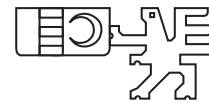


1.3 Organisationsstatut Oberstufenschule Nänikon-Greifensee

Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG, GÜLTIGKEITSBEREICH, INKRAFTSETZUNG.....	2
2. FÜHRUNGSRUNDSÄTZE DER SEKUNDRARHULE NÄNIKON-GREIFENSEE	2
2.1 FÜHREN	2
2.2 KOMPETENZEN	2
2.3 CONTROLLING	2
2.4 KOMPETENZBEREICHE	2
2.5 ANTRAGSRECHT.....	2
2.6 BESCHWERDERECHT.....	2
3. ORGANIGRAMM	3
4. GREMIEN / STELLEN DER SCHULPFLEGE UND DER SCHULE	3
4.1 SCHULPFLEGE	3
4.2 SCHULPRÄSIDIUM	3
4.3 RESSORTVERANTWORTLICHE	4
4.4 LEITUNGSGREMIUM.....	4
4.5 KOMMISSIONEN	4
4.6 PERSONALKOMMISSION	5
4.7 BAUMOMMISSION	5
4.8 MITARBEITERBEURTEILUNG (MAB)	5
4.9 SCHULLEITUNG	5
4.10 SCHULVERWALTUNG.....	5
4.11 SCHULKONFERENZ.....	5
4.12 LEHRPERSONENKONFERENZ	6
4.13 LEHRERVERTRETUNG IN DER SCHULPFLEGE	6
4.14 SPEZIALÄMTER	6
4.15 ELTERNFORUM	6
4.16 SCHÜLERMITWIRKUNG	7
5. FUNKTIONENDIAGRAMM	7



1. Einleitung, Gültigkeitsbereich, Inkraftsetzung

- 1.1 Dieses Organisationsstatut regelt die Aufgaben, Kompetenzen und die Verantwortlichkeiten aller Funktionen der Sekundarschule Nänikon-Greifensee.

Die Grundlage dieses Statuts sind die kantonalen Gesetze und Erlasse, die Gemeindeordnung der Oberstufenschulgemeinde Nänikon-Greifensee, sowie die Geschäftsordnung und das Finanzreglement der Oberstufenschulpflege Nänikon-Greifensee.

- 1.2 Diese Organisationsstatut wurde am 10. Dezember 2018 durch die Schulpflege in Kraft gesetzt und ersetzt dasjenige vom 16. August 2012. Es wird jährlich zusammen mit dem Führungshandbuch durch die Schulpflege überprüft.

2. Führungsgrundsätze der Sekundarschule Nänikon-Greifensee

2.1 Führen

Die Verantwortlichen führen mittels Aufträgen und entscheiden im Interesse der Schülerinnen, Schüler und der Schule.

2.2 Kompetenzen

Den Verantwortlichen werden Kompetenzen so übertragen, dass sie unabhängig entscheiden und handeln können.

2.3 Controlling

Die vorgesetzten Funktionen sind für die Überprüfung delegierter Aufgaben verantwortlich und überprüfen im Rahmen eines systematischen Controlling die Schule und die verantwortlichen Stellen.

2.4 Kompetenzbereiche

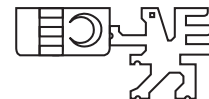
Die Organisation ist entsprechend dem Organigramm aufgeteilt.

2.5 Antragsrecht

Jedes Mitglied der Schulpflege kann Anträge an die Schulpflege einreichen. Jede/r Mitarbeitende kann auf dem Dienstweg (Organigramm) einen Antrag stellen.

