

Geschäftsordnung der Primarschulpflege Bülach

I. Allgemeine Bestimmungen

- Art. 1 Grundlage** Gestützt auf das kantonale Gemeindegesetz und seine Ausführungserlasse, das kantonale Volksschulgesetz und seine Ausführungserlasse, das Verwaltungsrechtspflegegesetz und die Gemeindeordnung der Stadt Bülach erlässt die Schulpflege diese Geschäftsordnung.
- Art. 2 Zweck** In der Geschäftsordnung legt die Schulpflege die Grundzüge der schulinternen Behörden-, Verwaltungs- und Unterrichtsorganisation fest und nimmt die schulinterne Kompetenzzuweisung im Rahmen des übergeordneten Rechts vor. Die Geschäftsordnung definiert ausserdem die Zusammenarbeit und Schnittstellen zwischen den Organen sowie mit Stellen der Verwaltung und weiteren relevanten Stellen und Personen.
- Art. 3 Geltungsbereich**
- ¹ Die Geschäftsordnung gilt für die Schulpflege, die Geschäftsleitung, die Bildungskonferenz, die Schulkonferenz, die Schulverwaltung sowie für beratende Kommissionen, unterstellte Kommissionen oder ad-hoc-Kommissionen.
- ² Die vorliegende Geschäftsordnung wurde am 29. Juni 2021 von der Schulpflege verabschiedet und wird auf den 1. August 2021 in Kraft gesetzt. Für deren laufende Überprüfung und Anpassung, sowie für den Erlass von ergänzenden Bestimmungen oder Ausführungserlassen ist die Schulpflege verantwortlich.
- Art. 4 Allgemeine Struktur** Die Primarschule Bülach unterscheidet zwischen einer Behördenorganisation, einer Verwaltungsorganisation und einer Unterrichtsorganisation.
- Art. 5 Behördenorganisation** Der Primarschulpflege obliegt die schulpolitische Führung der Kindergarten- und Primarschulstufe der öffentlichen Volksschule der Stadt Bülach. Sie übt die ihr von der Gemeindeordnung und dem übergeordneten Recht zugewiesenen Aufgaben aus. Das Organigramm legt die Organisation der Schulpflege und das Zusammenwirken mit der Verwaltungs- und der Unterrichtsorganisation dar.



- Art. 6 Verwaltungsorganisation** Die Abteilung Bildung ist Teil der Stadtverwaltung. Für sie gilt das Verwaltungs- und Organisationsreglement der Stadt Bülach ergänzend. Zur Abteilung Bildung der Stadt Bülach zählen alle Bereiche und Stabsstellen, die den Schulbetrieb unterstützen (städtische Angestellte). Der Bereich Schulverwaltung ist zugleich das Dienstleistungszentrum für die Behörden, die Abteilung Bildung und die Schulleitungen.
- Art. 7 Unterrichtsorganisation** Zur Unterrichtsorganisation zählen alle Schulleitungen und Lehrpersonen der Primarschulen (kantonal und kommunal angestelltes Lehrpersonal, Schulassistenten, Praktikanten). Für diese Angestellten gilt der Stellenplan gemäss kantonalen Richtlinien (inkl. kommunale Erweiterungen).

II. Führungsinstrumente

- Art. 8 Leitlinien, Zielsetzungen** Die Schulpflege verabschiedet für jede Amtsdauer in Abstimmung mit den stadträtlichen Zielen Legislaturziele und überprüft diese regelmässig. Die Legislaturziele gelten als Richtschnur für die Entwicklung der Schuleinheiten und bilden die Grundlage für die Erarbeitung der Schulprogramme.
- Art. 9 Controlling**
- ¹ Die Schulpflege setzt eine Qualitätskommission ein. Diese legt Standards für Zielsetzungen und Rechenschaftslegung fest und ist verantwortlich für die jährliche Überprüfung der entsprechenden Berichte der Schuleinheiten. Sie unterbreitet der Schulpflege einen jährlichen Qualitätsbericht, der Auskunft zur Umsetzung der Ziele aus Legislatur- und Schulprogramm gibt. Der Qualitätsbericht zeigt auf, wo aus Sicht der Qualitätskommission Entwicklungsmassnahmen oder zusätzliche Ressourcen nötig sind.
- ² Die Schulen betreiben ein internes Qualitätsmanagement. Die Schulleitungen informieren die Schulpflege über ihre Jahresziele und legen der Schulpflege über die Zielerreichung jährlich Rechenschaft ab. Die von der Schulpflege festgelegten und im städtischen Bericht zu



Budget und Jahresrechnung aufgeführten Leistungsziele sind verbindlich.

³ Die Geschäftskontrolle erfolgt durch die Geschäftsleitung. Sie erstattet der Schulpflege mindestens halbjährlich hierüber Bericht.

