



Schule Kloten

Organisationsbeschrieb

Berufswahlschule

Version 1.0

Gültig ab 01.08.2018

GSB-Abnahme 28.06.2018

1. Einleitung

Der vorliegende Organisationsbeschrieb wurde am 28.06.2018 von der Gesamtschulbehörde Kloten (GSB) genehmigt mit Gültigkeit ab 01.08.2018 und ersetzt alle vorherigen Organisationsbeschriebe und Reglemente. Er erläutert die Aufbau- und Ablauforganisation der Berufswahlschule, gestützt auf folgende übergeordnete Gesetze und Erlasse:

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG) vom 13.12.2002
- Verordnung über die Berufsbildung (BBV) vom 19.11.2003 Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Berufsbildung (EG BBG) vom 14.01.2008
- Verordnung zum EG BBG (VEG BBG) vom 08.07.2009
- Verordnung über die Zulassungsvoraussetzungen und die Abschlussbeurteilung der Berufsvorbereitungsjahre vom 09.12.2013
- Verordnung über die Anforderungen an Lehrpersonen in Berufsvorbereitungsjahren vom 16.06.2014
- Verordnung über die Finanzierung von Leistungen der Berufsbildung (VFin BBG) vom 24.11.2010
- Gemeindeordnung der Stadt Kloten
- Mitarbeiterverordnung der Stadt Kloten
- Geschäftsordnung der Schule Kloten
- Partnervertrag zwischen der Stadt Kloten und der Partnergemeinde Opfikon-Glattbrugg über die Beteiligung an der Berufswahlschule Kloten vom 07.12.2010.

Die Berufswahlschule wird durch die Schule Kloten und die Schulgemeinde Opfikon getragen. Sie wird durch die Kommission Berufswahlschule (KOBWS) strategisch geführt. Die Kommission untersteht der Aufsicht der Schulbehörde Kloten. Die operative und personelle Führung ist in die Organisation der Schule Kloten eingebunden und es gilt die Geschäftsordnung der Schule Kloten.

1.1 Finanzierung der Berufswahlschule

Die Berufswahlschule wird über folgende Gelder finanziert:

- Staatsbeiträge
- Elternbeiträge (Schulgeld)
- Gemeindebeiträge
- Defizitbeiträge (Partnergemeinden)

1.2 Abkürzungen

- BBG Bundesgesetz über die Berufsbildung
- BL B+K Bereichsleitung Bildung + Kind Kloten
- BVJ Berufsvorbereitungsjahre
- BWS Berufswahlschule
- DaZ Deutsch als Zweitsprache
- FQS Formatives Qualitätsevaluationssystem
- GO Geschäftsordnung
- GSB Gesamtschulbehörde Kloten
- KOBWS Kommission Berufswahlschule
- MAB Mitarbeiterbeurteilung
- SL Schulleitung
- SLK Schulleitungskonferenz
- SSA Schulsozialarbeit

2. Auftrag und Angebot

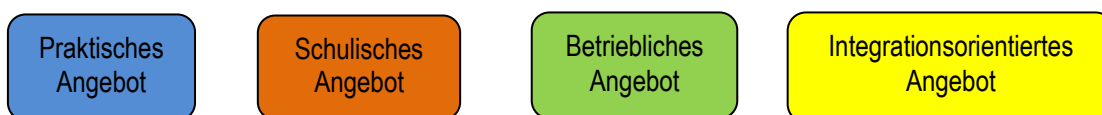
2.1 Auftrag

Die Stadt Kloten, vertreten durch die Schulbehörde Kloten, führt als gemeindeeigene Schule die Berufswahlschule Kloten (nachfolgend kurz «BWS» genannt). Die BWS bereitet Jugendliche mit individuellen Bildungsdefiziten am Ende der obligatorischen Schulzeit durch ein ausreichendes Angebot auf die berufliche Grundbildung vor und fördert dadurch ihre Berufswahlbereitschaft.

Die BWS gehört zur Gruppe der Brückenangebote und der Berufsvorbereitungsjahre (BVJ).

2.2 Angebot

Gemäss der geltenden Verordnung des Regierungsrates über die Berufsvorbereitungsjahre sind die folgenden Angebote zulässig:



Die BWS Kloten führt folgende Angebote:

- das praktische Angebot (Werkstatt / Atelier / Hauswirtschaft)
- das schulische Angebot (Weiterbildungsjahr)
- das integrationsorientierte Angebot (spätestens ab Sommer 2019)

2.2.1 Praktisches Berufsvorbereitungsjahr

Geeignet für

Jugendliche von 15 - 17 Jahren, die in Werkstätten erste Einblicke in die Arbeitswelt und Fertigkeiten im angestrebten Berufsfeld erhalten möchten. Sie benötigen Unterstützung bei der Berufswahl und der Lehrstellensuche.

