



Organisationsreglement für die Volksschule in Winterthur

vom 29. Juni 2010

(inkl. Änderungen bis 11. April 2017)

Organisationsreglement für die Volksschule in Winterthur

vom 29. Juni 2010

I. Grundlagen

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. Zentralschulpflege⁹

Art. 2^{bis}

Kommission «Medien & Schule»⁹ ¹ Die Mitglieder der Kommission «Medien & Schule» erarbeiten Vorschläge zuhanden der Zentralschulpflege zum Einsatz von ICT-Mitteln im Unterricht und zum Umgang mit Medien.

² Ihre Aufgaben und Kompetenzen richten sich nach dem „Pflichtenheft für die Mitglieder der Kommission «Medien & Schule»“ im Anhang 3.

³ Der Kommission gehören je zwei Personen der ZSP sowie BSCs und je eine Person aus Schulleitungen, Lehrpersonen sowie der Abteilung SCHU::COM an. Eine angemessene Vertretung der Primar- und Sekundarstufe ist zu gewährleisten. Die Kommission wird durch die Vertretung der Zentralschulpflege geleitet, Beizüge (z.B. IT-Dienstleister) sind möglich.

III.⁹ 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 sowie der schulergänzenden Betreuung²,
- 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

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

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

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

Art. 6

Entschädigungen,
Schulordnung

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

² Die 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.

Art. 7

Schulleitungen

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

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

Art. 8

Weisungsbefugnis
der Schulleitungen

¹ Für 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.

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

³ Die Zentralschulpflege genehmigt die Musterleistungsvereinbarungen.

Art. 9

Teilnahme an der
Schulkonferenz

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

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

rechtigte Mitglieder der Schulkonferenz.

³ Lehrpersonen 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.

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

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

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

⁷ Die 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

Kreisschulleitungs-
konferenz

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

² Sie beschliesst über Anträge an die Kreisschulpflege.

IV.⁹ Schuleintritt und Schulort

Art. 11

Schuleintritt

¹ Aufgrund 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.

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

Art. 12

Schulbesuch und
Kreiswechsel

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

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

³ Über 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

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

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

³ Für 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 oder Kostenfolgen für die Stadt Winterthur entstehen.⁵

Art. 14^{bis}

Zuteilung von Schülerinnen und Schülern an eine andere Gemeinde⁵

¹ Über die individuelle Zuteilung von Schülerinnen und Schülern an eine andere Gemeinde entscheidet die abgebende Kreisschulpflege. Ist die Zuteilung mit Kostenfolgen verbunden bleibt der Entscheid der Zentralschulpflege vorbehalten.

² Eine Zuteilung kann nur erfolgen, wenn eine Zuteilung zu einem anderen als dem abgebenden Schulkreis nicht möglich oder nicht zumutbar ist.

V.⁹ Ausgestaltung des Schulbetriebs

Art. 15

Unterrichtsorganisation

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

- In der Mittelstufe darf aus raumorganisatorischen Gründen für die Kinder maximal an einem Vormittag eine Lektion vor (ab 07.20 Uhr) oder anschliessend an die Blockzeit (ab 11.55) gelegt werden.
- In der Sekundarstufe kann ab 07.20 Uhr eine Lektion vor die Blockzeit oder eine Lektion nach der Blockzeit ab 11.55 Uhr gelegt werden.⁸

² Der Nachmittagsunterricht wird in den folgenden Zeitrahmen angesetzt:

- Unterstufe: 13.45 bis 16.20 Uhr
- Mittelstufe: 13.45 bis 16.20 Uhr, wobei ein Mal pro Woche eine Lektion vor die erste Nachmittagslektion ab 12.55 Uhr gelegt werden kann.
- Sekundarstufe: 13.45 bis 18.00 Uhr, wobei eine Lektion vor die erste Nachmittagslektion ab 12.55 Uhr gelegt werden kann.⁸

³ In der Sekundarstufe kann für jede Schülerin und jeden Schüler maximal drei Mal pro Woche, inklusive Handarbeitsunterricht, in der Mittelstufe maximal ein Mal pro Woche eine kurze Mittagspause (11.50 bis 12.55 Uhr oder 12.40 bis 13.45 Uhr) vorgesehen werden.⁸

⁴ Die Kindergartenzeiten werden wie folgt festgelegt:¹²

- Auffangzeit am Vormittag: 8.10 bis 8.30 Uhr,
- Unterrichtszeit am Vormittag: 8.30 bis 11.50 Uhr,
- Unterrichtszeit am Nachmittag: 13.45 bis 15.25 Uhr.