⁴ Das Finanzcontrolling erfolgt im Rahmen der Finanzprozesse der Stadt Bülach. Die Leitung Bildung als verantwortliche Abteilungsleitung stellt die notwendigen Unterlagen für die Zwischenberichte, das Budget und die Rechnung zusammen und bringt diese der Schulpflege zur Kenntnis. Das Schulpräsidium als verantwortliches Mitglied des Stadtrates vertritt die erarbeiteten Unterlagen gegenüber diesem Gremium und beantwortet zusammen mit der Leitung Bildung Fragen der Fachkommission und der Rechnungsprüfungskommission des Gemeinderates.

III. Führungsorganisation

Art. 10 Schulpflege

¹ Die Schulpflege leitet und beaufsichtigt die Schulen. Sie vollzieht die kantonalen Erlasse und Beschlüsse soweit aufgrund der Gesetzgebung oder dieser Geschäftsordnung und ihrer Ausführungsbestimmungen nicht ein anderes Organ dafür zuständig ist.

² Die Schulpflege führt regelmässig Schulbesuche durch.

³ Die Schulpflege hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Festlegung der Organisation und der Angebote der Schule
- Bezeichnung und Bildung von Schulen
- Beschlussfassung über die Geschäftsordnung
- Genehmigung der Schulprogramme, der Qualitätsrichtlinien, der Reglemente und Konzepte
- Anstellung und Entlassung von Schulleitungen
- Entscheid der Beurteilung der Schulleitungen
- Entlassungen von Lehrpersonen
- Aufsicht über die Zuteilung finanzieller Mittel an die Schulen und Kontrolle über deren Verwendung
- Information der Öffentlichkeit
- Schulraumplanung und Vorbereitung von Bauprojekten bis zur Genehmigung des Baukredits
- Verwaltungshoheit über die ausschliesslich von der Schule beanspruchte Liegenschaften (Erlass von Benützungsgreglementen)



⁴ Die Schulpflege entscheidet im Rahmen ihrer Kompetenzen in allen Belangen, die nicht gemäss Gemeinde- oder Geschäftsordnung einem anderen Organ übertragen sind.

⁵ Die Schulpflege stellt die Koordination und den Informationsfluss innerhalb der Behörde sicher. Sie regelt Schnittstellen und allfällige Kompetenzkonflikte zwischen einzelnen Verantwortungsbereichen oder Kommissionen und zwischen Schulverwaltung und Verwaltungsabteilungen der Gemeinde.

⁶ Die Schulpflege legt im Funktionendiagramm die Aufgaben und Kompetenzen der verschiedenen Führungsorgane und Funktionen fest.

Art. 11 Leitung Bildung

¹ Die Leitung Bildung (LB) unterstützt die Schulpflege und das Schulpräsidium bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Sie ist verantwortlich für die operative Umsetzung von Vorgaben und Beschlüssen. Sie nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Schulpflege teil.

² Die Leitung Bildung trägt die operative Gesamtverantwortung für das städtische Ressort Bildung. Ihr obliegen insbesondere folgende Leitungs- und Führungsaufgaben:

- Leitung der Verwaltungsorganisation «Abteilung Bildung»: Sie führt die ihr unterstellten Bereiche und Stabsstellen im Sinne der Unternehmensziele, der übergeordneten Ziele des Gemeinderats, der Schulpflege und des Stadtrats sowie der Vorgaben der Gesetzgebung
- Leitung der Unterrichtsorganisation: Führung des Koordinators Schulen sowie der übrigen Schulleitungen im Rahmen des übergeordneten Rechts
- Gesamtverantwortung für die pädagogische Leitung der Primarschule Bülach mit Unterstützung des Koordinators Schulen
- Operative Gesamtverantwortung für die Finanzprozesse und die Umsetzung der Vorgaben aus dem Finanzcontrolling
- Bestellung von Leistungen des Bereichs Immobilien gemäss festgelegten Kompetenzen bzw. im Auftrag der Schulpflege
- Interne Kommunikation
- Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit dem Schulpräsidium



³ Die Leitung Bildung ist Mitglied der Geschäftsleitung der Stadt Bülach und mitverantwortlich für die erfolgreiche Führung der Stadtverwaltung. Sie vertritt dort das Ressort Bildung.

⁴ Die Schulpflege umschreibt die Führungsaufgaben der Leitung Bildung im Funktionsbeschreibung, sofern diese nicht bereits durch Vorgaben der städtischen Organisation festgelegt sind.

Art. 12 Koordination Schulen

¹ Die Koordination Schulen (KoS) ist eine Schulleitung mit besonderen Aufgaben. Im Bereich der Unterrichtsorganisation amtiert sie als Stellvertretung der Leitung Bildung (LB) und unterstützt diese bei der Ausübung der operativen Führung im Unterrichtsbereich sowie bei der Personalentwicklung.

² Sie koordiniert die übergeordneten Geschäfte der Schulen und entlastet die Schulleitungen vor Ort, indem sie gemeinsame Anliegen aufnimmt, weiterentwickelt und bei der Umsetzung behilflich ist.

