wetzikon

Schule

30. Juni 2025

Qualified Electronic Signature by SwissID

Reglement

über die Organisation der Schule Wetzikon (Geschäftsordnung)

vom 20. September 2022

Genehmigungsinstanz:
Schulpflege

Inkraftsetzung:
24. Juni 2025 (noch nicht rechtskräftig)

Stand:
20. Mai 2025

SR.-Nr.:
131.1

Version:
V2

Inhaltsverzeichnis

I. Einleitung 5

Art. 1 Rechtsgrundlagen 5
Art. 2 Geltungsbereich 5
Art. 3 Zweck 5
Art. 4 Stellvertretung 5

II. Allgemeines 5

Art. 5 Trägerschaften 5
Art. 6 Organisationseinheiten 5
Art. 7 Sitzungsplan 6
Art. 8 Kollegialitätsprinzip 6
Art. 9 Offenlegung von Interessensbindung 6
Art. 10 Ausschluss der Öffentlichkeit / Schweigepflicht 7
Art. 11 Unterschriftenregelung 7
Art. 12 Rechtsmittel 8
Art. 13 Öffentlichkeit 8
Art. 14 Informationen 8

III. Schulpflege 8

Art. 15 Zusammensetzung 8
Art. 16 Konstituierung 8
Art. 17 Aufgaben 9
Art. 18 Sitzungen 9
Art. 19 Sitzungsteilnehmende 9
Art. 20 Teilnahmepflicht 9
Art. 21 Antragsrecht 10
Art. 22 Beschlussfähigkeit und Abstimmung 10
Art. 23 Geschäftsablieferung 10
Art. 24 Einladung 10
Art. 25 Aktenauflage 10
Art. 26 Protokollführung 11
Art. 27 Präsidialentscheide und Zirkularbeschlüsse 11
Art. 28 Beschlüsse Ressort Sonderpädagogik 11
Art. 29 Beschwerde und Kompetenzkonflikte 11
Art. 30 Verantwortung 11

IV. Ressorts, Geschäftsleitung Bildung, Kommissionen und Konferenzen 12

Art. 31 Ressort Liegenschaften 12
Art. 32 Ressort Personal 12
Art. 33 Ressort Schulbetrieb 12
Art. 34 Ressort Schulinformatik 12

Art. 35 Ressort Sonderpädagogik und Prävention 12
Art. 36 Geschäftsleitung Bildung 12
Art. 37 ad hoc Kommission 14
Art. 38 Schulleitungskonferenz 14
Art. 39 Schulkonferenzen 15
V. Generelle Aufgaben und Kompetenzen 15
Art. 40 Schulpflegepräsidium 15
Art. 41 Leitung Bildung 16
Art. 42 Geschäftsbereichsleitung Bildung 16
Art. 43 Leitung Fachstelle Sonderpädagogik und Prävention 16
Art. 44 Leitung Fachstelle Schulinformatik 16
Art. 45 Schulverwaltung 17
VI. Aufbauorganisation 17
Art. 46 Organigramm 17
VII. Ablauforganisation 17
Art. 47 Funktionendiagramm 17
VIII. Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO 17
Art. 48 Auftrag 17
Art. 49 Bildungsangebot 18
Art. 50 Leistungsgruppe 1 18
Art. 51 Leistungsgruppe 2 18
Art. 52 Grösse 18
Art. 53 Ausgestaltung 18
Art. 54 Eigenwirtschaftsbetrieb 18
Art. 55 Finanzierung 18
Art. 56 Schulleitung 18
Art. 57 Sekretariat 18
IX. Heilpädagogische Schule Wetzikon HPSW 19
Art. 58 Auftrag 19
Art. 59 Bildungsangebot 19
Art. 60 Grösse 19
Art. 61 Eigenwirtschaftsbetrieb 19
Art. 62 Finanzierung 19
Art. 63 Schulleitung 19
Art. 64 Fachstelle Beratung und Unterstützung 19
Art. 65 Sekretariat 20
X. Schlussbestimmungen 20
Art. 66 Inkraftsetzung 20
Art. 67 Publikation 20

Anhang 21

I. Organigramme 21

II. Funktionendiagramm 21

III. Finanz- und Visumskompetenzen 21

I. Einleitung

Rechtsgrundlagen

Art. 1

Das Reglement über die Organisation der Schule Wetzikon (Geschäftsordnung) ergänzt die kantonalen Gesetze, Verordnungen und weiteren Bestimmungen sowie die Gemeindeordnung der Stadt Wetzikon.

Geltungsbereich

Art. 2

Dieses Reglement gilt für alle Organisationseinheiten der Schule Wetzikon.

