BILDUNG GEMEINDE KILCHBERG

Geschäftsordnung (GO – SK) der Schule Kilchberg

Gültig ab 1. Januar 2021

Von der Schulkommission erlassen am 14. Dezember 2020 (Beschluss-Nr. 2020-1357)

8802 Kilchberg, Alte Landstrasse 120, Tel. 044 716 33 00

Inhaltsverzeichnis

I. EINLEITUNG 4

ART. 1 ZWECK 4
ART. 2 GELTUNGSBEREICH 4
ART. 3 ERGÄNZENDE VORSCHRIFTEN 4
ART. 4 GRUNDSÄTZE 4

II. ALLGEMEINE ORGANISATORISCHE BESTIMMUNGEN 4

A. Grundsätzliches zu Organisation und Zuständigkeit 4
ART. 5 ORGANIGRAMM 4
ART. 6 ORGANISATIONSSTATUT 4
ART. 7 ZUSTÄNDIGKEIT 5
ART. 8 FÜHRUNGSINSTRUMENTE 5
ART. 9 DELEGIERTE 5
ART. 10 FINANZBEFUGNISSE 5
ART. 11 STELLVERTRETUNG 5
ART. 12 GEHEIMHALTUNGSPFLICHT 6
ART. 13 DEFINITION SCHULVERWALTUNG 6
B. Bestimmungen für die Schulkommission 6
ART. 14 ZUSTÄNDIGKEIT 6
ART. 15 AUFGABEN, VERANTWORTUNG, KOMPETENZEN 6
ART. 16 SCHULBESUCHE 7
ART. 17 KONSTITUIERUNG SCHULKOMMISSION 7
ART. 18 SITZUNGSGREMIUM 7
ART. 19 INTERESSENBINDUNG 7

III. GESCHÄFTSABWICKLUNG 7

C. Grundsätze 7
ART. 20 RECHTLICHE GRUNDLAGEN 7
ART. 21 GELTUNGSBEREICH 8
ART. 22 KOLLEGIALITÄTSPRINZIP 8
ART. 23 AUSSTANDSPFLICHT 8
ART. 24 SITZUNGSTEILNAHME 8
ART. 25 ABSTIMMUNG 8
D. Sitzungsorganisation 8
ART. 26 SITZUNGSTERMINE 8
ART. 27 GESCHÄFTSVORBEREITUNG 9
ART. 28 EINLADUNG 9
ART. 29 AKTENAUFLAGE 9
ART. 30 SITZUNGSLEITUNG 9
ART. 31 GESCHÄFTSBEHANDLUNG 9
ART. 32 ZIRKULARBESCHLÜSSE 9
ART. 33 PRÄSIDIALBESCHLÜSSE 10
ART. 34 PROTOKOLLE 10
ART. 35 PROTOKOLLAUSZÜGE 10
ART. 36 RECHTSMITTEL 10
ART. 37 AKTEN UND DATENSCHUTZ 11
E. Weitere Bestimmungen 11
ART. 38 INFORMATIONSPFLICHT 11
ART. 39 UNTERSCHRIFT 11
F. Bestimmungen zu den Ressorts 12
ART. 40 RESSORTSYSTEM 12
ART. 41 RESSORTS 12
ART. 42 RESSORTLEITUNGEN 12

ART. 43 AUFGABEN, VERANTWORTUNG, KOMPETENZEN 12
ART. 44 AUFGABENDELEGATION 13
G. Bestimmungen zu den Kommissionen und Ausschüssen 13
ART. 45 KOMMISSIONEN 13
IV. ORGANISATION 13
Geschäftsleitung 13
ART. 46 ZUSAMMENSETZUNG, AUFGABEN, KOMPETENZEN 13
Ressort Präsidium 14
ART. 47 AUFGABEN 14
Ressort Personal 14
ART. 48 AUFGABEN 14
Ressort Sekundarstufe 14
ART. 49 AUFGABEN 14
Ressort Schulfinanzen 15
ART. 50 AUFGABEN 15
Ressort Infrastruktur 15
ART. 51 AUFGABEN 15
Ressort Qualitätssicherung 15
ART. 52 AUFGABEN 15
Ressort Sonderpädagogik 15
ART. 53 AUFGABEN 15
Ressort Musikschule / Jugend / Eltern 16
ART. 54 AUFGABEN 16
ART. 55 MUSIKSCHULKOMMISSION 16
Ressort Tagesstrukturen (Hort, Krippe) 17
ART. 56 AUFGABEN UND KOMPETENZEN 17
V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN 17
ART. 57 INKRAFTTRETEN 17

I. Einleitung

Art. 1 Zweck

Gestützt auf Art. 28 ff. der Gemeindeordnung (GO) erlässt die Schulkommission diese Geschäftsordnung (GO-SK; inhaltlich).

Es regelt die Einzelheiten der durch die Gemeindeordnung festgelegten Schulorganisation und bestimmt

- Einzelheiten zur Organisation und Geschäftsführung der Schulkommission und ihrer Gremien,
- Zuweisung der einzelnen Schulaufgaben zu den Ressorts und weiteren Gremien,
- Gliederung, Aufgaben sowie Befugnisse der Ressortvorstehenden, Ausschüsse und Kommissionen.

Art. 2 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für die Schulkommission und die weiteren Gremien und Stellen.

Art. 3 Ergänzende Vorschriften

Die Schulkommission erlässt im Bedarfsfall ergänzende Vorschriften über die Schulorganisation, die Prozesse und die Geschäftsabwicklung.

Sie legt die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen von Ressortvorstehenden, Ausschüssen und Kommissionen, der Geschäftsleitung sowie der Schulleitung in Pflichtenheften fest.

Art. 4 Grundsätze

Die Schulkommission verpflichtet sich den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit und Wirtschaftlichkeit. Sie sorgt für die Beachtung der Persönlichkeitsrechte und des Öffentlichkeitsprinzips.

II. Allgemeine organisatorische Bestimmungen

A. Grundsätzliches zu Organisation und Zuständigkeit

Art. 5 Organigramm

Die Schulkommission legt die Organisationsstruktur der Primarschule im Organigramm fest. Dieses ist im Anhang 1 aufgeführt und bildet Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

Im Weiteren richtet sich die Organisation der Schule nach dem kantonalen Volksschulgesetz und dessen ausführenden kantonalen Bestimmungen.

Art. 6 Organisationsstatut

Die Schulkommission regelt die einzelnen Zuständigkeiten, die Kompetenzen und die Verantwortlichkeiten der verschiedenen Organe und Mitarbeitenden im Funktionendiagramm und den Prozessbeschrieben zur Ablauforganisation.

Die Geschäftsordnung wird zusammen mit dem Funktionendiagramm und den weiteren Bestimmungen zur Schulorganisation und Geschäftsabwicklung in einem Organisationshandbuch gesammelt. Dieses entspricht dem im Volksschulgesetz erwähnten Organisationsstatut.

Die Mitglieder der Schulkommission und alle Mitarbeitenden der Schule haben Zugriff auf das Organisationshandbuch.

Art. 7 Zuständigkeit

Sind Aufgaben durch übergeordnetes oder kommunales Recht der Schulkommission zugewiesen, ist diese als Kollegium zuständig. Vorbehalten bleibt deren Delegation an einzelne Mitglieder oder Mitarbeitende der Schule.

In den übrigen Fällen ist der Präsident bzw. die Präsidentin zuständig.

Art. 8 Führungsinstrumente

Die Schulkommission nimmt ihre strategische Führung mittels Legislatur- und Jahreszielen wahr. Sie legt das Leitbild und Führungsgrundsätze fest, erlässt strategische Vorgaben und genehmigt das von der Schulkonferenz festgelegte Schulprogramm.

Die Schulkommission spricht sich in den Schnittstellenbereichen mit dem Gemeinderat ab.

Art. 9 Delegierte

Für besondere Aufgaben, Funktionen und Vertretungen der Schule in Institutionen, Zweckverbänden und schulnahen Gremien ernennt die Schulkommission die nötigen Delegierten und bezeichnet einen Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin.

Die Delegierten handeln in der Regel nach eigenem Ermessen und berücksichtigen dabei sowohl die Interessen der Institution oder des Gremiums als auch der Schule. In wichtigen Geschäften, in denen sich diese Interessen nicht decken, nehmen sie mit der Schulkommission Rücksprache und/oder legen Anträge vor.

Art. 10 Finanzbefugnisse

Die Finanzbefugnisse der Schulkommission richten sich nach der Gemeindeordnung. Die Schulkommission kann die ihr zustehenden Ausgabenbefugnisse an einzelne Mitglieder oder an Mitarbeitende der Schule delegieren.

Die detaillierten Finanzbefugnisse sind im Anhang „Finanzkompetenzen“ geregelt. Dieser bildet Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

Art. 11 Stellvertretung

Bei längerer Abwesenheit des Präsidenten bzw. der Präsidentin der Schulkommission übernimmt der vom Gemeinderat bestimmte Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin die Stellvertretung. Das Vizepräsidium ist nicht berechtigt, an den Sitzungen des Gemeinderats teilzunehmen.

In allen übrigen Fällen werden sämtliche Aufgaben, Rechte und Pflichten der Ressortvorstehenden bei Abwesenheit von deren Stellvertretungen wahrgenommen.

Die Stellvertretung in Kommissionen und Ausschüssen übernimmt der Vizepräsident bzw. die Vizepräsidentin des betreffenden Gremiums.

Art. 12 Geheimhaltungspflicht

Die Mitglieder der Schulkommission, der Ausschüsse und Kommissionen sind gemäss § 8 Gemeindegesetz verpflichtet, über die Geschäfte und deren Behandlung Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse besteht (gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz) oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

Die Verletzung der Geheimhaltungspflicht ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses strafbar.

Die Geheimhaltungspflicht gilt auch für alle Schulbeteiligten und für beigezogene externe Fachpersonen.

Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz.

Art. 13 Definition Schulverwaltung

Die Abteilungsleiterin Bildung bzw. der Abteilungsleiter Bildung nimmt die Aufgaben der Leiterin Schulverwaltung bzw. Leiter Schulverwaltung gemäss Volksschulgesetz wahr.

B. Bestimmungen für die Schulkommission

Art. 14 Zuständigkeit

Die Schulkommission ist als leitende und vollziehende Behörde verantwortlich für die strategische Führung der Schule und für alle Belange des Schulwesens zuständig.

Die Zuständigkeit der Schulkommission richtet sich nach der Gemeindeordnung sowie der übrigen übergeordneten Gesetzgebung, namentlich der kantonalen Volksschulgesetzgebung.

Art. 15 Aufgaben, Verantwortung, Kompetenzen

Die Schulkommission leitet und beaufsichtigt die Schule und vollzieht die kantonalen Erlasse und Beschlüsse, soweit aufgrund der Gesetzgebung oder des Organisationsstatuts nicht ein anderes Organ dafür zuständig ist (§42 VSG).

Sie entscheidet aufgrund der Anträge ihrer Mitglieder, der Ressorts, der Schulleitung, der Schulverwaltung sowie der Schulkonferenz.

