

18. Reglement Elternrat

1. Gesetzliche Grundlagen

Gestützt auf § 55 des Volksschulgesetzes (VSG) und § 65 der Volksschulverordnung (VSV) erlässt die Schulpflege Glattfelden dieses Reglement.

§ 55 Volksschulgesetz (VSG):

Das Organisationsstatut gewährleistet und regelt die Mitwirkung der Eltern. Bei Personalentscheidungen und methodisch-didaktischen Entscheidungen ist die Mitwirkung ausgeschlossen.

In der Publikation des Volksschulamtes "Handreichung Zusammenarbeit, Mitwirkung und Partizipation in der Schule" wird § 55 VSG noch präzisiert. Folgende Bereiche sind von der institutionalisierten Elternmitwirkung ausgeschlossen:

- Personelles
- Unterrichtsgestaltung, Methodisch-Didaktisches
- Lehrplan, Lehrziele, Lehrmittel
- Stundenpläne
- Klassen- und Gruppenzuteilung
- Schulaufsicht

§ 65 Volksschulverordnung (VSV):

- 1 Das Organisationsstatut regelt die Form der allgemeinen Mitwirkung der Eltern.
- 2 Die Eltern oder eine Vertretung der Eltern werden bei der Erarbeitung des Schulprogramms angehört. Das Organisationsstatut kann weiterführende Mitwirkungsrechte einräumen.
- 3 Die Eltern können nicht zur allgemeinen Mitwirkung verpflichtet werden.
- 4 Die Schule stellt den Eltern zur Wahrnehmung ihrer Mitwirkungsrechte unentgeltlich Räume zur Verfügung.

2. Haftung

Grundsätzlich haftet die Schulgemeinde für Personen- oder Sachschaden, welche ein Mitglied des Elternrates einer Dritten / einem Dritten (z. B. einem Kind) in Ausübung amtlicher Verrichtung widerrechtlich zufügt (§§ 2 - 4 i.V.m. § 6 Haftungsgesetz). In der Regel ist die amtliche Tätigkeit dann gegeben, wenn die Aktivität eine Grundlage im Organisationsstatut und/oder Elternratsreglement hat, sich innerhalb der vorgesehenen Handlungsfelder des Elternrates bewegt und mit Wissen und Mitwirken der Schule sowie mit Einwilligung der Schulleitung (oder Schulpflege) erfolgte.

In Fällen nicht amtlicher Tätigkeit (kein schulischer Anlass) wie auch bei Grobfahrlässigkeit oder Vorsatz, haftet der Verursacher oder die Verursacherin persönlich. Sie müssen sich selbst um einen ausreichenden Versicherungsschutz bemühen (Abschluss einer Haftpflichtversicherung).

Bei nicht schulischen Anlässen hat ein entsprechender Vermerk auf der Ausschreibung zu erfolgen:

„Die Versicherung ist Sache der Teilnehmenden. Die Veranstaltenden lehnen jede Haftung für Unfälle, Schadensfälle, Diebstahl etc. ab.“

3. Zweck und Ziel des Elternrates

Der Elternrat

- vertritt die Interessen aller Eltern im Hinblick auf das Wohl der Kinder, ungeachtet von kulturellen und sprachlichen Aspekten.
- fördert den Aufbau regelmässiger Kontakte und den Austausch von Informationen zwischen den Eltern, der Schule und allen an der Schule beteiligten Personen.
- pflegt den partnerschaftlichen Umgang aller an der Schule beteiligten Personen.
- baut Brücken zwischen Schule und Elternhaus.
- fördert die Qualität der Schule Glattfelden (qualifiziertes Feedback).
- wirkt am Schulprogramm/an der Jahresplanung im Sinne einer Anhörung mit.
- ist Ansprechpartner für Eltern, Schulleitung, Lehrpersonen, Schulsozialarbeit, Schulpflege und Schüler:innen.
- sucht Lösungen zur Unterstützung von Eltern, Schüler:innen und Schule durch Mitwirkung in Projektgruppen.
- realisiert und/oder unterstützt schulische und schulnahe Projekte.
- trägt mit eigenen Aktivitäten und Projekten zum Leben und zur Gestaltung der Schule bei.
- steht der Schule für die Nutzung von Ressourcen der Eltern koordinierend zur Seite.
- bringt sich bei der Planung der Elternbildung ein.

