



Organisationsreglement Bildung und Kind (Teil des Organisationsstatuts)

Vom 2. Mai 2022 (Stand 1. Juli 2022)

Die Schulpflege,

gestützt auf Art. 43 der Gemeindeordnung der Stadt Kloten vom 1. Januar 2022,

beschliesst:

1 Allgemeines

Art. 1 Grundlage

¹ Gestützt auf das kantonale Gemeindegesetz (GG; LS 131.1), das Volksschulgesetz (VSG; LS 412.100), das Verwaltungsrechtspflegegesetz (VRG; LS 175.2) und Art. 43 der Gemeindeordnung (GO; 140.111) der Gemeinde Kloten erlässt die Schulpflege dieses Organisationsreglement.

² Übergeordnetes Recht bleibt in jedem Fall vorbehalten.

Art. 2 Einordnung

¹ Das Organisationsreglement Bildung + Kind ist Teil des Organisationsstatuts.

² Zum Organisationsstatut gehören auch:

- a. das Organisationsreglement Schulpflege;
- b. die Anhänge.

Art. 3 Zweck

¹ Im Organisationsreglement werden die Organisation, Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen sowie die Grundsätze der Bereichsführung, der Schulführung und der Dienststellen des Bereichs Bildung und Kind festgelegt.

Art. 4 Geltungsbereich

¹ Das Organisationsreglement gilt für die gesamte Volksschule, die Mitbeteiligung der Stadt an der Berufswahl- und Musikschule sowie die Verwaltungsstellen des Bereichs Bildung und Kind.

² Die Schulpflege legt die Organisation, Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen sowie die Grundsätze der Geschäftsführung für die gesamte Volksschule und die Mitbeteiligung der Stadt an der Berufswahl- und Musikschule fest.

³ Die Verwaltungsdirektion legt die Organisation, Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen sowie die Grundsätze der Geschäftsführung für die Bereichsleitung Bildung und Kind sowie die Dienststellen Schulverwaltung, Schulpsychologischer Dienst, Schulhorte, Coaching, Medien- und Informatikbeauftragter fest.

⁴ Die Schulpflege und die Verwaltungsdirektion können jederzeit weitergehende Bestimmungen allgemeingültiger sowie organisatorischer Natur erlassen.

Art. 5 Grundsatz

¹ Der Bereich Bildung und Kind stellt die operative Führung der Schulen Kloten sowie deren Entwicklung auf die strategischen Zielsetzungen der Schulpflege sicher. Der Bereich sucht und pflegt frühzeitig den Dialog mit den entsprechenden Organen und Anspruchsgruppen.

Art. 6 Struktur / Organisation

¹ Das Organigramm (Anhang 1) gibt einen Überblick über die Organisation des Bereichs B+K und die Zuständigkeiten der Schulpflege und Verwaltungsdirektion.

² Die Führung und Aufgaben des Bereichs Bildung und Kind verteilen sich auf die Bereichsführung, die Schulführung und damit verbunden Dienststellen.

³ Die Aufgaben- und Kompetenzzuweisung ist im Anhang 2 geregelt.

2 Bereichsführung

Art. 7 Grundsatz zur Bereichsführung

¹ Die Bereichsführung stellt die operative Führung zwischen Schulpflege, Stadtverwaltung, Schuleinheiten und Dienststellen sowie deren Entwicklung auf die strategischen Zielsetzungen sicher; legt die einheitlichen Rahmenbedingungen für alle Schuleinheiten und Dienststellen fest und überprüft deren Umsetzung.

² Die Bereichsführung wird durch die Bereichsleitung B+K, die Geschäftsleitung Schule und die Schulleitungskonferenz wahrgenommen. Die Schulpflege definiert die jeweiligen Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen im Anhang 2.

³ Die Bereichsführung legt die einheitlichen Rahmenbedingungen für alle Schuleinheiten und Dienststellen fest.

⁴ Die Personalvertretungskonferenz vertritt das Personal der Schulen gegenüber der Schulpflege und der Bereichsführung.

Art. 8 Bereichsleitung Bildung und Kind

¹ Die Bereichsleitung Bildung und Kind (BL B+K) unterstützt die Schulpflege und die Schulpräsidentin / den Schulpräsidenten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Sie/er trägt die Gesamtverantwortung für die Umsetzung der Beschlüsse der Schulpflege und hat in den Sitzungen der Schulpflege und der Ressorts beratende Stimme.

² Die BL B+K nimmt mit Unterstützung der Schulverwaltung folgende zentrale Führungsaufgaben wahr:

- a. Gesamtleitung der Schulen Kloten;
- b. Gesamtverantwortung für das Erstellen der Schulprogramme, für deren Umsetzung in den Jahresprogrammen aller Schuleinheiten und das jährliche Reporting an die Schulpflege;
- c. Führung der Schulleitungen der Primar- und Sekundarschulen, der Berufs- und Musikschule (Schulführung);
- d. Führung der Leitung der Schulverwaltung, der Schulhorte, der Sonderpädagogik und des schulpsychologischen Dienstes (Dienststellen);
- e. Führung der Stabsstellen, Coaching Medien- und Informatik (Dienststellen);
- f. Anstellung von Lehrpersonen und weiterem Schulpersonal;

-
- g. Festlegung und Führung von schulübergreifenden Projekten;
 - h. Operative Verantwortung für den Budgetprozess und die Umsetzung der Vorgaben aus dem Finanzcontrolling;
 - i. Reporting (zweimal pro Schuljahr) zuhanden der Schulpflege;
 - j. Schul- und Dienststellen übergreifende interne und externe Kommunikation;
 - k. Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit dem Schulpräsidium und bei Bedarf in Abstimmung mit der Verwaltungsdirektion.

³ Die BL B+K vertritt in der Geschäftsleitung der Stadtverwaltung die Schulen und die Dienststellen der Stadt Kloten.

Art. 9 Geschäftsleitung Schule

¹ Die Bereichsleitung B+K (Vorsitz), je eine Schulleitung der Primar- und Sekundarstufe und die Leiterin / der Leiter Schulverwaltung bilden zusammen die Geschäftsleitung (GL).

² Unter der Leitung der BL B+K koordiniert die GL alle Geschäfte organisatorischer, schul- und verwaltungsinterner Natur, bereitet die Sitzungen der Schulpflege und der Schulleitungskonferenz vor, bereinigt Schnittstellenprobleme, stellt die Information gegen innen und aussen sicher und nimmt zu Projekten Stellung, welche die Schule, die Schulpflege und die Verwaltung direkt oder indirekt betreffen.