Die Schulkommission hat insbesondere folgende Aufgaben:
1. Genehmigung des Schulprogramms
2. Anstellung und Entlassung der Schulleitung, der Lehrpersonen und der übrigen Mitarbeitenden sowie deren Zuteilung an die Schulen
3. Aufsicht über die Schulleitung, die Lehrpersonen und die übrigen Mitarbeitenden
4. Beurteilung der Schulleitung
5. Zuteilung der Schülerinnen und Schüler an die Schulen
6. Zuteilung der finanziellen Mittel an die Schulen und Kontrolle über deren Verwendung
7. Information der Öffentlichkeit und Vertretung der Schule gegen aussen
8. Durchführung von Schulbesuchen

Die Schulkommission kann für besondere Aufgaben Kommissionen oder Ausschüsse einsetzen, Arbeitsgruppen bilden oder externe Fachleute beiziehen.

Art. 16 Schulbesuche

Die Mitglieder der Schulkommission führen regelmässig Schulbesuche durch und nehmen an Besuchstagen und Schulveranstaltungen teil.

Bei den Schulbesuchen steht die Schule in ihrer Gesamtheit und nicht die einzelne Lehrperson im Vordergrund des behördlichen Interesses. Das Konzept «Schulbesuche» regelt die Details.

Art. 17 Konstituierung Schulkommission

Unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts konstituiert sich die Schulkommission auf Einladung des Präsidenten bzw. der Präsidentin selbst. Die Konstituierung erfolgt nach den Gesamterneuerungswahlen bzw. Ersatzwahlen in der Regel in der auf den Ablauf der Rekursfrist folgenden Woche und wird ab Amtsantritt (1. Juli) bzw. sofort wirksam

Die Schulkommission wählt
1. aus ihrer Mitte:
    a) den Vizepräsidenten/die Vizepräsidentin
    b) die Ressortvorstehenden und deren Stellvertretungen
    c) die Vorsitzenden und die Mitglieder allfälliger Ausschüsse
2. in freier Wahl:
    a) die Vertreter in Zweckverbände und private Institutionen in Belangen des Schulwesens
    b) die Mitglieder der ständigen beratenden Kommissionen.

Art. 18 Sitzungsgremium

An den Sitzungen der Schulkommission nehmen eine Lehrperson und alle Schulleiterinnen und Schulleiter mit beratender Stimme teil.

Die Leitung der Abteilung Bildung nimmt als Schreiber der Schulkommission an den Sitzungen der Schulkommission mit beratender Stimme teil und führt das Protokoll.

Art. 19 Interessenbindung

Die Mitglieder der Schulkommission legen ihre Interessenbindungen schriftlich offen; es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung.

Die Interessenbindungen werden jährlich überprüft und jeweils auf der Website der Gemeinde aufgeschaltet.

III. Geschäftsabwicklung

C. Grundsätze

Art. 20 Rechtliche Grundlagen

Die Geschäftsführung der Schulkommission richtet sich nach dem Gemeindegesetz §§ 38 ff., dem Volksschulgesetz sowie kantonalen Rechtsetzungsgrundlagen.

Art. 21 Geltungsbereich

Die Bestimmungen zur Geschäftsführung gelten analog für die Kommissionen, sofern nicht abweichende Regelungen bestehen.

Art. 22 Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder der Schulkommission verpflichten sich dem Kollegialitätsprinzip und vertreten in der Öffentlichkeit keine dem Entscheid der Schulkommission widersprechende Meinung.

Art. 23 Ausstandspflicht

Für Mitglieder der Schulkommission treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen bzw. wenn die Vermutung der Befangenheit besteht, insbesondere wenn sie ein persönliches Interesse an dem zu behandelnden Geschäft haben, mit einer verfahrensbeteiligten Person verwandt sind oder für die sich aus anderen Umständen eine Befangenheit ergibt.

Liegt ein Ausstandsgrund vor, muss das Mitglied von sich aus auf die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts verzichten. Falls das Mitglied trotz eindeutigen Gründen nicht in den Ausstand treten will, kann die Präsidentin/der Präsident das Mitglied von der Teilnahme an dem betroffenen Geschäft ausschliessen.

Art. 24 Sitzungsteilnahme

Die Mitglieder der Schulkommission sind zur Teilnahme an den Sitzungen und Klausuren verpflichtet. Abwesenheiten sind rechtzeitig und unter Angabe des Grundes dem Präsidenten bzw. der Präsidentin bekannt zu geben.

Art. 25 Abstimmung

Die Sitzungen der Schulkommission sind nicht öffentlich. Über die Teilnahme Dritter an den Sitzungen entscheidet der Präsident bzw. die Präsidentin.

Mitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Sie können jedoch schriftlich Anträge über ein Traktandum stellen.

Jedes Mitglied der Schulkommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat. Die Stimmabgabe erfolgt offen.

Mitarbeitende der Schule und externe Fachpersonen, die an der Sitzung teilnehmen, haben beratende Stimme.

D. Sitzungsorganisation

Art. 26 Sitzungstermine

Die Sitzungstermine der Schulkommission werden jeweils für ein Jahr im Voraus durch die Schulkommission festgelegt.

Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern beruft der Präsident bzw. die Präsidentin weitere (ausserordentliche) Sitzungen ein.

Art. 27 Geschäftsvorbereitung

Die Unterlagen zu den Geschäften der Schulkommission sind spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung in schriftlicher oder elektronischer Form der Schulverwaltung einzureichen.

Das Präsidium legt die Traktandenliste fest. Ungenügend vorbereitete oder zu spät eingereichte Geschäfte können zurückgewiesen werden.

Art. 28 Einladung

Die Einladung mit Traktandenliste, Anträgen und erläuternden Unterlagen wird den Teilnehmenden jeweils zwei Arbeitstage vor der Sitzung zur Verfügung gestellt.

Art. 29 Aktenauflage

Die Mitglieder der Schulkommission erhalten mit der Sitzungseinladung Zugriff auf sämtliche Geschäfte in elektronischer Form. Übrige Sitzungsakten, insbesondere mit grossem Umfang oder sensiblen Daten, liegen in der physischen Aktenauflage zum Studium auf.

Alle Mitglieder der Schulkommission sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten.

Art. 30 Sitzungsleitung

Die Sitzungen der Schulkommission werden durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin, bei dessen bzw. deren Verhinderung durch seinen bzw. ihren Stellvertreter bzw. Stellvertreterin geleitet.

Art. 31 Geschäftsbehandlung

Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn zeitliche oder andere wichtige Gründe dies rechtfertigen und zudem die Mehrheit der Anwesenden die Dringlichkeit anerkennt.

Die Schulkommission beschliesst aufgrund von schriftlich vorliegenden und begründeten Anträgen. Ein nicht ordnungsgemäss vorbereitetes Geschäft, insbesondere mündliche Anträge, werden an der Sitzung nur behandelt, wenn zeitlich kein Spielraum besteht oder der Schule finanziell oder sachlich Nachteile entstehen. Beschlüsse dürfen nur dann erfolgen, wenn einwandfreie Grundlagen vorhanden sind.

Über Ordnungs- und Zusatzanträge muss zuerst abgestimmt werden. Stehen mehrere Sachanträge einander gegenüber, so erläutert der Präsident bzw. die Präsidentin das Abstimmungsprozedere. Wird es beanstandet, so entscheidet die Gesamtbehörde.

Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, so stellt der Präsident bzw. die Präsidentin die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.

Bei Stimmengleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den der Präsident bzw. die Präsidentin oder bei dessen bzw. deren Abwesenheit der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin gestimmt hat.

Art. 32 Zirkularbeschlüsse

Die Schulkommission trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.

In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Schulkommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied der Schulkommission innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per E-Mail die Beratung an einer Sitzung verlangt. Die Behörde beschliesst per E-Mail innert einem Arbeitstag über den Antrag.

Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder und sind zu protokollieren. Der Leiter bzw. die Leiterin Abteilung Bildung informiert über das Ergebnis. Die Zirkularbeschlüsse fliessen in das Protokoll der nächsten Schulkommissionsitzung ein.

Art. 33 Präsidialbeschlüsse

Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Schulkommission behandelt und auch nicht als Zirkularbeschluss beschlossen werden, entscheidet der Präsident bzw. die Präsidentin an ihrer Stelle. Er bzw. sie informiert die Schulkommission zeitnah über die getroffenen Entscheidungen.

Die Schulkommission ermächtigt den Präsidenten bzw. die Präsidentin per Beschluss, über Angelegenheiten von geringer Bedeutung, über Koordinierungen und Priorisierungen und über die Geschäftszuteilung bei unklarer Zuständigkeit mit mehreren Beteiligten selbst zu entscheiden.

Die Präsidialbeschlüsse fliessen in das Protokoll der nächsten Schulkommissionsitzung ein.

Art. 34 Protokolle

Die Sitzungen der Schulkommission werden durch die Schulverwaltung protokolliert. Die Protokolle sind spätestens eine Woche nach der Sitzung den Sitzungsteilnehmenden zur Verfügung zu stellen. Die Originalprotokolle werden im Schularchiv aufbewahrt.

Die Protokolle aus Sitzungen der Geschäftsleitung, der Ressorts, von Ausschüssen und Kommissionen sowie von ständigen Arbeits- und Projektgruppen werden von einem dazu bestimmten Mitglied geführt, den Sitzungsteilnehmenden zur Verfügung gestellt und zur Ablage und Archivierung der Schulverwaltung übergeben.

Art. 35 Protokollauszüge

Die Beschlüsse der Schulkommission werden den Empfängern in der Regel in Form von Protokollauszügen innerhalb einer Woche mitgeteilt. Diese werden durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin und den Protokollführer bzw. die Protokollführerin unterzeichnet. Der Versand der Protokollauszüge obliegt dem Protokollführer bzw. der Protokollführerin.

Bei anfechtbaren Verfügungen und Beschlüssen ist auf die zur Verfügung stehenden Rechtsmittel hinzuweisen.

Art. 36 Rechtsmittel

Anordnungen der Schulleitung müssen nicht schriftlich begründet werden. Sie erwachsen in Rechtskraft, wenn nicht innert 10 Tagen eine Neubeurteilung durch die Schulkommission verlangt wird.

Anordnungen der Schulkommission und von einzelnen Behördenmitgliedern, welche Aufgaben zur selbstständigen und abschliessenden Erledigung erhalten haben, können innert 30 Tagen mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden. Es sind die Bestimmungen der einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Erlasse des Schulwesens zu beachten.

Art. 37 Akten und Datenschutz

Die Originale aller Akten sind der Schulverwaltung für die Registratur bzw. Archivierung zu übergeben.

Zur Verfügung gestellte Akten und Protokolle sind so unter Verschluss zu halten, dass die gesetzmässige Schweige- und Geheimhaltungspflicht eingehalten wird.

Wer unbeteiligten Dritten Gelegenheit gibt, Protokolle und Akten einzusehen, macht sich strafbar.

