



Geschäftsreglement

**Primarschulgemeinde
Ellikon an der Thur**



Inhaltsverzeichnis

A.	Einleitung.....	3	Art. 21	Geschäfte und Traktanden	8
B.	Allgemeine Bestimmungen	3	Art. 22	Antragsrecht	8
Art. 1	Zuständigkeit	3	Art. 23	Sachverständige	8
Art. 2	Geltungsbereich	3	Art. 24	Geschäftsbehandlung.....	9
Art. 3	Grundsatz.....	4	Art. 25	Beschlussfassung	9
C.	Strategische Führungsebene.....	4	Art. 26	Zirkular- und Präsidialentscheid....	9
Art. 4	Zusammensetzung	4	Art. 27	Protokoll	10
Art. 5	Konstituierung.....	4	Art. 28	Protokollauszüge	10
I	Führungsgrundsätze	5	Art. 29	Orientierung über die Geschäfte der Schulpflege	10
Art. 6	Führung im Kollegium.....	5	Art. 30	Strategiesitzungen.....	10
Art. 7	Kollegialitätsprinzip	5	D.	Operative Führungsebene	11
Art. 8	Zielvorgaben.....	5	I	Schulverwaltung	11
Art. 9	Führung der Ressorts	5	Art. 31	Unterstellung	11
Art. 10	Öffentlichkeitsarbeit	5	Art. 32	Aufgaben und Kompetenzen	11
II	Führungsinstrumente	6	II	Schulleitung.....	11
Art. 11	Leitbild.....	6	Art. 33	Unterstellung	11
Art. 12	Legislaturziele	6	Art. 34	Aufgaben und Kompetenzen	11
Art. 13	Controlling und Reporting	6	III	Schulkonferenz	12
III	Aufgaben und Kompetenzen.....	6	Art. 35	Zusammensetzung	12
Art. 14	Aufgaben und Kompetenzen der Schulpflege.....	6	Art. 36	Aufgaben und Kompetenzen	12
Art. 15	Aufgaben und Kompetenzen Schulpräsident/in	7	IV	Lehrpersonenvertretung	12
Art. 16	Aufgaben und Kompetenzen der Ressortvorstehenden	7	Art. 37	Wahl.....	12
IV	Geschäftsführung, Schulpflege- und Strategiesitzung	7	Art. 38	Aufgaben und Kompetenzen	12
Art. 17	Geschäftskontrolle	7	VI	Fachstelle Hauswartung	13
Art. 18	Sitzungstag	7	Art. 39	Unterstellung	13
Art. 19	Vorsitz	7	Art. 40	Aufgaben und Kompetenzen	13
Art. 20	Sitzungsteilnahme.....	7	E.	Schlussbestimmungen	13
			Art. 41	Inkrafttreten.....	



A. Einleitung

Die Schulgemeinde Ellikon an der Thur ist eine eigenständige Primarschulgemeinde, in welcher die Schulpflege als Gemeindevorstand ihre Aufgaben autonom wahrnimmt (Art. 18 bis 29 Gemeindeordnung).

Die Schulpflege leitet und beaufsichtigt gemäss § 42 des Volksschulgesetzes des Kantons Zürich die Schule und übernimmt die Verantwortlichkeiten in Bezug auf den Vollzug der kantonalen Beschlüsse und Erlasse, vertritt die Schule gegen aussen, legt die Organisation und die Angebote der Schule fest. Sie ist in erster Linie für die politisch-strategische Führung der Schule verantwortlich.

Mit dem vorliegenden Geschäftsreglement und der übergeordneten Gemeindeordnung klärt die Schulpflege der Schulgemeinde Ellikon an der Thur die Zuständigkeiten und das Zusammenwirken der an der Schule Beteiligten, die Mitwirkung der Eltern sowie der Schülerinnen und Schüler (§ 41 Volksschulverordnung). Dabei wird die Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Ebenen klar aufgezeigt.

B. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zuständigkeit

Gestützt auf Art. 24 der Gemeindeordnung der Primarschule Ellikon a.d. Thur vom 01. Januar 2022 erlässt die Schulpflege ein Organisationsstatut.