Art. 16

Jokertage

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

Art. 17

Schulausfälle

¹ Bei 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.

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

Art. 18

Ferien und Schulanlässe

¹ Die obligatorischen Besuchstage werden von der Kreisschulpflege festgelegt.

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

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

⁴ Für 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

¹ Es wird in der Regel jährlich eine Schulreise durchgeführt.

² Es 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

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

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

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

⁴ Bei 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 schulergänzende Betreuung besuchen.¹

Auswärtige Schul- und Lagerwochen

Art. 22

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

² Hilfspersonen 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.

Archivierung von Zeugnissen und Absenzenlisten²

Art. 22^{bis}

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

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

Speichern und Drucken im Netzwerk⁶

Art. 22^{ter}

¹ Für die Speicherung von besonderen Personendaten stellt die Zentralschulpflege ausschliesslich das Verwaltungsnetz und die Applikation «LehrerOffice» zur Verfügung.

² Für den Ausdruck von besonderen Personendaten stellt die Zentralschulpflege ausschliesslich Outputgeräte zur Verfügung, welche den Ausdruck erst mit Hilfe eines Badges oder durch Eingabe eines PIN-Codes am Gerät ausführen.

VI.⁹ Primarstufe

Musikalisches Angebot

Art. 23

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

² Die Zentralschulpflege schliesst eine Leistungsvereinbarung mit Anbietern.

Schwimmunterricht

Art. 24

¹ In 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.

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

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

VII.⁹ Sekundarstufe

Art. 25

Sekundarstufe⁴

¹ Die Anzahl der Abteilungen auf der Sekundarstufe wird im Schulkreis festgelegt.

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

Art. 26

Wahlfachangebot

¹ Die 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.

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

VIII.⁹ Schulergänzende Betreuung

Art. 27

Freiwillige Tagesschule

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

² Freiwillige 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. 28^{bis}

Angebot¹⁰

¹ Die Schulergänzende Betreuung bietet ihr Angebot ab einem Bedarf von durchschnittlich 10 Kindern pro Betreuungseinheit an. Besteht bei weniger als zehn Schülerinnen oder Schülern Bedarf an schulergänzender Betreuung, entscheidet die Kreisschulpflege über Lösungen im Einzelfall.

² Mittagstische für Kinder aus Kleinklassen für Schülerinnen und Schüler mit besonders hohem Förderbedarf werden auf Primar- und Sekundarschule angeboten, auch wenn weniger als 10 Kinder den Mittagstisch besuchen.

³ Mittagstische für Kinder aus Kleinklassen für Schülerinnen und Schüler mit besonders hohem Förderbedarf können separativ geführt werden. Es sind immer mindestens zwei Betreuungspersonen anwesend. Wenn eine der Betreuungspersonen auch als sozialpädagogische Unterstützung im Unterricht der Besonderen Klasse eingesetzt ist, kann der Mittagstisch integrativ, mit einer Gruppengrösse von maximal 11 Kindern geführt werden.

