
Reglement Schul- dienste in der Stadt Winterthur

vom 13. Mai 2008
(inklusive Nachtrag vom 25. August 2009)

Reglement über die Schuldienste

I. Allgemeines

Art. 1 Geltungsbereich

¹Dieses Reglement gilt für die Volksschule der Stadt Winterthur.

²Es regelt die Zusammenarbeit der Schulbehörden mit den Fachstellen Schulpsychologischer Dienst, Schulsozialarbeit, schulärztlicher Dienst und schulzahnärztlicher Dienst sowie Computer Primar (SCHU::COM) und legt fest, welche Leistungen diese erbringen.

Art. 2 Organisation

¹Die Schuldienste werden vom Departement Schule und Sport angeboten. Die Organisation richtet sich nach den Bestimmungen über die Organisation der Stadtverwaltung.

²Das Departement Schule und Sport stellt für die Sicherstellung der Qualität und für die Personalführung die entsprechende Organisations- und Führungsstruktur zur Verfügung. Es stützt sich dabei auch auf Rückmeldungen von Schulbehörden und Schulleitungen. Diese Rückmeldungen können auch in Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbeurteilungen (MAB) Eingang finden.

³Die Umsetzung in den Schulkreisen erfolgt in Zusammenarbeit mit den Kreisschulpflegern.

Art. 3 Zusammenarbeit mit anderen Fachstellen

Die Fachstellen arbeiten interdisziplinär mit anderen Fachstellen von Stadt, Kanton und Bund sowie weiteren sinnvollerweise einzubeziehenden Stellen zusammen.

Art. 4 Verteilung von Ressourcen

Die Verteilung der Ressourcen auf die Kreise und Schuleinheiten erfolgt aufgrund der Anzahl Schülerinnen und Schüler sowie der sozialen Belastung.

II. Schulpsychologischer Dienst

Art. 5 Allgemeines

Der Schulpsychologische Dienst ist psychologische Abklärungs- und Beratungsstelle für in Winterthur wohnhafte Kinder im Vorschul- und Volksschulalter sowie deren Eltern und Erziehungsberechtigten.

Art. 6 Grundauftrag

¹Der Schulpsychologische Dienst erfüllt die Aufgaben gemäss der kantonalen Volksschulgesetzgebung.

²Den Erziehungsberechtigten ist Einblick in die Berichte zu gewähren.

Art. 7 Weitere Aufgaben

Der Schulpsychologische Dienst nimmt ausserdem folgende Aufgaben wahr:

- a) Beratung von Lehrpersonen, Schulleitungen, Schulbehörden,
- b) Beratung und Begleitung von Kindern und Jugendlichen sowie deren Eltern,
- c) Klassenintervention,
- d) Anlaufstelle bei Gewaltproblemen,
- e) Krisenintervention,
- f) Zusammenarbeit mit Schulsozialarbeit,
- g) von der Zentralschulpflege und dem Departement Schule und Sport zugewiesene Aufgaben.

Art. 8 Anmeldung

¹Zur Anmeldung von Kindern und Jugendlichen beim SPD sind berechtigt:

- a) Erziehungsberechtigte und von ihnen bevollmächtigte Personen,
- b) die Schulleitung in Zusammenarbeit mit den zuständigen Lehrpersonen,
- c) die Kreisschulpflege,
- d) die Zentralschulpflege im Rahmen der Zuweisung zu städtischen oder externen Sonderschulen,
- e) Fürsorgeinstanzen.

²Kreis- und Zentralschulpflege können auch gegen den Willen von Erziehungsberechtigten schulpsychologische Abklärungen anordnen. Anmeldungen durch andere Personen bedürfen der Zustimmung der Erziehungsberechtigten.

Art. 9 Beratung von Kindern und Jugendlichen

¹Für Beratungen können sich Kinder und Jugendliche ohne Zustimmung der Eltern anmelden.

²Daraus folgende schulpsychologische Abklärungen bedürfen immer der Zustimmung der Eltern.

