowie andere Stütz- und Förderlehrpersonen, werden als Fachlehrpersonen bezeichnet.

2.1.3 Gremien

In dieser Geschäftsordnung bedeutet Gremium eine Gruppe von Verantwortlichen und ist als Oberbegriff zu betrachten. Die Schulbehörde, die Geschäftsleitung, Konferenzen, Ausschüsse, Konvente, Projekt- und Arbeitsgruppen sowie hier nicht genauer bezeichnete

Gruppen sind Gremien. Im Gegensatz dazu bezeichnet der Begriff Stelle einen einzelnen Entscheidungsträger.

Über die Schaffung von Gremien der Sekundarschule Bülach entscheiden die Schulbehörde oder die Geschäftsleitung. Über Gremien der einzelnen Dienste entscheidet die Schulleitung bzw. Schulverwaltungsleiterin.

2.1.4 Dienste

Dienste sind Abteilungen, die im Rahmen der Gesetzgebung der entsprechenden Reglemente oder Beschlüsse der Sekundarschule und Schulbehörde Bülach Aufgaben übernehmen. Dienste können auch auf Mandatsbasis wahrgenommen werden.

2.1.5 Themenverantwortung

Die Themenverantwortlichen sind Mitglieder der Schulbehörde und tragen innerhalb der Schulbehörde die Verantwortung für ein bestimmtes, in dieser Geschäftsordnung festgelegtes Thema (Pflichtenhefte s. Anhang).

2.1.6 Controlling

Als Controlling wird die Aufsicht über das ganze Geschehen in der Sekundarschule Bülach verstanden. Dabei werden die von der Schule erbrachten Leistungen festgestellt, deren Effektivität und Effizienz festgehalten sowie der Einsatz der Ressourcen in den Bezug zur Zielerreichung gesetzt und beurteilt. Aufgrund dieser Feststellungen trifft die Schulbehörde entsprechende Massnahmen.

Die Durchführung des finanztechnischen Controllings im engen Sinne ist Sache des Themenverantwortlichen Finanzen. Dieser rapportiert der Schulbehörde.

2.2 Führungsgrundsatz

Die Schulbehörde als Gesamtbehörde sowie einzelne Mitglieder als Themenverantwortliche setzen den Schwerpunkt ihrer Tätigkeit auf die strategisch-politische Führung. Für die Umsetzung auf der operativen Ebene sind die Geschäftsleitung (GL), die Leitung Schulverwaltung (LSV), die Schulleitungen (SL) sowie die Dienstleitungen (DL) zuständig.

Mit einem kooperativen Führungsstil wird eine engagierte und lösungsorientierte Zusammenarbeit gepflegt. Die Führungskräfte erfüllen ihre Vorbildfunktion durch Einsatz, Loyalität und Diskretion.

2.3 Kollegialitätsprinzip

Alle Mitglieder der in der Geschäftsordnung festgehaltenen Gremien sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen gegenüber der Öffentlichkeit keine offizielle Meinung vertreten, die der Auffassung des jeweiligen Gremiums widerspricht. Abweichungen vom Kollegialitätsprinzip sind in besonderen Fällen nach vorgängiger Diskussion und Beschlussfassung im Gremium möglich.

2.4 Schweigepflicht

Die Sitzungen der Behörden, Ausschüsse und Kommissionen finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Mitglieder der Behörde sowie alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu beachten, soweit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Schulgemeinde oder der beteiligten Privaten erfordert (§ 71 GG). Externe Mitglieder von Gremien sind durch deren Vorsitzenden auf diese Bestimmung aufmerksam zu machen.

2.5 Ausstandspflicht

Ein Mitglied einer Behörde, einer Kommission, eines Ausschusses oder der Geschäftsleitung tritt in den Ausstand, wenn es in der Sache persönlich befangen erscheint, insbesondere wenn es

- in der Sache ein persönliches Interesse hat;
- mit einer involvierten Person in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, Verlobung, eingetragene Partnerschaft, faktische Lebensgemeinschaft oder Kindesannahme verbunden ist;
- Vertreter einer involvierten Person ist oder für diese in der gleichen Sache tätig war.

Ist der Ausstand streitig, entscheidet die Behörde unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds.

Die Ausstandspflicht gilt für die Beratung und für die Beschlussfassung.