³ Aufgaben der GL Schulen sind insbesondere:

- a. Beratung und Unterstützung der Bereichsleitung in der Geschäftsführung;
- b. Koordination der Geschäfts-, Termin- und Weiterbildungsplanung im Rahmen der Bereichsführung;
- c. Vorbereitung von Geschäften und Teilnahme an Sitzungen der Schulpflege mit beratender Stimme;
- d. Bewilligung von Weiterbildungsanträgen von Lehrpersonen ausserhalb der Kompetenz der SL;
- e. Zuweisung von schulübergreifenden Ressourcen an einzelne Schulen (inkl. sonderpädagogische Massnahmen auf Förderstufe 1 und 2);
- f. Überprüfung des Organisationsreglements und damit verbundenen Weisungen und Konzepten;
- g. Bewilligung der Prozessbeschriebe der Ablauforganisation;
- h. Genehmigung von Weisungen und Konzepten (gemäss Anhang 2);

- i. Genehmigung von Kosten ausserhalb des Budgets im Rahmen der zugewiesenen Kompetenz.
- ⁴ Die Schulleitungen der Primar- und Sekundarstufen werden durch die Schulleitungskonferenz alternierend für zwei Schuljahre in die Geschäftsleitung Schule delegiert. Eine Wiederwahl ist möglich.
- ⁵ Die delegierten Schulleitungen können im Auftrag der Bereichsleitung Aufgaben gegenüber der Primar- und Sekundarstufe übernehmen.
- ⁶ Geschäftsführung und der Sitzungsbetrieb erfolgt in Anlehnung an Art 13–26 des Organisationsreglements der Schulpflege.
- ⁷ Die Schulverwaltung führt das Aktuariat und eine Geschäftskontrolle.
- ⁸ Der Geschäftsleitung Schule werden durch die Schulpflege folgende finanziellen Kompetenzen übertragen:
- a. Bewilligung von gebundener Ausgaben bis Fr. 250'000.00 mit Orientierungspflicht an Schulpflege;
 - b. Bewilligung einmaliger und im Budget enthaltener Ausgaben für den bezeichneten Zweck bis Fr. 100'000.00;
 - c. Bewilligung einmaliger und im Budget nicht enthaltener Ausgaben für einen bezeichneten Zweck bis Fr. 10'000.00 im Einzelfall, insgesamt höchstens Fr. 40'000.00 pro Jahr;
 - d. Bewilligung wiederkehrender und im Budget nicht enthaltener Ausgaben für einen bestimmten Zweck bis Fr. 2'000.00 im Einzelfall, insgesamt höchstens Fr. 10'000.00 pro Jahr.

Art. 10 Schulleitungskonferenz

- ¹ Die BL B+K, die Schulleitungsververtretungen der Primar- und Sekundarstufe, Berufswahl- und Musikschule, Schulleitung der Dienststelle Sonderpädagogik und die Leitung Schulverwaltung bilden zusammen die Schulleitungskonferenz (SLK).
- ² Unter Leitung der BL B+K berät die SLK alle operativen Aufgaben der Schule, erarbeitet Konzepte pädagogischer oder organisatorischer Natur, welche die ganze Schule Kloten betreffen und stellt die Umsetzung des Schulprogramms sicher.
- ³ Die SLK hat Antragsrecht an die Schulpflege im Bereich ihrer Aufgaben. Die Schulpräsidentin / der Schulpräsident sowie die Führungs- und Stabstellen der Bereichsführung können an der SLK teilnehmen.

⁴ Aufgaben der SLK sind insbesondere:

- a. Koordination der Führung der einzelnen Schuleinheiten und Dienststellen;
- b. Festlegung von schulübergreifend einheitlichen Zielen und Umsetzungsvorgaben, damit verbundene Projekte und einheitlichen Umsetzungsvorgaben innerhalb der Schuleinheiten;
- c. Prüfung von Reglementen und Konzepten (gemäss Anhang 2.2).

⁵ Die Bereichsleitung, Schulleitungen und die Leitung Schulverwaltung sind stimmberechtigt. Jede Schuleinheit, die Leitung Schulverwaltung sowie die Bereichsleitung haben je eine Stimme. Die Bereichsleitung hat bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

⁶ Geschäftsführung und der Sitzungsbetrieb erfolgt in Anlehnung an Art. 13–26 des Organisationsreglements der Schulpflege.

⁷ Die Schulverwaltung führt ein Beschlussprotokoll.

⁸ Die Mitglieder der Schulleitungskonferenz nehmen in der Regel zusätzlich pro Quintal an einem Schulleitungsaustausch (SLA) und 3–4 Klausurtagungen pro Schuljahr teil.

Art. 11 Personalvertretungskonferenz

¹ Die durch die Schulkonferenz der Schuleinheiten, der Dienststellen Sonderpädagogik und Schulhorte pro Schuljahr gewählten Personalvertretungen bilden die Personalvertretungskonferenz (PV-K). Eine Wiederwahl ist möglich. Angestrebt wird, dass die unterschiedlichen Funktionen vertreten sind.

² Die PV-K bestimmt aus ihrer Mitte pro Schuljahr eine Leitung der Personalvertretungskonferenz (PVK-L).

³ Die Schulpflege nimmt die Organisation der PV-K mit dem Reglement Personalvertretungen und Personalvertretungskonferenz ab.

⁴ Unter der PVK-L berät die PVK die Schulpflege und erarbeitet Anträge, welche die ganze Schule Kloten betreffen.

⁵ Aufgaben der Personalvertretungskonferenz sind:

- a. Prüfung oder Erarbeitung von Anträgen der PV der Schulen zuhanden der Schulpflege bzw. BL B+K;
- b. Sicherstellung einer alternierenden Vertretung in den Sitzungen der Schulpflege aus einem Teil der PVK mit beratender Stimme;
- c. Sicherstellung des Austauschs zwischen Schulpflege und dem Personal der verschiedenen Schuleinheiten.

⁶ Die Schulpräsidentin / der Schulpräsident und die BL B+K können beratend an der Personalvertretungskonferenz teilnehmen.

3 Schulführung

Art. 12 Grundsatz zur Schulführung der Primar- und Sekundarschulen

¹ Die operative Führung der Schuleinheiten erfolgt innerhalb der übergeordneten Vorgaben autonom.

Art. 13 Schulleitung der Schuleinheiten § 44 VSG

¹ Die Schulleitung ist für die administrative, personelle und finanzielle Führung und zusammen mit der Schulkonferenz für die pädagogische Führung und Entwicklung der Schuleinheit verantwortlich.

² Die Schulleitung legt im Rahmen der übergeordneten Vorgaben und unter Mitwirkung der Schulkonferenz besondere Unterrichts- und Organisationsformen wie Projektwochen, Klassenlager, Exkursionen fest.

³ Aufgaben der Schulleitung sind:

- a. Administrative, personelle und finanzielle Führung der Schuleinheit;
- b. Verantwortung für das Schulprogramm ihrer Schuleinheit;
- c. Personelle Führung der Lehrpersonen und Fachpersonen Sonderpädagogik;
- d. Festlegung der Stundenpläne, des Beschäftigungsgrads und den Einsatz der Arbeitszeit der Lehrpersonen;
- e. Schulbesuche und Mitarbeiterbeurteilungen in der Schuleinheit;
- f. Einsatzplanung der an die Schulen zugewiesenen Lehrpersonen und Fachpersonen Sonderpädagogik;
- g. Einbezug des Betreuungspersonals in die Schulentwicklung und Fallarbeit mit Schülerinnen und Schülern;
- h. Förderung und Koordination der Weiterbildung des Schulpersonals;
- i. Zuteilung der Schülerinnen und Schüler zu den Klassen;
- j. Aufsicht über die Fallführung der Lehrpersonen von Schülerinnen und Schülern auf der Förderstufe 1, 2 und 3 (exkl. externe Sonderschulung);
- k. Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeiterin / dem Schulsozialarbeiter und der Hauswartin / dem Hausdienst der Schuleinheit;
- l. Repräsentation der Schuleinheit gegen aussen;

- m. Leitung der Schulkonferenz;
- n. Kommunikation gegenüber den Eltern in klassenübergreifenden Belangen.

⁴ Die Schulleitung stellt in der Regel an allen Wochentagen während der Unterrichtswochen die Präsenz in der Schule sicher.

Art. 14 Schulkonferenz

¹ Die an der Schule unterrichtenden Lehrpersonen bilden die Schulkonferenz. Die Leitung der Schulkonferenz übernimmt die Schulleitung der jeweiligen Schuleinheit.

