

## Verzeichnis der Informationsbestände der Schule Fehraltorf

### 1. Aufgaben

Die Schule Fehraltorf ist in der politischen Gemeinde integriert (Einheitsgemeinde).

Die Aufgaben der Schule Fehraltorf sind im Volksschulgesetz sowie dessen Verordnungen geregelt.

Die Schule Fehraltorf ist Mitglied im Zweckverband Schulpsychologischer Dienst Bezirk Pfäffikon.

### 2. Informationsverwaltung

In der Schule Fehraltorf werden folgende Datenverwaltungssysteme genutzt:

Bezeichnung	Zweck	Personendaten
iCampus	Schulverwaltungssoftware	ja
Lehreroffice	Schülerdatenbank für die Lehrpersonen	ja

Die Hauptgeschäfte der Schulpflege werden in einer Protokollsoftware erfasst und nach Abschluss der Sitzung in der laufenden Ablage gemäss Registraturplan (= Archivplan) abgelegt. Weitere Akten und Unterlagen werden ebenfalls nach Registraturplan in der laufenden Ablage abgelegt. Jährlich erfolgt die Bereinigung der laufenden Ablage sowie des Vorarchivs durch einen Archivar, welcher die Akten gemäss Registraturplan archiviert.

### 3. Informationsbestände

Die Informationsbestände werden gemäss nachfolgendem Registraturplan aufbewahrt:



## 01. BEHÖRDEN, GEMEINDEORGANISATION

01.01 Gemeindegrenzen, Änderungen im Bestand der Gemeinde

01.02 Gemeindeorganisation, Gemeindeordnung, Schulordnung,  
Organisationsstatut, Leitbild

01.03 Gemeindeversammlungen

01.04 Schulpflege

01.04.1 Allgemeine Akten

01.04.2 Konstituierung, Behördenverzeichnis

01.04.3 Einzelne Schulpflegemitglieder

P

01.04.4 Aufgaben, Kompetenzen, Geschäftsführung

01.04.5 Kontakte, Repräsentation, Mitgliedschaften

01.04.6 Gratulationen, Kondolenz, Ehrungen, Geschenke

P

01.04.7 Anlässe, Kurse, Weiterbildung

01.04.8 Notfallkonzept, Krisenkonzept

01.05 **Arbeitsgruppen**

01.06 Behörden, Kommissionen und Verwaltungen der Politischen  
Gemeinde und der Kirchgemeinden

01.07 Aufsichtsbehörden, Oberbehörden, Fachstelle Schulbeurteilung

01.08 Vereinbarungen mit andern Gemeinden

## 02. FINANZEN, VERSICHERUNGEN

02.01 Finanzen, Rechnungsführung

02.01.1 Allgemeine Akten

02.01.2 Voranschlag, Steuerfuss

02.01.3 Jahresrechnung, Inventar

02.01.4 Investitions- und Finanzplanung

02.02 Beiträge der Schulgemeinde

P

02.03 Besoldungen, Entschädigungen, Zulagen

02.03.1 Allgemeine Akten

P

02.03.2 Verordnungen, Reglemente, Richtlinien

02.03.3 Einzelne Besoldungen, Entschädigungen, Zulagen

P

02.03.4 Sozialversicherungen

02.03.5 Andere Bereiche

P

## 03. LEHRKRÄFTE, PERSONAL

03.01 Lehrpersonen

03.01.1 Allgemeine Akten

03.01.2 Lehrstellen, Stellenplan, Stellenbesetzung

03.01.3 Persönliche Dossiers

P

03.01.4 Vikariate, Stellvertretungen

03.01.5 Ausbildung, Weiterbildung, Beratung, Praktikanten

P

03.01.6 Hausämter, Abordnungen

03.01.7 Synode, Kapitel, Konvent



- 03.02** Personal, Schulleitungen
  - 03.02.1** Allgemeine Akten
  - 03.02.2** Stellen, Stellenplan, Ausschreibungen
  - 03.02.3** Persönliche Dossiers **P**
  - 03.02.4** Ausbildung, Weiterbildung **P**
- 03.03** Schulkonferenzen
- 03.04** Arbeitszeit, Ferien, Krankheit, Militärdienst, Zivildienst **P**
- 03.05** Mitarbeiterbeurteilung, Zeugnisse **P**
- 03.06** Anlässe, Betreuung, Vergünstigungen **P**
- 03.07** Institutionen, Vereinigungen, Verbände
  
