
Organisationsreglement für die Volksschule in Winterthur

vom 29. Juni 2010
(inklusive I. Nachtrag vom 23. November 2010,
II. Nachtrag vom 5. Juli 2011)

Organisationsreglement für die Volksschule in Winterthur

I. Grundlage

Art. 1 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für die Volksschule der Stadt Winterthur, inklusive der Tagesstrukturen.

Art. 2 Grundsatz einheitliches Schulwesen

Die Volksschule ist unter Berücksichtigung kantonaler und kommunaler Vorgaben einheitlich zu gestalten.

II. Organisation Volksschule

Art. 3 Kreis-Organisationsreglemente

Die von den Kreisschulpflegern zu erlassenden Organisationsreglemente müssen folgende Inhalte aufweisen:

- a) Ziele und Führungsgrundsätze der Kreisschulpflege,
- b) Struktur der Kreisschulpflege inkl. Organigramm.

Art. 4 Betriebsreglemente der Schulen

Das von den Schulen zu erarbeitende Betriebsreglement, das von den Kreisschulpflegern zu genehmigen ist, muss sich zu den nachstehenden Themen äussern:

- a) Leitbild
- b) Schulprogramm
- c) pädagogisches Konzept der Schule einschliesslich der Sonderpädagogik/Förderplanung sowie² der schulergänzenden Betreuung
- d) Teamarbeit inklusive Mitarbeitende schulergänzende Betreuung
- e) Aufgaben für die gesamte Schule
- f) Elternarbeit – Elternmitwirkung
- g) Schülerinnen- und Schülerpartizipation
- h) Schulordnung - Schulhausregeln

Art. 5 Schulen

¹Eine Schule ist so gross, dass das Schulleitungspensum mindestens 50% beträgt. Ausnahmen sind durch die Zentralschulpflege zu bewilligen.

²Pro Schule muss eine verantwortliche Person für die Schulleitung mit einem Pensum von mindestens 50% bezeichnet werden.

³Die Zentralschulpflege genehmigt auf Antrag der Kreisschulpflegern die Bildung und die Änderung von Schulen.

Art. 6 Entschädigungen, Schulordnung

¹Die Schulkonferenz regelt die für die Schulorganisation notwendigen Aufgaben, Verantwortungen und damit verbundenen Entschädigungen.

²Die Schulordnung regelt das Zusammenleben in der Schule. Sie wird durch die Schulkonferenz erstellt, wobei den Schülerinnen und Schülern ein Mitspracherecht gewährt werden soll. Die Genehmigung erfolgt durch die Kreisschulpflege.

² II. Nachtrag Beschluss ZSP vom 5. Juli 2011 in Kraft ab Schuljahr 2011/12

Art. 7 Schulleitungen

¹Die Schulleitungen teilen die Lehrpersonen sowie Schülerinnen und Schüler den einzelnen Klassen zu.

²Schulleiterinnen und Schulleiter können ihre Unterrichtsverpflichtung auch ausserhalb des Stundenplans in Form von Vikariaten, Teilnahme an Projekttagen bzw. –wochen oder bei Bedarf als Team-teaching abgelten.

Art. 8 Weisungsbefugnis der Schulleitung

¹Für Mitarbeitende folgender Berufsgruppen haben die Schulleitungen in schulorganisatorischen Fragen Weisungsbefugnis:

- a) Je Schulhaus gegenüber der Hauswartin/dem Hauswart mit dem grössten Pensum;
- b) Therapeut/innen;
- c) in freiwilligen Tagesschulen: Betreuungsleitungen der schulergänzenden Betreuung.

²Rechte und Pflichten werden in einer Leistungsvereinbarung zwischen dem Departement Schule und Sport und den Schulleitungen geregelt.

³Die Zentralschulpflege genehmigt die Musterleistungsvereinbarungen.

Art. 9 Teilnahme an der Schulkonferenz

¹Lehrpersonen nehmen in jener Schule an der Schulkonferenz teil, in der sie die meisten Lektionen unterrichten.