³ Sie plant und leitet Projekte, organisiert Weiterbildungen und unterstützt die operative Führung bei der Rekrutierung von Leitungspersonen. Anliegen und Geschäfte, die nicht auf Stufe Schule oder Bildungskonferenz behandelt respektive beschlossen werden können, bringt sie zur Behandlung in die Geschäftsleitung Bildung. Dort ist sie stimmberechtigtes Mitglied.

⁴ Die Koordination Schulen berät und unterstützt die Schulpflege, die Leitung Bildung, die Schulleitungen und Schulteams in Fragen der Pädagogik und Schulentwicklung. Im Auftrag der Geschäftsleitung Bildung oder der Bildungskonferenz plant und leitet sie entsprechende Projekte.

⁵ An den Sitzungen der Primarschulpflege vertritt die Koordination Schulen die Schulleitungen im Rahmen der kantonalen Gesetzgebung.

⁶ Die Koordination Schulen führt Lehrpersonen, die für alle Schuleinheiten tätig sind (Begabungsförderung, Sonderpädagogik).

⁷ Die Schulpflege umschreibt die Führungsaufgaben der Koordination Schulen im Funktionsbeschreibung.

Art. 13 Schulleitung

¹ Die Schulleitungen (SL) sind für die administrative, personelle und finanzielle Führung und zusammen mit der Bildungskonferenz für die



pädagogische Führung und Entwicklung ihrer jeweiligen Schule verantwortlich.

² Die Schulleitungen orientieren sich an den Legislaturzielen sowie an weiteren Vorgaben der Primarschulpflege Bülach und erarbeiten zusammen mit der jeweiligen Schulkonferenz ein Schulprogramm, welches ihnen und den übrigen Angestellten als Leitlinie für ihre Arbeit dient.

³ Die Schulleitungen setzen sich als Mitglieder der Bildungskonferenz dafür ein, dass die Zusammenarbeit zwischen dem Dienstleistungsbereich (SPD, SSA, Therapien, SeB) und dem Unterrichtsbereich (Primarschulen) reibungslos und für die Kinder gewinnbringend verläuft.

⁴ Die Schulleitungen tragen die operative Gesamtverantwortung für ihre jeweilige Schule. Ihnen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Ausarbeitung des Schulprogramms in Zusammenarbeit mit dem Gesamtkonvent; Festlegen von Jahreszielen und Erstellen des jährlichen Rechenschaftsberichts
- Personelle Führung und Beurteilung der Lehrpersonen und der übrigen Mitarbeitenden
- Förderung und Koordination der Personalentwicklung, insbesondere der Weiterbildung der Mitarbeitenden
- Leitung der Schulkonferenz
- Zuteilung der Schülerinnen und Schüler zu den Klassen
- Festlegung der Stundenpläne
- Repräsentation der Schule gegen aussen, in Abstimmung mit der Geschäftsleitung Bildung.
- Kommunikation gegenüber den Eltern in klassenübergreifenden Belangen

⁵ Die Schulpflege umschreibt die Führungsaufgaben der Schulleitungen im Funktionsbeschreibung.

Art. 14 Leitung Schulverwaltung ¹ Die Leitung Schulverwaltung (LSV) übt die Funktion einer Bereichsleitung innerhalb der Abteilung Bildung aus. Sie sorgt für eine verwaltungstechnisch, administrativ und organisatorisch professionell geführte sowie dienstleistungsorientierte Schulverwaltung.

² Sie unterstützt als Dienstleistungspartnerin intern und extern: die Schulpflege, die Leitung Bildung, die Schulleitungen, die Mitarbeitenden sowie Ausschüsse und Kommissionen.



³ Sie ist für die korrekte Abwicklung der Geschäfte der Primarschulpflege verantwortlich und führt an den Schulpflegesitzungen das Protokoll.

⁴ Die Leitung Schulverwaltung ist Linienvorgesetzte der ihr unterstellten Mitarbeitenden und verantwortlich für die administrative Abwicklung aller Personalgeschäfte im Unterrichtsbereich (Lehrpersonen, Therapeutinnen, Fachpersonen an Schulen).

⁵ Sie sorgt für eine reibungslose Zusammenarbeit der Primarschule und des Ressorts Bildung mit der Stadtverwaltung Bülach und dem Volksschulamt des Kantons Zürich.

⁶ Im Rahmen der städtischen Verwaltungsorganisation übt sie die Stellvertretung der Leitung Bildung aus.

⁷ Die Schulpflege umschreibt die Führungsaufgaben der Leitung Schulverwaltung im Funktionsbeschreibung, sofern diese nicht bereits durch Vorgaben der städtischen Organisation festgelegt sind.