Wenn bei der Verwaltungstätigkeit möglicherweise Ausstandspflichten (seitens Behörden oder Verwaltungsangestellten) vorliegen, muss das Präsidium der zuständigen Behörde oder die Leitung der Schulverwaltung kontaktiert werden. Sie treffen die nötigen Abklärungen und informieren anschliessend die zuständigen Behörden und die Verwaltungsstellen über das Vorgehen.

2.6 Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit (Informationstätigkeit von Amtes wegen, IDG § 14) wird von der Schulverwaltung ausgeführt und koordiniert.

Öffentliche Aussagen über die gesamte Sekundarschule obliegen alleine dem Schulpräsidium. Diese Aufgabe kann delegiert werden.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung vertreten ihr jeweiliges Gremium nach aussen. Sie informieren das Präsidium zeitnahe über jeden Medien-Kontakt.

2.7 Informationen

Wer eine Aufgabe zu erfüllen hat, beschafft sich die hierzu benötigten Informationen selbst. Umgekehrt ist jede mit einer Aufgabe betraute Person dafür verantwortlich, dass sämtliche Betroffenen ausreichend informiert werden.

2.8 Aufträge

Schulen und Dienste erbringen ihre Leistungen aufgrund eines Auftrages, den sie von der Schulbehörde oder - an deren Stelle - von der Geschäftsleitung oder der Leitung Schulverwaltung erhalten haben. Es stehen ihnen ausschliesslich jene finanziellen, personellen oder infrastrukturellen Mittel zur Verfügung, die ihnen im Zusammenhang mit dem betreffenden Auftrag zur Verfügung gestellt wurden.

Aufträge zur Erbringung von Grundleistungen, zu denen die Erfüllung der pädagogischen und sozialen Aufgaben der Schule gemäss kantonalen und lokalen Erlassen zählt, gelten nach der Genehmigung des Budgets durch den Souverän als erteilt.

2.9 Anträge

Anträge von Schulbehördenmitglieder gehen zur Stellungnahme über die Geschäftsleitung. Über Ausnahmen entscheidet das Schulpräsidium.

Jedes andere Gremium, jede Stelle oder jeder Mitarbeitende kann einen Antrag stellen. Der schriftliche Antrag enthält die Sach- oder Ausgangslage, Erwägungen, den klaren Antrag im engeren Sinne und eine Begründung inkl. Kostenfolge. Der Antrag muss auf dem Dienstweg an die nächst höhere Stelle adressiert sein. Jede der durchlaufenden Stellen muss zum entsprechenden Antrag Stellung nehmen.

2.10 Beschwerden

Jedes Gremium, jede Stelle oder jede Mitarbeitende kann eine Beschwerde gegen Anordnungen oder die Führung einer Stelle einlegen. Bevor eine Beschwerde an die nächst höhere Instanz gelangt, soll als erster Schritt direkt mit dem/der Betroffenen das Gespräch gesucht werden. Die Stelle, als nächst höhere Instanz, welche dann die Beschwerde bearbeitet, hört die Betroffenen an. Von der Anhörung ist eine Aktennotiz anzufertigen. Das Gremium, die Stelle oder Mitarbeitende werden über die Bearbeitung der Beschwerde informiert.

2.11 Projekte

Sämtliche Vorhaben, die einen qualitativen oder quantitativen Aus- oder Abbau der Grundleistungen bezwecken, werden im Rahmen von Projekten erbracht, die von der Schulbehörde und – falls deren Finanzkompetenzen nicht ausreichen – vom Souverän zu genehmigen sind. Die Genehmigung erfolgt aufgrund eines Projektbeschriebes, der die Begründungen, die Ziele, das Vorgehen, die personellen Ressourcen und den Finanzbedarf beinhaltet. Die Projektverantwortlichen müssen der Schulbehörde periodisch über die erzielten Ergebnisse und die verwendeten Finanzmittel schriftlich Bericht erstatten.

2.12 Strategieziele, Schul-, Dienst- und Jahresprogramme

Im zweiten Jahr einer Legislaturperiode setzt die Schulbehörde die Strategieziele für die Sekundarschule Bülach fest. Sie tut dies aufgrund einer Auslegeordnung der operativen Stellen und in Kenntnis der Berichte der Fachstelle für Schulbeurteilung. In der Folge erstellen die Schulleitungen gemeinsam mit den Schulkonferenzen und weiteren Beteiligten die Schulprogramme und legen diese der Schulbehörde zur Genehmigung vor.



