



Zweckverband
der Schulgemeinden
im Bezirk Andelfingen

Geschäftsordnung

Organisation ab 1. August 2018

genehmigt durch den Vorstand am 21. Juni 2018

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	4
2. Allgemeines	4
2.1. Begriffe	4
2.2. Kollegialitätsprinzip	5
2.3. Befangenheit, Stimmzwang	5
2.4. Amtsgeheimnis	5
2.5. Öffentlichkeit	5
2.6. Information	5
2.7. Entscheidungs- und Handlungsfreiheit	5
2.8. Aufträge und Projekte	6
2.9. Jahresprogramm und Jahresbericht neu im Org.Habu 01.03.05	6
2.10. Organisationsbeschriebe, Organisationshandbuch	6
2.11. Protokolle, Gesprächsnotizen, Berichte, Personaldossier -> entfällt ist in übergeordneten Gesetzen, Vorschriften und Bestimmungen geregelt	7
2.12. Unterschriftenregelung	7
3. Vorstand, Ausschuss und Stabstellen -> ganzes Kapitel 3 wurde neu formuliert	8
3.1. Vorstand	8
3.1.1. Zusammensetzung, Konstituierung	8
3.1.2. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen	8
3.2. Ressortvorstände	9
3.2.1. Zusammensetzung	9
3.2.2. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen	9
3.3. Sitzungen Vorstand	9
3.3.1. Stimmrecht und Beschlussfassung	11
3.3.2. Zirkular- und Präsidialbeschlüsse	11
3.4. Der Ausschuss HPS	11
3.4.1. Zusammensetzung	11
3.4.2. Aufgaben und Kompetenzen	11
3.5. Lehrervertretung in Vorstands- und Ausschusssitzungen -> entfällt, fehlende Gleichbehandlung, neu für alle SZV-Mitarbeiter möglich (Kapitel 3, erster Abschnitt der nGO)	12
3.6. Personalkommission neu im Org.Habu 01.03.01	12
3.6.1. Zusammensetzung	12
3.6.2. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen	12
3.7. Baukommission neu im Org.Habu 01.03.02	13
3.7.1. Zusammensetzung	13
3.7.2. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen	13
3.8. Finanzverwaltung -> entfällt ist im Stellenbeschrieb / Dienstleistungsauftrag enthalten	13

3.9.	Verbandssekretariat	-> entfällt ist im Stellenbeschrieb enthalten	13
3.10.	Sitzungsbetrieb der einzelnen Ressorts, Ausschüsse und Kommissionen	-> entfällt ist im neuen Kapitel 3 enthalten	13
4.	Die Heilpädagogische Schule Bezirk Andelfingen (HPS und Integration)	neu im Org.Habu 02.01.01	14
4.1.	Zweck		14
4.2.	Organisation		14
4.3.	Schulleitungen		14
4.4.	Schulkonferenz der Tagessonderschule		14
4.4.1.	Zusammensetzung		14
4.4.2.	Aufgaben und Kompetenzen		15
4.5.	Schulverwaltung		15
5.	Der Schulpsychologische Beratungsdienst (SPD)	neu im Org.Habu 03.01.01	15
5.1.	Zweck		15
5.2.	Dienststellenleitung		15
5.3.	Sekretariat		15
6.	Die Psychomotorik- Therapiestelle (PMT)	neu im Org.Habu 04.01.01	16
6.1.	Zweck		16
6.2.	Dienststellenleitung		16
6.3.	Sekretariat		16
7.	Der Logopädische Dienst (LD)	neu im Org.Habu 05.01.01	16
7.1.	Zweck		16
7.2.	Dienststellenleitung		16
7.3.	Sekretariat		16
8.	Krisenstab	-> gehört ins Krisenmanagement im Org.Habu 01.03.06	17
9.	Finanzkompetenzen	ist im Fu-Di geregelt	17
Anhang 1:	Ausgabenkompetenzen	entfällt ist im Fudi geregelt!	
Anhang 2:	Abläufe und Prozessdefinitionen	neu im Organisationshandbuch im 01.02.2	
Anhang 3:	Stellenbeschreibungen/Pflichtenhefte	neu in den entsprechenden Kapiteln im Organisationshandbuch abgelegt.	

1. Einleitung

Die vorliegende Geschäftsordnung beschreibt die Aufbau- und Ablauforganisation des Zweckverbands der Schulgemeinden im Bezirk Andelfingen (nachfolgend: „Zweckverband“). Sie ergänzt die Zweckverbandsvereinbarung (bzw. die Vereinbarung) des Zweckverbands sowie die kantonalen Gesetze und Verordnungen. Namentlich sind dies das Gemeinde- und das Volksschulgesetz sowie die Gemeindeordnungen der Verbandsgemeinden.

Dabei handelt es sich nicht um ein enges Regelwerk, sondern um einen offenen Handlungsrahmen, der den einzelnen Gremien einen angemessenen Handlungsspielraum lässt. Es wurde darauf verzichtet, jedes denkbare Vorkommnis zu reglementieren.

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde am 24. Juni 2018 vom Vorstand verabschiedet und per 01. August 2018 in Kraft gesetzt. Für deren laufende Überprüfung und Anpassung ist der Vorstand verantwortlich.