Art. 2 Geltungsbereich

¹ Das Organisationsstatut ergänzt die Bestimmungen der Gemeindeordnung sowie kantonalen Gesetze und Verordnungen, namentlich das Gemeinde- und das Volksschulgesetz. Es gilt für die gesamte Organisation der Primarschule Ellikon a.d. Thur und beinhaltet:

- Organigramm
- Geschäftsreglement
- Funktionendiagramm (Zuordnung Aufgaben, Verantwortung, Kompetenzen)
- Finanzkompetenzen
- Funktionsbeschriebe (Ressort- und Stellenbeschriebe)
- Elternmitwirkung
- Lehrermithwirkung
- Kommunikationskonzept
- Entschädigungsreglement
- Unterschriftenregelung

sowie weitere durch die Schulpflege in Kraft gesetzte Reglemente und Konzepte.

² Die Schulpflege überprüft in regelmässigen Abständen die Aktualität bzw. Zweckmässigkeit des Organisationsstatuts



Art. 3 Grundsatz

¹ Die Pflichten und Aufgaben der Organe der Primarschule Ellikon a.d. Thur sind nach den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit, der Verhältnismässigkeit und der Wirtschaftlichkeit zu erfüllen.

² Die Entscheidungen der Schulpflege sind abschliessend und beinhalten eine Rechtsmittelbelehrung mit dem Hinweis auf die Möglichkeit eines Weiterzugs an die Oberbehörde (Bezirksrat Winterthur oder die Bildungsdirektion des Kantons Zürich).

³ Gegen Beschlüsse mit Rechtsmittelbelehrung der Ressortvorstehenden oder einzelner Funktionen mit eigenständigen Befugnissen kann bei der Schulpflege ein Gesuch um Neubeurteilung gestellt werden.

C. Strategische Führungsebene, Schulpflege

Art. 4 Zusammensetzung

¹ Die Schulpflege besteht mit Einschluss der Schulpräsidentin bzw. des Schulpräsidenten aus fünf Mitgliedern.

² Die Schulpflege kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben Ressorts bilden. Die Schulpflege weist die Ressorts einzelnen Mitgliedern zur Leitung zu. Die Schulpflege überwacht die Tätigkeiten der Ressortvorstehenden.

Art. 5 Konstituierung

¹ Die Schulpflege konstituiert sich nach den Gesamterneuerungswahlen auf Einladung der Schulpräsidentin oder des Schulpräsidenten, sobald die Wahl der Schulpflegemitglieder rechtskräftig geworden ist.

² Sie wählt eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten. Ferner bestimmt sie die Leitung oder Mitwirkung von ihren Mitgliedern in Arbeitsgruppen und Projekten, wählt die Ressortvorstehenden und bestimmt die Delegierten für besondere Aufgaben.

³ Bis zur konstituierenden Sitzung tagt die bisherige Schulpflege.



I Führungsgrundsätze

Art. 6 Führung im Kollegium

¹ Die Arbeit in der Schulpflege ist vorab eine Führungsaufgabe. Die Behörde setzt Ziele, leitet zeitgerecht die notwendigen Lösungsprozesse ein und vollzieht die Entscheide der Stimmberechtigten.

² Die Behördentätigkeit ist auf allen Stufen eine Miliztätigkeit. Die Mitglieder der Schulpflege konzentrieren sich auf die strategischen Führungsaufgaben und übertragen den Vollzug der operativen Führungsebene.

³ Die Mitglieder der Schulpflege sind sich ihrer Rolle und ihrer Vorbildfunktion bewusst und halten sich an die intern formulierten Regeln.

Art. 7 Kollegialitätsprinzip

Alle Mitglieder der Behörde sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen gegenüber Dritten nur diesen und nicht ihre persönliche Auffassung vertreten. Abweichungen vom Kollegialitätsprinzip sind in besonderen Fällen auf Antrag hin durch die Schulpflege zu beschliessen.

Art. 8 Zielvorgaben

¹ Die Schulpflege setzt den Schwerpunkt ihrer Tätigkeit auf die Behandlung von strategischen Fragen. Die strategischen Zielsetzungen sind verbindliche Vorgaben für die gesamte Primarschule Ellikon a.d. Thur.

