



Geschäftsordnung der Schulpflege (GeschO WSP)

Geschäftsordnung der Schulpflege (GeschO WSP)

vom unbekannt (Stand 17. August 2026)

1 Organisation

Art. 1 Konstituierung und Amtsantritt

¹ Die Mitglieder der Schulpflege versammeln sich nach Erneuerungswahlen zur konstituierenden Sitzung, sobald die Vorsteherin oder der Vorsteher des Departements Schule und Sport als Präsidentin oder Präsident der Schulpflege bestimmt und die Mehrheit der Mitglieder rechtskräftig gewählt sind. Sie treten damit ihr Amt an.

² Die Schulpflege teilt die Präsidien und Mitgliedschaften der Ausschüsse und Kommissionen den einzelnen Mitgliedern zu und bezeichnet für die Präsidien der Ausschüsse eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.

³ Die Schulpflege wählt ein Mitglied als Vizepräsidentin oder Vizepräsidenten.

⁴ Die Schulpflege bestimmt zwei Mitglieder für das Koordinationsgremium mit dem Stadtrat.

⁵ Die Schulpflege bestimmt ihre Vertretung für die Mitgliederversammlung der Jugendmusikschule Winterthur.

⁶ Die Schulpflege bestätigt für die Legislaturperiode eine Vertretung der Lehrpersonen der Primarstufe, eine Vertretung der Lehrpersonen der Sekundarstufe, eine Vertretung der Schulleitungen der Primarstufe, eine Vertretung der Schulleitungen der Sekundarstufe, eine Vertretung der Leitung Bildung.

⁷ Die Schulpflege bestimmt das Mitglied welchem die Leiterinnen und Leiter Bildung fachlich und personell unterstehen.

Art. 2 Kollegialitätsprinzip und Geschäftserledigung

¹ Die Schulpflege trifft ihre Entscheidungen als Kollegium.

² Die Mitglieder der Schulpflege vertreten die Entscheide des Kollegiums.

³ Die Schulpflege kann Geschäfte auch durch Ausschüsse, oder durch einzelne Mitglieder der Schulpflege erledigen lassen.

⁴ Die Schulpflege kann einzelne Aufgaben der Leitung Bildung oder Angestellten der Stadtverwaltung zur selbstständigen Erledigung übertragen.

Art. 3 Beschlussfassung

¹ Die Schulpflege ist mit wenigstens vier Mitgliedern beschlussfähig.

² Bei Abstimmungen und Wahlen ist jedes stimmberechtigte Mitglied zur Stimmabgabe verpflichtet. Die Stimmabgabe erfolgt offen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten den Ausschlag.

³ Mitglieder sowie die Schreiberin und der Schreiber der Schulpflege treten bei der Beratung und Beschlussfassung in den Ausstand, wenn ein Ausstandsgrund gemäss § 5 a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes vom 24. Mai 1959 (VRG) vorliegt.

Art. 4 Zirkularbeschluss

¹ Wenn es die Umstände erfordern und keine Zeit für die Durchführung einer ordentlichen oder ausserordentlichen Sitzung zur Verfügung steht, kann die Präsidentin/der Präsident der Schulpflege einzelne Geschäfte in schriftlicher oder elektronischer Form verhandeln und beschliessen lassen.

² Die Durchführung des Zirkularverfahrens kann durch ein Mitglied der Schulpflege abgelehnt werden.

³ Die Anträge müssen ausformuliert und mit allen notwendigen Beilagen den Mitgliedern der Schulpflege zugestellt werden.

⁴ Die Zirkularbeschlüsse sind den in Sitzungen gefassten Beschlüssen gleichgestellt.

Art. 5 Sitzungsgeheimnis

¹ Die Sitzungen der Schulpflege sind nicht öffentlich. Die Mitglieder und die weiteren Sitzungsteilnehmenden haben das Sitzungsgeheimnis zu wahren.

Stadt Winterthur

Art. 6 Informationspflichten und Interessenbindungen

¹ Die Informationspflicht und die Offenlegung von Interessenbindungen ist in der Verordnung betreffend die Information der Öffentlichkeit über städtische Belange vom 26.08.2019 (SRS 3.2-1) geregelt.

2 Sitzungen

2.1 Allgemeine Verfahrensbestimmungen

Art. 7 Sitzungen

¹ Es bestehen folgende Sitzungsarten:

- a. ordentliche Sitzung,
- b. ausserordentliche Sitzung.

² Die ordentliche Sitzung findet am Dienstag von 09.00 Uhr bis längstens 12.00 Uhr statt. Eine Verlängerung der ordentlichen Sitzung wird frühzeitig durch die Präsidentin oder den Präsidenten angekündigt.

