

Kreis-Organisationsreglement der Kreisschulpflege Oberwinterthur

vom 5. Mai 2009

(inkl. Änderungen bis 24. November 2015)

Inhaltsverzeichnis

1	Grundhaltung und Ziele	4
1.1	Leitbild der Kreisschulpflege Oberwinterthur	4
1.2	Grundhaltungen und Ziele der Kreisschulpflege Oberwinterthur	4
1.2.1	Führungsgrundsätze der Kreisschulpflege Oberwinterthur	5
2	Organisation der Behörde und des Sekretariates	6
2.1	Struktur der Kreisschulpflege	6
2.1.1	Organigramm	7
2.2	Pflichtenhefte	8
2.2.1	Schulpflegemitglied	8
2.2.1.1	Anforderungen:	8
2.2.1.2	Pflichten / Aufgaben:	8
2.2.1.3	Anforderungen für erweiterte Aufgaben:.....	8
2.2.1.4	Erweiterte Pflichten:	9
2.2.2	Schulpflegepräsidium	9
2.2.3	KSP-Büro	9
2.2.4	Geschäftsleitung der KSP Oberwinterthur	10
2.2.5	KSP-Teams.....	10
2.2.6	Fachbereiche	11
2.2.6.1	Fachbereich Personal	11
2.2.6.2	Fachbereich Schulbauten.....	12
2.2.6.3	Fachbereich Handarbeit / Hauswirtschaft	12
2.2.6.4	Fachbereich Sonderpädagogik.....	12
2.2.6.5	Fachbereich Öffentlichkeitsarbeit	12
2.2.7	Kontakte zu schulexternen Institutionen	12
2.3	Rolle der KSP-Mitglieder im Kontaktfeld zu den Schulen.....	13
2.3.1	Verhaltensrichtlinien im Kontaktfeld zu den Schulen	13
2.3.1.1	Grundsätze	13
2.3.1.2	Verhaltensrichtlinien	13

2.4	Kommunikationsprozesse und Auskunftserteilung	14
2.4.1	Regelkommunikation zwischen KSP, Schulleitung und Lehrerschaft.....	14
2.4.1.1	Kreisschulpflege → Schulleitung / Geschäftsleitung	14
2.4.1.2	Schulleitung / Geschäftsleitung → Kreisschulpflege	14
2.4.1.3	Schulleitung ↔ Lehrerschaft	14
2.4.1.4	Lehrerschaft → Kreisschulpflege.....	14
2.4.2	Informationspflicht und Auskunftserteilung	15
2.4.2.1	Informationspflicht	15
2.4.2.2	Auskunftserteilung.....	15
2.5	Ablauforganisation / Prozessbeschriebe.....	16
3	Organisation der Schule.....	17
3.1	Vorgaben zu den Betriebsreglementen der Schulen.....	17
3.1.1	Vorgaben der Kreisschulpflege	17
3.2	Vorgaben für Schulprogramm und Jahresplanung	17
3.2.1	Gestaltung der Schulprogrammarbeit.....	17
3.2.1.1	Vorgaben der Kreisschulpflege	17
3.2.1.2	Fristenlauf	17
3.2.2	Gestaltung der Jahresterminplanung.....	17
3.3	Regelungen zur Schulkonferenz.....	18
3.4	Vorgaben zur Berichterstattung der Schulleitungen.....	18
3.4.1	Qualitätsberichte der Schulleitungen	18
3.4.2	Strategische Vorgaben an die Schulen.....	18
4	Mitsprache von Eltern und Schüler/-innen	20
4.1	Vorgaben für die Elternmitwirkung.....	20
4.2	Vorgaben für die Schülerpartizipation.....	20
5	Umgang mit ausserordentlichen Situationen	21
5.1	Krisenmanagementkonzept des Schulkreises Oberwinterthur	21
6	Formulare und Hilfsmittel.....	22
7	Glossar.....	23

1. Grundhaltung und Ziele

Die Kreisschulpflege orientiert sich in der Wahrnehmung ihrer Aufgabe an folgenden Grundhaltungen und Zielsetzungen:

1.1 Leitbild der Kreisschulpflege Oberwinterthur

Leitbild der Kreisschulpflege Oberwinterthur	
Wir führen strategisch	Wir fördern und fordern
<ul style="list-style-type: none">• wohlwollend und wertschätzend• offen und transparent• kooperativ und lösungsorientiert• begleitend und beratend• reflektieren die eigene Arbeit• sichern Qualität	<ul style="list-style-type: none">• respektvollen Umgang• gegenseitige Unterstützung• umweltbewusstes Verhalten• angemessene Infrastruktur• Offenheit und Abgrenzung gegenüber gesellschaftlichen Entwicklungen• zeit- und adressatengerechte Information
mit kompetenten, verantwortungsvollen und engagierten Schulleitungen	
Wir bilden uns regelmässig weiter	

Das Leitbild wurde im Oktober 2012 erstellt und zu Beginn der Legislatur 14/18 bestätigt.

1.2 Grundhaltungen und Ziele der Kreisschulpflege Oberwinterthur

- Übergeordnetes Ziel der Kreisschulpflege Oberwinterthur ist die Unterstützung, Förderung und Weiterentwicklung einer qualitativ hoch stehenden Schule im Schulkreis Oberwinterthur.
- Die Kreisschulpflege Oberwinterthur ist zuständig für die Führung der Schule Oberi und für die personelle Führung der Schulleitenden.
- Sie ist verantwortlich für die strategische Führung der Schule und die Durchführung eines funktionalen Controllings.
- Die Kreisschulpflege Oberwinterthur führt durch Rahmenvorgaben und Aufträge, fordert deren Umsetzung ein und veranlasst wenn nötig Korrekturmassnahmen.
- Innerhalb des vorgegebenen Rahmens respektiert sie den Gestaltungsspielraum von Schulleitungen und Lehrpersonen.
- Die Kreisschulpflege Oberwinterthur (KSP) steht hinter den Schulen und deren Schulleitungen. Sie unterstützt diese in ihrer Führungsrolle und stärkt ihnen gegen aussen den Rücken. Sinnvolle und konstruktive Kritik wird intern an der richtigen Stelle transparent eingebracht. Auf Antrag überprüft die KSP Anordnungen der Schulleitung.
- Die Kreisschulpflege Oberwinterthur steht mit den Schulen in einem guten Kontakt, nimmt Anteil an deren Arbeit und bringt ihnen Wertschätzung entgegen.
- Die Kreisschulpflege Oberwinterthur pflegt mit den Eltern einen wertschätzenden Umgang. Sie geht davon aus, dass sowohl die Eltern wie auch die Schule stets das Beste für die Kinder erreichen wollen. Insbesondere steht die KSP der Arbeit der Elternräte der Oberwin-

terthurer Schulen mit grosser Wertschätzung gegenüber. Sie ist via ihren Präsidenten in einem regelmässigen Austausch mit Vertretungen aller Elternräte.