Der Lesbarkeit zuliebe wird vorwiegend die weibliche Personalform verwendet.

2. Allgemeines

2.1. Begriffe

Der Zweckverband ist eine Dienstleistungsstelle und beaufsichtigt die Heilpädagogische Schule des Bezirks Andelfingen, den Schulpsychologischen Beratungsdienst, die psychomotorische Therapiestelle, den logopädischen Dienst sowie die Dienststelle Integration. Die Dienststellen organisieren sich im Rahmen der Zweckverbandsvereinbarung, der Geschäftsordnung sowie der genehmigten Konzepte selbst und sind verantwortlich für die Planung und Durchführung des Unterrichts bzw. der Therapien. Die Heilpädagogische Schule des Bezirks Andelfingen erlässt ein Schulprogramm, welches ihre Ziele für die nächsten Jahre und die zur Umsetzung vorgesehenen Massnahmen enthält.

Die Schul- und Dienststellenleitungen sind für die administrative, personelle, fachliche und finanzielle Führung und Entwicklung ihrer Dienste verantwortlich. Ergänzend dazu sind die Schulleitungen zusammen mit der Schulkonferenz für die pädagogische Führung und Entwicklung verantwortlich.

Unter der Linienvorgesetzten versteht man die direkt vorgesetzte Person in aufsteigender Linie.

Wenn von „Mitarbeitenden“ die Rede ist, sind unabhängig von den nachfolgenden genaueren Bezeichnungen alle Personen gemeint, die im Angestelltenverhältnis für den Zweckverband tätig sind.

Im Rahmen der Heilpädagogischen Schule des Bezirks Andelfingen werden sämtliche Lehrpersonen sowie Therapeutinnen unter dem Begriff „pädagogisches Personal“ zusammengefasst.

Gemäss Art. 2 des Reglements über die Anstellungsbedingungen, werden die Mitarbeitenden unterteilt in drei Personalkategorien

2.2. Kollegialitätsprinzip

Alle Personen, die einem Gremium des Zweckverbands angehören, sind dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet und dürfen gegenüber Aussenstehenden keine persönliche Meinung vertreten, die der offiziellen Auffassung des jeweiligen Gremiums widerspricht. Auch darf keine persönliche Meinung vertreten werden, bevor das Gremium eine Auffassung gefunden hat.

2.3. Befangenheit, Stimmzwang

Die Mitarbeitenden und Stimmberechtigten sind in erster Linie selbst dafür verantwortlich, ihre Befangenheit festzustellen und entsprechend zu handeln. Im Zweifelsfall erfolgt eine Abstimmung. Die Stimmberechtigten aller Gremien sind verpflichtet, sich mit ihrer Stimme zu den einzelnen Geschäften zu äussern, sofern sie nicht durch Befangenheit daran gehindert werden.

2.4. Amtsgeheimnis

Die Sitzungen aller Gremien des Zweckverbands finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

Alle Personen, die einem Gremium des Zweckverbands angehören, sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es sich um Kenntnisse handelt, deren bekannt werden einzelner Personen oder den Interessen der Schule schaden könnte. Hierunter fällt auch das Sitzungsgeheimnis.

Die Schweigepflicht überdauert die Amts- und Dienstzeit bzw. das Anstellungsverhältnis.

2.5. Öffentlichkeit

Öffentliche Aussagen zum Zweckverband obliegen im Allgemeinen dem Verbandspräsidium. In Ausnahmefällen kann diese Aufgabe delegiert werden.

Die Ressortvorsitzenden sowie die Schulleitungen bzw. Dienststellenleitungen vertreten ihr jeweiliges Gremium auch nach aussen hin, jedoch nur in Bezug auf dessen eigene Belange. Sie unterlassen Aussagen, die als solche des Zweckverbands missverstanden werden können oder ein anderes Gremium miteinschliessen.

2.6. Information

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 sind. Dabei dürfen nur Informationen beschafft und weitergegeben werden, die für die Erfüllung der Aufgabe notwendig sind.

2.7. Entscheidungs- und Handlungsfreiheit

Ressorts sowie die Schul- und Dienststellenleitungen entscheiden und handeln ohne Ausnahme nur in Bezug auf ihre eigenen Belange und dies nur soweit, als damit keine Einschränkung der Entscheidungs- und Handlungsfreiheit anderer Gremien verbunden ist.

2.8. Aufträge und Projekte

Die Heilpädagogische Schule des Bezirks Andelfingen und die Dienststellen erbringen ihre Leistungen aufgrund eines ausdrücklichen oder impliziten Auftrages, den sie vom Verbandsvorstand 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 insbesondere die Erfüllung der statutarischen Aufgaben des Zweckverbands zählen, gelten nach der Genehmigung des Budgets durch die Delegiertenversammlung als erteilt.

Die strategische Führung des Zweckverbands wird im Rahmen von Projekten umgesetzt, die vom Verbandsvorstand und - falls deren Finanzkompetenzen nicht ausreichen – von der Delegiertenversammlung zu genehmigen sind. Die Genehmigung erfolgt aufgrund eines Projektbeschriebs, der die Begründungen, die Ziele, das Vorgehen und den Finanzbedarf beinhaltet. Nach Abschluss eines Projektes müssen die Projektverantwortlichen des Vorstands über die erzielten Ergebnisse und die verwendeten Finanzmittel schriftlichen Bericht erstatten.