Die Schulkonferenzen evaluieren den Stand der Entwicklungsarbeiten gemäss Jahresprogramm gegen Ende des Schuljahres und die Schulleitungen berichten der Schulbehörde auf Ende Schuljahr. Dabei können sie Anpassungen und Änderungen im Schulprogramm beantragen.

2.13 Organisationsbeschriebe, Organisationshandbuch

Das Schulpräsidium, die Geschäftsleitung, die Leitung Schulverwaltung sowie die Schulleitungen sind für die Führung ihrer Gremien und die reibungslose Zusammenarbeit mit anderen Gremien verantwortlich. Sie können einzelne Aufgaben und Kompetenzen an Mitglieder oder Mitarbeitende delegieren, nicht aber die Verantwortung.

Die Schulbehörde, die Geschäftsleitung, die Schulen und die Schulverwaltung mit ihren angegliederten Diensten verteilen die ihnen obliegenden Aufgaben selbst unter ihren Mitgliedern oder Mitarbeitenden. Sie achten dabei auf eine möglichst gleichmässige Arbeitsbelastung. Ihre Tätigkeiten werden in einem Organisations- bzw. Aufgabenbeschrieb festgehalten.

Das Organisationshandbuch, das dem im Schulgesetz erwähnten Organisationsstatut entspricht beinhaltet die folgenden Unterlagen

- Gemeindeordnung (Genehmigung durch Kreismunicipalversammlung)
- Verordnungen der Schulgemeinde (Genehmigung durch Kreismunicipalversammlung)
- Reglemente und Konzepte (Genehmigung durch Schulbehörde)
- Geschäftsordnung (Genehmigung durch Schulbehörde)
- Weisungen der Schulbehörde (Verabschiedung durch Schulbehörde)
- Funktionendiagramm (Genehmigung durch Schulbehörde)
- Stellenbeschrieb (Genehmigung durch Geschäftsleitung)
- Richtlinien oder betriebliche Weisungen (Genehmigung durch Schulbehörde oder Geschäftsleitung)
- Prozesse und Abläufe (Genehmigung durch Geschäftsleitung)

Das Organisationshandbuch ist allen zugriffsberechtigten Personen via Dokumentenplattform zugänglich. Die Aktualisierung obliegt der Schulverwaltung. Was auf der elektronischen Plattform ist, gilt und geht allfälligen abweichenden schriftlichen Dokumenten vor.

2.14 Protokolle, Gesprächsnotizen

Die Sitzungen der Schulbehörde und der Geschäftsleitung werden protokolliert. Die Originale werden von der Schulverwaltung archiviert. Es gibt eine kontrollierte Einsichtnahme für das jeweilige Gremium auf der elektronischen Plattform. Ansonsten dürfen keine Kopien angefertigt und verteilt werden.

Es werden nur Beschlussprotokolle geführt. Persönliche Aussagen werden nur auf ausdrücklichen Wunsch ins Protokoll aufgenommen.

Abmachungen zwischen einzelnen Personen und mit Dritten werden in Form von Gesprächsnotizen festgehalten. Wer Abmachungen trifft, tut dies ausschliesslich im Rahmen der ihm verliehenen Kompetenzen.



2.15 Protokollauszüge

An einem Entscheid Beteiligte oder davon Betroffene erhalten in der Regel durch einen Protokollauszug oder in anderer geeigneter Form Kenntnis von einem Beschluss.

2.16 Rechtsverbindliche Mitteilungen, Unterschriftenregelung

Sämtliche rechtsverbindliche Mitteilungen aufgrund von Entscheiden der Schulbehörde, der Geschäftsleitung sowie der Leitung Schulverwaltung, die einer Rechtsmittelbelehrung bedürfen, erfolgen durch die Schulverwaltung (siehe Punkt 2.17 Rechtsmittelbelehrung).

Das Schulpräsidium führt gemeinsam mit der Leitung Schulverwaltung die rechtsverbindliche Unterschrift der Schulgemeinde. Bei Abwesenheit des Schulpräsidiums unterzeichnet das Vizepräsidium, bei Abwesenheit der Leitung Schulverwaltung deren Stellvertretung.