Zweck

Art. 3

Das vorliegende Reglement beschreibt als Teil des Organisationsstatuts die Aufbau- und Ablauforganisation, sowie die Aufgaben- und Kompetenzzuweisungen der Schule Wetzikon.

Stellvertretung

Art. 4

Für alle Funktionen ist eine Stellvertretung definiert.

II. Allgemeines

Trägerschaften

Art. 5

Die Schule Wetzikon ist Trägerin der Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO und der Heilpädagogischen Schule Wetzikon HPSW.

Organisationseinheiten

Art. 6

Die Schule besteht aus folgenden Organisationseinheiten:

Gremien

- Schulpflege
- Geschäftsleitung Bildung

- Schulleitungskonferenzen
- Schulkonferenzen

Ressorts

- Ressort Liegenschaften
- Ressort Personal
- Ressort Schulbetrieb
- Ressort Schulinformatik
- Ressort Sonderpädagogik und Prävention

Geschäftsbereich Bildung

- Finanzen
- Personal
- Schüleradministration
- Schulbetrieb
- Schulische Dienste

Schulen

- Primarschule Bühl
- Primarschule Egg
- Primarschule Feld
- Primarschule Guldisloo
- Primarschule Robenhausen
- Primarschule Walenbach
- Sekundarschule Walenbach
- Sekundarschule Zentrum
- Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO
- Heilpädagogische Schule Wetzikon HPSW

Fachstellen

- Sonderpädagogik und Prävention
- Schulinformatik

Sitzungsplan

Art. 7

Die Schulpflege erlässt jeweils im Herbst für das kommende Kalenderjahr basierend auf den Terminen der Urnenabstimmungen, der Sitzungen des Parlaments und des Stadtrates einen koordinierten Plan für die Sitzungen

- der Schulpflege
- der Geschäftsleitung Bildung

Kollegialitätsprinzip

Art. 8

Die Behördenmitglieder und alle weiteren Personen der Organisationseinheiten sind dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet und bewahren gegenüber der Öffentlichkeit Stillschweigen über ihre persönliche Haltung vor der Beschlussfassung, über die geführte Diskussion und über das Stimmverhalten an den Sitzungen. Sie vertreten die mehrheitliche Haltung der jeweiligen Organisationseinheit.

Offenlegung von Interessensbindung

Art. 9

Beim Amtsantritt unterrichtet jedes Mitglied der Schulpflege die Geschäftsbereichsleitung Bildung schriftlich über

- seine/ihre beruflichen Tätigkeiten,
- Tätigkeiten in Führungs- und Aufsichtsgremien sowie ähnlichen Gremien im Bezirk oder in kommunalen, kantonalen, schweizerischen und ausländischen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und öffentlichen Rechts,
- dauernde Leitungs- und Beratungsfunktionen für kommunale, kantonale, schweizerische und ausländische Interessengruppen,
- Tätigkeiten für die Stadt Wetzikon.

Die Geschäftsbereichsleitung Bildung wacht über die Einhaltung der Offenlegungspflichten und veröffentlicht die Angaben auf der Website der Stadt Wetzikon. Änderungen sind der Geschäftsbereichsleitung Bildung anzugeben.

Mitglieder der Schulpflege, die durch einen Beratungsgegenstand in ihren persönlichen Interessen unmittelbar betroffen sind, weisen auf diese Interessenbindung hin, wenn sie sich in der Schulpflege oder in einem weiteren Gremium äussern.

Das Berufsgeheimnis im Sinne des Strafgesetzbuches bleibt vorbehalten.

Ausschluss der Öffentlichkeit / Schweigepflicht

Art. 10

Die Sitzungen der Organisationseinheiten der Schule sind nicht öffentlich.

Die Sitzungsteilnehmenden sind in Amts- und Dienstsachen zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Unterschriftenregelung

Art. 11

Die rechtsverbindlichen Unterschriften führen je zu zweit:

- Für die Geschäfte der Schulpflege:
  Das Schulpflegepräsidium und die Geschäftsbereichsleitung Bildung

- Für die Geschäfte der Geschäftsleitung Bildung:
  Die Leitung Bildung und die Geschäftsbereichsleitung Bildung

- Für die Geschäfte der Verwaltungsbereiche und der Schulleitungen:
  Die zuständige Person im Rahmen ihrer Kompetenzen und Zuständigkeiten

Die Beschlüsse der Gremien werden den Empfängern in Form von Protokollauszügen oder Verfügungen mitgeteilt. Diese werden vom zuständigen Aktuariat unterzeichnet. Das Ausfertigen mit elektronischen Unterschriften ist gestattet.