² Die Führungsarbeit der Schulpflege richtet sich nach den in der Gemeindeordnung festgelegten Gemeindezielen und Gemeindeaufgaben (Art. 4 Gemeindeordnung) sowie nach den von ihr beschlossenen Führungsleitsätzen.

Art. 9 Führung der Ressorts

Einzelne Mitglieder der Schulpflege führen das ihnen zugewiesene Ressort. Sie sorgen dafür, dass die durch die Schulpflege gesetzten Ziele erreicht und die Entscheide umgesetzt werden. Die Aktivitäten der Ressortvorstehenden in der Schulpflege werden jeweils vor einer Schulgemeindeversammlung im Hinblick darauf besprochen.

Art. 10 Öffentlichkeitsarbeit

¹ Die Schulpflege betreibt eine transparente Informationspolitik. Die Kommunikation aus dem operativen Schulalltag obliegt der Schulleitung.

² Als amtliches Publikationsorgan wird die Website der Primarschule Ellikon a.d.Thur (www.schule-ellikon.ch) bezeichnet.



II Führungsinstrumente

Art. 11 Leitbild

Die Schulpflege verabschiedet ein Leitbild als Basis für ihre Arbeit und ihre Vorstellungen über die künftige Entwicklung der Primarschule Ellikon a.d. Thur. Das Leitbild wird zu Beginn einer neuen Amtsdauer überprüft, allenfalls ergänzt oder verändert und neu verabschiedet.

Art. 12 Legislaturziele

Die Schulpflege definiert Legislaturziele, legt deren Umsetzung fest und prüft die Erreichung regelmässig.

Art. 13 Controlling und Reporting

Die für die Arbeit der operativen Ebene gesetzten Vorgaben sind periodisch zu überprüfen und die Zielerfüllung zu beurteilen.

III Aufgaben und Kompetenzen

Art. 14 Aufgaben und Kompetenzen der Schulpflege

¹ Der Schulpflege stehen die Befugnisse gemäss kantonalen Gesetzgebung, Gemeindeordnung und Organisationsstatut zu. Sie entscheidet aufgrund von Anträgen der gemäss Art. 22 dieses Organisationsstatuts berechtigten Organe.

² Die Schulpflege fällt Grundsatzentscheide und delegiert die für deren Erfüllung erforderlichen Folgeentscheide.

³ Die spezifischen Aufgaben und Kompetenzen der Schulpflege sind dem Funktionsdiagramm zu entnehmen.

⁴ Die der Schulpflege zustehenden Ausgabenbefugnisse sind den Finanzkompetenzen bzw. der Gemeindeordnung zu entnehmen.

⁵ Die Delegierten der Schulpflege in Verbänden und Organisationen und dergleichen erstatten der Schulpflege mindestens einmal jährlich oder bei Bedarf Bericht.

Art. 15 Aufgaben und Kompetenzen Schulpräsidentin oder Schulpräsident

¹ Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident leitet die Schulpflege und vertritt die Primarschule Ellikon a.d. Thur nach aussen. Sie oder er ist die erste behördliche Anlaufstelle der Schulleitung und der Schulverwaltung.

² Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident ist für die fachliche und personelle Führung der Schulleitung und der Schulverwaltung zuständig.



³ Die spezifischen Aufgaben und Kompetenzen der Schulpräsidentin oder des Schulpräsidenten sind dem Funktionendiagramm und dem Funktionsbeschreibung zu entnehmen.

⁴ Die der Schulpräsidentin oder dem Schulpräsidenten zustehenden Ausgabenbefugnisse sind den Finanzkompetenzen zu entnehmen.

⁵ Die rechtsverbindliche Unterschrift für die Geschäfte der Schulpflege führt die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident zu zweien mit der Leitung Schulverwaltung.

Art. 16 Aufgaben und Kompetenzen der Ressortvorstehenden

¹ Die Ressortvorstehenden entscheiden im Rahmen der delegierten Kompetenzen anstelle der Schulpflege. Fragen von grundsätzlicher Bedeutung legen die Ressortvorstehenden der Schulpflege vor.

² Die spezifischen Aufgaben und Kompetenzen der Ressortvorstehenden sind dem Funktionendiagramm und dem Funktionsbeschreibung zu entnehmen.