4. Abgrenzung

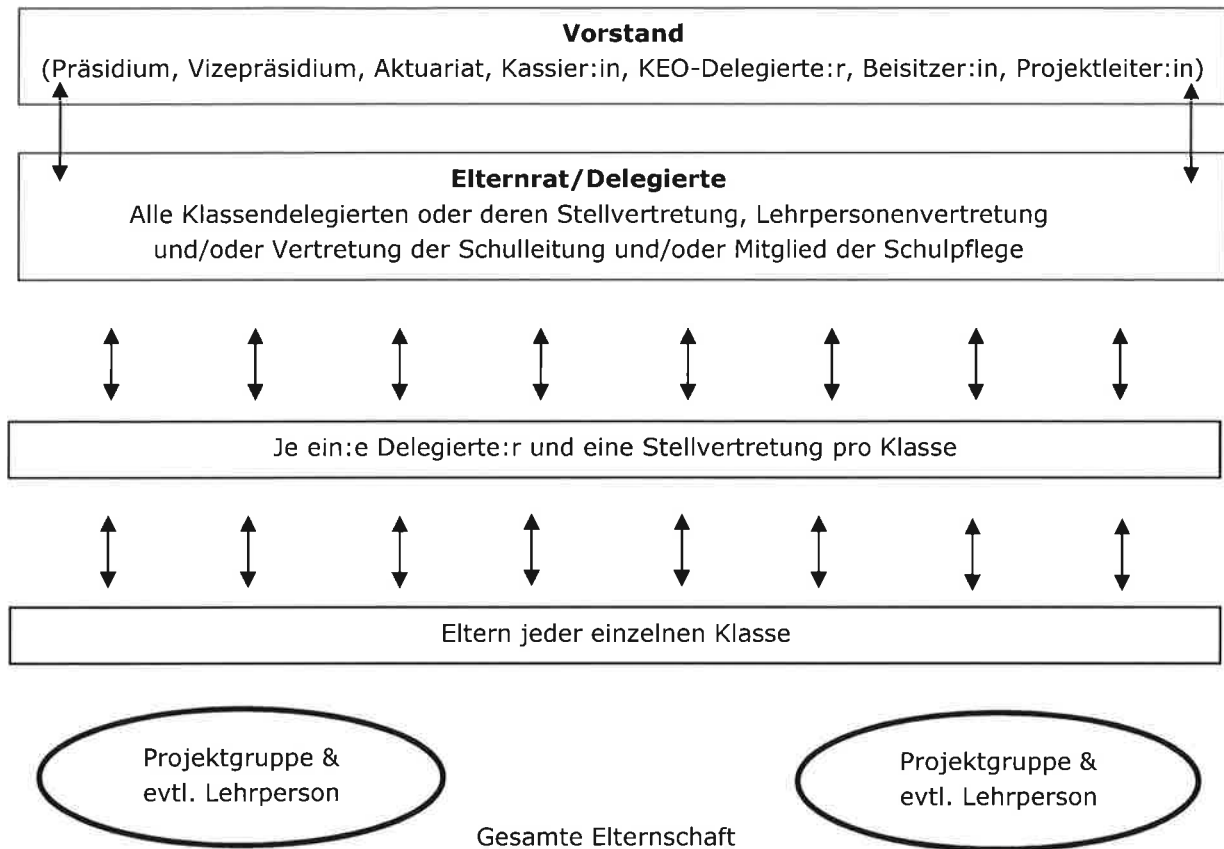
Der Elternrat

- ist politisch und konfessionell neutral.
- hat keinen Einfluss auf die Kompetenzen der Schulpflege, der Schulleitung und der Lehrpersonen.
- hat keine Aufsichtsfunktion, beurteilt weder Lehrpersonen noch deren Unterrichtsmethoden oder Inhalte.
- hat kein Mitspracherecht in folgenden schulischen Kompetenzbereichen, bei denen die institutionalisierte Elternmitwirkung ausgeschlossen ist:
 - Personelles
 - Unterrichtsgestaltung, Methodisch-Didaktisches, Lehrplan, Lernziele, Lehrmittel
 - Stundenpläne
 - Klassen- und Gruppeneinteilung
 - Schulaufsicht
- ist nicht für die Bewältigung individueller Schulprobleme einzelner Schüler:innen zuständig.
- verfolgt und unterstützt keinerlei Einzelinteressen.
- untersteht unter Wahrung des Persönlichkeitsschutzes der Schweigepflicht.

