

# Aufnahmevertrag zwischen der Oberstufenschule Lengg und der Schulpflege von **XXX**

Gestützt auf den Schulpflegebeschluss vom **(Datum)** über die Sonderschulung von **(Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnadresse der Schülerin/des Schülers)** in der Einrichtung Oberstufenschule Lengg, Südstrasse 119, 8008 Zürich wird

zwischen

der zuweisenden Schulgemeinde **(Gemeinde)**, vertreten durch die Schulpflege und der Einrichtung Oberstufenschule Lengg folgender Vertrag abgeschlossen:

## 1. Vertragsinhalt

Die Einrichtung Oberstufenschule Lengg nimmt ab 1. August 2018 **die Schülerin (Name)/den Schüler (Name)** in die Sonderschule auf.

Art und Umfang der Sonderschulung (Schulung, Betreuung, Therapien, evtl. Transport) **des aufgenommenen Schülers/der aufgenommenen Schülerin** ergeben sich in erster Linie aus dem Zuweisungsbeschluss der Schulgemeinde. Das vom VSA genehmigte Rahmenkonzept der Einrichtung (siehe Downloads [www.oss.ch](http://www.oss.ch)) ist integrierter Bestandteil des vorliegenden Vertrages.

### 1.1. Ziele der Sonderschulung

schulische, sozialpädagogische und therapeutische Förderziele gemäss Vereinbarung im schulischen Standortgespräch (inkl. individuelle Lernziele in Abweichung vom Lehrplan, evtl. Verzicht auf Benotung oder Dispensationen)

### 1.2. Leistungen

- Schulung und Betreuung gemäss Rahmenkonzept: evtl. genaue Betreuungszeit, bzw. Anzahl Übernachtungen angeben, Wochenend- und Ferienbetreuung
- Therapien (gemäss § 9 der Verordnung über die sonderpädagogischen Massnahmen und Rahmenkonzept)

*Eventualiter:* Die Parteien vereinbaren zusätzlich folgende Leistung(en):

- Transport (öffentl. Verkehrsmittel, Schulbus etc.)
- Betreuungszeiten ausserhalb der Öffnungszeiten, einschliesslich während konzeptionell vorgesehenen Schliessungszeiten an Wochenenden oder in Schulferien
- Verantwortung für die schulärztliche Überwachung der Gesundheit gemäss § 17 der Volksschulverordnung
- Verantwortung für die schulzahnärztlichen Untersuchungen gemäss und §§ 2 und 7 der Verordnung über die Schul- und Volkszahnpflege und §§ 50 und 51 des Gesundheitsgesetzes

## 2. Finanzierung

### 2.1. Kostengutsprache

Die Schulgemeinde **(Name)** leistet die Kostengutsprache für den Aufenthalt von **xxxxxx** bis xxxxxx. Die Kostengutsprache muss spätestens zum Zeitpunkt des Eintritts in die Einrichtung vorliegen. Liegt die Kostengutsprache wegen zeitlicher Dringlichkeit nicht zum Zeitpunkt des Eintritts in die Einrichtung vor, so ist sie so rasch als möglich nachzuholen.

### 2.2. Kosten

Die Kosten der Sonderschulung entsprechen der aktuellen Verfügung der Bildungsdirektion über die Versorgertaxen in beitragsberechtigten Tagessonderschulen, Sonderschulheimen und Jugendheimen oder dem von kommunalen Sonderschulen festgelegten Schulgeld.

Das Schulgeld umfasst alle Leistungen im Rahmen des Unterrichts, der Therapien gemäss § 9 der Verordnung über die sonderpädagogischen Massnahmen und Rahmenkonzept der Sonderschuleinrichtung, der sozialpädagogischen Betreuung (jeweils inkl. Material, Verpflegung, Lager, Übersetzungshilfen/interkulturelle Vermittlungen).

Für ausserordentliche und nicht im Konzept vorgesehene Kosten sind die ‚Empfehlungen – Nebenkostenregelung Kinder-, Jugend- und Schulheimplatzierungen‘ der Sozialkonferenz Kanton Zürich vom Mai 2012 zu beachten.