Art. 15 Leitung schulergänzende Dienste

¹ Die Leitung schulergänzende Dienste (LseD) ist als Bereichsleitung innerhalb der Abteilung Bildung für die operative Führung der schulergänzenden Dienste verantwortlich. Zu den schulergänzenden Diensten gehören:

- Schulpsychologie (SPD)
- Therapien
- Schulsozialarbeit (SSA)
- Schulergänzende Betreuung (SeB)
- Sonderpädagogik

² Die LseD führt die ihr unterstellten Teamleitungen und unterstützt diese bei der Personalführung, insbesondere bei anspruchsvollen Personalgeschäften und –entscheiden.

³ Die LseD ist als Vertreterin ihres Bereichs Ansprechperson gegenüber den Gemeinden und Institutionen, mit welchen die Stadt Bülach Leistungsvereinbarungen abgeschlossen hat. Sie koordiniert entsprechende Geschäfte und legt diese den verantwortlichen Stellen und Behörden, dort wo dies nötig ist, zur Genehmigung vor.

⁴ Als stimmberechtigtes Mitglied in der Bildungskonferenz bringt sie Anliegen aus ihrem Bereich ein und setzt sich dafür ein, dass die Zusammenarbeit zwischen dem Dienstleistungsbereich (SPD, SSA, Therapien, SeB) und dem Unterrichtsbereich (Primarschule) reibungslos und für die Kinder gewinnbringend verläuft.



⁵ Die Schulpflege umschreibt die Führungsaufgaben der Leitung schulergänzende Dienste im Funktionsbeschreibung, sofern diese nicht bereits durch Vorgaben der städtischen Organisation festgelegt sind.

Art. 16 Geschäftsleitung

¹ Die Geschäftsleitung (GL) ist das oberste operative Führungsorgan des städtischen Ressorts Bildung und bildet zugleich das Bindeglied zwischen operativer (Schul- und Bereichsleitungen) und strategischer Führung (Schulbehörde und Stadtrat). Sie unterstützt und berät die Schulpflege bei der strategischen Führung.

² Der GL gehören folgende stimmberechtigte Funktionsträger an: Schulpräsidium, Leitung Bildung, Leitung Schulverwaltung, Koordination Schulen. Das Schulpräsidium (und in seiner Abwesenheit die Leitung Bildung) hat den Vorsitz in der GL und trifft den Stichentscheid bei Stimmgleichheit. Die Leitung Schulverwaltung führt das Protokoll und in Zusammenarbeit mit der Leitung Bildung die Geschäftskontrolle.

³ Die GL koordiniert alle Aufgaben innerhalb des Ressorts Bildung, nimmt sämtliche Anträge an die Schulpflege entgegen und bereitet deren Sitzungen vor.

⁴ Sie setzt die Beschlüsse der Schulpflege um, plant und führt grössere Projekte aus, koordiniert und verdichtet die Planung der Schulen zu einer Gesamtplanung.

⁵ Die GL kann Aufgaben an eines ihrer Mitglieder oder an eine oder mehrere Schulleitungen bzw. Bereichsleitungen delegieren.

⁶ Als Bindeglied zwischen operativer und strategischer Führung gewährleistet die GL den Informationsaustausch zwischen den Gremien und Funktionsträgern des städtischen Ressorts Bildung.

⁷ Sie koordiniert den Informationsfluss zwischen der Primarschule und den städtischen Gremien (Stadtrat, Gemeinderat, Fachkommission, Rechnungsprüfungskommission) und nimmt zu städtischen Projekten Stellung, welche die Schule, die Schulpflege und die Verwaltung direkt oder indirekt betreffen.

⁸ Die Geschäftsleitung hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Zuteilung der LP an die Schulen
- Bewilligung von bezahltem Urlaub für LP bis zu einer Woche
- Meldung schwerwiegender Mängel in der Erfüllung der Berufspflichten an die Bildungsdirektion
- Festlegen der Schulferien



- Bewilligung Schuleinstellungen und besondere Anlässe für die ganze Primarschule Bülach
- Zuteilung der SuS an die Schulen
- Vorzeitige Einschulung, Rückstellung oder Wegweisung vom fak. Unterricht sowie Versetzung in eine andere Schule
- Dispensation von SuS länger als zwei Wochen
- Zuteilung der sonderpädagogischen Ressourcen an die Schulen
- Zuweisungsverfahren Sonderschulung

Art. 17 Bildungskonferenz

¹ Die Bildungskonferenz (BK) kümmert sich um Ziele und Aufgaben, die aufgrund der Vorgaben der Schulpflege oder der GL für die gesamte Schule in der Stadt Bülach gelten oder nicht von einer Schuleinheit / einem Bereich alleine bearbeitet werden können.

² Der BK gehören folgende Funktionsträger an: Leitung Bildung, sämtliche Schulleitungen, Koordination Schulen, Leitung Schulverwaltung, Leitung schulergänzende Dienste. Die Leitung Bildung hat den Vorsitz. Bei deren Abwesenheit hat die Koordination Schulen den Vorsitz. Die BK legt die Teilnahme sowie die Stimmberechtigungen jeweils intern schriftlich fest.