1.2.1 Führungsgrundsätze der Kreisschulpflege Oberwinterthur

Die Kreisschulpflege orientiert sich in ihrer Arbeit an den von der Zentralschulpflege erlassenen übergeordneten Führungsgrundsätzen der Schule Winterthur:

- Im Bildungsbereich wird auf allen Führungsebenen partizipativ geführt. Mitarbeitende werden dort einbezogen, wo sie betroffen sind und über Kompetenzen verfügen.
- Führung basiert auf Vertrauen, Anerkennung, Wertschätzung, Respekt und Engagement.
- Aufgaben mit den dazugehörigen Kompetenzen und Verantwortung werden derjenigen Führungsebene zugewiesen, auf der diese am besten Wirkung erzielen können.

Darüber hinaus hat die Kreisschulpflege Oberwinterthur folgende ergänzende oder differenzierende Führungsgrundsätze festgelegt, welche ihre Arbeit im Schul- und Arbeitsalltag prägen:

- Für die Führung von Menschen im Schulkreis Oberwinterthur ist Vertrauen eine wichtige Grundvoraussetzung. Die Kreisschulpflege Oberwinterthur geht von der Annahme aus, dass alle Mitarbeitenden ihre Verantwortung nach bestem Wissen und Gewissen wahrnehmen.
- Durch die Gewährung von Gestaltungs- und Entfaltungsmöglichkeiten werden die Mitarbeitenden in die Verantwortung eingebunden. Die Kreisschulpflege Oberwinterthur ist überzeugt, dass dadurch Motivation, Leistungen und Arbeitszufriedenheit positiv beeinflusst werden.
- Rechtzeitige, zweckmässige und klare Information sowie die Bereitschaft zum Gespräch werden auf allen Führungsebenen praktiziert.
- Die Arbeit aller Mitarbeitenden in der Schule Oberi wird grundsätzlich wohlwollend beobachtet. Sind Verbesserungen notwendig, werden die Erwartungen offen kommuniziert bzw. eingefordert.

2 Organisation der Behörde und des Sekretariates

2.1 Struktur der Kreisschulpflege

Die Struktur der Kreisschulpflege Oberwinterthur orientiert sich an den ihr zugewiesenen Hauptaufgaben. Die Kreisschulpflege Oberwinterthur konstituiert sich selbst und besteht aus folgenden Organen:

- **Gesamtschulpflege**
9 Mitglieder, präsidiert durch das Kreisschulpflegepräsidium
- **Schulpflegepräsidium**
mit Anstellung 100%
- **Vizepräsidium**
2 Mitglieder der Kreisschulpflege (1. und 2. Vize-Präsident/-in)
- **Schulpflegesekretariat**
2 Mitarbeitende, teilzeitangestellt, je 75%
- **Geschäftsleitung**
bestehend aus dem Kreisschulpflegepräsidium, den Schulleitenden der fünf Schulen und den fünf KSP-Teamleitungen. Die Geschäftsleitung wird durch das Kreisschulpflegepräsidium geleitet.
- **KSP-Büro**
bestehend aus dem Kreisschulpflegepräsidium und den beiden Vizepräsidien.
Für die Überprüfung von Anordnungen der Schulleitungen wird das KSP-Büro mit mindestens einem KSP-Teammitglied der jeweiligen Schule erweitert.
- **KSP-Schulteams**
Die KSP-Schulteams bestehen aus 1 - 2 KSP Mitgliedern, wovon ein Mitglied als KSP-Teamleiter/-in gewählt und in dieser Funktion die direkte Kontaktperson für die Schulleiter ist. Die KSP-Teamleiter/-innen sind verantwortlich für die Organisation und Koordination der behördlichen Tätigkeiten in ihren Schulen. (MAB, Unterrichtsbesuche, Schulbesuche etc.)
- **Fachbereiche**
Für die Fachbereiche "Personal", "Schulbauten", "Handarbeit / Hauswirtschaft", "Öffentlichkeitsarbeit", "Sonderpädagogik" wird je ein KSP-Mitglied als Fachbereichsverantwortliche(r) eingesetzt.
- **Spezialkommissionen**
werden bei besonderen Aufgaben gebildet und erfüllen definierte und zeitlich begrenzte Aufträge.