- 04. SCHULANLÄSSE, FREIZEIT, KULTURELLES**
  - 04.01** Schulanlässe, Veranstaltungen, Ferien- und Freizeitangebote
    - 04.01.1** Allgemeine Akten
    - 04.01.2** Ferien- und Freizeitangebote, Aktivitäten ausserhalb der Schule
    - 04.01.3** Theater, Konzerte, Ausstellungen, Schülervorstellungen
    - 04.01.4** Übrige Bereiche
  - 04.02** Musikschule Zürcher Oberland
    - 04.02.1** Allgemeine Akten
    - 04.02.2** Trägerschaft, Organisation
    - 04.02.3** Betrieb, Rechnungswesen
  - 04.03** Freizeitlokalitäten, Jugendtreffpunkte
  - 04.04** Kulturelles, Historisches, Ortsbezogenes
    - 04.04.1** Allgemeine Akten
    - 04.04.2** Bibliotheken, Jugendliteratur
    - 04.04.3** Dokumentationen, Chronik
    - 04.04.4** Übrige Bereiche
  - 04.05** Vereine, Gruppen
  
- 05. SCHULBETRIEB**
  - 05.01** Schülerzahlen, Schülerzuteilung, Klassen
  - 05.02** Schulbetrieb
    - 05.02.1** Allgemeine Akten
    - 05.02.2** Jahresplanung, Schulprogramm
    - 05.02.3** Stundenpläne
    - 05.02.4** Schuljahr, Zeitplan, Ferien, Einstellung des Unterrichts
    - 05.02.5** Besuchstage, Examen, Schuljahresschluss
    - 05.02.6** Jahresabschluss, Schulsilvester
  - 05.03** Lehrmittel, Unterrichtshilfen, Schulmaterial



- 05.04 Informatik
- 05.05 Beanspruchung der Schüler für schulfremde Aufgaben, Werbung
- 05.06 Ordnung, Aufsicht, Disziplinarisches
  
- 06. SCHULEN, FÄCHER, KURSE**
  
- 06.01 Organisation der Volksschule, Lehrplan, Methoden, Schulversuche
  - 06.01.1 Allgemeine Akten, Gesetze, Verordnungen
  - 06.01.2 Organisation, Methoden, Lehrplan
  - 06.01.3 Qualitätsentwicklung, Qualitätssicherung, Qualitätskontrolle
  - 06.01.4 Andere Bereiche
- 06.02 Schulstufen
  - 06.02.1 Allgemeine Akten
  - 06.02.2 Einzelne Bereiche
- 06.03 Unterrichtsbereiche, Fächer, Kurse
  - 06.03.1 Allgemeine Akten
  - 06.03.2 Einzelne Bereiche, Fächer, Kurse
  - 06.03.3 Kurs- und Projektwochen
  - 06.03.4 Lager, Reisen, Exkursionen
  - 06.03.5 Senioren im Unterricht
- 06.04 Sonderpädagogische Förderung P
  - 06.04.1 Allgemeine Akten, Statistiken
  - 06.04.2 Stütz- und Fördermassnahmen, Therapien
  - 06.04.3 Integrative Förderung IF
  - 06.04.4 Sonderschulen, Einzelunterricht, Time-Out
  - 06.04.5 Begabtenförderung
- 06.05 Schulbesuch in oder aus andern Gemeinden, in auswärtigen Schulen und Heimen, Kosten, Beiträge P
- 06.06 Zwölftes Schuljahr
- 06.07 Erwachsenenbildung Fehrlatorf
  - 06.07.1 Allgemeine Akten
  - 06.07.2 Organisation
  - 06.07.3 Betrieb, Personelles, Kurswesen
  - 06.07.4 Rechnungswesen, Beiträge
  
- 07. SCHÜLER, SCHULPFLICHT**
  
- 07.01 Einzelne Schüler P
- 07.02 Kontrollwesen P
  - 07.02.1 Allgemeine Akten
  - 07.02.2 Absenzenlisten (Zeugnisse)