²Therapeutinnen und Therapeuten sowie DaZ-Lehrpersonen, welche mit einem Pensum von zehn und mehr Lektionen unterrichten, sind stimmberechtigte Mitglieder der Schulkonferenz.

³Lehrpersonen mit einem Pensum von 5 – 9 Wochenlektionen resp. 4 – 7 Stunden, nehmen nach Möglichkeit und in Absprache mit der Schulleitung an der Schulkonferenz teil. Sie sind nicht stimmberechtigt.

⁴Lehrpersonen mit einem Pensum von weniger als 5 Wochenlektionen resp. weniger als 4 Stunden nehmen in der Regel nicht an der Schulkonferenz teil.

⁵Die Hauswartin resp. der Hauswart mit dem grössten Pensum je Schulhaus ist stimmberechtigtes Mitglied der Schulkonferenz. Für Dispensationen ist die Schulleitung zuständig.

⁶Die zu einer Schule gehörenden Betreuungsleitungen sind stimmberechtigte Mitglieder der Schulkonferenz.

⁷Die Betreuungsleitungen von Schulen mit Tagesstrukturen sind berechtigt, an den Schulkonferenzen derjenigen Schule mit dem grössten Anteil an zu betreuenden Kindern ohne Stimmrecht teilzunehmen.

Art. 10 Kreisschulleitungskonferenz

¹Die Kreisschulleitungskonferenz dient der Koordination der Aufgaben der Schulleitungen im Kreis.

²Sie beschliesst über Anträge an die Kreisschulpflege.

III. Schuleintritt und Schulort

Art. 11 Schuleintritt

¹Aufgrund der Daten der Eltern, welche von der Stadt den Kreisschulpflegern mitgeteilt werden, informiert die Kreisschulpflege die Eltern der neu schulpflichtig werdenden Kinder über den Beginn der Schulpflicht.

²Die Kreisschulpflegern teilen die neu eintretenden Schülerinnen und Schüler den Schulen zu.

Art. 12 Schulbesuch und Kreiswechsel

¹Schülerinnen und Schüler besuchen den Kindergarten und die Schule grundsätzlich im Schulkreis, in dem sie wohnen.

²Über einen Kreiswechsel auf Antrag der Eltern entscheidet die um Aufnahme ersuchte Kreisschulpflege nach Anhörung der abgebenden Kreisschulpflege.

³Über einen Kreiswechsel aus pädagogischen, schulorganisatorischen oder disziplinarischen Gründen entscheidet die Zentralschulpflege, wenn sich die beteiligten Kreisschulpflegen nicht einigen können. Bei einer Einigung verfügt die abgebende Kreisschulpflege den Kreiswechsel.

Art. 13 Schulweg

¹Die Kreisschulpflege entscheidet über Massnahmen, falls Schülerinnen und Schüler den Schulweg nicht selbstständig zurücklegen können.

²Sie melden den Bedarf nach verkehrstechnischen Massnahmen oder dem Einsatz eines Lotsendienstes bei der Stadtpolizei.

³Für die Bewilligung eines Schülertransports finden sich die Bestimmungen im Anhang.

Art. 14 Aufnahme von Schülerinnen und Schülern aus anderen Gemeinden

Über die ausserordentliche oder vorübergehende Aufnahme von Schülerinnen und Schülern aus anderen Gemeinden entscheidet die Zentralschulpflege, wenn sich die abgebende Schulpflege und die aufnehmende Kreisschulpflege nicht einigen können.

IV. Ausgestaltung des Schulbetriebs

Art. 15 Unterrichtsorganisation

¹Die Blockzeiten am Vormittag dauern von 08.10 bis 11.50 Uhr:

- In der Mittelstufe darf aus schulorganisatorischen Gründen für die Kinder maximal an einem Vormittag ab 07.20 eine Lektion vor die Blockzeit gelegt werden.
- In der Sekundarstufe kann ab 07.20 Uhr eine Lektion vor die Blockzeit gelegt werden.