² Die der Schuleinheit zugewiesenen Betreuungspersonen und Fachpersonen Sonderpädagogik sind bei einer Teilnahme stimmberechtigt und nehmen in der Regel mit einer Vertretung teil. Die Schulleitung legt in Rücksprache mit der jeweiligen personellen und fachlichen Vorgesetzten die konkrete Teilnahme fest.

³ Aufgaben der Schulkonferenz sind:

- a. Erarbeitung des Schulprogramms und der Jahresplanung als Antrag an die Schulpflege;
- b. Festlegung von besonderen Unterrichts- und Organisationsformen wie Projektwoche, Klassenlager, Exkursionen und Arbeitsgruppen für die Schulentwicklung;
- c. Festlegung der Organisationsform der pädagogischen Teams gemäss Art. 16;
- d. Mitwirkung in der Qualitätsentwicklung und -sicherung der Schule;
- e. Auseinandersetzung mit der gemeinsamen pädagogischen Ausrichtung der Schule und den Problemen des Schulalltags;
- f. Wahl einer Personalvertretung der Schuleinheit pro Schuljahr.

⁴ Die Schulkonferenz kann Anträge über die Personalvertretung der Schule zuhanden der Schulpflegesitzung stellen.

⁵ Die Leitung Hausdienst und weitere Personen können bei relevanten Themen beratend beigezogen werden.

Art. 15 Steuergruppe

¹ Die Steuergruppe besteht aus der Schulleitung und der Leitung der pädagogischen Teams.

² Die Schulleitung leitet die Steuergruppe und die Sitzungen, sie stellt die Protokollführung und die Auftragserfüllung sicher.

³ Die Aufgaben der Steuergruppe sind:

- a. Planung und Steuerung der Schulentwicklung und der Qualitätssicherung;
- b. Vorbereitung von Anträgen (Schulprogramm, Jahresplanung und weiteren Aufträgen) zuhanden der Schulkonferenz und der pädagogischen Teams.

Art. 16 Pädagogische Teams

¹ Die pädagogischen Teams bestehen aus allen Klassen- bzw. Fachlehrpersonen der entsprechenden Schulstufe und/oder des entsprechenden Jahrgangs.

² Aus ihrer Mitte bestimmt die Schulleitung eine Team-Leitung. Die Team-Leitung verfügt eine entsprechende Ausbildung.

³ Die Team-Leitung ist für die Sitzungsorganisation mit Traktandenliste, die Protokollführung, sowie für die fachliche Führung und Aufgabenerfüllung verantwortlich.

⁴ Die Aufgaben der pädagogischen Teams / der Jahrgangteams sind:

- a. Planung und Koordination des Unterrichts und damit verbundenen Anlässe der entsprechenden Stufe / des entsprechenden Jahrgangs;
- b. Umsetzung von Projekten und Aufträgen der Schulleitung im Rahmen des Schulprogramms und der Jahresplanung.

⁵ Die Schulleitung entscheidet nach Rücksprache mit der personellen und fachlichen Vorgesetzten über den regelmässigen Beizug von der Schule zugewiesenen Förderlehrpersonen, Betreuungspersonen und Schulsozialarbeitende.

Art. 17 Klassen-, Fach- und Förderlehrpersonen

¹ Die Klassen-, Fach- und Förderlehrperson führen den Unterricht gemäss den übergeordneten kantonalen und kommunalen Vorgaben.

² Die Klassenlehrperson ist die erste Ansprechperson der Eltern und trägt die Verantwortung für die Fallführung in der Förderstufe 1 und 2.

³ Die Schulleitung legt unter Berücksichtigung des Stundenplans und des Beschäftigungsgrads den Einsatz der Arbeitszeit für die Zusammenarbeit, Weiterbildung und die Schule gemäss § 18a.–c. LPG fest.

Art. 18 Personalvertretung

¹ Die Personalvertretung vertritt die Schule in der Personalvertretungskonferenz.

² Die Personalvertretung vertritt Teamanliegen zur Schulführung gegenüber der Schulleitung und der Bereichsleitung.

Art. 19 Schüler- und Elternmitwirkung

¹ Jede Schuleinheit der Schule Kloten verfügt über ein Instrument der Schülermitwirkung gemäss den kantonalen und kommunalen Vorgaben.

² Jede Schuleinheit der Schule Kloten verfügt über ein Instrument der Elternmitwirkung gemäss den kantonalen und kommunalen Vorgaben.

Art. 20 Berufswahl- und Musikschule

¹ Die Angebote, Aufgaben und Organisation der Berufswahl- und Musikschule sind im entsprechenden Reglement festgelegt.

² Die Berufswahl- und Musikschule wird durch eine Schulleitung analog Art 12–14 geführt.

4 Dienststellen**Art. 21** Zweck der Dienststellen

¹ Die Dienststellen sind als Organisationseinheiten oder Stabstellen für fachliche Führung von definierten Personen und/oder Dienstleistungen zu Gunsten der Schulführung verantwortlich.

Art. 22 Sonderpädagogik

¹ Die Organisationseinheit Sonderpädagogik wird durch eine Schulleitung geführt und ist für folgende Aufgaben zu Gunsten der Schuleinheiten der Primar- und Sekundarstufe zuständig:

- a. Fachliche Führung der Fachpersonen Sonderpädagogik (IF, DaZ, Therapien und ISR) und fachliche Unterstützung der Schulleitungen;
- b. Beratung und Controlling der sonderpädagogischen Massnahmen in den Schuleinheiten zuhanden der Schulleitungen und der Bereichsleitung;

- c. Fallführung bei externer Sonderschulung mit Unterstützung der Koordinationsstelle Sonderpädagogik;
- d. Jahresplanung mit ergänzenden Schulkonferenzen und Weiterbildungen der Förderlehrpersonen;
- e. Rückmeldung zur Qualitätsentwicklung der integrativen Förderung in den Schuleinheiten im Rahmen jährlichen Aus- und Rückblicksitzung mit dem Begleiteteam der Schuleinheit;
- f. Führung von Projekten und Aufträgen der BL B+K im Themenfeld Sonderpädagogische Massnahmen und Unterrichtsentwicklung.

Art. 23 Schulverwaltung

¹ Die Leitung Schulverwaltung ist für die fachliche und personelle Führung der Organisationseinheit verantwortlich.

² Die Schulverwaltung sorgt schulübergreifend für eine verwaltungstechnisch, administrativ und organisatorisch professionell und dienstleistungsorientiert geführte Schulverwaltung.

³ Sie unterstützt in ihrer Kompetenz als Dienstleistungspartnerin intern und extern: die Schulpflege, die Bereichsführung, die Schulführung und die Mitarbeitenden der Schulen sowie die Eltern.

⁴ Sie sorgt für eine reibungslose Zusammenarbeit der Schule Kloten mit der Stadtverwaltung Kloten und dem Volksschulamt des Kantons Zürich.

⁵ Die Schulverwaltung ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:

- a. fachliche Führung der Personaladministration der kantonal- und kommunal angestellten Schulleitungen, Lehrpersonen und Fachpersonen Sonderpädagogik;
- b. fachliche Führung der Schülerbelange;
- c. Führung der Koordinationsstelle Sonderschulung für die Volksschulen;
- d. Aufsicht über HSK-Angebote und Schülertransporte;
- e. Administration der freiwilligen Kurse, der Gymnasialkurse und der Schneesporthlager;
- f. Aktariat der Sitzungen der Schulpflege, der Geschäftsleitung, der Schulkonferenzen sowie deren Ressorts und Kommissionen;
- g. Sekretariat für die Berufswahl- und Musikschule;
- h. Planung von Anlässen, Weiterbildungen und Events der Bereichsführung;
- i. Pflege der standardisierten Kommunikationskanäle der Bereichsführung;

- j. Schulübergreifende Kommunikation durch die Schulpflege oder Bereichsführung;
- k. Elternkommunikation der Schulführung mit Rechtsmittel gemäss Art. 28;
- l. Unterstützungsaufträge, Projekte und Aufträge zugunsten der Bereichsleitung im Themenfeld.

