

# Organisationsstatut

**Datum** 14. Dezember 2021 (Stand 30. Oktober 2023)

**Ordnungsnummer** 401.11

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>4</b>
	Art. 1 Rechtsgrundlagen	4
	Art. 2 Zweck	4
	Art. 3 Geltungsbereich	4
<b>II.</b>	<b>Information und Öffentlichkeitsarbeit</b>	<b>4</b>
	Art. 4 Grundsätze	4
	Art. 5 Amtliches Publikationsorgan	4
<b>III.</b>	<b>Organisation</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>Schulpflege als Behörde</b>	<b>4</b>
	Art. 6 Sitzungen	4
	Art. 7 Beschlussfähigkeit und Stimpfpflicht	5
	Art. 8 Kollegialitätsprinzip	5
	Art. 9 Ausstand	5
	Art. 10 Präsidialentscheide	5
	Art. 11 Zirkularbeschlüsse	5
	Art. 12 Schweigepflicht	5
	Art. 13 Protokollführung	5
	Art. 14 Geschäftskontrolle, Aktenablage und Archivierung	5
<b>2.</b>	<b>Organisation der Schule</b>	<b>6</b>
	Art. 15 Grundsatz	6
	Art. 16 Schulleitung	6
	Art. 17 Schulkonferenz	6
	Art. 18 Zyklus- und Jahrgangsteam	6
	Art. 19 Schülermitwirkung	6
	Art. 20 Elternmitwirkung	6
	Art. 21 Schulsozialarbeit	7
	Art. 22 Schulverwaltung	7
<b>IV.</b>	<b>Schulpflege</b>	<b>7</b>
	Art. 23 Konstituierung der Schulpflege	7
	Art. 24 Kommissionen	7
	Art. 25 Organigramm	8
	Art. 26 Generelle Aufgaben	8
<b>V.</b>	<b>Ressorts der Schulpflege</b>	<b>8</b>
	Art. 27 Führung, Personelles	8

Art. 28	Kommunikation, Gesellschaft, Kultur	9
Art. 29	Schülerbelange	9
Art. 30	Schul- und Qualitätsentwicklung, Informatik	9
Art. 31	Finanzen, Infrastruktur, Sicherheit	9
<b>VI.</b>	<b>Kompetenzregelungen</b>	<b>10</b>
<b>3.</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>10</b>
Art. 32	Grundsatz	10
Art. 33	Rückdelegation	10
Art. 34	Selbsteintritt	10
<b>4.</b>	<b>Finanzkompetenzen und Visum</b>	<b>10</b>
Art. 35	Allgemeine Bestimmungen	10
Art. 36	Vergabe von Aufträgen	10
Art. 37	Finanzkompetenzen	11
Art. 38	Visum	11
<b>5.</b>	<b>Anstellungs- und Entlassungskompetenzen</b>	<b>11</b>
Art. 39	Anstellungen und Entlassungen	11
<b>6.</b>	<b>Unterschriften</b>	<b>12</b>
Art. 40	Grundsatz	12
Art. 41	Unterschriftenregelung	12
Art. 42	Abweichungen	12
Art. 43	Art der Unterschrift	12
<b>VII.</b>	<b>Rechtsschutz</b>	<b>12</b>
Art. 44	Verfahren	12
<b>VIII.</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>12</b>
Art. 45	Inkrafttreten	12
Art. 46	Aufhebung bisherigen Rechts	13

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Rechtsgrundlagen

Auf der Grundlage von § 41a Abs. 2 Volksschulgesetz (VSG)<sup>1</sup> sowie Art. 3 Abs. 2 Organisationsreglement der Gemeinde Weisslingen (OrgR)<sup>2</sup> i. V. m. Art. 27 ff. der Gemeindeordnung (GO)<sup>3</sup> erlässt die Schulpflege Weisslingen dieses Organisationsstatut. Die Schule organisiert sich im Rahmen des Organisationsstatuts selbst (§ 41a Abs. 3 VSG).

### Art. 2 Zweck

<sup>1</sup> Das vorliegende Organisationsstatut regelt im Rahmen der kantonalen Gesetzgebung, des OrgR der Gemeinde und der GO die Organisation der Schule sowie Kompetenzzuweisungen.

<sup>2</sup> Das Organisationsstatut regelt die Zuständigkeiten der an der Schule Beteiligten und deren Zusammenwirken, die Mitwirkung der Eltern sowie der Schülerinnen und Schüler (§ 41 Abs. 1 Volksschulverordnung, VSV<sup>4</sup>).

