

(Stand: Juni 2014)

Funktionendiagramm: Zusammenarbeit Schulleitung und Administration

Allgemeine Grundsätze und Bemerkungen

Grundsätze zum Funktionendiagramm

- Seitens der Schulen ist die Schulkommission Einsprache-/ Rekurs-/ Beschwerdeinstanz für alle Entscheide des Rektors / der Rektorin; die Rektorin / der Rektor für alle Entscheide weiterer Schulleitungsmitglieder
- Seitens des MBA ist die Einspracheinstanz die jeweils vorgesetzte Stelle innerhalb / des MBA
- Generell gilt die Rechtsmittelregelung des Kantons Zürich

Bemerkungen

- Stammabteilungen: AT, EE, IT
- Weiterbildung: (Abteilung) HF

verabschiedet an der SLS vom 26.6.14

Ernst Pfister

Aufgabe	Legende Funktionen:		Lehrperson Team	Schulleitung		Schulkommission	MBA Funktion *)	Direktion BI	Grundlagen / Bemerkungen
	A: Ausführung	E: Entscheidung		I: (wird) informiert	M: Mitwirkung				
1. Schulbetrieb									
1.1	Planung der Grundbildung resp. Lehrgänge		A	I					
1.2	Semester-Stundenplanung			AE	E*				E* nur in Ausnahmefällen
1.3	situative Umstellungen im täglichen Schulbetrieb (Vikariate usw.)			A					
1.4	Probleme von Lernenden / Besprechungen			A	I				I nur in Ausnahmefällen
1.5	Disziplinar- und Absenzenreglement: Handhabung		A	A	E		I		I MBA Berufsinspektor
1.6	Elterngespräche, -anlässe			A	I				
1.7	Lehrmeisteranliegen, -tagungen		M	A	I, M				
1.8	Mutationen von Lernenden			A					
1.9	Ausschreibung von Kursen, Freifächern			E	A				E Prinzip Entscheide
1.10	Kursadministration		I	A	I				HF
1.11	Koordination Abteilung (s.a. Pt.4)		I	A	I				
1.12	Koordination mit Aufsicht		I	A	A	E			
1.13	Koordination Stufe Gesamtschule (s.a. Pt.4)		I	M	A	I			
1.14	Ausweise, Noten- / Promotionsangelegenheiten			A	E				
1.15	Vertretung der Schule nach Aussen			M	A				
1.16	Raumvermietungen			I	A				Operationell: Adjunkt

Aufgabe	Legende Funktionen:		Schulleitung		Schulkommission	MBA Funktion *)	Direktion BI	Grundlagen / Bemerkungen
	A: Ausführung	E: Entscheidung	Leitung Teilschule	Leitung Gesamtschule				
	I: (wird) informiert	M: Mitwirkung						*) MBA: Amtschef, Leiter BfS, BfS-Beauftragte, Leitung Personelles, Personal LP, Personal Verwaltung, Case Management, Rechtsdienst, Chef RW, RW Controlling, Stab Bauten, FS Informatik, IT Abteilung, Berufsinspektor, FS QV
2. Lehrpersonen								
Anstellung von Lehrpersonen / SL								
2.1 Personalplanung			A*	E	I	I		* nur Stammabteilung, Input HF
2.2 Anstellung Mitglieder Schulleitung im juristischen Sinn	I		M	A	E	M	E (RR)	E bei BI entspricht der juristischen Verantwortung; I Team Mitsprache gem. VEG BBG § 23; MBA: Leitung Personelles
2.3 Anstellung Abteilungsleiter/-innen und Stv.	I		M	A	E	M		I beim Team Mitsprache des direkt involvierten Kollegiums; MBA: Leitung Personelles
2.4 Ernennung Rektor Stv. (aus Prorektoren)			M	E	A			VEG BBG § 24.2
2.5 Anstellung / Ernennung Lehrpersonen mbA	I		M	A	E	M		Gem. EG BBG § 11.5 lit. g I beim Team Mitsprache der Fachgruppe MBA: Leitung Personelles
2.6 Anstellung BfS Lehrpersonen (unbefristet)	I		M	E	I	M		Gem. EG BBG § 11.5 lit. g E kann von der SK an die SL delegiert werden; MBA: Leitung Personelles
2.7 Anstellung Lehrbeauftragte (befristet)	I		M	E		M		I: betroffene Lehrperson MBA: Personal
2.8 Einrichten von Kurzkursen	I		A	E		I		I: betroffene Lehrperson MBA: Personal LP
2.9 Einrichten von Vikariaten / Stellvertretungen	M		E	E		A		I: betroffene Lehrperson MBA: Personal LP

