



**Reglement über den
textilen und den nichttextilen
Handarbeitsunterricht
an der Volksschule
inkl. Kurse**

vom 17. Juni 1994

Inhaltsverzeichnis	Seite
1. Rechtsgrundlage	3
2. Grundsätze	3
3. Aufsichtskommission	3
4. Kurse	4
5. Freifächer an der ersten Klasse der Oberstufe	5
6. Wahlfächer an der dritten Klasse der Oberstufe	5
7. Fachvorsteher ¹	6
8. Schlussbestimmungen	6
Anhang A: Pflichtenheft für die Fachvorsteherin des textilen Handfertigkeitsunterricht an der Primarschule und Oberstufe	7
Anhang B: Pflichtenheft für den/die Fachvorsteher/in des nichttextilen Handarbeitsunterricht an der Primarschule	8
Anhang C: Pflichtenheft für den/die Fachvorsteher/in Holz an der Oberstufe	9
Anhang D: Pflichtenheft für den/die Fachvorsteher/in Metall / Kunststoff an der Oberstufe	10
Anhang E: Pflichtenheft für den Obmann	11

¹ In diesem Reglement gelten alle Bezeichnungen sinngemäss für männliche und weibliche Personen.

1. Rechtsgrundlage

- Grundlage** 1. Die Grundlage des Reglementes bildet der § 20 Ziff. 2b der Geschäftsordnung für die Schulbehörden und die Lehrerkonvente.

2. Grundsätze

- Zweck** 2. Die Aufsichtskommission (AK) ist die Koordinationsstelle für alle Fragen im Zusammenhang mit dem Handarbeitsunterricht an der Volksschule. Ihre Tätigkeit umfasst alle Formen dieses Unterrichtsgegenstandes. Ihre Aufgabe ist es für das ganze Stadtgebiet gleiche Voraussetzungen und Bedingungen zu schaffen.
- Ziel** 3. Der Handarbeitsunterricht soll in seiner Vielfalt unterstützt und gefördert werden, da er zur Gestaltung der Freizeit einen wichtigen Beitrag leistet.
- Begriffe** 4. Der Handarbeitsunterricht an der Volksschule umfasst für die Primarschule und die Oberstufe je zwei gleichwertige Werkstoffbereiche:
Primarschule:
«Textilien» und «Holz/Papier/Ton» (nichttextil)
Oberstufe:
«Textilien» und «Holz/Metall/Kunststoff» (nichttextil).

3. Aufsichtskommission

- Zusammensetzung** 5. Die Aufsichtskommission setzt sich zusammen aus:
2 Schulratsmitgliedern
(inkl. Präsident dieser Aufsichtskommission)
7 Vertretern der Kreisschulpflegen
1 Fachvorsteherin textile Handarbeit Primarschule und Oberstufe
1 Fachvorsteher nichttextile Handarbeit Primarschule
1 Fachvorsteher nichttextile Handarbeit Oberstufe Bereich Holz
1 Fachvorsteher nichttextile Handarbeit Oberstufe Bereich Metall/Kunststoff
1 Vertreter des Departementes Schule + Sport
14 Mitglieder insgesamt
- Stimmrecht** 6. Alle Mitglieder sind stimmberechtigt.
- Sitzungen** 7. Die Aufsichtskommission wird durch den Präsidenten einberufen so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens jedoch einmal pro Semester.
- Protokoll** 8. Von jeder Sitzung muss ein Protokoll erstellt werden.

Präsidialverfügungen / Zirkularbeschlüsse 9. Dringende Angelegenheiten können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen durch den Präsidenten verfügt werden. Andere Beschlüsse können dann auf dem Zirkularweg gefasst werden, wenn kein Mitglied der Aufsichtskommission die mündliche Beratung verlangt. Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse sind in der nächsten Sitzung der Aufsichtskommission zu Kenntnis zu bringen und ins Protokoll aufzunehmen.

