

Arbeitsbereiche der Schulpflege

ab 01. Juli 2022

Inhaltsverzeichnis

Ressorts der Schulpflege	3
Kommissionen, Arbeitsgruppen und Delegationen	3
1. Präsidium / Finanzen	4
1.1 Aufgabenbereich Präsidium	4
1.2 Aufgabenbereich Finanzen	
1.3 Vizepräsidium	4
2. Infrastruktur / IT	4
2.1 Aufgabenbereich	4
2.2 Kommissionen	5
2.3 Kompetenzen	5
3. Personelles	5
3.1 Aufgabenbereich Personelles	5
3.2 Kompetenzen	5
Personalkommission	6
4 Pädagogisches	6
4.1 Aufgabenbereich	6
4.2 Schülerbelange	7
4.3 Schulgesundheit	7
4.4 Kommissionen und Delegationen	7
4.5 Kompetenzen	7
Sonderpädagogische Kommission	7
5. Schulentwicklung / Tagesstrukturen	7
5.1 Aufgabenbereich	7
5.2 Kompetenzen	8
Kommission Schulentwicklung	8
6 Schlussbestimmungen	8

Ressorts der Schulpflege

1. Präsidium / Finanzen
2. Infrastruktur
3. Pädagogisches
4. Personelles
5. Schulentwicklung / Tagesstrukturen

Kommissionen, Arbeitsgruppen und Delegationen

- Personalkommission (PK)
- Sonderpädagogik-Kommission (SoK)
- Kommission Schulentwicklung (KSE)
- *Liegenschaftskommission Gemeinde*
- *Begleitkommission Energiestadt*

- Arbeitsgruppe ICT

- Musikschule Andelfingen und Umgebung
- Zweckverband der Schulgemeinden Bezirk Andelfingen

- Elternforum

1 Präsidium / Finanzen

1.1 Aufgabenbereich Präsidium

- Leitung und Beaufsichtigung der Schule gemäss Vorgaben der Bildungsdirektion
- Organisation des Schulangebots gemäss Vorgaben der Bildungsdirektion
- Führung der Schulleitung
- Führung und Aufsicht über die Schulverwaltung
- Antragstellung an Gemeindeversammlung
- Geschäftsführung der Schule
 - Leitung der Schulpflegesitzung (in Zusammenarbeit mit Schulverwaltung)
 - Festlegen der Termine
 - Festlegen Traktandenliste
 - Vorbereitung der Schulpflegesitzung
 - Überwachung Pendenzen der Gesamtschulpflege
 - Unterzeichnen der Beschlüsse
 - Präsidialbeschlüsse/Zirkularbeschlüssen in dringenden Fällen
 - Abschlüsse von Verträgen
- Antrag zur Festlegung der Legislaturziele der Schulpflege
- Krisenmanagement im Bildungsbereich
- Verantwortung und Leitung in Krisensituationen
- Öffentlichkeitsarbeit
 - Präsentationen der Schule nach aussen (in Zusammenarbeit mit SL)
 - Publikationen im Mitteilungsblatt Stammheim
- Teilnahme an speziellen Anlässen
 - Visitation des Bezirkrates
 - Konferenz der Schulpräsidien Bezirk Andelfingen
 - Konferenz der Schulpräsidien Kanton Zürich
- Verantwortung Reglemente Schulbereich
- Verantwortung Schuljahresschluss
- Pflege der behörden- und kommissionsübergreifenden Zusammenarbeit
- Fakultative Teilnahme an Kommissionssitzungen und Schulkonferenz
- Überwachung des Vollzugs der Weisungen der Bildungsdirektion und der Entscheide von Schulpflege und Gemeinderat
- Delegierter im Zweckverband der Schulgemeinden im Bezirk Andelfingen

1.2 Aufgabenbereich Finanzen

Budgetverantwortung im Bildungsbereich

1.3 Vizepräsidium

Das Vizepräsidium der Schulpflege übernimmt bei Ausfall der Präsidentin/des Präsidenten die Aufgaben, ausser dem Einsitz im Gemeinderat.

2 Infrastruktur / IT / Schulbus

2.1 Aufgabenbereich

Aufgaben:

- Die Leitung des Ressorts Infrastruktur ist Kontaktperson zum Liegenschaftsverantwortlichen der politischen Gemeinde.

- Verantwortung für Schulraumeinrichtung
- Verantwortung für Schulraumplanung
- Verantwortung für IT-Bereich der Schule
- Vorsitz ICT-Arbeitsgruppe
- Verantwortung Schulbus
- Ansprechperson Schulweg
- Erstellen des Budgets im Bereich

2.2 **Kommissionen**

Delegierter in der Liegenschaftenkommission der Gemeinde Stammheim

2.3 **Kompetenzen**

keine

3 **Personelles**

3.1 **Aufgabenbereich**

Die Leitung des Ressorts Personelles ist verantwortlich für die Führung des gesamten Personals zusammen mit der Schulleitung gem. Pflichtenhefte.