### Art. 3 Geltungsbereich

Das Organisationsstatut gilt für die Schulpflege, für die der Schulpflege unterstellten Kommissionen und Arbeitsgruppen, für die Schulleitungen, die Lehrpersonen inkl. Schulassistenten<sup>5</sup>, die Schulsozialarbeit sowie die Schulverwaltung.

## II. Information und Öffentlichkeitsarbeit

### Art. 4 Grundsätze

<sup>1</sup> Die Schulpflege, die Schulverwaltung sowie die Schulleitungen informieren die Eltern sowie die Bevölkerung laufend über wichtige organisatorische Fakten sowie Projekte der Schule.

<sup>2</sup> Die Schulpflege, die Schulverwaltung sowie die Schulleitungen informieren und kommunizieren rechtzeitig, offen, sachlich, wahrheitsgetreu und verständlich.

<sup>3</sup> In ausserordentlichen Situationen (Krisensituationen) informiert das Schulpflegepräsidium in Absprache mit der Schulpflege rasch, offen und kontinuierlich. Sind andere Behörden und/oder Organisationen beteiligt und betroffen, stimmt die Schulpflege das Vorgehen und die Information mit diesen ab.

<sup>4</sup> Die Kommunikation in ausserordentlichen Situationen richtet sich im Übrigen nach dem geltenden Leitfadens "Grundsätze für die Medienarbeit in Krisensituationen" der Gemeinde.

### Art. 5 Amtliches Publikationsorgan

<sup>1</sup> Gestützt auf Art. 25 Abs. 1 Ziff. 6 der GO und dem Gemeinderatsbeschluss (GRB) vom 22. Februar 2018 wird als amtliches Publikationsorgan der Gemeinde die Homepage der Gemeinde Weisslingen, [www.weisslingen.ch](http://www.weisslingen.ch), bestimmt.

<sup>2</sup> Zudem sind die amtlichen Publikationen im Anschlagkasten der Gemeinde anzubringen und wenn notwendig öffentlich aufzulegen.

## III. Organisation

### 1. Schulpflege als Behörde

#### Art. 6 Sitzungen

<sup>1</sup> Für Schulpflegemitglieder besteht Sitzungspflicht. Bei Abwesenheit ist das Schulpflegepräsidium vorgängig zu informieren.

<sup>2</sup> Die Sitzungen werden gemäss dem Geschäftsreglement der Schulpflege abgehalten.

---

<sup>1</sup> LS 412.100

<sup>2</sup> WRS 101.11

<sup>3</sup> WRS 101.1

<sup>4</sup> LS 412.101

<sup>5</sup> Geändert mit Schulpflegebeschluss vom 30. Oktober 2023

### **Art. 7 Beschlussfähigkeit und Stimmpflicht**

- <sup>1</sup> Die Schulpflege ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- <sup>2</sup> Jedes anwesende Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

### **Art. 8 Kollegialitätsprinzip**

Die Mitglieder der Schulpflege sind im Vollzug an ihre Beschlüsse gebunden und haben diese auch gegenüber Dritten und in der Öffentlichkeit zu vertreten.

### **Art. 9 Ausstand**

- <sup>1</sup> Wer im Sinne des Verwaltungsrechtspflegegesetzes<sup>6</sup> in den Ausstand treten muss, hat vor Beginn der Beratung über das betreffende Geschäft das Sitzungszimmer zu verlassen.
- <sup>2</sup> Bei Entscheiden über Aufgabenverteilung und Zuständigkeiten unter den Behördenmitgliedern findet ein Ausstand nicht statt.
- <sup>3</sup> Ist ein Behördenmitglied in einem Geschäft befangen, so darf es sich mit der Sache nicht vorbefassen. An seine Stelle tritt dann die Stellvertretung, die das Geschäft federführend zu bearbeiten hat.

### **Art. 10 Präsidialentscheide**

- <sup>1</sup> Formelle Verfügungen und Verfügungen, die zwar materieller Natur, aber von geringer Bedeutung oder dringlich sind, können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen durch Präsidialentscheide getroffen werden.
- <sup>2</sup> Die Schulpflege ist umgehend über den Präsidialentscheid zu informieren.
- <sup>3</sup> Präsidialentscheide sind separat zu protokollieren. Einer nachträglichen Genehmigung durch die Schulpflege bedürfen sie nicht.

