Geschäftsreglement der Kreisschulbehörde Zürichberg (GeschR KSB Zürichberg)

Die Kreisschulbehörde Zürichberg,

gestützt auf Art. 2 Rahmenordnung für die interne Organisation der Kreisschulbehörden (RO KSB) vom 15. März 2022,

beschliesst:

Art. 1 Gegenstand

Dieses Geschäftsreglement regelt innerhalb der Schranken des übergeordneten Rechts und in Ergänzung zur RO KSB die interne Organisation einschliesslich Geschäftsführung der Kreisschulbehörde Zürichberg.

Art. 2 Organe

Ständige Organe der Kreisschulbehörde Zürichberg sind:

a. die Gesamtbehörde;
b. die Präsidentin oder der Präsident;
c. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident;
d. die Geschäftsleitung;
e. die Aufsichtskommissionen;
f. der Ausschuss Neubeurteilung;
g. die Steuergruppe KSB;
h. das Einzelressort Sonderpädagogik;
i. das Einzelressort Interkulturelle Pädagogik.

Art. 3 Gesamtbehörde

Die Gesamtbehörde nimmt alle Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse wahr, die durch die Gemeindeordnung der Kreisschulbehörde übertragen sind und die weder das übergeordnete Recht noch das vorliegende Geschäftsreglement einem anderen Organ der Kreisschulbehörde zuweist.

Art. 4 Präsidentin oder Präsident

Der Präsidentin oder dem Präsidenten werden gestützt auf Art. 8 RO KSB folgende Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse übertragen:
a. Vorzeitige Entlassung aus der Schulpflicht gemäss § 3 Abs. 4 Volksschulgesetz (VSG);
b. Verringerung des Halbklassenunterrichts und des Teamteaching gemäss § 5 Abs. 2 Volksschulverordnung (VSV);

c. Schullaufbahnentscheide gemäss § 32 Abs. 1 Satz 2 VSG und § 33–40 VSV;
d. Rückstellung des Kindergartens gemäss § 3 Abs. 1 VSV;
e. Massnahmen bei Überschreitung der Klassengrösse gemäss § 22 VSV;
f. Gefährdungsmeldung gemäss § 51 VSG und § 58 Abs. 2 VSV;
g. Obligatorisch-Erklärung von Elternveranstaltungen gemäss § 56 Abs. 2 VSG;
h. Anordnung des Besuchs eines Elternbildungskurses gemäss § 57 Abs. 2 VSG;
i. Entscheid über Therapien für Schülerinnen und Schüler von Privatschulen gemäss § 71 Abs. 2 Satz 2 VSG;
j. Meldung von Zuwendungen Dritter an das Volksschulamt gemäss § 67 Abs. 3 VSG;
k. Führung von Rechtsmittelverfahren gegen Entscheide der Kreisschulbehörde;
l. Stellen von Strafanträgen an das Statthalteramt gemäss § 76 Abs. 1 VSG;
m. Vollzug von Beschlüssen der Kreisschulbehörde.

Art. 5 Vizepräsidium

[1] Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident vertritt die Präsidentin oder den Präsidenten der Kreisschulbehörde in deren oder dessen Abwesenheit in sämtlichen Präsidialangelegenheiten.

[2] Ihr oder ihm werden gestützt auf Art. 10 Abs. 3 RO KSB folgende zusätzlichen Aufgaben übertragen:

a. Planung und Überwachung der Qualitätssicherung im Schulkreis (z. B. externe Schulevaluation;
b. Konzeptentwicklungen und Projektbegleitungen im Auftrag des Präsidiums und/oder der Geschäftsleitung wie zum Beispiel:
   - Mitarbeit bei Weiterbildungen der Behörde
   - Mitarbeit und Koordination von Schulkreisanlässen oder Eltern- und Behördeninformationsveranstaltungen;
c. Weitergehende unterstützende Aufgaben im Auftrag der Präsidentin oder des Präsidenten der Kreisschulbehörde oder der Geschäftsleitung.

