



# **Reglement Organisation der Schule Männedorf (Org Re)**

(vom 18.06.2018)

Ressort / Abteilung:  
Bildung

1. Inkraftsetzung:  
18.06.2018

SR 0.07.101

Version:  
1.003

# Inhaltsverzeichnis nach Seitenzahl

<b>I. Geltungsbereich und Zweck .....</b>	<b>4</b>
Geltungsbereich .....	4
Zweck.....	4
Grundsatz .....	4
<b>II. Führungsgrundsätze .....</b>	<b>4</b>
Allgemeines .....	4
Vision, Werte und Führungsgrundsätze.....	4
Strategische Ziele.....	4
<b>A. Allgemeine Bestimmungen für die Schule.....</b>	<b>5</b>
Aufgaben und Kompetenzen.....	5
Projekt- und Arbeitsgruppen.....	5
Geschäftsarten Schulpflegesitzung .....	5
Antragsrecht .....	5
Verträge, Unterschriften .....	5
Kommunikation.....	5
<b>B. Allgemeine Kompetenzen.....</b>	<b>6</b>
Delegation .....	6
Personelles.....	6
Finanzen .....	6
Rechtsstreitigkeiten.....	6
<b>III. Bestimmungen für die Schulpflege.....</b>	<b>6</b>
Konstituierung .....	6
Behördenorganisation.....	6
Allgemeine Aufgaben.....	7
Präsidium .....	7
Entwicklung.....	7
Personelles.....	7
Pädagogisches .....	8
Finanzen und Informatik.....	8
Schulraumplanung und Liegenschaften.....	8
Eltern- und Öffentlichkeitsarbeit.....	8

Kollegialitätsprinzip.....	9
Sitzungsrhythmus.....	9
Sitzungsakten.....	9
Anträge.....	9
Sitzungsteilnahmen.....	9
Beschlussfähigkeit.....	9
Protokoll.....	9
Öffentlichkeit.....	9
Mitberichte.....	10
<b>IV. Bestimmungen für die Gesamtleitung Schule sowie die Leitungen der Schuleinheiten, der Abteilungen und der Fachstelle .....</b>	<b>10</b>
Gesamtleitung Schule.....	10
Aufbauorganisation.....	10
Schulleitungen.....	11
Abteilungsleitung Betriebe.....	11
Abteilungsleitung Dienste.....	11
Fachstellenleitung Sonderpädagogik und Schulsozialarbeit.....	12
Führungskonferenz.....	12
Kommunikation.....	12
<b>V. Schlussbestimmungen .....</b>	<b>12</b>
Inkraftsetzung.....	12
Aufhebung früherer Erlasse.....	13
<b>VI. Anhänge .....</b>	<b>13</b>

## I. Geltungsbereich und Zweck

Die Schulpflege beschliesst dieses Reglement gestützt auf Art. 20-26 der Gemeindeordnung Männedorf vom 24. September 2017, § 41a Abs. 2 des Volksschulgesetzes vom 7. Februar 2005 und § 41 der Volksschulverordnung vom 28. Juni 2005.

Geltungsbereich	<p>Art. 1</p> <p><sup>1</sup> Das Organisationsreglement gilt für die Schule Männedorf.</p> <p><sup>2</sup> Die Schule umfasst die Schulpflege, die Gesamtleitung Schule, die Schuleinheiten, die Betriebe, die Dienste, die Fachstelle, Kommissionen sowie Arbeits- und Projektgruppen.</p>
Zweck	<p>Art. 2</p> <p>Das Organisationsreglement legt die interne Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen der Gesamtleitung Schule, der Schuleinheiten, Abteilungen und Fachstelle sowie die Grundsätze der Geschäftsführung fest.</p>
Grundsatz	<p>Art. 3</p> <p>Die Pflichten und Aufgaben sind nach den Grundsätzen der Rechtsstaatlichkeit, der Verhältnismässigkeit, der Nachhaltigkeit, der Wirtschaftlichkeit, der Rechtsgleichheit und des öffentlichen Interessens zu erfüllen.</p>