III. Schulsozialarbeit

Art. 10 Allgemeines

¹Das Personal der Schulsozialarbeit ist fachlich und administrativ der Fachstelle Schulsozialarbeit unterstellt.

²Die Schulsozialarbeit ist ein Unterstützungsangebot für Schülerinnen und Schüler sowie für Lehrpersonen in den Bereichen Sozialisation und Integration.

³Zur Kontaktaufnahme sind berechtigt:

- a) Schüler und Schülerinnen,
- b) Lehrpersonen,
- c) Schulleitungen,
- d) Eltern.

Art. 11 Aufgaben

Die Schulsozialarbeiterin bzw. der Schulsozialarbeiter nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Unterstützung und Beratung von Schülerinnen und Schülern der Volksschule (Kindergartenstufe bis 11. Schuljahr) bei sozialen Problemen und Fragen der Integration,
- b) Kontaktperson für Eltern,
- c) Beratung und Unterstützung von Schulleitungen und Lehrpersonen in sozialen Fragen sowie bei Schwierigkeiten mit einzelnen Schülerinnen und Schülern, Gruppen oder Klassen,
- d) Vermittlung von Fachstellen, Sachhilfe und Freizeitangeboten.

Art. 12 Freiwilligkeit

Die Schulsozialarbeit ist ein freiwilliges Angebot. Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern können nicht verpflichtet werden, die Schulsozialarbeiterin/den Schulsozialarbeiter aufzusuchen.

Art. 13 Kosten

Die Inanspruchnahme der Schulsozialarbeit ist für Schülerinnen und Schüler der Volksschule der Stadt Winterthur sowie deren Eltern kostenlos.

Art. 14 Stamm- und Kontaktschulen

¹Die Kreisschulpflege bestimmt, welches die Stammschulen und welches die Kontaktschulen sind.

²Die Schulsozialarbeiterin/der Schulsozialarbeiter ist in der Stammschule zu mind. 40 Stellenprozenten tätig und hat dort den Arbeitsplatz.

³Sind sich die betroffenen Schulleitungen und die Schulsozialarbeiterin/der Schulsozialarbeiter über einen Einsatz an der Kontaktschule uneinig, entscheidet die Kreisschulpflege.

IV. Schulärztlicher Dienst

Art. 15 Allgemeines

¹Der schulärztliche Dienst der Stadt Winterthur erfüllt die vom kantonalen Recht vorgesehenen Aufgaben in der Gesundheitserziehung, der Gesundheitsförderung und der Gesundheitsprävention.

²Die Schulärztinnen und Schulärzte unterstützen und beraten die Lehrpersonen in Fragen der Gesundheit im Rahmen von Unterricht, Projektwochen, Schullagern und –reisen. Sie beraten Schülerinnen und Schüler in gesundheitsrelevanten Fragen und bieten Weiterbildungen für Lehrpersonen und Elternräte an. Der Auftrag der Schulärztinnen und Schulärzte ist im Anhang 1 geregelt.

³Das Departement Schule und Sport schliesst mit einzelnen Ärztinnen und Ärzten Verträge ab und beauftragt sie mit der Erfüllung der schulärztlichen Aufgaben. Der Mustervertrag wird von der Zentralschulpflege genehmigt.

Art. 16 Schulärztliche Untersuchungen

¹Ergibt sich aus den schulärztlichen Untersuchungen, dass weitergehende Untersuchungen oder Behandlungen notwendig sind, sind die Erziehungsberechtigten vom Schularzt oder von der Schulärztin anzuhalten, diese bei ihrer Hausärztin bzw. ihrem Hausarzt oder einem Facharzt bzw. einer Fachärztin vornehmen zu lassen.

²Die Kreisschulpflegen melden neu aus dem Ausland zugezogene Schülerinnen und Schüler dem Schulärztlichen Dienst. Die zuständige Schulärztin / der zuständige Schularzt entscheidet über die Durchführung einer schulärztlichen Untersuchung. Eine allfällige Untersuchung findet in der Praxis der Schulärztin / des Schularztes statt.