³ Die den Ressortvorstehenden zustehenden Ausgabenbefugnisse sind den Finanzkompetenzen zu entnehmen.

⁴ Die rechtsverbindliche Unterschrift führen die Ressortvorstehenden jeweils zu zweien mit der Schulpräsidentin oder dem Schulpräsidenten.

IV Geschäftsführung, Schulpflege- und Strategiesitzung

Art. 17 Geschäftskontrolle

Die Leitung Schulverwaltung ist für die Geschäftskontrolle der Schulpflege verantwortlich.

Art. 18 Sitzungstag

Die Schulpflegesitzungen finden gemäss dem durch die Schulpflege festgelegten Sitzungsplan statt. Nach Bedarf oder auf Antrag mind. eines Drittels der Behördenmitglieder werden weitere Sitzungen festgelegt.

Art. 19 Vorsitz

Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident leitet die Schulpflegesitzungen.

Art. 20 Sitzungsteilnahme

¹ Die Mitglieder der Schulpflege sind verpflichtet, an den Schulpflegesitzungen teilzunehmen. Mitglieder, die an einer Sitzung der Schulpflege verhindert sind, haben sich bei der Schulpräsidentin oder dem Schulpräsidenten zu entschuldigen.



² Die Schulleitung und die Leitung Schulverwaltung nehmen an den Schulpflegesitzungen mit beratender Stimme teil.

³ Die Lehrpersonenvertretung bzw. bei Abwesenheit deren Stellvertretung, nimmt mit beratender Stimme teil.

Art. 21 Geschäfte und Traktanden

¹ Die Schulpflege beschliesst in der Regel aufgrund von schriftlichen Anträgen.

² Die Traktanden für die Schulpflegesitzung werden durch die Schulpräsidentin oder den Schulpräsidenten festgelegt.

³ Geschäfte, die auf die Traktandenliste genommen werden sollen, müssen 7 Tage vor der Sitzung mit allen Unterlagen in elektronischer oder schriftlicher Form der Schulverwaltung vorliegen.

⁴ Die Einladung und der Beginn der Aktenaufgabe erfolgen 4 Tage vor der Sitzung in elektronischer und in Ausnahmefällen in schriftlicher Form.

⁵ Die Anträge sind in Form von Schulpflegebeschlüssen (Vorprotokoll) abzufassen und zusammen mit den vollständigen Unterlagen zum Geschäft in den Akten zur Einsicht aufzulegen.

⁶ Ein nicht traktandiertes, dringliches Geschäft darf nur mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten behandelt werden. Ein entsprechender Antrag muss spätestens mit Sitzungsbeginn gestellt werden.

⁷ Diskussionsthemen werden auf die Traktandenliste gesetzt und in der Aktenaufgabe dokumentiert. Aussprachen dienen der vorläufigen Meinungsbildung über ein zukünftiges Geschäft. In der Regel wird ein Beschluss erst in einer späteren Sitzung aufgrund eines konkreten Antrags gefasst. Es wird nur das weitere Vorgehen protokolliert.

Art. 22 Antragsrecht

Antragsrecht haben die Mitglieder der Schulpflege, die Schulleitung, die Leitung Schulverwaltung, die Schulkonferenz und die Lehrpersonenvertretung.

Art. 23 Sachverständige

¹ Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident kann im Einvernehmen mit dem Antragsteller oder der Antragstellerin für die Beratung einzelner Geschäfte Sachverständige beiziehen.

² Beigezogene Personen nehmen an der Schulpflegesitzung mit beratender Stimme teil. Sie haben kein Antragsrecht.



Art. 24 Geschäftsbehandlung

¹ Die Geschäfte werden in der Regel von der antragstellenden Instanz erläutert. Dabei sind auf Wiederholungen von Sachverhalten, die sich bereits aus dem schriftlichen Antrag oder aus den Akten ergeben, nach Möglichkeit zu verzichten.