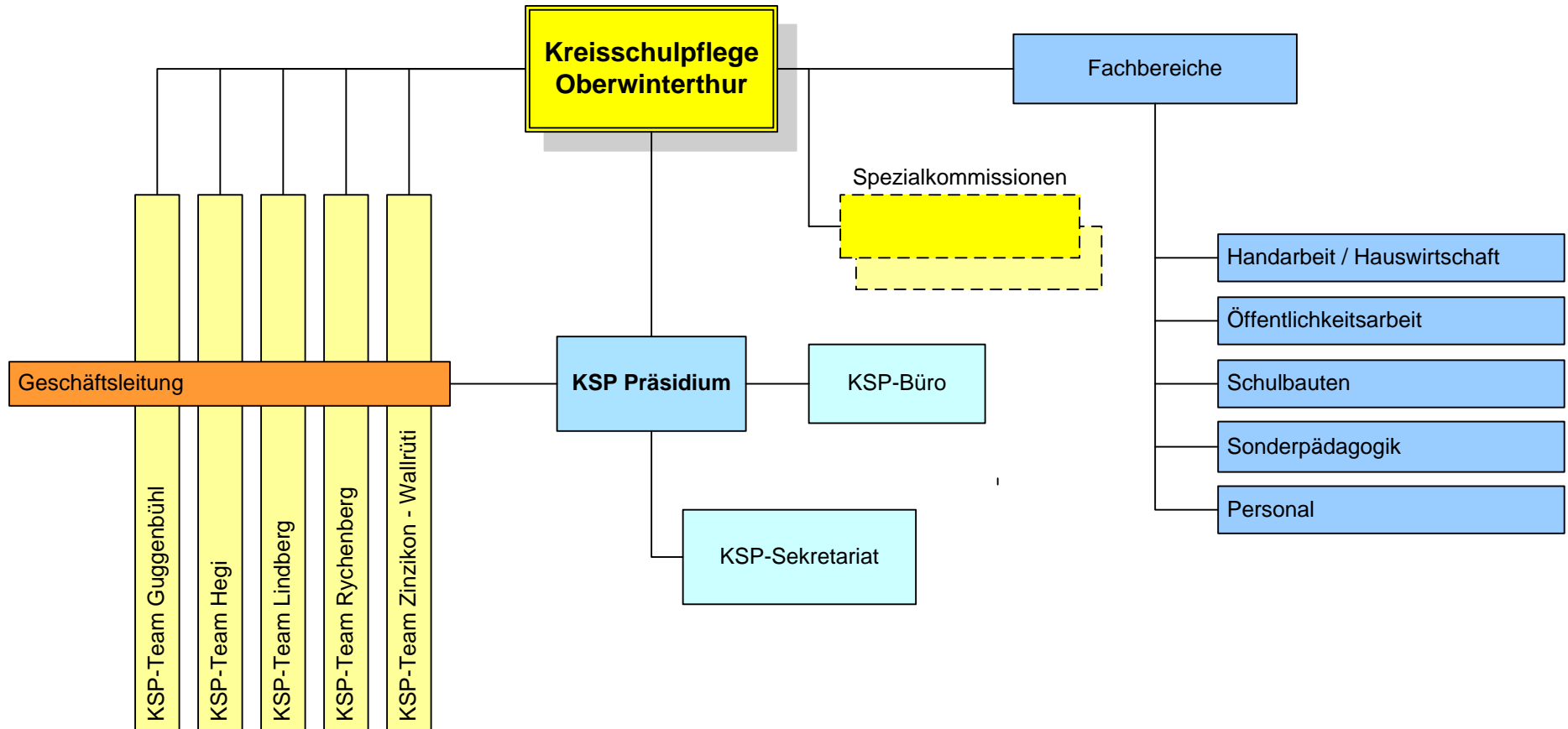
Die personelle Besetzung von Kommissionen und der Fachbereichsverantwortlichen erfolgt nach persönlichen und beruflichen Kompetenzen. Sie werden durch die KSP anlässlich ihrer Konstituierung gewählt.

Abgesehen von den erforderlichen Präsidialentscheiden (wegen zeitlicher Dringlichkeit) werden alle Entscheidungen im Rahmen der Gesamtschulpflege getroffen.

Die einzelnen Organe (Kommissionen und KSP-Büro) arbeiten gemäss besonderen Pflichtenheften. Sie legen der Gesamtschulpflege periodisch Rechenschaft ab.

Die Fachbereichsverantwortlichen (FBV) nehmen besondere Aufgaben wahr und verfolgen übergeordnete Entwicklungen in ihrem Bereich. Sie sind „Expert/-innen“ innerhalb der KSP Oberwinterthur.

2.1.1 Organigramm



2.2 Pflichtenhefte

2.2.1 Schulpflegemitglied

2.2.1.1 Anforderungen:

- Interesse und Verständnis für Anliegen der Schule
- Bereitschaft sich mit schulinternen und schulpolitischen Fragen auseinander zu setzen
- Bereitschaft sich Kenntnisse über das Zürcher – Schulsystem anzueignen
- Bereitschaft sich mit den Rahmenbedingungen des Lehrerberufs auseinanderzusetzen (u.a. Lehrplan)
- Diskretion (Schweigepflicht)
- Verantwortungsbewusstsein, Loyalität
- Lösungsorientierte Grundhaltung
- Teamfähigkeit, Toleranz
- Flexibilität (v.a. zeitlich), Belastbarkeit
- Sicherheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung (Grundkurs obligatorisch)
- EDV- Grundkenntnisse; ausgerüstet mit eigenem PC
- Bereitschaft zu minimal entschädigter Freiwilligenarbeit

2.2.1.2 Pflichten / Aufgaben:

- Teilnahme an KSP- Sitzungen
- Teilnahme an Informellen Treffen der KSP
- Aktenstudium (z.B.: Sitzungsvorbereitung, Protokolle etc.)
- Medienberichte zum Thema "Schule" lesen (z.B. Newsletter, Schulblatt)
- Mitarbeit in einem KSP-Team
- Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Spezialkommissionen (Zeitbedarf variiert)
- Teilnahme an einem Klausur - Weekend pro Jahr

2.2.1.3 Anforderungen für erweiterte Aufgaben:

- Sicherheit in mündlicher und schriftlicher Kommunikation
- Erfahrung in Gesprächsführung
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung in pädagogischen, rechtlichen und zwischenmenschlichen Themen
- Führungskompetenz, Bereitschaft zur Übernahme von Leitungsfunktionen
- Konfliktfähigkeit, Kompromissbereitschaft, lösungsorientierte Haltung
- Organisationsfähigkeit
- Interesse an der Mitarbeit und Umsetzung von Schulentwicklung

2.2.1.4 Erweiterte Pflichten:

- Mitarbeit in einem der folgenden Bereiche:
 - Fachbereichs- / Themenverantwortung
 - KSP-Büro
- Sitzungen leiten, Konfliktgespräche moderieren
- Arbeiten im Auftrag des Präsidenten