### **Art. 11 Zirkularbeschlüsse**

- <sup>1</sup> In Ausnahmefällen können Entscheide auf dem Zirkularweg getroffen werden. Dabei gilt der Mehrheitsentscheid oder bei Stimmgleichheit der Stichtscheid des Schulpflegepräsidiums.
- <sup>2</sup> Zirkularbeschlüsse sind separat zu protokollieren.

### **Art. 12 Schweigepflicht**

- <sup>1</sup> Die Sitzungen der Schulpflege sind nicht öffentlich. Behördeninterne Vorgänge, Meinungsäußerungen, Differenzen, Abstimmungsergebnisse, etc. unterliegen der Schweigepflicht.
- <sup>2</sup> Die Schweigepflicht besteht auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses weiter.
- <sup>3</sup> Im Übrigen richtet sich die Schweigepflicht nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (GG)<sup>7</sup> und des Gesetzes über die Information und den Datenschutz<sup>8</sup>.

### **Art. 13 Protokollführung**

- <sup>1</sup> Über die Schulpflegesitzung wird ein Protokoll geführt.
- <sup>2</sup> Die minimalen Anforderungen richten sich nach dem GG. Umfang und Form des Protokolls werden im Geschäftsreglement der Schulpflege festgelegt.
- <sup>3</sup> Beschlüsse der Schulpflege, die den Gemeinderat tangieren, sind diesem nach Möglichkeit bis zu seiner nächsten Sitzung schriftlich mitzuteilen.
- <sup>4</sup> Jedes Protokoll ist mit einem Register zu versehen, das dem Ordnungssystem (Archivplan) entspricht.

### **Art. 14 Geschäftskontrolle, Aktenablage und Archivierung**

Die Schulpflege befolgt das für alle Behörden und Verwaltungsabteilungen verbindliche System der Geschäftskontrolle, der Aktenablage und der Archivierung.

---

<sup>6</sup> LS 175.2

<sup>7</sup> LS 131.1

<sup>8</sup> LS 170.4

## 2. Organisation der Schule

### Art. 15 Grundsatz

Die Schulpflege nimmt grundsätzlich die strategische Führung wahr und überträgt im Rahmen übergeordneter Regelungen alle operativen Geschäfte an die Schulleitungen.

### Art. 16 Schulleitung

- <sup>1</sup> Die Schule Weisslingen besteht aus zwei Schuleinheiten:
  - Primarschule inklusive Kindergarten
  - Sekundarschule

Jede dieser Schuleinheiten wird durch eine eigene Schulleitung geführt. Die Stellvertretung erfolgt gegenseitig.

- <sup>2</sup> Die Schulleitung ist für die administrative und personelle Führung der Schule verantwortlich. Im Weiteren ist sie mitverantwortlich für die pädagogische Führung sowie für die Entwicklung der Schule. Die konkreten Aufgaben, Rechte und Pflichten der Schulleitung richten sich nach § 44 VSG.

- <sup>3</sup> Die Schulleitung steht allen Mitarbeitenden einer Schuleinheit vor.

- <sup>4</sup> Die Schulleitung hat ein Antragsrecht an die Schulpflege.

### Art. 17 Schulkonferenz

- <sup>1</sup> Jede Schuleinheit führt eine Schulkonferenz gemäss § 45 VSG i. V. m. § 46 VSV. Die an der jeweiligen Schuleinheit unterrichtenden Lehrpersonen bilden die Schulkonferenz. Weitere Personen und Fachkräfte (Schulpsychologischer Dienst, Schulverwaltung, Hausdienst etc.) können fallweise mit beratender Stimme beigezogen werden.

- <sup>2</sup> Die Leitung der Schulkonferenz obliegt der Schulleitung (§ 44 Abs. 2a Nr. 7 VSG).

- <sup>3</sup> Die Schulkonferenz setzt sich mit der gemeinsamen pädagogischen Ausrichtung der Schule und den Problemen des Schulalltags auseinander. Die Schulkonferenz legt das Schulprogramm fest und beschliesst über Massnahmen zu dessen Umsetzung (§ 45 Abs. 2 VSG i. V. m. § 43 VSV).

- <sup>4</sup> Die Schulkonferenz hat ein Antragsrecht an die Schulpflege (§ 45 Abs. 3 VSG).

