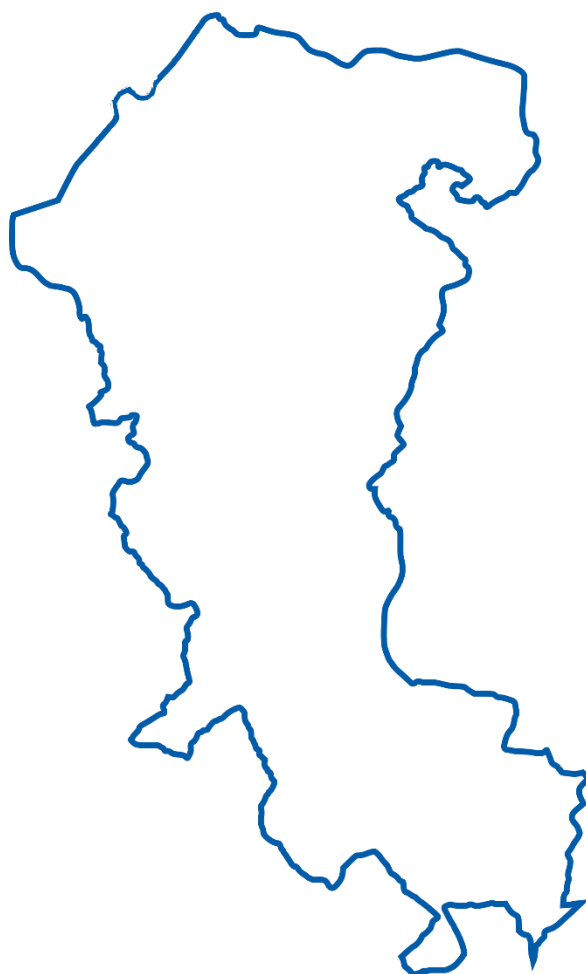




ORGANISATIONSREGLEMENT DIREKTION OS SENSE MEHRZWECKVERBAND SENSEBEZIRK



Gültig ab 1. Januar 2025



INHALTSVERZEICHNIS

KAPITEL A: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
ART. 1 ZWECK	3
ART. 2 GELTUNGSBEREICH	3
KAPITEL B: AUFGABEN	3
ART. 3 AUFGABEN.....	3
KAPITEL C: DIREKTORIUM	4
ART. 4 WAHL UND ZUSAMMENSETZUNG.....	4
ART. 5 BEFUGNISSE	4
ART. 6 SITZUNGEN	5
ART. 7 VERLAUF DER BERATUNGEN UND BESCHLUSSFASSUNG.....	6
ART. 8 PROTOKOLL.....	6
ART. 9 ARBEITSGRUPPEN DES DIREKTORIUMS.....	6
KAPITEL D: AUSKUNFTS- UND EINSICHTSRECHT DES VORSTANDES GEGENÜBER DER DIREKTION	7
ART. 10 AUSKUNFTSRECHT	7
ART. 11 EINSICHTSRECHT	7
KAPITEL E: ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG.....	7
ART. 12 UNTERSCHRIFTENREGELUNG	7
KAPITEL F: ENTSCHÄDIGUNGEN	7
ART. 13 ENTSCHÄDIGUNGEN DES DIREKTORIUMS UND SEINER ARBEITSGRUPPEN.....	7
KAPITEL G: SCHLUSSBESTIMMUNGEN	8
ART. 14 INKRAFTTRETEN	8



Die Delegiertenversammlung des Mehrzweckverbandes Sensebezirk

gestützt auf

- Gesetz über die obligatorische Schule vom 09.09.2014 (Schulgesetz, SchG)
- Reglement zum Gesetz über die obligatorische Schule vom 19.04.2016 (SchR)
- Gesetz über die Berufs-, Studien und Laufbahnberatung vom 14. März 2007
- Gesetz über die Gemeinden (GG) vom 25.9.1980
- Statuten des Mehrzweckverbandes Sensebezirk (MZV)

erlässt:

folgendes Organisationsreglement der Direktion OS Sense.

Die in diesem Reglement aufgeführten Begriffe und Funktionen gelten, unbesehen ihrer männlichen Bezeichnung, sinngemäss für sämtliche Geschlechter.

Kapitel A: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 ZWECK

Dieses Reglement regelt die Organisation und die Verwaltung der Direktion OS Sense des Mehrzweckverbandes Sensebezirk (MZV).

Art. 2 GELTUNGSBEREICH

Dieses Reglement gilt für die Direktion OS Sense.

Kapitel B: Aufgaben

Art. 3 AUFGABEN

¹ Die Direktion OS Sense führt und verwaltet die Orientierungsschule Sensebezirk mit den Schulzentren in Düdingen, Plaffeien, Tifers und Wünnewil.

