

Arbeitsbereiche der Schulpflege

Ab 4. September 2018

Inhaltsverzeichnis

1	Ressorts der Schulpflege	3
2	Kommissionen, Arbeitsgruppen und Delegationen	3
3	Allgemeine Aufgaben der Schulpflege (wie in GO)	4
4	Präsidium	5
5	Personal	6
6	Sonderpädagogik	7
7	Schülerbelange	8
8	KiTa	9
9	Schlussbestimmungen	10

1 Ressorts der Schulpflege

1. Präsidium
2. Personal
3. Sonderpädagogik
4. Schülerbelange
5. KiTa

2 Kommissionen, Arbeitsgruppen und Delegationen

- Bibliothek
- Hauswirtschaftliche Fortbildung „Freizeitkurse“
- Steuergruppe Schulsozialarbeit SSA
- Steuergruppe ICT
- SOP-Fachgruppe
- Steuergruppe KiTa
- Bauprojekt Schulraumplanung (Gemeinde)
- Elternrat
- Hans-Spiess-Stiftung
- Hilari
- Jugendkommission (Gemeinde)
- Musikschule Weinland Nord
- Sozialkommission (Gemeinde)
- Zweckverband Bezirk Andelfingen

3 Allgemeine Aufgaben der Schulpflege (wie in GO)

Strategische Leitung:

- Leitung und Beaufsichtigung der Schule
- Festlegen der Organisation und des Angebots der Schule
- Finanz- und Investitionsplanung zusammen mit GR
- Schulraumplanung, Bereitstellung Infrastruktur zusammen mit GR
- Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen, pädagogischen und schulpolitischen Fragen
- Visionen entwickeln, Festlegen der Jahres- und Legislatur-Ziele
- Vertretung der Schule gegen aussen und Öffentlichkeitsarbeit

Pädagogische Leitung:

- Genehmigung des Schulprogramms
- Verantwortung für die Qualitätssicherung
- Personalführung
 - Anstellung Schulleitung, Lehrpersonen und Mitarbeitende
 - Disziplinarische Massnahmen, Entlassungen
 - Mitarbeiterbeurteilungen (SL hat Lead)
 - Schulbesuche
- Schülerbelange
 - Sonderschulung gemäss Sonderpädagogischem Konzept
 - Zuweisung an Schulheime
 - Schwere disziplinarische Massnahmen
 - Vorzeitige Entlassung aus der Schulpflicht
 - Spezielle Einzelförderung von Schülerinnen und Schülern
 - Entscheide bei Nichteinigung über Schullaufbahnentscheide

Organisatorische Leitung:

- Budgetverantwortung
- Verabschiedung Handbuch, Reglemente
- Abnahme VZE (Klassenbildung und Stellenplanung)
- Festlegung Ressourcen für Integration, Therapien und DaZ
- Ferienplan und schulfreie Tage
- Weiterbildungstage der Schule
- Externe Evaluation (Teilnahme, Veröffentlichung)
- KiTa

4 Präsidium

Ressortleitung: Yvonne Schwaninger

Vizepräsidium Hansjörg Giger

Der Vizepräsident (Mitglied der Schulpflege) übernimmt bei Ausfall der Präsidentin/des Präsidenten die Aufgaben, ausser den Einsitz im Gemeinderat. Diese Stellvertretung übernimmt ein Gemeinderatsmitglied.

Aufgabenbereich

Mitglied des Gemeinderates mit Ressort Bildung

- Teilnahme an den Gemeinderatssitzungen
- Weitere Aufgaben gemäss Arbeitsbereiche Gemeinderat

Leitung Ressort Bildung

- Leitung und Beaufsichtigung der Schule gemäss Vorgaben der Bildungsdirektion
- Organisation des Schulangebots gemäss Vorgaben der Bildungsdirektion
- Führung der Schulleitung
- Führung und Aufsicht (wie GR) über die Schulverwaltung
- Geschäftsführung der Schule
 - Leitung der Schulpflegesitzung Festlegen der Termine
 - Festlegen Traktandenliste
 - Überwachung Pendenzen der Gesamtschulpflege
 - Unterzeichnen der Beschlüsse
 - Präsidialbeschlüsse/Zirkularbeschlüssen in dringenden Fällen
 - Abschlüsse von Verträgen
 - Bürositzung (Leitung mit SL)
- Legislaturziele der Schulpflege
- Krisenmanagement im Bildungsbereich
- Öffentlichkeitsarbeit
 - Präsentationen der Schule nach aussen
 - Publikationen im FA
- Teilnahme an speziellen Anlässen
 - Visitation des Bezirksrats
 - Konferenz der Schulpräsidien Bezirk Andelfingen
 - Konferenz der Schulpräsidien Kanton Zürich
- Schuljahresschluss
- Pflege der behörden- und kommissionsübergreifenden Zusammenarbeit
- Überwachung des Vollzugs der Weisungen der Bildungsdirektion und der politischen Entscheide

Kommissionen und Delegationen

- Hans-Spiess-Stiftung, Mitglied
- Baukommission der Gemeinde (Schulraum)

5 Personal

Ressortleitung: Herbert Bühl

Stellvertretung: Yvonne Schwaninger

Aufgabenbereich

Der Leiter des Ressorts Personal ist verantwortlich für die Vorbereitung und Begleitung bei Personalangelegenheiten. Die Führung des Personals liegt bei der Schulleitung. (Ausnahmen: Bibliothek, KiTa, Schulleitung und Schulverwaltung).