Für die Kostenaufteilung bei Timeouts und Spitalschulungen gelten die kantonalen Bestimmungen gemäss Spitalschulverordnung (ab 2013).

*Eventualiter:*

- Kosten des Transports (inkl. allfällig notwendige Schulwegbegleitung), wenn dieser von der Sonderschule organisiert wird.
- Betreuungszeiten ausserhalb der Öffnungszeiten, einschliesslich während konzeptionell vorgesehenen Schliessungszeiten an Wochenenden oder in Schulferien

### 2.3. Verpflegungsbeitrag der Eltern

Die Versorgertaxe deckt auch den Verpflegungsbeitrag, der den Eltern weiterverrechnet werden kann.

Der Verpflegungsbeitrag der Eltern richtet sich nach der aktuellen Verfügung der Bildungsdirektion über den Verpflegungsbeitrag. Den Eltern werden die effektiven Verpflegungstage verrechnet. Diese werden der Schulgemeinde monatlich / quartalsweise mitgeteilt.

### 2.4. Zahlungsmodalitäten

Die Oberstufenschule Lengg stellt der Schulgemeinde quartalsweise Rechnung. Die Rechnungen sind innert einer Frist von 30 Tagen seit Rechnungsstellung zu bezahlen.

*Eventualiter:* Für Transportkostenabrechnung allenfalls separate Rechnungsstellung in grösseren Abständen.

### 3. Beendigung

Die Vertragsparteien setzen sich für eine geordnete und einvernehmliche Austrittsplanung unter Mitwirkung aller Betroffenen ein.

#### 3.1. Ordentliche Beendigung

Der Aufnahmevertrag kann durch schriftliche Kündigung unter der Einhaltung einer Frist von 2 Monaten beidseitig jeweils auf Ende des Schuljahrs (31. Juli) beendet werden.

#### 3.2. Ausserordentliche Beendigung

Die Vertragsparteien können den Aufnahmevertrag abweichend von den Bestimmungen unter Punkt 3.1. nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der aufgenommene Schüler oder die aufgenommene Schülerin nicht mehr den Bedürfnissen entsprechend betreut und gefördert werden kann.

Die zuweisende Schulgemeinde und die Einrichtung sind gemeinsam unter Einbezug der Inhaber der elterlichen Sorge bzw. der gesetzlichen Vertretung für die Organisation einer Umplatzierung oder einer allfälligen Anschlusslösung zuständig (vgl. dazu Richtlinien der Bildungsdirektion betreffend Umplatzierung von Schülerinnen und Schülern in Tagessonderschulen vom 23. August 2004 sowie Richtlinien des Amtes für Jugend und Berufsberatung betreffend stationäre Betreuung in Kinder-, Schul- und Jugendheimen vom 17. Juni 2002).

Erfolgt der ausserordentliche Austritt auf Veranlassung der Einrichtung, ist der effektive Austrittstag der letzte anrechenbare Aufenthaltstag.

Erfolgt der ausserordentliche Austritt auf Veranlassung der Schulgemeinde, so bleibt die Schulgemeinde noch während 2 Monaten ab schriftlicher Austrittserklärung kostenpflichtig.

Tritt der **aufgenommene Schüler/die aufgenommene Schülerin** ausserterminlich und ohne Veranlassung der Vertragsparteien (z.B. auf Veranlassung der Eltern) aus der Einrichtung aus, so bleibt die Schulgemeinde bis zum Ende des Folgemonats kostenpflichtig.

Die Einrichtung bemüht sich um eine schnelle Wiederbelegung des Platzes.

Wird der frei gewordene Platz vor Ablauf der in Punkt 3.1. und 3.2. angegebenen Fristen wieder besetzt, so entfällt die Zahlungspflicht der Schulgemeinde für die verbleibenden Tage.