Aufgaben 10. Die Aufsichtskommission:

- stellt Antrag an den Schulrat in allen Belangen des Handarbeitsunterricht und nimmt Stellung zu Geschäften, die ihr vom Schulrat zugewiesen werden
- bereinigt und genehmigt auf Antrag der Fachvorsteher das Budget zu Händen des Schulrates
- beantragt dem Schulrat den Materialkredit für alle Handarbeitsstunden (obligatorischer Unterricht, Wahlfächer, Freifächer und Kurse). Der Materialkredit wird auf der Basis von Jahreslektionen pro Schüler festgelegt
- beantragt dem Schulrat die minimale Teilnehmerzahl für Kurse
- bewilligt die Kurse
- erlässt Richtlinien über die Durchführung von Kursen
- erstellt die Pflichtenhefte für die Fachvorsteher und den Obmann
- fördert in allen Schulkreisen die Öffentlichkeitsarbeit im Bereich Handarbeit
- besucht die Kurse gemäss Besuchsordnung.

4. Kurse

Durchführung 11. In allen Bereichen des Handarbeitsunterrichts können Kurse durchgeführt werden. Die Kurse vertiefen die Kenntnisse und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler.

Inhalt 12. Art, Inhalt und Dauer der Kurse werden durch die Aufsichtskommission in Richtlinien festgelegt. Ausnahmen werden durch die Aufsichtskommission bewilligt.

Elternbeiträge 13. Der Besuch der Kurse ist grundsätzlich unentgeltlich. Werden besonders aufwendige Arbeiten ausgeführt oder spezielle Materialien verwendet, können Elternbeiträge erhoben werden. Über die Erhebung eines Elternbeitrages und deren Höhe entscheidet die Aufsichtskommission. Wird ein Elternbeitrag erhoben, muss dieser bereits in der Kursausschreibung aufgeführt sein.

Kursleiter 14. Kursleiter müssen über entsprechende Ausbildung resp. Zusatzausbildung verfügen. Ausnahmen können durch die Aufsichtskommission bewilligt werden.

- Organisation** 15. Die Organisation der Kurse ist Aufgabe der zuständigen Fachvorsteher; der Präsident der jeweiligen Kreisschulpflege wird über die Durchführung informiert.

5. Freifächer an der ersten Klasse der Oberstufe

- Angebot** 16. In der ersten Klasse der Oberstufe können für den Unterrichtsgegenstand Handarbeit Freifächer angeboten werden.
- Inhalt** 17. Freifächer erweitern den obligatorischen Mittelstufen-Stoff für die Werkstoffe «Textilien» und «Holz/Papier/Ton». Freifächer für den Werkstoff «Metall/Kunststoff» dürfen nur ausnahmsweise angeboten werden.
- Lehrkräfte** 18. Folgende Lehrkräfte sind zur Erteilung des Freifachunterrichts befähigt:
- Textiles Angebot: Handarbeitslehrerinnen
 - Nichttextiles Angebot: Real- und Oberschullehrkräfte
Handarbeitslehrerinnen mit Qualifikationskurs I
Hauswirtschaftslehrerinnen und Sekundarlehrkräfte mit Qualifikationskurs I und II in Holz, Metall, Kunststoff.
- Organisation** 19. Die Organisation der Freifächer ist Aufgabe der zuständigen Kreisschulpflege; die Fachvorsteher und der Präsident der Aufsichtskommission sind über die Durchführung zu informieren.

6. Wahlfächer an der dritten Klasse der Oberstufe

- Angebot** 20. In der dritten Klasse der Oberstufe werden für den Unterrichtsgegenstand Handarbeit Wahlfachlektionen angeboten.
- Inhalt** 21. Wahlfächer ermöglichen den Schülerinnen und Schülern, Fächer nach Neigungen und Interessen zu wählen. Der Wahlfachunterricht orientiert sich an den Richtzielen des Unterrichtsbereiches Handarbeit, er erweitert und vertieft die Lernziele und Lerninhalte. Wahlfächer können für alle Werkstoffe (Textilien, Holz, Metall, Kunststoffe) angeboten werden.
- Lehrkräfte** 22. Folgende Lehrkräfte sind zur Erteilung des Wahlfachunterrichts befähigt:
- Textiles Angebot: Handarbeitslehrerinnen
 - Nichttextiles Angebot: Real- und Oberschullehrkräfte
Handarbeits- und Hauswirtschaftslehrerinnen sowie Sekundarlehrkräfte mit Qualifikationskurs I und II in Holz, Metall, Kunststoff.