Art. 17 Entschädigung der Schulärztinnen und Schulärzte

¹Die Entschädigungen für schulärztliche Leistungen werden vom Departement Schule und Sport basierend auf den Empfehlungen des Kantons festgelegt.

²Für die Teilnahme an schulärztlichen Tagungen wird max. einmal pro Jahr ein Taggeld von Fr. 400.-/Tag, bzw. Fr. 200.-/Halbtag, ausgerichtet.

³Die städtischen Bestimmungen über die Entschädigung von Behördemitgliedern werden auf Schularztsitzungen sinngemäss angewandt.

V. Schulzahnärztlicher Dienst

Art. 18 Allgemeines

¹Der schulzahnärztliche Dienst nimmt die vom kantonalen Recht und der Verordnung über die Schulzahnpflege der Stadt Winterthur vorgesehenen Aufgaben wahr.

²Zahnmedizinische Fachfragen werden, sofern sie einer einheitlichen Auslegung oder Anwendung bedürfen, zwischen der Leitung der Schulzahnklinik und der Vertretung der nebenamtlichen Schulzahnärztinnen und Schulzahnärzte geklärt. Bei Uneinigkeiten entscheidet die Zentralschulpflege, allenfalls unter Beizug weiterer Fachleute, endgültig.

Art. 19 Organisation

Der Schulzahnärztliche Dienst besteht aus

- a) der städtisch geführten Schulzahnklinik,
- b) dem Sekretariat,
- c) dem Prophylaxezentrum, den Vertragszahnärzten und –zahnärztinnen.

Art. 20 Prophylaxezentrum

¹Das Prophylaxezentrum organisiert und koordiniert alle Belange der Prophylaxe und erarbeitet in enger Zusammenarbeit mit den nebenamtlichen Schulzahnärztinnen und Schulzahnärzten Massnahmen zur Förderung der Prophylaxe.

²Der schulzahnärztliche Dienst erarbeitet Richtlinien zu den Massnahmen an der Volksschule, der Prophylaxeausbildung des Instruktionspersonals sowie den Aufgaben des Prophylaxe-zentrums.

Art. 21 Prophylaxemassnahmen

¹In den Klassen der Volksschule werden regelmässig Zahnreinigungs-Instruktionen durch die Lehrpersonen durchgeführt, allenfalls unter Beizug einer Prophylaxe-Instruktorin bzw. eines Prophylaxe-Instruktors.

²Prophylaxeinstruktorinnen und Prophylaxeinstruktoren stehen Lehrpersonen und Eltern beratend zur Verfügung.

³Die jährlichen Untersuchungen erfolgen im Klassenverband während der Unterrichtszeit. Für Behandlungen nehmen die Zahnarztpraxen resp. die Schulzahnklinik wenn möglich auf den Stundenplan Rücksicht.

⁴Die Schulleitung ist zuständig für die Umsetzung der Prophylaxemassnahmen.

Art. 22 Kieferorthopädie

¹Spätestens in der 3. Klasse der Primarstufe soll eine kieferorthopädische Beurteilung im Rahmen des Klassenuntersuchs stattfinden.

²Vor Schulaustritt werden zwei Bissflügelaufnahmen (Bite-Wings) erstellt. Die Untersuchungskosten gehen zu Lasten der Stadt. Die elterliche Einwilligung ist notwendig.