Art. 24 Schulpsychologischer Dienst

¹ Die Leitung des schulpsychologischen Diensts ist für die personelle und fachliche Führung der Organisationseinheit verantwortlich.

² Der SPD ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:

- a. schulpsychologische Abklärungen gemäss § 25 Verordnung über die sonderpädagogischen Massnahmen;
- b. Erarbeitung von Anträgen für sonderpädagogische Massnahmen (ISR und externe Sonderschulung) zuhanden des Ressort Schülerbelange;
- c. Durchführung schulpsychologischer Beratungen von Schülerinnen und Schülern, Eltern, Lehrpersonen und Schulbehörden gemäss Volksschulgesetz § 19 sowie Kooperationsvereinbarung und Organisationsbeschrieb SPD Kloten-Opfikon;
- d. Beratung von Schuleinheiten in sonderpädagogischen Fragen und Massnahmen;
- e. Sicherstellung der Zusammenarbeit mit Kooperationsgemeinden;
- f. Führung von Projekten und Aufträgen der BL B+K im Themenfeld Schulpsychologie und Sonderpädagogische Massnahmen.

Art. 25 Schulhorte

¹ Die Leitung Schulhorte ist für die Sicherstellung der Betreuungsangebote sowie die personelle und fachliche Führung der Organisationseinheit verantwortlich.

² Die Leitung Schulhorte ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:

- a. Zuweisung des Betreuungspersonals an die Schuleinheiten;
- b. Festlegen der Betreuungsressourcen für den Beizug in die Schulentwicklung und die Fallarbeit mit Schülerinnen und Schülern durch die Schulleitung;
- c. Führung der schulübergreifenden Stellvertretungsregelung und Ferienbetreuung;

- d. Jahresplanung von Sitzungen und fachlichen Weiterbildungen der Betreuungspersonen in Ergänzung zur Schulentwicklung;
- e. Führung von Projekten und Aufträgen der BL B+K im Themenfeld Schulhorte.

Art. 26 Coaching

¹ Die Stabsstelle Coaching ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:

- a. Beratung, Coachings und Supervision von Mitarbeitenden in Bereich B+K;
- b. Unterstützung der Schulleitungen mit Workshops, Gesprächsmoderation und Umfragen im Rahmen der Schulentwicklung;
- c. Beratung, Controlling sowie Umsetzung von Projekten und Aufträgen der BL B+K im Themenfeld der Personalentwicklung.

Art. 27 Medien- und Informatikbeauftragte/r

¹ Die Stabsstelle Medien- und Informatikbeauftragte/r (MIB) ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:

- a. Fachberatung und Unterstützung der Schuleinheiten und Dienststellen in Medien- und Informatikfragen (Hardware, Software und Support);
- b. Fachliche Führung des 1. Level-Supports und PICTS der Schuleinheiten;
- c. Schnittstelle des Bereichs B+K zur IT Stadt Kloten und Verantwortlich für die Pflege, Abstimmung und Entwicklung der Rahmenbedingungen;
- d. Umsetzung, Controlling von Projekten und Aufträgen der BL B+K im Themenfeld Medien und Informatik.

5 Schlussbestimmungen

Art. 28 Rechtsmittel, Rekursinstanzen, § 74 und 75 VSG, § 170 GG, § 19ff. VRG

¹ Anordnungen der Schulleitungen und der Bereichsleitung B+K müssen nicht schriftlich begründet werden. Sie erwachsen in Rechtskraft, wenn nicht innert zehn Tagen ein Entscheid der Schulpflege verlangt wird.

² Die Schulpflege entscheidet in der Regel innerhalb von 30 Tagen nach Eingang des Begehrens.

³ Anordnungen der Schulpflege können mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden. Hat die Schulpflege einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen aus ihrer Mitte in einem Behördenerlass Aufgaben zur selbständigen und abschliessenden Erledigung übertragen, können deren Anordnungen ebenfalls mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden. Vorbehalten bleibt §10 des Lehrpersonalgesetzes.

⁴ Rekursentscheide des Bezirkrates unterliegen nach Massgabe des Verwaltungsrechtspflegegesetzes der Beschwerde an das Verwaltungsgericht.

Anhänge

Anhang 1: Organigramm

Anhang 2: Funktionsdiagramm

Anhang 3: Finanzkompetenzen

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	CRS Fundstelle
02.05.2022	01.07.2022	Erlass	Erstfassung	-

Änderungstabelle - Nach Artikel

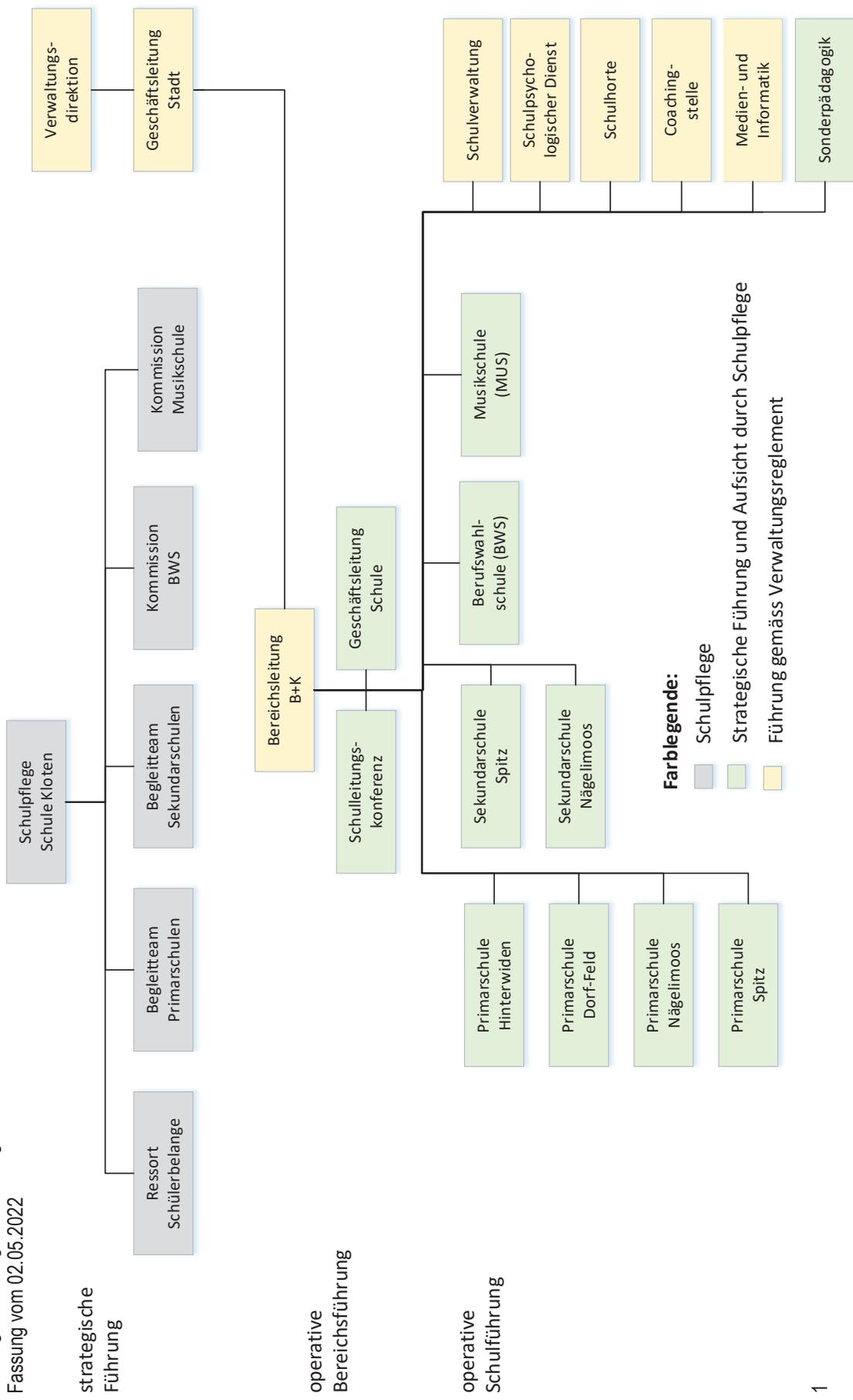
Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	CRS Fundstelle
Erlass	02.05.2022	01.07.2022	Erstfassung	-