2.2.2 Schulpflegepräsidium

Das Schulpflegepräsidium des Schulkreises Oberwinterthur hat folgende Hauptaufgaben:

- Das Schulpflegepräsidium führt die Kreisschulpflege und präsidiert deren Sitzungen.
- Grundlage dazu bilden folgende rechtliche Grundlagen und Regelungen:
 - kantonale Gesetze und Verordnungen über das Schulwesen (VSG, VSV, LPG)
 - städtische gesetzliche Vorgaben, insbesondere:
 - Gemeindeordnung
 - Geschäftsordnung für die Volksschule in Winterthur
 - Organisationsreglement für die Volksschule der Stadt Winterthur
 - Funktionen-Diagramm für die geleiteten Schulen der Stadt Winterthur
 - Kreis-Organisationsreglement des Schulkreises Oberwinterthur
 - sowie weitere Beschlüsse der Zentralschulpflege
- Das Schulpflegepräsidium koordiniert die Hauptaufgaben der KSP und stellt deren Umsetzung und Erledigung sicher.
- Das Schulpflegepräsidium führt die Mitarbeitenden des KSP-Sekretariats.
- Es ist in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung, dem KSP-Büro und dem Kreisschulpflegesekretariat verantwortlich für die Erfüllung aller erforderlichen Sachaufgaben im operativen Bereich, sofern diese nicht bestimmten KSP-Kommissionen oder KSP-Mitgliedern zugewiesen sind.
- Es leitet die Geschäftsleitungskonferenz. (GLK)
- Das Schulpflegepräsidium führt die Schulleitenden. Es führt zusammen mit der jeweiligen KSP-Teamleitung jährliche MAG und alle 4 Jahre eine MAB mit allen SL durch.
- Bei zeitlicher Dringlichkeit entscheidet das Kreisschulpflegepräsidium in Schüler- und Lehrpersonenbelangen präsidial.

2.2.3 KSP-Büro

Das KSP-Büro des Schulkreises Oberwinterthur hat folgende Hauptaufgaben:

- Dem KSP-Büro obliegt die Vorbereitung der Traktandenliste der KSP-Sitzungen.
- Es trifft sich jeweils ca. eine Woche vor der KSP-Sitzung.

- Das KSP-Büro erstellt den Jahres-Terminplan für die KSP Oberwinterthur, welcher durch die KSP zu genehmigen ist.
- Das KSP-Präsidium informiert das KSP-Büro über die wichtigsten präsidentialen Geschäfte und anstehenden Aufgaben, sowie Themen, welche auf städtischer und kantonaler Ebene anstehen, um eine allfällige Stellvertretung des Präsidiums durch die beiden Vize-Präsidentien sicherzustellen.
- Das KSP-Büro ist für das KSP-Präsidium ein Beratungsgremium für Themen, welche schul- und kommissionsübergreifend für die ganze KSP und den ganzen Schulkreis relevant sind.
- Das KSP-Büro ist zuständig für die Organisation einer kontinuierlichen Weiterbildung der KSP-Mitglieder. Es evaluiert hierzu jährlich aktuelle Weiterbildungsthemen.
- Das KSP-Büro ist federführend verantwortlich für die Wahl von Schulleitungspersonen, das heisst es organisiert den Ablauf der Anstellung von der Ausschreibung bis zur Wahl durch die KSP.
- Das erweiterte KSP-Büro ist zuständig für die Beurteilung von Anordnungen der Schulleitungen, welche von den Betroffenen nicht akzeptiert werden. Es stellt aufgrund seiner Beurteilung Antrag an die KSP. In zeitlich dringenden Fällen entscheidet das Präsidium.

2.2.4 Geschäftsleitung der KSP Oberwinterthur

- Die Geschäftsleitung besteht aus dem Kreisschulpflegepräsidium und den Schulleitenden der Schulen des Schulkreises Oberwinterthur, sowie den KSP-Teamleitungen oder deren Stellvertretungen.
- Sie wird geleitet vom Kreisschulpflegepräsidium und trifft sich ungefähr 15 Mal pro Jahr zu einer rund dreistündigen Sitzung. (GL-Konferenz)
- Sie ist zuständig für die Koordination unter den Schulen und alle, die einzelne Schule übersteigenden operativen Aufgaben des Schulkreises.
- Sie bildet ein wichtiges Gefäss für den Informationsfluss zwischen KSP und Schulleitungen.
- Die Geschäftsleitung diskutiert anstehende Fragen der Schulen, die im Sinne von einheitlichen Regelungen von Interesse für den gesamten Schulkreis sind.
- Sie dient dem Erfahrungs- und Praxisaustausch unter den Schulleitenden.
- Die Geschäftsleitung ist gegenüber der KSP antragsberechtigt.
- Von Geschäftsleitungskonferenzen wird ein Protokoll erstellt, welches an alle Schulleitungen und an alle KSP-Mitglieder sowie ans KSP-Sekretariat verteilt wird.

2.2.5 KSP-Teams

- Die KSP-Teams bestehen aus ein bis zwei Mitgliedern der Kreisschulpflege und werden präsidentiert durch die KSP-Teamleitenden. Diese sind Ansprechpartner der jeweiligen Schulleitung und nehmen an den GL-Konferenzen teil. Die KSP-Teams organisieren ihre Arbeit selbständig.