Art. 6 Geschäftsleitung

[1] Der Geschäftsleitung gehören die Präsidentin oder der Präsident der Kreisschulbehörde, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident sowie sechs weitere Mitglieder an, darunter die oder der Einzelressort-Verantwortliche Sonderpädagogik.

[2] Ein Mitglied der Konferenz der Schulleitungen, eine Vertretung des Konventspräsidiums sowie die Aktuarin oder der Aktuar nehmen an den Sitzungen der Geschäftsleitung mit beratender Stimme teil.

[3] Der Geschäftsleitung werden gestützt auf Art. 11 Abs. 3 GeschO KSB folgende Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse übertragen:

a. Erstatten von stadtinternen Vernehmlassungsantworten der Kreisschulbehörde;
b. einzelfallweise Offenlegung von Dokumenten, die der Meinungsbildung dienen, gemäss Art. 30 Abs. 4 RO KSB;
c. Steuerung, Koordination und Überprüfung der Geschäfte der Kreisschulbehörde;
d. Beschlussfassung über die Mitarbeitendenbeurteilungen der Schulleitungen (MAB-Beschlüsse);
e. Abnahme der Rechenschaftslegung (Jahresbericht) der Schulen;
f. Genehmigung des Betriebskonzepts und weiterer Konzepte der Schulen, wie Betriebskonzepte, Betreuungskonzepte, Förderkonzepte, ICT-Konzepte, des Schulprogramms und der Jahresplanung;
g. Erlass von ergänzenden schulkreisspezifischen Bestimmungen zum städtischen Schulbesuchsreglement;
h. Einsetzen von Arbeitsgruppen;
i. Befassung mit schulpolitischen Entscheiden;
j. Unterstützung der Präsidentin oder des Präsidenten der Kreisschulbehörde bei der Vorbereitung der Geschäfte der Kreisschulbehörde und bei der Erfüllung von präsidialen Aufgaben.

Art. 7 Aufsichtskommissionen

[1] Für die Beaufsichtigung der Schulen bestehen folgende Aufsichtskommissionen:

a. Aufsichtskommission «Altstadt / Hirslanden Sek» für die Schulen Hirschengraben-Schanzengraben und Hirslanden Sek;
b. Aufsichtskommission «Bungertwies / Fluntern-Heubeeribüel» für die Schulen Bungertwies und Fluntern-Heubeeribüel;
c. Aufsichtskommission «Hirslanden Primar / Ilgen» für die Schulen Hirslanden Primar und Ilgen;
d. Aufsichtskommission «Riesbach / Balgrist / Kartaus-Münchhalde» für die Schulen Riesbach, Balgrist und Kartaus-Münchhalde;
e. Aufsichtskommission «Witikon» für die Schulen Looren und Langmatt.

[2] Den Aufsichtskommissionen gehören deren Präsidentin oder Präsident sowie die je nach Grösse der zu beaufsichtigenden Schulen erforderliche Anzahl weiterer Mitglieder an.

[3] Die Schulleitung und ein Teammitglied pro Schule nehmen an den Sitzungen der für sie zuständigen Aufsichtskommission mit beratender Stimme teil.

[4] Den Aufsichtskommissionen werden gestützt auf Art. 13 Abs. 2 RO KSB folgende Aufgaben übertragen:

a. Entgegennahme, Bewertung und Würdigung der Rechenschaftslegung (Jahresplanung und Jahresberichte) der Schulen mit Antragstellung zur Abnahme durch die Geschäftsleitung;
b. Überprüfung der Betriebskonzepte, Leitbilder und der Schulprogramme der Schulen mit Antragstellung zur Abnahme durch die Geschäftsleitung;
c. Schul- und Klassenbesuche gemäss städtischem Schulbesuchsreglement und den schulkreisspezifischen Ergänzungen nach Art. 6 Abs. 3 lit. h;
d. weitere unterstützende Aufgaben im Auftrag der Präsidentin oder des Präsidenten der Kreisschulbehörde Zürichberg.