Programm

Struktur: 5 Tage Schule, davon 40 - 60% praktische Ausbildung: Schnupperpraktika; praktische Tätigkeit in Werkstätten.

2.2.2 Schulisches Berufsvorbereitungsjahr

Geeignet für

Jugendliche von 15 - 17 Jahren, die hauptsächlich schulische Lücken schliessen bzw. branchenspezifische Inhalte festigen möchten. Sie benötigen Unterstützung bei der Berufswahl und der Lehrstellensuche.

Programm

Struktur: 5 Tage Schule, davon 20 - 40% praktische Ausbildung: Schnupperpraktika; erste kurze Berufseinblicke in Werkstätten.

2.2.3 Integrationsorientiertes Angebot

Geeignet für

Jugendliche von 15 - 21 Jahren, die noch nicht sehr lange in der Schweiz sind. Sie benötigen Unterstützung zur Erhöhung ihrer Sprachkompetenz in der Landessprache Deutsch, sowie bei der Integration in die schweizerische Gesellschaft und in die Arbeitswelt, bei der Berufswahl und der Lehrstellensuche.

Programm

Struktur: 5 Tage Schule, insbesondere Deutsch, davon 20 - 40% praktische Ausbildung: Schnupperpraktika; erste kurze Berufseinblicke in Werkstätten.

2.3 Zusätzliche Angebote

2.3.1 Integrationskurs (nur für Klotener Schülerinnen und Schüler)

Die BWS Kloten führt ausserhalb des Berufsvorbereitungsjahres ein kommunales Integrationsangebot für spät in die Schweiz zugereiste Jugendliche. Dieses Angebot gilt nur für Klotener Jugendliche und bietet spät zugereisten Jugendlichen die Möglichkeit, vor Eintritt in das Berufsvorbereitungsjahr (Integrationsorientiertes Angebot) die notwendigen sprachlichen, kulturellen und fachlichen Kompetenzen zu erlangen.

Änderungen der Angebotsprofile bedürfen der Zustimmung der Schulbehörde Kloten.

2.3.2 Schulsozialarbeit (SSA)

Als niederschwelliges Angebot nutzt die BWS Kloten die Dienste der SSA als Anlaufstelle für die Schüler/-innen präventiv im Unterricht und auch als Kriseninterventionsstelle für Problemsituationen.

2.3.3 Berufswahl-Coaching

Berufswahlcoaching bedeutet individuelle Unterstützung von der Berufswahl bis zum Lehrvertrag. Die BWS Kloten ermöglicht den Jugendlichen dabei:

- einen Überblick über die Berufslandschaft zu erhalten
- die Vorstellungen von einem Beruf mit der Realität zu vergleichen
- unter allen Berufen die optimale Wahl zu treffen
- sich mit überzeugendem Dossier zu bewerben
- einen geeigneten Lehrbetrieb zu finden
- Schnupperlehren und Absagen auszuwerten

Das Berufswahlcoaching wird in erster Linie durch die Klassenlehrpersonen durchgeführt. Zusätzlich steht im Lernraum ein weiterer Berufswahlcoach für Berufsfindungssituationen mit erhöhtem Betreuungsaufwand zur Verfügung.

2.3.4 Berufsberatung

Die Berufsberatung Kloten stellt in der Regel zwei Berufsberater für den Berufswahlprozess der Lernenden an der BWS Kloten zur Verfügung. Die Berufsberatung gibt Inputs zu relevanten Themen wie Checks, Vorstellungsgespräche usf. und ist für Kurzberatungen im Lernraum anwesend. Sie steht auch für Vollberatungen ausserhalb des Lernraums zur Verfügung.

2.3.5 Lernraum

Der Lernraum ist das „Berufswahl- und Bewerbungs-Büro“ der BWS Kloten. Hier wird der Bewerbungsprozess intensiv vorangetrieben und konzentriert an Bewerbungen gearbeitet. Betreut und gecoacht werden die Lernenden im Lernraum von jeweils zwei erfahrenen und entsprechend ausgebildeten Lehrpersonen. In

regelmässigen Abständen finden auch Standort- bzw. Coachinggespräche mit allen Lernenden statt. Auch die Berufsberaterin bzw. der Berufsberater des BIZ-Klotten sind regelmässig im Lernraum, um die Lernenden zusätzlich gezielt und niederschwellig zu beraten und zu unterstützen.