³ Sitzungen der Ausschüsse finden in der Regel am Dienstagnachmittag oder Donnerstagvormittag statt.

⁴ Auf Anordnung der Präsidentin/des Präsidenten der Schulpflege oder auf Begehren von drei Mitgliedern finden ausserordentliche Sitzungen statt.

⁵ Die Schulpflege beschliesst pro Kalenderjahr einen Sitzungsplan. Die Schulferien sind in der Regel sitzungsfrei.

Art. 8 Teilnahme

¹ Die Pflicht zur Teilnahme an Sitzungen besteht für:

- a. die Mitglieder der Schulpflege,
- b. die Schreiberin oder den Schreiber der Schulpflege,
- c. die Vertretungen der Lehrpersonen, der Schulleitungen und der Leitung Bildung.

Art. 9 Vorbereitung und ausserordentliche Beizüge

¹ An ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen kann die Schulpflege zur Behandlung von besonderen Geschäften mit komplexen Fragen interne und externe Sachverständige zuziehen oder das Geschäft durch einen Ausschuss oder eine Kommission vorberaten lassen.

Art. 10 Protokoll

¹ Die Kanzlei führt im Auftrag der Schreiberin oder des Schreibers in ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen das Protokoll, welches in einer der nächstfolgenden Sitzungen zu genehmigen ist.

² Das Protokoll enthält die Beschlüsse, die Wahlergebnisse und die Verfahrensentscheide. In das Protokoll können auch Erwägungen zu den Sachgeschäften aufgenommen werden.

³ Das Protokoll ist nicht öffentlich und nur zugänglich für:

- a. die Mitglieder der Schulpflege,
- b. die Schreiberin oder den Schreiber,
- c. die Rechtskonsultantin oder den Rechtskonsulenten,
- d. die ständigen Beizüge,
- e. die/der Protokollführer/in der Kanzlei der Schulpflege im Auftrag des Schreibers/der Schreiberin.

Art. 11 Seminare und Weiterbildung

¹ Seminare und Weiterbildungsveranstaltungen dienen der Schulpflege der Vertiefung oder Weiterbildung in spezifischen Themenbereichen.

² Die Schulpflege legt die Themen und die Termine fest.

2.2 Ordentliche Sitzung

Art. 12 Geschäftsarten

¹ Die Schulpflege verhandelt an ihren Sitzungen folgende Geschäftsarten:

- a. Informationsgeschäfte,
- b. Beschlussgeschäfte,
- c. Beratungsgeschäfte,
- d. Dokument zur Kenntnisnahme.

Stadt Winterthur

² Ein Antrag ist ein ausformulierter Schulpflegebeschluss in der Sache oder über das weitere Vorgehen.

³ Mit der Weisung an das Stadtparlament wird dem Stadtparlament über den Stadtrat ein Geschäft zur Beschlussfassung unterbreitet.

⁴ Mit dem Dokument zur Kenntnisnahme wird die Schulpflege schriftlich über wichtige Vorkommnisse informiert.

⁵ Die Kanzlei der Schulpflege regelt die formale Gestaltung der Geschäfte in einer Richtlinie und veröffentlicht eine Mustersammlung im Intranet.

Art. 13 Sitzungsplanung

¹ Mit der Sitzungsplanung wird sichergestellt, dass die Geschäfte in der Schulpflege entsprechend ihrer Bedeutung und Dringlichkeit behandelt werden und die Geschäftslast gleichmässig auf die Sitzungen verteilt wird.

² Die Bereiche der Stadtverwaltung, die Schreiberinnen und Schreiber der Ausschüsse und die Leitung Bildung kontaktieren für die einzelnen Geschäfte und deren Termine die Kanzlei der Schulpflege; die Kanzlei erstellt jeweils eine Übersicht über die geplanten Traktanden für die kommenden Sitzungen.

Art. 14 Vorverfahren

¹ Bei der Vorbereitung von Geschäften an die Schulpflege lädt die Kanzlei unter Ansetzung einer Frist von 2 Wochen die Verwaltungseinheiten des für die Schule zuständigen Departements und die Leitung Bildung zum Fachmitberichtsverfahren ein, sofern sie einen fachlichen oder anderen spezifischen Bezug zum Geschäft haben. In begründeten Fällen kann die Frist verlängert oder verkürzt werden.

² Betreffen die Geschäfte den Tätigkeitsbereich von Verwaltungseinheiten anderer Departemente, sind dieses ebenfalls einzuladen.

³ Differenzen werden soweit möglich im Fachmitberichtsverfahren bereinigt; der Schulpflege wird darüber von der federführenden Verwaltungseinheit Bericht erstattet anhand der Replik.