- Jedes KSP-Team erstattet der Kreisschulpflege bei Bedarf anlässlich der KSP-Sitzungen mündlich Bericht.
- Die Mitglieder besuchen den Unterricht der Lehrpersonen gemäss kantonalen und städtischen Vorgaben. Im Vordergrund steht dabei nicht die individuelle Arbeitsqualität der Lehrperson. Diese zu beurteilen ist Aufgabe der Schulleitung. Es wird das Gesamtsystem der Schule beobachtet. Im Anschluss daran findet ein kurzes Feedbackgespräch mit der Lehrperson statt.
- Vertretungen des KSP-Teams nehmen regelmässig an unterschiedlichen Anlässen und Aktivitäten der Schule teil. Ziel ist es, Einblick zu gewinnen in die Arbeit der Schule als Ganzes und den Mitarbeitenden Wertschätzung auszudrücken.
- Die Mitglieder der KSP-Teams sind in Zusammenarbeit mit den Schulleitenden verantwortlich für die Planung und Durchführung der MAB in der jeweiligen Schule gemäss kantonalen Vorgaben und Regelungen der Zentralschulpflege der Stadt Winterthur. Die Beurteilungsverantwortung bei den LP-MAB liegt bei den Schulleitungen. Die einzelnen MAB-Verfahrensschritte werden gemäss den Weisungen des Volksschulamtes und der ZSP umgesetzt.
Grundlage bildet die „Übersichtstabelle MAB“ der KSP-Oberwinterthur.
- Das KSP-Team pflegt den Kontakt zum Elternrat / -forum seiner Schuleinheit.
- Das KSP-Team ist verantwortlich für die Qualitätsbeobachtung in seiner Schule. Es bespricht mit der Schulleitung den jährlichen Q-Bericht der SL und erstellt ein Protokoll des Gesprächs.
- Es verschafft sich bei den Schul- und Unterrichtsbesuchen ein Bild über die Umsetzung des Schulprogramms und informiert sich bei der SL ein bis zwei Mal jährlich nach dem Stand der Umsetzung der laufenden Projekte.
- Bei Bedarf beantragt das KSP-Team der KSP Massnahmen zur Verbesserung der Schulqualität.

2.2.6 Fachbereiche

Die Fachbereichsverantwortlichen sind zuständig für die Bearbeitung und Erledigung der nachfolgend aufgeführten Aufgaben und für die Berichterstattung zuhanden der KSP:

2.2.6.1 Fachbereich Personal

- Der Fachbereich Personal wird in der Regel durch eine der Vizepräsident/-innen geleitet.
- Die Fachbereichsleitung unterstützt die Schulleitenden bei Fragen der Personalgewinnung und Personaltrennung.
- Die Rekrutierung neuer Lehrpersonen liegt im Kreis Oberwinterthur in der gemeinsamen Verantwortung von KSP und Schulleitung. Die Schulleitenden schreiben in Zusammenarbeit mit dem KSP-Sekretariat offene Stellen aus, führen Vorselektionen durch. Bei Bewerbungsgesprächen ist in der Regel ein Mitglied des KSP-Teams der entsprechenden Schule dabei.
- Die Fachbereichsleitung Personal informiert sich über kantonale oder städtische Änderungen im MAB-Verfahren und organisiert bei Bedarf Weiterbildungen für die KSP-Teams.

- Die Fachbereichsleitung Personal organisiert bei Bedarf die Wahlkommission und den Ablauf bei der Neubesetzung einer SL-Stelle.

2.2.6.2 Fachbereich Schulbauten

- Ansprechstelle für die Schulleitungen bezüglich Schulbauten.
- Kontaktperson der KSP-Oberwinterthur gegenüber der Abteilung Schulbauten im DSS.
- Abklärungen für Schulraumbeschaffung, nötige Reparaturen und Renovationen in Zusammenarbeit mit den Schulleitungen und der Abteilung Schulbauten im DSS.
- Teilnahme an Jurysitzungen bei Architektur-Wettbewerben für Schulhaus-Projekte.

2.2.6.3 Fachbereich Handarbeit / Hauswirtschaft

Hauptaufgaben:

- Schulübergreifende Koordination der Lehrstellen-, Pensen- und Stundenplanung der Fachlehrpersonen Handarbeit, Werken und Hauswirtschaft über den ganzen Schulkreis.
- Kontaktperson der KSP für die Schulleitenden in Fragen des Fachbereichs Handarbeit, Werken und Hauswirtschaft.

2.2.6.4 Fachbereich Sonderpädagogik

Hauptaufgaben:

- Kontaktperson der KSP-Oberwinterthur für die sonderpädagogischen Fachstellen.
- Weiterleitung von Informationen aus dem DSS an die Schulleitungen und an die sonderpädagogischen Fachlehrpersonen.
- Mitwirkung bei der Bewirtschaftung der finanziellen Mittel des Schulkreises Oberwinterthur für Sonderschulmassnahmen. (SIRMa-Budget)

2.2.6.5 Fachbereich Öffentlichkeitsarbeit

- Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit dem KSP-Präsidium.
- Erstellen und veröffentlichen von Berichten über aktuelle Projekte und Veränderungen aus der Schule und der KSP Oberwinterthur.
- Unterstützung des KSP-Präsidiums bei der Medienarbeit in Krisensituationen.

2.2.7 Kontakte zu schulexternen Institutionen

Die Schule Oberi unterstützt schulexterne Institutionen, welche durch ihr Angebot und ihre Aktivitäten einen Bezug zur Schule haben.

Es sind zum Beispiel die folgenden Institutionen:

- Ferienkolonieverein Oberwinterthur
- Holzkorporation Oberwinterthur: Waldschulzimmer und Waldschule Winterthur
- Rotes Kreuz: Projekt "Mitten unter uns" (Integrationsprojekt)
- Jugendmusikschule Winterthur

- Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK-Kurse)
- Pro Senectute (Projekt Generationen im Klassenzimmer)
- Verein KODEX Oberwinterthur (Suchtprävention)

Die Kontakte zu diesen Institutionen laufen über das KSP-Präsidium und das KSP-Sekretariat. Bei Bedarf unterstützt die KSP diese Institutionen bei der Kontaktaufnahme mit den Schulen, bei der Verteilung von Informationen in den Schulen und bei der Suche nach Räumlichkeiten. Die KSP stellt u.a. das Sitzungszimmer im KSP-Sekretariat kostenlos zur Verfügung. Das KSP-Präsidium informiert die KSP und die Schulleitungen einmal jährlich über die Aktivitäten dieser Institutionen.

