



Allgemeine Vertragsbedingungen für Sonder- schulen AVB

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtliche Grundlagen.....	2
2. Leistungsauftrag – Inhalt und Ziele	3
3. Organisation.....	3
4. Aufnahme von Kindern und Jugendlichen.....	3
5. Lektionenanzahl und Öffnungszeiten	4
6. Platzzahlanpassung	5
7. Auslastung	5
8. Finanzielle Abgeltung	5
9. Betriebsergebnis	6
10. Berichterstattung, Leistungskontrolle.....	6
11. Beitragsberechtigung.....	6
12. Aufsicht.....	7
13. Personal	7
14. Regelungen bei Umplatzierungen	9
15. Dossierführung und Datenschutz	10
16. Schlussbestimmungen	10

1. Rechtliche Grundlagen

- Übereinkommen der Rechte des Kindes vom 20. November 1989 (SR 0.107)
- Art. 11 Bundesverfassung der Schweizerischen Eidgenossenschaft vom 18. April 1999 (BV, SR 101)
- Bundesgesetz über die Beseitigung von Benachteiligungen von Menschen mit Behinderungen vom 13. Dezember 2002 (Behindertengleichstellungsgesetz, BehiG, SR 151.3)
- Volksschulgesetz vom 7. Februar 2005 (VSG, LS 412.100)
- Lehrpersonalgesetz (LPG, LS 412.31)
- Gesetz über die Information und den Datenschutz 12. Februar 2007 (IDG, LS 170.4)
- Verordnung über die Information und den Datenschutz 28. Mai 2008 (IDV, LS 170.41)
- Lehrpersonalverordnung (LPVO, LS 412.311)
- Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO, LS 177.111)
- Volksschulverordnung vom 28. Juni 2006 (VSV, LS 412.101)
- Verordnung über die sonderpädagogischen Massnahmen vom 11. Juli 2007 (VSM, LS 412.103)
- Verordnung über die Finanzierung der Sonderschulung vom 6. Oktober 2021 (VFiSo, LS 412.106)
- Verordnung über die Aufsicht über die Sonderschulung vom 11. Juli 2007 (VSM, LS 412.103).
- Reglement über die Ausstellung der Schulzeugnisse (Zeugnisreglement, LS 412.121.31)
- Interkantonale Vereinbarung für soziale Einrichtungen (IVSE) vom 13. Dezember 2002
- IVSE-Richtlinie zur Leistungsabgeltung und zur Kostenrechnung (IVSE-Richtlinie LAKORE) vom 1. Dezember 2005, Stand 1. Februar 2017
- Kontenrahmen für Soziale Einrichtungen nach IVSE 2021, Version 2021
- Einreichungsplan für das Personal in Kinder- und Jugendheimen, Schulheimen, Sonderschulen sowie Spitalschulen und vorübergehende Beschulung in Heimpflegeangeboten (VBH-Schulen) (...) ¹

¹ Datum noch offen.

2. Leistungsauftrag – Inhalt und Ziele

Die Trägerschaft übernimmt die Verantwortung für das Erbringen der Leistungen gemäss Leistungsvereinbarung und Leistungskatalog sowie den weiteren rechtlichen Vorgaben.

Rechte und Pflichten der Schülerinnen und Schüler, der Erziehungsberechtigten sowie der zuweisenden Schulbehörde richten sich sinngemäss nach den Bestimmungen der Volksschulgesetzgebung. Der Unterricht richtet sich nach der VSM.

Für die Beurteilung und Notengebung gilt das Zeugnisreglement.

Auch alle Eventualleistungen der Sonderschulen im Auftrag von Dritten bedürfen einer Bewilligung des Volksschulamtes. Insbesondere: Betreuung von Kindern und Jugendlichen ausserhalb der Öffnungszeiten gemäss allgemeinen Vertragsbedingungen und Beratungs- und Unterstützungsangebote (B+U), welche mittels Rahmenkonzept, Leistungsvereinbarung und Feinkonzepte vom Kanton bewilligt, jedoch nicht mitfinanziert werden.

3. Organisation

Die Trägerschaft sorgt mit geeigneten Strukturen für die wirksame und effiziente Erfüllung des Leistungsauftrages. Sie regelt die organisatorischen und betrieblichen Belange selbstständig, soweit sie in der Leistungsvereinbarung, den allgemeinen Geschäftsbedingungen für Sonderschulen oder in den Gesetzen und Verordnungen nicht definiert sind.