²Der Nachmittagsunterricht wird in den folgenden Zeitrahmen angesetzt:

- Primarstufe: 13.45 bis 16.20 Uhr;
- Sekundarstufe: 13.45 bis 18.00 Uhr, wobei Ausnahmen von der Kreisschulpflege bewilligt werden können.

³Die Kindergartenzeiten werden wie folgt festgelegt:

- Auffangzeit am Vormittag: 8.00 bis 8.30 Uhr
- Unterrichtszeit am Vormittag: 8.30 bis 11.50 Uhr;
- Unterrichtszeit am Nachmittag: 13.45 bis 15.40 Uhr.

Art. 16 Jokertage

Bei besonderen Schulanlässen wie Besuchs- oder Sporttagen, Klassenlagern oder besonderen Schuljahresbeginn-Anlässen können keine Jokertage bezogen werden.

Art. 17 Schulausfälle

¹Bei geplanten Schulausfällen infolge Abwesenheit einzelner Lehrpersonen organisieren die Schulen ab dem ersten Tag eine Stellvertretung. Wenn keine Stellvertretung möglich ist, regelt die Schulleitung die Betreuung durch andere Lehrpersonen, wobei Schüler und Schülerinnen bis zur dritten Klasse auf Wunsch der Eltern auch zuhause betreut werden können.

²Bei geplanten Schulausfällen infolge Abwesenheit mehrerer Lehrpersonen entscheidet die Kreisschulpflege über einen Schulausfall und allfällige Ersatzlösungen.

Art. 18 Ferien und Schulanlässe

¹Die obligatorischen Besuchstage werden von der Kreisschulpflege festgelegt.

²Die Ferien und die weiteren vier freien Schultage richten sich nach den Empfehlungen der Bildungsdirektion und werden von der Zentralschulpflege festgelegt.

³In der Mittelstufe und in der Sekundarstufe findet in der Regel je eine auswärtige Schulwoche oder Projektwoche statt.

⁴Für Ferienverlängerungen soll in der Regel nur bei Vorliegen ausserordentlicher Umstände eine Dispensation von maximal fünf Schultagen pro Schulstufe gewährt werden.

Art. 19 Schulreisen und Lehrausflüge

¹Es wird in der Regel jährlich eine Schulreise durchgeführt.

²Es können auf allen Stufen Lehrausflüge durchgeführt werden.

Art. 20 Schulveranstaltungen

Schulveranstaltungen, welche die ganze Schule umfassen, werden von der Schulkonferenz in der Jahresplanung festgelegt.

Art. 21 Durchführung Schulsilvester

¹Der Schulsilvester der Primarschulen und Kindergärten findet am Morgen des Schulsilvesters gemäss Ferienplan statt. Die Gestaltung des Anlasses liegt in der Kompetenz der einzelnen Schulen.

²Für die Mittelstufe kann die Kreisschulpflege die Durchführung als Jahresschlussfest am Vorabend des Schulsilvesters bewilligen.

³Der Schulsilvester der Sekundarstufe wird am Vorabend des Schulsilvesters gemäss Ferienplan als Jahresschlussfest gefeiert.

⁴Bei Durchführung des Schulsilvesters am Vorabend als Jahresschlussfest ist am ordentlichen Schulsilvester schulfrei. Die Schulleitung entscheidet über den zeitlichen Einsatz der Lehrpersonen und Schülerinnen und Schüler am Jahresschlussfest.

⁵ Für Schülerinnen und Schüler mit Betreuungsbedarf organisieren die Schulleitungen am Vormittag die schulindizierte Betreuung. Ab 11.50 Uhr können die angemeldeten Schülerinnen und Schüler die schulgänzende Betreuung besuchen.¹

Art. 22 Auswärtige Schul- und Lagerwochen

¹Bei Klassenlagern und freiwilligen Wintersportlagern muss die Leitung neben der hauptverantwortlichen Lehrperson in der Regel eine zweite erwachsene Person des anderen Geschlechts umfassen.