Aufgabe	Legende Funktionen:		Schulleitung		Schulkommission	MBA Funktion *)	Direktion BI	Grundlagen / Bemerkungen
	A: Ausführung	E: Entscheidung	Leitung Teilschule	Leitung Gesamtschule				
	I: (wird) informiert	M: Mitwirkung						*) MBA: Amtschef, Leiter BfS, BfS-Beauftragte, Leitung Personelles, Personal LP, Personal Verwaltung, Case Management, Rechtsdienst, Chef RW, RW Controlling, Stab Bauten, FS Informatik, IT Abteilung, Berufsinspektor, FS QV
2.10	Erstmalige Einstufung neuer Lehrpersonen gemäss MBVO (Präzisierung im Bereich Weiterbildung ist dringend notwendig)	I	A	I		E		MBA Leitung Personelles im Sinn Controlling. Das MBA stellt ein effizientes und transparentes Instrumentarium zur Verfügung (klare Kriterien, Ablauf, Fristen)
2.11	Von der MBVO abweichende erstmalige Einstufung neuer Lehrpersonen (Gewinnung gut qualifizierter Mitarbeiter/-innen)	I	M	E	I	A		Umsetzung § 27 Personalverordnung; Abbau der Sonderbehandlung innert 3 Jahre; MBA: Leitung Personelles
Betreuung von Lehrpersonen								
2.20	Ernennung Haus- & Fachamtsinhaber	I*	M**	E	I	I		* Betroffene Lehrperson MBA: Personal LP ** Verfügung erstellen bei Abteilungen
2.21	Mitarbeiterbeurteilung Lehrpersonen	I	M	M	M	I		I: betroffene Lehrperson Ggf. Erwahrung gemäss schulspezifischer Regelung
2.22	MAB Schulleitungs-Mitglieder		M	M	M	I		Gem. EG BBG § 11.5 lit. f Rektor durch SK-Präsident und Vizepräsident; Prorektoren durch Rektor und SK-Mitglied Erwahrung durch SK
2.23	Unbezahlter Urlaub von Lehrpersonen (MBVO)	I	A	E		A		Rektor (ggf. auf Antrag Abteilungsleiter/-in) MBA: Personal LP
2.24	Bezahlter Urlaub von Lehrpersonen für Weiterbildung oder durch Kompensation (MBVO)	M	M	E		A		Rektor (ggf. auf Antrag Abteilungsleiter/-in) MBA: Personal LP
2.25	Unbezahlter Urlaub von Schulleitungs-Mitgliedern (analog MBVO)			(E)	E	A		Für Rektor: E bei SK-Präsident; sonst Rektor (ggf. auf Antrag Abteilungsleiter/-in) MBA: Personal LP

Aufgabe	Legende Funktionen:		Schulleitung		Schulkommission	MBA Funktion *)	Direktion BI	Grundlagen / Bemerkungen
	A: Ausführung	E: Entscheidung	Leitung Teilschule	Leitung Gesamtschule				
	I: (wird) informiert	M: Mitwirkung						*) MBA: Amtschef, Leiter BfS, BfS-Beauftragte, Leitung Personelles, Personal LP, Personal Verwaltung, Case Management, Rechtsdienst, Chef RW, RW Controlling, Stab Bauten, FS Informatik, IT Abteilung, Berufsinspektor, FS QV
2.26 Bezahler Urlaub von Schulleitungs-Mitgliedern für Weiterbildung oder durch Kompensation (analog MBVO)				(E)	E	A		MBA: Personal LP
2.27 DAG Bezug (Zeitpunkt)	M		E	A		A		MBA: Personal LP
2.28 Pensenbuchhaltung	I		A*	A		I		MBA: RW Controlling * nur Stammabteilungen
2.29 Individuelle Lohnerhöhungen Lehrpersonen	I		M*	E		A		I: betroffene Lehrperson MBA: Personal LP * bei Dozenten: Mitwirkung HF
2.30 Individuelle Lohnerhöhungen Schulleitungs-Mitglieder			I	(I), M	E	A		I: betroffenes Schulleitungs-Mitglied MBA: Leitung Personelles I bei Abteilungsleiter/Prorektor: Beantragung durch Rektor
2.31 Änderung des zugesicherten Beschäftigungsgrades Lehrpersonen	I		M*	E	I	A		I: betroffene Lehrperson MBA: Personal LP * nur Stammabteilungen
Austritt von Lehrpersonen								
2.40 Nichterneuerung Lehrauftrag	I		A*	I		I		I: betroffene Lehrperson MBA: Personal LP * nur Stammabteilungen
2.41 Entlassung Lehrperson mit unbefristeter Anstellung	I		M*	E	E	I		MBA: Leitung Personelles * nur Stammabteilungen
2.42: Pensionierung	E		M*	E	I	M		MBA: Personal LP * nur Stammabteilungen
2.43 Todesfall			M	M	I	A		MBA: Personal LP