Sämtliche elektronischen und schriftlichen Unterlagen sind in periodischen Abständen einwandfrei zu vernichten oder der Schulverwaltung zur Vernichtung zu übergeben.

E. Weitere Bestimmungen

Art. 38 Informationspflicht

Die Schulkommission informiert die Bevölkerung über Beschlüsse von öffentlichem Interesse und über wesentliche Schulangelegenheiten gemäss Öffentlichkeitsprinzip, das im Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) und in der dazu gehörenden Verordnung (IDV) geregelt ist.

Jede Person hat das Recht auf Zugang zu amtlichen Dokumenten, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

Die Schulkommission regelt die interne Information im Kommunikationskonzept. Sie legt fest, inwieweit die Lehrerschaft über die Sitzungen der Schulkommission informiert wird.

Die Mitglieder der Schulkommission in Kommissionen und Ausschüssen sind befugt, deren weitere Mitglieder zu informieren, soweit dies für ihre Arbeit notwendig ist.

Art. 39 Unterschrift

Der Präsident bzw. die Präsidentin der Schulkommission führt zusammen mit dem Leiter bzw. der Leiterin der Abteilung Bildung die rechtsverbindliche Unterschrift in Vertretung der Schulkommission.

Verträge und andere Schriftstücke von Bedeutung oder mit verpflichtendem Charakter sind grundsätzlich mit Doppelunterschrift zu versehen.

Ressortvorsteher bzw. Ressortvorsteherinnen, der Leiter bzw. die Leiterin Abteilung Bildung und die Schulleitungen unterzeichnen in zugeteilten Zuständigkeitsbereich allein, sofern sie durch Rechtssätze dazu legitimiert oder von der Schulkommission beauftragt sind.

Nicht verpflichtende Korrespondenz wird durch die weiteren Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen der Schulverwaltung oder die Mitarbeitenden der Schule unterzeichnet.

Stellvertretungen unterzeichnen in Vertretung (i.V.), soweit ihnen ein Geschäft nicht zur selbstständigen Erledigung gemäss § 10 OR übertragen ist.

In allen Fällen vorbehalten bleiben besondere Formvorschriften, anderslautende Bestimmungen in dieser Geschäftsordnung sowie spezielle Ermächtigungen der Schulkommission.

F. Bestimmungen zu den Ressorts

Art. 40 Ressortsystem

Die Aufgaben und Aufgabenbereiche der Schulkommission sind einzelnen Ressorts zugeordnet. Jedem Ressort steht in der Regel ein Mitglied der Schulkommission vor.

Bei der Zuteilung der Ressorts und Aufgaben werden nach Möglichkeit die Kompetenzen und Verfügbarkeiten der Mitglieder berücksichtigt.

Die Mitglieder der Schulkommission sind verpflichtet, die ihnen zugeteilten Ressorts zu übernehmen.

Bei Ersatzwahlen oder aus anderem wichtigen Grund kann die Schulkommission die Zuteilungen während der Amtsdauer ändern oder neue Aufgaben bestehenden Ressorts zuteilen.

Art. 41 Ressorts

Die Aufgaben und Aufgabenbereiche der Schulkommission werden folgenden Ressorts zugeteilt:
- Ressort Präsidiales
- Ressort Personal
- Ressort Sekundarstufe
- Ressort Infrastruktur
- Ressort Sonderpädagogik
- Ressort Tagesstrukturen (Hort, Krippe)
- Ressort Schulfinanzen
- Ressort Qualitätssicherung
- Ressort Musikschule / Jugend / Eltern

Die Schulkommission legt im Kapitel F dieser Geschäftsordnung die Aufgaben und Zuständigkeiten für jedes Ressort in Aufgabenbeschrieben fest.

Art. 42 Ressortleitungen

Die Ressortvorsteher bzw. Ressortvorsteherinnen üben die Aufsicht über den zugeteilten Aufgaben- und Verantwortungsbereich aus.

Die Ressortvorsteher bzw. Ressortvorsteherinnen sind gegenüber den ihrem Ressort zugewiesenen Mitarbeitenden weisungsberechtigt.

Art. 43 Aufgaben, Verantwortung, Kompetenzen

Zu den Aufgaben der Ressortvorsteher bzw. Ressortvorsteherinnen gehören insbesondere:
- strategische Leitung des zugeteilten Ressorts,
- Überwachung der Ziele, Vorgaben und zugeteilten Ressourcen im Ressort,
- fachliche Vertretung der Geschäfte der Schulkommission,
- Mitwirkung bei der politischen Vertretung der Geschäfte an der Gemeindeversammlung sowie an Orientierungsanlässen,
- Koordination der Zusammenarbeit bei ressortübergreifenden Geschäften,
- Orientierung der Schulkommission über in eigener Kompetenz erlassener Verfügungen, über wichtige Geschäfte oder sonstige Angelegenheiten, die für die Schulkommission von Interesse sind,
- Vertretung der Schulkommission als Delegierter bzw. Delegierte in Verbänden und Organisationen,
- aktive Imagepflege und einheitliches, zielorientiertes Auftreten als Mitglied der Schulkommission,
- sachdienliche Vorbereitung von Sitzungen sowie zielorientierte Führung von allfälligen Kommissionen,
- regelmässige individuelle Weiterbildung im Aufgabenbereich.

Die detaillierten Aufgaben, Zuständigkeiten und Kompetenzen der Ressortvorsteher bzw. Ressortvorsteherinnen ergeben sich aus den nachfolgenden Aufgabenbeschrieben zu den einzelnen Ressorts, aus dem Funktionendiagramm und aus den weiteren rechtlichen Grundlagen.

Art. 44 Aufgabendelegation

Nach Rücksprache mit dem Präsidium können einzelne Aufgaben delegiert werden. Die Verantwortung bleibt jedoch beim jeweiligen Ressortvorstand.

G. Bestimmungen zu den Kommissionen und Ausschüssen

Art. 45 Kommissionen

Kommissionen setzen sich zusammen aus Mitgliedern der Schulkommission und Lehrpersonen bzw. weiteren Personen. Sie sind beratender Natur und entscheiden nicht selbständig, sondern stellen Antrag an die Schulkommission.

Die Schulkommission führt folgende Kommissionen gemäss § 46 Gemeindegesetz:
- Musikschulkommission
- Hortkommission*
- Krippenkommission*

*Die Aufgaben der Hortkommission werden bis Juni 2021 neu überarbeitet, die Krippenkommission wird bis Juni 2022 aufgelöst.

IV. Organisation

Geschäftsleitung

Art. 46 Zusammensetzung, Aufgaben, Kompetenzen

Zusammensetzung
- Bildungsvorsteher/in
- Vizepräsident/in
- Alle Schulleitungen
- Leitung Musikschule
- Leiter/-in Schulverwaltung
-

Erweiterte Geschäftsleitung
- Leitung Tagesbetreuung
- etc.

Aufgaben und Kompetenzen
Die Geschäftsleitung setzt auf operativer Ebene die Beschlüsse der Schulkommission um und ist für einen reibungslosen Betrieb verantwortlich.
Sie amtet mit den ihr zugeteilten Kompetenzen.

Die Geschäftsleitung ist zudem das Gremium für Fragen, die nicht durch die einzelnen Schulleitungen auf operativer Ebene allein gelöst werden können.

Die behandelten Themen werden in einem Kurzprotokoll festgehalten.

Ressort Präsidium

Art. 47 Aufgaben

Das Ressort Präsidium ist für folgende Aufgabenbereiche und Aufgaben verantwortlich und zuständig:
- Vorsitz Schulkommission
- Mitglied der Geschäftsleitung
- Aufsicht über das gesamte Schulwesen
- Koordination der Organe und Gremien
- Aufsicht über die Zusammenarbeit innerhalb der Behörde und mit Schulleitung bzw. Schulverwaltung
- Mitglied Gemeinderat, Sicherstellen der Koordination zwischen Schulkommission und Gemeinderat
- Führung der Schulleitenden
- Aufgabenzuteilung ausserhalb des Organisationsstatuts
- Mitwirken bei der Behandlung von Rekursen in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Ressort, der Schulleitung und der Leitung Abteilung Bildung
- Vertreten der Schule nach aussen
- Aufsicht über die Öffentlichkeitsarbeit
- Verantwortung für die Kommunikation in Krisen
- Einstellung des Schulbetriebs der ganzen Schule
- Präsidialentscheide im Sinne von Art. 44 der GO mit nachträglicher Information der Schulkommission
- Information an die KESB bei Kindesschutzmassnahmen

Ressort Personal

Art. 48 Aufgaben

Das Ressort Personal ist für folgende Aufgabenbereiche und Aufgaben verantwortlich und zuständig (exkl. des Personals, welches direkt oder indirekt dem Gemeindeschreiber bzw. der Gemeindeschreiberin unterstellt ist):
- Aufsicht über die Personalbelange und die Personalentwicklung
- Aufsicht über den Personaleinsatz
- Sicherstellung der personalrechtlichen Prozesse
- Bewilligung von Weiterbildungen und Urlauben gemäss Funktionendiagramm
- Verantwortung für die Einmalzulagen, Teuerungsausgleiche und Stufenanstiege gemäss Funktionendiagramm
- Bewilligung, Anordnung von resp. Beantragung von Case Managements gemäss Funktionendiagramm
- Gesamtverantwortung für die Durchführung der Mitarbeiterbeurteilungen
- Aufsicht über die Einhaltung des Besoldungsreglements
- Behandlung von personellen, personalrechtlichen und personalpolitischen Anliegen allgemeiner Art
- Qualitätsprüfung im Ressortbereich

Ressort Sekundarstufe

Art. 49 Aufgaben

Das Ressort Sekundarstufe ist für folgende Aufgabenbereiche und Aufgaben verantwortlich und zuständig:
- Mitglied Schulkommission Campus Moos, Vorsitz im Turnus
- Koordination und Informationsaustausch Schulkommission Campus Moos und Schulkommission
- Qualitätsprüfung im Ressortbereich

Ressort Schulfinanzen

Art. 50 Aufgaben

Das Ressort Schulfinanzen ist für folgende Aufgabenbereiche und Aufgaben verantwortlich und zuständig:
- Aufsicht über die Erstellung des Budgets und die Vorbereitung der Jahresrechnung des Ressorts Bildung des Ressorts Bildung
- Aufsicht über die Kostenkontrolle und die Jahresplanung
- Verantwortung für das interne Kontrollsystem bezüglich Finanzen
- Auftragserteilung und Vergaben gemäss Funktionendiagramm
- Koordination des Finanz- und Rechnungswesens mit der Finanzverwaltung der Gemeinde
- Mitglied in der Vorsorgekommission der Pensionskasse UGZ
- Ausgabenvollzug im Rahmen des Voranschlags, soweit nicht explizit an andere Stellen delegiert
- Qualitätsprüfung im Ressortbereich

