



Sonderpädagogischer Schulzweckverband Dielsdorf

Registratur- und Archivplan

Haupttitel

- 1. ORGANISATION, VERWALTUNG**
- 2. FINANZEN, VERSICHERUNGEN**
- 3. PERSONAL**
- 4. SCHÜLER, SCHULBETRIEB**



1. ORGANISATION, VERWALTUNG

1.01 Zweckverbandsvertrag, Zweckverbandsstatuten

1.02 Verbandsorgane

- 1.02.1** Allgemeine und komplexe Akten, Leitbild, strategische Ziele
- 1.02.2** Stimmberechtigte des Verbandsgebietes, Initiativen, fakultatives Referendum
- 1.02.3** Verbandsgemeinden
- 1.02.4** Delegiertenversammlung
- 1.02.5** Schulzweckverbandskommission
- 1.02.6** Rechnungsprüfungskommission
- Entschädigungen siehe 2.04

1.03 Öffentlichkeitsarbeit

- 1.03.1** Allgemeine und komplexe Akten, Leitsatz
- 1.03.2** Veranstaltungen
- 1.03.3** Internet
- 1.03.4** Presse, Publikationen, Informationsschriften
- 1.03.5** Andere Bereiche

1.04 Sekretariat, Administration

- 1.04.1** Allgemeine und komplexe Akten
- 1.04.2** Räumlichkeiten
- 1.04.3** Bürobetrieb, Büro- und Verbrauchsmaterial
- 1.04.4** Mobiliar, Geräte, Maschinen, Einrichtungen
- 1.04.5** EDV (Internet siehe 1.03.3)
- 1.04.6** Fachliteratur, Zeitschriften
- 1.04.7** Andere Bereiche

1.05 Statistiken, Jahresberichte (siehe auch Sachgebiet)

1.06 Datenschutz, Öffentlichkeitsrecht

1.07 Amtsübergaben (Schulzweckverbandskommission siehe 1.02.5)

1.08 Archiv

1.09 Visitation des Bezirksrates



2. FINANZEN, VERSICHERUNGEN

2.01 Rechnungsführung

- 2.01.1** Allgemeine und komplexe Akten
- 2.01.2** Aktiven, Passiven, Finanzbeschaffung
- 2.01.3** Buchhaltung, Kassen, Unterschriftenregelung
- 2.01.4** Voranschlag
- 2.01.5** Jahresrechnung, Inventar
- 2.01.6** Kontrollen, Revisionen
- 2.01.7** Andere Bereiche

2.02 Subventionen Bund und Kanton

2.03 Leistungen der Gemeinden, Sockelbeiträge

2.04 Besoldungen, Entschädigungen, Zulagen (siehe auch persönliche Dossiers 3.02 oder Sachgebiet)

2.05 Versicherungen

- 2.05.1** Allgemeine und komplexe Akten
 - 2.05.2** Personen- und Sachversicherungen
 - 2.05.3** Sozialversicherung
 - 2.05.4** Pensionskasse
 - Einzelne Versicherte oder Rentenbezüger
siehe auch persönliche Dossiers 3.02
-

3. PERSONAL

3.01 Stellen, Funktionen

- 3.01.1** Allgemeine und komplexe Akten, Verordnungen
- 3.01.2** Stellen, Stellenplan, Stellenbeschreibungen
- 3.01.3** Ausschreibungen, Bewerbungen
- 3.01.4** Andere Bereiche
- Anlässe siehe 3.07
- Besoldungen, Entschädigungen, Zulagen siehe 2.04

3.02 Einzelne Personaldossiers

3.03 Fortbildung, Weiterbildung

3.04 Ausbildung, Praktikum



- 3.05** Arbeitszeit, Ferien, Krankheit, Militärdienst, Zivildienst
 - 3.06** Mitarbeiterbeurteilung, Zeugnisse allgemein
(siehe auch persönliche Dossiers 3.02)
 - 3.07** Anlässe, Jubilare, Betreuung
 - 3.08** Institutionen, Vereinigungen, Verbände
-

4. SCHÜLER, SCHULBETRIEB

- 4.01** Einzelne Schüler
- 4.02** IV-Abklärungen
- 4.03** Schulpsychologischer Beratungsdienst
 - 4.03.1** Allgemeine und komplexe Akten, Reglement
 - 4.03.2** Aufgabenbereich, Dienstleistungen
 - 4.03.3** Orientierungsschriften
 - 4.03.4** Räumlichkeiten, Einrichtungen
- 4.04** Logopädie
 - 4.04.1** Allgemeine und komplexe Akten, Reglement
 - 4.04.2** Aufgaben, Beratung
 - 4.04.3** Abklärungen, Untersuchungen, Therapien
 - 4.04.4** Räumlichkeiten, Einrichtungen
- 4.05** Psychomotorik
 - 4.05.1** Allgemeine und komplexe Akten, Reglement
 - 4.05.2** Aufgaben, Beratung
 - 4.05.3** Merkblätter
 - 4.05.4** Räumlichkeiten, Einrichtungen
- 4.06** Sprachheilkindergarten
 - 4.06.1** Allgemeine und komplexe Akten, Reglement
 - 4.06.2** Räumlichkeiten, Einrichtungen
 - 4.06.3** Betrieb
- 4.07** Sonderschulung, Sonderklassen
- 4.08** Organisation der Volksschule, Gesetze, Verordnungen, Methoden