

## **Vertrag über den Anschluss der Sekundarschule Dübendorf-Schwerzenbach an die Gemeinde Dübendorf für die Erbringung von schulpsychologischen Dienstleistungen**

Strategiebeiratssitzung vom 11. März 2020  
Beschluss der Schulpflege vom 7. Juli 2020  
Genehmigung des Stadtrates am 9. Juli 2020

Im Übrigen ist auf weitere Dokumente zu verweisen:

- Leistungskatalog des VSA
- Allgemeine Bestimmungen, beschlossen im Strategiebeirat am 20.03.2018
- Anstellungs- und Besoldungsverordnung der Stadt Dübendorf vom 1. Januar 2011
- Ausführungsbestimmungen der Anstellungs- und Besoldungsverordnung der Stadt Dübendorf
- Stellenbeschrieb Leitung SPDD
- Stellenbeschrieb Schulpsychologinnen und Schulpsychologen

<b>Gegenstand und Zweck</b>	
<b>Art. 1</b> <b>Gegenstand der Vereinbarung</b>	Die Sekundarschule Dübendorf-Schwerzenbach (im folgenden „Anschlussgemeinde“ genannt) lässt aufgrund der Regelung in § 19 VSG in Verbindung mit § 15 VSV die schulpsychologischen Dienstleistungen für ihre Gemeinde durch den Schulpsychologischen Dienst Dübendorf (im Folgenden SPDD genannt), dessen Trägergemeinde die Gemeinde Dübendorf ist (im folgenden „Trägergemeinde“ genannt), erbringen. Dazu schliesst die Anschlussgemeinde mit der Trägergemeinde einen Anschlussvertrag ab.
<b>Art. 2</b> <b>Rechtsgrundlage</b>	<b>Rechtsgrundlagen für den Anschluss sind Art. 91 Abs. 1 KV, § 71 GG, § 76 GG, § 78 GG, § 19 VSG und § 15 VSV.</b>
<b>Art. 3</b> <b>Zweck</b>	Der Anschluss bezweckt die Nutzung von Synergien im Bereich der Stellen- und Infrastrukturauslastung.  Der Anschluss erfolgt zusammen mit weiteren Gemeinden und betrifft derzeit die Primarschule Dübendorf, die Sekundarschule Dübendorf-Schwerzenbach, die Primarschule Schwerzenbach und die Schule Fällanden. Alle angeschlossenen Gemeinden schliessen mit der Trägergemeinde einen gleichlautenden Vertrag (im folgenden "Musteranschlussvertrag") ab.  Der Anschlussvertrag bezweckt die Regelung der gegenseitigen Rechte und Pflichten.
<b>Leistungen der Trägergemeinde und Zuweisung</b>	
<b>Art. 4</b> <b>Zuweisungsprozedere</b>	Die Zuweisung der betroffenen Schülerinnen und Schüler an den SPDD erfolgt durch die zuständigen Organe der Anschlussgemeinde.
<b>Art. 5</b> <b>Leistungen</b>	Die Anschlussgemeinde bezieht beim SPDD schulpsychologische Leistungen.
<b>Art. 6</b> <b>Abklärungen</b>	Die Anschlussgemeinde erteilt dem SPDD pro zugewiesene Schülerin bzw. pro zugewiesenen Schüler einen Abklärungsauftrag. Die Anschlussgemeinde ist dazu verpflichtet, dem SPDD die notwendigen Daten über die Schullaufbahn und relevante Umstände zur Verfügung zu stellen. Der SPDD führt anschliessend die Abklärung selbständig durch. Die Schulpsychologin bzw. der Schulpsychologe ist berechtigt, dazu mit den Mitarbeitenden der Anschlussgemeinde (namentlich den Lehr- und Fachpersonen, Therapiepersonen, Schulsozialarbeitenden) und den Erziehungsberechtigten der Schülerin bzw. des Schülers Gespräche zu führen, Schulbesuche durchzuführen oder an schulischen Standortgesprächen teilzunehmen.  Empfehlungen richtet der SPDD ausschliesslich an die Anschlussgemeinde, welche diese prüft und an die Beteiligten weiterleitet. Die Weitergabe der Berichte des SPDD an die Anschlussgemeinde richtet sich nach der einschlägigen Gesetzgebung, insbesondere dem Volksschulrecht und dem § 17 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG).  Im Übrigen regelt die Anschlussgemeinde mit der Leitung SPDD den Ablauf- und Informationsprozess des Abklärungsverfahrens unter Berücksichtigung der internen Organisationen.