2.3 Rolle der KSP-Mitglieder im Kontaktfeld zu den Schulen

2.3.1 Verhaltensrichtlinien im Kontaktfeld zu den Schulen

Mit der neuen Aufgaben- und Rollenverteilung zwischen Kreisschulpflege und Schulleitungen kommt dem Verhalten der Kreisschulpflegemitglieder im Sinne einer möglichst klaren Rollentrennung grosse Bedeutung zu. Wird diese nicht eingehalten, besteht die Gefahr einer Schwächung der Schulleitungen. Aus diesem Grund legt die Kreisschulpflege Oberwinterthur für ihre Mitglieder im wichtigen ‚Kontaktfeld‘ mit den Schulen folgende Verhaltensrichtlinien fest:

2.3.1.1 Grundsätze

- Ausser bei eindeutig der KSP zugeschriebenen operativen Aufgaben haben Kontakte mit Schulleitungen und Lehrpersonen den Charakter von teilnehmender Beobachtung und Wertschätzung. Fragen zu konkreten Sachverhalten, sowie positive und kritisch-konstruktive Feedbacks sind sinnvoll und möglich.
- Bei allen Kontakten werden die im Funktionendiagramm festgelegten Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten berücksichtigt und eingehalten.

2.3.1.2 Verhaltensrichtlinien

- Bei Beanstandungen oder Anliegen von Eltern im Zusammenhang mit Aufgaben aus dem Verantwortungsbereich von Lehrpersonen oder Schulleitungen werden die Eltern konsequent an die Lehrpersonen oder Schulleitungen verwiesen. Bei bedeutenden Ereignissen steht es dem KSP-Mitglied frei, Lehrperson oder Schulleitung davon in Kenntnis zu setzen.
- Bei Beanstandungen oder Anliegen von Lehrpersonen im Zusammenhang mit Aufgaben aus dem Verantwortungsbereich der Schulleitung werden die Lehrpersonen konsequent an die Schulleitung verwiesen. Bei bedeutenden Ereignissen steht es dem KSP-Mitglied frei, die Schulleitung davon in Kenntnis zu setzen.
- In beiden Fällen machen KSP-Mitglieder keine wertenden Aussagen, stellen keine inhaltlichen Zugeständnisse in Aussicht und übernehmen keine Aufträge.
- Bei Kontakten in Arbeitsbereichen von Lehrpersonen (z.B. Unterrichtsbesuche, Elternabende) im Rahmen der Qualitätsbeobachtung, bei denen deutliche Qualitätsmängel festgestellt werden, gibt das KSP-Mitglied der Lehrperson ein klares Feedback und informiert sie darüber, dass die Beobachtungen gemeinsam mit der Schulleitung

besprochen werden. Das KSP-Mitglied veranlasst bei der Schulleitung ein Mitarbeitergespräch mit der betroffenen Lehrperson.

- Bei Kontakten in Arbeitsbereichen von Schulleitungen (z.B. Teamsitzungen, Elternanlässe, Weiterbildungen) im Rahmen der Qualitätsbeobachtung, bei denen deutliche Qualitätsmängel festgestellt werden, gibt das KSP-Mitglied der Schulleitung ein klares Feedback und informiert sie darüber, dass die Beobachtungen gemeinsam mit dem Kreisschulpflegepräsidium besprochen werden. Das KSP-Mitglied veranlasst beim KSP-Präsidium ein Mitarbeitergespräch mit der betroffenen Schulleiter/-in.

2.4 Kommunikationsprozesse und Auskunftserteilung

2.4.1 Regelkommunikation zwischen KSP, Schulleitung und Lehrerschaft

2.4.1.1 Kreisschulpflege → Schulleitung / Geschäftsleitung

- Schulpflegebeschlüsse werden schriftlich kommuniziert und gegebenenfalls mündlich erläutert.
- Vorgaben und Aufträge werden schriftlich kommuniziert und mündlich erläutert.
- Mündliche Informationen an die Schulleitungen erfolgen durch das Schulpflegepräsidium, das Präsidium der Personalkommission oder die für die Schulen zuständigen KSP-Teamleitungen.

2.4.1.2 Schulleitung / Geschäftsleitung → Kreisschulpflege

- Anträge an die Kreisschulpflege erfolgen schriftlich und werden an der KSP-Sitzung mündlich erläutert.
- Für Klärungen von Sachfragen und für Absprachen ausserhalb der Geschäftsleitung haben die Schulleitungen grundsätzlich folgende Ansprechpartner:
 - das Kreisschulpflegepräsidium
 - die für die Schulen zuständigen KSP-Teamleitungen
- Für die Klärung von besonderen Sachfragen können auch die Verantwortlichen der Fachbereiche zugezogen werden.

2.4.1.3 Schulleitung ↔ Lehrerschaft

- Die schulinterne Regelkommunikation ist im Rahmen des Betriebsreglements der jeweiligen Schule festgelegt.

2.4.1.4 Lehrerschaft → Kreisschulpflege

- Die Schulleitung ist in allen Belangen primäre Ansprechperson der Lehrerschaft.
- Einzelne Lehrpersonen oder die gesamte Lehrerschaft können sich bei schwerwiegenden Meinungsverschiedenheiten, Beziehungs- und Kommunikationsstörungen oder Konflikten mit der Schulleitung direkt an die Schulpflege wenden, sofern Bemühungen um schulinterne Klärungen erfolglos verlaufen sind.
- Dazu haben die Lehrpersonen folgende Ansprechpartner innerhalb der Kreisschulpflege:

- das Kreisschulpflegepräsidium
- die für die Schulen zuständigen KSP-Teamleitungen

2.4.2 Informationspflicht und Auskunftserteilung

2.4.2.1 Informationspflicht

Die Informationspflicht auf allen Stufen beinhaltet die verpflichtende Weiterleitung von Informationen, welche für die Empfänger in ihrer Funktion relevant sind. Dabei sind die Vorgaben des Datenschutzes einzuhalten.

2.4.2.2 Auskunftserteilung

Auskunftserteilung beinhaltet auf allen Stufen die Berechtigung, Empfänger auf deren Wunsch mit Informationen zu beliefern, die für diese in ihrer Funktion relevant sind. Dabei sind die Vorgaben des Datenschutzes einzuhalten.