## II. Führungsgrundsätze

Allgemeines	<p>Art. 4</p> <p><sup>1</sup> Die Schulpflege ist verantwortlich für die strategische Führung der Schule.</p> <p><sup>2</sup> Die Gesamtleitung Schule ist verantwortlich für die operative Führung der Schule.</p>
Vision, Werte und Führungsgrundsätze	<p>Art. 5</p> <p>Die Schulpflege und die Führungspersonen der Schule richten sich in ihrem Handeln und ihren Entscheidungen an der Vision sowie den Werten und Führungsgrundsätzen der Schule Männedorf aus.</p>
Strategische Ziele	<p>Art. 6</p> <p>Die Schulpflege legt für jede Legislatur verbindliche strategische Ziele fest.</p>

## A. Allgemeine Bestimmungen für die Schule

Aufgaben und Kompetenzen	Art. 7 Ergänzend zu diesem Reglement sind die Aufteilung der Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen in der Funktionenmatrix gemäss Anhang 1 festgelegt.
Projekt- und Arbeitsgruppen	Art. 8 Die Schulpflege kann für Vorhaben, welche die gesamte Schule betreffen oder zur Bearbeitung übergeordneter Aufgaben Projekt- und Arbeitsgruppen einsetzen.
Geschäftsarten Schulpflegsitzung	Art. 9 Geschäftsarten der Schulpflegsitzung sind: <ul style="list-style-type: none"><li>- A: Anträge auf Beschluss</li><li>- B: Schwerpunktthemen</li><li>- C: Informationsaustausch</li><li>- D: Projektaufträge</li></ul>
Antragsrecht	Art. 10 <sup>1</sup> Die Mitglieder der Schulpflege und die Gesamtleitung Schule haben Antragsrecht für alle Geschäftsarten.  <sup>2</sup> Die Schulleitung beantragt die Genehmigung des Schulprogramms der eigenen Schuleinheit.  <sup>3</sup> Die Mitglieder der Führungskonferenz sind berechtigt, die Behandlung eines B-Geschäfts zu beantragen.
Verträge, Unterschriften	Art. 11 <sup>1</sup> Verträge und andere rechtsverbindliche Dokumente sind gemäss Kompetenzregelung der einzelnen Reglemente und Richtlinien zu unterzeichnen. Die Unterzeichnung erfolgt mit Kollektivunterschrift.  <sup>2</sup> Das Aktuariat der Schulpflege ist der zentrale Aufbewahrungsort für alle Verträge und rechtsverbindlichen Dokumente.
Kommunikation	Art. 12 Das Kommunikations- sowie das Notfall- und Krisenkonzept regelt die Kommunikationswege und -zuständigkeiten.

## **B. Allgemeine Kompetenzen**

Delegation	<p>Art. 13</p> <p>Die Schulpflege delegiert der operativen Führungsebene der Schule Vollzugsgeschäfte ohne wesentliche Spielräume und Geschäfte ohne politische Bedeutung zur selbstständigen Erledigung.</p>
Personelles	<p>Art. 14</p> <p>Die Kompetenzen in Bezug auf den Stellenplan, Anstellungen, Beurteilungen und Entlassungen bei kommunalen Anstellungen und kommunalem Recht sind im Reglement über die Entscheidungsbefugnisse in personellen Angelegenheiten der Schule Männedorf geregelt.</p>
Finanzen	<p>Art. 15</p> <p>Die Finanzkompetenzen sind im Reglement über die Finanzen der Gemeinde Männedorf festgelegt.</p>
Rechtsstreitigkeiten	<p>Art. 16</p> <p>Rechtsverfahren werden durch die Schulpflege geführt. Sie kann damit Externe beauftragen.</p>