Die Leitung Schulverwaltung sowie die Schulleitungen unterzeichnen im Rahmen ihrer Kompetenzen mit ihrer Einzelunterschrift.

2.17 Rechtsmittelbelehrung

Anordnungen von Schulleitungen müssen nicht schriftlich begründet werden. Sie tragen den Hinweis, dass sie in Rechtskraft erwachsen, wenn nicht innert 10 Tagen bei der Schulbehörde ein begründeter und mit Rechtsmittelbelehrung versehener Entscheid verlangt wird. Anordnungen werden grundsätzlich von der betroffenen Schulleitung verfasst.

Verfügungen der Schulbehörde werden von der Schulverwaltung geschrieben und tragen den Hinweis, dass gegen diesen Entscheid innert 30 Tagen beim Bezirksrat Rekurs eingelegt werden kann.

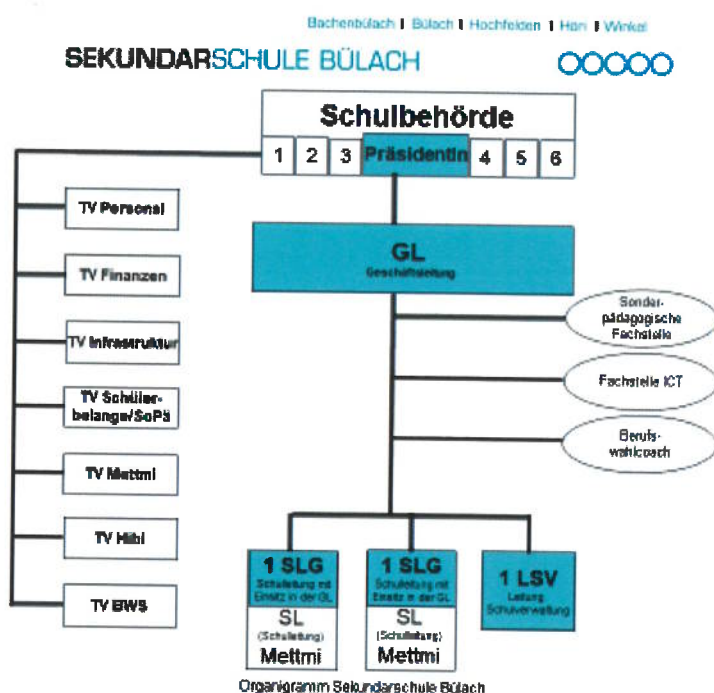
2.18 Stellvertretungen

Die Geschäftsleitung, die Leitung Schulverwaltung und die Schulleitungen regeln die Stellvertretungen so, dass die Fortführung des Schul- oder Dienstbetriebes gewährleistet ist, wenn die damit betraute Person ausfällt.

3. Aufbauorganisation

3.1 Organigramm

Das Organigramm zeigt die Hierarchie und die Dienstwege in der Sekundarschule Bülach. Die jeweilig obere Stelle ist weisungsberechtigt. Anträge, Einsprachen, Beschwerden und Rekurse folgen dem Dienstweg.



3.2 Schulbehörde

3.2.1 Zusammensetzung

Der Schulbehörde gehören einschliesslich des Schulpräsidiums sieben vom Souverän gewählte Mitglieder an.

Die Schulbehörde konstituiert sich auf Vorschlag des Schulpräsidiums selbst.

3.2.2 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

3.2.2.1 Aufgaben

Die Schulbehörde führt und beaufsichtigt die Sekundarschulen sowie die Berufswahlschule BWS. Sie vollzieht die kantonalen Erlasse und Beschlüsse soweit aufgrund der Gesetzgebung oder dieser Geschäftsordnung und ihrer Ausführungsbestimmungen nicht ein anderes Organ zuständig ist.

Daneben kann die Schulbehörde weitere Aufgaben im Bereich Schule und Bildung wahrnehmen, gegebenenfalls gemeinsam mit anderen Gemeinden oder privaten Institutionen.

Die einzelnen Aufgaben der Schulbehörde sind im Funktionendiagramm und den Prozessbeschreibungen der vorliegenden Geschäftsordnung zu entnehmen.

