



# **Geschäftsordnung**

## **der Volksschulbehörde Aadorf**

Einfachheitshalber wird nur die männliche Form verwendet. Damit sind Männer und Frauen gemeint.

## **Inhaltsverzeichnis**

- 1 Allgemeines
- 2 Organisation
- 3 Schulbehörde
- 4 Präsidium
- 5 Ressorts der Schulbehörde
- 6 Vizepräsidium
- 7 Schulhausvertretung
- 8 Kommissionen der Schulgemeinde
- 9 Schul-, Liegenschaftenverwaltung und Schulsekretariat
- 10 Unterschriftenregelung
- 11 Information
- 12 Sicherheitskonzept
- 13 Konfliktregelung
- 14 Schlussbestimmungen

## **1 Allgemeines**

Gestützt auf Art. 19 der Gemeindeordnung erlässt die Schulbehörde die nachfolgende Geschäftsordnung. Diese regelt die Organisation und die Arbeitsweise der Gesamtbehörde, der Ressorts und der Kommissionen.

## **2 Organisation**

Die Schulgemeinde definiert ein Organigramm, welches die Funktionen, Zugehörigkeiten und Unterstellungen deutlich macht.

Die wichtigsten Funktionsbeschreibungen mit Aufgaben und Befugnissen sind im Organisationsstatut geregelt und sie werden im Funktionendiagramm dargestellt.

## **3 Schulbehörde**

Die Schulbehörde ist das ausführende Organ der Schulgemeinde.

Sie nimmt die Aufgaben und Befugnisse wahr, die ihr durch die kantonale Gesetzgebung, durch die Gemeindeordnung sowie durch Beschlüsse der Schulgemeinde übertragen sind und trifft Entscheide gemäss Unterrichtsgesetzgebung, soweit dafür nicht ausdrücklich ein anderes Organ zuständig ist.

Die Schulbehörde führt die Schulleitungen. Zur Führung in pädagogischer Hinsicht zieht sie die kantonale Schulaufsicht bei.

Die Schulbehörde kann einzelne Aufgaben und Befugnisse an

- den Präsidenten
- einen Ausschuss oder eine Kommission
- einzelne Mitglieder der Schulbehörde
- die Geschäftsleitung
- die Schulleitungen
- die Schulverwaltung

übertragen.

Über delegierte Aufgaben und Befugnisse kann die Schulbehörde regelmässige Berichterstattung verlangen. Es steht der Schulbehörde zu, die Delegation einzelner Aufgaben und Befugnisse wieder rückgängig zu machen.

Die Schulbehörde nimmt die Leitung der Schulgemeinde im Rahmen ordentlicher Sitzungen und Klausurtagungen wahr. In der Regel werden die Termine in der Jahresplanung festgelegt.

Die Einberufung zu Sitzungen der Schulbehörde und zu Klausurtagungen erfolgt durch den Präsidenten in der Regel nach den in der Jahresplanung festgesetzten Terminen, in Ausnahmefällen nach den Erfordernissen der Geschäfte.

Die Einladungen erfolgen in der Regel mindestens vier Tage vor der Sitzung. Zur Einladung gehören die Traktandenliste und, sofern notwendig, weitere Unterlagen zu den einzelnen Geschäften. Bei Geschäften von grosser Tragweite hat jedes Schulbehördenmitglied das Recht, eine Infositzung zu verlangen.

Drei Mitglieder der Schulbehörde können unter Angabe der zu traktandierenden Geschäfte die Einberufung einer Sitzung verlangen.

Die Schulbehörde ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Es wird offen abgestimmt. Zur gültigen Beschlussfassung ist die Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich.

Für die Mitglieder der Schulbehörde besteht Stimmzwang, soweit nicht Ausstandsgründe geltend gemacht werden. Ausstandsregelungen erfolgen gemäss Verwaltungsrechtspflegegesetz des Kantons Thurgau.

Bei Stimmgleichheit gilt der Entscheid, dem der Präsident zugestimmt hat.

Rückkommen zu bereits beschlossenen Geschäften sind nach Mehrheitsbeschluss für die nächste Sitzung zu traktandieren.