Statuten- und Reglementänderungen, Veränderungen in der Zusammensetzung der Organe, Änderungen des Rahmenkonzepts, wesentliche Änderungen in der Geschäftstätigkeit, Angebotsänderungen, insbesondere bauliche Veränderungen sowie besondere Vorkommnisse sind dem Volksschulamt, Sektor Sonderpädagogik, umgehend mitzuteilen.

4. Aufnahme von Kindern und Jugendlichen

Die Aufnahme von Kindern und Jugendlichen richtet sich nach der VSM.

Um die Versorgung aller Regionen sicher zu stellen und die Transportwege der Schülerinnen und Schüler insbesondere zu den Sonderschulen Typus A und C kurz zu halten, nehmen die Sonderschulen in erster Linie Schülerinnen und Schüler der ihnen zugewiesenen Versorgungsregion auf. Kann eine Schülerin oder ein Schüler innerhalb der Versorgungsregion nicht aufgenommen werden, prüft die zuweisende Schulbehörde eine Zuweisung in eine Sonderschule in einer angrenzenden Versorgungsregion. Schülerinnen und Schüler aus dem übrigen Kantonsgebiet oder aus anderen Kantonen können nur berücksichtigt werden, sofern die Kapazität dies erlaubt. Die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern

aus anderen Kantonen ist nur möglich, wenn die Institution von der Interkantonalen Vereinbarung für soziale Einrichtungen (IVSE) anerkannt ist. Dann gelten die Regelungen der IVSE.

5. Lektionenanzahl und Öffnungszeiten

Unterricht und Therapie (in Lektionen)

Die Lektionenanzahl wird pro Klassenstufe möglichst gemäss Lehrplan 21 angeboten. Bei Mehrklassen ist eine Mischanzahl möglich. Die Lektionenanzahl ist für die Schülerinnen und Schüler verpflichtend.

Stufe	Lektionen
Kindergarten	20 – 24
Primarschule 1. - 3. Klasse	24 – 27
Primarschule 4. - 6. Klasse	27 – 30
Sekundarschule (inkl. 15plus)	32 – 36

Betreuung / Öffnungszeiten (in Stunden)

Die Betreuungsstunden müssen in diesem Umfang durch die Sonderschulen angeboten werden. Die Schülerinnen und Schüler nutzen sie gemäss individuellem Bedarf nach Absprache mit den Eltern.

Betreuungsstunden inkl. Unterricht	Typus A und B	Typus C
Kindergarten	34 – 36	26 – 28
Primarschule 1. – 3. Klasse	36	32
Primarschule 4. – 6. Klasse	36	36
Sekundarschule (inkl. 15plus)	40	38 – 40

6. Platzzahlanpassung

Zeichnen sich im Rahmen der Versorgungsplanung Anpassungen der Platzzahlen in den Sonderschulen ab, nimmt die zuständige Fachperson des Sektors Sonderpädagogik mit der entsprechenden Sonderschule Kontakt auf. Möchte eine Sonderschule eine Platzzahlanpassung vornehmen, wird gemeinsam mit der zuständigen Fachperson die Platzzahlanpassung für die nächste Leistungsvereinbarung festgelegt.

7. Auslastung

Die Auslastung der Sonderschulen richtet sich nach qualitativen und betriebswirtschaftlichen Aspekten. Eine Auslastung über die bewilligte Platzzahl hinaus, welche ein gesamtes Schuljahr oder länger dauert, ist in begründeten Fällen möglich und vom Volksschulamt gemäss VFiSo zu genehmigen.

Eine vorübergehende Auslastung über 100% während des laufenden Schuljahres ist ohne Genehmigung möglich.

8. Finanzielle Abgeltung

Die Leistungsabgeltung der Sonderschulen erfolgt pauschal gemäss der VFiSo.

Die Pauschale wird pro Angebot gemäss VSM festgelegt. Sie setzt sich aus einer auslastungsabhängigen Pauschale zur Deckung der Personal- und Sachkosten und einem auslastungsunabhängigen Pauschalbeitrag zur Deckung der Kosten der immobilien Sachanlagen zusammen.

Die Berechnungsgrundlagen für die Festlegung der Pauschalen sowie der Vollkostentaxe für die Abrechnung mit anderen Kantonen sind integrierter Bestandteil der Leistungsvereinbarung.

Die Leistungsabgeltung erfolgt mit zwei Teilzahlungen, Ende Januar (50%) und Ende Juli (30%). Die Schlusszahlung erfolgt im Folgejahr, nach Abschluss der Jahresrechnung und aufgrund der geprüften Berichterstattung.