2.9. Jahresprogramm und Jahresbericht neu im Org.Habu 01.03.05

Im Schulprogramm der Heilpädagogischen Schule des Bezirks Andelfingen sind die Vorgaben der Delegiertenversammlung sowie des Vorstands im Rahmen der strategischen Führung umzusetzen.

Die Schulleitungen fassen ihre Entwicklungsziele und -projekte in einem Jahresprogramm zusammen, welches sie jeweils vor Beginn eines neuen Schuljahres aufgrund der neuesten Erkenntnisse bereinigen und dem Vorstand zur Genehmigung vorlegen.

Über die Entwicklungsergebnisse des vergangenen Jahres erteilen sowohl die Schulleitungen als auch die Dienststellenleitungen dem Vorstand, jeweils bis zu den darauffolgenden Herbstferien, Auskunft in Form eines schriftlichen Berichtes.

Kommentiert [p1]: Dieser Abschnitt wird in das QS einfließen und in der GO gestrichen

2.10. Organisationsbeschriebe, Organisationshandbuch

Die Ressorts sowie die Schul- und Dienststellenleitungen verteilen die ihnen obliegenden Aufgaben selbst unter ihren Mitgliedern oder Mitarbeitenden. Sie achten dabei auf eine möglichst gleichmässige Arbeitsbelastung. Das Verbandspräsidium, die Ressortvorsitzenden sowie die Schul- und Dienstleitungen sind für die Führung ihrer Gremien und die reibungslose Zusammenarbeit mit anderen Gremien verantwortlich. Sie können einzelne, mit der Aufgabe verbundene Kompetenzen an Mitglieder oder Mitarbeitende delegieren, nicht aber die Verantwortung.

Reglemente, die über die vorliegende Geschäftsordnung hinausgehen, erlässt der Verbandsvorstand auf Antrag der Ressorts.

Alle Organisationsbeschriebe und Reglemente werden in einem Organisationshandbuch gesammelt. Je ein Exemplar dieses Organisationshandbuches befindet sich in den Händen der Vorstandsmitglieder, der Schulleitungen, der Dienststellenleitungen, der Verwaltung und den Lehrvertretern. Die Aktualisierung obliegt der Verwaltung (bzw. dem Verbandssekretariat).

Wichtige Unterlagen werden elektronisch zugänglich gemacht.

2.11. Protokolle, Gesprächsnotizen, Berichte, Personaldossier -> entfällt ist in übergeordneten Gesetzen, Vorschriften und Bestimmungen geregelt

Die Sitzungen des Vorstands, des Ausschusses, der Personalkommission, der Schulkonferenzen und weiterer Kommissionen werden protokolliert. Es handelt sich dabei um Beschlussprotokolle. Eine Kopie wird in den Akten aufgelegt. Weitere Kopien dieser Protokolle erhalten nur die Mitglieder des jeweiligen Gremiums und das Verbandspräsidium. Ansonsten dürfen keine Kopien angefertigt und verteilt werden. Die Originale werden von der Verwaltung archiviert.

Kommentiert [p2]: Wird im entsprechenden Stellenbeschrieb geregelt.

Abmachungen oder wichtige Ereignisse zwischen einzelnen Personen innerhalb des Zweckverbands und mit Dritten müssen in Form von Gesprächsnotizen festgehalten werden. Wer Abmachungen trifft, tut dies ausschließlich im Rahmen der Kompetenz, die ihm der Vorstand, die Schul- oder Dienststellenleitungen oder die Leitung eines anderen Gremiums verliehen hat. Das betreffende Gremium ist anlässlich der nächsten ordentlichen Sitzung zu informieren. Abmachungen, zu denen keine Gesprächsnotiz vorlegt werden kann, gelten als nicht getroffen.

Abklärungsberichte und andere Dokumente, die einzelne Schülerinnen betreffen, werden nach Abschluss des Falles, in dessen Verlauf sie entstanden sind, durch das Sekretariat der Dienststellen bzw. der Schulverwaltung der HPS archiviert, sofern sie aufgrund übergeordneten Rechts nicht anderenorts aufbewahrt werden müssen. Ihre Weitergabe oder Vernichtung richtet sich nach den einschlägigen schul-, zivil-, straf-, verfahrens- oder datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

In ein Personaldossier gehören nur Informationen, die im Zusammenhang mit der Anstellung relevant sind. Alle Dokumente, die während des Prozesses der Mitarbeiterbeurteilung und der Mitarbeitergespräche entstehen, u.a. Gesprächsprotokolle, Zielvereinbarungen, Notizen zu Unterrichtsbesuchen etc. gehören ins Personaldossier. Persönliche Notizen, die als Gedächtnisstützen und Arbeitshilfen dienen, sind zu vernichten, wenn sie ihre Aktualität verloren haben bzw. nicht mehr gebraucht werden. Aus praktischen Gründen können die Dienststellenleitungen für diese Dokumente ein Nebendossier zum Personaldossier führen. Zu beachten ist, dass im Hauptdossier allfällige Nebendossiers verzeichnet sind und dass auch die Nebendossiers sorgfältig und sicher geführt werden. Spätestens Ende Schuljahr sind die Akten aus dem Nebendossier ins Hauptdossier zu überführen. Mitarbeitende haben das Recht auf Einsicht in die sie betreffenden Daten. Die Einsicht kann zur Wahrung überwiegender oder privater Interessen verweigert oder eingeschränkt werden. Eine Verweigerung oder Einschränkung ist zu begründen. Der wesentliche Inhalt ist bekannt zu geben.

