

## Anhang 3: Aufgabenbeschriebe Schulpflege Henggart

### Aufgaben für das gesamte Gremium

Nummer im FuDi der Schulpflege	Aufgaben aus der Organisation (Kapitel 1. im FuDi)
<b>1</b>	Überwachung, Einhaltung, Erlasses 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
<b>2</b>	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)	
<b>3</b>	Finanz- und Investitionsplanung der Schule (Art. 27 GO)
<b>4</b>	Verwaltung an die Schule zugeteilten Mittel (§ 42 Abs. 3 lit f VSG)
<b>5</b>	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)	
<b>6</b>	Planung der Schulentwicklung, Schulprogramm
<b>7</b>	Einstellung Schulbetrieb, Ferienplan
<b>8</b>	Form und Anzahl besonderer Angebote (bspw. MGA)
<b>9</b>	Erlass der Reglemente für den Schulbetrieb und der Grundlagen für die QS (§ 47 VSG)
Aufgaben aus dem Personalbereich (Kapitel 4. im FuDi)	
<b>10</b>	Personelle Entscheide und Massnahmen wahrnehmen (4. Personal)

## Aufgaben Präsidium

	Teambildung Behörde/Leitungen	Präsidium Jacqueline Bohnenblust
<b>11</b>	Sitzungskalender erstellen und Leitung der Sitzungen	
<b>12</b>	Lead betr. Stellen- und Einreihungsplan für kommunale Stellen im Schulbereich z.Hd GR	
<b>13</b>	Personalverantwortung und -führung von SL und SVL inkl. MAB und bei Personalfragen komm. Angestellter	
<b>14</b>	Lead in der Erarbeitung der Leitfrage / des Beobachtungsschwerpunktes für Schulbesuche durch die Schulpflege	
<b>15</b>	Leitung Krisenstab, im Lead für die Erstellung des Notfallkonzeptes	
	Mitglied des GR, Teilnahme an Besprechungen, Sitzungen etc. mit Behörden auf Bezirks- und Kantonsebene	
	Lead in der Umsetzung des Gesamtgremiums	
	<b>Einzelne Mitglieder</b>	
<b>16</b>	Ressourcenzuteilung und –steuerung der sonderpädagogischen Massnahmen	Jacqueline Bohnenblust
<b>23</b>	Besondere Förderung/Unterstützung der SuS in Zusammenarbeit mit SL	
<b>18</b>	VZE-Zuteilung kant. Stellenplan, Grundlagen Gestaltungspool, kommunal angestellte Lehrpersonen)	
<b>10</b>	Erste Rekursinstanz bei MAB-Verfahren	
<b>17</b>	Information der Öffentlichkeit, Leitung Bildungsmarketinggruppe, Mitglied Redaktionsteam Henggarter Ziit	Denise Zürrer
<b>20</b>	Tarife im Bereich Schulgesundheit	
<b>24</b>	Stellvertretung Präsidium	Susan Konrad Stv. Präsidium
<b>15</b>	Stv. Leitung Krisenstab	
<b>24</b>	Rahmenbedingungen für die ausserschulische Betreuung	
	Organisation Jahresschluss, Adventshöck	
<b>19</b>	Verantwortung für die Grundlagen des Betriebes Tagesstrukturen	
<b>21</b>	Einmalzulagen gemäss kantonalen Vorgaben	Doris Baggenstoss
<b>22</b>	Schullaufbahnentscheide, Dispensationen und Disziplinarmassnahmen gemäss FuDi, bei Uneinigkeit	
	Kontakt / Organisation «Generationen im Klassenzimmer»	
<b>18</b>	Verantwortung ICT-Bereich, Festlegen Ressourcen PICTS (päd. ICT Support)	Christian Mullis
<b>18</b>	Verantwortlich Informationssicherheit und Datenschutz	

Delegationen:

- 3 Delegierte MSA (Doris Baggenstoss, Susan Konrad, Denise Zürrer)
- 2 Delegierte SZV Andelfingen (Jacqueline Bohnenblust, Denise Zürrer)
- 1 Mitglied JuKuKo (Susan Konrad)

Genehmigt durch die Schulpflege am:	10. Mai 2022	Tritt in Kraft am:	01.07.2022
Aktualisiert und genehmigt am:	27.01.2025	Tritt in Kraft am:	28.01.2025
Aktualisiert und genehmigt am:	08.04.2025	Tritt in Kraft am:	09.04.2025
Aktualisiert und genehmigt am:	08.07.2025	Tritt in Kraft am:	09.07.2025
Verantwortlich für die Aktualisierung:	Schulpflege	Ablageort:	SharePoint