### Art. 18 Zyklus- und Jahrgangsteam

- <sup>1</sup> Mitglieder des Zyklusteams sind all jene Lehrpersonen, welche im gleichen Zyklus unterrichten, Mitglieder des Jahrgangsteams unterrichten die gleiche Stufe (jeweils inkl. Fachlehrpersonen). Weitere Fachkräfte der integrativen Förderung, des Schulpsychologischen Dienstes oder eine Vertretung der Schulpflege können fallweise beigezogen werden.

- <sup>2</sup> Die Aufgaben des Zyklus- bzw. Jahrgangsteams sind insbesondere:

- regelmässigen Austausch pflegen
- gemeinsame Vorbereitung und Koordination von Unterrichtseinheiten
- fächerübergreifenden Unterricht sowie Projekte planen und durchführen
- Einstufungs- und Umstufungsprozesse besprechen und koordinieren (Übertrittsteam)

### Art. 19 Schülermitwirkung

Der Schulbetrieb orientiert sich am Wohl der Schülerinnen und Schüler (§ 50 VSG). Die Schuleinheiten schaffen deshalb entsprechende Gefässe (z. B. Peacemaker, School Watch, Delegierten- und Klassenrat, usw.), um eine dem Alter entsprechende Mitsprache und Mitverantwortung der Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten.

### Art. 20 Elternmitwirkung

Die Schule Weisslingen hat eine Form der Elternmitwirkung institutionalisiert. Es existiert ein entsprechendes Reglement, das die Mitwirkung der Eltern verbindlich regelt (§ 55 VSG i. V. m. § 65 VSV).

### **Art. 21 Schulsozialarbeit**

- <sup>1</sup> Die Schulsozialarbeit ist ein integrierter Bestandteil der Schule Weisslingen und bietet Beratung und Unterstützung bei sozialen Problemstellungen aller Art. Sie ist Ansprechpartnerin für Schülerinnen und Schüler, Lehrpersonen, Eltern und andere Mitarbeitende aus dem schulischen Umfeld.
- <sup>2</sup> Die Schulsozialarbeiterin bzw. der Schulsozialarbeiter untersteht organisatorisch dem Ressortvorstand «Kommunikation, Gesellschaft, Kultur». In Bezug auf die fachliche Führung besteht eine Leistungsvereinbarung mit dem Amt für Jugend und Berufsberatung Kanton Zürich (AJB), Geschäftsstelle des Bezirks Pfäffikon.

### **Art. 22 Schulverwaltung**

- <sup>1</sup> Die Schule Weisslingen führt eine Schulverwaltung, welche für die administrativen Belange der Schule zuständig ist. Sie unterstützt sowohl die Schulpflege wie auch die Schulleitung in ihren Aufgaben und ist die administrative Schnittstelle zur Gemeinde.
- <sup>2</sup> Die Schulverwaltung besteht aus einer Leitung und der notwendigen Anzahl Mitarbeitenden. Die personell/administrative Führung der Leitung Schulverwaltung obliegt dem Gemeindeschreiber, die fachliche Führung dem Schulpräsidium. Die Mitarbeitenden der Schulverwaltung unterliegen sowohl in der personell/administrativen als auch in der fachlichen Führung der Leitung der Schulverwaltung.
- <sup>3</sup> <sup>9</sup>Zudem obliegt der Leitung Schulverwaltung die Führung der Leitung Bibliothek. Die Mitarbeitenden der Bibliothek unterliegen der Führung der Leitung Bibliothek.

## **IV. Schulpflege**

### **Art. 23 Konstituierung der Schulpflege**

- <sup>1</sup> Die Schulpflege besteht aus 5 Mitgliedern inklusive Präsidium. Die Schulpflegepräsidentin/der Schulpflegepräsident ist zugleich Mitglied des Gemeinderats.
- <sup>2</sup> Die Schulpflege teilt zu Beginn der Amtsdauer im Rahmen der Konstituierung jedem Mitglied ein Ressort zu. Das Schulpflegepräsidium übernimmt automatisch das Ressort «Führung, Personelles». Die Zuteilung der Ressorts an die übrigen Schulpflegemitglieder erfolgt zuerst nach dem Anciennitätsprinzip, dann nach dem Wahlergebnis.
- <sup>3</sup> Für jedes Schulpflegemitglied wird eine Stellvertretung bestimmt. Die Stellvertretungen werden anlässlich der konstituierenden Schulpflegesitzung bestimmt und im Sitzungsprotokoll festgehalten.