² Sie stellt Schulräume und Schulanlagen bereit und sorgt für deren Ausstattung, Unterhalt und laufenden Betrieb.

³ Sie beschafft für die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrpersonen das benötigte Schulmaterial.

⁴ Sie übernimmt die Kosten für die schulischen Aktivitäten gemäss Schulgesetz (Art. 71 SchG, Art. 33 Abs. 2 SchR).

⁵ Sie stellt das nötige administrative und technische Personal für den Schulbetrieb.

⁶ Sie ist verantwortlich für die Belange der Berufs- und Laufbahnberatung. Sie stellt das für die Dokumentation und der Verwaltung beauftragte Personal, die Räume, das Mobiliar und das für den guten Betrieb einer regionalen Berufsberatungsstelle erforderliche Material zur Verfügung.



- ⁷ Sie stellt Infrastruktur für die Schulsozialarbeit sowie die logopädischen und psychologischen Dienste zur Verfügung.
- ⁸ Sie ist verantwortlich für die Zuweisung der Schülerinnen und Schüler (SuS) aus den Verbandsgemeinden zu den Schulzentren. Die Zuweisung erfolgt im Grundsatz nach geografischen und verkehrstechnischen Überlegungen gemäss Qualitätsmanagement-Handbuch (QM-Handbuch).
- ⁹ Sie organisiert und überwacht die Schultransporte nach den gesetzlichen Vorgaben.
- ¹⁰ Sie genehmigt die Organisation des Schuljahres der verschiedenen Schulzentren.
- ¹¹ Sie genehmigt die Mittagsbetreuung und die Kostenbeteiligung an Mahlzeiten an den vier Schulzentren, insbesondere wenn keine Transportmöglichkeit besteht nach Massgaben der Spezialgesetzgebung (SchG, SchR).
- ¹² Sie stellt den Zugang zu Bibliotheken sicher.
- ¹³ Sie stellt die IT-Infrastruktur zur Verfügung und den Zugang zu dieser für die Umsetzung einer fortschrittlichen digitalen Bildung.
- ¹⁴ Sie erhebt die Kosten gemäss der kantonalen Gesetzgebung (Gesetz über die obligatorische Schule, 411.0.1; Reglement zum Gesetz über die obligatorische Schule, 411.0.11 und die Verordnung über die verrechenbaren Höchstbeträge im Rahmen der obligatorischen Schule, 411.016) sowie den reglementarischen Bestimmungen der Direktion OS.
- ¹⁵ Weitere Aufgaben im Rahmen der statutarischen Kompetenzen können vom Vorstand an die Direktion delegiert werden.
- ¹⁶ Die Direktion kann ihr zustehende einzelne Aufgaben delegieren. Für die Delegation bedarf es eines Beschlusses durch den Vorstand. Der Beschluss beinhaltet die genaue Aufgabe, die finanziellen Kompetenzen sowie die Kontrollprozesse.

Kapitel C: Direktorium

Art. 4 WAHL UND ZUSAMMENSETZUNG

- ¹ Der Vorstand des MZV Sensebezirk setzt für die Dauer der Legislatur ein Direktorium mit maximal acht stimmberechtigten Mitgliedern ein. Dieses besteht grundsätzlich aus Gemeinderäten oder handlungsfähigen Personen mit dem nötigen Fachwissen sowie dem von der Delegiertenversammlung (DV) gewählten Präsidenten.
- ² Eine Vertretung der Schuldirektoren der verschiedenen Schulzentren der OS des Sensebezirk nimmt mit Antragsrecht und beratender Stimme an den Sitzungen des Direktoriums teil.
- ³ Die Geschäftsführung der Direktion nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Direktoriums teil.
- ⁴ Mit Ausnahme des von der DV gewählten Präsidenten konstituiert sich das Direktorium selbständig.

Art. 5 BEFUGNISSE

- ¹ Das Direktorium hat folgende Befugnisse:
 - a. Es leitet und verwaltet die Direktion OS Sense und vertritt diese nach aussen;
 - b. Es sorgt für die Umsetzung der definierten Aufgaben der Direktion;
 - c. Es setzt ständige und nicht ständige Arbeitsgruppen ein und hebt diese auch wieder auf;
 - d. Es setzt die Mitglieder seiner Arbeitsgruppen ein;