2.12. Unterschriftenregelung

Kommentiert [PL3]: Ist im FuDi geregelt

Sämtliche Anordnungen/Verfügungen aufgrund von Entscheiden des Vorstands erfolgen zusammen mit der allenfalls notwendigen Rechtsmittelbelehrung durch die Verwaltung (bzw. Verbandssekretariat). Das Verbandspräsidium, bei Abwesenheit die Stellvertretung, führt gemeinsam mit dem Aktuariat die rechtsverbindliche Unterschrift des Zweckverbands.

Die Ressortvorsitzenden und die Schul- bzw. Dienststellenleitungen unterzeichnen zusammen mit dem Verbandspräsidium oder dem Aktuariat im Rahmen ihrer Kompetenzen mit ihrer Unterschrift zu zweit. Sie sind für die korrekte Rechtsmittelbelehrung zuständig.

Im Zahlungsverkehr (bei Finanzinstituten etc.) regelt der Vorstand die Unterschriftenregelung.

Die Verwaltung, die Ressorts sowie die Schul- und Dienststellenleitungen regeln die Stellvertretung so, dass die Fortführung eines Geschäftes auch dann gewährleistet ist, wenn die damit betraute Person ausfällt.

3. Vorstand, Ausschuss und Stabstellen -> ganzes Kapitel 3 wurde neu formuliert

3.1. Vorstand

Der Vorstand führt und beaufsichtigt den Zweckverband. Er steuert und beaufsichtigt unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts aller Stufen die Heilpädagogische Schule inkl. Integration ISS, den Schulpsychologischen Beratungsdienst, die psychomotorische Therapiestelle, den Logopädischen Dienst, die Dienststelle für Integration ISR sowie allfällige weitere Dienststellen des Zweckverbands. Er ist verantwortlich für den Vollzug von Erlassen und Beschlüssen des Kantons, der Verbandsgemeinden sowie der Delegiertenversammlung. Unter Berücksichtigung dieser Rahmenbedingungen ist er zuständig für die Umsetzung der durch die Delegiertenversammlung vorgegebenen strategischen Ausrichtung und für das Angebot des Zweckverbands.

3.1.1. Zusammensetzung, Konstituierung

Der Vorstand besteht, das Präsidium eingeschlossen, aus sieben Mitgliedern. Die Delegiertenversammlung wählt die Präsidentin und die Vizepräsidentin, welche dadurch das Präsidium bzw. Vizepräsidium sowohl der Delegiertenversammlung, als auch des Vorstands übernimmt. Die Delegiertenversammlung wählt die übrigen fünf Mitglieder. Die Vorstandsmitglieder dürfen nicht der Delegiertenversammlung angehören. Abgesehen vom Präsidium und dem Vizepräsidium konstituiert sich der Vorstand selbst, zu Beginn der neuen Amtsdauer. Eine Neukonstituierung während laufender Amtsdauer ist aus persönlichen, personellen und sachlichen Gründen möglich. Der Vorstand wählt die Ressortvorsteherinnen und deren Stellvertreterinnen sowie die Mitglieder des Ausschusses für die Heilpädagogische Schule und der Personalkommission.

3.1.2. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Gemäss Art. 30 der Vereinbarung des Zweckverbands ist der Vorstand zuständig für alle Geschäfte, die nicht einem anderen Organ übertragen sind. Ihm stehen insbesondere zu:

- Die Leitung des Verbands und seine Vertretung nach aussen,
- Die Beratung und Antragsstellung der Geschäfte an die Delegiertenversammlung,
- Der Vollzug der Beschlüsse der Delegiertenversammlung,
- Die Anstellung und Entlassung von Mitarbeitenden,
- Die Aufsicht über die Dienste,
- Die Beschlussfassung über gebundene Ausgaben,
- die Beschlussfassung über im Voranschlag enthaltene neue einmalige Ausgaben gemäss Ausgabenkompetenz (Anhang 1),
- die Beschlussfassung über Zusatzkredite und neue, im Voranschlag nicht enthaltene Ausgaben

- gemäss Ausgabenkompetenz (Anhang 1),
- der Erlass der weiteren Reglemente, welche nicht in die Kompetenz der Delegiertenversammlung fallen,
 - die Orientierung der Rechnungsführungsstelle über alle Beschlüsse mit finanzieller Tragweite,
 - die Orientierung nach aussen über die Tätigkeit des Verbands.