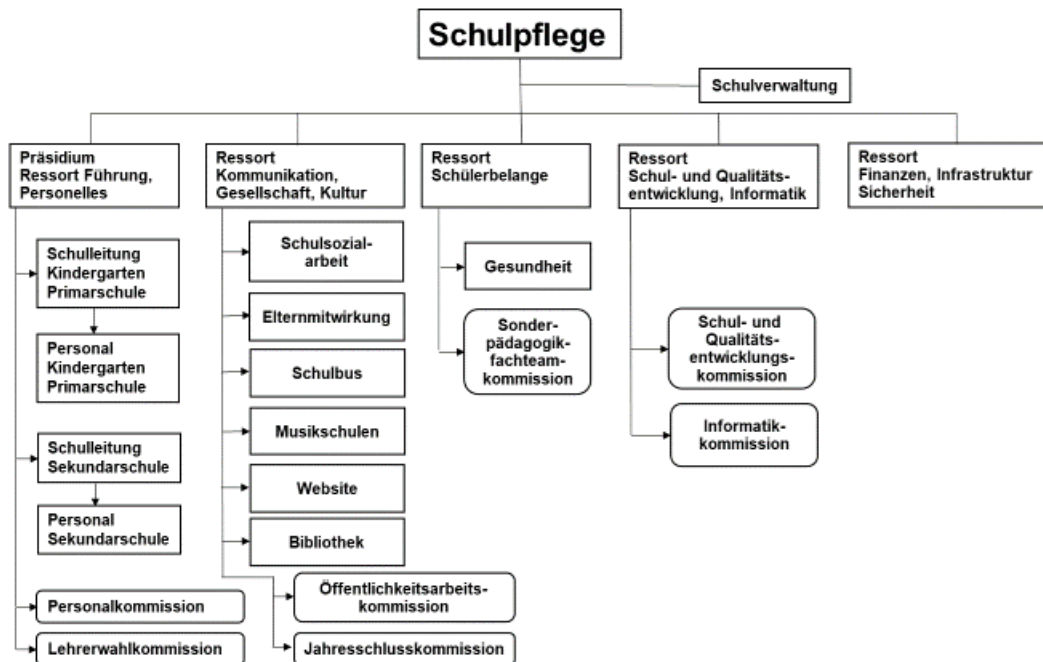
### **Art. 24 Kommissionen**

- <sup>1</sup> Die Schulpflege setzt bzw. löst Kommissionen durch Beschluss ein bzw. auf. Mit Einsetzungsbeschluss können Kommissionen auch besondere, in diesem Organisationsstatut nicht erwähnte, zeitlich befristete Kompetenzen übertragen werden.
- <sup>2</sup> Kommissionen konstituieren sich im Rahmen übergeordneter Regelungen selbst. Die Aufsicht über die jeweilige Kommission hat jenes Schulpflegemitglied, an dessen Ressort die Kommission thematisch angehängt wird. Geleitet werden Kommissionen grundsätzlich von einer Schulleitung.
- <sup>3</sup> Die Teilnahme an Sitzungen von Kommissionen wird gemäss der gültigen Entschädigungsverordnung der Gemeinde Weisslingen entschädigt. Für Schulleitung, Lehrpersonen und externe Teilnehmende kann eine abweichende Regelung getroffen werden.

---

<sup>9</sup> Neu eingefügt mit Schulpflegebeschluss vom 30. Oktober 2023

## Art. 25 Organigramm



## Art. 26 Generelle Aufgaben

<sup>1</sup> Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Schulpflege ergeben sich aus § 42 des Volksschulgesetzes sowie aus dem «Handbuch für Zürcher Schulbehörden und Schulleitungen».

<sup>2</sup> Die Aufgaben werden zu gleichen Teilen den Ressorts zugewiesen. Einzelne, spezifische Aufgaben dürfen im Sinne des Kollegialitätsprinzips zur Nutzung von Synergien etc. vorübergehend auch einem anderen Ressort zugewiesen werden.

