

Geschäftsordnung

1. Inhaltsverzeichnis

1.	Inhaltsverzeichnis	1
2.	Allgemeines	2
3.	Organisation	2
4.	Schulbehörde	2
5.	Schulpräsidium	3
6.	Geschäftsleitung	3
7.	Ressorts der Schulbehörde	4
8.	Personalkommission	4
9.	Schulleitung	4
10.	Schulpflege	4
11.	Schuladministration	5
12.	Konferenzen der Lehrerschaft	5
13.	Information	5
14.	Krisenintervention	5
15.	Konfliktregelung	5
16.	Umgang mit der Geschäftsordnung	5
17.	Anhang	6
18.	Dokumentengeschichte	6

2. Allgemeines

- 2.1 Gemäss Gemeindeordnung, Art. 21, erlässt die Schulbehörde eine Geschäftsordnung für die Schulgemeinde. Diese regelt die Verwaltungsführung der Schule.

3. Organisation

- 3.1 Die Schulgemeinde definiert ein Organigramm, welches die Funktionen, Zugehörigkeiten und Unterstellungen deutlich macht.
- 3.2 Die wichtigsten Funktionsbeschreibungen mit Aufgaben und Befugnissen werden in einem zentralen Verzeichnis (Funktionendiagramm) dargestellt und sind den Behördemitgliedern und allen Mitarbeitenden der Schulgemeinde zugänglich.

4. Schulbehörde

- 4.1 Der Schulbehörde obliegt die Führung der Schule.
- 4.2 Die Schulbehörde nimmt die von der kantonalen Gesetzgebung sowie der Gemeindeordnung übertragenen Aufgaben und Befugnisse wahr, soweit sie diese nicht delegiert hat an
- das Schulpräsidium
 - einzelne Mitglieder der Schulbehörde
 - die Geschäftsleitung
 - die Schulleitung
 - eine ihr unterstellte Kommission
 - die Schulpflege
 - die Schuladministration
- 4.3 Über delegierte Aufgaben und Befugnisse kann die Schulbehörde regelmässig Berichterstattung (Controlling) verlangen. Es steht ihr zu, die Delegation einzelner Aufgaben und Befugnisse wieder rückgängig zu machen. Die Schulbehörde gibt der Schulleitung mittel- und langfristige Zielsetzungen für die operative Führung der Schule vor.
- 4.4 Die Schulbehörde nimmt die Führung der Schulgemeinde im Rahmen ordentlicher Sitzungen sowie Klausurtagungen wahr. In der Regel werden die Termine in der Jahresplanung festgelegt.
- 4.5 Die Einberufung zu Sitzungen der Schulbehörde sowie zu Klausurtagungen erfolgt durch das Schulpräsidium in der Regel nach den in der Jahresplanung festgesetzten Terminen, in Ausnahmefällen jedoch mindestens 5 Arbeitstage im Voraus.
- 4.6 Drei Mitglieder der Behörde können unter Angabe der zu traktandierenden Geschäfte die Einberufung einer Sitzung verlangen.
- 4.7 Die Traktandierung der Sitzungen erfolgt durch das Schulpräsidium. Es werden dabei die Eingaben von Behördemitgliedern sowie der Schulleitung berücksichtigt.
- 4.8 Anlässlich der Sitzung kann die Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Absetzung bzw. die Neuaufnahme eines Traktandums verlangen.
- 4.9 Die Schulbehörde ist beschlussfähig, wenn – das Schulpräsidium eingeschlossen – mindestens vier Mitglieder anwesend sind.
- 4.10 Bei Abwesenheit entschuldigen sich die Mitglieder beim Schulpräsidium.
- 4.11 Ausstandsregelungen bei Behördemitgliedern erfolgen gemäss Verwaltungsrechtspflegegesetz (§7) des Kantons Thurgau (siehe Anhang).
- 4.12 Für die Mitglieder der Behörde besteht an ihren Sitzungen Stimmzwang, soweit nicht Ausstandsgründe geltend gemacht werden. Bei Stimmgleichheit gilt der Entscheid, dem das Schulpräsidium zugestimmt hat.
- 4.13 Rückkommen zu bereits beschlossenen Geschäften sind nach Mehrheitsbeschluss für die nächste Sitzung zu traktandieren.

- 4.14 Die Beratungen in der Schulbehörde sowie in Kommissionen und Arbeitsgruppen der Schulgemeinde obliegen der Schweigepflicht.
- 4.15 Die Schulleitung ist an den Sitzungen der Behörde anwesend. Die Schulleitungen können sich gegenseitig vertreten. Die Schulpflege, Lehrpersonen und Angestellte sowie weitere Personen werden nach Bedarf zu den Sitzungen eingeladen. Die Behörde entscheidet über den Ausstand mit Verlassen der Sitzung bei gewissen Geschäften.
- 4.16 Die Schulbehörde kann Zeitgefässe definieren, in denen sie ohne Anwesenheit von Schulleitung tagt.
- 4.17 Die Mitglieder der Schulbehörde werden mit Sitzungsgeldern entschädigt. Für die Ausübung besonderer Aufgaben wird eine Pauschalentschädigung festgelegt, die sich am Aufwand orientiert. Die Behörde beschliesst dazu ein Entschädigungsreglement.
- 4.18 Die Schulbehörde kann Kommissionen, Projektgruppen und Arbeitsgruppen einsetzen. Sie legt deren Führung, Auftrag und Kompetenzen fest, wählt deren Mitglieder und setzt die Entschädigungen fest. Für grössere Projekte kann sie eine externe Projektleitung einsetzen.
- 4.19 Die Schulbehörde setzt die Unterschriften- und Visaregelungen fest (Protokoll, Rechnungen etc.).