Die Unterschrift für die Verwaltungskorrespondenz führen die ausführenden Mitarbeitenden der Schulverwaltung einzeln.

Rechtsmittel

Art. 12

Die Entscheidungen der Schulpflege und der Ressortvorständin oder des Ressortvorstandes Sonderpädagogik und Prävention (besondere Befugnis gemäss Ablauforganisation / Funktionendiagramm und Kompetenzregelung) sind abschliessend und beinhalten eine Rechtsmittelbelehrung mit dem Hinweis auf die Möglichkeit eines Weiterzugs an die Oberbehörde (Bezirksrat Hinwil oder die Bildungsdirektion des Kantons Zürich).

Die Beschlüsse der Geschäftsleitung Bildung oder einzelner Funktionen mit besonderen Befugnissen gemäss Ablauforganisation / Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen erwachsen in Rechtskraft, wenn nicht innert 10 Tagen nach Erhalt der Mitteilung bei der Schulpflege ein Begehren um Neubeurteilung eingereicht wird. Die Schulpflege entscheidet in der Regel innert 30 Tagen nach Eingang des Begehrens. Der Entscheid der Schulpflege kann anschliessend mit Rekurs an die Oberbehörde (Bezirksrat Hinwil oder die Bildungsdirektion des Kantons Zürich) weitergezogen werden.[1]

Gegen die Beschlüsse der Schulleitung der Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO kann innert 30 Tagen bei der Schulpflege eine Einsprache erhoben werden. Die Schulpflege entscheidet in der Regel innert 30 Tagen nach Eingang des Begehrens. Der Entscheid der Schulpflege kann anschliessend mit Rekurs an die Bildungsdirektion des Kantons Zürich weitergezogen werden.[2]

Die Ressorts, Kommissionen und Konferenzen arbeiten beratend und haben keine Entscheidungsbefugnisse.

Öffentlichkeit

Art. 13

Die Medienarbeit wird von der Schulverwaltung im Auftrag des Schulpflegepräsidiums ausgeführt.

Informationen

Art. 14

Wer eine Aufgabe zu erfüllen hat ist dafür verantwortlich, dass sämtliche Betroffenen ausreichend informiert sind.

III. Schulpflege

Zusammensetzung

Art. 15

Der Schulpflege gehören inklusive dem Schulpflegepräsidium neun gewählte Schulpflegemitglieder an. Das Schulpflegepräsidium ist Mitglied des Stadtrates.

Konstituierung

Art. 16

Die Schulpflege konstituiert sich selbst und bestimmt aus ihrer Mitte:

- 1. Vizepräsidium
- Ressortvorständin oder Ressortvorstand Liegenschaften
- Ressortvorständin oder Ressortvorstand Personal

[1] geändert mit Schulpflegebeschluss Nr. 68 vom 24. Juni 2025

[2] ergänzt mit Schulpflegebeschluss Nr. 68 vom 24. Juni 2025

– Ressortvorständin oder Ressortvorstand Schulbetrieb
– Ressortvorständin oder Ressortvorstand Schulinformatik
– Ressortvorständin oder Ressortvorstand Sonderpädagogik und Prävention

Weiter wählt die Schulpflege die Zuständigkeiten für besondere Verantwortlichkeiten sowie die Delegierten in Institutionen, in denen die Schule vertreten ist.

Das Schulpflegepräsidium bereitet die Konstituierung vor.

Aufgaben

Art. 17

Die Arbeit in der Schulpflege ist vorab eine normative und strategische Führungsaufgabe. Die Behörde setzt Ziele, legt Legislaturschwerpunkte fest und fällt generell Grundsatzentscheide auf strategischer Ebene.

Die Behördentätigkeit ist nebenamtlich.

Der Vollzug der definierten Grundsätze und die dafür erforderlichen operativen Entscheide und Abläufe werden den untergeordneten Organisationseinheiten delegiert. Die Geschäftsbereichsleitung Bildung ist für die Geschäftskontrolle der Schulpflege verantwortlich.

Sitzungen

Art. 18

Die Schulpflege versammelt sich auf Einladung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden oder auf Verlangen von mindestens 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder.

Ordentliche Sitzungen können durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden abgesagt werden, wenn nicht genügend und keine dringlichen Geschäfte vorliegen.

Sitzungsteilnehmende

Art. 19

An den Sitzungen der Schulpflege nehmen folgende Personen teil:

Behördenmitglieder (stimmberechtigt)
– Schulpflegepräsidium
– Mitglieder der Schulpflege

Vertretungen der Schulen (mit beratender Stimme)
– Eine Schulleitung
– Eine Lehrperson

Weitere Vertretungen (mit beratender Stimme)
– Geschäftsbereichsleitung Bildung
– Leitung Bildung

Teilnahmepflicht

Art. 20

Die stimmberechtigten Mitglieder sind verpflichtet, an den ordentlichen Sitzungen teilzunehmen.

Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so ist es verpflichtet, sich beim Aktuariat zuhanden der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden unter Angabe der Gründe abzumelden.

Antragsrecht

Art. 21

Antragsrecht an die Schulpflege haben:
- Mitglieder der Schulpflege
- Geschäftsleitung Bildung
- Geschäftsbereichsleitung Bildung
- Abteilungsleitung Bildung
- Leitung Bildung
- Schulleitungen
- Schulleitungskonferenzen
- Schulkonferenzen
- Elternrat Gemeinde

Beschlussfähigkeit und Abstimmung

Art. 22

Die Schulpflege ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

Die Stimmberechtigten sind zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern sie nicht durch Befangenheit daran gehindert werden und deshalb im Ausstand sind.

Die Abstimmungen erfolgen offen.

Geschäftsablieferung

Art. 23

Die Traktanden und die entsprechenden Anträge für die Sitzungen der Schulpflege sind in schriftlicher Form mit allen notwendigen Akten bis fünf Arbeitstage vor dem Versand der Einladung der Geschäftsbereichsleitung Bildung einzureichen.

Einladung

Art. 24

Die Einladung mit der Traktandenliste wird jeweils fünf[3] Wochentage vor den ordentlichen Sitzungen nach Absprache mit der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden verschickt.

Aktenauflage

Art. 25

Die Aktenauflage wird jeweils fünf[4] Wochentage vor der ordentlichen Sitzung elektronisch erstellt und publiziert.

Alle Sitzungsteilnehmenden sind verpflichtet, diese vor der Sitzung zu studieren.

[3] geändert mit Schulpflegebeschluss Nr. 68 vom 24. Juni 2025
[4] geändert mit Schulpflegebeschluss Nr. 68 vom 24. Juni 2025

Protokollführung

Art. 26

Über die ordentlichen Sitzungen werden Protokolle geführt. Diese enthalten sämtliche regulären Beschlüsse, die Präsidialverfügungen, die Zirkularbeschlüsse, die Verfügungen der Ressortvorständin oder des Ressortvorstandes Sonderpädagogik und Prävention und auf Verlangen die Anträge einzelner Mitglieder oder Minderheiten.

Anfragen, Informationen und Mitteilungen werden an den Sitzungen nicht protokolliert.

In der Aktenauflage vor jeder Sitzung werden das Protokoll der vorangegangenen Sitzung und die in der Zwischenzeit getroffenen Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse sowie die Verfügungen der Ressortvorständin oder des Ressortvorstandes Sonderpädagogik und Prävention aufgelegt.

Die Protokollführung für die Sitzungen der Schulpflege obliegt der Geschäftsbereichsleitung Bildung.

Präsidialentscheide und Zirkularbeschlüsse

Art. 27

Formelle Verfügungen und Verfügungen, die zwar materieller Natur, aber von geringer Bedeutung oder dringlich sind, können in der Zeit zwischen zwei ordentlichen Sitzungen der Schulpflege vom Präsidium oder auf dem Zirkularweg getroffen werden.

Beschlüsse Ressort Sonderpädagogik

Art. 28

Sonderschulungen können gemäss Ablauforganisation (Funktionen-diagramm und Kompetenzregelung) direkt durch die Ressortvorständin oder den Ressortvorstand Sonderpädagogik und Prävention verfügt werden.

Beschwerde und Kompetenzkonflikte

Art. 29

Das Schulpflegepräsidium entscheidet über Beschwerden gegen Mitglieder der Schulpflege, soweit nicht die Aufsichtsbehörde dafür zuständig ist, und regelt abschliessend Kompetenzkonflikte unter den Ressorts.

Verantwortung

Art. 30

Die Mitglieder der Schulpflege sind dafür verantwortlich, dass die Aufgaben im Rahmen der Gesetzgebung für die Volksschule und der Strategieziele der Schule rechtzeitig bearbeitet und umgesetzt werden.

Sie nehmen ihre Kompetenzen wahr und bereiten die Geschäfte, welche den Organisationseinheiten unterbreitet werden, gemeinsam mit den zuständigen Verwaltungsbereichen vor.

IV. Ressorts, Geschäftsleitung Bildung, Kommissionen und Konferenzen

Ressort Liegenschaften

Art. 31

Die Ressortvorständin oder der Ressortvorstand Liegenschaften ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) zuständig für die strategischen Belange der Liegenschaften.