²Hilfspersonen müssen mind. 18 Jahre alt sein; es dürfen ohne Küchenpersonal neben den zwei Leitungspersonen eingesetzt werden:

- Bis 20 Schülerinnen und Schüler: 1 Hilfsperson,
- Pro weitere 10 Schülerinnen und Schüler: eine weitere Hilfsperson.

Art. 22^{bis} Archivierung von Zeugnissen und Absenzenlisten²

¹Die Zentralschulpflege bestimmt die Software mit der alle Lehrpersonen inklusive Lehrpersonen der Kindergartenstufe die Noten resp. Beurteilungen und Absenzen verwalten.

²Der Prozessablauf und die Termine zur Archivierung der Zeugnisse und Absenzenlisten finden sich im Anhang 2.

¹ I. Nachtrag Beschluss ZSP tritt per 23. November 2010 in Kraft

² II. Nachtrag Beschluss ZSP vom 5. Juli 2011 in Kraft ab Schuljahr 2011/12

V. Primarstufe

Art. 23 Musikalisches Angebot

¹Die musikalische Grundausbildung wird in der ersten Klasse innerhalb der Blockzeiten unterrichtet.

²Die Zentralschulpflege schliesst eine Leistungsvereinbarung mit Anbietern.

Art. 24 Schwimmunterricht

¹In der dritten Primarklasse wird ein obligatorischer Schwimmunterricht mit in der Regel einer Wochenlektion, welche eine Turnlektion ersetzt, angeboten. Bei Klassen mit mehr als 16 Schülerinnen und Schülern können zwei Abteilungen angeboten werden.

²Die Organisation erfolgt durch das Sportamt. Die Schwimmlehrpersonen sind speziell für den Schwimmunterricht qualifiziert.

³Eine Lehrperson der Schule ist als Aufsichtsperson beim Schwimmunterricht anwesend.

VI. Sekundarstufe

Art. 25 Sekundarstufe

¹Die Anzahl Abteilungen wird bis Ende Schuljahr 2011/2012 im Schulkreis festgelegt.

²Es werden in zwei Fächern Anforderungsstufen geführt; die Fächer werden im Schulkreis festgelegt.

Art. 26 Wahlfachangebot

¹Die Klassengrösse in einem Wahlfachkurs beträgt in der Regel mindestens 10 Schülerinnen und Schüler. Minimal können Kurse unter Einhaltung des Durchschnitts von 10 Teilnehmenden mit 8 Schülerinnen und Schülern geführt werden.

²Die Schulleitung legt das Angebot unter Mitsprache der Schulkonferenz fest.

VII. Schulergänzende Betreuung

Art. 27 Freiwillige Tagesschule

¹In den freiwilligen Tagesschulen bilden das obligatorische Kernangebot Unterricht und das freiwillige, schulergänzende Betreuungsangebot eine Einheit.

²Freiwillige Tagesschulen können spezielle Angebote wie Sport, Theater/Musik oder auch saisonale, zeitlich beschränkte Aktivitäten anbieten. Derartige Angebote sind für die Eltern ohne zusätzliche Kosten.

Art. 28 Schulen mit Tagesbetreuung

In den Schulen mit Tagesbetreuung arbeiten die Schulen und die schulergänzende Betreuung je selbständig.

Art. 29 Anmeldung

¹Mit der ersten Schulzuteilung wird das Anmeldeformular für die schulergänzende Betreuung gestellt.

²Die Anmeldung erfolgt schriftlich beim Departement Schule und Sport: Für das erste Semester eines Schuljahres bis am 30. Juni, für das 2. Semester bis am 31. Dezember.

³Das Departement Schule und Sport weist die Kinder den Betreuungseinrichtungen zu. Wenn eine Schule über mehrere Betreuungseinrichtungen verfügt, besteht kein Anspruch auf die Zuweisung zu einer bestimmten Betreuungseinrichtung.

Art. 30 Organisation und Administration

Das Departement Schule und Sport ist zuständig für die gesamte Administration und Unterstützung der schulergänzenden Betreuung.