5. Schulpräsidium

- 5.1 Die Aufgaben und Befugnisse des Schulpräsidiums sind, soweit nicht gesetzlich geregelt, von der Schulbehörde festgelegt.
- 5.2 Das Schulpräsidium vertritt die Schulgemeinde nach aussen.
- 5.3 Für die Aufgaben des Schulpräsidiums besteht ein Pflichtenheft.
- 5.4 Dem Schulpräsidium obliegt die Personalführung der Schulleitung sowie der Angestellten der Schulgemeinde, sofern keine andere organisatorische Lösung festgelegt wird.
- 5.5 Die Entscheidungsbefugnisse und die Finanzkompetenz sind im Pflichtenheft geregelt.

6. Geschäftsleitung

- 6.1 Die Geschäftsleitung besteht aus dem Schulpräsidium, der Schulleitung sowie einem Mitglied der Schulbehörde. Weitere Personen können beigezogen werden.
- 6.2 Die Geschäftsleitung hat die Aufgabe, die Geschäfte des Schulbetriebes zu führen.
- 6.3 Das Schulpräsidium lädt zu den Sitzungen ein. Die Traktandierung wird von den Mitgliedern bestimmt.
- 6.4 Entscheide werden gemäss Kompetenzregelung im Funktionendiagramm gefällt.
- 6.5 Geschäftsleitungssitzungen werden protokolliert und der Schulbehörde innerhalb von fünf Arbeitstagen zur Verfügung gestellt.

7. Ressorts der Schulbehörde

- 7.1 Folgende Ressorts delegiert die Schulbehörde an einzelne Mitglieder
 - Vizepräsidium
 - Finanzen
 - Qualitätssicherung
 - Pädagogik
 - Liegenschaften / Sicherheit
 - Kultur und Kommunikation
- 7.2 Die Schulbehörde nimmt an ihrer Konstituierung die Verteilung der Ressorts vor. Einzelne Ressorts, ausgenommen den Finanzen, können auch dem Schulpräsidium übertragen werden. Die Schulbehörde entscheidet über die Zuteilung der Ressorts und regelt die Entschädigung.
- 7.3 Die Übernahme eines Ressorts ist nicht für jedes Mitglied der Schulbehörde zwingend.
- 7.4 Für alle Ressorts besteht eine Beschreibung von Aufgaben und Befugnissen. Entscheidungen, welche diese Befugnisse überschreiten, werden in der Schulbehörde getroffen.
- 7.5 Die Inhaberinnen und Inhaber der Ressorts berichten regelmässig in der Schulbehörde über ihre Bereiche. Die Schulbehörde kann ihnen Vorgaben machen.
- 7.6 Innerhalb der Schulbehörde wird eine Personalkommission gebildet.

8. Personalkommission

- 8.1. Die Personalkommission besteht aus dem Schulpräsidium und 2 Mitgliedern der Schulbehörde.
- 8.2. Die Personalkommission ist verantwortlich für die personellen Belange der Verwaltung und der Mitarbeitenden des Hausdienstes (Entlohnung, Anstellungsbedingungen).
- 8.3. Die Personalkommission ist vorberatende Rekursinstanz.
- 8.4. Die Personalkommission vermittelt in personellen Angelegenheiten zwischen Schulleitung und Lehrperson.

9. Schulleitung

- 9.1 Die Schulbehörde stellt die Schulleitung an.
- 9.2 Die Schulbehörde legt die Besoldung in Anlehnung an kantonale Richtlinien fest.
- 9.3 Die Schulbehörde delegiert die operative Führung der Schule und die Personalführung der Lehrpersonen und allenfalls andere Angestellte an die Schulleitung.
- 9.4 Die Schulleitung ist Ansprechstelle für die Belange des Schulbetriebes.
- 9.5 Die Schulbehörde legt Aufgaben und Befugnisse der Schulleitung fest.
- 9.6 Die Schulbehörde legt die Aufgabenbereiche fest, über die sie von der Schulleitung eine regelmässige Berichterstattung (Reporting, Controlling) erwartet. Sie kann die Schulleitung zu allen ihr übertragenen Aufgabenbereichen befragen.

10. Schulpflege

- 10.1 Die Schulpflege wird vom Schulpräsidium als Angestellte der Schulgemeinde angestellt.
- 10.2 Ihre Aufgaben und Befugnisse sind in einem Pflichtenheft geregelt.
- 10.3 Die materielle Überprüfung der Arbeit der Schulpflege ist Sache des Ressortleiters Finanzen und der Rechnungsprüfungskommission bzw. der externen Revisionsstelle.
- 10.4 Die Schulpflege haftet für die Sorgfalt der Geschäftsführung im Rahmen der gesetzlichen Regelungen.