³Die Notwendigkeit der Behandlung wird in drei Stufen unterteilt. Die Zuweisung zu einer Stufe richtet sich nach der Schwere der Missbildung (funktionell, paradontal und ästhetisch), der Kooperationsbereitschaft der Patientin bzw. des Patienten und dem Verhältnis zwischen Behandlungsziel und dafür nötigem Aufwand. Die Notwendigkeit wird in drei Stufen unterteilt:

- a) Stufe 1: Behandlung dringend notwendig
(Fälle mit schweren funktionellen und ästhetischen Störungen oder bei denen die Behandlung wesentlich zur Erhaltung des Gebisses ist; ausgeschlossen sind IV-Fälle);
- b) Stufe 2: Behandlung notwendig (Fälle, die zwischen den Stufen 1 und 3 liegen);
- c) Stufe 3: Behandlung wünschenswert (Zahnkorrektur führt zu einer funktionellen und kosmetisch Verbesserung, ohne dass bei Nicht-Behandlung eine wesentliche Beeinträchtigung entsteht).

VI. Nutzung von Computern und Kommunikationsmitteln

Art. 23 Zielsetzung

Behörden und Schulleitungen fördern den sinnvollen Einsatz der Informatikmittel auf allen Stufen sowie die Qualität der Anwendung im Unterricht.

Art. 24 Fachstelle SCHU::COM

¹Das Departement Schule und Sport führt eine Fachstelle Schule und Computer (SCHU::COM). Diese ist Koordinationsstelle für sämtliche Leistungen im Zusammenhang mit der Nutzung von Informatik- und Kommunikationsmitteln an den Winterthurer Schulen.¹⁾

²Als Informatikmittel gelten Computer mit der dazugehörigen Software, sämtlichen Peripheriegeräten und Zubehör.

³Als Kommunikationsmittel gelten die Nutzung von eMail, Chat, Foren und anderer Internet-basierter Kommunikationskanäle.

¹⁾ I. Nachtrag vom 25. August 2009, in Kraft seit Schuljahr 2009/2010

Art. 25 Aufgaben der Fachstelle

¹Die Fachstelle SCHU::COM unterstützt und berät die Schulbehörden und die Schulen in allen Fragen im Zusammenhang mit dem Einsatz von Informatik- und Kommunikationsmitteln an der Volksschule.

²Insbesondere obliegen der Fachstelle SCHU::COM folgende Aufgaben:

- a) Förderung der Nutzung von Computern und Kommunikationsmitteln im Unterricht,
- b) Beratung, Unterstützung, Weiterbildung und Koordination der Beauftragten Schule und Computer,¹⁾
- c) Beratung und Weiterbildung der Lehrpersonen auf der methodisch-didaktischen Ebene,
- d) die Sicherstellung einer bedarfsgerechten Infrastruktur (Hardware und Software) in Zusammenarbeit mit dem IT-Dienstleister,¹⁾
- e) die Koordination der Budget-Anträge zu Handen der Zentralschulpflege.

Art. 26 Aufgaben der Beauftragten Schule und Computer¹⁾

¹Die Schulen schlagen der Kreisschulpflege die Beauftragten Schule und Computer¹⁾ zur Wahl vor. Diese sind zuständig für die Förderung der Qualität der Nutzung von Computern im Unterricht.

²Sie nehmen die im Pflichtenheft für Beauftragte Schule und Computer¹⁾ (Anhang 2) vorgesehenen Aufgaben wahr.

³Die Beauftragten Schule und Computer¹⁾ sind in fachlichen Fragen der Fachstelle SCHU::COM unterstellt. Für den Betrieb der Informatikmittel sind sie an die technischen Vorgaben des IT-Dienstleisters gebunden.

Art. 27 Aufgaben der Fachvorsteher¹⁾ Informatik Sekundarstufe

¹Die Fachvorsteher und Fachvorsteherinnen „Informatik Sekundarstufe Hardware“ und „Informatik Sekundarstufe Software“ sind die IT-Dienstleister für die Sekundarstufe und damit¹⁾ zuständig für den Betrieb der Informatikmittel in den Sekundarschulen.

²Ihre Aufgaben und Kompetenzen richten sich nach dem Pflichtenheft „Fachvorsteher/in Informatik Sekundarstufe Hardware“ (Anhang 3) bzw. „Fachvorsteher/in Informatik Sekundarstufe Software“ (Anhang 4). Die Fachvorsteher und Fachvorsteherinnen für Hardware und Software vertreten sich gegenseitig.