## V. Ressorts der Schulpflege

### Art. 27 Führung, Personelles

- Führung des Schulpflegepräsidiums
- Vorsitz und Leitung der Strategie- und Schulpflegesitzungen
- Vertretung und Repräsentation der Schule nach aussen
- Führung des Krisenmanagements
- Aufsicht über das Personalwesen
- Aufsicht und Führung der Schulleitungen
- Führung der Personalkommission
- Aufsicht über die Lehrerwahlkommission
- Fachliche Führung der Schulverwaltung
- Mitglied des Verbands Zürcher Schulpräsidentinnen und Schulpräsidenten (Bezirk/Kanton)

Zeitressourcen ca. 50 % (ca. 21 Stunden/Woche)



#### **Art. 28 Kommunikation, Gesellschaft, Kultur**

- a) Kommunikationsbeauftragte bzw. Kommunikationsbeauftragter
- b) Aufsicht über Reglemente, Konzepte, Leitfäden und weitere allgemeine Formulare
- c) Personelle Führung der Schulsozialarbeit
- d) Aufsicht über die Elternmitwirkung
- e) Aufsicht über die Zusammenarbeit mit der Schulbusunternehmung
- f) Vertretung der Gemeinde und Aufsicht über die Zusammenarbeit mit den Musikschulen
- g) Aufsicht über die inhaltlich aktuelle Bewirtschaftung der Schulwebsite
- h) Aufsicht über die Öffentlichkeitsarbeitskommission
- i) Führung der Jahresschlusskommission
- j) Präsidium<sup>10</sup> der Bibliothekskommission von Schule<sup>11</sup>/Gemeinde

Zeitressourcen ca. 20 % (ca. 8 Stunden/Woche)

#### **Art. 29 Schülerbelange**

- a) Aufsicht über die Einhaltung der Schulpflicht
- b) Aufsicht über Schullaufbahntscheide sowie Anschlusslösungen
- c) Schnittstelle zwischen der Schule und externen Schülerinnen und Schülern sowie Sonderschulen
- d) Aufsicht über die Zusammenarbeit mit dem Schulpsychologischen Dienst und sonstigen Fachpersonen im Schulbereich
- e) Aufsicht über die gesundheitlichen Belange der Schülerinnen und Schüler
- f) Aufsicht über die Sonderpädagogikfachteamkommission
- g) Delegierte bzw. Delegierter im Zweckverband des Schulpsychologischen Dienstes (SPD)

Zeitressourcen ca. 20 % (ca. 8 Stunden/Woche)

#### **Art. 30 Schul- und Qualitätsentwicklung, Informatik**

- a) Aufsicht über die Schulqualität (Schulprogramm und Leitbild) und deren Entwicklung
- b) Aufsicht über die Schul- und Qualitätsentwicklungskommission
- c) Aufsicht über die Zusammenarbeit mit der beauftragten Firma für Datenschutz und Datensicherheit
- d) Aufsicht über die Informatikkommission
- e) Schnittstelle zur Digitalisierungsstrategie der Gemeinde

Zeitressourcen ca. 20 % (ca. 8 Stunden/Woche)

#### **Art. 31 Finanzen, Infrastruktur, Sicherheit**

- a) Aufsicht über das gesamte Finanzwesen der Schule in Zusammenarbeit mit den Schulleitungen, der Schulverwaltung, den Ressortverantwortlichen und der Finanzverwaltung der Gemeinde
- b) Schnittstelle zur Liegenschaftsverwaltung der Gemeinde
- c) Mitglied allfälliger Kommissionen von Schulraumplanungsprojekten
- d) Sicherheitsbeauftragte bzw. Sicherheitsbeauftragter der Schule Weisslingen

Zeitressourcen ca. 20 % (ca. 8 Stunden/ Woche)

---

<sup>10</sup> Geändert mit Schulpflegebeschluss vom 30. Oktober 2023

<sup>11</sup> Geändert mit Schulpflegebeschluss vom 30. Oktober 2023

## VI. Kompetenzregelungen

### 3. Allgemeines

#### Art. 32 Grundsatz

<sup>1</sup> Der Ressortvorstand entscheidet über die seinem Aufgabengebiet gemäss Abschnitt V zugewiesenen Angelegenheiten abschliessend, vorbehältlich anders lautender Regelungen übergeordneter Erlasse.

<sup>2</sup> Die Schulleitungen sowie andere Mitarbeitende der Schule erledigen grundsätzlich die Vorbereitung und den Vollzug von Behördenentscheiden selbständig.

<sup>3</sup> Die Kompetenzdelegation ist gemäss Art. 29 und Art. 34 Abs. 2 der GO zu regeln. Die Finanzkompetenzen zwischen der Schule und der übrigen Gemeindeverwaltung sind hinsichtlich hierarchischer Eingliederung der Funktionen und Schwellenwerte abzustimmen.