Ressort Infrastruktur

Art. 51 Aufgaben

Das Ressort Infrastruktur ist für folgende Aufgabenbereiche und Aufgaben verantwortlich und zuständig:
- Mitwirkung bei Bauprojekten (Umbau, Sanierungen)
- Verantwortung für die Schulraumplanung
- Verantwortung für die Infrastruktur inkl. ICT
- Aufsicht über die Sicherheitsverantwortliche der Schule
- Aufsicht über die Schulwegsicherung
- Aufsicht über die Nutzung der Schulanlagen
- Qualitätsprüfung im Ressortbereich

Ressort Qualitätssicherung

Art. 52 Aufgaben

Das Ressort Qualitätssicherung ist für folgende Aufgabenbereiche und Aufgaben verantwortlich und zuständig:
- Mitwirkung bei der Erstellung des Schulprogramms, der Mehrjahresziele und Schulentwicklungsprozesse
- Aufsicht über die Schulbesuche
- Aufsicht über die Angebote der Schule
- Aufsicht über die Schulqualität und das Qualitätsmanagement
- Verantwortung für Standards für Unterrichtsqualität
- Verantwortung für Spezialaufgaben
- Qualitätsprüfung im Ressortbereich

Ressort Sonderpädagogik

Art. 53 Aufgaben

Das Ressort Sonderpädagogik ist für folgende Aufgabenbereiche und Aufgaben verantwortlich und zuständig:

- Laufbahnentscheide gemäss Funktionendiagramm
- Ansprechperson für Dispensationen von Schüler/innen und von Ausschulungen gemäss Funktionendiagramm
- Anordnung und Bewilligung der Kosten von Timeouts gemäss Funktionendiagramm
- Behandlung allgemeiner Schüleranliegen gemäss Funktionendiagramm
- Aufsicht über die sonderpädagogischen Massnahmen
- Genehmigung von externen Sonderschulungen und Einzelschulungen gemäss Funktionendiagramm
- Verantwortung für Planung, Evaluation und Controlling des Sonderpädagogischen Angebotes gemäss Konzept Sonderpädagogik
- Teilnahme an Standortgesprächen bei Bedarf
- Aufsicht über die frühe Förderung und die Massnahmen im Vorschulbereich
- Delegation im Zweckverband Schulpsychologischer Dienst Bezirk Horgen (SPD)
- Delegation im Zweckverband Heilpädagogische Schule Horgen (HPS)
- Qualitätsprüfung im Ressortbereich

Ressort Musikschule / Jugend / Eltern

Art. 54 Aufgaben

Das Ressort Musikschule, Jugend und Eltern ist für folgende Aufgabenbereiche und Aufgaben verantwortlich und zuständig:
- Vorsitz und Mitglied der Geschäftsleitung Musikschule Kilchberg-Rüschlikon (MSKR)
- Vorsitz und Mitglied der Musikschulkommission Kilchberg-Rüschlikon
- Mitglied in der Qualität(Q)-Gruppe MSKR (ISO-Zertifizierung)
- Delegation im Zweckverband Berufswahlschule Bezirk Horgen (BWS)
- Aufsicht über die Elternmitwirkung und Kontaktperson zum Elternforum Kilchberg
- Vorstandsmitglied im Verein Jugend in Kilchberg
- Qualitätsprüfung im Ressortbereich

Art. 55 Musikschulkommission

Zusammensetzung
- je drei von den Schulbehörden Kilchberg und Rüschlikon gewählte Mitglieder, darunter die für die Musikschule zuständige Ressortleitung in diesen beiden Behörden
- eine Musiklehrperson als Vertretung der Musiklehrerschaft
- je eine Lehrervertretung der Primarschule Kilchberg und Rüschlikon
- Präsidium = Ressortleitung Musikschule der Schulkommission Kilchberg
  Vizepräsidium = Ressortleitung Musikschule der Schulpflege Rüschlikon

Aufgaben und Kompetenzen
- Aufsicht über den Musikschulbetrieb der Musikschule Kilchberg-Rüschlikon
- Genehmigung des Veranstaltungsprogramms im Rahmen des Voranschlags
- Organisation der Lehrerbesuche gemäss Besuchsplan, Qualitätssicherung
- Informationsaustausch zwischen Musikschullehrkörper und Schulbehörden
- Verbindung zu interessierten Kreisen, Teilnahme an Veranstaltungen
- Beratung der vorgesetzten Gremien bei:
  Änderung des Anschlussvertrags, Erlass der Musikschulordnung, Festlegung der Schulstruktur, mittelfristige pädagogische Planung und Ausrichtung, Auswahl der Schulleitung und von Musiklehrpersonen

Ressort Tagesstrukturen (Hort, Krippe)

Art. 56 Aufgaben und Kompetenzen

Das Ressort Tagesstrukturen ist für folgende Aufgabenbereiche und Aufgaben verantwortlich und zuständig:

- Vorsitz und Mitglied Kommissionen Tagesbetreuung und Krippe
- Aufsicht über die Tagesbetreuung und die Krippe
- Verantwortung für die Weiterentwicklung des Betreuungsangebots gemäss den gesellschaftlichen Bedürfnissen
- Koordination der familienergänzenden Angebote innerhalb der Gemeinde
- Mitwirkung bei der Personalrekrutierung der Leitung Tagesbetreuung
- Delegation ERFA-Gruppe Hort und Krippe
- Mitwirkung/Beratung bei der jährlichen Planung und Organisation Tagesbetreuung
- Verbindungsglied zu kantonalen und nationalen Fachgremien
- Qualitätsprüfung im Ressortbereich

V. Schlussbestimmungen

Art. 57 Inkrafttreten

Vorstehende Geschäftsordnung wurde von der Schulkommission aktualisiert.

Sie tritt per 1. Januar 2021 in Kraft und ersetzt alle früheren Erlasse.

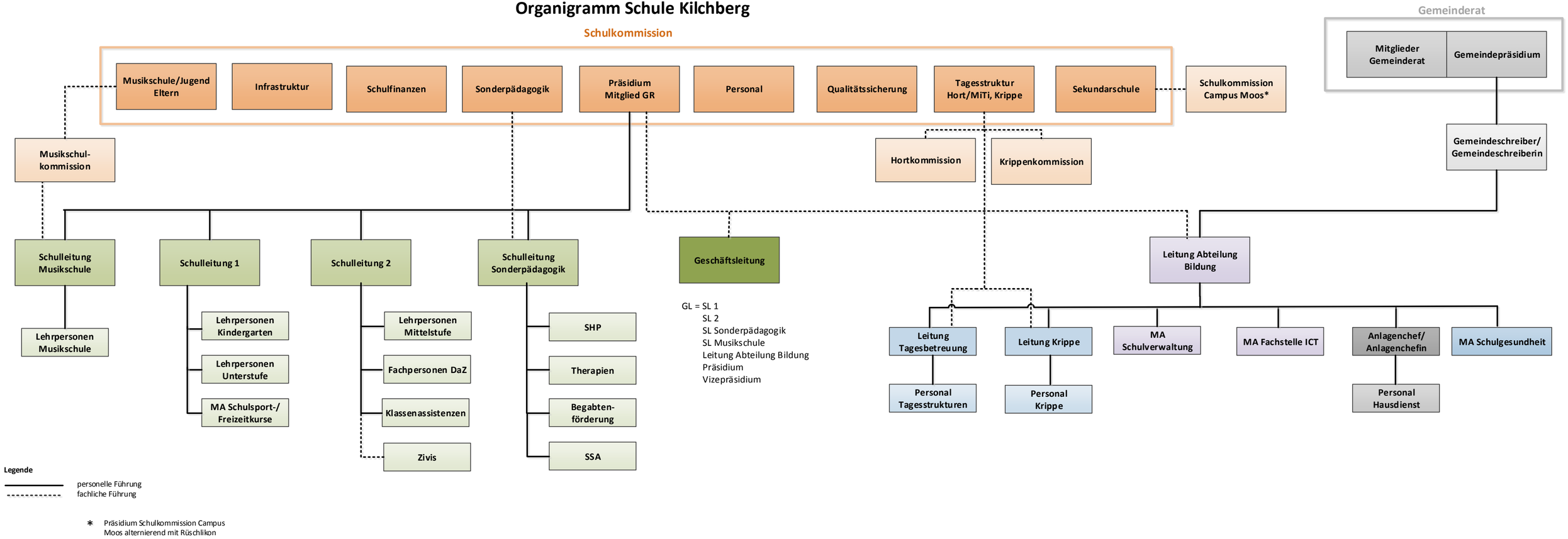
Schulkommission Kilchberg

Bildungsvorsteherin:	Susanne Gilg
Leiterin Abteilung Bildung:	Nadja Juon

Separate Anhänge

- Organigramm der Schule Kilchberg
- Funktionendiagramm
- Finanzkompetenzen
- Unterschriftenregelung
- Delegationen

Organigramm Schule Kilchberg



* Präsidium Schulkommission Campus Moos alternierend mit Rüschlikon

FUNKTIONENDIAGRAMM DER SCHULE KILCHBERG (verabschiedet von der Schulkommission an der Sitzung vom 14.12.2020)

Stand 20.11.2020

E	Entscheid, Erlass	**M**	Mitwirkung, Mitsprache
del. E	Entscheid aufgrund Delegation	**I**	Information zwingend, weitere Personen/Gremien können zusätzlich informiert werden
B	Beantragen	**A**	Ausführung, Umsetzung, Vorbereitung, Erarbeitung, Unterstützung
(..)	sofern betroffen, relevant, als Mitglied einer Kommission	**C**	Controlling, Validierung, Überprüfung