² Es werden folgende Geschäftsarten unterschieden:

- A-Geschäfte
Beschlussgeschäfte ohne Beratung. Es wird über einen vorbereiteten Sachverhalt ohne mündliche Zusatzinformationen entschieden. Eine längere Beratung ist nicht vorgesehen.
- B-Geschäfte:
Beschlussgeschäfte mit Beratung. Es wird über einen vorbereiteten Sachverhalt zusätzlich mündlich informiert und diskutiert. Anschliessend wird ein Beschluss gefasst.
- C-Geschäfte:
Diskussionen: Es wird über einen vorbereiteten Sachverhalt zusätzlich mündlich informiert und diskutiert. Es wird kein Beschluss gefasst.

Kenntnisnahmen: Protokolle, Entscheide etc. mit Fragemöglichkeit.

Die Klassierung in A-, B, und C-Geschäfte sowie den Vorschlag für den IDG-Status (öffentlich/nicht öffentlich) nimmt die antragstellende Instanz vor.

Auf Wunsch eines Sitzungsteilnehmenden kann vor Sitzungsbeginn Antrag gestellt werden, ob ein A-Geschäft als B-Geschäft behandelt werden soll.

Art. 25 Beschlussfassung

¹ Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Bei Stimmgleichheit gelten diejenigen Anträge als angenommen, für welche die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident gestimmt hat.

² Schulpflegemitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Es ist ihnen aber gestattet, schriftliche Anträge zu einem Geschäft zu stellen.

Art. 26 Zirkular- und Präsidialentscheid

¹ Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident kann auf dem Zirkularweg das Einverständnis zu Entscheiden einholen. Den versandten Anträgen werden die erforderlichen Entscheidungsgrundlagen beigelegt (Beschlussfassung siehe Artikel 25).

² Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident kann dringliche Geschäfte, die in die Zuständigkeit der Schulpflege fallen, per Präsidialentscheid erledigen.



Art. 27 Protokoll

¹ In der Aktenaufgabe vor jeder Sitzung wird das Protokoll der vorangegangenen Sitzung und die in der Zwischenzeit getroffenen Präsidial- und Zirkularentscheide aufgelegt und in der nächsten Sitzung genehmigt.

² Die Verantwortung für die Protokollführung für die Sitzungen der Schulpflege obliegt der Leitung Schulverwaltung.

Art. 28 Protokollauszüge

¹ Die Beschlüsse der Schulpflege werden den Empfängern in Form von Protokollauszügen oder mit separatem Schreiben mitgeteilt. Protokollauszüge mit rechtsverbindlichen Geschäften enthalten eine Rechtsmittelbelehrung.

² Protokollauszüge und separate Schreiben werden zu zweien von der Leitung Schulverwaltung mit der Schulpräsidentin oder dem Schulpräsidenten unterschrieben.

³ Nicht orientiert wird über Tatsachen und Verhältnisse, deren Geheimhaltung im Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Personen und Institutionen liegt. Nicht bekannt gegeben werden dürfen insbesondere die Voten einzelner Mitglieder und deren Abstimmungsverhalten.

Art. 29 Orientierung über die Geschäfte der Schulpflege

¹ Die Sitzungen der Schulpflege sind nicht öffentlich.

² Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident sorgt dafür, dass Beschlüsse der Schulpflege von spezifischem und allgemeinem Interesse innert einer angemessenen Frist in geeigneter Form veröffentlicht werden.

³ Nicht orientiert wird über Tatsachen und Verhältnisse, deren Geheimhaltung im Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Personen und Institutionen liegt. Nicht bekannt gegeben werden dürfen insbesondere die Voten einzelner Mitglieder und der Abstimmungsverhalten.

Art. 30 Strategiesitzungen

¹ Die Schulpflege kann zur vertieften Beratung von Geschäften Strategiesitzungen durchführen.

² Zu Strategiesitzungen lädt die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident in der Regel ausschliesslich die Mitglieder der Schulpflege ein. Bei Bedarf lädt die Schulpflege weitere Personen ein.



³ Die Mitglieder der Schulpflege sind verpflichtet an den Strategiesitzungen teilzunehmen. Mitglieder, die an einer Strategiesitzung verhindert sind, haben sich bei der Schulpräsidentin oder beim Schulpräsidenten zu entschuldigen.

⁴ Die Resultate einer Strategiesitzungen werden in der Regel nicht protokolliert und erlangen erst durch nachträglichen Beschluss der Schulpflege Verbindlichkeit.