³Sie arbeiten in fachlichen Fragen oder bei Projekten mit der Fachstelle SCHU::COM zusammen.

Art. 28 Aufgaben der Computerwarte/Computerwartinnen Sekundarstufe¹⁾

¹Die Computerwarte/Computerwartinnen sind für den First Level-Support von Computern und Kommunikationsmitteln in den Sekundarschulen zuständig.¹⁾

²Die Aufgaben der Computerwarte bzw. Computerwartinnen sind im Pflichtenheft „Computerwart/in Sekundarstufe“ (Anhang 5) geregelt.

³Sie sind in fachlichen Fragen den Fachvorstehern Informatik Sekundarstufe unterstellt.¹⁾

¹⁾ I. Nachtrag vom 25. August 2009, in Kraft seit Schuljahr 2009/2010

VII. Schlussbestimmungen

Art. 29 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt per 15. August 2008 in Kraft.

Art. 30 Aufhebung bisherigen Rechts

Folgende Reglemente und Beschlüsse werden auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements aufgehoben:

- a) Reglement über den städtischen Schulpsychologischen und Schulpsychiatrischen Dienst vom 30. April 1982,
- b) Ziff. 1 des Beschlusses der Zentralschulpflege betr. Neuausrichtung Schulärztlicher Dienst vom 10. April 2007,
- c) Reglement über die Nutzung von Computern und Kommunikationsmitteln an der Volksschule vom 14. März 2006 mit Anhängen 1 bis 4,
- d) Reglement über Organisation, Leitung und Aufsicht der Schulzahnpflege (SZP) vom 28. Januar 1994,
- e) Richtlinien über Aufklärung und Prophylaxe in der Schulzahnpflege vom 22. Mai 2001.

Winterthur, den 13. Mai 2008

Im Namen der Zentralschulpflege

Die Präsidentin: Pearl Pedernana

Der Schreiber: Reto Zubler

Beilagen:

- Anhang 1: Auftrag für die Schulärztinnen und Schulärzte
- Anhang 2: Pflichtenheft für Informatikverantwortliche der Primarschule
- Anhang 3: Pflichtenheft Fachvorsteher/in Informatik Sekundarstufe Hardware
- Anhang 4: Pflichtenheft Fachvorsteher/in Informatik Sekundarstufe Software
- Anhang 5: Pflichtenheft Computerwart/in Sekundarstufe

Anhang 1 zum Reglement über die Schuldienste in der Stadt Winterthur

Auftrag für die Schulärztinnen und Schulärzte

A. Gesetzlicher Rahmen

1. Gesundheitsgesetz § 74
2. Volksschulgesetz § 20
3. Volksschulverordnung §§ 16 - 18
4. Weitere allfällige kantonale Vorgaben

B. Zusätzliche Leistungen im Auftrag der Stadt Winterthur

a) Untersuchungen

	4. Klasse	8.Klasse/Sekundarstufe
Grösse	x	
Gewicht	x	
Hörtest	x	
Sehtest	x	
Blutdruckmessung		x

b) Prävention und Beratung

Das Angebot für Lehrpersonen	Das Angebot für Schülerinnen und Schüler	Das Angebot für Eltern
Beratung bei gesundheitlichen Themen im Unterricht	Sprechstunden 1 x pro Schuljahr im Schulhaus gleichzeitig mit Impftermin. 4. Klasse auf Anmeldung in Begleitung eines Elternteils. Sekundarstufe spontan ohne Eltern möglich.	Elternbildung in Gesundheitsfragen <ul style="list-style-type: none"> - Impfen - Adipositas - Stress - Drogen (Sucht, Konsum) - Leistungsdruck - Entwicklungsfragen, (insbesondere auch ISF)
Beratung bei epidemiologischen Fragen oder Massnahmen	Ansprechpartner für Kinder und Jugendliche in Not(fall)situationen	Gesundheitsfragebogen und beratendes Gespräch für Eltern von 2. Kindergärten und 4. Klässlerinnen - und Klässlern