Nummerierung		Bildungsdirektion	Schulkommission	Präsidiales	RV Personal	RV Infrastruktur	RV Sekundarschule	RV Sonderpädagogik	RV Tagesstrukturen (Hort, Krippe)	RV Schulfinanzen	RV Qualitätssicherung	RV Musikschule, Jugend, Eltern	Musikschulkommission		Geschäftsleitung (alle SL, L-AB, Präsidium, Vizepräsidium und MSKR)	Leitung Abteilung Bildung	Schulverwaltung	Schulleitung 1 (Kiga, Ust)	Schulleitung 2 (MSt, DaZ)	Schulleitung Sonderpädagogik (SHP, Therapien, Begafö, SSA)	Leitung Tagesbetreuung	Leitung Musikschule	Schulkonferenz	Lehrperson, Mitarbeitende	Eltern oder Andere	Gesetzliche Grundlagen	Bemerkungen
	1. Rechtsgrundlagen																										
1	Organisationsstatut (Geschäftsordnung, Funktionendiagramm, Reglemente, Musikschulordnung etc.)		E	B	B	B	B	B	B	B	B/C	B	M		M	A						A				§ 42 Abs. 3 Ziff. 2 VSG, § 56 GG, GO Art. 31	
2	Ablauforganisation		E	B	B	B	B	B	B	B	B/C	B			M		A				I						
3	Konstituierung Schulpflege		E	B													A									GO, §105 GG	
	2. Strategische Leitung																										
4	Leitbild		E	B							M					M		M	M	M	M	M	M			§ 42 Abs. 3 Ziff. 3 VSG	Einbezug Elternforum
5	Legislaturziele, Jahresziele		E	B							M					M		M	M	M	M	M					
6	Strategieentscheide, Schulpolitik, strategische Vorgaben, Planung		E	B	B	B	B	B	B	B	B	B	(M)		B/A						I	I		(I)	(I)		
7	Festlegung Organisation und Angebote der Schulen		E								B		(M)		M/B											§ 42 Abs. 3 Ziff. 1 VSG	
	3. Pädagogisches Personal: Schulleitungen, kantonale Lehrpersonen, kommunale Lehrpersonen (DaZ, Therapeuten/innen, Lehrpersonen MSKR), Assistenzen, und SSA																										
	3.1 Personalplanung																										
8	Stellenschaffung / Zuteilung (kant. VZE)	E	B		M											A		M	M	M						§ 3 LPG; § 2 LPVO	
9	Stellenschaffung (Kommunale Anstellungen)		E		B/M								(I)			B	A	M	B	B		B				Gemeinderecht, GO	
10	Zuteilung kant. und komm. Lehrpersonen		I													I	A	del. E	del. E	del. E		del. E		(I)		§42 Abs. 3 Ziff. 4 VSG	
11	Zuteilung Klassenassistenzen		I															M	del. E	M				(I)			
12	Zuteilung Pensen, Vereinbarungen BA		I														A	del. E	del.E	del. E		del. E		M			
13	Stellenbeschriebe kant. Lehrpersonen				I													del. E	del. E	del. E						§116 Abs. 1 KV, §42 Abs. 1 VSG	
14	Stellenbeschriebe Schulleitung			del. E	M				(I)			(M)	(I)				A	(I)	(I)	(I)		(I)				§ 116 Abs. 1 KV, § 42 Abs. 1 und Abs. 3 Ziff. 4 VSG	
	3.2. Anstellung / Entlassung																										
15	Rekrutierung kant. Lehrpersonen				del. E												A	M	M	M							
16	Anstellung kant. Lehrpersonen	I	E		M												A	B/M	B/M	B/M			I		(I)	§ 44 Abs. 1 und Abs. 2 Ziff. 1 VSG	
17	Entlassung kant. Lehrpersonen	I	E		M												A	B/M	B/M	B/M			I		(I)	§§ 7,8 LPG, § 42 Abs. 3 Ziff. 4 VSG	Abfindung kant. LP liegt bei VSA
18	Rekrutierung komm. Lehrpersonen				del. E												A	B/M	B/M	B/M		B/M					
19	Anstellung komm. Lehrpersonen		E		M							(I)	(I)				A	B/M	B/M	B/M		B/M	I		(I)		
20	Entlassung komm. Lehrpersonen		E		M							(I)	(I)				A	B/M	B/M	B/M		B/M	I		(I)		
21	Rekrutierung Schulleitung			del. E								(I)	(I)			M	A	M	M	M		M	M			§ 45 Abs. 3 VSG	Bildung Auswahlkommission
22	Anstellung Schulleitung	I	E	B								(M)	(I)			M	A	M	M	M	I	I	B		I	§ 7 Ziff. 1 und § 8 Ziff. 1 LPG, § 42 Abs. 3 Ziff. 4 VSG	
23	Entlassung Schulleitung	I	E	B	M							(M)	(I)			M	A	I	I	I	I	I	I		I		
24	Anstellung und Entlassung Vikar/innen < 3 Tage																A	del. E	del. E	del. E		A			(I)	Gemeinderecht	
25	Anstellung und Entlassung Vikar/innen > 3 Tage	E	(I)	(I)	I												A	B	B	B		A	I		(I)	§ 25 und 26 LPG und § 30 LPV	ab 2 Wochen Information Schulkommission

E	Entscheid, Erlass	**M**	Mitwirkung, Mitsprache
del. E	Entscheid aufgrund Delegation	**I**	Information zwingend, weitere Personen/Gremien können zusätzlich informiert werden
B	Beantragen	**A**	Ausführung, Umsetzung, Vorbereitung, Erarbeitung, Unterstützung
(..)	sofern betroffen, relevant, als Mitglied einer Kommission	**C**	Controlling, Validierung, Überprüfung

Nummerierung		Bildungsdirektion	Schulkommission	Präsidiales	RV Personal	RV Infrastruktur	RV Sekundarschule	RV Sonderpädagogik	RV Tagesstrukturen (Hort, Krippe)	RV Schulfinanzen	RV Qualitätssicherung	RV Musikschule, Jugend, Eltern	Musikschulkommission		Geschäftsleitung (alle SL, L-AB, Präsidium, Vizepräsidium und MSKR)	Leitung Abteilung Bildung	Schulverwaltung	Schulleitung 1 (Kiga, Ust)	Schulleitung 2 (MSt, DaZ)	Schulleitung Sonderpädagogik (SHP, Therapien, Begafö, SSA)	Leitung Tagesbetreuung	Leitung Musikschule	Schulkonferenz	Lehrperson, Mitarbeitende	Eltern oder Andere	Gesetzliche Grundlagen	Bemerkungen
26	Anstellung und Entlassung Klassenassistenzen / Zivis				I												A		del.E						(I)		
	3.3. Urlaub, Weiterbildung																										
27	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche, kant. Lehrpersonen (exkl. DAG)																A	del. E	del. E	del. E				B	(I)	§28 LPV Abs. 1	DAG ist in § 21 LPVO geregelt
28	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche, komm. Lehrpersonen																A	(M)	del. E	del. E		del. E		B	(I)		
29	Bezahlter Urlaub bis 1 Woche, Schulleitung			del. E								(I)					A	B	B	B		B		I			
30	Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche und Urlaub gem. §§ 87-90, 98 VVO PG , kant. Lehrpersonen	E	B		M												A	M	M	M		b		B	(I)	§28 LPV Abs. 2	Militär, Zivilschutz, Feuerwehr, J+S-Kurse, humanitäre Einsätze etc.
31	Bezahlter Urlaub von mehr als 1 Woche, komm. Lehrpersonen		E		M												A	(M)	M	M		M		B	(I)		
32	Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche und Urlaub gem. §§ 87-90, 98 VVO PG , Schulleitung	E	B	M	I												A	B	B	B		B			I	§28 LPV Abs. 2	
33	Unbezahlter Urlaub bis 2 Wochen, kant. Lehrpersonen				I												A	del. E	del. E	del. E				B	(I)	§29 LPV	
34	Unbezahlter Urlaub bis 2 Wochen, komm. Lehrpersonen				I												A	(M)	del. E	del. E		del. E		B	(I)		
35	Unbezahlter Urlaub bis 2 Wochen, Schulleitung		I	del. E								(M)	(I)				A	B/I	B/I	B/I	I	B/I		I	I		
36	Unbezahlter Urlaub mehr als 2 Wochen kant. Lehrpersonen		I		del. E												A	M	M	M		M		B	(I)	§29 LPV	
37	Unbezahlter Urlaub mehr als 2 Wochen komm. Lehrpersonen		I		del. E												A	M	M	M		M		B	(I)		
38	Unbezahlter Urlaub mehr als 2 Wochen, Schulleitung		I	del. E								(M)	(I)			(M)/I	A	I/B	I/B	I/B	I/B	I/B		I	I		
39	Unbezahlter Urlaub mehr als 4 Wochen		E	M	M							(M)	(I)			I	A	B	B	B	B	B		B	(I)		
40	Weiterbildung kant. Lehrpersonen / komm. Lehrpersonen / Schulleitung < Fr. 750.-			(del. E)													A	del. E	del. E	del. E		del. E		B		§ 12 LPG, § 44 Abs. 2 lit. a Ziff. 5 VSG	
41	Weiterbildung kant. Lehrpersonen / komm. Lehrpersonen / Schulleitung > Fr. 2'000.-			(del. E)	del. E												A	M	M	M		M		B		§ 12 LPG, § 44 Abs. 2 lit. a Ziff. 5 VSG	
42	Weiterbildung kant. Lehrpersonen / komm. Lehrpersonen / Schulleitung > Fr. 2'000.-		E	(M)	M												A	M	M	M		M		B			
43	Weiterbildung nicht-budgetiert		E	(M)	M							(M)	(I)				A	B	B	B		B		B		GO	
	3.4 Personalführung, Aufsicht, Beurteilung, Weiterbildung																										
44	Beurteilung kant. Lehrpersonen		I		ǂ													A	A	A						§20 LPG, §23 LPV, §42 Abs. 3 Ziff. 5 VSG, § 44 Abs. 2 lit. a Ziff. 3 VSG	Information RV Personal Ergebnis MAG's/ Reporting
45	Beurteilung komm. Lehrpersonen		I		ǂ			(I)				(I)	(I)					(M)	A	A		A					Information RV Personal Ergebnis MAG's Reporting
46	Beurteilung Schulleitung		I	A				(M)				(M)	(I)			M										§§ 20 LPG, §23 LPV, §42 Abs. 3 Ziff. 5 VSG	Einholen Input bei Leitung Abteilung Bildung, Vizepräsidium ist Mitglied Beurteilungsteam
47	Erwahrung Mitarbeiterbeurteilungen kant. Lehrpersonen / Schulleitung	I	E	B	B												A	B	B	B				I			
48	Erwahrung Mitarbeiterbeurteilungen komm. Lehrpersonen		E		B							(I)					A	(M)	B	B		B		I			
49	Einmalzulage kant. Lehrpersonen	I	E		M												A	B	B	B				(I)			
50	Einmalzulage komm. Lehrpersonen		E		M												A	(M)	B	B		B		(I)			
51	Einmalzulage Schulleitung	I	E	B	M							(M)	(I)				A	I	I	I		I		(I)			
52	Individuelle Stufenanstiege kant. Lehrpersonen	I	E		M												A	B	B	B				(I)			
53	Individuelle Stufenanstiege komm. Lehrpersonen		E		M												A	(M)	B	B		B		(I)			
54	Individuelle Stufenanstiege Schulleitung		E	B	M							(M)	(I)				A	I	I	I		I		(I)			