	<p>Art. 29</p> <p>¹ Das Departement Schule und Sport stellt das Anmeldeformular und die Anmeldebedingungen in elektronischer Form zur Verfügung.⁷</p> <p>² Die 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.</p> <p>³ Das 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.</p>
Anmeldung	
	<p>Art. 30</p> <p>Das Departement Schule und Sport ist zuständig für die gesamte Administration und Unterstützung der schulergänzenden Betreuung.</p>
Organisation und Administration	
	<p>Art. 31</p> <p>¹ Die Tagesstrukturen stehen den Eltern bei Bedarf zu folgenden Zeiten zur Verfügung:¹²</p> <p>Primar- und Kindergartenstufe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Morgenbetreuung: 07.30 – 08.10 Uhr, - Mittagsbetreuung: 11.50 – 13.45 Uhr, - Nachmittagsbetreuung: 13.30 – 18.00 Uhr. <p>Sekundarstufe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mittagsbetreuung: 12.00 – 13.30 Uhr. <p>² Dieselben Öffnungszeiten gelten auch vor öffentlichen Feiertagen und am Schulsilvester.</p> <p>³ An Brückentagen, an denen kein Unterricht stattfindet, wird keine schulergänzende Betreuung angeboten.⁷</p>
Betreuungszeiten	
	<p>Art. 32</p> <p>In den Schulferien organisiert das Departement Schule und Sport während 10 von 13 Schulferienwochen eine gesamtstädtische Ferienbetreuung, welche den Zeitraum von 07.00 bis 18.00 Uhr abdeckt.</p>
Betreuung während den Schulferien ⁷	
	<p>Art. 33</p> <p>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.</p>
Notfallaufnahmen	
	<p>Art. 34</p> <p>¹ Kinder können aus folgenden Gründen von den Tagesstrukturen ausgeschlossen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Ausschluss	

in den Tagesstrukturen als untragbar erscheinen lassen.

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

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

IX.⁹ Ergänzende Angebote

Art. 35

Aufgabenstunden

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

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

³ Die Schulleitung ist für die Koordination zuständig.

X.⁹ 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).

XI.⁹ 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

¹ Der 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.

² Die Kurse werden semester- oder jahresweise angeboten.

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

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

⁵ Es werden gesamtstädtische Turniere angeboten.

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

Art. 40

Freiwillige Wintersportlager

¹ Ab der 4. Klasse können Wintersportlager angeboten werden.

² Die Mindestteilnehmerzahl beträgt 15 Schülerinnen und Schüler.

Art. 41

aufgehoben.⁴

Art. 42

aufgehoben.⁴

XII.⁹ 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

¹ Das 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.

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

Winterthur, 29. Juni 2010

Im Namen der Zentralschulpflege

Der Präsident: Stefan Fritschi

Der Schreiber: Reto Zubler

-
- ¹ I. Nachtrag Beschluss ZSP vom 23. November 2010, in Kraft seit 23. November 2010
 - ² II. Nachtrag Beschluss ZSP vom 5. Juli 2011 in Kraft ab Schuljahr 2011/12
 - ³ III. Nachtrag Beschluss ZSP vom 24. Januar 2012, in Kraft ab Schuljahr 2012
 - ⁴ IV. Nachtrag Beschluss ZSP vom 3. Juli 2012 in Kraft ab Schuljahr 2013/14
 - ⁵ V. Nachtrag Beschluss ZSP vom 18. September 2012, in Kraft ab 18. September 2012
 - ⁶ VI. Nachtrag vom 9. April 2013, in Kraft ab 1. Juni 2013
 - ⁷ VI. Nachtrag vom 9. April 2013, in Kraft ab Schuljahr 2013/14
 - ⁸ VII. Nachtrag Beschluss ZSP vom 4. Juni 2013, in Kraft ab Schuljahr 2013/14
 - ⁹ VIII. Nachtrag Beschluss ZSP vom 2. Juli 2013 in Kraft ab Schuljahr 2013/14
 - ¹⁰ VI. Nachtrag Beschluss ZSP vom 9. April 2013, in Kraft ab 30. Juni 2014
 - ¹¹ IX. Nachtrag Beschluss ZSP vom 22. November 2016, in Kraft ab Schuljahr 2017/18
 - ¹² X. Nachtrag Beschluss ZSP vom 11. April 2017, in Kraft ab Schuljahr 2017/18

Anhang 1 zum Organisationsreglement für die Volksschule in Winterthur

Schultransporte

Art. 1

Geltungsbereich,
Zweck

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

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

Art. 2

Zuständigkeiten
Kreisschulpflegen

¹ Die 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.

² Bei 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 Distanzen¹¹

¹ Für die Kindergarten- und Primarstufe gelten in der Regel folgende Fussweg-Distanzen:

- | | |
|-------------------------|--------|
| - Kindergarten | 1600 m |
| - erste Klasse | 1800 m |
| - zweite, dritte Klasse | 2000 m |
| - Mittelstufe | 2500 m |

² Für die Sekundarstufe gilt eine Distanz von maximal 5000 m. Ist die Benutzung eines Fahrrades nicht zumutbar, gilt eine Fussweg-Distanz von 3000 m.