## **III. Bestimmungen für die Schulpflege**

Konstituierung	<p>Art. 17</p> <p><sup>1</sup> Die Schulpflege konstituiert sich selber und regelt die Stellvertretungen. Sie bestimmt die Abordnungen und Mandate in andere Institutionen und hält diese im Konstituierungsbeschluss fest.</p> <p><sup>2</sup> Die Schulverwaltung führt ein Verzeichnis über die Abordnungen und Mandate der Schulpflege.</p>
Behördenorganisation	<p>Art. 18</p> <p><sup>1</sup> Die Schulpflege teilt die Aufgaben und Verantwortlichkeiten in ihren Bereichen den einzelnen Mitgliedern zu.</p> <p><sup>2</sup> Die Schulpflege gliedert sich in folgende Bereiche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Präsidium</li><li>- Entwicklung</li><li>- Personelles</li><li>- Pädagogisches</li><li>- Finanzen und Informatik (ICT)</li><li>- Schulraumplanung und Liegenschaften</li><li>- Eltern- und Öffentlichkeitsarbeit</li></ul>

## Allgemeine Aufgaben

### Art. 19

<sup>1</sup> Die Schulpflege entwickelt und beschliesst Strategien und Vorgaben. Sie stellt deren Umsetzung sicher.

<sup>2</sup> Sie führt den politischen Austausch mit den entsprechenden Bereichen der Gemeinde sowie mit anderen Schulgemeinden oder bedeutsamen Organisationen.

<sup>3</sup> Die einzelnen Aufgaben richten sich nach § 42 des Volksschulgesetzes und Art. 23 der Gemeindeordnung.

<sup>4</sup> Die Schulpflege legt die Aufbauorganisation der Schule fest.

## Präsidium

### Art. 20

<sup>1</sup> Das Präsidium leitet die Geschäfte der Schulpflege. Es vertritt die Schule im Gemeinderat und nach aussen.

<sup>2</sup> Das Präsidium sorgt mit der Verhandlungsführung für offene, sachbezogene und lösungsorientierte Diskussionen. Es unterstützt die Zusammenarbeit unter den Mitgliedern und fördert das gegenseitige Verständnis.

<sup>3</sup> Das Präsidium führt die Gesamtleitung Schule.

<sup>4</sup> Das Präsidium ist verantwortlich für die Gesamtkommunikation, die Krisenkommunikation sowie für Medienanfragen.

<sup>5</sup> Das Präsidium entscheidet über Gefährdungsmeldungen an die kantonale Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB).

## Entwicklung

### Art. 21

Die für den Bereich Entwicklung verantwortliche Person hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Prozessverantwortung für die Erarbeitung der strategischen Ziele
- Beobachtung der Bildungslandschaft
- Aufsicht über Umsetzung der strategischen Ziele und der Schul- und Entwicklungsprogramme
- Koordination der von der Schulpflege beauftragten Projekt- und Arbeitsgruppen gemäss Art. 8
- Prozessverantwortung für das Erstellen von Vernehmlassungsantworten der Schulpflege.

## Personelles

### Art. 22

Die für den Bereich Personelles verantwortliche Person hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Aufgaben gemäss Personalreglement
- Aufsicht über das Verfahren der Stellen- und Personalplanung

- Mitwirkung bei Austrittsvereinbarungen mit Kostenfolge
- Aufsicht über das Verfahren des Funktions- und Lohneinreihungsplans für das kommunale Personal.

Pädagogisches

Art. 23

Die für den Bereich Pädagogisches verantwortliche Person hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Bearbeitung von Rekursen betreffend Schullaufbahnentscheiden, Disziplinar massnahmen, Dispensationen und Zuteilungen
- Aufgaben gemäss sonderpädagogischem Konzept.

Finanzen und Informatik

Art. 24

Die für den Bereich Finanzen und Informatik verantwortliche Person hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Aufsicht über die Finanzprozesse der Schule
- Sicherstellen eines zweckmässigen und effizienten Mitteleinsatzes an der Schule Männedorf
- Verantwortung für eine zeitgemässe ICT-Strategie und ICT-Governance sowie einen effizienten Support, in enger Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat und der Gemeindeverwaltung
- Aufsicht über die Umsetzung des ICT-Konzeptes.