Der Lernraum ist am Anfang für alle obligatorisch und findet jede Woche statt. Wegen der grossen Anzahl, sind die Lernenden aber abwechselnd alle zwei Wochen eingeteilt. Wer eine Lehrstelle hat, wird aus dem Lernraumobligatorium entlassen. So reduziert sich die Anzahl im Laufe des Jahres. Ab dem zweiten Semester ist die Anzahl meist so geschrumpft, dass die Lernenden obligatorisch jede Woche im Lernraum Platz haben. So kann noch intensiver individuell gecoacht und an den Bewerbungen gearbeitet werden.

2.3.6 Schülerrat

Der Schülerrat wird jeweils vor den Herbstferien aufgegleist. Er startet mit einer Standortbestimmung und diskutiert wünschenswerte Veränderungen und Entwicklungspotenzial. Der Schülerrat ist antragsberechtigt bei der Schulleitung und beim Lehrerteam. Die Leitung wird durch die Schulleitung festgelegt.

2.3.7 Zusatzqualifikationen

An der BWS Klotten können Lernende Zusatzqualifikationen erwerben. Die Kurse sind freiwillig. Sie finden entweder während der normalen Schulzeiten oder ausserhalb des Stundenplans statt. In vielen Kursen ist es möglich, nebst wertvollem Zusatzwissen auch ein Diplom zu erlangen. Kurse ausserhalb des Stundenplans sind kostenpflichtig. Die jeweils aktuell angebotenen Kurse sind auf der Homepage zu finden.

3. Führungs- und Organisationsgrundsätze der Schule Klotten

In den nachfolgenden Führungs- und Organisationsgrundsätzen ist unser Verständnis von Führung festgehalten. Sie beschreiben die Grundhaltung, wie an unseren Schulen Führung gelebt werden soll. Die Grundsätze sind verbindlich für alle in der Schule involvierten Personen.

▪ Auftrag

Unser Handeln richtet sich nach dem Bildungsauftrag. Dabei bringen wir Ziele und Ressourcen in Einklang. Im Zentrum stehen optimale Lern- und Leistungsbedingungen für unsere Schülerinnen und Schüler.

▪ Weiterentwicklung

Klare Visionen, gemeinsame Zielsetzungsprozesse, Orientierung am Nutzen der Schülerinnen und Schüler leiten uns bei der systematischen Weiterentwicklung unserer Schule. Dabei wird Bewährtes erhalten und Neues partizipativ eingeführt. Durch bedürfnisgerechte Weiterbildung befähigen wir die beteiligten Personen, aktuelle und zukünftige Aufgaben zu bewältigen.

▪ Kompetenzen

Geklärte Rollen in jeder Funktion gewährleisten strategische und operative Gestaltungsfreiheit. Aufgaben und Kompetenzen sind in Übereinstimmung. Wir handeln transparent und legen darüber Rechenschaft ab.

▪ Verantwortung

Wir handeln selbständig und übernehmen Verantwortung. Dabei beachten wir die Schweigepflicht und verhalten uns diskret.

3.1 Zusammenarbeit

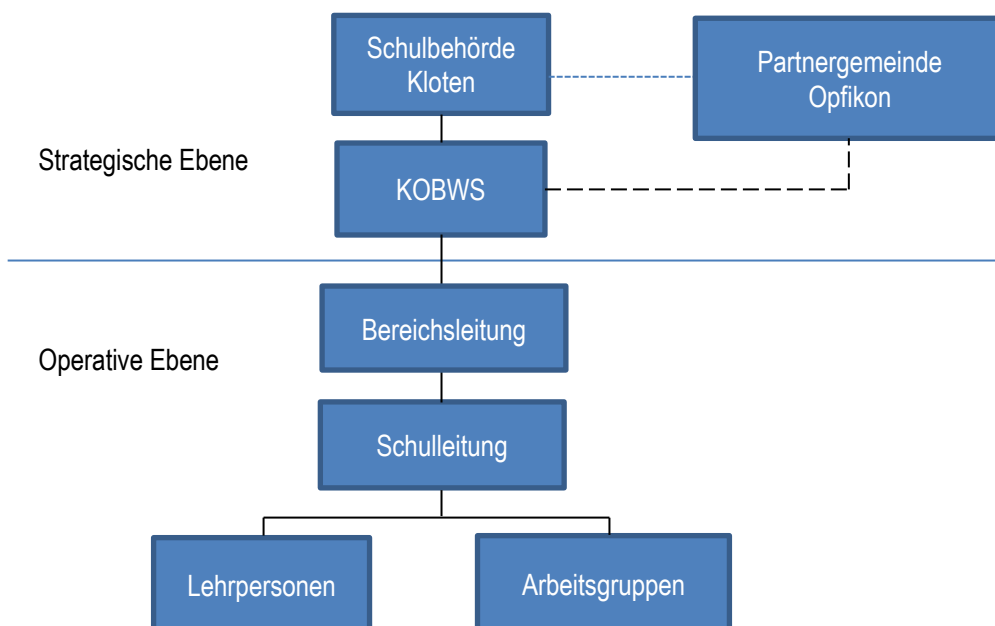
Die Zusammenarbeit aller Beteiligten ist geprägt durch hohes Engagement, gegenseitigen Respekt und eine transparente und wertschätzende Gesprächskultur. Gegenseitige Loyalität bedeutet die Respektierung und Verbindlichkeit gefällter Entscheide und den Schutz und die Unterstützung von Mitarbeitenden in Schwierigkeiten. Auftretende Konflikte werden rasch angegangen. Die Bearbeitung folgt vereinbarten Regeln und Standards.