5. Organe

Die Organe sind:

- die Elternschaft
- der Elternrat, der/die Klassendelegierte
- der Vorstand



5.1 Klassendelegierte

- Die Eltern jeder Klasse wählen eine Klassendelegierte oder einen Klassendelegierten sowie eine Stellvertretung.
- Die gewählten Klassendelegierten übernehmen das Amt für ein Jahr. Kontinuität und Wiederwahl ist erwünscht.
- Die Amtszeit dauert von einer Wahl zur nächsten Wahl.
- Eine Person darf nur eine Klasse vertreten. Doppelmandate sind nicht zulässig.
- Die Wahl der Klassendelegierte wird durch die Lehrperson in Absprache mit dem Elternrat organisiert und findet jeweils bevorzugt im Rahmen der Elternabende bis zu den Herbstferien des neuen Schuljahres statt. Findet kein Elternabend statt, organisiert die Klassenlehrperson eine schriftliche Wahl (z. B. via PUPIL).
- Das Wahlverfahren richtet sich nach dem im Anhang I "Wahlen" definierten Wahlprozedere.
- Tritt eine Klassendelegierte oder ein Klassendelegierter innerhalb einer Amtszeit zurück, informiert er oder sie die jeweilige Lehrperson und das Präsidium des Elternrates. Das Amt wird von der Stellvertretung übernommen. Ist keine Stellvertretung vorhanden, bleibt das Delegiertenamt vakant.
- Pädagogisches Personal, welches in den Klassen arbeitet, darf nicht im Elternrat vertreten sein (Bsp. Klassenlehrperson, Fachlehrperson, etc.). Personal welches nicht an den Klassen arbeitet, sondern in der Bibliothek, Kinderturnen, Tagesstruktur, etc. darf in den Elternrat als Delegierte gewählt werden. Aber in den Vorstand des Elternrates sowie eine Projektleitung übernehmen ist nicht erlaubt.

5.2 Elternrat

5.2.1 Zusammensetzung

- Die Klassendelegierten bilden den Elternrat.

5.2.2 Sitzungen

- Die Klassendelegierte sind verpflichtet, an den Sitzungen des Elternrates teilzunehmen. Bei Verhinderung sind die Klassendelegierten dafür besorgt, dass die Stellvertretung der Sitzung beiwohnt.
- Zu den Vollversammlungen des Elternrates muss je eine Vertretung der Schulpflege, der Schulleitung oder der Schulsozialarbeit und/oder der Lehrpersonen in beratender Funktion eingeladen werden (ohne Stimmrecht).
- Der Elternrat versammelt sich in der Regel 2x pro Schuljahr zur Vollversammlung. Die erste Vollversammlung findet nach den Herbstferien, spätestens Ende November statt. Die zweite Vollversammlung folgt im Frühling.
- Die Sitzungstermine für ein Schuljahr werden jeweils bis zu den Herbstferien vom Vorstand festgelegt und kommuniziert. Themen und Traktanden müssen jeweils einen Monat vor der Sitzung dem Präsidium eingereicht werden. Die Einladung zur Sitzung erfolgt zusammen mit der Traktandenliste spätestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin.
- Alle anwesenden Klassendelegierten - oder bei Abwesenheit deren Stellvertretung sind stimmberechtigt. Beschlüsse werden mit relativem Mehr gefasst. Das Präsidium hat den Stichtentscheid.
- Die Sitzungen des Elternrates werden protokolliert.
- Entscheide können auch auf dem Zirkularweg (z. B. E-Mail) gefällt werden.

5.3 Vorstand

- Der Elternrat wählt aus seiner Mitte Mitglieder des Vorstands.
- Der Vorstand besteht aus dem Präsidium, dem Vizepräsidium, dem Aktuariat, dem/der Kassier:in, dem/der KEO-Delegiert:en und eine offenen Anzahl Projektleiter:innen.
- Nach den Wahlen neuer Vorstandsmitglieder konstituiert sich der Vorstand selbst.
- Die Amtszeit des Präsidiums ist auf drei Jahre beschränkt. Alle anderen Posten unterliegen keiner zeitlichen Beschränkung.
- Austritte aus dem Vorstand sind jeweils auf Ende Schuljahr möglich. Dies muss bis spätestens Ende Frühlingsferien an einer offiziellen Sitzung oder an alle Vorstandsmitglieder per E-Mail kommuniziert werden.
- Beim Vorliegen wichtiger Gründe oder untragbarem Verhalten kann der Vorstand ein Vorstandsmitglied jederzeit abwählen.