Schulraumplanung und Liegenschaften

Art. 25

Die für den Bereich Schulraumplanung und Liegenschaften verantwortliche Person hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Aufsicht über die Schulraumplanung
- Aufsicht über eine zeitgerechte Bedarfserhebung und -anmeldung sowie die Durchführung der Sanierungs- und Erneuerungsarbeiten in enger Zusammenarbeit mit der Abteilung Infrastruktur und Hochbau der Gemeinde
- Aufsicht über den Bereich der Schulwegsicherung.

Eltern- und Öffentlichkeitsarbeit

Art. 26

Die für den Bereich Eltern- und Öffentlichkeitsarbeit verantwortliche Person hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Aufsicht über die Elternmitwirkung
- Beziehungspflege und Informationsaustausch mit dem Elternrat
- Verantwortung für geeignete Kommunikationsmittel, z.B. die Herausgabe der «Schifertafle»
- Verantwortung für die Anlässe der Schulpflege
- Koordination der öffentlichen Auftritte der Mitglieder der Schulpflege.

Kollegialitätsprinzip	<p>Art. 27</p> <p>Die Schulpflege trifft ihre Entscheide als Kollegium. Die Mitglieder der Schulpflege vertreten die Entscheide des Kollegiums und nicht ihre persönliche Auffassung.</p>
Sitzungsrhythmus	<p>Art. 28</p> <p>Die Schulpflegesitzungen finden so oft statt, wie es die Geschäfte erfordern, in der Regel zweiwöchentlich während des Schulbetriebes.</p>
Sitzungsakten	<p>Art. 29</p> <p>Das Aktuariat der Schulpflege stellt die Sitzungsakten drei Tage vor der Sitzung elektronisch zur Verfügung.</p>
Anträge	<p>Art. 30</p> <p>Die Antragsberechtigten stellen die notwendigen Unterlagen spätestens fünf Tage vor der Sitzung dem Aktuariat der Schulpflege zu.</p>
Sitzungsteilnahmen	<p>Art. 31</p> <p><sup>1</sup> Die Mitglieder der Schulpflege sind verpflichtet, an den Schulpflegesitzungen teilzunehmen.</p> <p><sup>2</sup> Die Gesamtleitung Schule, eine Schulleitung, das Aktuariat sowie das Präsidium des Gesamtkonvents nehmen mit beratender Stimme an der Sitzung teil.</p> <p><sup>3</sup> Die weiteren Mitglieder der Führungskonferenz können mit beratender Stimme für die Dauer des Geschäfts teilnehmen, welches ihre Abteilung bzw. ihren Fachbereich wesentlich betrifft.</p>
Beschlussfähigkeit	<p>Art. 32</p> <p><sup>1</sup>Die Schulpflege ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder an der Sitzung teilnehmen.</p> <p><sup>2</sup> Jedes an der Sitzung teilnehmende Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.</p>
Protokoll	<p>Art. 33</p> <p>Das Aktuariat der Schulpflege erstellt das Protokoll. Es wird an der folgenden Sitzung abgenommen.</p>
Öffentlichkeit	<p>Art. 34</p> <p><sup>1</sup> Die Sitzungen der Schulpflege sind nicht öffentlich.</p>

<sup>2</sup> Beschlüsse der Schulpflege sind grundsätzlich öffentlich. Die Schulpflege legt fest, welche Beschlüsse gemäss dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) nicht öffentlich sind.

Mitberichte

Art. 35

Die Schulpflege lädt bei Geschäften, die auch die politische Gemeinde betreffen, den Gemeinderat zu einem Mitbericht ein.

## **IV. Bestimmungen für die Gesamtleitung Schule sowie die Leitungen der Schuleinheiten, der Abteilungen und der Fachstelle**

Gesamtleitung Schule

Art. 36

<sup>1</sup> Die Gesamtleitung Schule stellt gemeinsam mit dem Präsidium die Zusammenarbeit und den Informationsfluss zwischen der Schulpflege und der Schule sicher.