Ressort Personal

Art. 32

Die Ressortvorständin oder der Ressortvorstand Personal ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) zuständig für die Personalbelange der Mitarbeitenden im Schulbetrieb.

Ressort Schulbetrieb

Art. 33

Die Ressortvorständin oder der Ressortvorstand Schulbetrieb ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) zuständig für die Belange und die diversen Angebote des Schulbetriebs.

Ressort Schulinformatik

Art. 34

Die Geschäftsbehandlung der Belange der Schulinformatik obliegt im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) der Leitung der Fachstelle Schulinformatik in Zusammenarbeit mit der Ressortvorständin oder dem Ressortvorstand Schulinformatik.

Ressort Sonderpädagogik und Prävention

Art. 35

Die Geschäftsbehandlung der Belange der Sonderpädagogik und Prävention obliegt im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) der Leitung der Fachstelle Sonderpädagogik und Prävention in Zusammenarbeit mit der Ressortvorständin oder dem Ressortvorstand Sonderpädagogik und Prävention.

Geschäftsleitung Bildung

Art. 36

Aufgaben:

Die Geschäftsleitung Bildung ist das oberste operative Führungsorgan der Schule. Sie steuert und koordiniert im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) den gesamten operativen Bereich und stellt den rechtmässigen Ablauf der Prozesse sicher. Sie vereinigt dabei die pädagogischen und nicht-pädagogischen Aufgabenbereiche und erarbeitet Entscheidungsgrundlagen zuhanden der Schulpflege. Die Geschäftsleitung Bildung entscheidet über die operative Ausrichtung der Gesamtschule, setzt Prioritäten und überwacht zusammen mit dem Schulpflegepräsidium den Vollzug der Beschlüsse der Schulpflege.

Zusammensetzung:

Stimmberechtigt
– Leitung Bildung
– Geschäftsbereichsleitung Bildung

Sitzungen:

Die Geschäftsleitung Bildung versammelt sich gemäss Sitzungsplan. Die Sitzungen können einvernehmlich abgesagt werden, wenn nicht genügend und keine dringlichen Geschäfte vorliegen.

Teilnahmepflicht:

Die stimmberechtigten Mitglieder sind verpflichtet, an den ordentlichen Sitzungen teilzunehmen.

Antragsrecht*:*

– Mitglieder der Schulpflege
– Leitung Bildung
– Geschäftsbereichsleitung Bildung
– Abteilungsleitung Bildung
– Leitung Fachstelle Sonderpädagogik und Prävention
– Leitung Fachstelle Schulinformatik
– Bereichsleitung Schulische Dienste
– Schulleitungen
– Schulleitungskonferenzen

Beschlussfassung:

Die Geschäftsleitung Bildung entscheidet grundsätzlich einvernehmlich. Ist dies nicht möglich, entscheidet das Schulpflegepräsidium.

Geschäftsablieferung:

Die Traktanden und die entsprechenden Anträge für die Sitzungen der Geschäftsleitung Bildung sind in schriftlicher Form mit allen notwendigen Akten bis vier Arbeitstage vor dem Versand der Einladung der Geschäftsbereichsleitung Bildung einzureichen.
Einladung:

Die Einladung mit der Traktandenliste wird jeweils fünf Wochentage vor den ordentlichen Sitzungen verschickt.

Aktenauflage:

Die Aktenauflage wird jeweils fünf Wochentage vor der ordentlichen Sitzung erstellt.

Alle Sitzungsteilnehmenden sind verpflichtet, diese vor der Sitzung zu studieren.

Protokollführung:

Über die ordentlichen Sitzungen werden Protokolle geführt. Diese enthalten sämtliche regulären Beschlüsse, die Zirkularbeschlüsse und auf Verlangen die Anträge einzelner Mitglieder.

Die Protokollführung obliegt der Geschäftsbereichsleitung Bildung.

In der Aktenauflage vor jeder Sitzung werden das Protokoll der vorangegangenen Sitzung und die in der Zwischenzeit getroffenen Zirkularbeschlüsse aufgelegt.

Zirkularbeschlüsse:

Formelle Verfügungen oder Verfügungen, die zwar materieller Natur, aber von geringer Bedeutung sind, können in der Zeit zwischen zwei ordentlichen Sitzungen auf dem Zirkularweg getroffen werden.

ad hoc Kommission

Art. 37

Bei Bedarf kann die Schulpflege weitere Kommissionen bilden und deren Aufgaben und Kompetenzen festlegen.

Die Zusammensetzung erfolgt den Bedürfnissen entsprechend.