Der Vorstand kann bestimmte Geschäfte einzelnen oder mehreren Mitgliedern zur selbständigen Besorgung übertragen. Bestimmte Geschäfte können auch einer beratenden Kommission oder einzelnen Personen zur Vorbereitung oder zum Vollzug zugewiesen werden. So delegierte Aufgaben ändern nichts an der Entscheidungskompetenz und Verantwortung des Auftraggebenden Organs.

3.2. Ressortvorstände

3.2.1. Zusammensetzung

Der Vorstand bildet zur Erfüllung seiner Aufgaben Ressorts. Mit der Konstituierung wird die Verantwortlichkeit für ein Ressort festgelegt. Die Ressortvorstände haben die Rechtsstellung von Verwaltungsvorständen nach Gemeindegesetz § 44.

Der Vorstand konstituiert sich selbst.

3.2.2. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Die Ressortvorstände haben folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- Leitung des Ressorts;
- Mitarbeiterbeurteilungen der Angestellten in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Vorgesetzten;
- Mitarbeiterbeurteilungen und Mitarbeitergespräche der Leitungspersonen
- Schulbesuche;
- Ressortübergreifender Informationsfluss;

Die Ressortvorstände führen das Ressort gemäss ihrem Stellenbeschrieb sowie gemäss den Anweisungen des Vorstands und des Präsidiums. Stellen sich im Ressort Fragen von grundlegender Bedeutung, legen die Ressortvorsteher diese dem Vorstand zur Entscheidung vor.

3.3. Sitzungen Vorstand

Der Vorstand legt seine ordentlichen Sitzungsdaten für das kommende Schuljahr rechtzeitig fest. Der Sitzungskalender wird vom Verbandssekretariat vorgeschlagen und nach dessen Abnahme im Vorstand allen Sitzungsteilnehmern kommuniziert.

Ausserordentliche Sitzungen finden auf Einladung des Präsidiums oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Vorstandsmitglieder statt. Die Einberufung hat in der Regel eine Woche vor der Sitzung zu erfolgen.

An den ordentlichen Sitzungen des Vorstands nehmen neben den Vorstandsmitgliedern, mindestens eine Schulleitungsperson, und eine Lehrervertretung der Heilpädagogischen Schule

Bezirk Andelfingen sowie das Verbandssekretariat teil, welches auch das Protokoll verfasst. Für bestimmte Geschäfte, werden weitere Personen eingeladen. Die Sitzungen des Vorstands werden vom Präsidium geleitet, bei deren Abwesenheit vom Vizepräsidium. Stimmberechtigt sind nur die Mitglieder des Vorstands, alle anderen Teilnehmenden verfügen über eine beratende Stimme.

Kommentiert [PL4]: Wird gestrichen, da Abschnitt 3.5. aufgrund fehlender Gleichbehandlung aufgehoben wird.

Die schriftlichen Anträge, zusammen mit den vollständigen Unterlagen zu den Geschäften, sind eine Woche vor der Sitzung dem Verbandssekretariat zur formalen Überarbeitung einzureichen. Antragsrecht haben neben den Ressortvorstehenden, die Schulleitungen, die Dienststellenleitungen sowie die Leitung des Verbandssekretariats. Das Präsidium entscheidet über die Verhandlungsgegenstände sowie den Teilnehmerkreis, erstellt anschliessend gemeinsam mit dem Verbandssekretariat die Traktandenliste, und lädt die Teilnehmenden zur Sitzung ein. Die Aktenaufgabe erfolgt elektronisch. Die Teilnehmenden sind verpflichtet, sich anhand der aufliegenden Akten auf die Sitzung vorzubereiten.

Die Teilnahme an den Sitzungen ist auf Einladung hin obligatorisch. Entschuldigungen sind vorgängig dem Präsidium mitzuteilen.

3.3.1. Stimmrecht und Beschlussfassung

Der Vorstand beschliesst mit einfachem Mehr der Stimmen. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Bei Stimmengleichheit gilt derjenige Antrag als angenommen, für den das Präsidium gestimmt hat.

3.3.2. Zirkular- und Präsidialbeschlüsse

Beschlüsse von hoher Dringlichkeit und Angelegenheiten von geringer Bedeutung (vgl. § 41 GG) können von der Präsidentin, bei deren Abwesenheit von der Vizepräsidentin gefällt oder auf dem Zirkularweg eingeholt werden. Den Zirkularanträgen sind alle erforderlichen Entscheidungsgrundlagen beizulegen. Jeder Zirkular- oder Präsidialbeschluss wird in den Akten der nächsten Vorstandssitzung zur Kenntnisnahme aufgelegt und im betreffenden Protokoll erwähnt.

3.4. Der Ausschuss HPS

3.4.1. Zusammensetzung

Der Ausschuss HPS setzt sich zusammen aus mindestens drei Vorstandsmitgliedern, den Schulleitungen, einer Lehrpersonenvertretung sowie der Schulverwaltung, die auch das Protokoll führt.

3.4.2. Aufgaben und Kompetenzen

Der Ausschuss (HPS) entscheidet über:

- Schüleraufnahmen aus den übrigen Gemeinden;
- Den Ferienplan;
- Spendenfonds, Auslagen bis CHF 5'000.-;

Die einzelnen Aufgaben richten sich nach dem vom Vorstand genehmigten Stellenbeschrieb für den Ausschuss. Stimmberechtigt sind nur die Vorstandsmitglieder. Sind sich die Mitglieder uneins,

entscheidet der gesamte Vorstand bzw. das Präsidium, wenn nötig mittels Präsidialentscheid oder Zirkularbeschluss.

