



uster
Wohnstadt am Wasser

Leistungsvereinbarung

Betreffend Führung und Erbringung von Leistungen des Schulpsychologischen Dienstes Uster

zwischen

Schulpflege Mönchaltorf

Schulhausstrasse 7, 8610 Mönchaltorf

(Leistungsbestellerin)

und

Stadt Uster, Abteilung Bildung

Poststrasse 13, 8610 Uster

(Leistungserbringerin)

INHALTSVERZEICHNIS

Rahmenvereinbarung.....	3
1. Gegenstand	3
2. Grundlagen	3
3. Leistungen	4
4. Rahmenbedingungen	6
5. Pensenfestlegung.....	6
6. Kosten	6
7. Zahlungsmodalitäten	7
8. Berichterstattung	7
9. Datenbearbeitung	7
10. Öffentlichkeitsarbeit	7
11. Konfliktregelung.....	7
12. Schlussbestimmungen	8

Anhang: Jahreskontrakt Schule Mönchaltorf

1. Leistungsbestellung
2. Kosten

RAHMENVEREINBARUNG

1. Gegenstand

Dieser Vertrag regelt den Inhalt und die Abgeltung der Leistungen, welche die Leistungserbringerin im Auftrag der Leistungsbestellerin im Bereich Führung und Erbringung von Leistungen des Schulpsychologischen Dienstes Uster (SPD) gewährleistet. Er definiert zudem die von der Leistungserbringerin und der Leistungsbestellerin einzuhaltenden Rahmenbedingungen.

2. Grundlagen

- Volksschulgesetz vom 7. Februar 2005 , VSG, LS 412.100
- Volksschulverordnung vom 28. Juni 2006 , VSV, LS 412.101
- Verordnung über die sonderpädagogischen Massnahmen vom 11. Juli 2007, VSM, LS 412.103
- Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) vom 1. Januar 2011, LS 170.4
- Standardisiertes Abklärungsverfahren (SAV-ZH)
- Personalverordnung der Stadt Uster vom 1. Juli 1999 mit Ausführungsbestimmungen vom 1. Februar 2000
- Mitgliedschaft beim Verband Schulpsychologinnen und Schulpsychologen des Kantons Zürich (VSKZ)

3. Leistungen

Die Leistungserbringerin gewährleistet die schulpsychologischen Leistungen in folgenden Bereichen:

3.1 Grundkatalog an standardisierten schulpsychologischen Leistungen

Der Schulpsychologische Dienst Uster erbringt für die Leistungsbestellerin folgende Grundleistungen:

Beratung	<ul style="list-style-type: none">- Beratung und Unterstützung von Kindern, Jugendlichen und Eltern bei schulischen und heilpädagogischen Fragen (z.B. Lernschwierigkeiten, Verhaltensauffälligkeiten, sozialen und psychischen Problemen)- Beratung von Lehrpersonen, Fachpersonen und Behörden (z.B. Gutachten)- Vermittlung und Unterstützung bei Konflikten (z.B. zwischen Schule und Eltern / Schüler/innen)
Abklärung	<ul style="list-style-type: none">- Schulpsychologische Beobachtung und Untersuchung von Schüler/innen im Auftrag von Schulleitungen, Lehrpersonen, sonderpädagogischer Fachstelle, Eltern oder Schulpflege- Einbezug von Eltern, Lehrpersonen, Therapeut/innen und allfälligen weiteren Bezugspersonen für eine gemeinsame Situationsanalyse und Zielformulierung- Durchführung der Abklärungen (bei Sonderschulabklärungen gemäss standardisiertem Abklärungsverfahren SAV)
Begleitung	<ul style="list-style-type: none">- Bei Bedarf und nach Absprache Teilnahme an den Schulischen Standortgesprächen (SSG) und Mitwirkung bei der weiteren Schullaufbahnplanung- Triage und Vermittlung an andere Fachstellen (z.B. Schulsozialarbeit, Jugend- und Familienberatung, Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst, Therapeuten, Ärzte, stationäre Einrichtungen)- Situative Begleitung von Schüler/innen und deren Eltern in Krisensituationen
Personalführung und -entwicklung	<ul style="list-style-type: none">- Jährliche Durchführung von Zielvereinbarungen und Leistungsbeurteilungen, Erstellen von Arbeitszeugnissen- Mitarbeitenden-Beratung in Fach- und Fallfragen- Sicherstellen von interner/externer Weiterbildung und bei Bedarf von externer Supervision im Rahmen des Globalbudgets- Die Pensen werden so zugeteilt, dass die Schuleinheiten möglichst nur eine Ansprechperson haben.- Bei kurzzeitigen Abwesenheiten von Schulpsychologinnen oder -psychologen stellt der SPD Uster die Stellvertretung innerhalb des SPD Uster sicher. Bei längerfristigen Abwesenheiten informiert die Leistungserbringerin die Leistungsbestellerin sobald sie davon Kenntnis hat.