Schulleitungskonferenz

Art. 38

Die Schulleitungskonferenzen dienen dem Wissens- und Erfahrungsaustausch, der Sicherstellung des Informationsflusses sowie der Förderung von pädagogischen Entwicklungen. Sie beteiligen sich bei der Erarbeitung von Organisationsgrundlagen und der Umsetzungsbestimmungen zu Grundsatzentscheiden der Schulpflege.

Die Gesamtschulleitungskonferenz ist wie folgt organisiert:

Zusammensetzung
Stimmberechtigt:
- Leitung Bildung (Vorsitz)
- Eine Schulleitung aus jeder Schule

Beratend:
- Co-Schulleitungen
- Assistenz Pädagogik (Aktuariat)

Die Schulleitungskonferenzen der Primarschule und der Sekundarschule sind als zwei separate Gremien jeweils wie folgt organisiert:

Zusammensetzung
Stimmberechtigt:
- Leitung Bildung (Vorsitz)
- Eine Schulleitung aus jeder Regelschule

Beratend:
– Co-Schulleitungen
– Assistenz Pädagogik (Aktuariat)

Antragsrecht an alle drei Gremien
– Alle Schulleitungen
– Alle Schulkonferenzen
– Leitung Bildung
– Geschäftsbereichsleitung Bildung
– Abteilungsleitung Bildung
– Bereichsleitung Schulische Dienste
– Leitung Fachstelle Sonderpädagogik und Prävention
– Leitung Fachstelle Schulinformatik

Schulkonferenzen

Art. 39

Die Schulkonferenzen dienen dem Wissens- und Erfahrungsaustausch sowie der Sicherstellung des Informationsflusses unter dem Lehr- und Therapiepersonal innerhalb der Schule. Sie erarbeiten insbesondere das Schulprogramm zuhanden der Schulpflege und beschliessen über Massnahmen zu dessen Umsetzung sowie über Projekte und Aktivitäten im Jahresprogramm.

Die Schulkonferenzen sind wie folgt organisiert:

Zusammensetzung
Stimmberechtigt:
– Schulleitung (Vorsitz)
– Lehr- und Therapiepersonal der Schule

Beratend:
– Schulleitungs-Assistenz (Aktuariat)
– Weitere Mitarbeitende im pädagogischen Bereich (z.B. Mitarbeitende Tagesstrukturen, Schulsozialarbeit usw.) nach Bedarf und Themen

Antragsrecht
– Schulleitung
– Lehr- und Therapiepersonal

V. Generelle Aufgaben und Kompetenzen

Schulpflegepräsidium

Art. 40

Das Schulpflegepräsidium arbeitet, gestützt auf die Strategieziele, als Generalistin oder als Generalist mit Blick auf die längerfristigen, übergreifenden Zusammenhänge.

Mit seiner Verhandlungsführung sorgt das Schulpflegepräsidium für eine offene, sachbezogene und lösungsorientierte Auseinandersetzung im Kollegium. Es unterstützt die Zusammenarbeit unter den Ressortvorstehenden und weiteren Mitgliedern der Behörde und fördert das gegenseitige Verständnis. Es überwacht zusammen mit der Geschäftsleitung Bildung den Vollzug der Beschlüsse der Schulpflege.

Als Repräsentantin oder Repräsentant der Schule bringt das Schulpflegepräsidium deren Aufgaben, ihre Leistungen und Probleme sowie die Führungsgrundsätze der Schulpflege offen zur Darstellung. Es vertritt die Behörde nach aussen. Für einzelne Geschäfte kann es eine Vertretung delegieren.

Das Schulpflegepräsidium ist als zuständige Stadträtin oder zuständiger Stadtrat Bildung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsbereichsleitung Bildung verantwortlich für die Erarbeitung des Budgets des Geschäftsbereichs Bildung zuhanden des Stadtrates.

Leitung Bildung

Art. 41

Die Leitung Bildung ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) verantwortlich für die Leitung, die Entwicklung und das Controlling des pädagogischen Schulbetriebs. Sie ist zuständig für die Personalführung der Schulleitungen in Zusammenarbeit mit dem Schulpflegepräsidium sowie für die Personalführung der Leitungen der Fachstellen Sonderpädagogik und Prävention und Schulinformatik und ist Mitglied der Geschäftsleitung Bildung.

Die Leitung Bildung leitet die Schulleitungskonferenzen.

Geschäftsbereichsleitung Bildung

Art. 42

Die Geschäftsbereichsleitung Bildung ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) für die operative und betriebliche Leitung der Schulverwaltung sowie die Personalführung der Verwaltungsmitarbeitenden verantwortlich.