Art. 31 Betreuungszeiten

¹Die Tagesstrukturen stehen den Eltern bei Bedarf zu folgenden Zeiten zur Verfügung:

Primar- und Kindergartenstufe:

- Morgenbetreuung: 07.30 – 08.00 Uhr
- Mittagsbetreuung: 11.50 – 13.45 Uhr
- Nachmittagsbetreuung: 13.30 – 18.00 Uhr

Sekundarstufe:

- Mittagsbetreuung: 12.00 – 13.30 Uhr

²Dieselben Öffnungszeiten gelten auch vor öffentlichen Feiertagen und am Schulsilvester.

Art. 32 Betreuung während der Schulferien

In den Schulferien organisiert das Departement Schule und Sport eine gesamtstädtische Ferienbetreuung, welche den Zeitraum von 7.00 Uhr bis 18.00 Uhr abdeckt.

Art. 33 Notfallaufnahmen

Kinder, bei denen nicht planbare Situationen eintreffen (z.B. Todes- oder Krankheitsfall), können von der Betreuungsleitung in Absprache mit der Schulleitung spontan und ohne Verfahren aufgenommen werden.

Art. 34 Ausschluss

¹Kinder können aus folgenden Gründen von den Tagesstrukturen ausgeschlossen werden:

- wenn die Erziehungsberechtigten ihre vertraglichen Verpflichtungen nicht einhalten;
- wenn die Kinder den Betrieb dauernd und in einem unerträglichen Mass stören;
- aus anderen Gründen, welche ein weiteres Verbleiben eines Kindes in den Tagesstrukturen als untragbar erscheinen lassen.

²Über den Ausschluss bei Nichteinhalten der vertraglichen Verpflichtungen entscheidet das Departement Schule und Sport.

³Über den Ausschluss bei übermässiger Störung oder aus anderen Gründen entscheidet die Schulleitung.

VIII. Ergänzende Angebote

Art. 35 Aufgabenstunden

¹Die Aufgabenstunde ist ein schulisches Angebot und steht grundsätzlich allen Schülerinnen und Schülern offen, die Unterstützung bei der Erledigung der Hausaufgaben brauchen.

²Auf der Primarstufe können die Aufgabenstunden auch von Laienpersonen erteilt werden. Die Kreisschulpflege beauftragt geeignete Personen.

³Die Schulleitung ist für die Koordination zuständig.

IX. Zusätzliche Angebote

Art. 36 QUIMS

Ist eine Schule gemäss den kantonalen Vorgaben QUIMS-berechtigt, legt sie im Schulprogramm QUIMS-Massnahmen insbesondere aus folgenden drei Handlungsfeldern fest:

1. Sprachförderung,
2. Förderung des Schulerfolgs,
3. Förderung der Integration (auch Mitwirkung der Eltern).

X. Regelung freiwillige Zusatzangebote

Art. 37 Grundsatz

Alle Zusatzangebote werden in der ganzen Stadt angeboten.

Art. 38 Freifachangebote

Die Schulleitung legt das Angebot unter Mitsprache der Schulkonferenz fest.

Art. 39 Freiwilliger Schulsport

¹Der freiwillige Schulsport ergänzt und vertieft den obligatorischen Schulsport. Er leitet die Schülerinnen und Schüler zu einer aktiven Freizeitgestaltung an und bietet Einblick in verschiedene Sportarten.

²Die Kurse werden semester- oder jahresweise angeboten.

³Als Kursleitung werden grundsätzlich anerkannte Jugend- und Sport-Leiterinnen und –Leiter eingesetzt.

⁴Die Elternbeiträge betragen Fr. 50.- pro Semester.

⁵Es werden gesamtstädtische Turniere angeboten.

⁶Die Organisation, Koordination und Aufsicht erfolgt durch das Departement Schule und Sport.

Art. 40 Freiwillige Wintersportlager

¹Ab der 4. Klasse können Wintersportlager angeboten werden.