3.2.2.2 Verantwortung

Die Schulbehörde ist für die politische (strategische) Führung der Sekundarschule Bülach in ihrer Gesamtheit verantwortlich. Sie legt die strategischen Ziele fest, definiert Vorgaben,



setzt Rahmenbedingungen und stellt die notwendigen Mittel zur Verfügung, plant bzw. genehmigt langfristige Massnahmen und beaufsichtigt die Schulen und die Schulverwaltung mit ihren angegliederten Diensten.

Die Schulbehörde entscheidet im Rahmen ihrer Kompetenzen in allen Belangen, die nicht gemäss Gemeindeordnung oder Geschäftsordnung einer anderen Instanz übertragen sind.

3.2.2.3 Kompetenzen

Der Schulbehörde stehen die finanziellen Befugnisse gemäss Gemeindeordnung vom 28. November 2021 zu.

Es gilt das Reglement über die Ausgaben- und Visumskompetenzen.

3.2.3 Sitzungen

Die Schulbehörde kennt verschiedene Sitzungsarten:

- Beschlusssitzungen, an denen über Anträge beraten und entschieden wird
- Informationssitzungen der Schulbehörde
- Kadersitzungen

3.2.3.1 Beschlusssitzungen

An den Beschlusssitzungen der Schulbehörde nehmen die vollzählige Schulbehörde, die Geschäftsleitung und je eine Vertretung der Lehrpersonen pro Schule teil. Die Teilnahme der anderen Schulleitenden ist freiwillig. Das Protokoll führt die Leitung Schulverwaltung. Die Schulbehörde kann zu den Geschäften spezifische Personen einladen.

Spätestens drei Monate vor Beginn eines neuen Schuljahres erstellt die Geschäftsleitung einen Sitzungskalender und lässt diesen allen Teilnehmenden zukommen.

In der Regel sind Anträge zuhanden der Schulbehörde 5 Tage vor der vorangehenden GL Sitzung zur Stellungnahme einzureichen.

Die definitive Traktandenliste wird 5 Tage vor der Sitzung allen Sitzungsteilnehmern zugestellt.

Die Aktenaufgabe beginnt jeweils 5 Tage vor der Sitzung.

Die Teilnehmenden an der Beschlusssitzung sind verpflichtet, sich anhand der elektronisch zur Verfügung stehenden Akten auf die Sitzung vorzubereiten.

Die Geschäfte werden in drei Kategorien eingeordnet:

- | | |
|---------------|---|
| A-Traktanden: | Formelle Beschlussfassungen. Diese Geschäfte werden ohne Diskussion en bloc genehmigt. Wortmeldungen/Diskussionen mit schriftlicher Erklärung auf Voranmeldung an das Schulpräsidium und die Leitung Schulverwaltung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages. Bei Wechsel von A nach B werden die betroffenen Referenten informiert. |
| B-Traktanden: | Mit erläuternder Auslegung, Diskussion auf Verlangen, Beschlussfassung. |
| C-Traktanden: | Information, evtl. mit Diskussion, keine Beschlussfassung möglich. |



Die Sitzungen der Schulbehörde werden vom Schulpräsidium, bei dessen Abwesenheit vom Vizepräsidium, geleitet. Stimmberechtigt sind nur die Mitglieder der Schulbehörde. Es besteht Stimmzwang, bei Gleichstand entscheidet das Präsidium. Alle anderen Teilnehmenden verfügen über eine beratende Stimme. Auf Anträge ohne vorhergehende Aktenauflage wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit der Stimmberechtigten deren Dringlichkeit anerkennt.

3.2.3.2 Informations-/Strategiesitzungen der Schulbehörde

Die Informations- und Strategiesitzungen der Schulbehörde dienen dem persönlichen Austausch der Themenvertiefung, der Problemlösung, der strategischen Ausrichtung sowie der Weiterbildung der Schulbehörde. Es nehmen ausschliesslich Mitglieder der Schulbehörde teil. Gäste und Referenten können zu Themenschwerpunkten eingeladen werden. Die Protokollführung in Stichworten wird durch ein Behördenmitglied wahrgenommen.

3.2.3.3 Aktuariat und Protollführung

Die Leitung Schulverwaltung ist Aktuar und Protokollführer der Schulbehörde.