E	Entscheid, Erlass	**M**	Mitwirkung, Mitsprache																								
del. E	Entscheid aufgrund Delegation	**I**	Information zwingend, weitere Personen/Gremien können zusätzlich informiert werden																								
B	Beantragen	**A**	Ausführung, Umsetzung, Vorbereitung, Erarbeitung, Unterstützung																								
(..)	sofern betroffen, relevant, als Mitglied einer Kommission	**C**	Controlling, Validierung, Überprüfung																								
Nummerierung		**Bildungsdirektion**	**Schulkommission**	**Präsidiales**	**RV Personal**	**RV Infrastruktur**	**RV Sekundarschule**	**RV Sonderpädagogik**	**RV Tagesstrukturen (Hort, Krippe)**	**RV Schulfinanzen**	**RV Qualitätssicherung**	**RV Musikschule, Jugend, Eltern**	**Musikschulkommission**		**Geschäftsleitung (alle SL, L-AB, Präsidium, Vizepräsidium und MSKR)**	**Leitung Abteilung Bildung**	**Schulverwaltung**	**Schulleitung 1 (Kiga, Ust)**	**Schulleitung 2 (MSt, DaZ)**	**Schulleitung Sonderpädagogik (SHP, Therapien, Begafö, SSA)**	**Leitung Tagesbetreuung**	**Leitung Musikschule**	**Schulkonferenz**	**Lehrperson, Mitarbeitende**	**Eltern oder Andere**	**Gesetzliche Grundlagen**	**Bemerkungen**
55	Arbeitszeugnisse kant. Lehrpersonen			M													A	M	M	M							
56	Arbeitszeugnisse komm. Lehrpersonen			M													A	(M)	M	M		A					
57	Arbeitszeugnisse Schulleitung			M				(M)				(M)				A											
58	Meldung schwerwiegender Mängel in der Erfüllung der Berufspflichten an BiD, kant. Lehrpersonen / Schulleitung	I	E	B	M							(I)	(I)				A	B	B	B				I		§24 LPG	
59	Entscheid schwerwiegender Mängel in der Erfüllung der Berufspflichten, komm. Lehrpersonen		E	B	M							(I)	(I)				A	(M)	B	B		B		I			
60	Anordnung Freistellung/ Fachaufsicht kant. Lehrpersonen / Schulleitung	E	B	M	M							(I)	(I)				A	B	B	B				I		§24 LPG	
61	Anordnung Freistellung/ Fachaufsicht komm. Lehrpersonen		E		M							(I)	(I)				A	(M)	B	B		B		I			
62	Anordnung vertrauensärztliche Untersuchung, kant. Lehrpersonen / Schulleitung	E	I	B	M							(I)					A	B	B	B							
63	Anordnung vertrauensärztliche Untersuchung, komm. Lehrpersonen		I	del. E	M							(I)					A	(M)	B	B		B		I			
64	Anordnung Case Management, kant. Lehrpersonen / Schulleitung	E		I/B	M/B							(I)					A	B	B	B							
65	Anordnung Case Management, komm. Lehrpersonen			del. E	B							(I)					A	B	B	B		B		I			
	4. Nicht-pädagogisches Personal: kommunale Leitungen (= Leitung Tagesbetreuung, Leitungsstellen Hort/Krippe, Anlagechef), kommunale Mitarbeitende (= Personal Krippe/Hort, admin. Personal MSKR) Mitarbeitende Verwaltung)																										
	4.1. Personalplanung																										
6+86:1196	Stellenschaffung (Kommunale Anstellungen)		B									(B)	I			B					B	B				Gemeinderecht, GO	
67	Zuteilung Mitarbeitende (zu Gruppen, SuS, Aufgaben)								I							del. E					del. E						
68	Zuteilung Pensen															E/C					del. E	del. E					Kontrolle Leitung Abteilung Bildung bei Besetzung Stellen Hort
69	Stellenbeschriebe komm. Mitarbeitende															M					M	M					
70	Stellenbeschriebe komm. Leitungen		I													M					M	M					
71	Stellenbeschriebe Leitung Abteilung Bildung			M																							Anstellungskompetenz Gemeinderat
	4.2. Anstellung und Entlassung																										
72	Rekrutierung komm. Mitarbeitende															B/del. E					B	B					
73	Anstellung komm. Mitarbeitende		I													B					B	B		I	(I)		
74	Entlassung komm. Mitarbeitende		I	(M)					(M)							B/M		(I)	(I)	(I)	B/M	B/M		I	(I)		Entscheid Entlassung bei Gemeinde
75	Rekrutierung komm. Leitungen			(M)					(M)							del. E					(B)						
76	Anstellung komm. Leitungen		I	(M)					(M)							B		(M)	(M)	(M)	(M)	(I)					
77	Entlassung komm. Leitungen		I	(M)					(M)							B		I	I	I	(I)	(I)		(I)	(I)		
78	Rekrutierung Leitung Abteilung Bildung			M														M	M	M	M	M					
79	Anstellung Leitung Abteilung Bildung		I	M														I	I	I	I	I		I	I		Anstellungskompetenz Gemeinderat, Zustimmung Schulpflege (zukünftig)
80	Entlassung Leitung Abteilung Bildung		I	M														I	I	I	I	I		I	I	GO Art. 30	Kompetenz Gemeinderat
	4.3. Urlaub, Weiterbildung																										
81	Unbezahlter Urlaub bis 3 Monate, komm. Mitarbeitende, komm. Leitungen, Leitung Abteilung Bildung															B/M					B	B		B	(I)		Zuständigkeit Gemeindeschreiber/Abteilungsleitung
	4.4 Personalführung, Aufsicht, Beurteilung, Weiterbildung																										
82	Beurteilung komm. Mitarbeitende															A					A	A				§ 46 PG, OR Art. 330 lit. a	

E	Entscheid, Erlass	**M**	Mitwirkung, Mitsprache
del. E	Entscheid aufgrund Delegation	**I**	Information zwingend, weitere Personen/Gremien können zusätzlich informiert werden
B	Beantragen	**A**	Ausführung, Umsetzung, Vorbereitung, Erarbeitung, Unterstützung
(..)	sofern betroffen, relevant, als Mitglied einer Kommission	**C**	Controlling, Validierung, Überprüfung

Nummerierung		Bildungsdirektion	Schulkommission	Präsidiales	RV Personal	RV Infrastruktur	RV Sekundarschule	RV Sonderpädagogik	RV Tagesstrukturen (Hort, Krippe)	RV Schulfinanzen	RV Qualitätssicherung	RV Musikschule, Jugend, Eltern	Musikschulkommission		Geschäftsleitung (alle SL, L-AB, Präsidium, Vizepräsidium und MSKR)	Leitung Abteilung Bildung	Schulverwaltung	Schulleitung 1 (Kiga, Ust)	Schulleitung 2 (MSt, DaZ)	Schulleitung Sonderpädagogik (SHP, Therapien, Begafö, SSA)	Leitung Tagesbetreuung	Leitung Musikschule	Schulkonferenz	Lehrperson, Mitarbeitende	Eltern oder Andere	Gesetzliche Grundlagen	Bemerkungen
83	Beurteilung komm. Leitungen								I			I				A					A						
84	Beurteilung Leitung Abteilung Bildung			M																							Zuständigkeit: Gemeinde, Einholen Input bei Schulleitungen
85	Einmalzulage komm. Mitarbeitende															B/M					B	B					Kompetenz Gemeinderat/Gemeindeschreiber
86	Einmalzulage komm. Leitungen								I			I				B/M					B						Kompetenz Gemeinderat/Gemeindeschreiber
87	Einmalzulage Leitung Abteilung Bildung			M																							Kompetenz Gemeinderat/Gemeindeschreiber
88	individuelle Stufenanstiege komm. Mitarbeitende															B/M											Kompetenz Gemeinderat/Gemeindeschreiber
89	individuelle Stufenanstiege komm. Leitungen															B/M											Kompetenz Gemeinderat/Gemeindeschreiber
90	individuelle Stufenanstiege Leitung Abteilung Bildung			M																							Kompetenz Gemeinderat/Gemeindeschreiber
91	Arbeitszeugnisse komm. Mitarbeitende															M					A	A					Personalfachstelle Gemeinde
92	Arbeitszeugnisse komm. Leitungen								(M)							M					A						Personalfachstelle Gemeinde
93	Arbeitszeugnisse Leitung Abteilung Bildung			M																							Personalfachstelle Gemeinde
94	Entscheid schwerwiegende Mängel in der Erfüllung der Berufspflichten komm. Mitarbeitende			I					(I)			(I)				B					B	B					
95	Entscheid schwerwiegende Mängel in der Erfüllung der Berufspflichten komm. Leitungen			I					(I)			(I)				B		I	I	I	B/I	I					
96	Entscheid schwerwiegende Mängel in der Erfüllung der Berufspflichten Leitung Abteilung Bildung		I	M														I	I	I		I					
97	Anordnung Freistellung/ Fachaufsicht komm. Mitarbeitende		I													B					B	B					
98	Anordnung Freistellung/ Fachaufsicht komm. Leitungen		I													B		I	I	I	B/I	I					
99	Anordnung Freistellung/ Fachaufsicht Leitung Abteilung Bildung		I	M														I	I	I		I					
100	Anordnung vertrauensärztliche Untersuchung, komm. Mitarbeitende			I												del. E					B	B		(I)			
101	Anordnung vertrauensärztliche Untersuchung, komm. Leitungen			I												del. E					B			(I)			
102	Anordnung vertrauensärztliche Untersuchung, Leitung Abteilung Bildung			I																							
103	Anordnung Case Management, komm. Mitarbeitende			I												del. E					B	B		(I)			
104	Anordnung Case Management, komm. Leitungen											B				del. E					B			(I)			
105	Anordnung Case Management, Leitung Abteilung Bildung			M	I																						
	5. Schulorganisation																										
	5.1 Schulbetrieb																										
106	Stundenpläne										C							E/A	E/A	E/A	I	E/A		(M)		§ 44 Abs. 2 lit. b Ziff. 3 VSG	
107	Ferienplan festlegen										C				del. E		A				I	I			I	§ 30 VSG, § 32 VSV	
108	Einstellung Schulbetrieb ganze Schule		I	del. E											M		A				I	I		I	I	§ 23 Abs. 2 LPG, § 26 Abs. 1 LPV	
109	Einstellung Unterricht einer Klasse		I														A	del. E	del. E	del. E	I			I	I	§ 23 Abs. 2 LPG, § 26 Abs. 1 LPV	
110	Besuchstage festlegen		I								C				del. E		A					I		I	I	§ 29 VSG, § 31 VSV	
111	Zuteilung Hausämter																	del. E	del. E	del. E				(M)		§ 44 Abs. 1 und Abs. 2 lit. a Ziff. 1 VSG	Mitwirkung Beirat

E	Entscheid, Erlass	**M**	Mitwirkung, Mitsprache
del. E	Entscheid aufgrund Delegation	**I**	Information zwingend, weitere Personen/Gremien können zusätzlich informiert werden
B	Beantragen	**A**	Ausführung, Umsetzung, Vorbereitung, Erarbeitung, Unterstützung
(..)	sofern betroffen, relevant, als Mitglied einer Kommission	**C**	Controlling, Validierung, Überprüfung