²Die Mindestteilnehmerzahl beträgt 15 Schülerinnen und Schüler.

Art. 41 Freiwillige Handfertigungskurse

¹Die freiwilligen Handfertigungskurse für Schülerinnen und Schüler der Mittelstufe der Primarstufe wollen die Kreativität fördern und eine sinnvolle Freizeitbeschäftigung ermöglichen.

²Der Besuch der Kurse ist grundsätzlich unentgeltlich. Werden besonders aufwändige Arbeiten ausgeführt oder spezielle Materialien verwendet, können die Eltern zur Bezahlung von Beiträgen herangezogen werden, was ihnen bei der Kursausschreibung bekannt zu geben ist.

³An einem Kurs müssen mindestens 8 Schülerinnen bzw. Schüler teilnehmen.

Art. 42 Kursleitungen

¹Zur Leitung von freiwilligen Handfertigungskursen sind in der Regel Lehrpersonen berechtigt.

²Die Kursleiterinnen und Kursleiter führen eine Absenzenliste und leiten diese am Ende des Kurses an die Schulleitungen weiter.

³Bei Ausfall oder Verlegung des Kurses hat die Kursleiterin / der Kursleiter rechtzeitig das ihm zugeordnete Mitglied der Kreisschulpflege zu benachrichtigen.

XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 43 Aufhebung und Weitergeltung bisherigen Rechts

Auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung dieses Reglementes werden aufgehoben:

- a) Reglement über die Kinderhorte in der Stadt Winterthur vom 13. September 2005;
- b) Übergangsorganisationsreglement vom 17. Juni 2008 (inkl. I. und II. Nachtrag vom 16. Juni 2009 resp. 29. Juni 2010)

Art. 44 Inkrafttreten und Übergangsbestimmung

¹Das Organisationsreglement tritt per Schuljahr 2010/11 in Kraft, ausgenommen Artikel 39 Abs. 4, welcher auf Beginn des 2. Semesters des Schuljahres 2010/2011 in Kraft gesetzt wird.

²Für das erste Semester des Schuljahres 2010/2011 betragen die Elternbeiträge im freiwilligen Schulsport Fr. 40.- pro Semester.

Winterthur, den 29. Juni 2010

Im Namen der Zentralschulpflege

Der Präsident: Stefan Fritschi

Der Schreiber: Reto Zubler

Anhang 1 zum Organisationsreglement für die Volksschule in Winterthur

Schultransporte

Art. 1 Geltungsbereich, Zweck

¹Die nachstehenden Bestimmungen gelten für Kinder und Jugendliche, welche in Winterthur die Volksschule in Regel- oder Kleinklassen besuchen.

²Ein Schultransport soll nur dann erfolgen, wenn keine einfacheren Massnahmen möglich sind.

Art. 2 Zuständigkeiten Kreisschulpflegen

¹Die Kreisschulpflege verfügt die Berechtigung über den Schülertransport. Sie wickelt die Bereitstellung der Abonnemente für den Schülertransport mit den öffentlichen Verkehrsmitteln direkt mit Stadtbus Winterthur ab.

²Bei Kindern, welche die Schule nicht im eigenen Schulkreis besuchen können, bestimmt die Kreisschulpflege des Schulkreises über den Schultransport.

Art. 3 Kriterien

Generell sind die Kriterien Person des Schülers/der Schülerin (Alter, Gesundheitszustand), Art des Schulwegs (Länge, Höhenunterschied und Beschaffenheit) und die Gefährlichkeit des Weges (Topografie, Verkehr) zu beurteilen.

Art. 4 Massgebende Distanzen

¹Die nachstehenden Distanzen gelten als Regeln:

	Luftlinie	Fussweg
- Kindergarten	1200 m	1600 m
- erste Klasse	1400 m	1800 m
- zweite, dritte Klasse	1600 m	2000 m
- Mittelstufe	2100 m	2500 m
- Sekundarstufe	2600 m	3000 m

²Der Fussweg wird dort berücksichtigt, wo dieser aufgrund vieler Wegbiegungen oder Umwegen stark von der Luftlinie abweicht.