Für ausserkantonale Kinder und Jugendliche sind durch die Sonderschule beim zuständigen Wohnkanton gemäss IVSE Kostenübernahmegarantien einzuholen. Verrechnet werden für diese Kinder und Jugendlichen Kalendertage (errechnete Vollkostentaxe der betreffenden Sonderschule x 30 Tage/Monat bzw. 360 Tage/Jahr). Der auslastungsunabhängige Pauschalbetrag wird bei der Schlusszahlung um den allfälligen Anteil von Ausserkantonalen reduziert.



9. Betriebsergebnis

Erzielen die Sonderschulen einen Überschuss, fließt dieser auf ein zweckgebundenes Rücklagenkonto (Schwankungsfonds bei privaten bzw. Einlagen im Spezialfinanzierungskonto bei kommunalen Trägerschaften).

Die zweckgebundenen Rücklagen dienen insbesondere dem Ausgleich von Unterdeckung bei Belegungsschwankungen und zur Deckung ausserordentlicher Kosten wie z.B. eine Häufung von intensiven Förder- und Betreuungsverhältnissen oder von Personalausfällen, spezielle Altersstruktur beim Personal, nicht gedeckte Schadenfälle usw. Die Verwendung von Rücklagen ist im Jahresabschluss zu dokumentieren.

Erreichen der Schwankungsfonds oder die Einlagen im Spezialfinanzierungskonto 10% der maximal möglichen jährlichen Leistungsabgeltung (Auslastung 100%) ohne Immobilienkosten, wird ein darüber hinausgehender Erlös mit der Schlusszahlung verrechnet. Diese Regelung gilt ab einer minimalen Rücklage von Fr. 60 000.

Sinken die gesamten Rücklagen auf weniger als 5% der möglichen auslastungsabhängigen Pauschale bei einer Auslastung von 100% und droht eine Unterdeckung, ist das Volksschulamt unverzüglich zu informieren, damit gemeinsam ein Massnahmenplan erarbeitet werden kann.

Die Ober- und Untergrenze der möglichen Rücklagen werden aufgrund der berechneten auslastungsabhängigen Pauschale festgelegt und sind integrierender Bestandteil der Leistungsvereinbarung. Das Amt prüft eine allfällige Kostenübernahme, sofern die entstandenen Kosten von der Sonderschule nicht beeinflusst werden können.

10. Berichterstattung, Leistungskontrolle

Die finanzielle Berichterstattung erfolgt jährlich. Die notwendigen Unterlagen sind nach Abschluss des Betriebsjahres bis spätestens 30. April einzureichen.

Die Sonderschulen verpflichten sich zur Mitwirkung bei Datenerhebungen des Kantons Zürich. Diese richtet sich nach den Bedürfnissen der Bildungsstatistik, des Volksschulamtes und der Regierung.

11. Beitragsberechtigung

Mit dem Abschluss der Leistungsvereinbarung verlängert sich die Beitragsberechtigung um die Vertragsdauer der Leistungsvereinbarung gemäss VSG § 65 Abs. 1 und der VFiSo.

Wird eine Leistungsvereinbarung nach deren Ablauf nicht nahtlos verlängert, gilt die Beitragsberechtigung rückwirkend, sobald die neue Leistungsvereinbarung von allen Parteien unterschrieben wurde. Kommt keine neue Leistungsvereinbarung zustande, gilt die Beitragsberechtigung bis zum entsprechenden Entscheid.

12. Aufsicht

Die Sonderschulen stehen unter der Aufsicht des Kantons gemäss VSG § 36 Abs. 6. Die Aufsicht erfolgt durch das Volksschulamt gemäss Aufsichtsverordnung über die Sonderschulen. Werden im Rahmen der Aufsicht Mängel festgestellt, kann das Volksschulamt den Sonderschulen Auflagen machen. Diese sind innert vorgegebener Frist verpflichtend zu erfüllen. Der Leistungskatalog dient als Aufsichtsgrundlage.

Die Sonderschulen werden in der Regel alle sechs Jahre durch die Fachstelle für Schulbeurteilung (FSB) evaluiert. Entwicklungshinweise nehmen die Sonderschulen in ihrem Planungs- und Qualitätsinstrument auf und dokumentieren diese in der Mehrjahresplanung.

Besondere Ereignisse, welche die Gesundheit oder die Sicherheit der Schülerinnen und Schüler betreffen und mittelbar oder unmittelbar zur Beeinträchtigung des Kindeswohls führen, insbesondere ansteckende Krankheiten, Unfälle und Todesfälle sind dem Volksschulamt zu melden. Ebenso sind nicht alltägliche Ereignisse und Entwicklungen, die mittelbar oder unmittelbar zur Beeinträchtigung der Mitarbeitenden oder des Betriebs führen, dem Volksschulamt zu melden.