<b>Personal</b>	
<b>Art. 7</b> <b>Personelles</b>	Die Anstellung des Personal des SPDD erfolgt durch die Trägergemeinde. Das Personal setzt sich zusammen aus der Leitung des SPDD, den Schulpsychologinnen und Schulpsychologen sowie den Sekretariatsmitarbeitenden.
<b>Art. 8</b> <b>Personalrekrutierung</b>	Die Rekrutierung der Leitung des SPDD erfolgt durch die Trägergemeinde oder im Auftrag der Trägergemeinde. Die Anstellung bedarf der vorgängigen Zustimmung von 2/3 der Mitglieder des Strategiebeirates.  Die Leitung des SPDD rekrutiert ihrerseits die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen sowie die Sekretariatsmitarbeitenden und trägt deren personelle Verantwortung.  Die/Der Vorgesetzte der Leitung des SPDD wird in den Bewerbungsprozess miteinbezogen.
<b>Art. 9</b> <b>Pensen, Anstellungsbedingungen und Besoldung</b>	Die Anstellungsbedingungen und die Besoldung für die Leitung des SPDD, die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen sowie die Sekretariatsmitarbeitenden richten sich nach den Erlassen der Trägergemeinde.  Die Trägergemeinde führt den SPDD, die Leitung des SPDD, die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen sowie die Sekretariatsmitarbeitenden, entschädigt diese und entscheidet über alle personalrechtlichen Massnahmen (einschliesslich allfällige Kündigungen).  Die Anzahl Vollzeiteneinheiten richtet sich nach dem offiziellen Leistungskatalog des VSA und der Dienstleistungsnachfrage der Anschlussgemeinden.  Direkte Vorgesetzte bzw. direkter Vorgesetzter der Schulpsychologinnen und Schulpsychologen sowie der Sekretariatsmitarbeitenden ist die Leitung des SPDD. Diese bzw. dieser hat bezüglich personalrechtlicher Massnahmen ein Antragsrecht. Das Minimalpensum der Schulpsychologinnen und Schulpsychologen beträgt 50%. Die Leitung des SPDD kann aus organisatorischen Gründen im Einzelfall die Unterschreitung des Minimalpensums beschliessen.
<b>Betriebliches</b>	
<b>Art. 10</b> <b>Standort</b>	Der Standort des SPDD befindet sich auf dem Gebiet der Träger- und Anschlussgemeinden. Den Entscheid über den Standort trifft die Trägergemeinde.  Die Trägergemeinde ist berechtigt, für die allfällige Nutzung eigener Räumlichkeiten marktübliche Mieten der Kostenrechnung der Trägergemeinde zu verrechnen.
<b>Art. 11</b> <b>Aktenführung</b>	Für die Aktenführung, -aufbewahrung und -archivierung sowie für die Bekanntgabe von Daten ist der SPDD verantwortlich. Er richtet sich dabei nach der einschlägigen Gesetzgebung, insbesondere dem Volksschulrecht und dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG).
<b>Strategiebeirat „Schulpsychologischer Dienst Dübendorf“</b>	
<b>Art. 12</b> <b>Zweck</b>	Strategische Entscheidungen werden durch den Strategiebeirat gefällt.
<b>Art. 13</b> <b>Zusammensetzung</b>	Die Trägergemeinde und die Anschlussgemeinden delegieren maximal je 2 Mitglieder in den Beirat. Dabei können sowohl Behördenmitglieder wie auch angestellte Führungspersonen im Beirat Einsitz nehmen. Jede Gemeinde hat eine Stimme. Ausserdem ist die Leitung des SPDD ohne Stimmrecht im Beirat vertreten. Der Beirat kann weitere Fachpersonen beiziehen. Für das Protokoll können Sekretariatsmitarbeitende des SPDD beigezogen werden.