- e. Es hat die Aufsicht über seine Arbeitsgruppen und die Geschäftsstelle der Direktion. Es schlägt dem Vorstand die Geschäftsführung vor;
 - f. Es erstellt die interne Organisation der Direktion in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und schlägt diese dem Vorstand zur Genehmigung vor;
 - g. Es erarbeitet einen Stellenplan und schlägt diesen dem Vorstand zur Genehmigung vor;
 - h. Es genehmigt das Budget der Direktion zuhanden des Vorstandes;
 - i. Es bereitet die dem Vorstand und der Delegiertenversammlung zu unterbreitende Geschäfte vor und vollzieht die Beschlüsse;
 - j. Es erarbeitet zuhanden der entscheidenden Organe ein Schulreglement insbesondere betreffend Kostenbeteiligung der Eltern bzw. bei einem Schulkreiswechsel die Kostenbeteiligung anderer Gemeinden oder einem Gemeindeverband. Im Schulreglement werden die gesetzlichen Beiträge und deren Höchstbeträge festgehalten.
 - k. Es nimmt Stellung zu Fragen betreffend Eröffnung, Aufhebung oder Beibehaltung von Klassen und leitet die unterschriebenen Anträge an das DOA weiter.
 - l. Es nimmt Kenntnis von der Anstellung und Entlassung der Schuldirektoren und nimmt Stellung zur Anstellung und Entlassung von Berufs- und Laufbahnberatern.
 - m. Es stellt sicher, dass pro Schulzentrum ein Elternrat besteht und prüft die Reglemente des Elternrates.
 - n. Es pflegt den Kontakt mit den Schuldiensten (Schulsozialarbeit, Regionale Schuldienste, Berufs- und Laufbahnberatung, Schulinspektoren)
 - o. Es beschliesst die Umsetzung von Projekten und Aufgaben im Rahmen seiner Kompetenzen.
 - p. Es organisiert zusammen mit den Schuldirektoren für politische Amtsträger jährliche Schulbesuche mit anschliessendem Informationsaustausch in allen OS-Zentren.
- ² In finanziellen Bereichen übt das Direktorium die Befugnisse aus, die ihm vom Vorstand mittels Vorstands-Beschluss erteilt werden oder in dem vom Vorstand genehmigten QM-Handbuch aufgeführt sind.

Art. 6 SITZUNGEN

- ¹ Das Direktorium wird von seinem Präsidenten einberufen. Zudem können mindestens 2 Mitglieder des Direktoriums dessen Einberufung verlangen.
- ² Das Direktorium tagt nach Bedarf, um die in Artikel 3 aufgeführten Aufgaben zu erfüllen und um Stellungnahmen zu den laufenden Geschäften zu erarbeiten.
- ³ Die Einladung zu den Sitzungen des Direktoriums hat grundsätzlich 10 Tage vor dem entsprechenden Termin in schriftlicher oder elektronischer Form mit Traktandenliste zu erfolgen. Dringende Fälle bleiben vorbehalten.
- ⁴ Für die Geschäfte, die das Direktorium behandeln muss, werden jedem Mitglied Kopien der für die Entscheidungsfindung wesentlichen Aktenstücke in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.
- ⁵ Die Art des Geschäftes (Information, Bericht oder Beschluss) ist bei den entsprechenden Traktanden zu vermerken.
- ⁶ Beschlüsse und Wahlen können auch ohne Tagungsort mit elektronischen Mitteln gefasst bzw. durchgeführt werden. Das Direktorium stellt in diesem Fall sicher, dass:
- a. Die Identität der Teilnehmer feststeht.
 - b. Die Voten unmittelbar übertragen werden.
 - c. Jeder Teilnehmende Anträge stellen und sich an der Diskussion beteiligen kann.



- d. Das Abstimmungsergebnis nicht verfälscht werden kann.
- e. Das Sitzungsgeheimnis gewährleistet wird.
- f. Der Zirkularbeschluss im Protokoll festgehalten ist.

⁷ Treten während der Sitzung technische Probleme auf, so dass die Beschlüsse und Wahlen nicht ordnungsgemäss gefasst bzw. durchgeführt werden können, so muss sie wiederholt werden.

⁸ Beschlüsse und Wahlen können auch auf dem Zirkulationsweg gefasst werden bzw. stattfinden, sofern kein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Zirkularbeschlüsse sind im Protokoll der nächsten Direktoriumssitzung festzuhalten.

⁹ Nach dem Ausscheiden aus dem Amt stellen die Mitglieder des Direktoriums sicher, dass insbesondere die Vorschriften des Archivierungsgesetz (ArchG) und betreffend Amtsgeheimnis eingehalten werden.

Art. 7 VERLAUF DER BERATUNGEN UND BESCHLUSSFASSUNG

¹ Der Präsident des Direktoriums stellt das Geschäft vor oder erteilt dem für das Geschäft zuständigen Mitglied des Direktoriums oder dem Stellvertreter oder einem Fachverantwortlichen oder der Geschäftsführung das Wort. Anschliessend ist die Diskussion frei. Die Geschäftsführung kann sich beratend zu Wort melden.

