


Primarschule
Regensdorf

Systematische Rechtssammlung

Titel: Beschlussgeschäfte der Primarschul-
pflege Regensdorf

Gültig per: 01.08.2023

 Primarschule Regensdorf ORGANISATIONSSTATUT	Funktionendiagramm Nr. 1 Rechtsgrundlagen	Gültig per 01.08.2023 Beschluss: SPF Sitzung vom 06.11.2023	
Beschlussgeschäfte der Primarschulpflege Regensdorf Handhabung Anträge, Traktandenliste, Aktenauflage, Protokoll, Protokollauszug, Rechtsmittel			

Handhabung für die Sitzungen der Primarschulpflege und des Ausschuss Schülerbelange/Sonderpädagogik, als Ergänzung zum Geschäftsreglement der Primarschulpflege Regensdorf vom 05.07.2021 mit Gültigkeit per Schuljahr 2021/22 zu Punkt VI. Geschäftsführung und Sitzungsbetrieb.

Grundsatz

I. Antragsformulierung

Die Antragstellenden formulieren ihre Anträge mittels der Geschäftsverwaltungssoftware CMI. Die Anträge sind in Form eines vorbereiteten Schulpflege- bzw. Ausschuss-Beschlusses (Vorlagen in CMI) zu erfassen und mit den entsprechenden Akten und Beilagen elektronisch termingerecht einzureichen.

II. Gebühren

Die Gebühren sind nur dann zu erheben, wenn sie zweckmässig sind, z.B. bei aufwändigen Neubeurteilungen durch die Schulpflege (siehe Gebührenreglement vom 01.07.2018, Abs. 1.3).

III. Rechtsmittelbelehrung in der Beschlussfassung (Dispositiv)

Nicht jeder Beschluss braucht eine Rechtsmittelbelehrung. Wer von der Anordnung «berührt» ist und «ein schutzwürdiges Interesse» hat, soll ein Rechtsmittel ergreifen können. Eine Rechtsmittelbelehrung entfällt, wenn kein ordentliches Rechtsmittel (mehr) zur Verfügung steht oder wenn der Entscheid dem Begehren des Gesuchstellers vollumfänglich entspricht. Formulierungen und Zuständigkeiten bei der Rechtsmittelbelehrung siehe nachfolgend unter Punkt 4.

IV. Mitteilung an

Wer mit der Anordnung/dem Beschluss direkt betroffen ist, wird mit ausführlichem Namen und Adresse erwähnt. Wird dem Betroffenen die Beschlussfassung nur auszugsweise oder durch ein anderes Medium mitgeteilt, so wird in Klammer darauf hingewiesen (z.B., separates Schreiben, separate Verfügung, via PULS etc.).

Sind weitere Stellen durch den Beschluss zu informieren, so wird lediglich die Stelle oder die Funktion erwähnt, keine Namen. Erhalten Stellen durch den Beschluss einen Auftrag, muss dies mittels Dispositivnummer gekennzeichnet werden.

1. Anträge

Antrag an	Schulpflege	Ausschuss Schülerbelange/Sonderpädagogik
einreichen bis	Dienstag der 2.Vorwoche 17 Uhr	Dienstag 17 Uhr
einreichen an	Leitung Schulverwaltung	SB Schülerbelange/Sonderpädagogik

2. Traktandenliste und Aktenauflage

Traktandenliste und Aktenauflage	Schulpflege	Ausschuss Schülerbelange/Sonderpädagogik
erstellen durch	Leitung Schulverwaltung	SB Schülerbelange/Sonderpädagogik
aufschalten bis	Donnerstag 16 Uhr	Freitag 16 Uhr

Die Sitzungsteilnehmenden sind verpflichtet, die Akten zu studieren.