Das Angebot für Lehrpersonen	Das Angebot für Schülerinnen und Schüler	Das Angebot für Eltern
Beratung bei gesundheitlichen Themen von Schüler/innen	Fragestunde im Sexualkundeunterricht	freiwilliges Impfangebot für 4.- und 8. Klässlerinnen – und Klässlern
Beratung vor Klassenlagern, Schulreisen etc.		fakultative Untersuchung von 4. Klässlerinnen – und Klässlern (Testung von Hör- und Sehvermögen, Erfassung von Grösse und Gewicht)
Stufengerechte Prävention im Bereich Gesundheit		
Weiterbildung zu Themen wie Adipositas, Stress, Pandemie, Vulnerabilität und Resilienz (zB an Schulleiterkonferenz)		
Unterstützung in der Elternarbeit (zB an Elternabenden)		
Unterstützung im Zusammenhang mit Netzwerk Gesunde Schule		
Mitarbeit in Projektwochen		
Unterstützung bei Lektionen in Gesundheitsfragen und Sexualkunde, Sucht, Essstörung, Stress, Schlaf, Hygiene		
Mitwirkung im Pilot psychosoziale Fachteams		
Hilfe bei Notfällen, Zusammenarbeit im Krisenmanagement		
Weiterbildung über das Thema Unfälle/erste Hilfe		
Zusammenarbeit im Fachteam ISF, Schulisches Standortgespräch, Sonderpädagogik		

Pflichtenheft für Beauftragte Schule und Computer¹⁾

1. Ziel

Die Beauftragten Schule und Computer (BSC) fördern die Quantität und die Qualität der Anwendung von Informatikmitteln im Unterricht.

2. Organisation

Beauftragte Schule und Computer arbeiten im Auftrag der Fachstelle SCHU::COM in enger Zusammenarbeit mit der Fachstelle und dem IT-Dienstleister.

Die BSC sind personell der KSP (Präsident/-in) bzw. der Schulleitung unterstellt, fachlich unterstehen sie der Fachstelle SCHU::COM.

Die BSC erhalten methodisch-didaktischen Support durch die Fachstelle SCHU::COM und technischen Support durch den IT-Dienstleister.

Die BSC betreuen die Lehrpersonen ihres Teams. Spezifisches Fachwissen wird durch Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Fachstelle vermittelt.¹⁾

3. Anforderungsprofil

Beauftragte Schule und Computer sind Lehrpersonen mit:

- Freude an der Integration von Computern und Kommunikationsmitteln in den Unterricht und deren spezifischer Didaktik.
- Interesse an den Auswirkungen der Neuen Medien auf gesellschaftliche Entwicklungen bzw. unsere Gesellschaft.¹⁾
- Freude und Kompetenz, das erworbene Know-how im Schulhaus erwachsenengerecht weiter zu geben.
- Kenntnissen der gebräuchlichen Unterrichtssoftware¹⁾ und deren Anwendungsformen im Unterricht.
- Informatik-Anwenderkenntnissen (analog den Anforderungen von ECDL).
- Bereitschaft zur regelmässigen Weiterbildung.

4. Aufgaben

Beauftragte Schule und Computer sind die ersten Ansprechpersonen der Lehrpersonen in Bezug auf die Integration von Computern und Kommunikationsmitteln in den Unterricht.

Technische Probleme, die sie nicht mit kleinem Aufwand¹⁾ selber beheben können, leiten sie weiter an den IT-Dienstleister, bei methodisch-didaktische Fragen konsultieren sie die Fachstelle SCHU::COM.