³ Die BK unterstützt und berät die GL bei der Ausübung der operativen Führung.

⁴ Sie ist für die einheitliche Umsetzung der kantonalen Vorgaben und der Beschlüsse der GL und der Schulpflege in den Schulen und Dienstleistungsbetrieben zuständig.

⁵ Die BK sorgt mit Bezug auf Themen, welche mehrere oder alle Schulen betreffen für eine einheitliche Kommunikation gegenüber den Mitarbeitenden. Sie koordiniert insbesondere Geschäfte, bei welchen sowohl die Unterrichtsorganisation (Schulen) als auch die



Dienstleistungsorganisation (Dienste wie SPD, SSA, Therapien, SeB) beteiligt sind.

⁶ Sie unterstützt und berät die einzelnen Schulen in pädagogischer und organisatorischer Hinsicht.

⁷ Sie behandelt Anliegen der Schulen oder Bereiche, diskutiert und verdichtet diese, bevor sie sie an die GL weiterleitet.

⁸ Die BK hat Antragsrecht an die Geschäftsleitung Bildung sowie die Schulpflege im Bereich der ihr zukommenden Aufgaben.

Art. 18 Schulkonferenz

¹ Die Schulkonferenz setzt sich zusammen aus der Schulleitung und allen Lehrpersonen mit einer minimalen Verpflichtung von 35 Stellenprozenten, gleichwohl ob diese kommunal oder kantonale angestellt sind. Die Bildungskonferenz kann die Mitwirkung der übrigen Mitarbeitenden an der Schulkonferenz vorsehen.

² Die Aufgaben und die Kadenz der Schulkonferenz richten sich nach dem kantonalen Recht.

³ Die Schulkonferenz wird von der Schulleitung geleitet und richtet ihre Anträge an die Schulpflege über die Leitung Bildung.

Art. 19 Gesamtkonvent

¹ Die Lehrpersonen können sich in einem Gesamtkonvent zusammenschliessen. Dieser organisiert sich selbst.

² Der Gesamtkonvent delegiert die Lehrpersonenvertretung an die Sitzung der Schulpflege.

Art. 20 Elternmitwirkung

¹ Die Schulen sind verpflichtet, für das Mitwirkungsrecht der Eltern geeignete Strukturen in ihrer Organisation zu verankern und diese zu fördern.

² Die Elternmitwirkung ist namentlich für die Erstellung der Schulprogramme anzuhören.

³ Weitere Mitwirkungsrechte stehen ihr nach Massgabe des kantonalen Rechts zu.

⁴ Die Schulen stellen der Elternmitwirkung räumliche und finanzielle Ressourcen zur Verfügung und unterstützen diese in der Kommunikation gegenüber den Eltern.

Art. 21 Schülermitwirkung

¹ Die Schulen räumen den Schülerinnen und Schülern im Rahmen ihrer Organisation individuelle und institutionalisierte dem Alter und



Entwicklungsstand entsprechende Mitwirkungs- und Mitsprachemöglichkeiten auf den Ebenen Schülerin und Schüler, Unterricht, Klasse und Schulen ein.

² Die Schulen erlassen zu diesem Zweck ein Konzept. Dieses regelt die Organisation, die Aufgaben, Kompetenzen und Ressourcen, die Abläufe und die Freistellung von Schülerinnen und Schülern zur Teilnahme in Schülermitwirkungsstrukturen. Bei Bedarf kann die Schulsozialarbeit bei der Erstellung dieses Konzeptes und bei der Umsetzung einbezogen werden.

³ Schülerinnen und Schüler werden an den sie betreffenden Entscheiden beteiligt, soweit nicht Alter oder andere wichtige Gründe dagegensprechen.

⁴ Auf den Ebenen Unterricht und Klasse (im Einzelfall Klassen übergreifend) ist den Schülerinnen und Schülern im Rahmen des Unterrichts die für die Mitwirkung notwendige Zeit einzuräumen. Die Lehrpersonen wirken unterstützend.

IV. Behördentätigkeit und Geschäftsführung

Art. 22 Allgemeines

¹ Die Behördentätigkeit und die Geschäftsführung richten sich nach §§ 38 ff. des Gemeindegesetzes.

² Das Präsidium (oder Vizepräsidium) leitet jeweils die Sitzung. Die Leitung ist für das betroffene Geschäft an ein anderes Mitglied abzutreten, wenn ein Ausstandstatbestand vorliegt.

³ Die Behörden sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

⁴ Wird ein Ordnungsantrag zur Sitzungsleitung oder zum Vorgehen gestellt, so ist sofort darüber abzustimmen.

⁵ Wird am Anfang der Behandlung eines Geschäftes ein begründeter Antrag auf Nichteintreten gestellt, so ist sofort darüber abzustimmen.