Qualitätssicherung	<ul style="list-style-type: none">- Verwendung von wissenschaftlich fundierten und praxiserprobten Methoden für Diagnostik, Beratung und Intervention- Strategische Steuerung und Aufsicht über die Schulpsychologinnen und -psychologen durch die Leistungserbringerin in Zusammenarbeit mit der Leistungsbestellerin (Steuergruppe)- Vernetzung mit anderen schulnahen Diensten/Fachstellen- Vorgabe der Qualitätsstandards und Überwachung ihrer Einhaltung mittels regelmässigen Evaluationen- Berichtswesen: regelmässige Information an die Leistungsbestellerin- Orientierung an den Richtlinien, Berufsordnungen und Berufsbildern der verschiedenen Fachverbände
Weitere Leistungen	<ul style="list-style-type: none">- Mitwirkung bei schulinternen Konzeptentwicklungen- Teilnahme an jährlichen Informationsveranstaltungen für Eltern- Regelmässige Fallbesprechungen mit der sonderpädagogischen Fachstelle der Leistungsbestellerin- Weitere von der Leistungsbestellerin definierte Leistungen sofern im Schulpsychologischen Dienst dafür die Kapazität vorhanden ist
Administration	<ul style="list-style-type: none">- Personaladministration durch Personaldienst der Stadt Uster- Leistungserfassung und -kontrolle im Rahmen der Kostenberechnung- Sekretariat mit Empfang, Telefondienst, Rechnungsführung- Einladungen und Protokolle für die Steuergruppe und die Austauschgespräche mit der Leistungsbestellerin- Eine minimale Erreichbarkeit des SPD ist auch in den Schulferien gewährleistet. Die Leitung SPD informiert vor Ferienbeginn die zuständigen Stellen in den Gemeinden über die Erreichbarkeit.
Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none">- Die für das eingekaufte Pensum benötigten Räume bzw. die entsprechende Infrastruktur (PC, Telefon etc.) werden von der Leistungserbringerin zur Verfügung gestellt bzw. von der Leistungsbestellerin im Rahmen des Jahreskontraktes abgegolten. Eine allfällige Erweiterung der Infrastruktur liegt, unter Einhaltung des Jahreskontraktes, in der Verantwortung der Leistungserbringerin.

3.2 Erweiterung des Grundkatalogs

Der Grundkatalog gemäss 3.1 kann auf Wunsch der Leistungsbestellerin in folgenden Bereichen erweitert werden:

- Externe Sonderschulung
- Integrative Sonderschulung
- Allgemeine Leistungen

Die erweiterten Leistungen werden im Jahreskontrakt spezifiziert.

4. Rahmenbedingungen

Die Leistungsbestellerin kauft bei der Leistungserbringerin die Leistungen des SPD Uster gemäss Kapitel 3 (Leistungen) ein. Sie verpflichtet sich,

- die vom SPD Uster erbrachten Leistungen gemäss Kapitel 6 (Abgeltung) und gemäss Jahreskontrakt zu entschädigen und
- dem SPD die für die Erbringung der Leistungen nötigen Daten und Informationen zur Verfügung zu stellen.

Die Leistungserbringerin stellt sicher, dass der SPD die Leistungen gemäss Grundkatalog und die gemäss Jahreskontrakt erweiterten Leistungen erbringt.

Abklärungen werden zentral am Standort des Schulpsychologischen Dienstes in Uster durchgeführt.

Die Leistungsbestellerin weist auf ihrer Homepage auf die Beratung und Abklärungen durch den Schulpsychologischen Dienst Uster hin und stellt einen Link zum SPD Uster auf die Website.

Die Leistungserbringerin und die Leistungsbestellerin treffen sich zweimal pro Jahr, um sich über die Erfüllung der Leistungsvereinbarung auszutauschen, Grundsatzfragen zu besprechen und zu klären, und um Abläufe und Formulare zu optimieren.

5. Pensenfestlegung

Das Pensum für die Leistungen des SPD Uster wird von der Leistungsbestellerin in Absprache mit dem SPD Uster festgelegt. Der SPD Uster orientiert sich bei der Festlegung der Pensum an der Anzahl Schülerinnen und Schüler der Schulgemeinde (§ 15 VSV), sowie an den bestellten Erweiterungen des Grundkatalogs. Im SPD werden die für die Leistungsbestellerin erbrachten Leistungen zeitlich erfasst und regelmässig mit der Pensenvorgabe verglichen. Eine allfällige Erhöhung der Pensum muss im Voraus bei der Leistungsbestellerin beantragt und bewilligt werden. Zusätzliche, temporär bewilligte Stunden werden separat in Rechnung gestellt.