### 4. Zusammenarbeit und Information

Die Vertragsparteien sind zur Zusammenarbeit und Information verpflichtet. Die Vertragsparteien haben die Inhaber der elterlichen Sorge bzw. die gesetzliche Vertretung der aufgenommenen Schülerin/des aufgenommenen Schülers in ihre Tätigkeiten mit einzubeziehen. Jeder Schüler und jede Schülerin und die Inhaber der elterlichen Sorge bzw. deren gesetzliche Vertretung werden beim Schuleintritt über die persönlichen Rechte, ihre Partizipationsmöglichkeiten, das Schul-, Betreuungs- und Therapiekonzept und die zuständigen Aufsichtsbehörden schriftlich orientiert.

Zuständige Aufsichtsbehörden:

- Trägerschaft: Schweizerische Epilepsiestiftung, CEO, Bleulerstrasse 60, 8008 Zürich

- Bildungsdirektion des Kantons Zürich, Volksschulamt, Abteilung Sonderpädagogisches

## 5. Überprüfung

Die Schulgemeinde sorgt für die Überprüfung der angeordneten Sonderschulung auf ihre Notwendigkeit und Wirksamkeit. Sie kann dazu jederzeit Auskunft über die Förderung des Schülers oder der Schülerin verlangen und Schulbesuche durchführen. Sie nimmt am mindestens jährlich einmal stattfindenden schulischen Standortgespräch teil.

Die Einrichtung lädt mindestens die Eltern oder Erziehungsberechtigten und die von der Schulpflege bezeichnete Kontaktperson zum schulischen Standortgespräch ein und stellt ihnen die Kurzinformation und das entsprechende Vorbereitungsformular rechtzeitig zur Verfügung. Sie organisiert wenn nötig eine interkulturelle Vermittlung. Der interkulturellen Vermittlung und den Eltern oder Erziehungsberechtigten stellt sie das Vorbereitungsformular in der entsprechenden Sprache zur Verfügung.

Die Einrichtung stellt der Schulpflege die folgenden Unterlagen zur Entscheidung über die Weiterführung der Sonderschulung zur Verfügung: Protokoll schulisches Standortgespräch, allenfalls weitere Unterlagen, z.B. Förderplanung, Förderbericht etc.

Das Protokoll des schulischen Standortgesprächs wird im Schülerdossier in der Schulgemeinde aufbewahrt.

Der Zeitpunkt des schulischen Standortgesprächs wird mit Vorteil so eingerichtet, dass bei einer allfälligen Integration in die Regelschule die ordentliche Beendigung des Vertrages eingehalten werden kann.

## 6. Vertragsänderungen

Wesentliche Änderungen des Vertrages können nur im gegenseitigen Einvernehmen und in schriftlicher Form erfolgen. Sie sind allen Betroffenen zur Kenntnis zu bringen.

## 7. Kontaktpersonen

Einrichtung:

Schulgemeinde:

Für die Schulgemeinde

Ort/Datum

Für die Einrichtung

Ort/Datum

Den Inhalt dieses Vertrages zur Kenntnis genommen zu haben bestätigen:

Die gesetzliche Vertretung des Kindes

Ort/Datum

## **Anhang: Individuelle Regelungen**

Zusätzlich mit den Eltern zu regeln:

- Besuchsregelung für die Eltern
- Gesprächsregelung mit den Eltern
- Möglichkeiten der (nicht kindbezogenen) Elternmitwirkung
- Pflichten der Eltern (z.B. Teilnahme an Elterngesprächen, Anlässen der Institution, Elternbildungskursen)
- Bezug von Jokertagen
- Religiöse Fragen (z.B. Religionsunterricht, Teilnahme an religiösen Feiern, Essens- und Kleiderregeln etc.)
- Sexualpädagogische Fragen
- Regelung zur Medikamentenabgabe, Einsatz von Drogentests (Urintests)
- Anwendung bewegungseinschränkender Massnahmen
- Datenschutzrechtliche Fragen: z.B. Entbindung Schweigepflicht gegenüber Therapeuten/innen, Verwendung von Fotos, Möglichkeit der Akteneinsicht