6. Aufgaben und Pflichten

6.1 Die Elternschaft

- trifft sich an den obligatorischen Elternabenden der Schule auf Einladung der Schule und wählt ihre Klassendelegierten in den Elternrat.
- bringt Anliegen ein und hilft bei der Umsetzung von Projekten und Anlässen mit.

6.2 Die Klassendelegierten

- sind direkte Ansprechpersonen der Eltern für Anliegen, welche die ganze Klasse betreffen.
- vertreten die Anliegen und Vorschläge ihrer Klasseneltern im Elternrat in Absprache mit den Lehrpersonen.
- verpflichten sich, an den Vollversammlungen des Elternrates teilzunehmen und arbeiten in Projekten mit.

6.3 Die Stellvertretungen der Klassendelegierten

- teilen sich die Aufgaben in Absprache mit den Klassendelegierten und vertreten diese im Falle einer Abwesenheit, auch mit deren Stimmrecht.

6.4 Der Elternrat

- behandelt Anliegen, welche die Schüler:innen, mehrere Eltern oder den Elternrat selbst betreffen.
- plant Projekte und Arbeitsgruppen oder greift im Austausch mit den Lehrpersonen aktuelle Themen auf.
- leitet notwendige Informationen aus Sitzungen und Projekten an die Eltern und Schüler:innen weiter. Der bevorzugte Kommunikationskanal ist die Schulleitungsinformation, welche 5-mal pro Schuljahr verschickt wird.
- unterstützt die Lehrpersonen bei Bedarf bei der Wahl der Klassendelegierten.
- wählt den Vorstand.

6.5 Der Vorstand

- nimmt Anliegen und Anträge aus der Schule auf, welche durch die Klassendelegierten, die Schulleitung, Schulsozialarbeit, Lehrpersonen und/oder Schulpflege an ihn herangetragen werden.
- bereitet die Sitzungen vor.
- ist dafür zuständig, dass eine Delegation des Elternrates beim Elterninformationsanlass der Schulpflege (im Frühling) den Elternrat vorstellt.

Das Präsidium

- ist Ansprechperson für die Öffentlichkeit und kommuniziert Sinn und Zweck des Elternrates nach aussen.
- beruft den Vorstand ein und leitet die Sitzungen.
- ist verantwortlich für die Vollversammlungen des Elternrates.
- delegiert Aufgaben an andere Mitglieder des Elternrates.
- organisiert die Durchführung der Vorstandswahlen.
- kann Projekte in Absprache mit der Schulleitung initiieren und sorgt für deren Umsetzung.
- erstellt den (Schul)jahresbericht, der an der Vollversammlung des Elternrates im November vorgelegt wird.
- hat bei Abstimmungen den Stichentscheid, falls nötig.

Das Vizepräsidium

- teilt sich die Aufgaben in Absprache mit dem Präsidium und vertritt es im Falle einer Abwesenheit.

Das Aktuariat

- führt und verwaltet die Protokolle der Elternrats- und Vorstandssitzungen, ohne vertrauliche Informationen darin aufzunehmen.
- verwaltet eine Liste aller aktiven, abgeschlossenen sowie geplanten Projekte.
- verwaltet die Protokolle und Unterlagen der Projektgruppen nach Abschluss von deren Arbeit bzw. nach ihrer Auflösung.
- verwaltet die Kontaktdaten der Klassendelegierten inkl. den Stellvertretungen sowie des Vorstandes.
- führt eine aktuelle Inventarliste.

Der/Die KEO-Delegierte

- ist die Kontaktperson des Elternrates zur KEO (Kantonale Elternmitwirkungs-Organisation).
- vertritt den Elternrat in den Sitzungen und Veranstaltungen der KEO durch die Teilnahme an selbigen.
- leitet Informationen von der KEO zuverlässig und rasch an den Vorstand und ggf. an die Elternschaft weiter.
- sammelt Themen und Anliegen des Elternrates und gibt sie an die KEO weiter.
- hält die Adressen der als KEO-Delegierte und Stv. gewählten Elternräte seiner Schulgemeinde gegenüber der KEO aktuell.