3.5. Lehrervertretung in Vorstands- und Ausschusssitzungen -> entfällt, fehlende Gleichbehandlung, neu für alle SZV-Mitarbeiter möglich (Kapitel 3, erster Abschnitt der nGO)

Die Lehrervertretung und ihre Stellvertretung werden als Amt an einer Teamsitzung gewählt. Das Amt wird in der Regel für ein Jahr, maximal zwei Jahre, übernommen. Es werden Sitzungsgelder und Spesen ausgerichtet. Die Lehrervertretung nimmt an sämtlichen Ausschuss- und Vorstandssitzungen teil und erhält Einsicht in alle Unterlagen, Akten und Protokolle der Sitzungen, ausgenommen Personalgeschäfte. Sie hat lediglich beratende Stimme und untersteht wie sämtliche anderen Mitglieder dem Sitzungsgeheimnis.

Die Lehrervertretung ist die Interessensvertretung der Lehrerschaft und informiert über den Schulbetrieb. Sie hat kein Antragsrecht, kann jedoch Anträge von Lehrpersonen an die Schulleitung, auf Wunsch der Lehrpersonen an der Vorstands- oder Ausschusssitzung persönlich vertreten. Informationen und Beschlüsse, welche aus den Vorstands- und Ausschusssitzungen heraus an die Schulkonferenz ergehen, übermittelt die Lehrervertretung nur nach Absprache mit dem Vorstand.

Kommentiert [PL5]: Es sollen nicht nur die SHP der HPS die Möglichkeit haben an den Sitzungen teilzunehmen. Es soll allen Mitarbeitern des SZV möglich sein, ihre Ideen und Gedanken zu bestimmten Themen in den Sitzungsgremien einzubringen. In der neuen GO ist das im Kapitel 3, 1. Abschnitt beschrieben.

3.6. Personalkommission neu im Org.Habu 01.03.01

3.6.1. Zusammensetzung

Die Personalkommission besteht aus dem Vorstandsmitglied „Personal“, dem jeweiligen Ressort-Vorstandsmitglied des betroffenen Dienstes, der Dienststellen-, Schulleitungen, in deren Bereich eine Vakanz besteht, und dem Verbandssekretariat, letzteres mit beratender Stimme.

3.6.2. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Die Personalkommission verfügt über sämtliche Anstellungskompetenzen, sofern nicht die entsprechenden Dienststellen- und Schulleitungen dafür zuständig sind (erleichterte Anstellungen). Die entsprechenden Protokolle gelangen an die Vorstandssitzungen zur Kenntnisnahme.

Die Anstellung von Leitungsfunktionen erfolgt immer durch den Gesamtvorstand

Den Rekrutierungsprozess führt eine Auswahlkommission durch, der das Präsidium, zwei weitere Vorstandsmitglieder und bei Bedarf auch die Schulleiterin oder die Dienststellenleiterin der anderen Dienste angehören.

Die erleichterten Anstellungen, wofür die entsprechenden Dienststellen- und Schulleitungen Entscheidungsbefugnis haben, sind:

- Pensen-Änderungen innerhalb des bewilligten Stellenplans;
- die Wiederanstellung in gleicher Funktion, sofern letzte Anstellung weniger als zwei Jahre zurückliegt und die Leistung „gut“ war;
- Anstellung von Assistenzen, Praktikanten, Fahrer, sofern im Stellenplan vorgesehen;
- Organisation von Vikariaten;

- befristete Anstellungen von weniger als sechs Monaten.
Diese Aufzählung ist abschliessend.

3.7. Baukommission neu im Org.Habu 01.03.02

3.7.1. Zusammensetzung

Die Baukommission besteht aus der Ressortvorsteherin „Liegenschaften“, welche den Vorsitz übernimmt, der Präsidentin, dem Ressort Finanzen, der SL HPS, Hauswart, Baubegleitung bei Bedarf (extern, mit beratender Stimme).

3.7.2. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Die Baukommission wird mit einer selbständigen Verwaltungsbefugnis über einen an der DV bewilligten Projektierungskredit ausgestattet. Des Weiteren hat sie Verwaltungsbefugnis über die im jeweiligen Budget eingestellten gebundenen Ausgaben.
Die Baukommission ist verantwortlich für die Arbeitsvergaben, die Einhaltung des Baufortschrittes und des Rahmenkredites. Sie informiert den Vorstand laufend über den Stand der Bautätigkeiten.

3.8. Finanzverwaltung -> entfällt ist im Stellenbeschrieb / Dienstleistungsauftrag enthalten

Die Finanzverwaltung ist für die Rechnungsführung zuständig und wird durch den Vorstand angestellt. Den Rekrutierungsprozess führt eine Auswahlkommission durch, der das Präsidium, zwei weitere Vorstandsmitglieder und bei Bedarf auch weitere Personen angehören. Die Aufgaben richten sich nach dem Stellenbeschrieb für die Finanzverwaltung und können durch einen externen Dienstleister wahrgenommen werden. Die Auswahl erfolgt mittels Submissionsverfahren.