- Organisation** 23. Die Organisation der Wahlfächer ist Aufgabe der zuständigen Kreisschulpflege; die Fachvorsteher und der Präsident der Aufsichtskommission sind über die Durchführung zu informieren.

7. Fachvorsteher

- Nomination, Wahl** 24. Die Fachvorsteher und aus deren Mitte ein Obmann werden vom Volksschulkonvent nominiert und vom Schulrat gewählt.
- Beizug** 25. Der Obmann oder der zuständige Fachvorsteher können zu den Sitzungen des Schulrates beigezogen werden, wenn Fragen des Handarbeitsunterrichts behandelt werden.
- Pflichtenheft** 26. Jeder Fachvorsteher und der Obmann arbeitet nach einem von der Aufsichtskommission erlassenen Pflichtenheft. Die Pflichtenhefte für jeden Fachvorsteher und den Obmann sind im Anhang zu diesem Reglement aufgeführt. Der Präsident der Aufsichtskommission kontrolliert periodisch die Einhaltung der Pflichtenhefte.
- Stellvertretung** 27. Bei Abwesenheit des Fachvorstehers übernimmt ein von ihm bestimmter Stellvertreter die Aufgaben gemäss Pflichtenheft.
- Entschädigung** 28. Die Fachvorsteher erhalten eine Entschädigung. Der Betrag wird vom Schulrat gemäss dem Reglement über «Pflichtstunden, Altersentlastungen, Funktionszulagen. ..» festgesetzt. Der Fachvorsteher und sein Stellvertreter legen die Aufteilung der Entschädigung selber fest, wobei die Summe der Entschädigungen den reglementierten Betrag nicht übersteigt.

8. Schlussbestimmungen

29. Dieses Reglement tritt mit Beschluss des Schulrates vom 17. Juni 1994 in Kraft. Es ersetzt das Reglement über den freiwilligen Handfertigkeitsunterricht an der Volksschule vom 30. März 1990.

Schulrat Winterthur

Die Präsidentin: A. Favre, Stadträtin
Der Sekretär: H.R. Dietiker

Anhang A

Pflichtenheft für die Fachvorsteherin des textilen Handarbeitsunterrichts an der Primarschule und Oberstufe

1. Kurse

- Organisieren der Kurse
- Kontrolle der Absenzenliste der freiwilligen Kurse
- Ausstellen der Ausweise über geleisteten Zusatzunterricht für die Kursleiter zuhanden der Schulverwaltung.

2. Rechnungswesen

- Aufstellen des Budgets zu Handen der Aufsichtskommission für die Beschaffung von Verbrauchsmaterial und Werkzeugen sowie für den Unterhalt von Werkzeugen und Maschinen
- Kontrolle sämtlicher Rechnungen der zugeteilten Konti
- Kontieren aller Rechnungen
- Überwachen der budgetierten Beträge.

3. Einkauf, Lagerung und Verteilung der Materialien, Leihwerkzeuge und Maschinen

- Bestimmen des Einkaufes der zentral gelagerten Materialien zuhanden der Materialverwaltung
- Bestimmen des Einkaufes von zentral gelagerten Leihwerkzeugen und Maschinen

4. Kontrolle der Handarbeitszimmer und Werkzeuge

- Kontrolle und Führung des Grundinventares der Handarbeitszimmer
- Beratung bei Änderungen und Reparaturen in den Handarbeitszimmern
- Werkzeuersatz oder Neuanschaffungen sowie Werkzeugunterhalt in Zusammenarbeit mit dem zuständigen städtischen Werkzeugwart

5. Zusammenarbeit der Fachvorsteher

- ist verpflichtet mit den übrigen Fachvorstehern im Bereich Handarbeit zusammenzuarbeiten

6. Spezielle Aufgaben

1. Einrichten neuer Handarbeitszimmer:

- Kostenvoranschlag über Mobiliar, Werkzeug und Maschinen
- Beratung bei laufenden Arbeiten in Neubauten oder bei Renovierungen in Zusammenarbeit mit dem Baubegleiter

Diese Arbeiten werden gemäss einer besonderen Verfügung des Vorstehers des Departementes Schule und Sport entschädigt.