Aufgaben in Zusammenarbeit mit der Schulleitung:

- Erstellen Anforderungsprofile, Pflichtenhefte
- Stellenbesetzungen und Entlassungen
- Bewilligung von Nebenbeschäftigungen und politischen Ämtern
- Antragstellung Personalgeschäfte zuhanden der Schulpflege
- Weiterbildung (gem. Reglement)
- Urlaub (gem. Funktionendiagramm)
- Personelle Disziplinarverfahren
- Beaufsichtigung und Weiterentwicklung der Personalprozesse
- Beratung der Schulpflege
- Planung Schulbesuche
- Durchführung MAB
- Mitarbeit Arbeitszeugnisse
- Mitarbeit Einmalzulage

Kommissionen und Delegationen

- Steuergruppe ICT
- Zweckverband Bezirk Andelfingen

6 Sonderpädagogik

Ressortleitung: Karin Schmid

Stellvertretung: Irmela Pfalzgraf

Aufgabenbereich

- Antragstellung zuhanden der Schulpflege
 - Sonderpädagogische Massnahmen: Entscheid bei Uneinigkeit
 - Zuweisung externe Sonderschulung und Sonderschulheime
 - Zuweisung ISS (Integrierte Sonderschulung)
 - Wechsel Sonderschule, Umplatzierung
- Koordination und Kontaktperson: Eltern, Fach-LP, SPD usw.
 - Verantwortung und Kontakt Sonderschulen
 - Teilnahme SSG (ISS und ISR kann an SL delegiert werden)
- Unterstützung und regelmässiger Austausch der Schulleitung im Sonderpädagogischen Bereich
 - Beizug von Fachpersonen
 - Anträge für spezielle Sonderpädagogische Massnahmen
 - Teilnahme SOP-Sitzungen
- Verantwortung Sonderpädagogisches Konzept der Schule Feuerthalen
- Zusammenarbeit mit Fachstellen (SPD, Behörden usw.)
- Finanzen
 - Ansprechperson Sonderpädagogischer Bereich
 - Kontrolle und Visieren von Rechnungen
 - Erstellen des Budgets im Bereich (mit SL)
- Austausch der Ressortverantwortlichen des Bezirks

Kommissionen und Delegationen

- Steuergruppe SSA
- SOP-Fachgruppe, Mitglied
- Zweckverband Bezirk Andelfingen

7 Schülerbelange

Ressortleitung: Hansjörg Giger

Stellvertretung: Karin Schmid

Aufgabenbereich

Schülerbelange

- Elterngesuche zu Schullaufbahnentscheiden der Schulleitung (z.B. Umstufungen, Klasseneinteilung) bei Uneinigkeit (LP, SL, Eltern) bearbeiten und Antragsstellung zuhanden der Schulpflege
- Elterngesuche für Beitragsreduktionen (z.B. Skilager) behandeln und Antragsstellung zuhanden der Schulpflege

Bibliothek

- Verantwortung Organisation
- Führung des Leitung Bibliothek
- Personal (in Zusammenarbeit mit der Leitung)
- Vorsitz Fachkommission
- Budget, Ausgabenkontrolle, Visieren von Rechnungen

Hilari

- Organisation Schüler-Mittagessen und Aufsicht
- Organisation Behördenessen (Gasthaus Engel)

Kommissionen und Delegationen

- Bibliothekskommission
- Elternrat
- Hans Spiess Stiftung
- Hilari
- Musikschule

8 KiTa

Ressortleitung: Irmela Pfalzgraf

Stellvertretung: Herbert Bühl

Aufgabenbereich

- Strategische Führung der KiTa:
 - Überwachung der gesetzlichen Vorgaben und der Qualitätsstandards
 - Planung, Umsetzung und Weiterentwicklung der familienergänzenden Betreuung
 - Festlegung der Jahresziele
- Führung der KiTa-Leitung:
 - Regelmässige Leitungssitzungen
 - Zielvereinbarung und Zielbeurteilung
- Unterstützung der KiTa-Leitung in operativen und personellen Fragen
- Personal (in Zusammenarbeit mit Ressort Personelles und Leitung KiTa)
- Erstellen von Anforderungsprofilen und Pflichtenheften (in Zusammenarbeit mit Ressort Personelles und Leitung KiTa)
- Mitarbeit Finanzplanung, Budget, Ausgabenkontrolle, Visieren von Rechnungen

Freizeitkurse

- Verantwortung Organisation
- Zusammenarbeit mit Leitung Freizeitkurse
- Vorsitz Fachkommission
- Budget, Ausgabenkontrolle, Visieren von Rechnungen
- Personal (in Zusammenarbeit mit Ressortleitung Personal)

Kommissionen und Delegationen

- Hauswirtschaftliche Fortbildung „Freizeitkurse“
- Steuergruppe KiTa
- Zweckverband Bezirk Andelfingen

9 Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung

Das Dokument Arbeitsbereiche der Schulpflege Feuerthalen, Amtsperiode 2018-2022, tritt mit Beschluss vom 4. September per sofort in Kraft.

Auf den gleichen Zeitpunkt tritt das vorgängige Dokument Arbeitsbereiche Schulpflege 2014-2018 vom 30.08.2016 ausser Kraft.

Feuerthalen, 4. September 2018



Yvonne Schwaninger
Präsidium



Annelies D'Alpaos
Leitung Schulverwaltung

Genehmigung durch die Schulpflege: 4.09.2018	Registratur: 07.01 Handbuch
Verantwortlich: Präsidium	Arbeitsbereiche Schulpflege 2018-2022