13. Personal

Für die Ausbildungsanforderungen des Lehr- und Fachpersonals in Unterricht, Therapie und Betreuung gelten die Bestimmungen der VSM. Die Anstellungsbedingungen orientieren sich an den personalrechtlichen Bestimmungen des Kantons Zürich. Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Diplomen müssen eine Anerkennung der Gleichwertigkeit (kostenpflichtiges Äquivalenzverfahren) durch die EDK vorlegen.

Die Einreihungen in die entsprechenden beitragsberechtigten Lohnklassen erfolgen gemäss LPVO, VVO und VFiSo. Im Einreihungsplan werden alle Funktionen und ihre Einreihung für die Sonderschulen und Heime zusammengefasst.

Es gelten die Prüf- und Meldepflichten gemäss VSM. Vor der Anstellung sind ein aktueller Strafregisterauszug und Sonderprivatauszug bei volljährigen Mitarbeitenden sowie ein aktueller Sonderprivatauszug bei minderjährigen Mitarbeitenden von einer Bewerberin oder einem Bewerber einzufordern. Im Falle der Anstellung von ausländischen Mitarbeitenden wird wenn möglich eine vergleichbare Bescheinigung verlangt. Neu prüfen die Trägerschaften bzw. die Sonderschulen bei einer Neuanstellung einer Leitungs- bzw. Lehrperson, ob



sie auf der von der EDK geführten Liste eingetragen ist und ihr die Unterrichtsberechtigung oder Berufsausführungsbewilligung entzogen wurde. Auf der Homepage des VSA ist ein entsprechendes Musterantragsformular der EDK aufgeschaltet. Die Sonderschulen richten die Anfragen mit dem ausgefüllten und eingescannten Antragsformular an: liste@edk.ch.

Zudem wird dringend empfohlen, für jeden Bewerbenden Referenzen einzuholen und diese sorgfältig zu prüfen. Zur eigenen Absicherung empfiehlt das VSA den Sonderschulen bei jeder Anstellung eine schriftliche Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers zu allfälligen laufenden Strafverfahren zu verlangen. Diese schriftliche Erklärung ist Bestandteil des Personaldossiers der Institution und unterliegt dem Datenschutz. Zur schriftlichen Erklärung kann das Formular „Ergänzende Personalangaben für die Anstellung in Sonderschulen“ des VSA genutzt werden. Es ist auf der Homepage des VSA aufgeschaltet.

Es werden folgende Vorgaben für die Stellenplanung festgelegt:

Unterricht und Therapie

1. Für jede Lektion gemäss Lektionentafel trägt eine ausgebildete Lehrperson und für jede Therapiektion trägt eine ausgebildete Therapeutin, ein ausgebildeter Therapeut die Verantwortung.
2. Lehrpersonen ohne Klassenverantwortung / Fachlehrpersonen verfügen über ein EDK-anerkanntes Regelklassenlehrdiplom für das entsprechende Fach und die entsprechende Stufe.
3. Mindestens 2/3 der Lektionen gemäss Lektionentafel in einer Klasse werden von einer schulischen Heilpädagogin (SHP) / einem schulischen Heilpädagogen (SHP) bzw. einer SHP / einem SHP in Ausbildung unterrichtet.
4. Pro Klasse trägt eine SHP / ein SHP bzw. eine SHP / ein SHP in Ausbildung die Klassenverantwortung.

Können die Anforderungen von Punkt 3 und 4 nicht erfüllt werden, liegt es in der Verantwortung der Schulleitung andere geeignete Bewerberinnen oder Bewerber zu prüfen und anzustellen. Voraussetzung ist ein EDK-anerkanntes Regelklassenlehrdiplom. Grundsätzlich kann mit einem EDK-anerkanntem Regelklassenlehrdiplom befristet während drei Jahren ohne EDK-anerkanntem Hochschuldiplom in Sonderpädagogik mit Vertiefungsrichtung Schulische Heilpädagogik als Klassenlehrperson unterrichtet werden. Anschliessend muss die Ausbildung an der interkantonalen Hochschule für Heilpädagogik (HfH) begonnen werden.