- ##### 2. Dem Fachvorsteher/der Fachvorsteherin soll die Möglichkeit zur persönlichen Weiterbildung offen stehen.

Anhang B

Pflichtenheft für den/die Fachvorsteher/in des nichttextilen Handarbeitsunterrichts an der Primarschule

1. Kurse

- Organisieren der Kurse
- Kontrolle der Absenzenliste der freiwilligen Kurse
- Ausstellen der Ausweise über geleisteten Zusatzunterricht für die Kursleiter zuhanden der Schulverwaltung.

2. Rechnungswesen

- Aufstellen des Budgets zu Handen der Aufsichtskommission für die Beschaffung von Verbrauchsmaterial und Werkzeugen sowie für den Unterhalt von Werkzeugen und Maschinen
- Kontrolle sämtlicher Rechnungen der zugeteilten Konti
- Kontieren aller Rechnungen
- Überwachen der budgetierten Beträge.

3. Einkauf, Lagerung und Verteilung der Materialien, Leihwerkzeuge und Maschinen

- Bestimmen des Einkaufes der zentral gelagerten Materialien zuhanden der Materialverwaltung
- Bestimmen des Einkaufes von zentral gelagerten Leihwerkzeugen und Maschinen

4. Kontrolle der Werkräume und Werkzeuge

- Kontrolle und Führung des Grundinventares der Werkräume
- Beratung bei Änderungen und Reparaturen in den Werkräumen
- Werkzeugersatz oder Neuanschaffungen sowie Werkzeugunterhalt in Zusammenarbeit mit dem zuständigen städtischen Werkzeugwart

5. Zusammenarbeit der Fachvorsteher

- Verpflichtung mit den andern Fachvorstehern / Fachvorsteherinnen im Bereich Handarbeit zusammenzuarbeiten

6. Spezielle Aufgaben

1. Einrichten neuer Werkräume:

- Kostenvoranschlag über Mobiliar, Werkzeug und Maschinen
- Beratung bei laufenden Arbeiten in Neubauten oder bei Renovierungen in Zusammenarbeit mit dem Baubegleiter

Diese Arbeiten werden gemäss einer besonderen Verfügung des Vorstehers des Departementes Schule und Sport entschädigt.

- 2. Dem Fachvorsteher/der Fachvorsteherin soll die Möglichkeit zur persönlichen Weiterbildung offen stehen.

Anhang C

Pflichtenheft für den/die Fachvorsteher/in Holz an der Oberstufe

1. Kurse

- Organisieren der Kurse
- Kontrolle der Absenzenliste der freiwilligen Kurse
- Ausstellen der Ausweise über geleisteten Zusatzunterricht für die Kursleiter zuhanden der Schulverwaltung.

2. Rechnungswesen

- Aufstellen des Budgets zu Handen der Aufsichtskommission für die Beschaffung von Verbrauchsmaterial und Werkzeugen sowie für den Unterhalt von Werkzeugen und Maschinen
- Kontrolle sämtlicher Rechnungen der zugeteilten Konti
- Kontieren aller Rechnungen
- Überwachen der budgetierten Beträge.