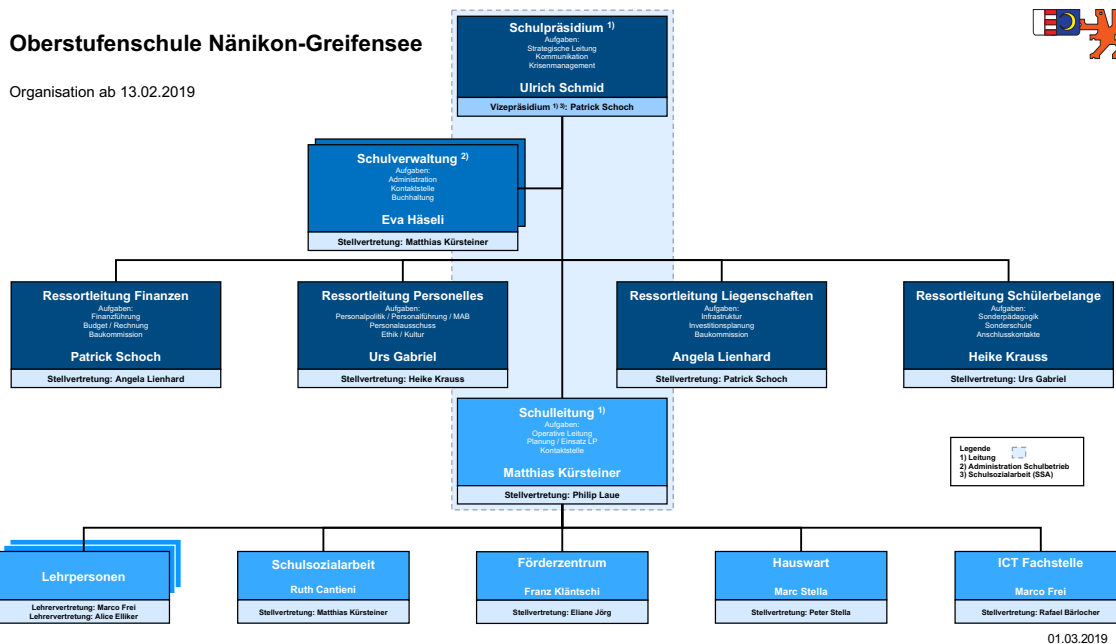
2.6 Beschwerderecht

Jede von einem Entscheid betroffene Person der Schule hat das Recht der jeweils vorgesetzten Stelle eine schriftliche Beschwerde einzureichen. Der Vorgesetzte ist verpflichtet, die Beschwerde zu bearbeiten.



3. Organigramm

3.1 Das Organigramm beschreibt die personelle Unterstellung und den Dienstweg.



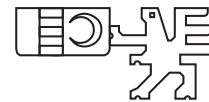
4. Gremien / Stellen der Schulpflege und der Schule

4.1 Schulpflege

Die Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung und die Zusammenarbeit in der Schulpflege sind in der Gemeindeordnung und der Geschäftsordnung der Schulgemeinde beschrieben.

4.2 Schulpräsidium

Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in der Geschäftsordnung beschrieben. Der/die Inhaber/in des Schulpräsidiums ist zusätzlich Verantwortlicher für Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Krisenbewältigung.



4.3 Ressortverantwortliche

Die Ressortinhaber sind identisch verantwortliche Abteilungsleiter.
Die Ressortverantwortlichen vertreten Geschäfte aus ihrem Fachbereich in Schulpflegesitzungen und an Schulgemeindeversammlungen. Sie arbeiten sich gezielt in ihren Fachbereich ein und bilden sich kontinuierlich weiter.
Sie sind verantwortlich für die Ausarbeitung von Geschäften.
Sie führen ein umfassendes Controlling in ihrem Fachbereich; unter Berücksichtigung des Budgets.
Sie leiten Kommissionen, Projektgruppen und Arbeitsgruppen in ihrem Ressort.

Die Schulpflegemitglieder sind in folgende Ressorts aufgeteilt:

- Präsidium
- Schülerbelange
- Personelles
- Finanzen
- Liegenschaften

Die Finanzkompetenzen der Ressortverantwortlichen sind im Finanzreglement aufgeführt.

4.4 Leitungsgremium

Das Leitungsgremium ist ein vorbereitendes und beratendes „Team“. Sie wird vom Schulpräsidium geleitet und besteht aus diesem, des Stellvertreters Schulpräsidium und des Schulleiters. Die Leitung Schulverwaltung führt das Protokoll.

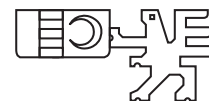
Im Leitungsgremium unterstützen und beraten sich die Führungspersonen gegenseitig. Die Entscheidungen treffen sie im Gremium oder die Schulpflege.

Das Leitungsgremium bereitet die Anträge der Schulpflege teilweise vor. Sie trifft Vorentscheidungen im Sinne einer Auswahl aus allen bestehenden Möglichkeiten.