Art. 5 öffentlicher Verkehr

¹In der Stadt Winterthur werden Abonnemente für den öffentlichen Verkehr abgegeben, wenn der Schulweg nicht zu Fuss zurückgelegt werden kann.

²Die Abonnemente für den öffentlichen Verkehr werden durch die Kreisschulpflegen den Lehrpersonen zuhanden der Schülerinnen und Schüler abgegeben.

Art. 6 Schulbustransport

¹Ein Transport mit dem Schulbus erfolgt nur, wenn für den Schulweg keine öffentlichen Verkehrsmittel zur Verfügung stehen oder aufgrund eines ärztlichen Zeugnisses oder einer Beurteilung durch den Schulpsychologischen Dienst der Schulweg nicht mit den öffentlichen Verkehrsmitteln zurückgelegt werden kann.

²Der Schulbustransport wird durch das Departement Schule und Sport organisiert.

³In Absprache mit der zuständigen Kreisschulpflege können Sammelplätze eingerichtet werden.²

² II. Nachtrag Beschluss ZSP vom 5. Juli 2011 in Kraft ab Schuljahr 2011/12

Art. 7 Schulhauswechsel auf eigenen Wunsch

Kinder, bei denen auf Wunsch der Sorgeberechtigten ein freiwilliger Schulhaus- oder Schulkreiswechsel vorgenommen wurde oder die nach einem Umzug entsprechend ihrem Wunsch nicht einer entsprechenden neuen Schule zugeteilt wurden, haben keinen Anspruch auf Transport. In diesen Fällen ist der Transport Sache der Eltern.

Art. 8 Transport zu Betreuungseinrichtungen²

Schultransporte zu städtischen schulergänzenden Betreuungseinrichtungen werden entsprechend der allgemeinen Kriterien für den Schultransport bewilligt. Der Transport zu anderen Betreuungseinrichtungen oder Tageseltern ist Sache der Eltern. Ausnahmen bewilligt die Kreisschulpflege.