STADT KLOTEN

Organigramm

Anhang 1 zum Organisationsreglement
Fassung vom 02.05.2022





Funktionsdiagramm

Anhang 2 zum Organisationsreglement
Fassung vom 02.05.2022

Inhaltsverzeichnis

1. Planung und Führung.....	1
1.1 Organisationsstatut.....	1
1.2 Schul- und Sitzungsbetrieb.....	2
1.3. Krisenmanagement.....	2
1.4.gemeindeübergreifende Organisationen.....	2
2. Schulorganisation.....	3
2.1 Schule und Angebote.....	3
2.2 Unterrichtsplanung.....	4
3. Schulentwicklung und Unterricht.....	4
3.1 Qualitätsentwicklung und –sicherung.....	4
3.2 Unterricht.....	6
3.3 Partizipation.....	6
4. Personal.....	6
4.1. Personalplanung.....	6
4.2 Anstellung / Entlassung.....	7
4.3 Stellvertretung und Urlaub.....	8
4.4 Aufsicht und Beurteilung.....	9
4.5 Aus- und Weiterbildung.....	11
4.6 Mitwirkung und Unterstützung.....	11
5. Schülerbelange.....	12
5.1 Zuteilungsentscheide.....	12
5.2 Schullaufbahnentscheide.....	13
5.3 Disziplinarmaßnahmen.....	13
5.4 Sonderpädagogische Massnahmen.....	14
6. Finanzen.....	16
6.1 Budget.....	16
6.2.Gebühren.....	17
7.Schulraum.....	18
7.1 Schulraumplanung.....	18
7.2 Schulraumnutzung.....	18
8. Medien und Informatik.....	19



Erläuterungen

Im Funktionsdiagramm werden folgende Abkürzungen für die Zuständigkeiten verwendet:

A	Auslöser, Antragsrecht, Ausarbeitung von Anträgen
E	Entscheid bzw. Erlass (pro Zeile eine Stelle). Dies beinhaltet die Funktionen A und M.
G	Festlegung der Grundlagen für einen Entscheid
V	Verantwortlich für Umsetzung oder Erarbeitung (pro Zeile eine Stelle definiert)
U	Unterstützung, Beratung (fakultativ)
M	Mitwirkung und beratender Beizug für die Ausarbeitung von Anträgen (obligatorisch)
I	Information

Die rechtlich verbindlichen, übergeordneten Zuordnungen sind in fetter Schrift eingefügt.

Die Abkürzung für Auslöser "A" und Mitsprache "M" ist nur explizit erwähnt, wenn eine im Organigramm unterstellte oder anderweitige Funktion im Rahmen der Ausarbeitung von Anträgen (vor dem jeweiligen Entscheid) mit beratender Stimme beigezogen werden muss. Die Mitsprache und Beizug der im Organigramm vorgesetzten Stellen bei Anträgen und Entscheiden ist nicht explizit erwähnt.

Die Delegation an eine spezifische Funktion ist mit der hochgestellten Abkürzung eingefügt:

BT	Begleitteam	PV-K	Personalvertretungskonferenz
BWS	Berufswahlschule	PV	Personalvertretung der Schulen
Coach	Coachingstelle	RS	Resort Schule
ER	Elternrat	SH	Schulhorte
ESS	Externe Sonderschulung	LSP	Leitung Sonderpädagogik
ISR	Integrierte Sonderschulung in der Verantwortung der Regelschule	SSA	Schulsozialarbeit
Komm	Kommunikation der Stadtverwaltung	SR	Stadtrat
KOBWS	Kommission Berufswahlschule	SPF	Schulpflege
KOMUS	Kommission Musikschule	SP	Schulpräsidium
GR	Gemeinderat	SPD	Schulpsychologischer Dienst
GL-S	Geschäftsleitung Schule	SV	Schulverwaltung
MIB	Medien- und Informatikbeauftragter	VDir	Verwaltungsdirektion
MUS	Musikschule		



STADTKLOTEN

	Übergeordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereichsleitung	Dienst- und Stabsstellen	GL Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL Schule)
1. Planung und Führung													
1.1 Organisationsstatut													
1.1.1 Organisationsreglement Schulpflege	§ 42 Abs. 1 VSG	E	E	V	M	M	M	M			MPV-K		
1.1.2 Organisationsreglement Bereich Bildung und Kind	§ 42 Abs. 1 VSG / Gemeinderrecht	E	E	E ¹	V	M	M	M			MPV-K		
1.1.3 Anhänge zu Organisationsreglementen		E	E	E ¹	V	M	M	M			MPV-K		
1.1.4 Funktionsbeschriebe Ressorts und Kommissionen der Schulpflege	Gemeinderrecht	E	E	V	V	M	M						
1.1.5 Organisations- und Stellenbeschriebe für Schulen		I				E	E	G	A		MPV-K		
1.1.6 Organisations- und Stellenbeschriebe für gemeindeeigenes Personal			E ^{VDiR}	A			M						
1.1.7 Prozessbeschriebe						VSV	E	M					

¹ Aufgaben der städtischen Stellen durch Verwaltungsdirektion (VDiR)



STADTKLOTEN

	Übergordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereichsleitung	Dienst- und Stabstellen	Gl Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch Gl-Schule)
1.2 Schul- und Sitzungsbetrieb													
1.2.1 Ferien festlegen	§ 30 VSG, § 32 VSV	E	E				V				I	I	
1.2.2 Einstellung Schulbetrieb ganze Schule (Weiterbildungstage)	§ 23 Abs. 2 LPG, § 26 Abs. 1 LPVO	E	E				V	M		I	I	I	Prozess Einstellung Schulbetrieb für Weiterbildungen
1.2.3 Einstellung Unterricht einer Klasse	§ 23 Abs. 2 LPG, § 26 Abs. 1 LPVO								E		I,M	I	
1.2.4 Besuchstage festlegen	§ 29 VSG, § 31 VSV		I					E		I	I	I	
1.2.5 Sitzungsplanung			E		V								Prozess Sitzungsplanung
1.3 Krisenmanagement													
1.3.1 Notfall- und Krisenhandbuch			E		V	UsV		M					
1.3.2 Sicherheitsorganisation in der Schule Klotten			E		V			M					
1.4.gemeindeübergreifende Organisationen													
1.4.1 Leistungsvereinbarung Musikschule			M	E		VMUS		M					



	Übergeordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereitsetzung	Dienst- und Stabstellen	GL Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL-Schule)
			A _{KOVUS}										
1.4.2 Leistungsvereinbarung Berufswahlschule			M	E		V _{ews}							
1.4.3 Zweckverband Schulpsychologischer Dienst			M	E		V _{SPD}							
2. Schulorganisation													
2.1 Schule und Angebote													
2.1.1 Bezeichnung der Schulen	§ 41 Abs. 2 VSG		E		V				M	M			
2.1.2 Festlegen von besonderen Organisationsformen und Schulmodelle)	§ 42 Abs. 2 VSG		E		V			M	M	M			
2.1.3 Festlegen von besonderen Organisations- und Unterrichtsformen (Arbeitsgruppen, Projektwoche, Klassenlager) usw.)	§ 44 Abs. 2 lit. b und Ziff. 2 VSG		BT						V	E	A		
2.1.4 Schulportkurse und Freifachangebot bestimmen							E		V	M			



	Übergordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereichsleitung	Dienst- und Stabstellen	GL Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL-Schule)
2.2 Unterrichtsplanung													
2.2.1 Zuteilung Lehrpersonen und übriges Personal an Schulen	§ 42 Abs. 3 lit. b VSG						E	M	V		I		
2.2.2 Zuteilung Lehrpersonen an Klassen	§ 42 Abs. 3 Ziff. 4 VSG							I	E, V	M	I		
2.2.3 Zuteilung Arbeitszeit auf Tätigkeitsbereiche (neuer Berufsauftrag)	§ 19 b Abs. 2 LPG; § 10 Abs. 1 LPVO							G	E, V		M		
2.2.4 Stundenpläne	§ 44 Abs. 2 lit. b Ziff. 3 VSG				U ²		E ²		E, V	M	M		Stundentafeln VSA und Merkblatt Stundenplangestaltung im FSL
2.2.5 Raumzuteilung (Klassenzimmer)					U ^{SV}				E	M	I		
3. Schulentwicklung und Unterricht													
3.1 Qualitätsentwicklung und –sicherung													
3.1.1 Leitbild / Vision		E					V	M			MP ^{V-K}		
3.1.2 Legislaturziele und strategische Handlungsfelder		E					V	M			MP ^{V-K}		

² schulübergreifenden Stundenplanung (bspw. Schwimmstundenplan)



	Übergordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereitsetzung	Dienst- und Stabstellen	Gl Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Item	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch Gl-Schule)
3.1.3 Schulprogramm der Schulen	§ 42 Abs. 3 lit. a 3, § 41 b und § 45 Abs. 2 VSG, § 42 und § 65 Abs. 2 VSV		E			U		G	V	A		M ^{ER}	Prozess Schulprogramm festlegen
3.1.4 Jahresplanung der Schulen	§ 42 Abs. 3 lit. a und § 45 Abs. 2 und § 47 Abs. 2 VSG; § 43 Abs. 1 und 2 VSV		I			A, U			V	E A			
3.1.5 Festlegung Beobachtungsschwerpunkte im Rahmen der Schulentwicklung	§ 42 Abs. 3 Ziff. 5 VSG		E				V			A			Prozess 3.1.1-3.1.3 (alt)
3.1.6 Schulbesuche für Aufsicht der Schulentwicklung und Qualitätssicherung	§ 42 Abs. 2 und § 44 Abs. 1 VSG,		V, E ^{BT}	M					M				
3.1.7 Beurteilung Beobachtungsschwerpunkt im Rahmen der Schulentwicklung	§ 42 Abs. 3 Ziff. 5 VSG		I, E ^{BT}	M ³				I	M, I	I			Prozess 3.1.1-3.1.3 (Alt)
3.1.8 Externe Schulevaluation		E	M ^{BT}	M					V	M	M	M, I	Prozess Externe Schulevaluation

³ Bezug von Dienststellen (LSP, MIB und Coach) durch BL



	Übergeordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereitsetzung	Dienst- und Stabstellen	Gl. Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch Gl. Schule)
3.2 Unterrichts			E				V	M			MPVUK		
3.2.1 Reglement Lager und Schulreisen													
3.3 Partizipation													
3.3.1 Reglement Elternmitwirkung	§ 41 a Abs. 2 und § 55 VSG		E		V			M	M	M		MER	
4. Personal													
4.1. Personalplanung													
4.1.1 Stellenschaffung / Zuteilung VZE gemäss kantonalen Vorgaben für kantonale und kommunale Entlohnung	§ 3 LPG; § 2 LPVO	E	E ⁴			V ^{SV}	M	A	I	I			Prozess 4.1.1.1 (Stellenplanung) und 4.1.1.2 (Personalplanung)
4.1.2 Stellenschaffung bei städtischer Entlohnung	Gemeinderecht			E ^{SR}	V	A		I					
4.1.3 Stellenbeschrieben kommunale und kantonale Stellen in Schulen							V	E			MPVUK		
4.1.4 Stellenbeschriebe städtisches Personal					E	V							

⁴ Abnahme Antrag Stellenplanung zuhanden VSA



STADTKLOTEN

	Übergeordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereichsleitung	Dienst- und Stabstellen	Gl Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch Gl-Schule)
4.2 Anstellung / Entlassung													
4.2.1 Bewerbungsverfahren Schulleitung	§ 7 LPG, § 45 Abs. 3 VSG		ES ^P	V	M ^{SV}			I	M ⁵				
4.2.2 Anstellung Schulleitung	§§ 7, 8 LPG		ES ^P , I	V	U ^{SV}			I		I			Prozess Anstellung SL
4.2.3 Entlassung Schulleitung	§§ 7, 8 LPG		E	V	U ^{SV}			I		I			Prozess 4.2.3.1 Entlassung ungenügende MAB Prozess 4.2.3.2 Entlassung der Schulleitung wegen Disziplingründen
4.2.4 Bewerbungsverfahren Lehrpersonen	§ 42 Abs. 1 VSG, § 7 LPG,					U ^{SV}			E, A	M ⁵			
4.2.5 Anstellung Lehrpersonen	§ 7 LPG		I	E	U ^{SV}				A, V	I			Prozess Anstellung LP
4.2.6 Entlassung Lehrperson	§ 8 LPG		E		U ^{SV}				A, V				Prozess 4.2.6.1 Entlassung ungenügende Mitarbeiterbeurteilung Prozess 4.2.6.2 Entlassung in Probezeit

⁵ Beizug von Co-Leitungen und Stellenpartner-/innen



STADTKLOTEN

	Übergordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereicherleitung	Dienst- und Stabstellen	Gl Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL-Schule)
4.2.7 Bewerbungsverfahren, Anstellung, Entlassung und Urlaub städtisches Personal	Gemeinderecht		I		E / V			I					Prozess 4.2.6.3 Entlassung bei Stellenabbau Prozess 4.2.6.4 Entlassung der LP wegen Disziplinar Gründen Prozess Anstellung städtisches Personal Prozess Entlassung wegen Disziplinar Gründen
4.3 Stellverteilung und Urlaub													
4.3.1 Grundsatzentscheid und Grundlagen für Spetten	§ 26 LPVO, § 44 Abs. 1 VSG		E					A		I			Beschluss vorhanden zu freiem Nachmittag
4.3.2 Spetten ab 1 Tag	§ 26 LPVO, § 44 Abs. 1 VSG								E		V	I	
4.3.3 Anstellung und Entlassung Vikar/innen bis 3. Tag	Gemeinderecht					Usv			E,V		A	I	Prozess Anstellung Vikariate
4.3.4 Anstellung und Entlassung Vikar/innen über 3 Tage	§§ 25, 26 LPG und § 30 LPVO	E				Usv			A,V		A		Prozess Anstellung Vikariate
4.3.5 Bezahlter Urlaub bis 1 Woche für Lehrpers.	§ 28 LPVO		E		M				V		A		