Nummerierung		Bildungsdirektion	Schulkommission	Präsidiales	RV Personal	RV Infrastruktur	RV Sekundarschule	RV Sonderpädagogik	RV Tagesstrukturen (Hort, Krippe)	RV Schulfinanzen	RV Qualitätssicherung	RV Musikschule, Jugend, Eltern	Musikschulkommission		Geschäftsleitung (alle SL, L-AB, Präsidium, Vizepräsidium und MSKR)	Leitung Abteilung Bildung	Schulverwaltung	Schulleitung 1 (Kiga, Ust)	Schulleitung 2 (MSt, DaZ)	Schulleitung Sonderpädagogik (SHP, Therapien, Begafö, SSA)	Leitung Tagesbetreuung	Leitung Musikschule	Schulkonferenz	Lehrperson, Mitarbeitende	Eltern oder Andere	Gesetzliche Grundlagen	Bemerkungen
112	Spetten																	del. E	del. E	del. E				I		§ 26 LPV, § 44 Abs. 1 VSG	
113	Zuteilung Räume während Unterrichts-, Betreuungszeit																A	del. E	del. E	del. E		del. E		I			
114	Zuteilung Räume ausserhalb Unterrichts-, Betreuungszeit					M											del. E	M	M	M	M	B/M					Entscheid Gemeinde
115	Festlegen von besonderen Unterrichtszeiten / Organisationsformen		I															del. E	del. E	del. E		del. E	M		I	§ 42 Abs. 3 Ziff. 1, § 45 Abs. 2 VSG	
116	Hausordnung					I									del. E/A						I		M				
117	Massnahmen Schulgesundheit		I												del. E		A	A	A	A	A	A		A	I		AG Gesunde Schule bei SL 2
	5.2 Zusatzangebote																										
118	Aufgabenhilfe																	E	E					B/A	B/I	§ 17 VSG	
119	Freifachangebot / freiwilliger Schulsport											I			del. E		A							A	I	§ 18 VSG	
120	Andere Zusatzangebote wie Verkehrskunde, Schwimmen											I			del. E									A	I	§ 18 VSG	
121	Angebote Tagesbetreuung								del.E/A									M/I	M/I	M/I	A	I					
122	Angebote Musikschule											del.E/A						M/I	M/I		I	A					
	5.3 Schülerinnen und Schüler																										
123	Zuteilung an Klassen / Gruppen		I														A	E	E	M	I/E				I	§ 44 Abs. 2 lit. a, Ziff. 4 VSG	auch unterjährig, Information Schulkommission bei Zuteilungen 1. Kiga, 1. und 4. Klasse
124	Querversetzungen zwischen Klassen							I									I	E	E	I	I			B/I	B/I		
125	Schülertransporte (Umsetzung)														M		A								I		
126	Schulwegsicherung		I			B									B/M		A				I				I		Schnittstelle Gemeinde
127	Schülerpartizipation										C							del. E	del. E				M		I		
	5.4 Dispensationen Schüler/innen																										
128	Bezug von Jokertagen																				I			E	B	§ 30 VSV	
129	Dispensation von einzelnen Fächern							I									I	E/A	E/A	(I)				M	B	§ 28 VSG, § 29 VSV	
130	Dispensationen vom Unterricht bis 2 Tage (ohne Jokertage)																I	E/A	E/A	(I)	(I)			M	B	§ 29 Abs. 1 und 2 VSV	
131	Dispensationen ab 3 Tagen / Ferienverlängerungen bis 10 Tage							C									I	del. E/A	del. E/A	(I)	(I)			M	B	§ 29 VSV	
132	Dispensationen / Ferienverlängerungen über10 Tage							I							del. E		I	A	A	(I)	(I)			M	B	§ 29 VSV	Entscheide ausserhalb der gesetzlich erwähnten Gründe unter § 29 VSV
	5.5 Disziplinarmassnahmen Schüler/innen																										
133	allgemeine Disziplinarmassnahmen (Gespräch, Anweisungen, kurze Wegweisung aus dem Unterricht, Nachsitzen)																	I	I	(I)		(I)		E/A	I	§ 52 Abs. 1 VSG, § 56 Abs. 1 VSV	
134	Aussprache, Verweis, Versetzung in andere Klasse							I									I	E/A	E/A	I	(I)			M	I	§ 52 Abs. 1 lit. a VSG, § 56 VSV	
135	vorübergehende Wegweisung von Unterricht bis 4 Wochen							del. E									I	B/A	B/A	I	(I)	(I)		M	I	§ 52 Ziff. 1 lit. b VSG	
136	Versetzung in andere Schule		E					B									A	B	B	I	(I)	(I)		M	I/B	§ 52 Ziff. 1 lit. b VSG	
	5.6 Eltern																										
137	Festlegung der Form der institutionalisierten Elternmitwirkung		E									B			B/A										M	§ 42 Abs. 1 Ziff. 1 und 2, § 55 VSG	

E	Entscheid, Erlass	**M**	Mitwirkung, Mitsprache
del. E	Entscheid aufgrund Delegation	**I**	Information zwingend, weitere Personen/Gremien können zusätzlich informiert werden
B	Beantragen	**A**	Ausführung, Umsetzung, Vorbereitung, Erarbeitung, Unterstützung
(..)	sofern betroffen, relevant, als Mitglied einer Kommission	**C**	Controlling, Validierung, Überprüfung

Nummerierung		Bildungsdirektion	Schulkommission	Präsidiales	RV Personal	RV Infrastruktur	RV Sekundarschule	RV Sonderpädagogik	RV Tagesstrukturen (Hort, Krippe)	RV Schulfinanzen	RV Qualitätssicherung	RV Musikschule, Jugend, Eltern	Musikschulkommission		Geschäftsleitung (alle SL, L-AB, Präsidium, Vizepräsidium und MSKR)	Leitung Abteilung Bildung	Schulverwaltung	Schulleitung 1 (Kiga, Ust)	Schulleitung 2 (MSt, DaZ)	Schulleitung Sonderpädagogik (SHP, Therapien, Begafö, SSA)	Leitung Tagesbetreuung	Leitung Musikschule	Schulkonferenz	Lehrperson, Mitarbeitende	Eltern oder Andere	Gesetzliche Grundlagen	Bemerkungen
138	Konzept / Reglement Elternforum		E									B			M/A								M		B/M	§ 42 Abs. 3 Ziff. 2 und § 55 VSG	
139	Zusammenarbeit Elterforum			A								A					A	A	A		A	A					
140	Disziplinarmassnahmen gegen Eltern			del. E				I				del. E					A	B	B	B	B	B			I/M	§ 58 Abs. 2 VSV	
141	Obligatorische Elternveranstaltungen		I												del. E			A	A	A	A	A			I	§ 56 Abs. 3 VSG und § 64 VSV	
142	Organisation Elternabend		I														I	E	E	M	E	E		A	I		Mitwirkung SL/Leitung Tagesbetreuung bei Bedarf
	6. Pädagogisches (inkl. Musikschule)																										
	6.1 Allgemeines																										
143	Schulprogramm		E/M								C		E					A	A	A	M	M	B/A		M/I	§ 42 Abs. 3 Ziff. 3, § 43 Abs. 4, § 45 Abs. 2 VSG, § 42 und § 65 Abs. 2 VSV	
144	Rechenschaftsbericht Schulprogramm		E										I					B/A	B/A			B/A	M		I	§ 43 Abs. 5 VSG	
145	Jahresberichte (intern)		I								C		C			A		A	A	A	A	A			I		
146	Jahresplanung, Aktivitäten, Projekte, Anlässe		I										I				I	E/A	E/A	E/A	E/A	E/A	M/A		I	§ 45 Abs. 2, § 43 VSV	
147	Externe Schulevaluation FSB		I	M							M							A	A	A	(A)	(A)		A	A		
148	Umsetzung Entwicklungshinweise FSB		I															M/A	M/A	M/A			E	A	I	§ 48 VSG	
149	Massnahmenplan aus FSB (ungenügende Praxis)		E								M							B/A	B/A	B/A	I		B/A				
150	Unterrichts- und Schulentwicklung										I							A	A	A		A					
151	Qualitätssicherung / Qualitätsschwerpunkte / Entwicklung Gesamtschule		E								B		E		M			A	A	A	A	A		A		§ 44 lit. b Ziff. 1, § 47 VSG, § 47 VSV	
152	Krisenprävention, Notfallkonzept		E			M									B/A		A							I			Beizug BESIBE
153	Pädagogische Konzepte, Hort- und Krippenkonzept		E						B/M		M				B			A	A	A	M	M	M		(I)		
154	Gemeindeeigene Weiterbildung Gesamtschule		I								M				del. E/A						I	I		I	I	§44 Abs. 2 lit.a Ziff. 5 VSG	Mitwirkung Fachstelle ICT bei Bedarf
155	Hospitation, kollegiales Feedback																	A	A	A		I		A			
156	Schulbesuche / Besuche MSKR, Krippen, Hort			A	A	A		A	A	A	A	A	A					A	A	A	A	A				§ 42 Abs. 2 und § 44 Abs. 1 VSG	
157	Standards und Evaluation Schulbesuche / Besuche MSKR, Krippen, Hort		E								B/M		del. E		M	del. E							M	I			
	6.2 Schullaufbahnentscheide																										
158	Rückstellung							del. E									I	M	M	M					B/M	§ 32 Abs. 1 VSG	
159	Promotions-, Übertritts- und Umstufungsentscheide, Klassenüberspringen							I									I	M	M	E				E	E	§ 32 Abs. 1 VSG, § 33 ff. VSV	
160	Promotions-, Übertritts- und Umstufungsentscheide, Klassenüberspringen (keine Einigung)							del. E									I	M	M	B					B	§ 32 Abs. 1 VSG, § 33 ff. VSV	
	7. Sonderpädagogische Massnahmen																										
161	Massnahmen / Koordination Frühbereich							I									A	I	I	del. E					M		
162	Festlegung des sonderpäd. Angebots (VZE für IF, Therapien; DaZ-Kontingent)		I					del. E									A	M	M	B						§§ 8, 11, 14, 15, 17, 18 VSM	
163	Festlegung / Entwicklung neue Angebote		E					B							M		A			B	(M)						z.B. Förderzentrum
164	Sonderpädagogische Konzepte		E					B/V										M	M	B/A	M		M		(I)		

E	Entscheid, Erlass	**M**	Mitwirkung, Mitsprache
del. E	Entscheid aufgrund Delegation	**I**	Information zwingend, weitere Personen/Gremien können zusätzlich informiert werden
B	Beantragen	**A**	Ausführung, Umsetzung, Vorbereitung, Erarbeitung, Unterstützung
(..)	sofern betroffen, relevant, als Mitglied einer Kommission	**C**	Controlling, Validierung, Überprüfung