3.2 Grundsätze der Zusammenarbeit

Die Schulbehörde vereinbarte an der Strategieklausur vom 18.11.2017 zusammen mit der Geschäftsleitung und den Schulleitungen Grundsätze zur gemeinsamen Zusammenarbeit an der Schule Kloten, die sind:

- Wir sind offen für Besuche und Begegnungen (offene Türen). Wir pflegen eine Willkommenskultur.
- Wir kommen vorbereitet an die Sitzungen. Entscheidungen werden von allen getragen und umgesetzt.
- Wir fördern und fordern den Dienstweg.
- Wir sprechen miteinander und nicht übereinander.
- Wir suchen gemeinsame Lösungen.
- Wir fördern, fordern und leben Loyalität.
- Wir schaffen Vertrauen durch
 - ⇒ Loyalität
 - ⇒ offene Kommunikation
 - ⇒ klare Strukturen
 - ⇒ respektvollen und ehrlichen Umgang
- Entscheidungen werden erklärt
 - ⇒ Klarheit durch Begründungen
- Wir gehen in die Zukunft und pflegen nicht den Widerstand.

4. Strukturen



Die Berufswahlschule ist eine kommunale Schule der Stadt Kloten und der Schulbehörde Kloten unterstellt. Mit der Gemeinde Opfikon besteht ein Partnervertrag. Die Schulbehörde Kloten kann mit weiteren Gemeinden Partnerverträge aushandeln, und beim Stadtrat beantragen.

4.1 Stellenplan

- Schulleitung:
 - fixes Pensum von 90 %
 - das fixe Pensum beinhaltet keine Unterrichtsverpflichtung
- Stellenplan pro Klasse für alle Profile (gemäss Rahmenlehrplan: 32-36 WL) inkl. individuelle Begleitung
- Zusatzangebot für alle Profile gemeinsam:
 - Berufswahlcoach 8 WL
 - DaZ LP 4 WL
- Entlastungen
 - IT-Beauftragte/r 3 WL
 - Kontaktlehrperson gesundheitsfördernde Schule 1 WL
 - Homepage 1 WL bis Integration der Homepage in Stadt Kloten erfolgt ist
 - Klassenlehrerfunktion 1 WL bis Einführung neuer Berufsauftrag (nBA) für Lehrpersonen
- *Stellenplan Sekretariat:* 30 % (gemäss Stellenplan der Stadt Kloten, Teil der Schulverwaltung)
- *Schulsozialarbeit:* 50 % (gemäss Stellenplan der Stadt Kloten, Teil der SSA)

4.2 Schulbehörde Kloten

Auftrag und Kompetenzen

Folgende Reglemente bedürfen der abschliessenden Zustimmung der Schulbehörde Kloten. Die finanziellen Kompetenzen entsprechen der Gemeindeordnung und der Geschäftsordnung der Stadt und der Schule Kloten.

- Organisationsbeschrieb
- Reglemente
- Leitbild
- Strategie
- Qualitätssicherungsmodell

Die Schulbehörde ist für alle Belange des Schulwesens verantwortlich. Die Schulbehörde fällt Grundsatzentscheide (strategische Entscheide) und delegiert die für deren Erfüllung erforderlichen Folgeentscheide (operative Entscheide) an die Bereichsleitung Bildung + Kind oder an die Schulleitung. Diese werden von der Schulbehörde bzw. der Kommission BWS beaufsichtigt.

Einsprachen, die aufgrund von Entscheidungen der Schulleitung eingehen, werden erstinstanzlich von der Kommission BWS entschieden, in zweiter Instanz von der Gesamtschulbehörde. Der Rahmenlehrplan wird durch den Kanton vorgegeben. Die Schulbehörde Kloten gibt die strategischen Ziele vor.