Die Stellvertretung der/des KEO Delegierten

- teilt sich die Aufgaben in Absprache mit der/dem KEO-Delegierten und vertritt diese/n im Falle einer Abwesenheit.

Der/Die Kassier:in

- ist verantwortlich für die Finanzen des Elternrates.
- führt Buch über Einnahmen und Ausgaben.
- legt dem Vorstand bis Ende Januar eine Jahresübersicht des Vorjahres vor.
- stellt bis Ende Mai des laufenden Jahres den Budgetantrag an die zugeteilte Schulleitung für das kommende Kalenderjahr (wichtig: nicht benutzte Budgetposten verfallen Ende Jahr).
- ist für korrekte Finanzabläufe zuständig.
 - Bestellungen/Einkäufe, wenn immer möglich auf Rechnung (Rechnungsadresse: Schule Glattfelden, Elternrat, Dorfstrasse 61, 8192 Glattfelden).
 - Barauslagen: Abrechnungen mittels entsprechenden Formulars inkl. Quittungen (einreichen an Schulverwaltung, Dorfstrasse 61, 8192 Glattfelden).

Die Projektleitungen

- entlasten den Vorstand.
- übernehmen leitende Funktionen in den Projektgruppen.

Die Anzahl der Projektleitungen ist offen. Im Idealfall findet sich eine für jedes laufende Projekt. Doppelfunktionen sind möglich. Eine der Projektleitungen übernimmt die Funktion der Stellvertretung der/des KEO Delegierten.

6.6. Schulpflege, Schulleitung und Lehrpersonenvertretung

Die Schulpflege, die Schulleitung und die Lehrpersonenvertretung gewährleisten den Informationsaustausch zwischen dem Vorstand, dem Elternrat sowie den Lehrpersonen.

7. Mitwirkung Dritter

7.1 Projektgruppen

- Die Projektgruppen werden durch den Elternrat zur Bearbeitung spezieller Themen eingesetzt.
- Die Projektgruppen bestehen aus mindestens einer Projektleitung sowie weiteren Personen.
- Der Projektauftrag wird vom Vorstand erteilt und beinhaltet Ziele, organisatorische Abläufe und zeitliche sowie finanzielle Angaben.
- Der Vorstand muss regelmässig und proaktiv über den aktuellen Stand des Projektes informiert werden.
- Die Protokolle und weitere Unterlagen über das Projekt sind nach Projektabschluss bzw. nach Auflösung der Projektgruppe an das Aktuariat zur Aufbewahrung zu übergeben.

7.2 Elternliste

- Im Rahmen des ersten Elternabends des Schuljahres legt jede Klassenlehrperson eine Liste auf, in der sich sämtliche Eltern ihrer Klasse, die an der Mitarbeit im Rahmen des Elternrates interessiert sind und sich grundsätzlich zur Mithilfe an Projekten, Veranstaltungen etc. bereit erklären, eintragen können. Anschliessend wird diese Liste der/dem Klassendelegierten übergeben. Eine Kopie dieser Liste muss dem Aktuariat zur Aufbewahrung abgegeben werden.

7.3 Ideenvorschläge Dritter

- Vorschläge Dritter, insbesondere von Eltern, sind der/dem Klassendelegierten schriftlich einzureichen.
- Die/der Klassendelegierte ist verpflichtet, den Vorschlag dem Präsidium zuzutragen, ausser er beinhaltet klar nicht in den Kompetenzbereich des Elternrates fallende Themen.

8. Budget und Finanzen

- Die Mitarbeit im Elternrat ist ehrenamtlich.
- Das Budget der Schule sieht pro Kalenderjahr mindestens CHF 2500.- für Aktivitäten des Elternrates vor.
- Über die Verwendung des Budgets entscheidet der Vorstand mit einem Beschlussprotokoll.

9. Infrastruktur

- Die Schule stellt kostenlos Räumlichkeiten für Sitzungen und Projekte des Elternrates zur Verfügung.
- Der Elternrat kann die schulische Infrastruktur (Kopierer, Papier, Werkzeuge etc.) und die Verteilerkanäle der Schule kostenlos nutzen (z. B. Pupil, Abgabe von Unterlagen durch die Lehrpersonen).
- Die Schule ermöglicht dem Elternrat, auf der Homepage der Schule Informationen zu publizieren.
- Die Lagerung von Material wird in Absprache mit der zugeteilten Schulleitung abgesprochen.