Nummerierung		Bildungsdirektion	Schulkommission	Präsidiales	RV Personal	RV Infrastruktur	RV Sekundarschule	RV Sonderpädagogik	RV Tagesstrukturen (Hort, Krippe)	RV Schulfinanzen	RV Qualitätssicherung	RV Musikschule, Jugend, Eltern	Musikschulkommission		Geschäftsleitung (alle SL, L-AB, Präsidium, Vizepräsidium und MSKR)	Leitung Abteilung Bildung	Schulverwaltung	Schulleitung 1 (Kiga, Ust)	Schulleitung 2 (MSt, DaZ)	Schulleitung Sonderpädagogik (SHP, Therapien, Begafö, SSA)	Leitung Tagesbetreuung	Leitung Musikschule	Schulkonferenz	Lehrperson, Mitarbeitende	Eltern oder Andere	Gesetzliche Grundlagen	Bemerkungen
165	Zuteilung der sonderpädagogischen Ressourcen an die Klassen																	M	M	E/A				I		§ 42 Abs. 4 VSG	
166	Standortbestimmung (SSG)																	M	M	M	M			B/M	B/M	§ 24 VSM	SL und Leitung Tagesbetreuung in Einzelfällen, bei Bedarf (Reporting)
167	Zuweisung sonderpädagogische Massnahmen aufgrund SSG (IF, Logo, PMT, DaZ, Psychotherapie, Begabtenförderung, Förderstunde)							I									A	I	I	E/A	(I)			B/M	B/M	§ 26 Ziff. 1 VSM	Reporting
168	Erste Zuweisung sonderpädagogische Massnahmen (ISR, Sonderschulung, ergänzende Massnahmen Sonderschulung)		E					M									A			B/A	(I)			M	B/M	§ 26 Ziff. 4 VSM	Mitwirkung Ressortverantwortliche bei Bedarf
169	Verlängerung sonderpädagogische Massnahmen (ISR, Sonderschulung, ergänzende Massnahmen Sonderschulung)							del. E									A			B/A					B/M	§ 26 Ziff. 4 VSM	
170	Zuweisung temp. Stabilisierungsmassnahmen (Time-outs, Einzelschulung, SPF)							del. E									A	I	I	B				M	B/M	§ 52 Abs. 1 lit. b 2. VSG	
171	Anordnung der sonderpädagogischen Massnahmen (keine Einigung)							del. E									A	I	I	B				I	I	§ 39 VSG, 26 Abs. 2 VSM	
172	Überprüfung der sonderpädagogischen Massnahmen (Quoten/Kosten/Aufsichtsbesuche externe Sonderschulen)							I												A						§ 28 VSM	
173	Auftrag zur schulpsychologischen Abklärung							I										I	I	del. E/A				M	M	§ 25 VSM	
174	Anordnung schulpsychologische Abklärung (keine Einigung)							del. E										I	I	B				I	I	§ 38 VSG, § 25 und 26 Ziff. 2 VSM	
175	Zusammenarbeit SPD, KjZ, Kesb etc.							I										A	A	del. E	M			A			
	8. Finanzen																										
176	Leistungsvereinbarungen		E	B		B		B	B	B		B			A											GO	
177	Investitions- und Finanzplanung		E							B					M	A										GO	
178	Budget und Budgetvorgaben		M							B					M	A		A	A	A	A	A				GO	Entscheid Gemeinderat
179	Zusatz- und Nachtragskredite		E							B					B	A											
180	Verwaltung der an die Schule zugeteilten Mittel im Rahmen der Finanzkompetenzen									C						A		A	A	A	A	A				§ 44 Abs. 2 Lit. A Ziff. 6 VSG	
181	Hochrechnung / Quartalsabschlüsse		I	M						del. E					I	A						A				GO	
182	Jahresrechnung (inkl. Differenzbegründungen)		I							B					I	A		A	A	A	A	A				GO	Entscheid Gemeinderat
183	Internes Kontroll System (Gesamtsystem, Umsetzung und Berichtswesen)		E							B/M					M/A												
184	Kostenbeteiligungen Schulzahnpflege									C						del. E	A								B		
185	Staatsbeiträge									I						del. E	A					A					
186	Festlegung Schulgelder für Auswärtige		E/M														A									§ 11 Abs. 1 VSG	
187	Anschaffungen / Investitionen ausserhalb Budget		E/M													B		B	B	B	B	B					im Rahmen Finanzkompetenzen
	9. Infrastruktur																										
188	Schulraumstrategie/-planung		E			B									M						I	I		I	(I)		Einbezug/Schnittstelle Gemeinde
189	Benutzungsreglement Schulanlagen / Schulräume		E			B									M		A				I	I		I	I		
190	Informatik, ICT-Konzept inkl. pädagogisches Konzept		E												B/A		A					M	M				
191	ICT Beschaffungen (Hard- und Software)		E			B							B		B		A							A			Mitwirkung Fachstelle ICT

E	Entscheid, Erlass	**M**	Mitwirkung, Mitsprache																								
del. E	Entscheid aufgrund Delegation	**I**	Information zwingend, weitere Personen/Gremien können zusätzlich informiert werden																								
B	Beantragen	**A**	Ausführung, Umsetzung, Vorbereitung, Erarbeitung, Unterstützung																								
(..)	sofern betroffen, relevant, als Mitglied einer Kommission	**C**	Controlling, Validierung, Überprüfung																								
Nummerierung		**Bildungsdirektion**	**Schulkommission**	**Präsidiales**	**RV Personal**	**RV Infrastruktur**	**RV Sekundarschule**	**RV Sonderpädagogik**	**RV Tagesstrukturen (Hort, Krippe)**	**RV Schulfinanzen**	**RV Qualitätssicherung**	**RV Musikschule, Jugend, Eltern**	**Musikschulkommission**		**Geschäftsleitung (alle SL, L-AB, Präsidium, Vizepräsidium und MSKR)**	**Leitung Abteilung Bildung**	**Schulverwaltung**	**Schulleitung 1 (Kiga, Ust)**	**Schulleitung 2 (MSt, DaZ)**	**Schulleitung Sonderpädagogik (SHP, Therapien, Begafö, SSA)**	**Leitung Tagesbetreuung**	**Leitung Musikschule**	**Schulkonferenz**	**Lehrperson, Mitarbeitende**	**Eltern oder Andere**	**Gesetzliche Grundlagen**	**Bemerkungen**
192	ICT Unterhalt (Hard- und Software), Lizenzverträge					del.E							B		B												Mitwirkung Fachstelle ICT
193	Mobiliar und Geräte		E							B			B		B												Mitwirkung Fachstelle ICT
194	Bauliche Massnahmen / Bauprojekte		B			B/M									M						I						Zuständigkeit Gemeinde
195	Betriebliche Sicherheit (BESIBE)					C													del. E/A								
	10. Öffentlichkeitsarbeit																										
196	Kommunikationskonzept		E	B											M/A		A				M		M		I		
197	Corporate Design / Corporate Identity		E	B											A		A	A	A	A	A	A		A			Abstimmung Gemeinde
198	politische Vertretung Schule gegen aussen, Öffentlichkeitsarbeit, Krisenkommunikation		I	del. E																							
199	Medienmitteilungen, amtliche Publikationen, Geschäftsbericht		I	del. E											M		A										
200	Beiträge Kilchberger, allgemeine Informationen		I	A		A				A	A	A					A	A	A	A	A	A					
201	Vertretung Schule (z.B. Schulanlässe)																	del. E	del. E	del. E	del.E	del. E					
202	öffentliche Informationsveranstaltungen ganze Schule		E/M														A	A	A	A	A	A					
203	Bewirtschaftung Website														A	del. E	A	A	A			A					Mitwirkung Fachstelle ICT
204	Vernehmlassungen		E												B		A					A		I			
205	Beleuchtende Berichte		E	M	M	M		M	M	M	M	M					A										

Finanzkompetenzen

Übersicht über die Finanzkompetenzen

Organ	im Voranschlag enthalten		im Voranschlag nicht enthalten Ausgaben und Nachtragskredite		Verfügungen über Grundeigentum	finanzielle Beteiligungen	Eventual-verbindlich-keiten
	neue einmalige Ausgaben	neue jährlich wiederkehrende Ausgaben	einmalige Ausgaben	jährlich wiederkehrende Ausgaben			
Urnen-abstimmung	über 1'500'000	über 150'000	über 150'000	über 150'000			
Gemeinde-versammlung	bis 1'500'000	bis 150'000	über 100'000	über 25'000	über 1'000'000	über 150'000	über 100'000
Gemeinderat	bis 100'000	bis 25'000	bis 100'000 max. 500'000 im Jahr	bis 25'000 max. 75'000 im Jahr	bis 1'000'000 im Finanz vermögen	bis 150'000	bis 100'000
Ressort-vorstände	bis 15'000	bis 5'000	———	———	———	———	———
Kommissionen mit selbst. Verw.-Aufgaben	bis 50'000	bis 10'000	bis 15'000 max. 75'000 im Jahr	bis 5'000 max. 15'000 im Jahr	———	———	———
Schulpflege	bis 50'000	bis 10'000	bis 15'000 max. 75'000 im Jahr	bis 5'000 max. 15'000 im Jahr	———	———	———

- Die Schulkommission und alle Mitarbeitenden der Schule halten sich an die übergeordneten Richtlinien und Vorgaben betreffend Submissionswesen.

- Die Mitarbeitenden der Schule sind befugt, besonders dringliche Massnahmen aus Sicherheitsgründen, zur Gewährleistung eines ordnungsgemässen Betriebs und/oder zur Verhinderung von Folgeschäden umgehend in eigener Kompetenz zu treffen (gebundene Ausgaben). Die zuständigen und mit den notwendigen Finanzkompetenzen ausgestatteten operativen und/oder strategischen Verantwortlichen sind sofort über die getroffenen Massnahmen zu informieren und haben über zusätzliche Massnahmen möglichst bald zu beschliessen.

- Eine Ausgabe gilt als nicht gebunden, wenn hinsichtlich ihrer Höhe, des Zeitpunktes ihrer Vornahme oder anderer wesentlicher Umstände eine verhältnismässig grosse Handlungsfreiheit besteht.

Unterschriftenregelung

Schulkommission

Verträge, Vereinbarungen, Schrift-stücke von Bedeutung*	Schulpräsidium und Leitung Abteilung Bildung
Verfügungen und Beschlüsse	Schulpräsidium und Leitung Abteilung Bildung
Präsidialverfügungen	Schulpräsidium und Leitung Abteilung Bildung
Arbeitszeugnisse	Schulpräsidium und direkter Vorgesetzter
Protokoll	Leitung Abteilung Bildung
Protokollauszug	Schulpräsidium und Leitung Abteilung Bildung

*z.B. Informationsschreiben bei Krisen oder Geschäften von grosser politischer Tragweite, Anträge an den Gemeinderat

Kommissionen

Beschlüsse	Vorsitzende/r und Protokollführer/in
Protokoll	Protokollführer/in
Protokollauszug	Protokollführer/in

Weiteres

Anordnungen mit dienstlichen und organisatorischen Anweisungen	Schulleitung / Abteilungsleitung Bildung
Briefe und Allgemeines	Mitarbeitende gemäss Aufgabenbereich

Delegationen der Schulkommission

Die Schulkommission ist mit Delegierten vertreten in:

- Zweckverband Sekundarstufe Kilchberg-Rüschlikon – Campus Moos (2 Delegierte)
- Zweckverband Berufswahlschule Bezirk Horgen – BWS (1 Delegierte/r)
- Zweckverband Sonderschulung Bezirk Horgen – HPS (1 Delegierte/r)
- Zweckverband Schulpsychologischer Dienst Bezirk Horgen – SPD (1 Delegierte/r)
- Verein Jugend in Kilchberg (1 Delegierte/r)
- Vorsorgekommission der Pensionskasse UGZ (1 Delegierte/r)