Aufgaben:

- Erstellen Anforderungsprofile, Pflichtenhefte
- Leitung Stellenbesetzungen und Entlassungen
- Unterstützung der Ressorts in der Personalauswahl, -führung und -betreuung
- Bewilligung von Nebenbeschäftigungen und politischen Ämtern
- Antragstellung Personalgeschäfte zuhanden der Schulpflege
- Antragstellung an die Schulpflege bei Anstellung und Entlassung von Lehrpersonen mit einem Pensum von mind. 30 %
- Weiterbildung (gem. Reglement)
- Urlaub (gem. Funktionendiagramm)
- Personelle Disziplinarverfahren
- Beaufsichtigung und Weiterentwicklung der Personalprozesse
- Beratung der Schulpflege
- Planung Schulbesuche
- Koordination Delegation Schulpflegemitglieder an div. Schulanlässe
- Mitarbeit Arbeitszeugnisse (in Zusammenarbeit mit SL)
- Mitarbeit Einmalzulage (in Zusammenarbeit mit SL)
- Mitarbeiterpflege
- Verantwortung Seniorenmitwirkung
- Finanzielles
 - Ansprechperson
 - Kontrolle und Visieren von Rechnungen
 - Erstellen des Budgets im Bereich

3.2 **Kompetenzen**

Keine

Personalkommission (PK)

Vorsitz:	Ressortleitung
Mitglieder:	Schulleitung Primar
	Schulleitung Sek
	Schulverwaltung (Beratung/Protokoll)

Die Personalkommission berät die Ressortleitung bei allen Geschäften. Sie stellt Antrag an die Schulpflege.

4 Pädagogisches

4.1 Aufgabenbereich

Die Leitung des Ressorts Pädagogisches ist verantwortlich für die Führung der Sonderpädagogische Massnahmen und Begabtenförderung in Zusammenarbeit mit den Schulleitungen und der Fachstelle Sonderpädagogik.

Sie übt die Aufsicht über Schülerbelange und Schulgesundheit aus.

- Führung und Aufsicht über die Fachstelle Sonderpädagogik
- Führung und Aufsicht über die Schulsozialarbeit
- Überwachung und Weiterentwicklung des sonderpädagogischen Konzeptes (inkl. IF, Stütz- und Fördermassnahmen) des Kantons und Vollzug der gesetzlichen Bestimmungen über den Bereich der sonderpädagogischen Massnahmen und die Begabtenförderung.
- Delegation der im sonderpädagogischen Konzept geregelten betrieblichen Aufgaben an die Fachstelle Sonderpädagogik.
- Antragstellung zuhanden der Schulpflege
 - Sonderpädagogische Massnahmen: Entscheid bei Uneinigkeit
 - Zuweisung externe Sonderschulung und Sonderschulheime
 - Zuweisung ISR (Integrierte Sonderschulung in der Verantwortung der Regelschule)
 - Wechsel Sonderschule, Umplatzierung
 - Psychotherapie
- Anordnung von schulpsychologischen Untersuchungen gegen den Willen der Eltern
- Mitwirkung bei der Anstellung des sonderpädagogischen Personals und bei der Personalplanung
- Sicherstellung der schulpsychologischen Massnahmen
- Zusammenarbeit mit Fachstellen (SPD, Behörden usw.)
- Zusammenarbeit mit den Organen der Jugendhilfe, Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst (KJPP), Kinderspital und der Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB)
- Finanzielles
 - Ansprechperson
 - Kontrolle und Visieren von Rechnungen
 - Erstellen des Budgets im Bereich (mit Fachstelle Sonderpädagogik)
- Austausch der Ressortverantwortlichen des Bezirks

4.2 Schülerbelange

- Schülerinnen und Schüler
 - Elterngesuche bei Uneinigkeit (LP, SL, Eltern) behandeln (Schullaufbahnentscheide, Umstufungen usw.)
 - Antragsstellung zuhanden der Schulpflege
 - Verantwortung Seifenkistenrennen

4.3 Schulgesundheit

- Aufsicht über die Schulgesundheit/Prävention

4.4 Kommissionen und Delegationen

- Delegierter im Zweckverband der Schulgemeinden im Bezirk Andelfingen

4.5 Kompetenzen

keine

Sonderpädagogische Kommission (SoK)

Vorsitz: Ressortleitung
Mitglieder: Schulleitung Primar
Schulleitung Sek
Fachstelle Sonderpädagogik

Die sonderpädagogische Kommission berät die Ressortleitung bei allen Geschäften. Sie stellt Antrag an die Schulpflege.

5 Schulentwicklung / Tagesstrukturen / Berufsvorbereitungsjahre

5.1. Aufgabenbereich

- Verantwortung strategische Ausrichtung der Schulentwicklung
- Projekte in Zusammenarbeit mit der Schulleitung (Entwicklung im Unterricht, Personal usw.)
- Qualitätssicherung, Evaluation
- Rückmeldung zu den Entwürfen Schulprogramm, Jahresplan, Qualitätsschwerpunkte, die von der Schulkonferenz erarbeitet werden
- Unterstützung der Planung Selbstevaluation zusammen mit der Schulleitung
- Anstoss von Entwicklungsprojekten
- Vorschlagen von Beobachtungsschwerpunkten zuhanden der Schulpflege
- Ansprechperson Tagesstrukturen
- Zusammenarbeit mit Elternforum
- Projektwochen
- Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit der Schulleitung
- Öffentlichkeitsarbeit – Berichte fürs Mitteilungsblatt

5.2. Kompetenzen

keine

Kommission Schulentwicklung

Vorsitz: Ressortleitung
Mitglieder: Schulleitung Primar
Schulleitung Sek
Schulverwaltung (Beratung und Protokoll)

Die Kommission Schulentwicklung berät die Ressortleitung bei allen Geschäften. Sie stellt Antrag an die Schulpflege

6 Schlussbestimmungen

6.1. Inkraftsetzung

Das vorliegende Dokument „Arbeitsbereiche der Schulpflege Stammheim“ wurde an der Schulpflegesitzung vom 12. Juli 2022 genehmigt, ersetzt dasjenige vom 12. November 2020 und tritt per sofort in Kraft.

Stammheim, 12. Juli 2022

Schulpflege Stammheim

Lorenzo Galvan
Präsident

Rosmarie Keller
Leitung Schulverwaltung