Im Schulkreis Oberwinterthur gelten folgende Regelungen zur Informationspflicht und für die Auskunftserteilung: Abweichungen sind nur mit Erlaubnis der übergeordneten Stelle möglich.

Informierende Instanz	Informationspflicht und Auskunftserteilung: mögliche <i>schulinterne</i> Empfänger	Informationspflicht und Auskunftserteilung: mögliche <i>schulexterne</i> Empfänger
Klassenlehrpersonen	<ul style="list-style-type: none"> • beteiligte Fachlehrpersonen • Schulleitung • KSP-Mitglieder in Rahmen definierter Funktionen 	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern der betreuten Klasse
Fachlehrpersonen	<ul style="list-style-type: none"> • beteiligte Klassenlehrpersonen • Schulleitung • KSP-Mitglieder in Rahmen definierter Funktionen 	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern der betreuten Klassen
Schulleitungen	<ul style="list-style-type: none"> • Lehrpersonen • KSP-Präsidium • KSP-Teamleitung • Kreisschulpflege 	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern ihrer Schule
KSP-Präsidium	<ul style="list-style-type: none"> • Kreisschulpflege • Schulleitung • Lehrpersonen 	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern des Schulkreises • Öffentlichkeit

Die Schulleitung kann die Informationspflicht in begründeten Fällen an eine Lehrperson delegieren.

Das KSP-Präsidium kann die Informationspflicht oder Auskunftserteilung in festgelegten Bereichen dauerhaft oder in bestimmten Situationen temporär delegieren.

In Krisensituationen kann betroffenen Lehrpersonen oder Schulleitungen die Informationspflicht und Auskunftserteilung zu deren Schutz entzogen und an die nächst höhere Instanz übertragen werden.

2.5 Ablauforganisation / Prozessbeschriebe

Für wiederkehrende Abläufe in der Schul- und Verwaltungsorganisation erstellt das KSP-Sekretariat Prozessbeschriebe in Form von Flussdiagrammen, zum Beispiel:

- Einschulung
- Übertritt in die 1. Primarklasse
- Übertritt in die Sekundarstufe
- Klassen- und Pensenplanung

Weitere Prozessbeschriebe und Flussdiagramme werden durch die ZSP erstellt und den KSPs und Schulen zur Verfügung gestellt

Diese Prozessbeschriebe und Flussdiagramme werden im Handbuch der KSP Oberwinterthur abgelegt und stehen den KSP-Mitgliedern, den Schulleitungen und dem KSP-Sekretariat zur Verfügung.

3 Organisation der Schule

3.1 Vorgaben zu den Betriebsreglementen der Schulen

3.1.1 Vorgaben der Kreisschulpflege

Aus Sicht der KSP Oberwinterthur sind die städtischen Regelungen sinnvoll und ausreichend. Sie verzichtet daher zurzeit auf zusätzliche inhaltliche Vorgaben.

Änderungen in den Betriebsreglementen der Schulen können der KSP einmal jährlich im Hinblick auf das nächste Schuljahr beantragt werden. Änderungsanträge sind bis Ende Mai der KSP einzureichen.

3.2 Vorgaben für Schulprogramm und Jahresplanung

3.2.1 Gestaltung der Schulprogrammarbeit

Die Kreisschulpflege Oberwinterthur erachtet eine längerfristige Entwicklungsplanung in den Schulen als sinnvoll und notwendig. Andererseits erfordern aktuelle Umstände und Veränderungen in der Bildungspolitik und im Schulalltag die Möglichkeit von relativ kurzfristigem Reagieren. Beiden Aspekten soll in der Schulprogrammarbeit Rechnung getragen werden.

Aus diesem Grund wird die Schulprogrammarbeit im Schulkreis Oberwinterthur in Form von „rollenden Drei- bis Vierjahresprogrammen“ konzipiert und umgesetzt. Dabei werden die Entwicklungsschwerpunkte und ihre Umsetzungsplanung in unterschiedlichem Detaillierungsgrad erarbeitet und jährlich angepasst.

3.2.1.1 Vorgaben der Kreisschulpflege

Strategische Vorgaben der Kreisschulpflege für die Schulprogrammarbeit erfolgen in der Regel auf den Ebenen "Themensetzung" und "Grobkonzept". Dies ermöglicht den Schulen eine mittelfristig planmässige Entwicklungsarbeit.

3.2.1.2 Fristenlauf

Die Kreisschulpflege gibt den Schulleitungen ihre Vorgaben für die Schulprogrammarbeit jeweils bis Ende März bekannt.

Schulkonferenz und Schulleitung evaluieren das Schulprogramm jährlich und passen es an. Ende August legen sie es der KSP zur Genehmigung vor.

3.2.2 Gestaltung der Jahresterminplanung

Die Schulen planen und terminieren ihre gemeinsamen Aktivitäten frühzeitig und legen diese in Form eines Jahresterminplanes fest. Darin enthalten sind:

- Schulanlässe (z.B. Schulschlussfeier, Besuchstage)
- Schul- und Stufenprojekte (z.B. Sporttag, Projektwoche)

- Schulentwicklungsprojekte (z.B. Gewaltpräventionstag)
- gemeinsame Weiterbildungsveranstaltungen, Evaluations- und Planungstage
- Schulausfälle
- einzuhaltende Termine
- weitere Aktivitäten

Die Kreisschulpflege gibt den Schulleitungen ihre Vorgaben (inkl. Terminplan der KSP) für die Jahresterminplanung jeweils bis Ende Januar bekannt.

Die Schulleitungen übergeben ihre Jahresterminplanung jeweils Ende August der Kreisschulpflege.

Der Jahresterminplan ist den Eltern durch die Schulen zu Beginn des Schuljahres in geeigneter Form zu kommunizieren.

3.3 Regelungen zur Schulkonferenz

Die Teilnahmeverpflichtung und die Stimmrechtsregelung sind in § 46 der Volksschulverordnung und im Organisationsreglement für die Volksschule in Winterthur geregelt.