Die Kontrolle über die Zielerreichung und die regelkonforme Wahrnehmung der Aufgaben und Kompetenzen innerhalb der BWS oder der von ihr beauftragten Gremien und Personen wird von der Kommission BWS im Auftrag der Schulbehörde wahrgenommen.

Die BWS Kloten ist wie alle Berufsvorbereitungsschulen im Kanton Zürich, die staatsbeitragsberechtigt sind, zur

Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung verpflichtet. Die BWS Kloten muss sich regelmässig einer externen Evaluation stellen. Die Kommission wird an jeder Sitzung über die Aktivitäten der BWS Kloten im Qualitätsbereich (FQS) durch die Schulleitung orientiert.

Der Schulbehörde stehen die Befugnisse gemäss Gemeindeordnung zu. Eine Übersicht über die Finanzkompetenzen findet sich im Kapitel 2.13. der Geschäftsordnung der Schule Kloten.

Der aus den Reihen der Schulbehörde abgeordnete Delegierte in die KOBWS und in Interessengruppen vertreten die Anliegen der Schulbehörde und holen dazu deren Meinung ein.

Weitere Aufgaben der Schulbehörde Kloten bezüglich der BWS Kloten:

- Ausarbeiten von Verträgen mit Partnergemeinde/-n z.Hd. des Stadtrats
- formelle Anstellung der Schulleiterin / des Schulleiters
- Wahl von 1 Schulbehördenmitglied für die Kommission BWS
- Genehmigung des Verfahrens, das Stufenanstiege auslöst
- Genehmigung des Budgets z.Hd. des Stadt- und Gemeinderats
- Festlegung der Eltern- und Gemeindebeiträge

Spezielle Aufgaben des Schulpräsidiums von Kloten bezüglich der BWS Kloten:

- Mitwirkung bei der Einstellung von Schulleitungen gemäss Prozess 4.3.14. der GO der Schule Kloten.
- Mitwirkung bei der Mitarbeiterbeurteilung der Schulleitung gemäss Prozess 4.3.8. der GO der Schule Kloten.
- Disziplinar massnahmen gegenüber Schulleitungen gemäss Prozess 4.3.20. der GO der Schule Kloten.
- Genehmigung von Schuleinstellungen der ganzen Schule gemäss Prozess 4.5.21. der GO der Schule Kloten.

Spezielle Aufgaben der Bereichsleitung Bildung + Kind von Kloten bezüglich der BWS Kloten:

- Führung und Beurteilung der Schulleitung gemäss Prozess 4.3.8. der GO der Schule Kloten.
- Disziplinar massnahmen gegenüber Schulleitungen gemäss Prozess 4.3.20 der GO der Schule Kloten.
- Koordination und Erstellung des Investitions- und Finanzplans und des Budgets mit Schulleitung und gemäss Vorgaben Stadtrat und Schulbehörde Kloten

4.3 Partnergemeinde Opfikon

Die Partnergemeinde Opfikon erhält das Budget zur Genehmigung und die Rechnung zur Kenntnisnahme durch die Bereichsleitung Bildung + Kind Kloten zugestellt. Die finanziellen Modalitäten sind im Partnervertrag festgehalten. Einmal jährlich treffen sich die beiden Schulpräsidien, die Bereichsleitung Bildung + Kind Kloten, der/die Gesamtschulleiter-/in Opfikon sowie die Gemeindevertretungen in der KOBWS und die Schulleitung BWS zum Austausch und Ausblick.

Weitere zwingende Aufgaben sind:

- Genehmigung von Änderungen des Partnervertrages
- Wahl von 1 Schulbehördenmitglied für die Kommission BWS

4.4 Kommission Berufswahlschule (KOBWS)

Zusammensetzung und Stimmrecht

Die KOBWS setzt sich zusammen aus:

- einem von der Schulbehörde Kloten gewählten Schulbehördenmitglied, das gleichzeitig den Vorsitz der KOBWS innehat (stimmberechtigt)

- einem von der Schulpflege Opfikon gewählten Mitglied (stimmberechtigt)
- einer LehrerInnenvertretung (beratend)
- der Schulleitung BWS (beratend)
- Mitarbeiter/-in der Schulverwaltung Kloten (Protokoll)

Die Schulleitung, die/der Mitarbeiter/-in der Schulverwaltung Kloten und die Vertretung der Lehrpersonen der BWS haben beratende Stimmen.

Bei Uneinigkeit der stimmberechtigten Mitglieder wird für einen Entscheid der/die Schulpräsident/in Kloten miteinbezogen.

Organisation

- Abgesehen vom Präsidium konstituiert sich die KOBWS selbst.
- Das Protokoll wird durch die Schulverwaltung Kloten geführt. Es wird ein Beschlussprotokoll geführt.