⁶ Bei Rückweisung ist Klarheit zu schaffen über die mit der Rückweisung verbundenen Aufträge zur Überarbeitung eines



Geschäftes. Über Rückweisungsanträge ist vor der Detailberatung abzustimmen. Bei Annahme des Antrages entfällt die Detailberatung.

⁷ Wird ein Antrag auf Abbruch der Diskussion gestellt, so ist sofort darüber abzustimmen, wenn zuvor sowohl die Befürworter als auch die Gegner einer Vorlage ausreichend Gelegenheit hatten, die wesentlichen Gesichtspunkte zu vertreten.

⁸ Bei Stimmengleichheit gibt die vorsitzende Person den Stichentscheid.

⁹ Die Mitglieder der Schulpflege und von Kommissionen und ad-hoc Kommissionen sind zur Stimmabgabe verpflichtet (Stimmzwang).

¹⁰ Abstimmungen und Wahlen werden offen durchgeführt.

¹¹ Kann eine Abstimmungsfrage in Teilfragen aufgeteilt werden, so hat dies zu erfolgen, wenn dies von einem Stimmberechtigten verlangt wird.

¹² Anträge, die sich gegenseitig ausschliessen, werden gegeneinander zur Abstimmung gebracht. Der Antrag mit den wenigsten Stimmen scheidet aus. Das Verfahren wird wiederholt, bis nur noch ein Antrag verbleibt. Über diesen wird in der Schlussabstimmung abgestimmt.

Art. 23 Ausstand

Mitglieder von Organen, die eine Anordnung zu treffen, dabei mitzuwirken oder sie vorzubereiten haben, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen, insbesondere, wenn sie:

- in der Sache ein persönliches Interesse haben;
- mit einer Partei in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grad verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, Verlobung, eingetragene Partnerschaft, faktische Lebensgemeinschaft oder Kindesannahme verbunden sind;
- Vertreter einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.

Art. 24 Kollegialitätsprinzip

¹ Die Mitglieder der Schulpflege, der unterstellten Kommissionen, der beratenden Kommissionen und der ad-hoc-Kommissionen sind im Sinne des Kollegialitätsprinzips an einen Mehrheitsbeschluss gebunden.

² Das Kollegialitätsprinzip gilt in gleicher Weise für Delegationen in Organisationen und Institutionen.



- Art. 25 Schweigepflicht**
- ¹ Die Sitzungen der Behörden, Kommissionen, beratenden Kommissionen und ad-hoc-Kommissionen sowie alle übrigen Sitzungen von Behörden, Behördenvertretern und Mitarbeitern sind nicht öffentlich. Der Zugang zu Protokollen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) vom 12. Februar 2007.
- ² Die Mitglieder der Behörde sowie Angestellte und Private, welche öffentliche Aufgaben erfüllen, sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu beobachten, soweit die Voraussetzungen von § 23 des IDG erfüllt sind.
- Art. 26 Anträge / Antragsrecht**
- ¹ Anträge zuhanden der Schulpflege sind bis zehn Tage vor dem Sitzungsdatum anzumelden. Sie sind begründet (Erwägung) sowie mit vorformuliertem Beschluss bis acht Tage vor der Sitzung der Schulverwaltung einzureichen.
- ² Antragsrechte haben:
- Mitglieder der Schulpflege
 - Leitung Bildung
 - Schulleitungen (inklusive Koordination Schulen)
 - Bildungskonferenz
 - Schulkonferenz (über Leitung Bildung)
 - Lehrpersonen in Schülerbelangen (über Schulleitung, die den Antrag mit einer Stellungnahme weiterleitet).
 - Leitung Schulverwaltung in Verwaltungsbelangen
 - Leitung schulergänzende Dienste im Bereich der ihr unterstellten Teams (über Leitung Bildung)
- ³ Das Antragsrecht weiterer Personen aufgrund übergeordneten Rechts bleibt vorbehalten.
- ⁴ An der Schulpflegesitzung können nicht traktandierte Geschäfte nur bei nicht vorhersehbarer ausserordentlicher Dringlichkeit und mit Einwilligung von zwei Dritteln der anwesenden Stimmberechtigten behandelt werden.
- Art. 27 Sitzungsvorbereitung, Aktenaufgabe, Pflichten**
- ¹ Die Leitung Schulverwaltung bereitet die Traktandenliste vor und bespricht diese acht Tage vor der Sitzung mit der Geschäftsleitung, welche definitiv über den Inhalt und die Reihenfolge



der Traktanden entscheidet. Die Traktandenliste wird mindestens fünf Tage vor der Sitzung allen Mitgliedern zugestellt.

² Die formulierten Anträge und die für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen liegen während mindestens vier Tagen in elektronischer Form zur Akteneinsicht im Extranet der Primarschulpflege auf. Der Datenschutz ist jederzeit sicherzustellen.

³ Für die Sitzungen der Organe gilt für alle Mitglieder Sitzungspflicht. Kann ein Mitglied an einer Sitzung einmal nicht teilnehmen, so ist es verpflichtet, sich frühzeitig mit Begründung bei der Sitzungsleitung abzumelden.