3. Protokoll und Protokollauszug

Protokoll und Protokollauszug	Schulpflege	Ausschuss Schülerbelange/Sonderpädagogik
verantwortlich	Leitung Schulverwaltung	SB Schülerbelange/Sonderpädagogik
Protokoll	wird für die nächste SPF-Sitzung traktandiert	wird für die nächste Ausschuss-Sitzung traktandiert
Protokollauszug	erstellen und Versand innerhalb 2-4 Arbeitstage nach der Sitzung	erstellen und Versand innerhalb 2-4 Arbeitstage nach der Sitzung

4. Rechtsmittel

a) Beschlüsse (Entscheide) durch die Schulpflege

Rechtsmittelbelehrung

Gegen diesen Beschluss kann innert 30 Tagen seit dessen Zustellung beim Bezirksrat Dielsdorf, Geissackerstrasse 24, 8157 Dielsdorf, schriftlich Rekurs erhoben werden. Die Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid ist in Kopie beizulegen. Die angerufenen Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen. Rechtsmittelentscheide sind in der Regel gebühren- und kostenpflichtig, und die Aufwendungen werden der unterliegenden Partei auferlegt.

In der Regel ist die Rekursfrist 30 Tage. Soll die Rekursfrist verringert werden, muss dies mit Begründung z.B. aufgrund der Dringlichkeit im Beschluss formuliert werden (Dispositiv).

Falls dem Rechtsmittel die aufschiebende Wirkung entzogen wird (was in gewissen Fällen durchaus sinnvoll ist), muss dies im Beschluss formuliert werden (Dispositiv).

ACHTUNG: Bei kantonal angestellten Lehrpersonen ist die Rechtsmittelbelehrung anzupassen gemäss Bildungsdirektion. Sie ist für Einsprachen gegen Entscheide, welche die kantonal angestellten Personen betreffen, zuständig.

b) Beschlüsse (Entscheide) durch den Ausschuss Schülerbelange/Sonderpädagogik oder durch den Ressortvorstand

Rechtsmittelbelehrung

Gegen diesen Beschluss kann innert 30 Tagen seit dessen Zustellung beim Bezirksrat Dielsdorf, Geissackerstrasse 24, 8157 Dielsdorf, schriftlich Rekurs erhoben werden. Die Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid ist in Kopie beizulegen. Die angerufenen Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen. Rechtsmittelentscheide sind in der Regel gebühren- und kostenpflichtig, und die Aufwendungen werden der unterliegenden Partei auferlegt.

In der Regel ist die Rekursfrist 30 Tage. Soll die Rekursfrist verringert werden, muss dies mit Begründung z.B. aufgrund der Dringlichkeit im Beschluss formuliert werden (Dispositiv).

Falls dem Rechtsmittel die aufschiebende Wirkung entzogen wird (was in gewissen Fällen durchaus sinnvoll ist), muss dies in der Erwägung stehen und als Beschlusspunkt mit Begründung formuliert werden (Dispositiv).

c) Anordnungen durch die Schulleitung

§ 74 VSG: Anordnungen der Schulleitung müssen nicht schriftlich begründet werden. Sie erwachsen in Rechtskraft, wenn nicht innert zehn Tagen ein Entscheid der Schulpflege verlangt wird (rekursfähige Verfügung). Die Schulpflege entscheidet in der Regel innerhalb von 30 Tagen nach Eingang des Begehrens.

d) Anordnung durch eine Leitungsperson oder befugten Mitarbeitenden

Anordnungen der/des müssen nicht schriftlich begründet werden. Sie erwachsen in Rechtskraft, wenn nicht innert zehn Tagen ein Entscheid der Schulpflege verlangt wird (rekursfähige Verfügung). Die Schulpflege entscheidet in der Regel innerhalb von 30 Tagen nach Eingang des Begehrens.

e) Spezialfall "Massenanordnungen"

Auch bei Massenanordnungen (z.B. Schülerzuteilungen) der Schulpflege oder von Ausschüssen bzw. Mitgliedern kann auf die Begründung der Anordnung verzichtet werden, wenn den Betroffenen angezeigt wird, dass sie innert zehn Tagen einen begründeten Entscheid verlangen können (vgl. § 10 a VRG*).

*Verwaltungsrechtspflegegesetz vom 24. Mai 1959, LS 175.2