BSC unterstützen, motivieren und beraten die Lehrpersonen in methodisch-didaktischer Hinsicht und bei der Durchführung von Projekten, bei denen ICT-Mittel und/oder Neue Medien sinnvoll genutzt werden können.¹⁾

BSC nehmen regelmässig an den von der Fachstelle oder dem IT-Dienstleister organisierten Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen teil.

Auf der Sekundarstufe entfallen diejenigen Aufgaben, welche von den Computerwarten/-wartinnen Sekundarstufe wahrgenommen werden.¹⁾

¹⁾ I. Nachtrag vom 25. August 2009, in Kraft seit Schuljahr 2009/2010

- Methodisch-didaktische Aufgaben
 - Instruktion über Einsatzmöglichkeiten von ICT-Mitteln und Neuen Medien¹⁾ im Unterricht
 - Aufzeigen von Unterrichtsszenarien mit Integration von ICT-Mitteln oder Neuen Medien¹⁾
 - Veranstalten von situations- und bedarfsgerechten Weiterbildungen
 - Individuelle Hilfestellung und Beratung der Lehrpersonen
 - Schulung der Teams auf Anweisung der Fachstelle
 - jährliche Meldung der veranstalteten Team-Weiterbildungen an die Fachstelle SCHU::COM

- Technische Aufgaben
 - Überwachung des Betriebs der Computer und Peripheriegeräte sowie First Level Support innerhalb des Einsatzbereiches
 - Beheben von kleinen¹⁾ Störungen vor Ort oder Erstellen einer qualifizierten Störungsmeldung und der Kontrolle der Störungsbehebung¹⁾
 - Bereitstellung von Geräten im Einzelfall¹⁾
 - Instruktionen über den sachgerechten Einsatz der Hard- und Software
 - Installation von Software für den Einzelgebrauch¹⁾
 - Liefern von Inputs für die Weiterentwicklung der Grundkonfiguration

- Administrative Aufgaben
 - Kommunikation zu Lehrerschaft , Fachstelle, IT-Dienstleister und Schulleitungen¹⁾
 - Information neuer Lehrpersonen über Dienstleistungen und Organisationsstrukturen im Rahmen der schulischen Nutzung von ICT-Mitteln und Neuen Medien¹⁾
 - Führen des Inventars von ICT-Mitteln in den Unterrichtszimmern¹⁾
 - Beschaffung von Verbrauchsmaterial

¹⁾ I. Nachtrag vom 25. August 2009, in Kraft seit Schuljahr 2009/2010

Pflichtenheft Fachvorsteher/in Informatik Sekundarstufe Hardware

1. Ziel

Der Fachvorsteher/die Fachvorsteherin Informatik Hardware fördert den sinnvollen und intensiven Einsatz der Informatikmittel auf der Sekundarstufe sowie die Qualität der Anwendung im Unterricht.

2. Fachliche Tätigkeiten

- Orientierung und Beratung der Lehrerschaft
- Evaluation von geeigneter Hardware für den Einsatz im Unterricht
- Zentrale Verwaltung der Ausleihe
- Orientierung der Lehrerschaft über das Angebot
- Instruktion der Computerwarte
- Erteilung von Auskünften an Behörden und Drittpersonen
- Zentrale Anlaufstelle für Reparaturen
- Begutachtung von Plänen für die Einrichtung von Schulzimmern / Informatikräumen
- Regelmässige persönliche Weiterbildung durch Fachschriften, Fachausstellungen, Seminare, Kontakte zur Bildungsdirektion und zur Pädagogischen Hochschule.