Über die Schulbehördesitzung wird ein Protokoll erstellt. Dieses enthält den wesentlichen Inhalt der Geschäfte und der Verhandlungen sowie die Beschlüsse. Das Protokoll wird in der Regel an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

In dringlichen Angelegenheiten kann die Schulbehörde Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, sofern nicht ein Mitglied Beratung in einer Sitzung verlangt. Zirkulationsbeschlüsse bedürfen der Mehrheit aller Mitglieder der Schulbehörde.

Kann die Schulbehörde in Angelegenheiten, die keinen Aufschub zulassen, nicht rechtzeitig einberufen werden, so verfügt der Präsident an ihrer Stelle. Die Schulbehörde wird umgehend über die Verfügung orientiert.

Die Beratungen in der Schulbehörde sowie in Kommissionen und Arbeitsgruppen der Schulgemeinde obliegen der Schweigepflicht. Beim Verteiler der Protokolle ist dem gebührend Beachtung zu schenken. Die Kommunikation nach aussen wird an der Sitzung definiert.

Die Schulleitungen sind durch einen Vertreter an den Sitzungen der Schulbehörde anwesend. Die Schulleiter können sich untereinander vertreten. Der Schulverwalter und der Liegenschaftenverwalter werden nach Bedarf zu den Sitzungen eingeladen. Die Schulbehörde entscheidet über den Ausstand mit Verlassen der Sitzung bei gewissen Geschäften.

Die Mitglieder der Schulbehörde werden mit aufgabenspezifischen Pauschalen entschädigt. Diese setzen sich zusammen aus dem Grundauftrag (8%) und der Schulhausvertretung (1%). Je nach Ressortverantwortung kommen weitere Stellenprozente dazu. Diese Pauschale beinhaltet alle Aufwände, Arbeiten und Tätigkeiten, soweit sie nicht in einem Projektauftrag zusätzlich geregelt sind.

Die Schulbehörde kann Kommissionen und Arbeitsgruppen einsetzen. Sie legt deren Führung und Auftrag fest und wählt deren Mitglieder. Für grössere Projekte kann sie eine Projektleitung einsetzen.

Die Schulbehörde kann zu ihren Sitzungen Fachexperten und Mitarbeitende beiziehen, die bestimmte Themen vertreten.

Die Lehrpersonen können ihre Anliegen in Form eines schriftlichen Antrags der Schulbehörde unterbreiten und werden von dieser über wichtige Entscheide und Vorhaben informiert.

#### **4 Präsidium**

Soweit nicht gesetzlich geregelt, werden die Aufgaben und Befugnisse des Präsidenten von der Schulbehörde festgelegt.

Im Wesentlichen vertritt der Präsident die Schule gegen aussen und präsidiert die Gesamtleitungsaufgaben der Schulbehörde.

Der Präsident präsidiert die Geschäftsleitung.

Die Stellvertretung bei Abwesenheit wird durch den Vizepräsidenten wahrgenommen.

## **5 Ressorts der Schulbehörde**

Folgende Ressorts delegiert die Schulbehörde an einzelne Mitglieder

- Liegenschaften
- Schulentwicklung
- Familie und Soziales
- Finanzen
- Medien

Die Schulbehörde nimmt in ihrer Konstituierung die Verteilung der Ressorts vor. Einzelne Ressorts können auch dem Präsidenten übertragen werden, soweit keine Interessenskonflikte befürchtet werden.

Entscheidungen, welche die Befugnisse der Ressortleitung überschreiten, werden in der Schulbehörde getroffen.

Die Ressortleiter berichten in der Schulbehördensitzung schriftlich über ihre Bereiche. Die Schulbehörde kann dazu Vorgaben machen.

## **6 Vizepräsidium**

Das Vizepräsidium übernimmt fallweise die Vertretung des Präsidiums. Ihm sind keine festen Aufgaben zugeteilt.