Aufgabe	Legende Funktionen: A: Ausführung E: Entscheidung I: (wird) informiert M: Mitwirkung	Lehrperson Team	Schulleitung		Schulkommission	MBA Funktion *)	Direktion BI	Grundlagen / Bemerkungen *) MBA: Amtschef, Leiter BfS, BfS-Beauftragte, Leitung Personelles, Personal LP, Personal Verwaltung, Case Management, Rechtsdienst, Chef RW, RW Controlling, Stab Bauten, FS Informatik, IT Abteilung, Berufsinspektor, FS QV
			Leitung Teilschule	Leitung Gesamtschule				

3. Verwaltungspersonal							
3.1. Personalplanung		M	A				
3.2. Stellenbeschreibungen		A	A		E		Gegenzeichnung Mitarbeiter/-in
3.3 Stellenplanänderung kostenneutral		M	A	I	A	E	Formeller Entscheid durch die BI Direktion; Antrag an BI: Delegation an MBA Amtschef
3.4 Stellenplanänderung mit Mehrkosten		M	M	M	A	E	
3.5 Stelleninserat Print- und Online-Medien		M	A	I	I		
3.6 Personaleinstellung		M	E		A		MBA: Personal Verwaltung; Einstufung gemäss schulinternem Quervergleich zwischen Rektor und MBA Personal Verwaltung
3.7 Mitarbeiterbeurteilung		A	A		I		
3.8 Individuelle Lohnerhöhungen		M	E		A		MBA Personal Verwaltung

Aufgabe	Legende Funktionen:		Schulleitung		Schulkommission	MBA Funktion *)	Direktion BI	Grundlagen / Bemerkungen
	A: Ausführung	E: Entscheidung	Leitung Teilschule	Leitung Gesamtschule				

I: (wird) informiert M: Mitwirkung

*) MBA: Amtschef, Leiter BfS, BfS-Beauftragte, Leitung Personelles, Personal LP, Personal Verwaltung, Case Management, Rechtsdienst, Chef RW, RW Controlling, Stab Bauten, FS Informatik, IT Abteilung, Berufsinspektor, FS QV

4. Schulorganisation								
4.1	Erlass Schulordnung (im Rahmen des Freiheitsgrades),	M	M	A	M	M	E	Gem. EG BBG § 21.2
4.2	Erlass Schulstatut, weitere Grundlagen der Schulführung (z.B. Leitbild Hausordnung, Reglemente)	I	M	A	E	I		Gem. EG BBG § 11.5 lit. c und d
4.3	Organisation von Fachämtern		M*	M	E	I		Gem. Schulordnung * Zuordnung nur zu Stammabteilungen
4.4	Stellenbeschreibungen Fachämter	M	M	A	E	I		Gem. Schulordnung
4.5	Ressourcen für Schulentwicklungsprojekte (Lektionenpool)	M	M	E				Ressourcen, resp. Lektionenpool im Rahmen des Gesamtbudgets
4.6	Zuteilung von Ressourcen zu einzelnen Projekten im Rahmen des Budgets / Lektionenpool für Lehrpersonen	M	M	E				
4.7	A.o. Entlastungen für Schulleitungsmitglieder		M	M	E	E		E bei MBA Amtschef, wenn temporär zusätzliche Ressourcen nötig sind
4.8	Organisationsänderungen s. a. 3.3 / 3.4	M	M	M	E	A		Mitwirkung des Teams bei direkt betroffenen Aspekten
4.9	Entlastungen / Ressourcen grössere Projekte		M	M	M	E		E bei MBA Amtschef
4.10	Externe Kommunikation / PR / Marketing	M	M/A*	M	I			Marketing: HF A
4.11	Sicherheitsorganisation	M	M	A*	I	I		Ausführung im Rahmen der verfügbaren Ressourcen * Ausführung durch Adjunkt
4.12	Bauprojekte		M	M*	I	M	E	MBA Stab Bauten * Ausführung durch Adjunkt
4.13	Bauliche Anpassungen	I	M	E, M*		A		MBA Stab Bauten; * Adjunkt