³ Kann die Strecke teilweise mit den öffentlichen Verkehrsmitteln oder dem Schulbus zurückgelegt werden, gelten die Distanzen gemäss Abs. 1 und 2 für die Strecke Wohnort bis Einstiegshaltestelle plus Strecke Ausstiegshaltestelle bis Schule. Insgesamt darf eine Schulwegdauer von 40 Minuten für Kindergarten- und Primarschulkinder bzw. von 50 Minuten für Sekundarschülerinnen und –schüler nicht überschritten werden.

Art. 5

Öffentlicher Verkehr

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

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

abgegeben.

Art. 6

Schulbustransport

¹ Ein 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.

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

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

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.

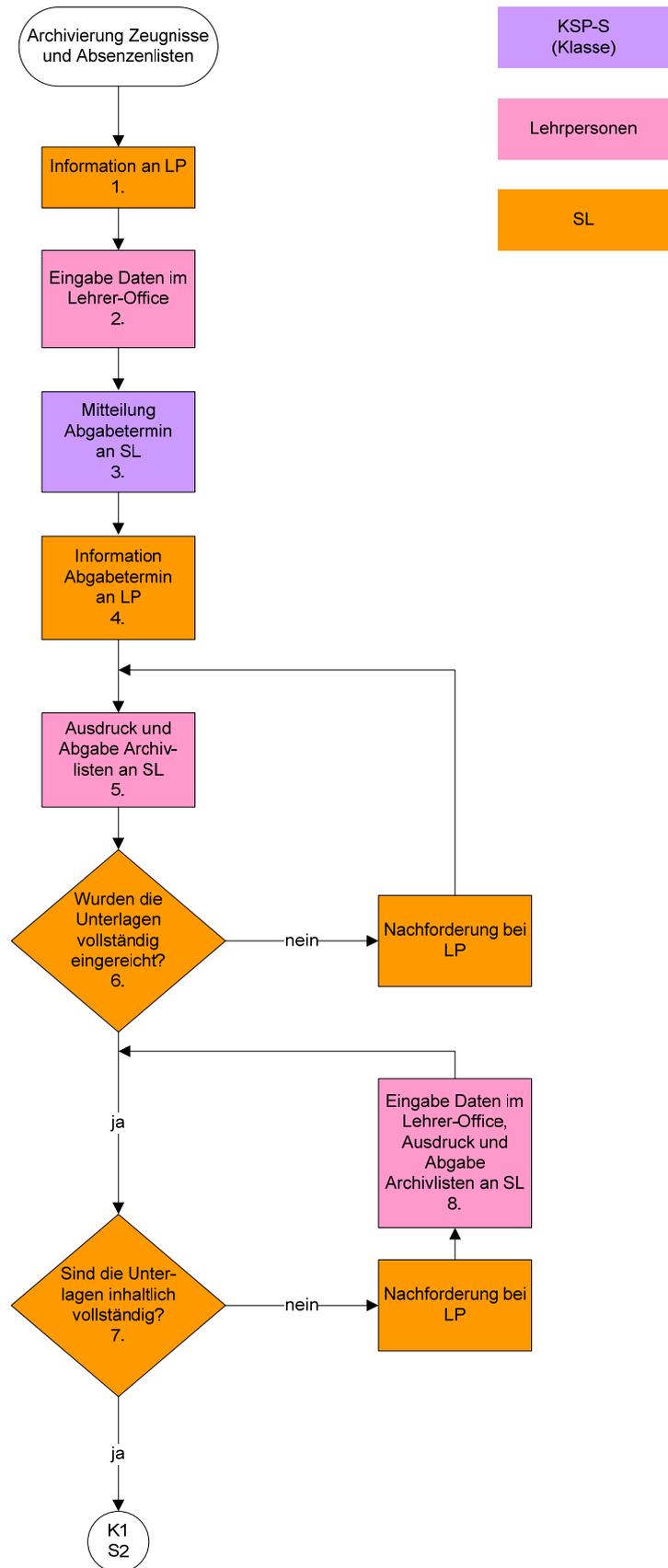
Anhang 2 zum Organisationsreglement für die Volksschule in Winterthur²