3. Einkauf, Lagerung und Verteilung der Materialien, Leihwerkzeuge und Maschinen

- Bestimmen des Einkaufes der zentral gelagerten Materialien zuhanden der Materialverwaltung
- Bestimmen des Einkaufes von zentral gelagerten Leihwerkzeugen und Maschinen

4. Kontrolle der Holzwerkstätten und Werkzeuge

- Kontrolle und Führung des Grundinventares der Holzwerkstätten
- Beratung bei Änderungen und Reparaturen in den Holzwerkstätten
- Werkzeugersatz oder Neuanschaffungen sowie Werkzeugunterhalt in Zusammenarbeit mit dem zuständigen städtischen Werkzeugwart

5. Zusammenarbeit der Fachvorsteher

- Verpflichtung mit den andern Fachvorstehern / Fachvorsteherinnen im Bereich Handarbeit zusammenzuarbeiten

6. Spezielle Aufgaben

1. Einrichten neuer Holzwerkstätten:

- Kostenvoranschlag über Mobiliar, Werkzeug und Maschinen
- Beratung bei laufenden Arbeiten in Neubauten oder bei Renovierungen in Zusammenarbeit mit dem Baubegleiter

Diese Arbeiten werden gemäss einer besonderen Verfügung des Vorstehers des Departementes Schule und Sport entschädigt.

- ##### 2. Dem Fachvorsteher/der Fachvorsteherin soll die Möglichkeit zur persönlichen Weiterbildung offen stehen.

7. Der/die Fachvorsteher/in Holz ist der/die fachliche Vorgesetzte des Werkzeugwartes Holz.

Anhang D

Pflichtenheft für den/die Fachvorsteher/in Metall/Kunststoff an der Oberstufe

1. Kurse

- Organisieren der Kurse
- Kontrolle der Absenzenliste der freiwilligen Kurse
- Ausstellen der Ausweise über geleisteten Zusatzunterricht für die Kursleiter zuhanden der Schulverwaltung.

2. Rechnungswesen

- Aufstellen des Budgets zu Handen der Aufsichtskommission für die Beschaffung von Verbrauchsmaterial und Werkzeugen sowie für den Unterhalt von Werkzeugen und Maschinen
- Kontrolle sämtlicher Rechnungen der zugeteilten Konti
- Kontieren aller Rechnungen
- Überwachen der budgetierten Beträge.

3. Einkauf, Lagerung und Verteilung der Materialien, Leihwerkzeuge und Maschinen

- Bestimmen des Einkaufes der zentral gelagerten Materialien zuhanden der Materialverwaltung
- Bestimmen des Einkaufes von zentral gelagerten Leihwerkzeugen und Maschinen

4. Kontrolle der Metallwerkstätten und Werkzeuge

- Kontrolle und Führung des Grundinventares der Metallwerkstätten
- Beratung bei Änderungen und Reparaturen in den Metallwerkstätten
- Werkzeugersatz oder Neuanschaffungen sowie Werkzeugunterhalt in Zusammenarbeit mit dem zuständigen städtischen Werkzeugwart

5. Zusammenarbeit der Fachvorsteher

- Verpflichtung mit den andern Fachvorstehern / Fachvorsteherinnen im Bereich Handarbeit zusammenzuarbeiten

6. Spezielle Aufgaben

1. Einrichten neuer Metallwerkstätten:

- Kostenvoranschlag über Mobiliar, Werkzeug und Maschinen
- Beratung bei laufenden Arbeiten in Neubauten oder bei Renovierungen in Zusammenarbeit mit dem Baubegleiter

Diese Arbeiten werden gemäss einer besonderen Verfügung des Vorstehers des Departementes Schule und Sport entschädigt.

2. Dem Fachvorsteher/der Fachvorsteherin soll die Möglichkeit zur persönlichen Weiterbildung offen stehen.
7. Der/die Fachvorsteher/in Metall / Kunststoff ist der/die fachliche Vorgesetzte des Werkzeugwartes Metall.

Anhang E

Pflichtenheft für den Obmann

1. Einberufung und Leitung der Sitzung der Fachvorsteher im Bereich Handarbeit.
2. Am Anfang jedes Semesters: Aufstellen der durchgeführten Kurse und Freifächer im Bereich Handarbeit zu Händen der Aufsichtskommission.
3. Abfassung der Stundenpläne für die Kurse im Bereich Handarbeit.
4. Vertretung der Fachvorsteher im Schulrat.
5. Zusammenarbeit mit dem Präsidenten der Aufsichtskommission sowie fachliche Beratung und laufende Information.