3.2.3.4 Zirkular- und Präsidialbeschlüsse

Präsidialbeschlüsse von hoher Dringlichkeit können vom Schulpräsidium, bei dessen Abwesenheit vom Vizepräsidium gefällt oder auf dem Zirkularweg eingeholt werden. Den Anträgen werden alle erforderlichen Entscheidungsgrundlagen elektronisch zur Verfügung gestellt.

Ein Zirkularbeschluss kommt zustande, wenn die Mehrheit der Schulbehördenmitglieder dem Antrag zugestimmt haben.

Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse werden an der nächsten ordentlichen Schulbehördensitzung als Informationsgeschäfte behandelt und protokolliert.

3.3 Themenverantwortliche

3.3.1 Fachbereiche

Themenverantwortliche sind Mitglieder der Schulbehörde und betreuen ein Aufgabengebiet. Der Themenverantwortliche übernimmt strategische zugewiesene Aufgaben. Er ist verantwortlich im Rahmen der Delegationskompetenz der Schulbehörde (GO Art. 20). Der Themenverantwortliche entscheidet im Rahmen der delegierten Kompetenzen anstelle der Schulbehörde. Fragen von grundsätzlicher Bedeutung legt er der Schulbehörde vor.

3.3.2 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Die Aufgaben der Themenverantwortlichen bestehen hinsichtlich ihrer strategischen Funktion im:

- Erkennen von Schwierigkeiten, Herausforderungen und Entwicklungen den Fachbereich betreffend.
- Controlling der Tätigkeiten der Führungspersonen sowie der Schulen und Dienste, die Fachbereiche betreffend.



- Einbringen von Themen an strategische Sitzungen.
- Behördliche Ansprechperson im Fachbereich.

Sie erledigen dies anhand von persönlichen Kontakten und dem Studium von Akten. Die Themenverantwortlichen haben das Recht, Akten einzusehen, die zu ihrem jeweiligen Fachbereich gehören.

Stellen die Themenverantwortlichen Verbesserungsmöglichkeiten fest, fordern sie die Verantwortlichen auf, Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten. Die Themenverantwortlichen bringen verpflichtend Themen in die strategischen Sitzungen ein. In dieser Form wirken sie als Wegbereiter von pädagogischen und betrieblichen Entwicklungen und repräsentieren intern und extern die Sekundarschule Bülach in ihrem Themenbereich.

Ihre Aufgabengebiete vertreten die Themenverantwortlichen auf Einladung oder Eigeninitiative an Sitzungen der Geschäftsleitung (Pflichtenhefte s. Anhang).

3.3.3 Informationsbeschaffung

Die Themenverantwortlichen können Führungspersonen und Mitarbeitende zu Sitzungen aufbieten.

Sämtliche Gremien, Stellen und Mitarbeitenden sind verpflichtet, den Themenverantwortlichen in deren Aufgabengebiet Auskünfte zu erteilen. Die Themenverantwortlichen können in Gremien in ihrem Fachbereich Einsitze verlangen.

Die Themenverantwortlichen sind berechtigt, in die Akten, die ihr Aufgabengebiet betreffen, Einsicht zu nehmen.

3.4 Geschäftsleitung

3.4.1 Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen

3.4.1.1 Zusammensetzung

Die Geschäftsleitung ist das oberste operative Führungsorgan der Sekundarschule Bülach und bildet zugleich das Bindeglied zwischen operativer und strategischer Führung. Sie unterstützt und berät die Schulbehörde bei der strategischen Planung.

Der Geschäftsleitung gehören das Schulpräsidium, die Leitung Schulverwaltung und je eine Schulleitung aus beiden Schulhäusern, welche durch die Schulbehörde zum Einsitz in der Geschäftsleitung ermächtigt wird. Den Vorsitz führt das Schulpräsidium, die administrative Vor- und Nachbereitung besorgt die Leitung Schulverwaltung.

3.4.1.2 Aufgaben

- Die Geschäftsleitung führt die ganze Schule operativ.
- Sie entscheidet im Rahmen der Kompetenzen, die im Funktionendiagramm bezeichnet sind.
- Sie fällt Entscheide, die den Vollzug von Erlassen betreffen und von untergeordneter Bedeutung oder dringlich sind (Präsidialkompetenz im Rahmen GG § 41).