⁴ Die Schulleitungs- und Lehrpersonenvertretung in der Schulpflege sollen sich nach Möglichkeit bei Abwesenheit vertreten lassen.

Art. 28 Protokollführung

¹ Die Verhandlungen der Schulpflege, der Ressorts und der Kommissionen – einschliesslich ad-hoc-Kommissionen – werden protokolliert. Zu protokollieren sind sämtliche Beschlüsse, die Wahlergebnisse und die Beanstandungen zum Verfahren, die Präsidialverfügungen und die wesentlichen Erwägungen.

² Adressaten von Beschlüssen sind mit Protokollauszug direkt zu informieren. Zuständig ist die Schulverwaltung.

Art. 29 Geschäftskontrolle

Die Leitung Schulverwaltung vollzieht und überwacht die Erledigung der Geschäfte und führt in Absprache mit der Leitung Bildung für die Schulpflege eine Geschäftskontrolle mit Termin- und Pendenzenliste.

Art. 30 Interne Information

¹ Mitglieder der Schulpflege und Verwaltungsangestellte informieren sich gegenseitig über die laufenden Geschäfte.

² Alle Protokolle sind der Schulpflege spätestens in der Aktenaufgabe für die folgende Sitzung der Schulpflege zur Kenntnis zu geben.

³ Für die Information der Schul- und Bereichsleitungen sowie der Lehrerschaft und der übrigen Mitarbeitenden der Schulen und Bereiche sind die Leitung Bildung und die Koordination Schulen zuständig.

Art. 31 Information nach aussen

¹ Die Schulpflege sorgt innert angemessener Frist für eine geeignete Kommunikation über ihre Beschlüsse von öffentlichem Interesse und



informiert die Bevölkerung über wesentliche Angelegenheiten der Schule.

² Das Schulpräsidium und die Leitung Bildung stimmen miteinander die Kommunikation gegen aussen ab.

³ Medienmitteilungen werden dem Stadtschreiber respektive der Kommunikationsbeauftragten der Stadtverwaltung zur Kenntnis gebracht und mit ihr abgestimmt.

⁴ Wichtige Geschäfte der Schulpflege, welche der Zustimmung durch den Gemeinderat oder die Stimmberechtigten bedürfen (Antrag und Weisung), sind dem Stadtrat vorgängig vorzulegen. Je nach Tragweite des Geschäftes sind auch die zuständigen Gremien des Gemeinderates vorgängig zu informieren (Fachkommission, Rechnungsprüfungskommission).

Art. 32 Unterschriftenregelung

¹ Rechtsgültige Unterschrift für die Primarschule Bülach haben das Präsidium und die Leitung Bildung gemeinsam. Die Kompetenz kann im Einzelfall durch Schulpflegebeschluss delegiert werden.

² Im Rahmen der von der Stadt Bülach festgelegten Handlungs- und Finanzkompetenzen haben Funktionsträger und Funktionsträgerinnen Einzelunterschrift.

³ Beschlüsse von Ausschüssen und Kommissionen werden durch das verantwortliche Präsidium und die Schulverwaltung (in der Regel eine Mitarbeitende der Abteilung Bildung) unterzeichnet.

V. Schulpflege

Art. 33 Teilnahmerechte

¹An den Sitzungen der Schulpflege nehmen folgende Personen mit beratender Stimme teil:

- Leitung Bildung
- Koordination Schulen (Schulleitungsververtretung)
- eine Lehrperson (Lehrpersonenvertretung)
- Leitung Schulverwaltung (Protokoll)