Wer neu ohne entsprechende Ausbildung unterrichtet, muss im ersten Anstellungsjahr (unabhängig von der Sonderschule) das Modul P1_02 `Diagnostik, Förderung und Partizipa-



tion bei besonderem Bildungsbedarf an der HfH besuchen. Die Kosten trägt das Volksschulamt. Innerhalb der nächsten zwei Jahre muss die Ausbildung an der HfH begonnen werden. Das bereits absolvierte Modul wird angerechnet. Für Lehrpersonen mit Jahrgangsalter ≥ 60 , die neu an einer Sonderschule unterrichten, wird eine situationsbezogene Lösung in Absprache mit dem Sektor Sonderpädagogik festgelegt. Eine allfällige Zulassung ist beschränkt auf die gegenwärtige Sonderschule.

Betreuung

- Es gelten mindestens die Vorgaben für Horte.
- Angehende Fachpersonen Betreuung bzw. Gesundheit werden in der Sonderschule unterstützt durch Berufsbildnerinnen und Berufsbildner, die verantwortlich sind für die Anleitung, Begleitung und Qualifizierung der Lernenden (Vorgaben gemäss Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Fachfrau Betreuung/Fachmann Betreuung bzw. Fachfrau Gesundheit/Fachmann Gesundheit).

Stellen für indirekte Leistungen

- Für den Anteil an Stellen für indirekte Leistungen (Management- und Supportleistungen) im Verhältnis zur Gesamtstellenzahl ist ein oberer Richtwert festgelegt. Er liegt bei Sonderschulen Typus A bei 22 Prozent, bei Sonderschulen Typus B bei 14 Prozent und bei Sonderschulen Typus C bei 16 Prozent. Die Sonderschulen planen ihre Stellen für die indirekten Leistungen nach diesem oberen Richtwert.

14. Regelungen bei Umplatzierungen

Umplatzierung ist der Übertritt von Schülerinnen und Schülern aus einer Sonderschule in eine andere Sonderschule oder in eine Regelschule. Die neue Sonderschule oder die Regelschule ist in der Lage die Förderung, Betreuung und Therapie bedürfnisorientierter zu erfüllen. Diese übernimmt damit im Sinne einer Anschlusslösung den gesamten Schulungs-, Betreuungs- und Therapieauftrag.

Ziel einer Umplatzierung für die Schülerinnen und Schüler ist eine den individuellen Bedürfnissen entsprechende weiterführende Förderung, Betreuung und Therapie.

Bevor eine Umplatzierung vorgenommen wird, müssen nachfolgende Voraussetzungen erfüllt bzw. sichergestellt sein:

- Die Situation wird im Rahmen eines schulischen Standortgesprächs (SSG) von allen Beteiligten analysiert. Gestützt auf diese Analyse wird festgestellt, dass die

Schülerin oder der Schüler in der ursprünglichen Sonderschule nicht mehr den Bedürfnissen entsprechend gefördert werden kann und deshalb eine Umplatzierung geprüft werden muss. Die Möglichkeit einer Reintegration in die Regelschule wird in der Regel jährlich geprüft.

- Es wird eine für die Aufnahme der Schülerin oder des Schülers geeignete Regel- oder Sonderschule definiert.
- Die zuweisende Schulbehörde ist mit der Umplatzierung in diese Regel- oder Sonderschule einverstanden. Die Eltern und die Schülerin oder der Schüler werden vor dem Entscheid angehört.
- Die zuweisende Schulbehörde schliesst mit der neuen Sonderschule einen Aufnahmevertrag ab, die Erziehungsberechtigten nehmen diesen zur Kenntnis.
- Die ursprüngliche Sonderschule erstattet zuhanden der zuweisenden Schulbehörde Bericht. Diese informiert die neue Regel- oder Sonderschule. Der Auftrag der ursprünglichen Sonderschule endet mit dem Übertritt.
- Bei einer Schulheimplatzierung ist die Umplatzierung mit dem Kostenübernahmeprozess des Amtes für Jugend- und Berufsberatung (AJB) koordiniert.

15. Dossierführung und Datenschutz

Die Sonderschule ist verpflichtet für jede Schülerin und jeden Schüler ein Dossier, unter Einhaltung des Informations- und Datenschutzgesetz (IDG) und der Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV), zu führen.

Die Schule darf ihre Papier- und elektronischen Akten solange aufbewahren, wie sie diese für das Erfüllen ihrer Aufgaben benötigt (laufende Ablage). Die darauf folgende Aufbewahrungsfrist wird von den Schulen gemäss IDG selbst festgelegt, es sei denn, es existieren spezialgesetzliche Regelungen (ruhende Ablage). Werden keine Fristen festgelegt, gilt die im Gesetz festgelegte maximale Frist von zehn Jahren.

16. Schlussbestimmungen

Ergänzende Informationen zu einzelnen Kapitel der vorliegenden allgemeinen Vertragsbedingungen sind der Webseite zu entnehmen.