[5] Die Aufgaben der Präsidentin oder des Präsidenten der Aufsichtskommission sind in einem separaten Pflichtenheft geregelt.

Art. 8 Ausschuss Neubeurteilung

[1] Dem Ausschuss Neubeurteilung gehören die Präsidentin oder der Präsident der Kreisschulbehörde sowie zwei weitere Mitglieder an.

[2] Der Ausschuss Neubeurteilung tagt ohne Vertretung des Schulpersonals.

Art. 9 Steuergruppe KSB

[1] Der Steuergruppe KSB gehören die Präsidentin oder der Präsident der Kreisschulbehörde, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident, drei Vertretungen der Schulleiterinnen oder Schulleiter sowie eine Vertretung der Schulverwaltung, die Geschäftsführung und Aktuariat besorgt, an.

[2] Der Steuergruppe KSB werden folgende Aufgaben übertragen:

a. Unterstützung der Präsidentin oder des Präsidenten in der strategischen Planung und pädagogischen Ausrichtung des Schulkreises;
b. Vorbereitung der Sitzungen der Schulleitungskonferenz und der Retraiten der Schulleitenden;
c. Sicherstellung des Wissenstransfers zwischen den Gremien Schulleitungskonferenz und Geschäftsleitung;
d. Übernahme von Aufträgen von einzelnen Mitgliedern zur Planung und Vorbereitung strategischer Entscheide der Geschäftsleitung oder der Schulleitungskonferenzen.

Art. 10 Einzelressort Sonderpädagogik

[1] Zur Begleitung und Unterstützung in der Umsetzung von sonderpädagogischen Angeboten als Elemente der integrativen Schulen wird ein Mitglied der Kreisschulbehörde mit dem Einzelressort Sonderpädagogik betraut.

[2] Die Einzelressort-Verantwortliche oder der Einzelressort-Verantwortliche Sonderpädagogik vertritt den Schulkreis im Städtischen Vernetzungsgremium zur Erfüllung der Aufsichtspflicht über die Städtischen Sonderschulen und Therapien gemäss dem Reglement über die Aufsicht über die Sonderschulen und gesamtstädtischen Therapien.

[3] Weitere Aufgaben der Einzelressort-Verantwortlichen oder des Ressort-Verantwortlichen Sonderpädagogik sind in einem separaten Pflichtenheft geregelt.

Art. 11 Einzelressort Interkulturelle Pädagogik

[1] Zur Aufsicht, Begleitung und Koordination der Angebote zur Integration fremdsprachiger Kinder und Jugendlichen zwischen den zuständigen Stellen (Verwaltung und Behörde) wird ein Mitglied der Kreisschulbehörde mit dem Einzelressort Interkulturelle Pädagogik betraut.

[2] Weitere Aufgaben der Einzelressort-Verantwortlichen oder des Ressort-Verantwortlichen Interkulturelle Pädagogik sind in einem separaten Pflichtenheft geregelt.

Art. 12 Sitzungsrhythmus

[1] Die Gesamtbehörde und ihre Organe kommen zusammen, sooft es die Geschäfte erfordern.

[2] Die Gesamtbehörde tagt in der Regel zwei bis drei Mal pro Schuljahr an einem Donnerstag ausserhalb der Schulferien.

Art. 13 Protokoll

[1] Das Protokoll der Gesamtbehörde und ihrer Organe wird an der nächstfolgenden Sitzung oder ausnahmsweise an einer späteren Sitzung auf Antrag eines Mitglieds, das vom betreffenden Organ bestimmt wird, genehmigt.

[2] Das Protokoll wird elektronisch geführt.