D. Operative Führungsebene

I Schulverwaltung

Art. 31 Unterstellung

Die Leitung Schulverwaltung untersteht der Schulpräsidentin oder dem Schulpräsidenten.

Art. 32 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Die Leitung Schulverwaltung ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation verantwortlich für die Leitung, die Entwicklung und den Betrieb der Schulverwaltung.

² Die Leitung Schulverwaltung ist Aktuarin der Schulpflege.

³ Die spezifischen Aufgaben und Kompetenzen der Leitung Schulverwaltung sind dem Funktionendiagramm sowie dem Funktionsbeschreibung zu entnehmen.

⁴ Die der Leitung Schulverwaltung zustehenden Ausgabenbefugnisse sind den Finanzkompetenzen zu entnehmen.

II Schulleitung

Art. 33 Unterstellung

Die Schulleitung untersteht der Schulpräsidentin oder dem Schulpräsidenten.

Art. 34 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Die Schulleitung ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation verantwortlich für die Leitung, die Entwicklung und das Controlling des pädagogischen Schulbetriebs und der einzelnen Fachstellen gemäss Organigramm. Die Leitung umfasst die personelle und fachliche Führung des zuständigen Personals.



² Die spezifischen Aufgaben und Kompetenzen der Schulleitung sind dem Funktionsdiagramm sowie dem Funktionsbeschreibung zu entnehmen.

³ Die der Schulleitung zustehenden Ausgabenbefugnisse sind den Finanzkompetenzen zu entnehmen.

III Schulkonferenz

Art. 35 Zusammensetzung

¹ Der Schulkonferenz gehören alle Lehrpersonen mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 35% an. Lehrpersonen mit kleinerem Pensum können auf freiwilliger Basis daran teilnehmen. Ebenso gehört das Fach- und Förderlehrpersonal, die Fachdienstleitung Hauswartung und bei Bedarf die Fachpersonen der zugekauften Fachdienstleistungen (z.B. SSA, SPD) hinzu.

² Die Schulleitung leitet die Schulkonferenz.

Art. 36 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Die spezifischen Aufgaben und Kompetenzen der Schulkonferenz sind dem Funktionsdiagramm zu entnehmen.

² Die Schulkonferenz ist für ein Protokoll ihrer Sitzungen besorgt, welches der Schulpflege zugänglich gemacht wird.

IV Lehrpersonenvertretung

Art. 37 Wahl

Die Lehrpersonenvertretung wird jährlich vor Schuljahresbeginn durch die Schulkonferenz gewählt.

Art. 38 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Die Lehrpersonenvertretung vertritt die Anliegen der Gesamtlehrerschaft der Primarschule Ellikon a.d. Thur gegenüber Behörden und Organen der Primarschule Ellikon a.d. Thur.

² Die Lehrpersonenvertretung wird von Behörden und Organen der Primarschule Ellikon a.d. Thur frühzeitig über Geschäfte orientiert, die Unterrichtsfragen oder Anstellungsbedingungen der Lehrpersonen betreffen.



VI Fachstelle: Hauswartung

Art. 39 Unterstellung

¹ Die Hauswartung untersteht dem Ressort Infrastruktur.

Art. 40 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Der Hauswartin oder dem Hauswart sind die Reinigungsfachkräfte unterstellt.

² Die spezifischen Aufgaben und Kompetenzen der Hauswartin oder dem Hauswart sind dem Funktionendiagramm sowie dem Funktionsbeschreibung zu entnehmen.

³ Die der Hauswartin oder dem Hauswart zustehenden Ausgabenbefugnisse sind den Finanzkompetenzen zu entnehmen.

E. Schlussbestimmungen

Art. 41 Inkrafttreten

³ Das Geschäftsreglement tritt per 1. März 2022 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt hin werden bisherige Schriftlichkeiten sowie allfällige weitere mit diesem Organisationsstatut in Widerspruchstehende Bestimmungen aufgehoben.

Abnahme der Schulpflege: 07.02.2022

Primarschule Ellikon an der Thur

Christof Leuenberger
Schulpräsident

Pascal Affentranger
Ressortleitung QS Schule