Sie ist Mitglied der Geschäftsleitung Bildung und zudem für die Administration und den Geschäftsablauf sowie in Zusammenarbeit mit der Leitung Bildung für die Traktandenfestsetzung der Sitzungen der Geschäftsleitung Bildung zuständig.

Die Geschäftsbereichsleitung Bildung bildet als Mitglied der Geschäftsleitung der Stadtverwaltung die Schnittstelle von der Schule zu den übrigen Geschäftsbereichen der Stadtverwaltung.

Leitung Fachstelle Sonderpädagogik und Prävention

Art. 43

Die Leitung Fachstelle Sonderpädagogik und Prävention ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) verantwortlich für die Leitung, die Entwicklung und das Controlling des sonderpädagogischen Angebots, für spezielle Bereiche oder Angebote der Schülerbelange und für die Aufsicht über die Separierten Sonderschulungen.

Leitung Fachstelle Schulinformatik

Art. 44

Die Leitung Fachstelle Schulinformatik ist im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen) verantwortlich für die Leitung, die Entwicklung und das Controlling der Schulinformatik.

Schulverwaltung

Art. 45

Die Schulverwaltung ist in zwei Teams aufgeteilt:
- Team Administration
- Team Pädagogik

Das Team Administration ist eine Abteilung der Stadtverwaltung. Es ist im Auftrag des Stadtrates zuständig für die Ausführung der operativen und administrativen Verwaltungsaufgaben für die Schulpflege gemäss Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenz-regelungen).

Das Team Pädagogik beinhaltet die Bereiche Sonderpädagogik und Prävention und Schulinformatik und ist im Auftrag der Schulpflege zuständig für die Aufgaben gemäss Aufbau- und Ablauforganisation (Organigramme, Funktionendiagramm und Kompetenzregelungen).

VI. Aufbauorganisation

Organigramm

Art. 46

Die Aufbauorganisation der Schule Wetzikon wird in einem Organigramm dargestellt. Die Organigramme der Schule Wetzikon sind dem Reglement als Anhang 1 angefügt.

VII. Ablauforganisation

Funktionendiagramm

Art. 47

Die Schulpflege kann die selbständige Besorgung bestimmter Aufgaben und die damit verbundenen Entscheidungsbefugnisse an einzelne Behördenmitglieder, Gremien oder Angestellte der Verwaltung oder des Schulbetriebs mit eigener Verantwortung übergeben.

Das Funktionendiagramm regelt die Organisation, die Kompetenzen und die Befugnisse. Das Funktionendiagramm der Schule Wetzikon ist dem Reglement als Anhang 2 angefügt.

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Schule Wetzikon bilden den Anhang 3.

VIII. Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO

Auftrag

Art. 48

Die Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO ist eine Schule, welche auf der Basis von kantonal anerkannten Bildungsprogrammen Jugendlichen aus dem Kanton Zürich nach der Sekundarschule ein Berufsvorbereitungsjahr im Sinne eines Reife-, Weiterbildungs- oder Vorbereitungsjahres für die Berufsausbildung oder eine weiterführende Schule anbietet.

Bildungsangebot

Art. 49

Das Bildungsangebot der Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO orientiert sich am Bedarf der zuweisenden Gemeinden. Das Angebot umfasst zwei Leistungsgruppen:

– Leistungsgruppe 1: Berufsvorbereitungsjahre
– Leistungsgruppe 2: Vorkurs Integration

Leistungsgruppe 1

Art. 50

Die Leistungsgruppe 1 umfasst das

– praktische Berufsvorbereitungsjahr BVJ;
– schulische Berufsvorbereitungsjahr BVJ;
– betriebliche Berufsvorbereitungsjahr BVJ;
– integrationsorientierte Berufsvorbereitungsjahr BVJ;

Leistungsgruppe 2

Art. 51

Die Leistungsgruppe 2 umfasst den

– Vorkurs Integration VI.

Grösse

Art. 52

An der Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO stehen ca. 170 Plätze zur Verfügung.

Ausgestaltung

Art. 53

Die Ausgestaltung der Leistungsgruppen regelt die Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO in ihrem Jahresprogramm.

Eigenwirtschaftsbetrieb

Art. 54

Die Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland wird als Eigenwirtschaftsbetrieb geführt.

Finanzierung

Art. 55

Die Finanzierung der Leistungsgruppen der Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO setzt sich wie folgt zusammen:

– Kantonsbeiträge
– Gemeindebeiträge
– Elternbeiträge

Schulleitung

Art. 56

Die Schulleitung legt die Organisation der Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO selbständig fest. Sie kann dabei Abteilungen und Begleitgremien bilden.