## **7 Schulhausvertretung**

Die Schulbehörde bestimmt jährlich neu Schulhausvertretungen, die Bindeglied und Kontaktpersonen zu den einzelnen Schulorten und zur lokalen Bevölkerung sind. Sie besitzen keine Leitungsfunktionen und keine diesbezüglichen Kompetenzen. Die wesentliche Aufgabe liegt in der intensiveren Anteilnahme in örtlichen Schulangelegenheiten und in der Repräsentation.

## **8 Kommissionen der Schulgemeinde**

Für ständige Aufgaben- und Sachbereiche, die den Einbezug verschiedener Partner erfordern, setzt die Schulbehörde Kommissionen ein.

Folgende Kommissionen bestehen

- Schulische Sozialarbeit (SSA)
- Kommission familienergänzende Kinderbetreuung (FEKB)
- Finanzkommission
- Musikschulkommission

Die Schulbehörde bestimmt die bzw. ihre Mitglieder in den Kommissionen und definiert, soweit sie dafür zuständig ist, den Aufgaben- und Kompetenzbereich. Die Kommissionen handeln im Rahmen des erteilten Auftrages selbständig.

Die Vorsitzenden der Kommissionen sind verpflichtet, regelmässig einen Rechenschaftsbericht zuhanden der Schulbehörde zu erstellen.

## **9 Verwaltung**

Die Schul- und Liegenschaftenverwaltung sowie das Schulsekretariat bilden das administrative Dienstleistungszentrum der VSG. Sie unterstehen der Behörde und unterstützen diese im administrativen und organisatorischen Bereich sowie in der Führung der Finanzen.

Die Verwaltung arbeitet eng mit den Schulleitungen zusammen und übernimmt für diese - soweit möglich - Administrations- und Organisationsaufgaben.

Die fachliche Verantwortung für die Arbeit der Schulverwaltung ist Sache der Ressortleitung Finanzen und der Rechnungsprüfungskommission.

Die fachliche Verantwortung für die Arbeit der Liegenschaftenverwaltung ist Sache der Ressortleitung Liegenschaften.

## **10 Unterschriftenregelung**

Einzelunterschrift gilt für Korrespondenz, Mitteilungen, Beschlüsse und Arbeitszeugnisse.

Doppelunterschrift ist zwingend erforderlich für

- Verträge
- Anstellungsentscheide
- Verfügungen
- Kündigungen

Der Schulpräsident besitzt zusammen mit dem Schulverwalter oder mit dem Liegenschaftsverwalter die rechtsverbindliche Unterschrift.

## **11 Information**

Die Schulgemeinde verfügt über ein Informations- und Kommunikationskonzept für eine kontinuierliche, zeit- und adressatengerechte interne und externe Information.

## **12 Sicherheitskonzept**

Die Schulgemeinde verfügt über ein Sicherheitskonzept. Dieses bezeichnet den Sicherheitsbeauftragten (SiBe) und die verantwortlichen Personen und regelt insbesondere die Kommunikation nach außen.

Die Schulbehörde, die Schulleitungen, die Lehrpersonen und die Angestellten sind über das Sicherheitskonzept aktuell informiert.

## **13 Konfliktregelung**

Bei Konflikten unter Schulbehördemitgliedern, Schulleitungen, Lehrpersonen oder Angestellten der Schule bietet die jeweils vorgesetzte Instanz Vermittlung an. Sie kann dazu auch externe Beratungspersonen beiziehen.

Gelingt die Vermittlung nicht, ist die Schulbehörde letztlich zuständig, allfällige Entscheidungen zu treffen. Entscheidungen unterliegen dem Rekursrecht. Die entsprechenden Hinweise sind auf der Entscheidung zu vermerken.

#### **14 Schlussbestimmungen**

Die Geschäftsordnung wird von der Schulbehörde mit einfachem Mehr in Kraft gesetzt bzw. abgeändert. Sie ist öffentlich zugänglich.

Diese Geschäftsordnung wurde von der Schulbehörde an der Sitzung vom 22. Januar 2014 genehmigt. Sie tritt rückwirkend auf den 1. August 2013 in Kraft.

Der Schulpräsident

Ressort Finanzen

Martin Köstli

Astrid Keller