Auftrag und Befugnisse der KOBWS

- Erstellung der strategischen Leitlinien und Vorbereitung der strategischen Entscheide zuhanden der Schulbehörde Kloten.
- Aufsicht über den Betrieb und die Entwicklung der Berufswahlschule.
- Sicherstellung des Informationsaustauschs mit den Behörden der Partnergemeinde (jedes Mitglied gegenüber seiner Behörde in der jeweiligen Partnergemeinde)
- Abnehmen und Weiterleiten des Organisationsbeschriebs und der Reglemente der Berufswahlschule zuhanden der GSB Kloten.
- Behandlung von Vernehmlassungen, Rekursen und Anträgen
- Antragsrecht zuhanden der Schulbehörde Kloten
- Vorprüfung des Budgets der Berufswahlschule und Weiterleiten zuhanden der Schulbehörde Kloten als Empfehlung
- Inhaltlich formelle Prüfung und Visierung der durch die Schulleitung erstellten Mitarbeiterbeurteilungen gemäss Beurteilungssystem FQS vor der Abnahme durch die Schulbehörde. Die Prüfung umfasst dabei:
 - Eine Bewertung muss im Text unbedingt nachvollziehbar/sichtbar sein
 - Orientierungsgrösse: 1-3 Zielvereinbarungen zur Verbesserung der Schulqualität müssen definiert sein
 - Der Beurteilungstext muss für ein Arbeitszeugnis brauchbar sein
- Die stimmberechtigten Mitglieder der KOBWS führen gemäss Beobachtungsschwerpunkten Besuche in der Berufswahlschule durch, um sich ein umfassendes Bild über die Entwicklung und die laufenden Projekte der Schule zu machen. Diese Besuche können Unterrichtsbesuche, Anlässe, Projektwochen, Weiterbildungsveranstaltungen der BWS oder die Schulkonferenz betreffen. Unterrichtsbesuche werden in der Regel nicht im Voraus mitgeteilt.
- Mitwirkung bei der Rekrutierung der Schulleitung (1 stimmberechtigtes Kommissionsmitglied, wird durch die KOBWS bestimmt).
- Die Arbeiten der Kommissionsmitglieder von Kloten werden gemäss der Entschädigungsverordnung der Stadt Kloten entschädigt und über die Berufswahlschule abgerechnet. Die Arbeiten der Kommissionsmitglieder von Opfikon werden gemäss den entsprechenden Entschädigungsregelungen von Opfikon entschädigt, und abgerechnet.

Spezielle Aufgaben des Kommissionspräsidiums

- Leitung der KOBWS-Sitzungen
- Vertretung der Berufswahlschule nach aussen zusammen mit der Schulleitung

4.5 Schulleitung

Einstellung und Stellvertretung

- Die Schulleitung ist für die operative Führung der Berufswahlschule verantwortlich und Mitglied des Kadern der Stadt Kloten. Die Schulleitung nimmt als Vertretung der Berufswahlschule an den Sitzungen der Schulbehörde Kloten mit beratender Stimme teil.
- Die Berufswahlschule wird von EINER Schulleitungsperson geführt.
- Die formelle Anstellung erfolgt durch die Schulbehörde Kloten.
- Die Rekrutierung erfolgt durch die Bereichsleitung Bildung + Kind unter Beizug der Schulpräsidentin/des Schulpräsidenten Kloten und einem stimmberechtigten Mitglied der KOBWS.
- Die Personalführung der Schulleitung ist Aufgabe der Bereichsleitung Bildung + Kind.
- Kurze Vertretungen übernimmt die Bereichsleitung Bildung + Kind.

4.6 Aufgaben und Befugnisse

Die Schulleitung nimmt unter anderem folgende Aufgaben bzw. Befugnisse wahr:

- Vertretung nach aussen
 - Vertretung der BWS nach aussen gegenüber Dritten
 - Teilnahme an den Sitzungen der GSB und SLK
 - Teilnahme an den Sitzungen der KOBWS
 - Durchführung von Eltern-Anlässen
 - Vertreter im Gremium BVJ-ZH
 - Kommunikation und Datenaustausch mit den zuständigen kantonalen Stellen (MBA)
- Marketing

Sicherstellung einer hohen Auslastung durch:

 - fundiertes Informieren der zukünftigen Lernenden
 - eine professionelle Kommunikation nach aussen
- Führungsaufgaben nach innen:
 - Erarbeitung und regelmässige Überarbeitung des Leitbilds der Berufswahlschule zu Handen der Schulbehörde.
 - kontinuierliche Entwicklung einer hohen Qualität (inkl. Betrieb des Qualitätssicherungssystems FQS)
 - Entwickeln einer gemeinsamen Schulkultur in der BWS (gemäss Vorgaben der Schule Kloten)
 - pädagogische Entwicklung sichern
 - Mitarbeiterführung, Mitarbeiterbeurteilung, Mitarbeiterentwicklung
 - Teamentwicklung
 - Disziplinar massnahmen gegenüber Lehr- und Fachpersonen gemäss Prozessen GO 4.3.18
 - Leitung der Schulkonferenz
- Gewährleistung des Schulbetriebs
 - ordnungsgemässer Ablauf sämtlicher Prozesse und Planungen (Führung / Schulbetrieb / Administration)
 - Aufnahme / Ausschluss von Lernenden gemäss Prozess GO (neuer Prozess)
 - Schullaufbahnentscheide beschliessen
 - Ferienverlängerungen und Urlaube bewilligen
 - Zusätzliche individuelle Begleitung (ZIB) beschliessen
 - Disziplinar massnahmen gegenüber Lernenden oder Erziehungsberechtigten gemäss Prozess GO (neuer Prozess)
 - Bewilligung von Schuleinstellungen einzelner Klassen gemäss Prozess GO 4.5.20
 - Schulreisen, Exkursionen, Klassenlager, Projekte und Anlässe bewilligen
- Ressourcen
 - Wahrnehmung der Kostenstellenverantwortung (Budgetierung, Zahlungsfreigabe, Budget-Überwachung)
 - Rekrutierung des Lehrpersonals gemäss Prozess GO 4.3.11
 - Antrag über die Höhe der Elternbeiträge zuhanden der Schulbehörde

- Pensenzuteilung im Rahmen des bewilligten Stellenplans durch die Schulbehörde
- Stundenpläne bereitstellen
- Räume und Unterrichtsmittel disponieren
- Lehrpersonen den Klassen zuteilen

Die Schulleitung BWS kann einzelne Aufgaben an Mitarbeitende delegieren, bleibt jedoch gegenüber der Schulbehörde für die sorgfältige und pflichtbewusste Arbeitsausführung verantwortlich.

4.7 Schulleiter-Stellvertretung

Kurze Vertretungen übernimmt die Bereichsleitung Bildung + Kind. Bei längeren Abwesenheiten organisiert die Bereichsleitung Bildung + Kind die Stellvertretung.

4.8 Steuergruppe

Die Lehrerkonferenz wählt zwei Lehrpersonen in die Steuergruppe. Der Schulleiter leitet die Steuergruppe. Die Steuergruppe trifft sich wöchentlich und bereitet wichtige Qualitätsanliegen und Fragen der Schulentwicklung für die Lehrerkonferenz vor.

4.9 Lehrpersonen

Einstellung und Stellvertretung

Die Schulleitung rekrutiert die Lehrpersonen und beantragt die Anstellung bei der Schulbehörde Kloten. Die definitive Anstellung erfolgt durch die Schulbehörde Kloten. Die Lehrpersonen erhalten eine kommunale Anstellung. Diese richtet sich nach der Personalverordnung der Stadt Kloten. Stellvertretungen werden durch die Schulleitung organisiert und bestimmt.

Aufgaben und Befugnisse

Die Lehrpersonen der BWS nehmen regelmässig an der Schulkonferenz teil und arbeiten an Projekten mit. Sie übernehmen im Auftrag der Schulleitung zusätzliche Aufgaben. Dabei achtet die Schulleitung darauf, dass diese ausgewogen und dem Anstellungspensum entsprechend zugeteilt werden.

Die Lehrpersonen der Berufswahlschule haben Anspruch auf Weiterbildungen und Supervision gemäss Weiterbildungskonzept der Schule Kloten.

Klassenlehrpersonen

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des eigenen Unterrichts
- Vorbild sein und Haltung vorleben
- Beobachtung des Absenzenverhaltens, der Selbst- und Sozialkompetenz sowie der Regeleinhaltung der Schüler/-innen und Auslösen von unterstützenden / korrigierenden Massnahmen
- Benotung vornehmen und Zeugnisse erstellen
- Gewährleisten des intern nötigen Informationsflusses zur Schulleitung, zu den weiteren Lehr- und Fachpersonen und zur Administration.
- Gewährleisten des Informationsflusses von der Schule zu den Schüler/-innen resp. zu den Eltern bezüglich der Leistungserbringung der Schüler/-innen, den schulischen Angeboten und Anliegen der BWS (z.B. geltende Regeln, Termine, Elterninformation bei Problemen usw.).
- Berufswahl-Coaching wahrnehmen
- Sich im Rahmen des Bewerbungsprozesses als Coach und Referenzperson zur Verfügung stellen
- Gesprächspartner vermitteln und verordnen: Schulsozialarbeit, Berufsberatung, BW-Coach., etc.
- Mitarbeit beim FQS-Prozess