<sup>2</sup> Die Gesamtleitung Schule wirkt mit bei der Erarbeitung der Legislaturziele und beim Controlling der Umsetzung.

<sup>3</sup> Die Gesamtleitung Schule ist verantwortlich für die Umsetzung der strategischen Ziele, für die Weiterentwicklung und Qualitätssicherung der Schule sowie für die Führung der Schulleitungen, der Abteilungsleitungen und der Fachstellenleitung.

<sup>4</sup> Die Gesamtleitung Schule wirkt mit bei anspruchsvollen Situationen mit Personal oder Eltern.

<sup>5</sup> Die Gesamtleitung Schule ist Sicherheitsbeauftragte der Schule (SIBE Schule).

<sup>6</sup> Die Gesamtleitung Schule ist Kommunikationsbeauftragte der Schule.

<sup>7</sup> Die Gesamtleitung Schule vertritt die Schule im Steuerungsgremium ICT der Gemeinde.

<sup>8</sup> Der Stellenbeschrieb regelt die Aufgaben im Einzelnen.

Aufbauorganisation

Art. 37

<sup>1</sup> Die Schule ist in Schuleinheiten, Abteilungen und Fachstellen gegliedert. Den Abteilungen sind Fachbereiche und Bereichseinheiten zugeordnet.

<sup>2</sup> Die Aufbauorganisation der Schule ist im Organigramm gemäss Anhang 2 abgebildet.

Schulleitungen

Art. 38

<sup>1</sup> Die Schulleitungen sind für die pädagogische, personelle, administrative und finanzielle Führung und Entwicklung der jeweiligen Schuleinheit verantwortlich.

<sup>2</sup> Die einzelnen Aufgaben richten sich nach § 44 des Volksschulgesetzes und des Stellenbeschriebs.

Abteilungsleitung  
Betriebe

Art. 39

<sup>1</sup> Die Abteilungsleitung Betriebe ist für die fachliche, personelle, administrative und finanzielle Führung und Entwicklung der folgenden Fachbereiche verantwortlich:

- Musikschule
- Bibliothek
- Schulergänzende Betreuung
- Familienergänzende Betreuung

<sup>2</sup> Die Abteilungsleitung Betriebe führt die Fachbereichsleitungen und ist zuständig für die Aufsicht und fachliche Weiterentwicklung der Angebote in ihrem Zuständigkeitsbereich. Der Stellenbeschrieb regelt die Aufgaben im Einzelnen.

Abteilungsleitung  
Dienste

Art. 40

<sup>1</sup> Die Abteilungsleitung Dienste ist für das Aktuariat der Schulpflege sowie für die fachliche, personelle, administrative und finanzielle Führung und Entwicklung der folgenden Fachbereiche verantwortlich:

- Schulverwaltung
- Hausdienst
- Eltern- und Erwachsenenbildung

<sup>2</sup> Die Abteilungsleitung Dienste führt die Fachbereichsleitungen und ist zuständig für die Aufsicht und fachliche Weiterentwicklung der Angebote und Dienstleistungen in ihrem Zuständigkeitsbereich. Der Stellenbeschrieb regelt die Aufgaben im Einzelnen.

Fachstellenleitung Sonderpädagogik und Schulsozialarbeit

#### Art. 41

<sup>1</sup> Die Fachstellenleitung Sonderpädagogik und Schulsozialarbeit ist für die fachliche, personelle, administrative und finanzielle Führung und Entwicklung der folgenden Angebote verantwortlich:

- Therapien (Logopädie- und Psychomotoriktherapie)
- Schulsozialarbeit

<sup>2</sup> Die Fachstellenleitung Sonderpädagogik und Schulsozialarbeit hat die Aufsicht über die externe Schulung der Sonderschülerinnen und -schüler.