#### Art. 33 Rückdelegation

Werden Kompetenzen delegiert, haben die Kompetenzempfängerinnen resp. Kompetenzempfänger das Recht, im Einzelfall ein Geschäft freiwillig dem übergeordneten Gremium zur Beschlussfassung vorzulegen.

#### Art. 34 Selbsteintritt

In Ausnahmefällen und bei zwingenden Gründen kann die Schulpflege delegierte Aufgaben zum Entscheid an sich ziehen.

### 4. Finanzkompetenzen und Visum

#### Art. 35 Allgemeine Bestimmungen

<sup>1</sup> Die mit dem Voranschlag bewilligten Mittel sind optimal einzusetzen. Es gilt das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und der Verhältnismässigkeit.

<sup>2</sup> Eingesparte Mittel dürfen nicht für andere Zwecke ausgegeben werden.

#### Art. 36 Vergabe von Aufträgen

<sup>1</sup> Die Richtlinien Beschaffungswesen über das standardisierte Verfahren für Auftragsvergaben der Gemeinde Weisslingen sind zu beachten und in ihrer jeweils aktuellen Fassung integrierter Bestandteil dieses Papiers.

<sup>2</sup> Bei Vergabesummen unter CHF 50'000.00 erfolgt die Vergabe freihändig, auf ein Einholen von Vergleichsofferten darf verzichtet werden.

<sup>3</sup> Abgestuft nach Auftragssummen (ohne MWST) ist im freihändigen Verfahren mindestens die nachstehende Anzahl Offerten einzuholen:

Lieferungen:	1 Offerte unter	CHF	50'000.00
	2 Offerten unter	CHF	100'000.00
Dienstleistungen:	1 Offerte unter	CHF	50'000.00
	2 Offerten unter	CHF	100'000.00
	3 Offerten unter	CHF	150'000.00

### Art. 37 Finanzkompetenzen

<sup>1</sup> Die Kompetenzen zur Bewilligung von im Budget enthaltenen einmaligen und wiederkehrenden Ausgaben für einen bestimmten Zweck sind wie folgt:

	Einmalig bis	Wiederkehrend bis
Gesamtbehörde gemäss Art. 34 GO	gemäss GO	gemäss GO
Ressortvorstand	CHF 10'000.00	CHF 2'500.00
Schulleitung	CHF 10'000.00	CHF 2'500.00
Leitung Schulverwaltung (Art. 57 OrgR)	CHF 5'000.00	CHF 2'500.00

<sup>2</sup> Die Kompetenzen zur Bewilligung von nicht im Budget enthaltenen einmaligen und wiederkehrenden Ausgaben für einen bestimmten Zweck sind wie folgt:

	Einmalig bis	Wiederkehrend bis
Gesamtbehörde gemäss Art. 34 GO	gemäss GO	gemäss GO
Ressortvorstand	CHF 1'000.00	CHF 0.00
Schulleitung	CHF 1'000.00	CHF 0.00
Leitung Schulverwaltung (Art. 57 OrgR)	CHF 0.00	CHF 0.00

<sup>3</sup> Der Ressortvorstand «Schülerbelange» darf ausserdem gebundene einmalige Ausgaben bis höchstens CHF 5'000.00 pro Fall und höchstens CHF 20'000.00 pro Jahr bewilligen.

<sup>4</sup> Für den Ausgabenvollzug ist die Schulpflege als Gesamtgremium verantwortlich.

### Art. 38 Visum

<sup>1</sup> Die bestellende Person nimmt die materielle Prüfung einer Rechnung (die Rechnung ist inhaltlich in Ordnung) vor und visiert diese im entsprechenden Kästchen «mat. geprüft» des Rechnungsstempels.

<sup>2</sup> Die Schulleitung oder das Schulpflegemitglied visiert die Rechnungen im Kästchen «visiert» im Rahmen ihrer Verantwortlichkeit und ihrer Finanzkompetenz. Übersteigt der Rechnungsbetrag die jeweilige Finanzkompetenz, visiert der Ressortverantwortliche des Ressorts «Finanzen, Infrastruktur, Sicherheit» die Rechnung.

<sup>3</sup> Alle Rechnungen, die den Betrag von CHF 500.00 übersteigen, sind vom Ressortverantwortlichen «Finanzen, Infrastruktur, Sicherheit» zu überprüfen und im Kästchen «Anweisung» zu bestätigen.