- Die Geschäftsleitung bereitet die Beschlusssitzungen der Schulbehörde vor, nimmt Stellung, empfiehlt und trifft allenfalls Vorentscheidungen, im Sinne einer Auswahl aus verschiedenen Lösungsmöglichkeiten.
- Grundsätzlich laufen alle Anträge, ausgenommen die Schulhauszuteilung der SuS, über die Geschäftsleitung.
- Die Geschäftsleitung delegiert die fachliche und personelle Führung der Stabstellen an einzelne ihrer Mitglieder.
- Der Geschäftsleitung obliegt es über die einzelnen Schulen hinaus pädagogische Themen in der Sekundarschule Bülach zu implementieren.
- Die Geschäftsleitung entscheidet nach Möglichkeit einvernehmlich. Ist dies nicht möglich, verfügt jedes Mitglied der Geschäftsleitung über eine Stimme. Bei Stimmengleichheit besitzt das Schulpräsidium den Stichentscheid. Kann ein Mitglied einen Entscheid aus grundsätzlichen Überlegungen nicht mittragen, hat es das Recht, das Geschäft der Gesamtbehörde zu unterbreiten.
- Die Geschäftsleitung unterstützt die Schulbehörde in der strategischen Planung, in dem sie u.a. strategische Themen von übergreifender Bedeutung vorberät.
- Die Leitung Schulverwaltung stellt die Protokollführung der Sitzungen sicher. Das Protokoll kann zur Vorbereitung der Beschlusssitzungen der Schulbehörde dienen.
- Die Traktandenliste und das Protokoll werden zur Einsichtnahme für die Schulbehörde elektronisch zur Verfügung gestellt.

3.4.1.3 Kompetenzen

Im Rahmen der ihr obliegenden Aufgaben und Kompetenzen ist die Geschäftsleitung gegenüber der Schulverwaltung sowie den Schulen und Fachstellen weisungsbefugt. Die Geschäftsleitung verfügt, in Vertretung der Schulbehörde, über alle Kompetenzen im Rahmen des Budgets und den entsprechenden Finanzkompetenzen in den zugeteilten Konten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt.

3.4.2 Sitzungen

Die Geschäftsleitung legt ihre Sitzungen auf einen fixen Zeitpunkt, den sie den Mitgliedern der Schulbehörde, den Schulleitungen und Fachstellen bekannt gibt (Sitzungsplan).

3.5 Leitung Schulverwaltung

Die Leitung Schulverwaltung ist verantwortlich für die ihr von der Schulbehörde übertragenen Aufgabenbereiche. Sie sorgt dafür, dass das übergeordnete Recht und die schulinternen Richtlinien und Weisungen umgesetzt werden und ist für die Sicherstellung effizienter und effektiver Arbeitsabläufe verantwortlich. Sie stellt die schulinterne Information und Koordination sicher und trägt Mitverantwortung für eine einheitliche Unternehmenskultur, in der bürgernahes Handeln im Vordergrund steht.

Die Leitung Schulverwaltung ist personell und organisatorisch dem Schulpräsidium unterstellt und unterstützt alle Aufgaben, die im Gesamtinteresse der Schule und der Gemeinde stehen. Sie orientiert das Schulpräsidium regelmässig über die laufenden Geschäfte und wichtigen Angelegenheiten in der Schulverwaltung. Bei besonderen Vorkommnissen erfolgt die Information umgehend.

Sie ist für die korrekte Abwicklung der Geschäfte der Sekundarschulbehörde verantwortlich und führt an den Schulbehördensitzungen das Protokoll.



Sie ist Anlaufstelle für alle administrativen und organisatorischen Belange der Schulverwaltung und der Schulleitungen.

3.6 Schulen

Die Schulen Mettmenriet und Hinterbisch werden von Schulleitungen geführt.

Die Schulsozialarbeitenden und die Hauswartungen sind den Schulen zugeteilt.

3.6.1 Schulleitungen

Die Schulleitung besteht aus einer von der Behörde in die Geschäftsleitung gewählten Person und einer oder zwei weiteren Schulleitungen (Co-Schulleitung).

Die Schulleitung ist für die administrative, personelle und finanzielle Führung und zusammen mit der Schulkonferenz für die pädagogische Führung und Entwicklung der Schule verantwortlich. Die Schulleitung orientiert sich am Schulprogramm. Sie führt Besuche in den Klassen durch.