- Einhalten des Material-Budgets.
- Mitwirkung bei klassenübergreifenden Projekten / Anlässen / Tätigkeiten
- Mitwirkung bei BWS-internen Sitzungen und Anlässen
- Zusätzliche Aufgaben gemäss Anweisung der Schulleitung

Fachlehrpersonen

Die Fachlehrpersonen sind verpflichtet, in Zusammenarbeit mit der Schulleitung, der Administration, den übrigen Lehrpersonen, den Eltern und den Schüler/-innen den Schulbetrieb nach den Qualitätsanforderungen der Berufswahlschule Kloten zu gewährleisten:

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des eigenen Unterrichts
- Vorbild sein und Haltung vorleben
- Beobachtung des Absenzenverhaltens, der Selbst- und Sozialkompetenz sowie der Regeleinhaltung der Schüler/-innen und Auslösen von unterstützenden / korrigierenden Massnahmen
- Benotung z.Hd. der Klassenlehrperson vornehmen
- Gewährleisten des intern nötigen Informationsflusses zur Schulleitung, zu den Klassenlehrpersonen, den weiteren Lehr- und Fachpersonen und zur Administration.
- Gewährleisten des Informationsflusses von der Schule zu den Schülerinnen/Schülern resp. zu den Eltern bezüglich der Leistungserbringung der Schülerinnen/Schüler, den schulischen Angeboten und Anliegen der BWS (z.B. geltende Regeln, Termine, Elterninformation bei Problemen usw.). Bei Problemen erfolgt dies in der Regel über die Klassenlehrperson
- Sich im Rahmen des Bewerbungsprozesses der Schüler/-innen als Coach und Referenzperson zur Verfügung stellen
- Mitarbeit beim FQS-Prozess
- Einhalten des Material-Budgets.
- Mitwirkung bei klassenübergreifenden Projekten / Anlässen / Tätigkeiten
- Mitwirkung bei BWS-internen Sitzungen und Anlässen
- Zusätzliche Aufgaben gemäss Anweisung der Schulleitung

4.10 Schulkonferenz

Zusammensetzung

Der Schulkonferenz gehören die Schulleitung und die Lehrpersonen der Berufswahlschule an.

Organisation

- Die Schulkonferenz tagt in der Regel zweiwöchentlich.
- Die Schulleitung legt die Sitzungstermine fest.
- Die Schulleitung lädt zur Schulkonferenz ein.
- Die Sitzungen der Schulkonferenz werden von der Schulleitung geleitet oder durch die Schulleitung delegiert.
- Es wird ein Protokoll geführt.

Aufgaben und Befugnisse

Die Schulkonferenz diskutiert Geschäfte zum Schulbetrieb, zur Schulkultur und zu Projekten, die von der Schulleitung oder von Lehrpersonen eingebracht werden.

4.11 Konvent

Bei den Konventen handelt es sich um unabhängige Gremien der Lehrerschaft, die Aufgaben ausserhalb des täglichen Schulbetriebes erfüllen und deshalb in dem vorliegenden Organisationsbeschrieb nicht erläutert

werden. Die Konvente konstituieren, organisieren und finanzieren sich selbst. Sie verfügen über ein direktes Antragsrecht an die Schulleitung und an die Bereichsleitung Bildung + Kind Kloten.

4.12 Arbeitsgruppen

Arbeitsgruppen werden bei Bedarf von der Schulleitung eingesetzt. Der Auftrag wird von der Schulleitung festgelegt.

4.13 IT-Beauftragter

Der IT-Beauftragte an der BWS wird mit 3 WL entlastet/entschädigt. Es gilt das Pflichtenheft für IT-Verantwortliche der Schule Kloten. Die Schulleitung rekrutiert den/die Stelleninhaber/-in.

4.14 Kontaktlehrperson gesundheitsfördernde Schule

Die Schulleitung rekrutiert den/die Stelleninhaber/-in. Diese durchläuft die vorgesehene Ausbildung und ist danach verantwortlich für die Projekte in diesem Bereich.

Pensum: 1 WL für Kontaktlehrperson

Es gilt das Pflichtenheft "Kontaktlehrpersonen für die gesundheitsfördernde Schule" der Schule Kloten.

5. Ergänzende Dokumente

Die folgenden Dokumente bilden einen integrierenden Bestandteil des Organisationsbeschriebs:

- (zu diesem Zeitpunkt leer)

6. Leistungsvereinbarung

Der Umfang der oben dargestellten Leistungen wird hiermit vereinbart.