Aufgabe	Legende Funktionen: A: Ausführung E: Entscheidung I: (wird) informiert M: Mitwirkung	Lehrperson Team	Schulleitung		Schulkommission	MBA Funktion *)	Direktion BI	Grundlagen / Bemerkungen *) MBA: Amtschef, Leiter BfS, BfS-Beauftragte, Leitung Personelles, Personal LP, Personal Verwaltung, Case Management, Rechtsdienst, Chef RW, RW Controlling, Stab Bauten, FS Informatik, IT Abteilung, Berufsinspektor, FS QV
			Leitung Teilschule	Leitung Gesamtschule				

5. Schulentwicklung / Qualitätsmanagement							
5.1	Stellungnahme zu Vernehmlassungen betreffend die Berufsbildung oder die Schule	M	M	E	M/I	I	A bei Schulkommission bei Vorlagen, welche die Schule substantziell betreffen
5.2	Festlegung der Rahmenbedingungen für schulspezifische QM-Systeme	M	M	E	I(E)	I	MBA: Verantwortlicher QS
5.3	Umsetzung schulspezifisches QM-System	M	M	E	I	I	
5.4	Festlegung der Jahresziele der Schule	M	M	E	I (E)		
5.5	Abnahme der Zielerreichung	I	I	A	E	I	
5.6	Zuteilung eines neuen Lehrberufes		M	A	I	E	MBA: Amtschef, resp. Bildungsrat
5.7	Entwicklung des Weiterbildungsangebotes	M	A*	E	I (E)		* Ausführung durch HF in Absprache / Unterstützung durch Stammabteilung

Aufgabe	Legende Funktionen:		Schulleitung		Schulkommission	MBA Funktion *)	Direktion BI	Grundlagen / Bemerkungen
	A: Ausführung	E: Entscheidung	Leitung Teilschule	Leitung Gesamtschule				

I: (wird) informiert M: Mitwirkung

*) MBA: Amtschef, Leiter BfS, BfS-Beauftragte, Leitung Personelles, Personal LP, Personal Verwaltung, Case Management, Rechtsdienst, Chef RW, RW Controlling, Stab Bauten, FS Informatik, IT Abteilung, Berufsinspektor, FS QV

6. Finanz- und Rechnungswesen								
6.1 Rahmenbedingungen für das Finanz- und Rechnungswesen	I		M	I	E	I		I bei LP nur für sie relevante Info MBA: RW Controlling
6.2 Ausgestaltung des schulspezifischen Rechnungswesens	I	I	A	I	I			I bei LP nur für sie relevante Info
6.3 Kontrakt zwischen Schule und BI (Leistungsvereinbarung)		M	A	E	E			MBA: Amtschef
6.4 Jahresbudget		I	M	I	E			MBA: RW Controlling
6.5 Controlling Finanzen und Revision			M	I	A	I		MBA: RW Controlling
6.6 Controlling Ziele, Aktivitäten, Abnahme Jahresbericht		I	A	I	E			
6.7 Beschaffungen bis CHF 50'000			E					
6.9 Investitionen CHF 50'000 bis 250'000		M	A		E			MBA: Amtschef
6.11 Investitionen über CHF 1 Mio.		M	A	I	M	E/M		Entscheid: RR, KR, Volksabstimmung
6.12 Wiederkehrende Verpflichtungen bis CHF 20'000 p.a.		M	E					
6.13 Wiederkehrende Verpflichtungen bis CHF 40'000 p.a.		M	M	I	E			MBA: Amtschef
6.14 Wiederkehrende Verpflichtungen über CHF 40'000 p.a.			M	I	M	E		