3.9. Verbandssekretariat -> entfällt ist im Stellenbeschrieb enthalten

Die Mitarbeiterinnen des Verbandssekretariats haben Stabsfunktion. Sie dienen der Entlastung des Vorstands von administrativen und organisatorischen Aufgaben und übernehmen Vorbereitungs- und Koordinationsaufgaben. Wichtig ist auch ihre Funktion als Informations- und

Wissensträger („rechtliches Gewissen“). Das Verbandssekretariat wird durch den Vorstand angestellt. Den Rekrutierungsprozess führt eine Auswahlkommission durch, der das Präsidium, zwei weitere Vorstandsmitglieder und bei Bedarf auch weitere Personen angehören. Die einzelnen Aufgaben richten sich nach dem Stellenbeschrieb für das Verbandssekretariat und können durch einen externen Dienstleister wahrgenommen werden.

3.10. Sitzungsbetrieb der einzelnen Ressorts, Ausschüsse und Kommissionen -> entfällt ist im neuen Kapitel 3 enthalten

Die Ressorts, Kommissionen und Ausschüsse bestimmen ihren Sitzungsrythmus selbst. Die Einladung der Teilnehmenden und die Sitzungsleitung obliegen der Vorsitzenden. An den Sitzungen sind nur die Vorstandsmitglieder stimmberechtigt. Alle anderen verfügen über beratende Stimme. Für die Erstellung der Traktandenliste und Sitzungseinladungen können die

Ressortleitungen die zuständigen Mitarbeitenden des Verbandssekretariats zur Unterstützung beiziehen. Des Weiteren wird auf die Bestimmungen zu den Vorstandssitzungen verwiesen, welche analog anwendbar sind.

4. Die Heilpädagogische Schule Bezirk Andelfingen (HPS und Integration) neu im Org.Habu 02.01.01

4.1. Zweck

Die Heilpädagogische Schule Bezirk Andelfingen ist eine öffentliche Tagessonderschule für Kinder und Jugendliche mit geistiger und mehrfacher Behinderung. Sie übernimmt die integrative und separative Sonderschulung für Kinder und Jugendliche aus dem Bezirk Andelfingen und – wenn Kapazitäten vorhanden sind – aus den umliegenden Bezirken und Gemeinden.

4.2. Organisation

Die Heilpädagogische Schule Bezirk Andelfingen organisiert sich selbst und ist verantwortlich für die Planung und Durchführung des Unterrichts. Sie erlässt ein Schulprogramm, das ihre Ziele für die nächsten 4 Jahre und die zur Umsetzung vorgesehenen Massnahmen enthält.

4.3. Schulleitungen

Sowohl die Heilpädagogische Schule Bezirk Andelfingen als auch die integrative Sonderschulung werden von einer Schulleitung und einer Stellvertreterin oder Co-Leitung geführt. Die Anstellung erfolgt durch den Vorstand. Stimmrecht haben lediglich die Vorstandsmitglieder. Die Auswahlkommission bereitet den Anstellungsvorschlag an den Gesamtvorstand vor. Nach Bedarf kann der Vorstand auch Teilbereichsleitungen einsetzen.

Die Schulleitung ist für die administrative, personelle und finanzielle Führung der Heilpädagogischen Schule Bezirk Andelfingen verantwortlich und vertritt die Schule gegen aussen. Gemeinsam mit der Schulkonferenz führt sie die Schule pädagogisch und ist für die Schulentwicklung verantwortlich. Die einzelnen Aufgaben richten sich nach dem vom Vorstand genehmigten Stellenbeschrieb für die (Co-) Schulleitung.

4.4. Schulkonferenz der Tagessonderschule

Die Schulkonferenz ist das Gremium der in der Heilpädagogischen Schule Bezirk Andelfingen tätigen Lehrpersonen. Sie legt das Schulprogramm fest und setzt sich mit den pädagogischen Schwerpunkten und der Ausrichtung der Schule sowie den Problemen des Schulalltages auseinander.

4.4.1. Zusammensetzung

Die Schulkonferenz setzt sich zusammen aus der Schulleitung und den Lehrpersonen der

Heilpädagogischen Schule Bezirk Andelfingen. Auf Antrag der Schulleitung hin kann die Teilnahme von weiteren Mitarbeitenden an der Schule vorgeschrieben werden. Der Vorstand kann an der Schulkonferenz teilnehmen.

4.4.2. Aufgaben und Kompetenzen

Die Schulkonferenz hat folgende Aufgaben:

- Festlegung des Schulprogramms;
- Festlegung von Aktivitäten sowie deren Umsetzungsbeschlüsse;
- Wahl des Lehrpersonenvertreters in den Vorstands- und Ausschuss- Sitzungen und in anderen Gremien.

