

Protokollauszug vom 07. Juli 2026

441 99.20 übrige Projekte
Einführung ECM Fabasoft Schulbereich

Beschluss

IDG-Status: teilweise öffentlich

Die Schulpflege hat beschlossen:

1. Die Einführung des elektronischen Geschäfts- und Dokumentenmanagementsystem ECM Fabasoft per Sommer 2027 für die Kanzlei, die Leitung Bildung und die Schulleitungen.
2. Mit dem Aufbau eines geeigneten Ordnungssystems wird ein Kernteam gemäss den Erwägungen (2. Projektorganisation) beauftragt.
3. Die Schulpflege genehmigt die Kosten für die Sitzungsgelder für den Einbezug Akteur:innen aus der Schulpraxis in den Aufbau des Ordnungssystems mit einem Kostendach von 1'500 CHF zulasten der Kostenstelle 510303 (Bildung und Innovation).
4. Die Schulpflege genehmigt die Kosten für individuelle Konfiguration des Sitzungsmanagements der WSP im Umfang von 17'088 CHF zulasten der Kostenstelle 510101 (Schulpflege).
5. Dieser Beschluss wird ohne Beilage veröffentlicht.

Mitteilung an: Departement Schule und Sport, SL-Info, Linienkommunikation.

Begründung

1. Ausgangslage

Mit Stadtratsbeschluss vom 13. März 2024 (SR.20.448-7) wurde festgelegt, dass das elektronische Geschäfts- und Dokumentenmanagementsystem Fabasoft in der gesamten Stadtverwaltung eingeführt wird. Der Beschluss sieht vor, dass auch die Schulpflege als Exekutivbehörde ihre Sitzungen künftig mit dem Sitzungsmanagement von Fabasoft durchführen kann und dass die organisatorischen Abläufe zwischen Schulpflege und dem Departement Schule und Sport, Schulamt gemeinsam im System abgebildet werden können.

2. Erwägungen

Fabasoft bietet gegenüber der bisherigen Ablage wesentliche funktionale Mehrwerte und hat direkte Auswirkungen auf die bestehende Zusammenarbeit im Schulbereich. Dazu zählen ein aufgaben- und prozessorientiertes Ordnungssystem, eine klare Versionierung, rollenbasierte Abläufe sowie die Unterstützung von Rechtskonformität und Aufbewahrungsfristen von Akten. Fabasoft wird künftig insbesondere dort eingesetzt, wo mehrere Personen auf Dokumente zugreifen oder gemeinsam daran arbeiten. Dadurch wird verhindert, dass unterschiedliche Versionen eines Dokuments entstehen und über verschiedene Kanäle zirkulieren. Zudem bleibt der Zugriff auf relevante Unterlagen auch bei personellen Abwesenheiten jederzeit gewährleistet. Fabasoft ist künftig das führende System für die Ablage, Bearbeitung und Verwaltung von geschäftsrelevanten Unterlagen und Prozessen. Insbesondere Unterlagen mit Bezug Entscheidungen oder bereichsübergreifenden Aufgaben sind ausschliesslich im System zu führen. Die Verbindlichkeit dient dazu, Medienbrüche zu vermeiden, Doppelablagen zu reduzieren und eine konsistente Versionierung sicherzustellen. Gleichzeitig schafft Fabasoft die Grundlage für nachvollziehbare Abläufe, klare Zuständigkeiten sowie die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben zur Aktenführung und Aufbewahrung.

Aufgrund der vielfältigen Schnittstellen und gemeinsamen Aufgabenstellungen zwischen Schulen, Schulpflege und Schulamt ist es sinnvoll, die Migration auf Fabasoft gemeinsam zu gestalten und ein einheitliches, umfassendes Ordnungssystem zu erarbeiten. Aus diesem Grund wurden die beiden Projekte zur Schulpflege und zum Schulamt zusammengeführt sowie der Erarbeitungsprozess zeitlich verlängert. Die Migrationsphase ist nun für das erste Quartal 2027 vorgesehen. Bestehende Unterlagen werden mit der Einführung von Fabasoft ins neue Ordnungssystem überführt. Das bisher genutzte Laufwerk G wird langfristig schreibgeschützt und später abgeschaltet.