Die Schulleitung ist insbesondere für die ihr in § 44 des Volksschulgesetzes übertragenen Aufgaben zuständig und verantwortlich.

Der Schulleitungen sind personell und organisatorisch dem Schulpräsidium unterstellt und unterstützen alle Aufgaben, die im Gesamtinteresse der Schule und der Schulgemeinde stehen.

Die Schulleitung mit Einsitz in die Geschäftsleitung wird von der Schulbehörde bestimmt.

3.6.2 Schulkonferenz

Die Aufgaben der Schulkonferenz sind in VSG § 45 festgehalten. Der Schulkonferenz gehören in der Regel alle Mitarbeitenden an, die zur Hauptsache für die betreffende Schule tätig sind.

Die Schulleitung bestimmt den Rhythmus der Schulkonferenzen. Die Einladung der Teilnehmer und die Sitzungsleitung obliegen der Schulleitung.

Die Mitglieder der Schulkonferenz sind im Rahmen ihrer Unterrichtsverpflichtung zur Teilnahme an der Schulkonferenz verpflichtet. Die vorgesetzte Schulleitung kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen. Über die Teilnahme von weiteren Mitarbeitenden entscheidet die Schulleitung.

Mitarbeitende in mehreren Schulen gehören in der Regel der Schule mit dem grössten Pensenanteil an.

3.6.3 Weitere Gremien der Schulen

Die Schulleitung entscheidet über die Schaffung von weiteren Gremien der Schule (Jahrgangsteams u.ä.) sowie deren Mitglieder und Aufgaben. Die Orientierung über die Aufgaben dieser Gremien wird in die Geschäftsleitung eingespielt.

Die Gremien sind im Organisationsbeschrieb der Schule aufgeführt.

3.6.4 Elternrat

In den Schulen besteht ein Elternrat, der sich selbst konstituiert und organisiert (VSG § 55). Die Schulen regeln die Zusammenarbeit mit dem Elternrat, im Rahmen der gesetzlichen Auflagen. Der Elternrat verfügt über ein Antragsrecht gegenüber der Schulbehörde.

3.6.5 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Schulen sind in pädagogischen und betrieblichen Belangen weitgehend selbstständige und eigenverantwortliche Gremien, die im Rahmen des staatlichen Bildungsauftrages und der entsprechenden Gesetzgebung sowie der Gemeindeordnung und dieser Geschäftsordnung handeln und darüber hinaus Erziehungs- und Betreuungsaufgaben im Auftrag der Schulbehörde wahrnehmen.

Alle Mitarbeiter der Sekundarschule Bülach verfügen über ein Antragsrecht gegenüber der Schulbehörde. Anträge erfolgen auf dem Dienstweg über die Geschäftsleitung.

Schulleitungen, und durch sie die Schulen, können im Rahmen des Funktionendiagramms und ihres Stellenbeschriebs alle Kompetenzen in Anspruch nehmen, die sie zur selbstständigen Wahrnehmung ihres Auftrages im Rahmen der vorliegenden Geschäftsordnung benötigen. Es gilt das Reglement der Ausgaben- und Visumskompetenz.

3.7 Fachstellen

Die Schulbehörde kann Fachstellen schaffen. Deren Leitung wird der Geschäftsleitung unterstellt.

3.8 Projektgruppen und Beauftragte

Die Schulbehörde, die Geschäftsleitung, die Schulen und Fachstellen, können für zeitweilige Aufgaben, im Rahmen ihrer Zuständigkeit, Arbeitsgruppen beordern. Es können für Aufgaben, die ein besonderes Fachwissen erfordern, Beauftragte ernannt und diese angemessen entschädigt werden.

4. Schlussbestimmungen

4.1 Anhänge

- Funktionendiagramm Sekundarschule Bülach
- Pflichtenhefte Themenverantwortliche
- Stellenbeschriebe
- Übersicht Reglemente / Konzepte



4.2 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde am 4. Juli 2017 von der Schulbehörde verabschiedet und per 1. August 2017 in Kraft gesetzt.

Teilrevision von der Schulbehörde am 12. Juli 2022 beschlossen und in Kraft gesetzt per 1. August 2022.

Bülach, 14. Juli 2022

SEKUNDARSCHULE BUELACH

Irene Jaggi
Präsidentin

Claudia Plath
Leiterin Schulverwaltung