

Anhang 3: Aufgabenbeschriebe Schulpflege Henggart

Aufgaben für das gesamte Gremium

Nummer im FuDi der Schulpflege	Aufgaben aus der Organisation (Kapitel 1. im FuDi)
1	Überwachung, Einhaltung, Erlasse und Anpassung der Grundlagenpapiere gemäss den gesetzlichen Vorgaben (GG, VSG), der GO, GeschO, des FuDi, der Finanzkompetenzen und weitere übergeordnete Rahmenbedingungen
	Teilnahme an den Sitzungen gemäss dem aktuellen Sitzungskalender, Vor- und Nachbereiten von Sitzungen
2	Anliegen aus dem eigenen Aufgabenbereich einbringen (Controlling und Reporting Art. 16 GeschO)
	Zusammenarbeit pflegen im Rahmen der Führungsleitsätze (Anhang 4 der GeschO)
	Präsentation der Anträge aus dem Schulbereich an der Gemeindeversammlung
	Stellvertretung wahrnehmen
	Mitarbeit in Ausschüssen, Arbeits- und/oder Projektgruppen
	Schulbesuche gemäss Leitfrage/Beobachtungsschwerpunkt für das Schuljahr
	Informationspolitik gemäss Art. 13 der GeschO und Marketingstrategie
	Aufgaben aus dem Finanzbereich (Kapitel 2. im FuDi)
3	Finanz- und Investitionsplanung der Schule (Art. 27 GO)
4	Verwaltung an die Schule zugeteilten Mittel (§ 42 Abs. 3 lit f VSG)
5	Behandlung von Budget und Jahresrechnung im Bereich Schule, sowie Zusatz- und Nachtragskredite der Erfolgsrechnung z.Hd. des Gemeinderates
	Aufgaben aus dem Schulbetrieb (Kapitel 3. im FuDi)
6	Planung der Schulentwicklung, Schulprogramm
7	Einstellung Schulbetrieb, Ferienplan
8	Form und Anzahl besonderer Angebote (bspw. MGA)
9	Erlass der Reglemente für den Schulbetrieb und der Grundlagen für die QS (§ 47 VSG)
	Aufgaben aus dem Personalbereich (Kapitel 4. im FuDi)
10	Personelle Entscheide und Massnahmen wahrnehmen (4. Personal)

Aufgaben Präsidium

	Teambildung Behörde/Leitungen	Präsidium Petra Lieb
11	Sitzungskalender erstellen und Leitung der Sitzungen	
12	Lead betr. Stellen- und Einreichungsplan für kommunale Stellen im Schulbereich z.Hd GR	
13	Personalverantwortung und -führung von SL und SVL inkl. MAB und bei Personalfragen komm. Angestellter	
14	Lead in der Erarbeitung der Leitfrage / des Beobachtungsschwerpunktes für Schulbesuche durch die Schulpflege	
15	Leitung Krisenstab, im Lead für die Erstellung des Notfallkonzeptes	
	Mitglied des GR, Teilnahme an Besprechungen, Sitzungen etc. mit Behörden auf Bezirks- und Kantonebene	
	Lead in der Umsetzung des Gesamtgremiums	
Einzelne Mitglieder		
	Stellvertretung Präsidium	Jacqueline Bohnenblust Vizepräsidium
16	Ressourcenzuteilung und –steuerung der sonderpädagogischen Massnahmen	
23	Besondere Förderung/Unterstützung der SuS in Zusammenarbeit mit SL	
	erste Rekursinstanz bei MAB-Verfahren	
17	Information der Öffentlichkeit, Leitung Bildungsmarketinggruppe, Mitglied Redaktionsteam Henggarter Ziit	Roli Zeindler
18	Festlegen Ressourcen PICTS (päd. ICT Support) VZE-Zuteilung, kant. Stellenplan, Grundlagen Gestaltungspool, kommunal angestellte Lehrpersonen	
20	Tarife im Bereich Schulgesundheit	
24	Rahmenbedingungen für die ausserschulische Betreuung	Susan Konrad
	Organisation Jahresschluss, Adventshöck	
19	Verantwortung für die Grundlagen des Betriebes Tagesstrukturen	
21	Einmalzulagen gemäss kantonalen Vorgaben	Doris Baggenstoss
22	Schullaufbahnentscheide, Dispensationen und Disziplinar massnahmen gemäss FuDi, bei Uneinigkeit	
	Kontakt / Organisation «Generationen im Klassenzimmer»	

Delegationen:

- MSA Vorstandsmitglied (Roli Zeindler)
- 2 Delegierte MSA (Doris Baggenstoss, Susan Konrad)
- 3 Delegierte SZV Andelfingen (Roli Zeindler, Jacqueline Bohnenblust, Jasmin Walter)
- 2 Delegierte Steuergruppe Schulprogramm (Doris Baggenstoss, Susan Konrad)
- 2 Mitglieder Jukuko (Susan Konrad, Marius Strebel)

Genehmigt durch die Schulpflege am:	10. Mai 2022	Tritt in Kraft am:	01.07.2022
Verantwortlich für die Aktualisierung:	Schulpflege	Ablageort:	Sharepoint