<sup>3</sup> Die weiteren Aufgaben und Kompetenzen sind im sonderpädagogischen Konzept geregelt. Der Stellenbeschrieb regelt die Aufgaben im Einzelnen.

Führungskonferenz

#### Art. 42

<sup>1</sup> Die Gesamtleitung Schule, die Leitungen der Schuleinheiten, der Abteilungen und der Fachstelle sind Mitglieder der Führungskonferenz.

<sup>2</sup> Die Führungskonferenz unterstützt die Gesamtleitung Schule in der Umsetzung der übergeordneten Ziele sowie in der Weiterentwicklung der Schule und bearbeitet schuleinheits- und abteilungsübergreifende Geschäfte.

<sup>3</sup> Die Gesamtleitung Schule leitet die Führungskonferenz und holt bei wichtigen Entscheiden, welche mehrere Schuleinheiten oder Abteilungen betreffen, die Meinungen der Mitglieder ein.

<sup>4</sup> Die Mitglieder der Führungskonferenz berichten der Schulpflege in angemessener Form über die Entwicklungsvorhaben in ihren Bereichen.

Kommunikation

#### Art. 43

<sup>1</sup> Die Gesamtleitung Schule ist für die interne Kommunikation zu schuleinheits- und abteilungsübergreifenden Geschäften zuständig.

<sup>2</sup> Die Mitglieder der Führungskonferenz sind für die zeit- und sachgerechte Kommunikation innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs verantwortlich.

## V. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung

#### Art. 44

Dieses Organisationsreglement tritt am 1. Juli 2022 in Kraft.

Aufhebung früherer Er-  
lasse

Art. 45

Die Organisationsrichtlinie vom 1. Juli 2018 wird auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Organisationsreglements aufgehoben.

## VI. Anhänge

1. Funktionenmatrix
2. Organigramm der Schule

Artikel	Änderungsbeschrieb	Version	Beschluss / Datum
Alle	Erlass Richtlinie	1.000	Schulpflege / 18.6.2018
Art. 2 <sup>2</sup>	Die Finanzkompetenzen sind in den Richtlinien Finanzen festgelegt (statt im Anhang)	1.001	Schulpflege / 17.9.2018
Art. 17	Die Finanzkompetenzen sind in den Richtlinien Finanzen festgelegt (statt im Anhang)	1.001	Schulpflege / 17.9.2018
Anhang VI	Anhang ohne Finanzkompetenzen	1.001	Schulpflege / 17.9.2018
Art. 10	Ergänzung mit D=Projektaufträge	1.002	Schulpflege / 04.05.2020
Art. 11	Die Mitglieder der Schulpflege und die Gesamtleitung Schule haben ein Antragsrecht für A-Geschäfte und D-Geschäfte (Ergänzung gemäss Art. 10)	1.002	Schulpflege / 04.05.2020
Art. 33 <sup>2</sup>	Teilnahme an der Schulpflegesitzung durch die Mitglieder der Führungskonferenz neu festgelegt	1.002	Schulpflege / 04.05.2020
Art. 39 <sup>5</sup>	Die Fachstelle "Projekte und Entwicklung" und die Leitung Schulverwaltung werden direkt der Gesamtleitung Schule unterstellt	1.002	Schulpflege / 04.05.2020
Art. 40	Der Betrieb "Dienste" wird aufgehoben	1.002	Schulpflege / 04.05.2020
Art. 40	Die neue Fachstelle "Projekte und Entwicklung" und die Schulverwaltung werden in der Organisationsstruktur aufgeführt	1.002	Schulpflege / 04.05.2020
Art. 44	Der Betrieb Dienste wird aufgehoben. Der Verantwortungsbereich der neuen Fachstelle "Projekte und Entwicklung" wird festgehalten	1.002	Schulpflege / 04.05.2020
Art. 46	Die Führungsgefässe werden neu definiert	1.002	Schulpflege / 04.05.2020
Art. 47	Die Zusammensetzung der Führungskonferenz wird neu festgelegt.	1.002	Schulpflege / 04.05.2020
Art. 48	Die Schulleitungskonferenz wird aufgelöst	1.002	Schulpflege / 04.05.2020
Anhang VI	Das Organigramm wird gemäss den Änderungen in den OR, Vers. 1.002, angepasst	1.002	Schulpflege / 04.05.2020

