

**Geschäftsreglement
Schule Oberegg vom 01.01.2018**

I. Geltungsbereich

Art. 1

¹ Das Geschäftsreglement regelt die interne Organisation der Schule Oberegg. Zweck

² Es regelt die Aufgaben und Kompetenzen der verschiedenen Organe, soweit diese nicht bereits in übergeordneten Gesetzen und im Bezirksreglement definiert sind.

Art. 2

¹ Die interne Organisation der Schule Oberegg ist wie folgt gegliedert: Organisation

- a) die Schulkommission;
- b) das Schulpräsidium (Mitglied Bezirksrat);
- c) die Schulleitung;
- d) der Stufenvorstand der Primar- und der Oberstufe.

II. Schulkommission

Art. 3

¹ Die Schulkommission sorgt dafür, dass der Bildungs- und Erziehungsauftrag nach dem kantonalen Schulgesetz 411.000 und ff in der Schule Oberegg zeitgemäss und effizient erfüllt wird. Grundsatz

Art. 4

¹ Die Schulkommission erlässt detaillierte Weisungen und Richtlinien für organisatorische und administrative Aufgaben und definiert Abläufe. Diese werden im Führungshandbuch (FH) zusammengefasst. Führungshandbuch

Art. 5

¹ Die Schulkommission gibt mittel- und langfristige Zielsetzungen für die operative Führung der Schule vor. Strategische Ziele

Art. 6

¹ Die Schulkommission besteht aus drei bis fünf Mitgliedern. Mit Ausnahme des Schulpräsidenten (Mitglied Bezirksrat) und des Stellvertreters (Mitglied Bezirksrat) konstituiert sie sich selbst. Zusammensetzung

² Die Schulleitung hat Einsitz in der Schulkommission mit beratender Stimme.

Art. 7

Aufgaben und
Kompetenzen

¹ Die Schulkommission sorgt für sachgemässe Anwendung sämtlicher das Schulwesen betreffende Rechtserlasse.

² Sie stellt die baulichen, organisatorisch- administrativen, personellen und finanziellen Voraussetzungen für den Schulbetrieb sicher. Dazu obliegen ihr insbesondere:

- a) Regelung der Schulleitung;
- b) Betrieb eines Schulsekretariats;
- c) Besuch der unterstellten Schulklassen und Lehrkräften (einmal pro Schuljahr);
- d) Handhabung des Strafwesens nach Art. 76 und Art. 77 SchG;
- e) Festlegung der Zeichnungsberechtigung;
- f) Erlass von Weisungen zum Schulbetrieb;
- g) Regelung der Informatiknutzung.

³ Die Schulkommission konstituiert einen Finanzverantwortlichen, diesem obliegt:

- a) die Aufsicht über die Organisation des Rechnungswesens;
- b) die Aufsicht über die Rechnungsführung, des Voranschlages und der Finanzplanung;
- c) die Aufsicht über Abrechnungen für Subventionsanträge;
- d) die Aufsicht über das Rechnungswesen mit anderen Schulgemeinden;
- e) die Vertretung des Rechnungswesens gegenüber übergeordneten Instanzen.

⁴ Die Schulkommission regelt die Zusammenarbeit mit anderen Schulgemeinden und stellt Delegationen oder Vertretungen an Institutionen.

Art. 8

Sitzungen

¹ Die Einberufung von Sitzungen der Schulkommission besorgt der Schulpräsident, ordentlicher Weise einmal pro Monat. Die Einladung erfolgt in der Regel mindestens 5 Tage vor dem Sitzungstermin zusammen mit der Traktandenliste und den entsprechenden Akten. Zwei Mitglieder der Schulkommission haben das Recht, unter Angabe der Traktanden eine ausserordentliche Sitzung der Schulkommission zu verlangen.

² Die Schulkommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit anwesend ist.

³ Bei Stimmgleichheit gibt der Vorsitzende den Stichentscheid.

⁴ In dringenden Fällen kann der Schulpräsident einen Präsidialentscheid als provisorische Massnahme erlassen. Die Bestätigung des Entscheides muss an der nächsten Sitzung erfolgen.

⁵ Das Beschlussprotokoll wird vom Schulleiter oder einer Vertretung aus dem Sekretariat erfasst. Dieses ist dem Bezirkshauptmann zur Kenntnis und der Bezirkskanzlei zur Archivierung zuzustellen.

⁶ Das Protokoll über die vorausgegangene Sitzung ist an der nächsten Sitzung zu genehmigen.

⁷ Über wichtige Amtshandlungen und Besprechungen sind Aktennotizen zu erstellen.

⁸ Wichtige Akten sind, sobald sie von der Schulkommission nicht mehr benötigt werden, der Bezirkskanzlei zur Archivierung zu übergeben.

III. Schulleitung

Art. 9

¹ Die Geschäftsführung sowie die allgemeine, organisatorische, personelle und fachliche Geschäftsführung der Schule inkl. des Hausdienstes und der Schulbusfahrer obliegt der Schulleitung. Geschäftsführung

² Lehrpersonen, Mitarbeiter Hausdienst und Schulbusfahrer werden von der Schulleitung zusammen mit dem Schulpräsidenten angestellt. Die Arbeits-Verträge werden von diesen Personen kollektiv zu zweien unterzeichnet.

³ Die Aufgaben und Kompetenzen einer Schulleitung richten sich nach Art. 105 bis 109 des Landeschulkommissionsbeschlusses zum Schulgesetz vom 18. Mai 2005 und dem Führungshandbuch im Anhang 1.

IV. Finanzkompetenzen

Art. 10

¹ Der Schulkommission steht eine kumulative Finanzkompetenz pro Kalenderjahr für einmalige Ausgaben bis 1.5% des Ertrages der Laufenden Steuern vom jeweiligen Vorjahr zu. Ausgenommen sind gebundene Ausgaben (siehe Bezirksreglement Art. 29 / Abs. 5). Finanzkompetenz

V. Schlussbestimmungen

Art. 11

Inkrafttreten

¹ Dieses Geschäftsreglement tritt nach seiner Annahme durch den Bezirksrat sofort in Kraft.

² Aufgehoben sind die mit den Bestimmungen dieses Reglements in Widerspruch stehenden Vorschriften aller anderen kommunalen Erlasse, Reglemente und Protokollbeschlüsse.

Anhänge

Anhang 1 – Führungshandbuch (FH) Schule Oberegg