4.5 Kommissionen

Alle Kommissionen sind beratende Gremien. Sie erwägen verschiedene Entscheidungsmöglichkeiten. Der/die Vorsitzende einer Kommission trifft auf Grund der Beratung Vorentscheid im Sinne einer Auswahl aus verschiedenen Möglichkeiten und stellt der Schulpflege Antrag. Sieht der Auftrag der Schulpflege einen Kompetenzrahmen vor, entscheidet der/die Vorsitzende im Rahmen dieser Kompetenz.

Die Kommissionen führen ein einfaches Protokoll, das die verschiedenen Entscheidungsmöglichkeiten und die Mehrheitsmeinung der Kommission aufzeigt. Die Minderheitsmeinung wird auf Verlangen der Minderheit ebenfalls protokolliert. Die Minderheit kann ihre Meinung der Schulpflege referieren.



4.6 Personalkommission

Die Personalkommission wird fallbezogen zusammengesetzt.

Leitung Präsidium: Bei Anstellung und Entlassung Schulleitung und Schulverwaltungsleitung.

Leitung Schulleitung: Bei Anstellung und Entlassung von Lehrpersonen und anderen Mitarbeitern.

Der Entscheid der Anstellung oder Entlassung erfolgt durch die Schulpflege auf Antrag der Personalkommission.

4.7 Baukommission

Die Baukommission wird im Auftrag der Schulpflege tätig und berät den Ressortverantwortlichen Liegenschaften. Der Ressortverantwortliche stellt die Kommission zusammen. Er entscheidet im Rahmen der ihm von der Schulpflege erteilten Kompetenzen oder stellt Antrag an die Schulpflege. Die Protokollführung wird adhoc bestimmt.

Ressortverantwortlicher Liegenschaften, Leitung

Ressortverantwortlicher Finanzen

Lehrervertreter, max. 2 Lehrpersonen

Hauswart

Schulleiter

4.8 Mitarbeiterbeurteilung (MAB)

Die MAB-Verantwortung liegt bei der Schulleitung. Die Beurteilung erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Ressort Personelles. Die Abnahme erfolgt durch die Schulpflege.

4.9 Schulleitung

Die Schulleitung ist für die pädagogische, organisatorische und personelle (pädagogisches Personal) Führung der Schule verantwortlich.

4.10 Schulverwaltung

Die Leitung der Schulverwaltung ist für die administrative Führung verantwortlich.

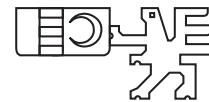
Die Leitung der Schulverwaltung ist der/die Schreiber/in der Schulpflege. Er/Sie berät die Schulpflege in allen verwaltungsrechtlichen Belangen und achtet auf rechtmässiges staatliches Handeln in den Geschäften der Schulpflege.

Die Schulverwaltung versteht sich als Dienstleistungszentrum für die Schule und Bereich Administration entgegen. Die Schulverwaltung bestimmt den Ablauf aller administrativen und verwaltenden Verfahren.

4.11 Schulkonferenz

Die Schulkonferenz ist das beratende Gremium der Lehrerschaft der Sekundarschule Nänikon-Greifensee. Sie wird durch den Schulleiter geführt. Weitere Mitarbeiter, Fachpersonen oder Behördenmitglieder können vom Schulleiter eingeladen werden. Die beratenden Beschlüsse der Schulkonferenz sind für alle Lehrpersonen verbindlich.

Die Schulkonferenz führt ein einfaches Protokoll, das die verschiedenen Entscheidungsmöglichkeiten und die Mehrheitsmeinung der Konferenz aufzeigt.



Die Minderheitsmeinung wird auf Verlangen der Minderheit ebenfalls protokolliert.

Die Lehrervertretung referiert die Meinung der Schulkonferenz oder Lehrpersonen an der Schulpflegesitzung.

4.12 Lehrpersonenkonferenz

Die Lehrpersonenkonferenz behandelt Standesangelegenheiten der Lehrerschaft, ist Gremium zur Krisenbewältigung sofern die Schulleitung betroffen ist, prüft mittels eines Hearings von der Personalkommission vorgeschlagene Bewerber/innen für die Schulleitung.

Die Teilnahmepflicht ist geregelt wie diejenige an der Schulkonferenz.