Sekretariat

Art. 57

Die Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO führt ein eigenes Sekretariat. Dessen Mitarbeitende unterstützen die Schulleitung bei der operativen und administrativen Organisation und Führung der Schule insbesondere in den Bereichen

– Schüleradministration;
– Finanzen;
– Personal;
– Stundenplanung.

IX. Heilpädagogische Schule Wetzikon HPSW

Auftrag

Art. 58

Die Heilpädagogische Schule Wetzikon ist eine von der Bildungsdirektion des Kantons Zürich anerkannte Tagessonderschule im Zürcher Oberland. Sie unterrichtet, fördert und betreut Kinder und Jugendliche zwischen vier und zwanzig Jahren mit einer kognitiven Beeinträchtigung aus der vom Volksschulamt zugewiesenen Versorgerregion mit Schwerpunkt im Bezirk Hinwil.

Bildungsangebot

Art. 59

An der Heilpädagogischen Schule Wetzikon werden folgende Stufen geführt:

- Kindergarten
- Unterstufe
- Mittelstufe
- Sekundarstufe
- Schule 15PLUS

Grösse

Art. 60

An der Heilpädagogischen Schule Wetzikon stehen ca. 72 Plätze zur Verfügung.

Eigenwirtschaftsbetrieb

Art. 61

Die Heilpädagogische Schule Wetzikon wird als Eigenwirtschaftsbetrieb geführt.

Finanzierung

Art. 62

Die Finanzierung der Heilpädagogischen Schule Wetzikon richtet sich nach den kantonalen Rechtsgrundlagen. Sie setzt sich wie folgt zusammen:

- Auslastungsunabhängige Pauschale für Immobilienkosten und auslastungsabhängige Pauschale pro belegten Monat gemäss Leistungsvereinbarung ab 1.1.2022; Kanton
- Medizinische Therapien; Invalidenversicherung IV und Krankenkasse KK
- Einnahmen der Leistungsbezügerinnen und -bezüger für Mittwochnachmittagshort und Angebot "Beratung und Unterstützung B&U"

Schulleitung

Art. 63

Die Schulleitung legt die Organisation der Heilpädagogischen Schule selbständig fest. Sie kann dabei Abteilungen und Begleitgremien bilden.

Fachstelle Beratung und Unterstützung

Art. 64

Die Fachstelle Beratung und Unterstützung B&U bietet Beratungen für Schulteams an, die Kinder und Jugendliche mit einer kognitiven Beeinträchtigung in die Regelschule integrieren. Sie steht allen Schulgemeinden im Einzugsgebiet der Heilpädagogischen Schule Wetzikon HPSW offen.

Die Fachstelle Beratung und Unterstützung wird durch die Leitung B&U geleitet und organisiert.

Sekretariat

Art. 65

Die Heilpädagogische Schule Wetzikon HPSW führt ein eigenes Sekretariat. Dessen Mitarbeitende unterstützen die Schulleitung bei der operativen und administrativen Organisation und Führung der Schule insbesondere in den Bereichen

- Schüleradministration;
- Finanzen;
- Personal;
- Stundenplanung.

X. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung

Art. 66

Das Reglement wurde von der Schulpflege am 20. September 2022 genehmigt und per 1. August 2022 in Kraft gesetzt.

Die Teilrevision wurde von der Schulpflege am 24. Juni 2025 genehmigt und tritt per Beschlussdatum in Kraft.[5]

Publikation

Art. 67

Das Reglement wurde auf der Homepage der Stadt Wetzikon am 27. September 2022, resp. am 1. Juli 2025[6] amtlich publiziert.

Artikel	Änderungsbeschrieb	Version	Beschluss (Behörde / Nr. / Datum)
12	Genaue Definition Rechtsmittel für die Beschlüsse der Geschäftsleitung Bildung oder einzelner Funktionen mit besonderen Befugnissen.	V2	Schulpflege / Nr. 68 / 24. Juni 2025
12	Ergänzung Rechtsmittel der Schulleitung der Berufswahlschule BWSZO	V2	Schulpflege / Nr. 68 / 24. Juni 2025
24	Neu wird die Einladung nicht sieben sondern nur fünf Tage vor der Sitzung verschickt	V2	Schulpflege / Nr. 68 / 24. Juni 2025
25	Neu wird die Aktenauflage nicht sieben sondern nur fünf Tage vor der Sitzung eröffnet	V2	Schulpflege / Nr. 68 / 24. Juni 2025

[5] ergänzt mit Schulpflegebeschluss Nr. 68 vom 24. Juni 2025

[6] ergänzt mit Schulpflegebeschluss Nr. 68 vom 24.Juni 2025

Anhang

I. Organigramme

II. Funktionendiagramm

III. Finanz- und Visumskompetenzen