4.5. Schulverwaltung

Die Schulverwaltung der Heilpädagogischen Schule Bezirk Andelfingen wird durch den Vorstand angestellt, die Unterstellung bestimmt das Organigramm. Sie hat Stabsfunktion und dient der Entlastung der Schulleitung von administrativen und organisatorischen Aufgaben. Sie übernimmt Vorbereitungs- und Koordinationsaufgaben und ist wichtig als Informations- und Wissensträger. Die einzelnen Aufgaben richten sich nach der vom Vorstand genehmigten Kompetenzordnung und dem Stellenbeschrieb für die Sekretariatsmitarbeiterin.

5. Der Schulpsychologische Beratungsdienst (SPD) neu im Org.Habu

03.01.01

5.1. Zweck

Der Schulpsychologische Beratungsdienst ist für die schulpsychologische Versorgung in den Zweckverbandsgemeinden zuständig. Seine Aufgaben richten sich nach den kantonalen Vorgaben.

5.2. Dienststellenleitung

Der Schulpsychologische Beratungsdienst wird durch eine Dienststellenleiterin und eine Stellvertreterin oder Co-Leiterin geführt. Diese werden vom Vorstand eingesetzt.

Die Dienststellenleiterin trägt die Gesamtverantwortung für den Schulpsychologischen Beratungsdienst und vertritt ihn gegen aussen.

Die Aufgaben richten sich nach dem vom Vorstand genehmigten Stellenbeschrieb für die Dienststellenleiterin.

5.3. Sekretariat

Das Sekretariat des Schulpsychologischen Beratungsdienstes ist direkt der Dienststellenleitung unterstellt. Die Mitarbeitenden haben Stabsfunktion und dienen der Entlastung der Dienststellenleitung von administrativen und organisatorischen Aufgaben. Auch übernehmen sie Vorbereitungs- und Koordinationsaufgaben für die Dienststellenleitung. Wichtig ist auch ihre Funktion als Informations- und Wissensträger. Die einzelnen Aufgaben richten sich nach dem vom

Vorstand genehmigten Stellenbeschrieb für die Sekretariatsmitarbeiterin.

6. Die Psychomotorik- Therapiestelle (PMT) neu im Org.Habu 04.01.01

6.1. Zweck

Die Psychomotorik- Therapiestelle bezweckt, Kinder mit psychomotorischen Beeinträchtigungen aus den Verbandsgemeinden, durch gezielte Therapien und integrativ in der Schule zu fördern. Die Aufgaben richten sich nach den kantonalen Vorgaben.

6.2. Dienststellenleitung

Die Psychomotorik- Therapiestelle wird durch eine Dienststellenleiterin und eine Stellvertreterin oder Co-Leiterin geführt. Diese werden vom Vorstand eingesetzt.

Die Dienststellenleiterin trägt die Gesamtverantwortung für den Psychomotorischen Dienst verantwortlich und vertritt ihn gegen aussen.

Die Aufgaben richten sich nach dem vom Vorstand genehmigten Stellenbeschrieb für die Dienststellenleiterin.

6.3. Sekretariat

Das Sekretariat des Schulpsychologischen Beratungsdienstes erfüllt auch Aufgaben für die Psychomotorik- Therapiestelle. Die einzelnen Aufgaben richten sich nach dem vom Vorstand genehmigten Stellenbeschrieb für die Sekretariatsmitarbeiterin. Die Dienststellenleitung ist weisungsbefugt.

7. Der Logopädische Dienst (LD) neu im Org.Habu 05.01.01

7.1. Zweck

Der Logopädische Dienst ist zuständig für die Prävention, Erfassung, Abklärung/Diagnostik und Behandlung von Sprach-, Sprech-, Stimm- und Redeflussstörungen, sowie für die Beratung des

7.2. Dienststellenleitung

Der Logopädische Dienst wird durch eine Dienststellenleiterin und eine Stellvertreterin oder Co-Leiterin geführt. Diese werden vom Vorstand eingesetzt.

Die Dienststellenleiterin trägt die Gesamtverantwortung für den Logopädischen Dienst und vertritt ihn gegen aussen.

Die Aufgaben richten sich nach dem vom Vorstand genehmigten Stellenbeschrieb für die Dienststellenleiterin.

7.3. Sekretariat

Das Sekretariat des Schulpsychologischen Beratungsdienstes erledigt auch Aufgaben für den Logopädischen Dienst. Die einzelnen Aufgaben richten sich nach dem vom Vorstand genehmigten Stellenbeschrieb für Sekretariatsmitarbeiterinnen. Die Dienststellenleitung ist weisungsbefugt.

8. Krisenstab -> gehört ins Krisenmanagement im Org.Habu 01.03.06

Es existiert ein Krisenstab, dessen Aufgaben und Kompetenzen im „Sicherheits- und Krisenkonzept Heilpädagogische Schule Bezirk Andelfingen“ geregelt sind.

9. Finanzkompetenzen ist im Fu-Di geregelt

Die Finanzkompetenzen des Vorstands sind in Art. 30 der Zweckverbandsvereinbarung

festgelegt. Geschäftsordnung genehmigt an der Vorstandssitzung vom 21. Juni 2018

Sie tritt per 1.August 2018 in Kraft und ersetzt alle

vorhergehenden. Zweckverband der Schulgemeinden im Bezirk

Andelfingen Präsidium:

Aktuarat

Petra Lieb

Karin Walt