<sup>4</sup> Die Überprüfung und Visierung durch den Ressortverantwortlichen des Ressorts «Finanzen, Infrastruktur, Sicherheit» im Kästchen «Anweisung» erfolgt auch dann, wenn ein Schulpflegemitglied eines anderen Ressorts bei einer Rechnung sowohl die materielle Prüfung wie auch die generelle Visierung vornimmt.

## 5. Anstellungs- und Entlassungskompetenzen

### Art. 39 Anstellungen und Entlassungen

Die Anstellungs- und Entlassungskompetenzen richten sich nach Art. 58 des Organisationsreglements der Gemeinde Weisslingen.

## 6. Unterschriften

### Art. 40 Grundsatz

- <sup>1</sup> Die gemäss gesetzlichen Bestimmungen und den Kompetenzregelungen kommunaler Erlasse sachlich zuständige Behörde ist unterschriftsberechtigt.
- <sup>2</sup> Dies gilt auch für Angestellte der Schulverwaltung.

### Art. 41 Unterschriftenregelung

- <sup>1</sup> Das Schulpflegepräsidium und der Ressortvorstand oder ihre Stellvertretungen führen gemeinsam die rechtsverbindliche Unterschrift für die Schulpflege.
- <sup>2</sup> Die Bekanntgabe von Beschlüssen der Schulpflege an Dritte unterzeichnen das Schulpflegepräsidium und der Ressortvorstand gemeinsam.
- <sup>3</sup> Arbeitszeugnisse werden wie folgt unterzeichnet:
  - a) Schulleitung: Schulpflegepräsidium und Stellvertretung
  - b) Lehrperson: Schulpflegepräsidium und zuständige Schulleitung
- <sup>4</sup> Schulpflegemitglieder, Schulleitung, Schulverwaltung und Schulsozialarbeit unterzeichnen mit Einzelunterschrift dort, wo ihnen das Organisationsstatut ein Aufgabengebiet zur selbständigen Erledigung überträgt.
- <sup>5</sup> Schriftstücke ohne Rechtsfolgen zeichnet die bzw. der zuständige Mitarbeitende mit Einzelunterschrift.

### Art. 42 Abweichungen

Von den Regelungen gemäss Art. 39 Abs. 2 bis 4 kann abgewichen werden, wenn aus verwaltungstechnischen Gründen ein Effizienzgewinn resultiert. Die Abweichungen sind der Schulverwaltung und/oder der Schulpflege zu melden.

### Art. 43 Art der Unterschrift

Mit Einverständnis des Schulpflegepräsidiums, des zuständigen Schulpflegemitglieds oder der Schulleitung können Massensendungen durch Aufdruck einer eingescannten Unterschrift reproduziert werden. Besondere Formvorschriften bleiben vorbehalten.

## VII. Rechtsschutz

### Art. 44 Verfahren

- <sup>1</sup> Anordnungen der Schulleitung erwachsen in Rechtskraft, wenn nicht innert zehn Tagen bei der Schulpflege ein begründeter und mit Rechtsmittelbelehrung versehener Entscheid verlangt wird.
- <sup>2</sup> Gegen Verfügungen der Schulpflege kann innert 30 Tagen Rekurs beim Bezirksrat Pfäffikon eingelegt werden. Die Rekurschrift muss einen Antrag und eine Begründung enthalten. Jede Verfügung ist mit der Rechtsmittelbelehrung unter Angabe der genauen Adresse des Bezirksamtes Pfäffikon zu versehen.
- <sup>3</sup> Vorbehalten bleiben Rechtsschutzverfahren übergeordneter Spezialgesetzgebung.

## VIII. Schlussbestimmungen

### Art. 45 Inkrafttreten

Das vorliegende Organisationsstatut wird nach Genehmigung durch die Schulpflege (Stand 30. Oktober 2023)<sup>12</sup> in Kraft gesetzt.

---

<sup>12</sup> Geändert mit Schulpflegebeschluss vom 30. Oktober 2023



### **Art. 46 Aufhebung bisherigen Rechts**

<sup>1</sup> Das Organisationsstatut vom 14. Dezember 2021<sup>13</sup> wird per 30. Oktober 2023<sup>14</sup> aufgehoben.

### **Schulpflege Weisslingen**

**Marianne Bachofner**  
Schulpflegepräsidentin

**Nadine Schönenberger**  
Kommunikation, Gesellschaft, Kultur

---

<sup>13</sup> Geändert mit Schulpflegebeschluss vom 30. Oktober 2023

<sup>14</sup> Geändert mit Schulpflegebeschluss vom 30. Oktober 2023