3.4 Vorgaben zur Berichterstattung der Schulleitungen

3.4.1 Qualitätsberichte der Schulleitungen

Die Schulleitungen des Schulkreises Oberwinterthur erstellen jährlich einen Qualitätsbericht zu Händen der KSP über das vergangene Schuljahr. Sie verwenden hierzu das von der KSP erstellte Berichtsformular mit der vorgegebenen Berichtsstruktur.

Die Berichterstattung soll Bezug nehmen auf die Schulprogrammarbeit und in knapper Form Aussagen enthalten über:

- Entwicklungsschwerpunkte und Projekte im Berichtsjahr.
- Sicherung bereits erreichter Qualität
- Personalführung
- Schulkredit
- Fazit über das Berichtsjahr: Highlights und "Hier drückt der Schuh"

Die Qualitätsberichte über das vergangene Schuljahr sind bis Ende August dem KSP-Präsidium zuhänden der KSP abzugeben.

Schulen, welche eine Externe Schulbeurteilung absolviert haben, erstellen für dieses Schuljahr keinen Qualitäts-Bericht. Die Aussagen zur Schulqualität stehen im Schlussbericht der Fachstelle Schulbeurteilung (FSB) zur Verfügung.

3.4.2 Strategische Vorgaben an die Schulen

Die KSP nutzt folgende Instrumente zur Festlegung von strategischen Vorgaben im Rahmen der Schulprogrammarbeit:

- die jährlichen Qualitätsberichte der Schulen
- die Evaluationsberichte der Fachstelle für Schulbeurteilung (externe Evaluation, alle 5 Jahre)

Die Kreisschulpflege legt ihre strategischen Vorgaben fest und kommuniziert den Schulen daraus resultierende Vorgaben bis Ende März.

4 Mitsprache von Eltern und Schüler/-innen

4.1 Vorgaben für die Elternmitwirkung

Die Elternmitwirkung ist vom Volksschulgesetz verpflichtend gefordert. Sie soll die Identifikation mit der Schule fördern und die Eltern zur Übernahme von Verantwortung motivieren.

In Ergänzung zu den Regelungen im Organisationsreglement für die Volksschule in Winterthur legt die Kreisschulpflege folgende Regelungen fest:

- Die Elternmitwirkung erfolgt durch einen Elternrat.
- Jede Klasse stellt in der Regel eine bis zwei Vertretungen im Elternrat.
- Die Elternräte sind durch die Klasseneltern zu wählen.
- Der Elternrat einer Schule oder eines Schulhauses wird durch einen Vorstand oder ein anderes Leitungsgremium geführt.
- Die weiterführende konkrete Ausgestaltung der Elternmitwirkung liegt im Ermessen von Schulleitung und Lehrerschaft der einzelnen Schulen. Sie erstellen in Zusammenarbeit mit Elternvertretungen ein Elternrats-Reglement, welches durch die Kreisschulpflege Oberwinterthur zu genehmigen ist.
- Das von der Kreisschulpflege Oberwinterthur genehmigte Reglement ist den Eltern in geeigneter Form zu kommunizieren.
- Aus den gewählten Gremien der Elternräte können Eltern ausgeschlossen werden, wenn sie wiederholt gegen die Interessen und den Auftrag der Schule oder gegen das Wohl der Kinder der Schule aktiv sind und entsprechend gerügt wurden.
- Ein Ausschluss erfolgt auf begründeten Antrag des ER-Vorstandes als Anordnung der Schulleitung. Gegen diese Anordnung kann bei der KSP eine rekursfähige Verfügung verlangt werden.

4.2 Vorgaben für die Schülerpartizipation

Die Schülerpartizipation muss sowohl auf Klassenebene, wie auch auf Ebene der Schule institutionalisiert sein.

Die weiterführende konkrete Ausgestaltung der Schülerpartizipation liegt im Ermessen von Schulleitung und Lehrerschaft der einzelnen Schulen.

5 Umgang mit ausserordentlichen Situationen

5.1 Krisenmanagementkonzept des Schulkreises Oberwinterthur

Die Kreisschulpflege Oberwinterthur hat ein Krisenmanagementkonzept, in welchem für Krisensituationen Anweisungen für das Vorgehen, die Zuständigkeiten und die Kommunikation festgelegt sind.

Zusätzlich sind in der Schule Oberwinterthur alle Mitarbeitenden mit Notfall-Karten im Kreditkartenformat ausgestattet.

6 Formulare und Hilfsmittel

Für verschiedene Tätigkeiten der Kreisschulpflege und der Schulleitungen werden im Handbuch der KSP Oberwinterthur standardisierte Formulare bereitgestellt.

Zum Beispiel: (Auflistung nicht abschliessend)

- Formular Unterrichtsbesuch
- Formulare für die Durchführung der MAB
- Formular Behördentätigkeit mit Entschädigung
- Präsenzliste für Sitzungen
- Formular Qualitätsbericht der Schulen

6 Glossar

Abkürzung	Bedeutung / Erklärung
DSS	Departement Schule und Sport Winterthur
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
ER	Elternrat
FBV	Fachbereichsverantwortliche
FSB	kantonale Fachstelle für Schulbeurteilung
HSK-Kurse	Kurse in Heimatlicher Sprache und Kultur
KODEX	Kodex-Verein Oberwinterthur (Suchtpräventionsprojekt)
KSP	Kreisschulpflege
MAB	Mitarbeiterbeurteilung
MAG	Mitarbeitergespräch
Oberi	Oberwinterthur
QUIMS	kantonales Projekt Qualität in multikulturellen Schulen
SiB	Schulindizierte Betreuung
SIRMa	Projekt " S tärkung der I ntegrationskraft der R egelschule durch R esourcen- M anagement"
SPD	Schulpsychologischer Dienst
VSA	Volksschulamt des Kantons Zürich
ZSP	Zentralschulpflege Winterthur

Inkraftsetzung:

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Zentralschulpflege in Kraft.

Genehmigt durch die Kreisschulpflege Oberwinterthur:

Datum: 24.11.2015

Genehmigt durch die Zentralschulpflege Winterthur:

Datum: 19.01.2016