- Art. 34 Konstituierung**
- ¹ Das Präsidium der Schulpflege übernimmt das zuständige Stadtratsmitglied (Art. 27 Gemeindeordnung Stadt Bülach). Die Schulpflege wählt aus ihrer Mitte ein Vizepräsidium.
- ² Im Rahmen der Konstituierung bestimmt die Schulpflege die Verantwortlichkeiten und Stellvertretungen der Ressorts, der Themenverantwortlichen sowie ihre Delegationen und Vertreter in Organisationen und Institutionen.
- ³ Die Delegationen werden (falls vom übergeordneten Recht nicht anders vorgesehen) nach Neigungen, Fähigkeiten und zeitlicher Verfügbarkeit auf die Mitglieder der Schulpflege verteilt.
- Art. 35 Präsidium**
- Das Präsidium der Schulpflege führt die Behörde, lädt zu deren Sitzungen ein, leitet diese und ist verantwortlich für die strategische Führung, die Beaufsichtigung der Schulen und die Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen, pädagogischen und schulpolitischen Fragen.
- Art. 36 Vizepräsidium**
- ¹ Das Vizepräsidium vertritt das Schulpräsidium, wenn dieses verhindert ist, seinen Pflichten nachzukommen.
- ² Es unterstützt das Präsidium bei der Ausübung seiner Tätigkeit und ist bei Abwesenheit des Präsidiums unterschriftsberechtigt.
- ³ Dem Vizepräsidium können vom Präsidium oder von der Schulpflege im Einzelfall weitere Aufgaben und Befugnisse übertragen werden.
- Art. 37 Austauschgefässe**
- ¹ Interne Schulpflegesitzungen: Die Mitglieder der Schulpflege können sich unter Ausschluss der Schulleitungen zu Aussprachesitzungen ohne Beschlusskompetenzen treffen (interne Schulpflegesitzungen). Die Leitung Bildung nimmt in der Regel an den internen Pflegesitzungen teil. Sie orientiert die Bildungskonferenz summarisch.
- ² Koordinationssitzungen: Zur Vorbereitung von komplexen Geschäften oder solchen mit strategischer Bedeutung treffen sich die Mitglieder der Schulpflege und alle Mitglieder der Bildungskonferenz zu Koordinationssitzungen. An diesen dürfen keine Beschlüsse gefasst werden. Koordinationssitzungen finden in der Regel zwei bis vier Mal jährlich statt.
- ³ Strategieworkshops: Für die langfristige Planung treffen sich die Mitglieder der Schulpflege und alle Mitglieder der Bildungskonferenz an halb- oder ganztägigen Strategieworkshops. Diese dienen zur



Vorbereitung und Auswertung der Legislaturziele und Schulprogramme sowie zur Besprechung von Organisationsentwicklungsthemen.

⁴ Die Art der Protokollierung wird zu Beginn des Austauschgefässes von den Anwesenden per Mehrheitsentscheid festgelegt.

Art. 38 Finanzkompetenzen

¹ Die Finanzkompetenz der Schulpflege, des Präsidiums und der Leitung Bildung (Abteilungsleitung) richtet sich nach Massgabe des städtischen Rechts, namentlich nach der Gemeindeordnung.

² Über die Finanzkompetenz der übrigen Gremien (Geschäftsleitung, Bildungskonferenz) sowie der Schul- und Bereichsleitungen erlässt die Schulpflege ein entsprechendes Reglement.

Art. 39 Delegation von Aufgaben

¹ Die Schulpflege kann bestimmte Aufgaben an die Geschäftsleitung, an die Leitung Bildung, an die Bildungskonferenz, an Themenverantwortliche, an Ressorts oder unterstellte Kommissionen delegieren. Sie definiert die Verantwortungen und Kompetenzen im Funktionendiagramm und kontrolliert die Erfüllung der Vorgaben.

² Für bestimmte Aufgaben kann die Schulpflege auch ein Projektteam oder eine beratende Kommission einsetzen oder Fachleute beiziehen. Sie bestimmt Auftrag, Kompetenzen, Leitung sowie Ressourcen und kontrolliert die Erfüllung der Vorgaben.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 40 Gesamtbetrachtung

Die Schulpflege ist einer gesamtheitlichen Betrachtung der Aufgaben im Bereich Bildung (Schulen und schulergänzende Dienste) verpflichtet. Dabei wird sie von der operativen Führungsebene unterstützt. Sie ist bestrebt, gesellschaftliche Entwicklungen sowie kommunale Bedürfnisse und Besonderheiten zu erkennen und in ihre Betrachtungen einzubeziehen. Sie sucht und pflegt frühzeitig den sachlichen Dialog mit den entsprechenden Organen und Anspruchsgruppen.



Art. 41 Rechtsweg

¹ Anordnungen der Schulpflege können mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden. Vorbehalten bleibt § 10 des Lehrpersonalgesetzes.

² Gegen Anordnungen und Erlasse von Mitgliedern oder Ausschüssen einer Behörde kann nach Massgabe des Gemeindesgesetzes Neubeurteilung durch die Gesamtbehörde verlangt werden.

³ Gegen Anordnungen von Gemeindeangestellten kann nach Massgabe des Gemeindesgesetzes Neubeurteilung durch die übertragende Behörde verlangt werden.

⁴ Anordnungen der Schulleitungen müssen nicht schriftlich begründet werden. Die Betroffenen sind darauf hinzuweisen, dass diese Rechtskraft erlangen, wenn nicht innert 10 Tagen ein Entscheid der Schulpflege verlangt wird.

Art. 42 Inkrafttreten

¹ Diese Geschäftsordnung tritt mit Genehmigung der Schulpflege vom 29. Juni 2021 per 1. August 2021 in Kraft.

² Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Geschäftsordnung werden das Geschäftsreglement vom 1. August 2018 mit den seitherigen Änderungen und alle mit dieser Geschäftsordnung im Widerspruch stehenden Bestimmungen der Schulpflege aufgehoben.

Bülach, 29. Juni 2021

Virginia Locher
Schulpräsidentin

Markus Fischer
Leitung Bildung

Anhang

Organigramm

Funktionendiagramm

Reglement über die Ausgaben und Visumskompetenz