STADTKLOTEN

	Übergordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirection	Schulpflege	Stadt	Bereitsetzung	Dienst- und Stabstellen	GL Schule	Schulungs-konferenz	Schulleitung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL-Schule)
4.3.6 Bezahlter Urlaub mehr als 1 Woche und Urlaub gem. §§ 87-90, 98 VVO	§ 28 Abs. 2 lit. a LPVO	E	M			VSV			M		A		
4.3.7 Unbezahlter Urlaub bis 5 Tage	§ 29 LPVO					USV			E		A		
4.3.8 Unbezahlter Urlaub ab 6 Tagen	§ 29 LPVO		E			USV	E ⁶		M		A		
4.4 Aufsicht und Beurteilung													
4.4.1 Aufsicht über Schulleitung	§§ 11, 12, 20 und § 24 LPG, § 23 LPVO, § 42 Abs. 3 Ziff. 5 VSG		ISP		E								
4.4.2 Überwachen Arbeitszeit / Ferien / Kompensation Schulleitung	§§ 29 e, 29 f, (29 g) LPVO §§ 116 ff. VVO, (ib. §§ 119, 121, 123 und 124-126 VVO)		ISP		E	VSV			A				
4.4.3 Beurteilung Schulleitung	§ 42 Abs. 3 lit. d VSG		ESP		V				M				Prozess 4.4.3 (MAB SL)
4.4.4 Arbeitszeugnisse Schulleitung	§ 7 LPG, § 46 PG		ESP		A	VSV			I				Prozess 4.3.25 (alt)

⁶ Vikariatskosten im Rahmen der Finanzkompetenz der GL



STADTKLOTEN

	Übergordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereichsleitung	Dienst- und Stabstellen	Gl Schule	Schulleitungs-konferenz	Schulleitung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch Gl-Schule)
4.4.5 Aufsicht Lehrpersonen	§ 21 LPG, § 42 Abs. 3 lit. c VSG	E				U ⁷			E, V				
4.4.6 Beurteilung Lehrpersonen	§ 20 LPG, § 23 LPVO, VSG, § 44 Abs. 2 lit. a Ziff. 3 VSG		I		M ⁸				E, V		M		Prozess 4.4.6 (MAB) Prozess 4.4.6.2 Probezeit
4.4.7 Arbeitszeugnisse Lehrpersonen	§ 7 LPG, § 46 PG					U ^{SV}			E, V		I		
4.4.8 Aufsicht, Beurteilung, Arbeitszeugnis, sowie Weiterbildung städtisches Personal	Gemeinderedit				E	V							
4.4.9 Meldung schwerwiegender Mängel in der Erfüllung der Berufspflichten an die Bildungsdirektion	§ 24 LPG	I	ISP		E	U			V, M		I		
4.4.10 Anordnung Freistellung / Fachaufsicht	§ 24 LPG	E	ISP		M	U			A		I		

⁷ Schreiben von Gesprächsprotokollen durch SV

⁸ Anhörung der Schulleitung und Lehrperson durch Bereichsleitung auf Antrag der Lehrperson



	Übergeordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereichsleitung	Diensts- und Stabstellen	GL Schule	Schulleitungs-konferenz	Schulleitung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL-Schule)
4.5 Aus- und Weiterbildung													
4.5.1 Aus- und Weiterbildungsreglement Lehrpersonal			E			Usv	V			A	MPV-K		
4.5.2 Weiterbildung Schulleitung					E	Usv			A				
4.5.3 Weiterbildung Lehrpersonen	§ 12 LFG, § 44 Abs. 2 lit. a Ziff. 5 VSG	E				Usv	E ⁹		E				
4.6 Mitwirkung und Unterstützung													
4.6.1 Reglement Personalvertretungen und Personalvertretungskonferenz			E		V			M			A ^{PI-K}		
4.6.2 Coaching- und Konflikt-handbuch			E			V ^{Coach}		M			MPV-K		

⁹ GL-Schule wenn Weiterbildungskosten höher als Kompetenz der SL



	Übergordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereitschaft	Dienst- und Stabstellen	Gl. Schule	Schulleistungs-konferenz	Schulleitung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch Gl. Schule)
5. Schülerbelange													
5.1 Zuteilungsmitscheide													
5.1.1 Zuteilung an Schulen													
	§ 42 Abs. 3 Ziff. 6 VSG					Esv			M			I	Prozess 5.1.1.1 Kindergarten und Primarstufe auf Beginn des Schuljahres Prozess 5.1.1.2 Sekundarstufe auf Beginn des Schuljahres Prozess 5.1.1.3 Einteilung während des Schuljahres
5.1.2 Schulbusreglement													
			E			Vsv			I				Prozess Schulbusreglement
5.1.3 Zuteilung an Klassen													
	§ 44 Abs. 2 lit. a Ziff. 4 VSG					E ¹⁰			E ⁹	M		I	
5.1.4 Dispensationen													
	§ 29 VSV		G						E		M	A	Prozess Dispensationen
5.1.5 Dispensation bis zu zwei Tagen /Jahr (Jokertage)													
	§ 30 Abs.1 und 3 VSV							G			V	E	Prozess Dispensationen bis 2 Tage

¹⁰ Die Schulverwaltung entscheidet über die Zuweisung der Kindergarten-Kinder.



	Übergeordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereitsetzung	Dienst- und Stabstellen	Gl Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL-Schule)
5.2 Schullaufbahnentscheide													
5.2.1 Rückstellung / Frühzeitige Einschulung Kindergarten	§ 32 Abs. 1 VSG, § 3 VSV		ER ^S		A ^{SPD} VSV		M		M			A	
5.2.2 Promotionsentscheide, Übertritts- und Umstellungsentscheide							E		E		A	M	Prozess Übertritt
Wenn keine Eingung erzielt wird	§§ 34, 35 Abs. 3, 40 Abs. 4 VSV		E ¹¹ , VRS		U ^{SV}		A, M		A, M			M	Prozess 5.2.2.1 Schullaufbahnentscheide
5.2.3 Vorzeitige Ausschulung	§ 3 Abs. 4 VSG		E ¹⁰ , VRS		M U ^{SV}		A, V		A, V		M	A	
5.3 Disziplinarmaßnahmen													
5.3.1 Aussprache, Wegweisung bis 2 Tage, schulinernes Timeout, Versetzung in andere Schuleinheit von Kloten bei Einigkeit aller Beteiligten	§ 52 Abs. 1 lit. a VSG, § 56 VSV										V	M	-Prozess Disziplinarmaßnahmen gegenüber SuS

¹¹ Bei Uneinigkeit zwischen Eltern und Schule



STADTKLOTEN

	Übergeordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereichsleitung	Dienst- und Stabsstellen	GL Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL-Schule)
wenn bei Versetzung in andere Schuleinheit von Kloten keine Einigkeit erzielt wird			E ¹² , V ^{RS}			U ^{SV}	E ¹³		V, A			A	Prozess Versetzung in andere Schule Kloten
5.3.3 Ausschulung einer Schülerin/eines Schülers			E ¹² , V ^{RS}						M			A	Prozess Gesuch Ausschulung durch Eltern
5.3.4 Wegweisung vom Unterricht bis 4 Wochen, „Time-out“, Versetzung in andere Schule, Entlassung aus der Schulpflicht, Disziplinarmaßnahmen gegenüber Eltern	§ 52 Abs. 1 lit. b VSG, § 57 VSV		E		M	U			V		A, M	M	5.3.4.1 Versetzung in andere Gemeinde 5.3.4.2 Ausschulung aus disziplinarischen Gründen 5.3.4.3 Disziplinarmaßnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten Bei Präzedenzentscheid, unmittelbarer Informationsfluss an SPF
5.4 Sonderpädagogische Massnahmen													
5.4.1 Festlegen des sonderpädagogischen Angebots	§§ 8, 11, 14, 15, 17, 18 VSM		E		M			M	M	M			
	§§ 35 und 41 a 1 VSG												

