



## 5.1.1.0. Reglement Zuteilung / Klassenbildung Kindergarten / Primarschule / Oberstufe

Erlass durch die Schulpflege Pfäffikon ZH am 4. Dezember 2012

- A Zweck** Dieses Reglement regelt den Ablauf und die Kriterien der Schülerzuteilung auf die Schuleinheiten.
- B Geltungsbereich** Dieses Reglement gilt für die Einteilung von Schülern und die Bildung von Klassen innerhalb des Kindergartens / der Primarschule / der Oberstufe.
- C Rechtsgrundlagen**
- C 1. Verhältnis zum kantonalen Recht**  
VSG 412.100 §§ 3 – 8, 44  
VSV 412.101 §§ 3, 21, 25
- C 2. Verhältnis zum kommunalen Recht**  
Der Besuch der Volksschule ist obligatorisch und für Kinder der Gemeinde Pfäffikon ZH unentgeltlich. Die Aufnahme in den Kindergarten / eine Schulklasse findet auf Beginn des Schuljahres statt. Von dieser Bestimmung ausgenommen sind neu zugezogene Kinder, welche am ehemaligen Wohnort schon einen Kindergarten / die Schule besucht haben. Die Kinder sind zum regelmässigen Schulbesuch verpflichtet.
- D Formelles**
- D1. Zuständigkeiten**  
Zuständig für die Einhaltung des Jahresablaufes ist die Schulleitung, welche zugleich als Ansprechperson die Leitung der Stufenkonferenz der entsprechenden Stufe inne hat. Diese sorgt für die Einhaltung des Verfahrens wie unter Punkt D 2. beschrieben. Sie führt die Arbeitsgruppe Zuteilung, in der eine weitere Schulleitungsperson sowie die Schulverwaltung zusammenarbeiten. Die Verantwortliche sorgt in Zusammenarbeit mit der Schulverwaltung für die Aktualisierung der nötigen Formulare.
- Für Einteilungen von Kindergartenkindern / Schülerinnen und Schüler unter dem Jahr ist die Schulleitung zusammen mit der Schulverwaltung verantwortlich. Es gilt das Verfahren wie unter Punkt D 4. beschrieben.
- Umteilungen in eine andere Klasse werden von der Schulleitung in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen, der Schulpflege und der Schulverwaltung behandelt.
- Die Übergabe der Kindergartenkinder an die Unterstufenlehrkräfte regeln die Schuleinheiten mit den ihr zugewiesenen Lehrkräften intern. Vor den Sommerferien besuchen alle Kindergartenkinder ihren neuen Lehrer / ihre neue Lehrerin. Die Übergabe innerhalb der Primarschule und von der Primarschule an die Oberstufe werden durch die Schulleitungen organisiert.

## D 2. Prozess Klassenbildung Kindergarten und Primarstufe

<b>Tätigkeit</b>	<b>Verantwortung</b>	<b>Termin</b>	<b>Bemerkung</b>
Erstellung Klassenlisten (Namen, Adresse Zuteilung SE, ev. Gesuch) mit Grobzuteilung nach Schulwegkonzept	SV	Herbstferien	
Ordner OneDrive	SV		Schreibrechte bei SV. SL haben Lese- und/ oder Schreibrechte
Sammlung von Neuanmeldungen, Zu- und Wegzüge, Gesuche	SV	laufend	Immer alles an SV ohne Beantwortung!
Ablage Anmeldungen und Gesuche pro SE in Ordner (physisch) nach ABC	SV	laufend	
Einteilungssitzung, Vorschlag zur Klassenbildung pro SE	SV	KW 3	
Ausfüllen H07 von VSA	SL	Januar	
Erste Tendenzmeldung an SPF (Infotraktandum an SPF-Sitzung)	SV, SL	Februar	
Weiterleitung von H07 an VSA	SV	Laufend, spätestens bis nach den Sportferien	
Schülerkarten der Übertrittsklassen aus SAOS ausdrucken und ausfüllen	LP von Übertrittsklassen	Abgabe an SL, Mittwoch nach den Sportferien	
Übergabe vom Personalblatt von neuen 1. Kiga Kinder	SV	Abgabe an SL, Mittwoch nach den Sportferien	
Bewilligung H07 vom VSA	VSA	Mitte März	
Personalgespräche inkl. Pensvereinbarungen (NBA)	SL	Bis Ende März	Kündigungstermin beachten
Promotions- und Repetitionsanträge von LP an SL	LP	Laufend bis Ende März	
Entscheid über neue ISR und Weiterführungen sowie evtl. externe Sonderschulen von Fachpersonen (LP, Fachteam, SL und FSP)	Fachpersonen	Laufend bis Ende März	
Zuteilung SuS zu den Klassen anhand Schülerkarten	SL, LP	April	
Abgabe Stundenpläne, Begleitbriefe usw. für Übertrittsklassen an SV	SL	KW 20, Montag	
Definitive Zuteilung für SPF-Sitzung	SV	KW 20, Montag	
Versand der neuen Stundenpläne	SV	KW 21, Freitag	
Ablauf Einsprachefrist für Zuteilungen	SV	KW 23, Montag	
Zeitraum für Anhörungen	SL und	KW 23 und 24	