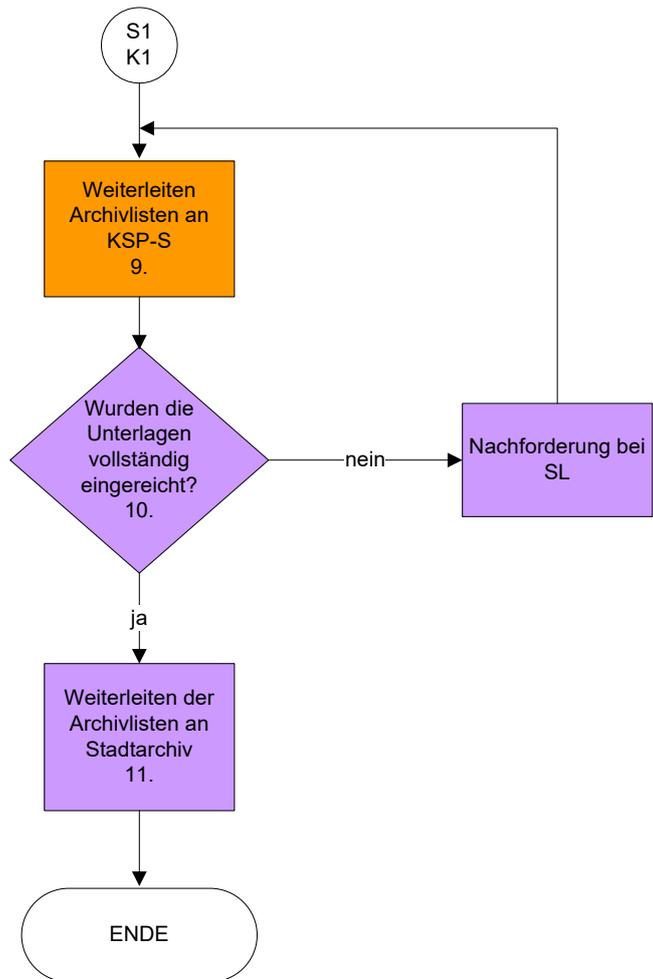
Prozessbeschreibung Archivierung Zeugnisse und Absenzenlisten

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="width: 50%;"><i>Dateneingabe im Lehrer-Office unter:</i></td> <td style="width: 50%;"><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. 																	

		<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>
	Ende September (2. Abgabetermin)	
	Ende Oktober (3. Abgabetermin)	
Informationen	<p>Abgabetermine:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abgabetermin Lehrperson an Schulleitung: Mitte Juli 2. Abgabetermin Schulleitung an KSP-Sekretariat: Ende September 3. Abgabetermin KSP-Sekretariat an Stadtarchiv: Ende Oktober <p>Adresse Stadtarchiv: Stadtarchiv, Stadthausstrasse 4a, 8402 Winterthur 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





Anhang 3 zum Organisationsreglement für die Volksschule in Winterthur⁹

Pflichtenheft für die Mitglieder der Kommission «Medien & Schule»

1. Ziel

Die Kommission «Medien & Schule» ermittelt die Trends und Themen zu Schule, ICT und Medien. Sie entwickelt Strategien zum ICT-Einsatz, zum Umgang mit Medien und zu einer adäquaten ICT-Infrastruktur inklusive der dazugehörigen Software, und sie legt diese der Zentralschulpflege zur Genehmigung vor.

2. Fachliche Tätigkeiten

- Erfassen von Bedürfnissen der Schulen zur Nutzung von ICT-Mitteln im Unterricht,
- Vertretung der Position des Gremiums welches sie vertreten,
- Mitarbeit bei den Empfehlungen zuhanden der Zentralschulpflege.

3. Administrative Tätigkeiten

- Durchführen und von Befragungen

4. Zusammenarbeit mit der Abteilung SCHU::COM

- Teilnahme an den Sitzungen der Kommission «Medien & Schule»

20170707