6. Kosten

Die Leistungsbestellerin bezahlt die Kosten für die Grundleistungen 3.1 und die im Rahmen der Erweiterung des Grundkatalogs erbrachten Leistungen 3.2 gemäss Jahreskontrakt jeweils im Voraus.

Anpassungen des Jahreskontraktes unterliegen den Änderungs- bzw. Kündigungsbestimmungen gemäss Ziffer 12.2 und 12.3.

7. Zahlungsmodalitäten

Der SPD Uster stellt der Leistungsbestellerin jährlich im Herbst die Kosten bis Ende Jahr sowie im Frühjahr die Kosten bis Ende Schuljahr in Rechnung. Die Rechnungen sind innert einer Frist von 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen.

8. Berichterstattung

Die Leistungserbringerin hält die Leistungsbestellerin über wesentliche Vorkommnisse auf dem Laufenden. Die Leistungsbestellerin erhält von der Leistungserbringerin auf Ende Schuljahr (spätestens Ende November) einen jährlichen Bericht des SPD mit folgenden Informationen:

- Leistungserfassung
- Kurzbericht über die erbrachten Leistungen
- Kennzahlen (Anzahl Abklärungen und Beratungen, Anzahl Stunden - welche für die Abklärungen und die Beratungen geleistet worden sind)

9. Datenbearbeitung

Die Schulpsychologinnen unterstehen dem Berufsgeheimnis (Art. 321 StGB) und dem Amtsgeheimnis (§71 Gemeindegesetz). Sie beachten die Grundsätze des Datenschutzes. Sie behandeln Informationen vertraulich, die sie während ihrer beruflichen Tätigkeit erhalten. Dokumente, welche Informationen vertraulicher Art enthalten, werden vor dem Zugriff Dritter geschützt. Akten, die sich auf Schülerinnen und Schüler beziehen, werden in der Regel während 10 Jahren bei der Leistungserbringerin aufbewahrt und anschliessend vernichtet.

Das Eigentum an den im Rahmen der Führung angestellten Schulpsychologinnen und -psychologen erhobenen Daten und die Verantwortung für deren Aufbewahrung, Verwaltung und Archivierung liegt bei der Leistungserbringerin.

10. Öffentlichkeitsarbeit

Die Leistungsbestellerin kann die Leistungserbringerin mit der Beantwortung von Anfragen zum Schulpsychologischen Dienst in ihrer Gemeinde bzw. Schule beauftragen.

Will die Leistungserbringerin Informationen über den Leistungsauftrag bzw. die Leistungserbringung veröffentlichen, holt sie dazu vorgängig das Einverständnis der Leistungsbestellerin ein.

11. Konfliktregelung

Die Parteien verpflichten sich, bei Meinungsverschiedenheiten über die Interpretation und Anwendung dieser Vereinbarung und über sonstige Streitigkeiten, die sich im Zusammenhang mit der Leistungserbringung ergeben, vor der Beschreitung des Rechtsweges aktiv eine einvernehmliche Lösung zu suchen.

Können Konflikte nicht einvernehmlich beigelegt werden, können die Vertragsparteien gemäss §81 lit. B Verwaltungsrechtspflegegesetz vom 24. Mai 1959 (VRG) beim Verwaltungsgericht verwaltungsrechtliche Klage einreichen.

12. Schlussbestimmungen

12.1 Inkrafttreten, Vertragsdauer

Die vorliegende Leistungsvereinbarung tritt am 1. August 2017 in Kraft und gilt unbefristet.

12.2 Änderungen

Änderungen dieser Leistungsvereinbarung sind im gegenseitigen Einvernehmen der Parteien jederzeit möglich.

12.3 Kündigung

Diese Vereinbarung ist von beiden Vertragsparteien mit einer Kündigungsfrist von sieben Monaten auf das Ende eines Schuljahres (Ende Juli) kündbar.

Stadt Uster

Uster, 18. 6. 2018



Patricia Bernet
Stadträtin Abteilung Bildung



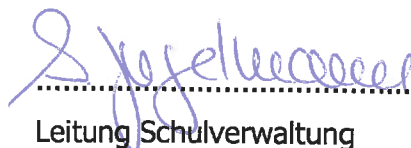
Susanne Ita-Graf
Abteilungsleiterin Bildung

Schulpflege Mönchaltorf

Mönchaltorf, 25. 6. 2018



Präsidium Schulpflege



Leitung Schulverwaltung

Anhang:

Jahreskontrakt Schule Mönchaltorf