⁴ Für Beschlüsse in den Ausschüssen entscheidet der Präsident/die Präsidentin des Ausschusses in Absprache mit der Schreiberin/dem Schreiber über die Durchführung eines Fachmitberichtes.

3 Rechte und Pflichten einzelner Stellen

3.1 Die Präsidentin oder der Präsident der Schulpflege

Art. 15 Aufgaben

¹ Die Präsidentin oder der Präsident der Schulpflege:

- a. sorgt dafür, dass die Schulpflege ihre Aufgaben rechtzeitig, zweckmässig und koordiniert an die Hand nimmt und abschliesst,
- b. bereitet die Sitzungen der Schulpflege vor, beruft sie ein, setzt die Traktandenliste fest und leitet sie,
- c. ist zuständig für Medienauskünfte, Medienkontakte und mediale Auftritte oder der Delegation dieser Zuständigkeit.

Art. 16 Präsidialentscheide

¹ Können dringende Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Schulpflege behandelt werden, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident der Schulpflege an dessen Stelle.

² Diese Entscheide werden der Schulpflege in der nächsten ordentlichen Sitzung zur Kenntnis gebracht.

³ Die Entscheide sind den in Sitzungen gefassten Beschlüssen gleichgestellt.

3.2 Die Schreiberin oder der Schreiber der Schulpflege

Art. 17 Funktion und Stellung

¹ Die Schreiberin oder der Schreiber der Schulpflege ist der Schulpflege unterstellt.

² Sie oder er leitet die Geschäfte der Kanzlei und ist für den ordnungsgemässen Geschäftsgang verantwortlich.

³ Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Schreiberin oder des Schreibers wird im Bedarfsfall durch das für die Schule zuständige Departement gestellt.

⁴ Alle übrigen Aufgaben der Schreiberin oder des Schreibers regelt das Organisationsstatut.

3.3 Die Rechtskonsultantin oder der Rechtskonsulent

Art. 18 Aufgaben

¹ Die Rechtskonsultantin oder der Rechtskonsulent berät die Schulpflege in allen Rechtsfragen.

² Sie oder er führt die ihr oder ihm von der Schulpflege übertragenen Prozesse und Rechtsmittelverfahren.

³ Der Rechtskonsultantin oder dem Rechtskonsulenten dürfen für die Prüfung von Rechtsfragen keine Weisungen erteilt werden.

3.4 Mitglieder der Schulpflege

Art. 19 Führung

¹ Die Mitglieder der Schulpflege, welche als Präsidentin oder Präsident eines Ausschusses oder einer Kommission gewählt sind, führen die jeweiligen Ausschüsse oder Kommissionen.

3.5 Ausschüsse und Kommissionen

Art. 20 Ausschüsse und Kommissionen der Schulpflege

¹ Die Schulpflege kann für bestimmte Geschäfte aus ihrer Mitte Ausschüsse bestellen. Diese bestehen aus drei Mitgliedern.

² Alle übrigen Bestimmungen zu Ausschüssen und beratenden Kommissionen sind in separaten Erlassen geregelt.

Art. 21 Zusammenwirken Stadtrat und Schulpflege

¹ Das Zusammenwirken von Stadtrat und Schulpflege ist vereinbart und erfolgt grundsätzlich über die Präsidentin/den Präsidenten.

² Ergänzend erfolgt ein Zusammenwirken im Koordinationsgremium und einem jährlichen Treffen.

4 Unterzeichnungsregelung

Art. 22 Schulpflege

¹ Die Präsidentin oder der Präsident der Schulpflege und die Schreiberin oder der Schreiber sind kollektiv unterschriftsberechtigt.

² Beschlüsse und Verfügungen der Schulpflege werden vom Präsidenten/ von der Präsidentin und dem Schreiber bzw. der Schreiberin unterzeichnet.

Art. 23 Ausschüsse

¹ Die Regelung von Artikel 22 gilt für Ausschüsse sinngemäss.

5 Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 24 Inkrafttreten

¹ Dieser Erlass tritt auf den Beginn des Schuljahres 2026/27 (17.8.2026) in Kraft.

² Die nachstehenden Erlasse und Beschlüsse werden aufgehoben:

- a. Entschädigungsberechtigungen der Mitglieder der Kreisschulpflegen Winterthur vom 11.07.2006
- b. Reglement über die Besuche der Schulen und Kindergärten der Stadt Winterthur (Besuchsreglement) vom 31.08.2010,
- c. Beschluss der Schulpflege vom 1.10.2024 betreffend Fachliche und Personelle Führung der Leitung Bildung, administrative Unterstützung Vizepräsidium.

Stadt Winterthur

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	CRS Fundstelle
keine Angabe	17.08.2026	Erlass	Erstfassung	

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	CRS Fundstelle
Erlass	keine Angabe	17.08.2026	Erstfassung	