Allerdings besteht in der Kanzlei der Schulpflege bereits jetzt ein Betriebsrisiko wegen veralteten Protokollsystemen. Es wird daher angestrebt, das Sitzungsmanagement bereits ab Herbst 2026 einzuführen. Fabasoft kann die notwendigen Konfigurationen des Sitzungsmanagements in Anlehnungen an jenes des Stadtrates Winterthur mit Berücksichtigung der spezifischen Bedürfnisse der Schulpflege Winterthur vornehmen.

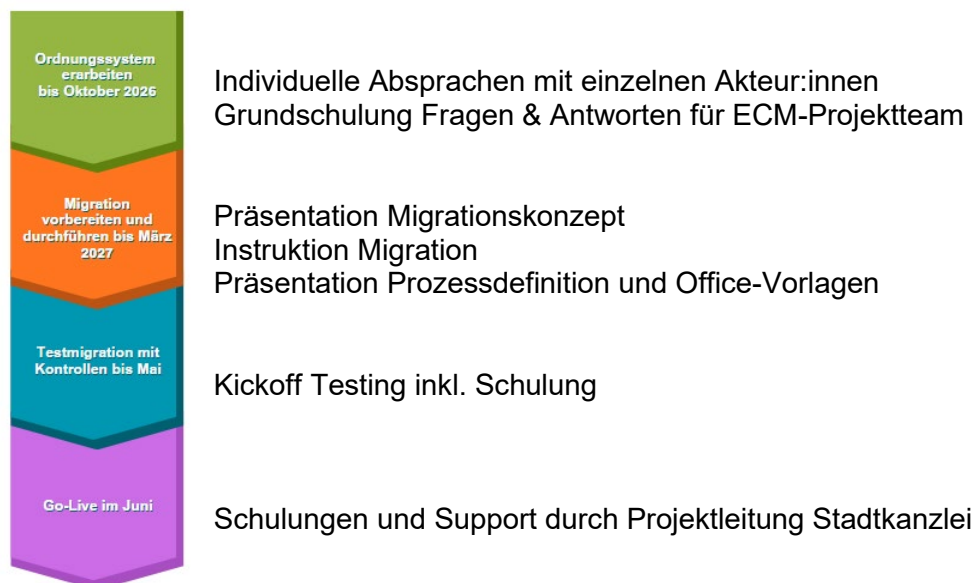
Projektorganisation

Die Erstellung des neuen Ordnungssystems sowie die Einführung des ECM wird durch die Projektleitung Fabasoft, eine:n Recordsmanager:in sowie eine Projektleitung des Schulamts begleitet. Für die Erarbeitung des Ordnungssystems wird ein Kernteam mit Vertretungen von allen betroffenen Akteur:innen eingesetzt.

- Die Schulen sind durch die Themenfeldleitung Schulentwicklung (Manuel Felder) sowie eine Schulleitungsassistentin (Sheila Kuper) vertreten,
- Susanne Bösch vertritt die Leitung Bildung,
- Marina Papic vertritt die Kanzlei der Schulpflege,
- das Schulamt wird durch die jeweiligen Abteilungsleitungen eingebunden.