Anhang VI	Die Funktionenmatrix wird gemäss den Änderungen in den OR, Vers. 1.002, angepasst	1.002	Schulpflege / 04.05.2020
Versch.	Änderung Richtlinie in Reglement Teilrevision verschiedener Artikel aufgrund Ergebnisse aus der Evaluation	1.003	Schulpflege 28.06.2021 /09.05.2022

		SPF	Präs	SPF BV	GL	FK	SL	SK	LP/MA	FSL SoPä	AL	Gem	Bemerkungen
<b>1.</b>	<b>Gesamtschule</b>												
<b>1.1</b>	<b>Organisation / Angebote</b>												
	Erlass Reglemente, Richtlinien	E	V	V	V	I	V		I	V	V	I	je nach Bereichsverantwortung
	Erlass Leitfäden	I		M	E	I	A			A	A	I	
	Verabschiedung übergordneter Konzepte / Strategien	E	V	V	M	I	M		I	M	M	I	je nach Bereichsverantwortung
	Festlegung Organisation, Dienstleistungen und Angebote	E	V		M	I	M		I	M	M	I	
	Festlegung der Vision und der strategischen Ziele (Legislaturziele)	E	V	V	M	M						I	
	Schulraumbelugung ausserhalb Unterrichtszeit / Dauer-Vermietung	I		E	M	I					I		ausserhalb Reglement
	Raumzuteilung stufen- und abteilungsgübergreifend	I		E	V		M			M	M		
	Vernehmlassungen, Stellungnahmen	I	E	V	V	M							
	Gefährdungsmeldungen KESB		E		V		A		M	M	A		
	Arealverbot		E		V	I	A		M		A		
	Schweigepflichtsentbindung für Mitarbeitende bei Verfahren		E		V		M			M	M		
<b>1.2</b>	<b>Steuerung</b>												
	Entwicklungsprogramm Gesamtschule (4-Jahres-Planung)	E		V	V	M							
	Entwicklungsplan Gesamtschule (Jahresplanung)	E			V	M							
	Jahresterminplan Behörde (inkl. Schulbesuchswochen)	E	M		V	M							
	Ferienplan (Einstellung Schulbetrieb, Schulbesuchstage)	E			V	M							
<b>1.3</b>	<b>Finanzen</b>												
	Entwicklungs- und Finanzplan inkl. Budget und Mittelzuteilung Gesamtschule	E		V	V	I	M			M	M		
	Vorgaben zum Controlling	E		V	M	I							
	Controlling Gesamtschule			E	V	M							
<b>2</b>	<b>Schulbetrieb</b>												
<b>2.1</b>	<b>Organisation</b>												
	Gestaltung des Unterrichts						M		E/V				
	Festlegen Form der Elternmitwirkung	E		V	V	M		M					
	Festlegen Form der Schülerpartizipation	E				M	V	M					
	Schulordnung / Hausordnung der einzelnen Schuleinheiten	I				M	E/V	M					
	Raumzuteilung innerhalb der Schuleinheit						E/V	M					
	Festlegung Wahl- und Freifachangebot	E				M	V	M					
	Aufgabenhilfe: Zuteilung der Schüler/innen						E		V				
<b>2.2</b>	<b>Steuerung</b>												
	Schulprogramm der einzelnen Schuleinheiten (4-Jahres-Planung)	E		V	V	I	V	M					
	Entwicklungsplan der einzelnen Schuleinheiten	I				I	V	E					
	Festlegung Stundenpläne					M	E/V	M	M				
	Jahresterminplan der einzelnen Schuleinheiten				M	M	E	M					
<b>2.3</b>	<b>Schülerinnen und Schüler</b>												
	Schülerzuteilungen						E/V		M				
	Schülerzuteilungen bei Dissens	I		E			V		M				
	Dispensationen SuS						E/V		M				
	Controlling Jokertage								E/V				
	Rückstellung Einschulung	I		E	I		V						
	Promotions-, Übertritts- und Umstufungsentscheide bei Dissens	I		E			V		I				
	Aufnahme auswärtiger SuS	I		E	I		V		M		I		