² Bei komplexen Geschäften oder auf Antrag eines Mitglieds kann das Direktorium beschliessen, zunächst eine Eintretensdebatte durchzuführen.

³ Der Präsident schliesst die Beratung, wenn das Wort nicht mehr verlangt wird oder ein entsprechender Ordnungsantrag gutgeheissen worden ist.

⁴ Die Beschlussfassung erfolgt analog den Bestimmungen die für den Gemeinderat gelten Artikel 64 GG.

Art. 8 PROTOKOLL

¹ Über die Sitzungen des Direktoriums wird ein Protokoll geführt, welches mindestens die Namen der anwesenden Mitglieder, die behandelten Geschäfte, das Wesentliche der Beratung, bei wichtigen Geschäften die Anträge, die Beschlüsse und das Ergebnis jeder Abstimmung enthält.

² Das Protokoll wird von der Geschäftsführung geführt. Zur Unterstützung oder Stellvertretung kann eine Drittperson beigezogen werden, sofern das Direktorium dazu seine Zustimmung erteilt. Das Protokoll wird dem Direktorium anlässlich der nächsten Sitzung zur Genehmigung unterbreitet.

³ Das Protokoll kann vor der Genehmigung an der nächsten Sitzung an die Mitglieder des Direktoriums verteilt werden. Es muss aber klar ersichtlich sein, dass es sich um ein ungenehmigtes Protokoll handelt.

⁴ Auf einen vorgängigen Beschluss hin, behandelt das Direktorium die Änderungsanträge und genehmigt das Protokoll.

Art. 9 ARBEITSGRUPPEN DES DIREKTORIUMS

¹ Das Direktorium kann ständige oder nichtständige Arbeitsgruppen einsetzen oder diese aufheben. Diese haben beratende Stimme.

² Zum Mitglied einer Arbeitsgruppe werden Gemeinderäte oder jede handlungsfähige Person mit dem nötigen Fachwissen eingesetzt.

³ Die Mitglieder bleiben bis zum Amtsantritt ihrer Nachfolger im Amt.



Kapitel D: Auskunfts- und Einsichtsrecht des Vorstandes gegenüber der Direktion

Art. 10 AUSKUNFTSRECHT

- ¹ Der Vorstand des MZV hat ein Auskunftsrecht gegenüber der Direktion.
- ² Der Präsident des Direktoriums informiert an der Vorstandssitzung MZV über die wichtigen Geschäfte der Direktion
- ³ Das Direktorium ist verpflichtet, den Präsidenten des Vorstandes des MZV unaufgefordert und umgehend über alle Umstände zu informieren, welche die Erfüllung der Aufgaben, welche der Direktion übertragen werden, verunmöglichen oder wesentlich erschweren könnten. Der Präsident des MZV informiert anschliessend den Vorstand des MZV an seiner nächsten Sitzung.

Art. 11 EINSICHTSRECHT

- ¹ Die Vorstandsmitglieder des MZV haben das Recht zur Einsicht in alle Akten der Direktion, die sie zur Ausübung ihres Amtes benötigen.
- ² Einsicht in besonders schützenswerte Daten werden nur innerhalb der gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzgesetzes (DSchG) gewährt.

Kapitel E: Zeichnungsberechtigung

Art. 12 UNTERSCHRIFTENREGELUNG

Es wird auf das QM-Handbuch verwiesen.

Kapitel F: Entschädigungen

Art. 13 ENTSCHÄDIGUNGEN DES DIREKTORIUMS UND SEINER ARBEITSGRUPPEN

- ¹ Das Direktorium und die Mitglieder der Arbeitsgruppe werden durch folgende Maximalbeträge entschädigt:
 - a. Maximalbetrag für die Pauschalentschädigungen des gesamten Direktoriums ist CHF 10'000.00.
 - b. Maximalbetrag für die Pauschalentschädigung pro Arbeitsgruppe CHF 1'000.00.
 - c. Maximalbetrag Sitzungsgeld pro Sitzungseinheit ist CHF 140.00, das zusätzlich zu allfälligen Pauschalentschädigung ausbezahlt wird.
- ² Die Details zu den Entschädigungen werden im QM-Handbuch geregelt.



Kapitel G: Schlussbestimmungen

Art. 14 INKRAFTTRETEN

Das Reglement tritt auf den 1. Januar 2025 in Kraft; seine Genehmigung durch die Direktion für Bildung und kulturelle Angelegenheiten bleibt vorbehalten.

Erlassen durch die Delegiertenversammlung vom 27. November 2024

Manfred Raemy
Präsident Delegiertenversammlung

Simon Ruch
Sekretär Delegiertenversammlung

Genehmigt von der Direktion für Bildung und kulturelle Angelegenheiten Freiburg, am

Sylvie Bonvin-Sansonnens
Staatsrätin, Direktorin