- 07.02.3 Schüleradministration, An- und Abmeldungen,  
Bescheinigungen, Auskünfte, Ausweise
- 07.03 Schulpflicht, Schulleistungen **P**
  - 07.03.1 Allgemeine Akten
  - 07.03.2 Schulpflicht, Einschulung, Schulentlassung
  - 07.03.3 Leistungsbeurteilung, Noten
  - 07.03.4 Promotionen, Prüfungen,  
Übertrittsverfahren, Umstufungen
- 07.04 Aufgabenhilfe
- 07.05 Elternmitwirkung, Kontakte Schule - Elternhaus
- 07.06 Schülermitwirkung, Schülerparlament
- 07.07 Berufswahl, Schulwahl
  
- 08. **SCHÜLERBETREUUNG, SCHULGESUNDHEIT**
- 08.01 Gesundheitspflege
  - 08.01.1 Allgemeine Akten
  - 08.01.2 Schularzt, schulärztlicher Dienst
  - 08.01.3 Krankheiten, Prophylaxe, Suchtbekämpfung
  - 08.01.4 Übrige Bereiche
- 08.02 Schulzahnpflege
  - 08.02.1 Allgemeine Akten
  - 08.02.2 Schulzahnarzt, schulzahnärztlicher Dienst
  - 08.02.3 Kosten, Beiträge **P**
  - 08.02.4 Zahnpflege
- 08.03 Schulweg, Sicherheit, Unfallverhütung
  - 08.03.1 Allgemeine Akten
  - 08.03.2 Schulweg, Verkehrserziehung
  - 08.03.3 Schülertransporte **P**
  - 08.03.4 Übrige Bereiche
- 08.04 Ausserschulische Betreuung
  - 08.04.1 Allgemeine Akten, Tagesstrukturen generell
  - 08.04.2 Betreuungsangebote, Einrichtungen
  - 08.04.3 Andere Bereiche
- 08.05 Schulsozialarbeit
- 08.06 Jugendfürsorge, Jugendschutz, Jugendstrafrecht **P**  
(inkl. Behörden, Amtsstellen, Beratungs-/Betreuungsstellen, Gerichte)
- 08.07 Schulpsychologischer Dienst
  - 08.07.1 Allgemeine Akten
  - 08.07.2 Trägerschaft, Organisation
  - 08.07.3 Betrieb, Rechnungswesen, Personelles



**09. SCHULVERWALTUNG, SCHULLEITUNGEN**

**09.01** Schulverwaltung, Schulleitungen

**09.01.1** Allgemeine Akten, Protokolle Operative Leitung **P**

**09.01.2** Organisation, Bürobetrieb allgemein

**09.01.3** Räumlichkeiten

**09.01.4** Mobiliar, Geräte, Maschinen, Einrichtungen

**09.01.5** Büro- und Verbrauchsmaterial

**09.01.6** Gesetzessammlung, Dokumentation,  
Fachliteratur

**09.02** Information, Publikationen, Medien

**09.02.1** Allgemeine Akten, Öffentlichkeitsarbeit

**09.02.2** Publikationen, Mitteilungen, Presse

**09.02.3** Fehrlatorfler

**09.02.4** Schulzeitung HEIGetc.

**09.02.5** Internet

**09.02.6** Veranstaltungen

**09.02.7** Übrige Bereiche

**09.03** Liegenschaftenverwaltung

**09.03.1** Allgemeine Akten

**09.03.2** Schulmobiliar, Turngeräte

**09.03.3** Benützung durch Dritte

**09.03.4** Reinigung, Unterhalt

**09.03.5** Andere Bereiche

**09.04** Statistiken, Verzeichnisse

**09.05** Amtsübergaben

**09.06** Datenschutz, Öffentlichkeitsrecht

**09.07** Archiv

**09.08** Visitation des Bezirksrates

**P = enthält Personendaten**

Fehrlatorf, 30. November 2012

**Schulpflege Fehrlatorf**

Beatrice Maier  
Präsidentin

Franziska Maier  
Leitung Schulverwaltung