		SPF	Präs	SPF BV	GL	FK	SL	SK	LP/MA	FSL SoPä	AL	Gem	Bemerkungen
	Vorzeitige Ausschulung, Entlassung SuS	I		E	I		V		M		I		
	Disziplinarmaßnahmen, Wegweisung bis 2 Tage				I		E		A				
	Wegweisung / Versetzung bis 4 Wochen			E	I		V		A				
	Wegweisung, Auszeit bis max. 12 Wochen			E	I		V		A				
	Anordnung und Überprüfung (Aufhebung, Änderung, Weiterführung) einer sonderpädagogischen Massnahme bei Dissens	I		E			V		M	M			
	Anordnung und Überprüfung Sonderschulung (Aufhebung, Änderung, Weiterführung / Finanzkompetenz des BV vorausgesetzt)	I		E	I		M		M	V			
	Anordnung einer SPBD-Abklärung						E		V	I			
	Anordnung einer SPBD-Abklärung bei Dissens			E			A		V	I			
	Koordination Stufenübertritte				E	V	M		M	M			
<b>3</b>	<b>Betriebe, Dienste und Fachstelle</b>												
<b>3.1</b>	<b>Organisation / Angebote</b>												
	Festlegung der Zuständigkeiten und Abläufe innerhalb der Fachbereiche / Fachstelle	I			I	I				E/V	E/V		
	Erlass von ausführenden Merkblättern innerhalb der Abteilung / Fachstelle	I			I	I				E/V	E/V		
	Raumzuteilung innerhalb der Abteilung				I						E/V		
<b>3.2</b>	<b>Steuerung</b>												
	Festlegung Entwicklungsprogramm Abteilung (4-Jahres-Planung)	E		V	V	I					V		
	Festlegung Entwicklungsprogramm Fachstelle (4-Jahres-Planung)	E		V	V	I	M			V			
	Festlegung Entwicklungsplan Abteilung / Fachbereiche / Fachstelle (Jahresplanung)	I			M	I				E/V	E/V		
	Jahresterminplanung					M				E/V	E/V		
<b>3.3</b>	<b>Finanzen</b>												
	Tarifgestaltung Angebote innerhalb der Abteilung	E			M						V		
<b>4</b>	<b>Personal</b>												
	Die Kompetenzen im Bereich Personal sind im "Reglement über die Entscheidungsbefugnisse in personellen Angelegenheiten (Per-Re) der Schule Männedorf" festgelegt.												

#### Aufgaben / Kompetenzen

- E Entscheid
- V Prozessverantwortung, verantwortlich für Erarbeitung/Umsetzung inkl. Mitsprache- und Antragsrecht
- A Antragsrecht an die nächsthöhere Stelle, beinhaltet auch Mitspracherecht
- M Mitspracherecht
- I Information (zwingend)

#### Funktionen / Gremien

- SPF Schulpflege
- Präs Präsident Schulpflege
- SPF BV Bereichsverantwortliche/r Schulpflege
- GL Gesamtleitung
- FK Führungskonferenz
- SL Schulleitung
- SK Schulkonferenz
- LP/MA Lehrpersonen/Mitarbeitende
- FSL SoPä Leitung Fachstelle Sonderpädagogik / Schulsozialarbeit
- AL Leitung Betriebe oder Leitung Dienste, jeweils für ihre Abteilung
- Gem Gemeinde

**Reglement Organisation der Schule Männedorf**  
**2. Anhang / Organigramm**