Die Schulleitung ist nicht Mitglied der Lehrpersonenkonferenz. Sie wird vom Lehrvertreter in der Schulpflege geleitet.

Die Lehrpersonenkonferenz tagt vier Mal jährlich anstelle der Schulkonferenz. Gehen keine Traktanden ein, findet an Stelle der Lehrpersonenkonferenz eine Schulkonferenz statt.

Die Traktanden und das Protokoll der Lehrpersonenkonferenz werden der Schulpflege und Schulleitung via Schulverwaltung zugestellt.

Die Lehrpersonenkonferenz ist gegenüber der Schulpflege direkt antragsberechtigt. Sie gibt der Schulpflege die Zahl der anwesenden Lehrpersonen und das Abstimmungsergebnis bezüglich eines Antrages bekannt.

4.13 Lehrervertretung in der Schulpflege

Die Lehrervertretung in der Schulpflege wacht über den Verlauf der Schulpflegesitzung und bringt Haltungen und Meinungen der Schulkonferenz in die Diskussion ein. Dies insbesondere dann, wenn die Haltung der Schulkonferenz nicht mit dem Antrag der Schulleitung übereinstimmt oder in der Konferenz eine bedeutende Minderheit besteht.

Die Lehrervertretung ist an das Amtsgeheimnis gebunden.

Bei Personalgeschäften kann das Präsidium den Ausstand der Lehrervertretung verlangen.

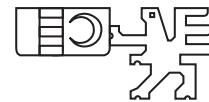
4.14 Spezialämter

Der/die Verantwortliche eines Spezialamtes ist eine vom Schulleiter eingesetzte Person, die im Rahmen ihres Berufsauftrages besondere Aufgaben für die Schulgemeinde wahrnimmt.

Der Auftrag ist schriftlich zu erteilen.

4.15 Elternforum

Das Elternforum ist ein beratendes Organ der Schule in dessen Rahmen Eltern eine Möglichkeit der Mitsprache in der Schule haben. Insbesondere beim



Erarbeiten des Schul- und des Jahresprogramms ist das Elternforum zur Mitwirkung einzuladen

Die Zusammenarbeit mit dem Elternforum ist im Reglement „Elternforum“ geregelt.

4.16 Schülermitwirkung

Die Schülermitwirkung ist mit dem Klassen- und Schülerrat gewährleistet.

5. Funktionendiagramm

Das Funktionendiagramm regelt die Kompetenzen und Verantwortlichkeiten in Bezug auf die aufgeführten Aufgaben, die in der Schulgemeinde und der Schule anfallen. Im Führungsalltag darf von den aufgeführten Aufgaben auf inhaltlich verwandte geschlossen werden.

Das Funktionendiagramm enthält folgende Gremien/Stellen:

Schulpflege (SP)
Ressortverantwortliche (RV)
Schulleitung (SL)
Schulverwaltungsleitung (SV)
Kommission (Kom)
Schulkonferenz (SK)
Lehrperson (LP)

Das Funktionendiagramm enthält folgende Funktionen:

E = Entscheid.

Diese Funktion entscheidet rechtsgültig in der beschriebenen Aufgabe. Zum Entscheid gehört auch der Entscheid über den Entscheidungsweg und jegliche Form der Beratung, Einholung von Auskünften, Berichten, Expertenmeinungen im Rahmen der dafür freigegebenen Mittel. E führt mittels Aufträgen.

L = Lead.

Diese Funktion hat in der beschriebenen Aufgabe die Führung bis zum Entscheid. Sie gestaltet den Entscheidungsweg, jegliche Form von Beratung, Einholung von Auskünften, Berichten, Expertenmeinungen im Rahmen der dafür freigegebenen Mittel.

B = Beratung.

Diese Funktion ist von der entscheidenden (E) oder führenden (L) Funktion zwingend zur Beratung eingeladen. L/E bestimmen die Form der Beratung/Meinungsbildung/Vernehmlassung. Eine beratende Stelle hat keine Entscheidungskompetenz.

A = Ausführen.

Diese Funktion setzt generelle Entscheide bzw. laufende Aufträge verantwortlich um.

Rek = Rekursinstanz.

Diese Funktion tritt als Rekursinstanz auf. Die entscheidende Stelle führt in Entscheiden diese Rekursinstanz im Sinne einer Rechtsmittelbelehrung an.