<b>Art. 14</b> <b>Aufgaben</b>	Dem Strategiebeirat kommen insbesondere die folgenden Aufgaben zu: 1. Strategische Ausrichtung des SPDD; 2. Orientierung über Anpassung der individuellen Leistungsbezüge der anderen Gemeinden; 3. Zustimmung bei der Anstellung der Leitung SPDD; 4. Anpassung der Personalpolitik; 5. Entscheid über die Aufnahme neuer Anschlussgemeinden; 6. Kenntnisnahme eines jährlichen Tätigkeitsberichtes; 7. Anpassung des Stundenansatzes sowie Genehmigung der Berechnungsgrundlagen (Budget); 8. Genehmigung der Nachkalkulation des Stundenansatzes sowie der Berechnungsgrundlagen (Kostenstellenrechnung); 9. Anpassungen des Muster-Anschlussvertrages; 10. Abweichungen vom Wortlaut des Vertrages im Einzelfall 11. Aussprache mit Sitz- oder Anschlussgemeinde, die eine Auflösung des Anschlussvertrages anstrebt.
<b>Art. 15</b> <b>Beschlussfassung</b>	Beschlüsse werden einstimmig gefasst, mit Ausnahme der Zustimmung zur Anstellung der Leitung des SPDD (dort 2/3-Quorum).
<b>Art. 16</b> <b>Einladung/ Administration/ Sitzungsleitung</b>	Ein Mitglied des Strategiebeirates aus der Trägergemeinde lädt zu den Sitzungen ein, führt dessen Administration und leitet die Sitzungen.
<b>Finanzielles</b>	
<b>Art. 17</b> <b>Entschädigung an die Trägergemeinde</b>	Die Trägergemeinde führt eine eigene Betriebsrechnung für den SPDD. Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr. Massgebendes Kriterium zur Berechnung der Entschädigung an die Trägergemeinde sind die bezogenen schulpsychologischen Leistungen nach Zeitaufwand. Diese werden in einem Stundenansatz zum Ausdruck gebracht. Auch die Trägergemeinde zeichnet dazu ihren Leistungsbezug auf. Im Stundensatz enthalten sind grundsätzlich: - Lohnkosten Schulpsychologinnen und Schulpsychologen - Lohnkosten Führung des SPDD - Lohnkosten Sekretariatsmitarbeitende - Gemeinkosten (Räumlichkeiten, EDV, Infrastruktur, Transport) - Verbrauchsmaterial Der Stundenansatz wird für die beschlossenen Akontozahlungen provisorisch festgelegt und nach Vorliegen der Jahresrechnung nachkalkuliert. Dabei ist der definitive Stundenansatz kostendeckend festzulegen. Die Räumlichkeiten sowie das gesamte Inventar wie Büroausstattung, Informatik inklusive Informatikdienstleistung etc. stellt die Trägergemeinde mit marktüblichen Mieten dem SPDD zur Verfügung. Der SPDD führt eine Inventarliste und meldet entsprechende Infrastrukturbedürfnisse der Trägergemeinde. Verbrauchsmaterialien gehen zulasten des Budgets des SPDD. Ein Überschuss/Defizit wird nach Massgabe der bezogenen Leistungen (s. § 19 Abs. 1lit. B VSG) und des nachkalkulierten Stundenansatzes innerhalb der Sitz- und Anschlussgemeinden ausgeglichen. Zusätzlich bezahlt die Anschlussgemeinde eine Administrations- und Führungsentschädigung an die Trägergemeinde von 5% des jeweiligen Umsatzes der Anschlussgemeinde.
<b>Aufsicht, Haftung und Rechtsschutz</b>	
<b>Art. 18</b> <b>Aufsicht</b>	Die Zusammenarbeit untersteht im Übrigen wie die Gemeinden der Staatsaufsicht nach den Bestimmungen des Gemeinde- und Volksschulgesetzes.