¹² Bei Uneinigkeit zwischen Eltern und Schule

¹³ Bei Uneinigkeit zwischen den Schuleinheiten



STADTKLOTEN

	Übergordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereitschaft	Dienst- und Stabstellen	GL Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL-Schule)
5.4.2 Sonderpädagogisches Konzept			E			VLSP		M	M				
5.4.3 Zuteilung der sonderpädagogischen Ressourcen an die Schulen Kloten (ISR, IF, Therapeuten, DaZ)	§ 42 Abs. 3 lit. b VSG §§ 8 und 10 VSM		E			VSV	E ¹⁴	M					Prozess 4.1.1.1 (Stellenplanung)
5.4.4 Zuweisungsverfahren an einzelne Klasse oder Schüler-/in	§ 37 Abs. 1 und 2 VSG					VSV		E	E		M	I	
5.4.5 Standortbestimmung (schulisches Standortgespräch)	§ 24 VSM					Usv			M		V	A, M	
5.4.6 Anordnung der sonderpädagogischen Massnahme auf Förderstufe 1 und 2 (bei Einigung)	§ 26 Abs. 1 VSM								E		A, M	A, M	Prozess 5.4.6.1 (Anordnung)
wenn keine Einigung erzielt wird	§ 39 VSG, § 26 Abs. 2 VSM		E ^{RS}			USPD			M		M	M	
5.4.7 Auftrag schulpсихologische Abklärung	§ 38 VSG, § 25 VSM					VSPD, ULSP, Usv			E		A, M	A, M	Prozess 5.4.7.1 (Anmeldung) und 5.4.7.2 (Abklärung)

¹⁴ GL-S für die Zuweisung an Schulen und Pool-Ressourcen auf Ebene Bereich



	Übergordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereitsetzung	Dienst- und Stabstellen	GL Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL-Schule)
5.4.8 Anordnung Sonderschulung	§ 37 Abs. 1 und 2 VSG, § 26 Abs. 4 VSM		ERS			VSV ASPD M ₁ SP			M		I	I	Prozess 5.4.8.1 (Antrag), 5.4.8.2 (Zuzug/Reintegration) und 5.4.8.3 (Monitoring)
Wenn keine Einigung erzielt wird	§ 28 VSM (§§ 24-26 VSM)		E									M	
5.4.9 Überprüfung der sonderpädagogischen Massnahmen	§28 VSM (§§ 24-26 VSM)		ERS ¹⁵		I	V ₁ SP			E		M	I	Prozess 5.4.9.1 (FS2), 5.4.9.2 (ISR) und 5.4.9.3 (ESS)
Wenn keine Einigung erzielt wird	§ 28 VSM (§§ 24-26 VSM)		E										
5.4.10 Abklärung Gefährdung Kindeswohl					E ¹⁶	V ₆ SSA			M		A	M	Prozess 4.5.26 alt
6. Finanzen													
6.1 Budget													
6.1.1 Budget/Rechnungsführung/ Finanzkontrolle für Gemeinde, Mittelzuteilung an Schulen	§ 42 Abs. 3 lit. f VSG und Gemeinderecht		A	E ^{GR}	V	U		I	M	I			Prozess 6.1.1.1 Finanzplanung Prozess 6.1.1.2 Budgetierung

¹⁵ Bei Uneinigkeit zwischen Eltern, Schule und LSP

¹⁶ Formelle Eingabe an KESB durch Bereichsleitung E+S



	Übergeordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereitsetzung	Dienst- und Stabstellen	Gl Schule	Schulleistungs-konferenz	Schulleitung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Item	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL-Schule)
6.1.2 Verwaltung der an die Schule zugeordneten Mittel	§ 44 Abs. 2 lit. a Ziff. 6 VSG						G		E	M			Prozess 6.1.1.3 Budgetüberwachung Prozess 6.1.1.4 Rechnungsabschluss
6.1.3 Entschädigungen der Behörden			ESP	GGR		V							
6.2 Gebühren													
6.2.1 Gebührenreglement für Hort- und Krippenbetriebe			M17	ESR		VSH							
6.2.2 Gebührenreglement für Berufswahlschule			E						VWVS				
6.2.3 Gebührenreglement für Musikschule			E						VMAUS				
6.2.4 Gebührenreglement für Förder- und Freizeitangebote			M	ESR		V							
6.2.5 Gebührenreglement für Vermietung von Bildungsräumen			M	ESR		V							



	Übergeordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirektion	Schulpflege	Stadt	Bereitsstellung	Dienst- und Stabstellen	Gl Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Ettem	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL-Schule)
6.2.6 Gebührenreglement für Schulgelder Volksschule			E		V								
7. Schulraum													
7.1 Schulraumplanung													
7.1.1 Liegenschaftsplanung	Gemeinderecht	I	E ^{SR}	V					M, I				Prozess Bauvorhaben
7.1.2 Reglemente Schulraumstrategie und Raumprogramm		E		V									
7.2 Schulraumnutzung													
7.2.1 Liegenschaftsbewirtschaftung		A	V, E	A					A				
7.2.2 Benutzung Schulhäuser durch Dritte	Gemeinderecht			E	V				M				Prozess Benutzung der Schulhäuser durch Dritte
7.2.3 Reglement Videüberwachung		E	V					M					
7.2.4 Hausordnung einzelne Schulen erstellen		E, I						M					



	Übergeordnete rechtliche Grundlage	Bildungsdirection	Schulpflege	Stadt	Bereichsleitung	Dienst- und Stabsstellen	GL Schule	Schulungs-konferenz	Schulung	Schulkonferenz	Lehrpersonen	Eltern	Interne Verweise / Bemerkungen (Nachführung durch GL-Schule)
8. Medien und Informatik													
8.1 ICT-Konzept			E	V/MS	M			M					
8.2 Kommunikationskonzept			E	M/Kern	VSV			M			M ^{PL-K}		



Finanzkompetenzen

Anhang 3 zum Organisationsreglement
Fassung vom 02.05.2022

	Gebundene Ausgaben	Einmalige Ausgaben innerhalb des Budgets	Einmalige Ausgaben ausserhalb des Budgets	Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Budget enthalten sind	Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Budget nicht enthalten sind
	bis Fr.	bis Fr.	bis Fr.	bis Fr.	bis Fr.
Gemeinderat (abschliessend in eigenen Kompetenz) gemäss GO Art. 16 Ziff. 1		2'000'000	2'000'000	200'000	200'000
Stadtrat gemäss GO Art. 29	Unbegrenzt mit Orientierungspflicht an GR ab Fr. 500'000	500'000	250'000 im Einzelfall max. 1'000'000	50'000	30'000 im Einzelfall max. 250'000
Schulpflege gemäss GO Art. 42	Unbegrenzt mit Orientierungspflicht an Stadtrat und GR ab Fr. 500'000	200'000	40'000 im Einzelfall max. 160'000	20'000	10'000 im Einzelfall max. 30'000
Geschäftsleitung Schule gemäss Org. Regl Art. 9	Bis 250'000 Fr mit Orientierungspflicht an die Schulpflege	100'000	10'000 im Einzelfall max. 40'000	10'000	2'000 im Einzelfall max. 10'000
Bereichsleitung gemäss VRegl. Art. 21		50'000	0	5'000	0
Schulleitende	-	10'000	0		0