Art. 14 Inkrafttreten

Dieses Geschäftsreglement tritt rückwirkend per 1. August 2022 in Kraft.

Anhang 1

Pflichtenheft Präsidentin / Präsident der Aufsichtskommission (AK)

Aufgaben

- Leitet die Sitzungen der Aufsichtskommission
- Einführung, Information, Betreuung und Führung der Mitglieder der AK
- Vertritt die Aufsichtskommission in der Geschäftsleitung
- Verwaltet den AK-Pool (gemäss Schulbesuchsreglement)
- Erstellt die Besuchsordnung
- Plant die Besuche von Schulanlässen
- Führt regelmässige Gespräche mit den Schulleitenden und den Leitungen Betreuung der zugeteilten Schulen
- Arbeitet mit der Ressortverantwortlichen / dem Ressortverantwortlichen Sonderpädagogik zusammen
- Berichtet der Geschäftsleitung und/oder dem Präsidium der Kreisschulbehörde regelmässig über die Kommissionsarbeit
- Ansprechstelle bei Konflikten der AK-Mitglieder mit Schulpersonal und/oder Schulleitenden
- Allgemeine Vermittlungsfunktion unter Einbezug der Schulleitung
- Zusammenarbeit mit dem Präsidium der Kreisschulbehörde und den Schulleitenden in Personal-, Eltern- und Schülerfragen
- Mitarbeit bei ausserordentlichen Mitarbeiterbeurteilungen von Schulleitungen
- Übernahme weitergehender unterstützender Aufgaben im Auftrag des Präsidiums der Kreisschulbehörde

Anhang 2

Pflichtenheft Einzelressort Sonderpädagogik

Aufgaben

- Begleitet und unterstützt die Umsetzung von sonderpädagogischen Angeboten als Elemente der integrativen Schule
- Überprüft die Einhaltung der Rechtsgrundlagen (schulkreisintern und -extern) und informiert das Präsidium
- Kann Beobachtungsschwerpunkte für die Aufsichtskommissionen vorschlagen und entsprechende Anträge stellen
- Halbjährlicher Austausch mit Präsidium und Fachbereich Schüler/innen & Sonderpädagogik
- Kann vom Präsidium in Fragen von Sonderpädagogik und Integration beratend und unterstützend beigezogen werden
- Organisiert, koordiniert und leitet Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen für die Behörde
- Jährliche Berichterstattung über den Ressortbereich im Schulkreis z.H. der Plenarversammlung
- Vertritt den Schulkreis im Städtischen Vernetzungsgremium
    - Einmal jährlich Teilnahme an einem Informations- und Austauschtreffen der Stadt
    - Gemeinsame Aufsichtsbesuche der städtischen Sonderschulen und Therapien (koordiniert nach Auftrag) an einem ganzen oder zwei Halbtagen pro Schuljahr
    - Festhalten der Beobachtungen und Gespräch mit der zuständigen Schulleitung resp. der Fachstellenleitung Therapien
    - Jährliche Berichterstattung über die Aufsichtsbesuche in den Sonderschulen und Therapien und die daraus gewonnenen Erkenntnisse an die Zürcher Schulpflege
    - Stellt den Rückfluss des im Vernetzungsgremiums erworbenen Know-Hows in den Schulkreis sicher
- Bildet sich im sonderpädagogischen Bereich kontinuierlich weiter

Anhang 3

Pflichtenheft Einzelressort Interkulturelle Pädagogik

Aufgaben

- Koordiniert mit den zuständigen Stellen der Schulverwaltung sämtliche Fragen rund um die Integration fremdsprachiger Kinder und der Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK)
- Gibt Überblick über Angebot und Entwicklung im Bereich HSK im Schulkreis
- Besucht HSK-Kurse
- Verfasst einen schriftlichen Bericht über das Schuljahr zuhanden der Geschäftsleitung
- Berichtet der Gesamtbehörde regelmässig über das Einzelressort