(Gewährung rechtliches Gehör)	Kontaktperson SPF		
Behandlung Einsprache an SPF-Sitzung	SPF	KW 26, Montag	
Übertrag ins SAOS	A. Rätz	Juni	
Übergabe SuS Dossier an SV (Schulhauswechsel und 6. Klassen)	SL an SV	Nach den Sommerferien	

### D 3. Einteilung von neuen Klassen Oberstufe

Tätigkeit	Verantwortung	Termin (Woche)
Klassenlisten der 6. Klasse bei der Schulverwaltung anfordern	SL	47
Grobeinteilung in die dreiteilige Sekundarschule	LP PS	48
Provisorische Klassenbildung / Stellenplan	SL OS	50
Trendmeldungen Einteilung dreiteilige Sekundarschule	LP PS / SL OS	46 - 47
Anpassungen Klassenbildung / Stellenplan	SL OS	46 - 47
Eingabe Klassenbildung Kanton	SL OS	8
Korrektur Klassenlisten nach Mittelschulaufnahmeprüfung	SL OS	15
Def. Klassenlisten an Schulverwaltung melden	SL OS	21
Pensen und Stellenplan bereinigt	SL OS	21
Wahlfachplanung bereinigt	SL OS	21
Brief Einteilungen /Stundenplan	SV	21, Freitag
Rekurse bearbeiten	SV	Laufend

### D 4. Einteilung von Schülerinnen und Schüler unter dem Jahr

Zuzug aus einer anderen Gemeinde	Verantwortung
Anmeldung in der Schulverwaltung	Eltern
Meldung an die SL durch Schulverwaltung	SV
Zuteilung innerhalb einer Woche, nach Rücksprache mit KLP	SL
Meldung der definitiven Zuteilung an Schulverwaltung	SL
Meldung an die Eltern und alle Schulleitungen	SV

Wegzug in eine andere Gemeinde	Verantwortung
Meldung an Schulleitung	LP
Meldung an Schulverwaltung	SL
Weiterleitung der Information an die neue Wohngemeinde und alle Schulleitungen	SV

Umzug innerhalb der Gemeinde	Verantwortung
Meldung an die Schulleitung	LP
Entscheidung nach Rücksprache mit Lehrperson und Eltern	SL
Mitteilung an Schulverwaltung	SL
Meldung an die Eltern und Schulleitungen	SV

Repetition oder Klassenwechsel auf Wunsch von Eltern oder Lehrperson/Schulleitung	Verantwortung
Klassenwechsel: Gesuch und Begründung der LP und SL	SL
Promotionsantrag	SL/Eltern/SL
Entscheid Schulpflege	SV

## **E Materielles**

### **E 1. Rechte und Pflichten**

Die Schulleitung teilt die Kindergartenkinder ein und der Zuteilungsvorschlag wird von der Schulpflege abgenommen. Der Zuteilungsentscheid muss eine Rechtsmittelbelehrung enthalten. Gegen eine Zuteilung kann Einsprache an die Schulpflege gemacht werden. Nach Entscheid der Schulpflege kann Rekurs, beim Bezirksrat eingereicht werden. Ein Rekurs oder eine Einsprache haben keine aufschiebende Wirkung.

Erziehungsberechtigte können dem Personalblatt ein schriftlich begründetes Gesuch mit einem Zuteilungswunsch beilegen.

### **E 2. Inhaltliche Regelungen**

Bei der Zuteilung auf die Quartiere (Kindergarten) werden folgende Kriterien in dieser Reihenfolge berücksichtigt:

- Schulweg
- Klassengrösse
- Ausgewogenheit

Bei der Klassenbildung (das ist auch bei der OS anzustreben) sollen die Zuteilungen der Schüler und Schülerinnen ausgeglichen erfolgen. Kriterien dafür sind:

- Klassengrösse
- Fremdsprachigkeit
- Geschlecht
- Leistungsstand (OS)
- Besondere Bedürfnisse

## **F Schlussbestimmungen**

Dieses Reglement trat am 5. April 2004 in Kraft. Es wurde ergänzt durch Beschluss der Schulpflege vom 3. Juli 2006, 4. Dezember 2012, 1. Januar 2014 sowie per 8. Juli 2019.

## **Unterschriften**



Hanspeter Hugentobler  
Schulpräsident



Dominique Dubs  
Leiter Schulverwaltung