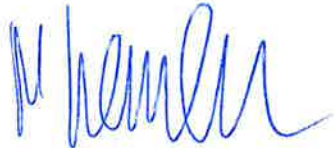
Überprüfung/ Änderung des Reglements

Die Zweckmässigkeit des Reglements muss durch den Vorstand jährlich überprüft werden. Änderungen bedürfen der Genehmigung durch die Schulpflege.

Inkraftsetzung

Dieses Reglement wird durch den Beschluss der Schulpflege Glattfelden per 20. Mai 2025 genehmigt und tritt ab Schuljahr 2025/2026 in Kraft.

SCHULPFLEGE GLATTFELDEN



Nadine Karch
Gemeinderätin, Vorsteherin Bildung



Manuela Vaterlaus
Leiterin Schulverwaltung

Anhang I – Wahlen

1. Wahl Klassendelegierte

- Die Schule macht mit der Einladung zum ersten Elternabend des Schuljahres darauf aufmerksam, dass Delegiertenwahlen in den Elternrat stattfinden werden.
- Personen, die verhindert sind, an der Wahlveranstaltung teilzunehmen, reichen ihre Kandidatur schriftlich an die Lehrperson ein.
- Die Wahlen werden im Rahmen des Elternabends in der Klasse durch die Klassenlehrperson durchgeführt. Sie erläutert auch das Wahlprozedere.
- Alle Personen, die bereit sind, zu kandidieren, stellen sich kurz vor:
 - Interesse am Elternrat
 - eigene Schwerpunkte
 - eigene Ressourcen und Fähigkeiten
 - Alle Personen, die bereit sind, zu kandidieren, sind auch bereit, ihre Kontaktdaten mit den Eltern ihrer Klasse zu teilen, damit der Informationsfluss gewährleistet ist.
- Die Wahl erfolgt mittels Hand heben. Pro Schülerin oder Schüler darf eine Stimme abgegeben werden. Es gilt das einfache Mehr. Es werden zwei Personen gewählt. Die Gewählten teilen untereinander die Funktionen Delegierte:r und Stellvertretung auf.
- Schulklassen, in welchen sich keine Klasseneltern freiwillig melden, sind als Klasse im Elternrat nicht vertreten.
- In jeder Klasse wird am Elternabend eine Kontaktliste aufgelegt. Eltern und Erziehungsberechtigte, die vom Elternrat für Helfereinsätze oder ähnliches kontaktiert werden möchten, können sich dort eintragen. Diese Liste wird beim Aktuariat vertraulich aufbewahrt.
- Die Lehrperson kommuniziert nach dem Elternabend die Kontaktdaten der Delegierten an alle Eltern und Erziehungsberechtigten der Klasse.

2. Wahl Vorstand

- Die Klassendelegierten wählen aus Ihrer Mitte den Vorstand.
- Der Vorstand darf nicht aus Personen aus dem gleichen Haushalt bestehen.
- Der aktuelle Vorstand muss sich an der 1. Vollversammlung bestätigen lassen.
- Falls Mitglieder für den Vorstand gesucht werden, muss dies in der Einladung für die 1. Vollversammlung ausgeschrieben werden. Kandidaten müssen sich bis eine Woche vor der Versammlung beim Vorstand melden. Sollten sich keine Kandidaten finden, bleibt dieser Posten bis zur nächsten Vollversammlung vakant. Spontane Wahlen sind nicht möglich.
- Gewählt wird mittels Hand heben. Es gilt das einfache Mehr. Der Vorstand konstituiert sich selbst.

3. Dokumente

Wahlprotokoll der Klassendelegierten

Klasse/Kindergarten: _____

Lehrperson: _____

Schuljahr: _____

Kandidaten für den/die Klassendelegierte:n	Anzahl Stim- men	Kandidaten für die Stellvertretung	Anzahl Stimmen
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Davon definitiv gewählt:

Klassendelegierte:r

Name/Vorname _____

Adresse _____

Name des Kindes _____

Telefon _____

E-Mail _____

Beruf _____

Stv. Klassendelegierte:r

Name/Vorname _____

Adresse _____

Name des Kindes _____

Telefon _____

E-Mail _____

Beruf _____

Datum: _____

Unterschrift Lehrperson _____

Die Daten werden vertraulich behandelt und nur im Zusammenhang mit dem Elternrat benutzt. Die Daten werden beim Aktuar aufbewahrt.