² II. Nachtrag Beschluss ZSP vom 5. Juli 2011 in Kraft ab Schuljahr 2011/12

Anhang 2 zum Organisationsreglement für die Volksschule in Winterthur²

Prozessbeschreibung Archivierung Zeugnisse und Absenzenlisten

Prozessname	Archivierung Zeugnisse und Absenzenlisten																	
Prozesseigner/in	KSP-Präsident/in																	
Prozessverantwortliche/r	Schulleitung																	
Prozess	Zeitpunkt	Beschreibung																
	Im September	<p>1. Die Information beinhaltet folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erinnerung, dass die Archivlisten Ende Schuljahr abgegeben werden müssen. - Erinnerung, dass die Daten im Lehrer-Office eingegeben werden müssen (s. Punkt 2). - Evt. Abgabe Empfehlung, die Daten laufend im Programm aufzunehmen. 																
	Während dem Schuljahr	<p>2. Folgende Eingaben im Lehrer-Office sind zwingend (auf diesen Daten basieren die Archivlisten):</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="vertical-align: top;"><i>Dateneingabe im Lehrer-Office unter:</i></td> <td style="vertical-align: top;"><i>Auf der Dateneingabe basierende Archivliste:</i></td> </tr> <tr> <td>- Personaldaten</td> <td>Schülerverzeichnis</td> </tr> <tr> <td>- Personaldaten</td> <td>Schullaufbahn</td> </tr> <tr> <td>- Journal</td> <td>Absenzen in Halbtage</td> </tr> <tr> <td>- Beurteilungen</td> <td>Kontakte</td> </tr> <tr> <td>- Zeugnisse</td> <td>Beurteilungen</td> </tr> <tr> <td>- Zeugnisse</td> <td>Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten</td> </tr> <tr> <td>- Zeugnisse</td> <td>Promotion</td> </tr> </table> <p>In den Merkblättern "LehrerOffice – Dateneingabe für Archiv-Listen" und "LehrerOffice – Bearbeitung der Archiv-Listen" sind zusätzliche Informationen zu finden.</p>	<i>Dateneingabe im Lehrer-Office unter:</i>	<i>Auf der Dateneingabe basierende Archivliste:</i>	- Personaldaten	Schülerverzeichnis	- Personaldaten	Schullaufbahn	- Journal	Absenzen in Halbtage	- Beurteilungen	Kontakte	- Zeugnisse	Beurteilungen	- Zeugnisse	Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten	- Zeugnisse	Promotion
<i>Dateneingabe im Lehrer-Office unter:</i>	<i>Auf der Dateneingabe basierende Archivliste:</i>																	
- Personaldaten	Schülerverzeichnis																	
- Personaldaten	Schullaufbahn																	
- Journal	Absenzen in Halbtage																	
- Beurteilungen	Kontakte																	
- Zeugnisse	Beurteilungen																	
- Zeugnisse	Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten																	
- Zeugnisse	Promotion																	
	Bis spätestens Ende Mai	<p>3. Erinnerung an den 1. und 2. Abgabetermin.</p> <p>4. Den Lehrpersonen wird der 1. Abgabetermin für die Archivlisten bekannt gegeben.</p>																
	Mitte Juli (1. Abgabetermin)	<p>5. Im Lehrer-Office sind die Archivlisten für das 2. Semester auszudrucken (beinhalten 1. und 2. Semester).</p> <p>Die Archivlisten sind wie folgt abzugeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausdruck auf weisses Papier - Titelblatt vergrössern auf A3-Format (ein direkter A3-Ausdruck aus dem Lehrer-Office ist nicht möglich) - A3-Titelblatt falten (dient als Umschlag). Restliche Blätter in das gefaltete A3-Blatt legen 																

² II. Nachtrag Beschluss ZSP vom 5. Juli 2011 in Kraft ab Schuljahr 2011/12

	<p>Ende September (2. Abgabetermin)</p> <p>Ende Oktober (3. Abgabetermin)</p>	<p>Folgende Archivlisten sind zwingend pro Klasse abzugeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schülerverzeichnis - Schullaufbahn - Absenzen in Halbtage - Kontakte - Beurteilungen 1. + 2. Semester - Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten - Promotion <p>6. Die Schulleitung prüft, ob sie von jeder Klasse sämtliche Archivlisten (s. Punkt 5) bekommen hat.</p> <p>7. Die Schulleitung prüft, ob die Archivlisten inhaltlich vollständig sind (sind sämtliche notwendigen Einträge vorhanden?).</p> <p>8. Unter Punkt 2 sind die zwingenden Dateneingaben aufgelistet. Welche Archivlisten zwingend abzugeben sind und in welcher Form ist unter Punkt 5 angegeben.</p> <p>9. Die Archivlisten müssen beim Sekretariat der Kreisschulpflege eingetroffen sein.</p> <p>10. Die KSP-S prüfen, ob sämtliche Schulen die Archivlisten eingereicht haben.</p> <p>11. Die Archivlisten müssen beim Stadtarchiv eingetroffen sein.</p>
Informationen	<p>Abgabetermine:</p> <p>1. Abgabetermin Lehrperson an Schulleitung: Mitte Juli</p> <p>2. Abgabetermin Schulleitung an KSP-Sekretariat: Ende September</p> <p>3. Abgabetermin KSP-Sekretariat an Stadtarchiv: Ende Oktober</p> <p>Adresse Stadtarchiv: Stadtarchiv, Stadthausstrasse 4a, 8402 Winterthur</p> <p>Kontakt: Marlis Betschart 052 267 51 14</p> <p>Muster-Archivlisten</p> <p>Merkblatt "LehrerOffice – Bearbeitung der Archiv-Liste"</p> <p>Merkblatt "LehrerOffice – Dateneingabe für Archiv-Listen"</p>	
Version vom	12. April 2011	

Archivierung Zeugnisse und Absenzenlisten