Für die Mitarbeit im Kernteam ist mit einem Aufwand von rund 25 Stunden pro Person zu rechnen. Diese Zeit wird insbesondere für Schulungen sowie für Austausch- und Arbeitssitzungen zum Aufbau des Ordnungssystems und der Berechtigungsstruktur benötigt. Vorgesehen ist,

dass das Records Management der Stadtkanzlei bis nach den Sommerferien einen ersten Entwurf vorlegt. In der Folge werden die spezifischen Bedürfnisse der beteiligten Akteur:innen bezüglich Aufgaben, Unterlagen und Berechtigungen abgestimmt, sodass bis Dezember 2026 ein tragfähiges Ordnungssystem für Schulen, Schulpflege und Schulamt vorliegt. Der Zeitplan gemäss Projektauftrag ist in der entsprechenden Tabelle dargestellt.



Im ersten Quartal 2027 erfolgt die Migration der Unterlagen vom Laufwerk G beziehungsweise T auf das für die Migration eingerichtete Laufwerk N. Es wird empfohlen, pro Organisationseinheit (Schule, Leitung Bildung, Abteilung etc.) eine migrationsverantwortliche Person zu bestimmen, welche sicherstellt, dass alle relevanten Unterlagen rechtzeitig und korrekt auf das Laufwerk N übertragen werden. Für die Migration sind insgesamt 12 Stunden vorgesehen. Diese Zeit dient dazu, die bestehenden Unterlagen zu sichten und zu entscheiden, welche Inhalte migriert, archiviert oder nicht weitergeführt werden sollen. Damit wird gleichzeitig eine Bereinigung und Optimierung der bestehenden Ablagen und Prozesse erreicht. Papierunterlagen werden im Rahmen dieses Projekts nicht systematisch digitalisiert.

Die Einführung wird durch die standardisierten Schulungen und Unterstützungsangebote (E-Learning und Grundschulung Q&A online und/oder im Superblock) im 2. Quartal 2027 begleitet, sodass die Umstellung schrittweise und praxisnah erfolgen kann.

3. Kosten

Direkte finanzielle Kosten entstehen durch die Einführung des ECM Fabasoft und die Migration kaum. Es ist jedoch mit einem erhöhten Einsatz personeller Ressourcen zu rechnen. Insgesamt ist von einem Arbeitsaufwand von bis zu einer Woche pro Abteilung beziehungsweise Schule auszugehen. Darin enthalten sind auch die für die Migration vorgesehenen 12 Stunden. Der weitere Aufwand ergibt sich einerseits aus der Migration selbst, andererseits aus der Einarbeitung in die neuen Strukturen und Prozesse. Der damit verbundene Ressourceneinsatz wird als notwendige Investition erachtet, um mittelfristig effizientere Abläufe sowie eine rechtskonforme und nachhaltige Aktenführung sicherzustellen.

Einbezug Akteur:innen aus der Schulpraxis

Es fallen Sitzungsgelder für die am Ordnungssystem mitarbeitende Schulleitung und Schulleitungsassistenten an. Dafür ist ein Kostendach von 1'500.- vorgesehen.

Konfiguration des Sitzungsmanagements für die WSP

Die individuelle Konfiguration des Sitzungsmanagements inkl. Protokollierung, Fachmitbeteiligungsverfahren und automatische Publikation der Beschlüsse auf der Website wurde von Fabasoft mit 17'088 CHF offeriert.

4. Externe und interne Kommunikation

Es ist keine Medienmitteilung vorgesehen. Über das vorliegende Geschäft wurde bereits im Rahmen von Stadtratsbeschluss vom 13. März 2024 informiert.

Die Schulen werden via SL-Info informiert. Die Abteilungsleitungen werden über die Linienkommunikation informiert.

5. Veröffentlichung

Dieser Beschluss wird ohne Beilage veröffentlicht (Art. 3 Abs 2 lit. a der Informationsverordnung vom 26. August 2019 (SRS 3.2-1, InfV) i.V.m. § 23 Abs.3 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz vom 12. Februar 2007 (LS 170.4, IDG).

Für den richtigen Protokollauszug:



Romana Heuberger
Präsidentin Schulpflege Winterthur



Lukas Höhener
Schreiber Schulpflege Winterthur

Datum: 08. Juli 2026