11. Schuladministration

- 11.1 Die Schuladministration ist dem Schulpräsidium unterstellt. Die Aufgaben sind im Pflichtenheft geregelt.

12. Konferenzen der Lehrerschaft

- 12.1 Die Schulleitung versammelt die Lehrerschaft zu regelmässigen Konferenzen.
12.2 Über die Ausgestaltung der Konferenzen entscheidet die Schulleitung.
12.3 Die Konferenzen dienen der Informationsvermittlung, der Beratung und Entscheidungsfindung in Alltagsgeschäften sowie der Weiterentwicklung pädagogischer Anliegen der Schule.
12.4 Die Schulleitung definiert fixe Zeitfenster während der Schulferien für Veranstaltungen, Workshops oder Weiterbildungen mit der Lehrerschaft. Verpflichtungen können während der Unterrichtszeit, ausserhalb der Unterrichtszeit oder am Rande der Ferien stattfinden.
12.5 Die Schulleitung organisiert die Veranstaltungen mit der Lehrerschaft vorausschauend. Verpflichtungen während der Ferienzeit sind acht Monate im Voraus festzulegen.

13. Information

- 13.1 Die Schulgemeinde informiert die Öffentlichkeit regelmässig und angemessen über die Geschehnisse an der Schule gemäss dem Kommunikationskonzept.

14. Krisenintervention

- 14.1 Die Schulgemeinde verfügt über ein Interventionskonzept für Krisen. Dieses bezeichnet die verantwortlichen Personen und regelt insbesondere die Kommunikation nach aussen.
14.2 Die Erreichbarkeit insbesondere der kommunalen und kantonalen Supportstellen ist aktuell nachgeführt.
14.3 Die Schulbehörde, die Schulleitung, die Lehrpersonen und die Angestellten sind über das Interventionskonzept aktuell informiert.

15. Konfliktregelung

- 15.1 Bei Konflikten bietet die jeweils vorgesetzte Instanz Vermittlung an. Sie kann dazu auch externe Beratungspersonen beziehen.
15.2 Gelingt die Vermittlung nicht, ist die Führung zuständig, allfällige Entscheidungen zu treffen. Nötigenfalls ist die Schulbehörde zu informieren. Entscheidungen unterliegen dem Rekursrecht. Die Rechtsmittelbelehrung ist auf der Entscheidung zu vermerken.

16. Umgang mit der Geschäftsordnung

- 16.1 Die Geschäftsordnung wird von der Schulbehörde mit einfachem Mehr in Kraft gesetzt beziehungsweise verändert.
16.2 Die Geschäftsordnung ist öffentlich zugänglich.

17. Anhang

Auszug aus dem Verwaltungsrechtspflegegesetz

Verwaltungsrechtspflegegesetz **170.1** (01.01.2018)

§ 7

Ausstand

¹ Behördemitglieder und Personen, die von Kanton oder Gemeinde gewählt, angestellt oder beauftragt sind, haben von Amtes wegen in Ausstand zu treten:

1. in eigenen Angelegenheiten, in denjenigen ihrer Ehegatten, Partner in eingetragener Partnerschaft, Verlobten, Verwandten und Verschwägerten bis und mit dem vierten Grad, ihrer Adoptiv-, Pflege- oder Stiefeltern sowie ihrer Adoptiv-, Pflege- oder Stiefkinder; der Ausstandsgrund der Verschwägerung besteht nach Auflösung der Ehe oder der eingetragenen Partnerschaft fort;
2. als gesetzlicher Vertreter, Beistand, Beirat, Beauftragter, Angestellter oder als Organ eines am Verfahren Beteiligten;
3. sofern sie in gleicher Sache in anderer amtlicher Stellung oder als Zeuge, Sachverständiger oder bestellter Vertreter gehandelt oder Auftrag gegeben haben;
4. in Verfahren, in denen sie ein persönliches Interesse haben oder aus anderen Gründen befangen sind.

² Ist der Ausstand eines Mitgliedes einer Kollegialbehörde streitig, entscheidet die Gesamtbehörde in Abwesenheit des Betroffenen. In den übrigen Fällen entscheidet die vorgesetzte Behörde. Entscheide über den Ausstand sind zu protokollieren.

18. Dokumentengeschichte

<u>Version</u>	<u>Datum</u>	<u>Beschreibung</u>	<u>Wer</u>
1	12.06.2007	Die Geschäftsordnung wurde von der neuen VSGDH-Behörde überarbeitet und verabschiedet und wird mit der geänderten Gemeindeordnung in Kraft gesetzt. Voraussichtlich im November 2007.	Schulbehörde
2	01.01.2008	Q-Sicherung; Vorlagenkonform	Clivia Rohner
3	22.02.2010	Anpassung	Schulbehörde
4	21.06.2021	Anpassung und Verabschiedung	Schulbehörde