3. Administrative Tätigkeiten

- Erfassen der Bedürfnisse an allen Winterthurer Sekundarschulen
- Erstellung der Budgetanträge z.H. der Zentralschulpflege
- Vorbesprechung der Bedürfnisliste und der Budgetanträge mit der Fachstelle Schule und Computer, SCHU::COM sowie dem Zuständigen für Informatik der Zentralschulpflege
- Beschaffung von Informatikmitteln im Betrag über der Kompetenzgrenze der Fachvorsteherin/des Fachvorstehers¹ erfolgen nach Rücksprache mit der Fachstelle SCHU::COM durch die Materialverwaltung.
- Materielle Kontrolle der Rechnungen und Weiterleiten an die Fachstelle SCHU::COM
- Kontrolle der Einhaltung des Budgets
- Führen einer Inventarliste

4. Zusammenarbeit mit der Fachstelle SCHU::COM

- Orientierung der Fachstelle bei Abweichungen vom Budget
- Mitarbeit im Projekt Neuorganisation der Sekundarschul-Informatik
- Regelmässige Treffen, Fachaustausch

¹Regelung im Rahmen der "Delegation der Finanzkompetenzen" des DSS

Anhang 4 zum Reglement über die Schuldienste in der Stadt Winterthur

Pflichtenheft Fachvorsteher/in Informatik Sekundarstufe Software

1. Ziel

Der Fachvorsteher/die Fachvorsteherin Informatik Software fördert den sinnvollen und intensiven Einsatz der Informatikmittel auf der Sekundarstufe sowie die Qualität der Anwendung im Unterricht.

2. Fachliche Tätigkeiten

- Orientierung und Beratung der Lehrerschaft in der Anwendung der Software
- Evaluation von geeigneter Software für den Einsatz im Unterricht
- Zentrale Verwaltung der Ausleihe
- Orientierung der Lehrerschaft über das Angebot
- Instruktion der Computerwarte
- Erteilung von Auskünften an Behörden und Drittpersonen
- Begutachtung von Plänen für die Einrichtung von Schulzimmern / Informatikräumen
- Regelmässige persönliche Weiterbildung durch Fachschriften, Fachausstellungen, Seminare, Kontakte zur Bildungsdirektion und zur Pädagogischen Hochschule.

3. Administrative Tätigkeiten

- Erfassen der Bedürfnisse an allen Winterthurer Sekundarschulen
- Erstellung der Budgetanträge z.H. der Zentralschulpflege
- Vorbesprechung der Bedürfnisliste und der Budgetanträge mit der Fachstelle Schule und Computer, SCHU::COM sowie dem Zuständigen für Informatik der Zentralschulpflege
- Beschaffung von Informatikmitteln im Betrag über der Kompetenzgrenze der Fachvorsteherin/des Fachvorstehers² erfolgen nach Rücksprache mit der Fachstelle SCHU::COM durch die Materialverwaltung.
- Materielle Kontrolle der Rechnungen und Weiterleiten an die Fachstelle SCHU::COM
- Kontrolle der Einhaltung des Budgets
- Führen einer Inventarliste

4. Zusammenarbeit mit der Fachstelle SCHU::COM

- Orientierung der Fachstelle bei Abweichungen vom Budget
- Mitarbeit im Projekt Neuorganisation der Sekundarschul-Informatik
- Regelmässige Treffen, Fachaustausch

²Regelung im Rahmen der "Delegation der Finanzkompetenzen" des DSS

Pflichtenheft Computerwart/in Sekundarstufe

1. Ziel

Der Computerwart / die Computerwartin unterstützt den Betrieb von ICT-Mitteln in den Sekundarschulhäusern.¹⁾

2. Aufgaben

Der Computerwart / die Computerwartin wacht über die Betriebsbereitschaft der Anlage.

Der Computerwart / die Computerwartin behebt kleinere Störungen.

Der Computerwart / die Computerwartin orientiert die Lehrpersonen über die Benützung der Hardware.¹⁾

Der Computerwart / die Computerwartin führt ein Inventar über die dem Schulhaus zur Verfügung stehende Hard- und Software.

Der Computerwart / die Computerwartin nimmt an den von den Fachvorstehern durchgeführten Weiterbildungen teil.

Der Computerwart / die Computerwartin leitet Bedürfnisse der Schule an die Fachvorsteher weiter.

¹⁾ I. Nachtrag vom 25. August 2009, in Kraft seit Schuljahr 2009/2010