



Reglement Elternmitwirkung für die Schule Tägelloos

Postfach 370, 8405 Winterthur, www.elternrat-taegelloos.ch

1. Grundlage und Geltungsbereich

- 1.1. Gestützt auf § 55 des Volksschulgesetzes genehmigt die Kreisschulpflege Seen (KSP) für die Elternmitwirkung in der Schule Tägelloos folgendes Reglement.

2. Ziel und Zweck

- 2.1. Durch die Elternmitwirkung soll die gemeinsame Verantwortung für das Kind gestärkt und die Schulqualität unterstützt werden. Das Wohl der Kinder steht dabei im Mittelpunkt.
- 2.2. Der Elternrat setzt sich für eine konstruktive und offene Zusammenarbeit zwischen den Eltern, allen an der Schule tätigen Personen sowie den Schülerinnen und Schülern ein.
- 2.3. Der Elternrat fördert die Mitwirkung aller Eltern im Umfeld der Schule und den partnerschaftlichen Umgang aller an der Schule Beteiligten.
- 2.4. Der Elternrat ermöglicht regelmässige Kontakte und den Austausch von Informationen zwischen Eltern, Lehrpersonen und Schulleitung.

3. Zusammensetzung des Elternrats

- 3.1. Aus jeder Klasse wird ein/e Delegierte/r und ein/e Stellvertreter/in gewählt. Diese Personen bilden zusammen den Elternrat Tägelloos.
- 3.2. Die Schulleitung, eine Vertretung der KSP, eine Lehrperson aus jeder Schulstufe sowie eine Vertretung der Hauswartung nehmen mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen des Elternrats teil.
- 3.3. Eine Vertretung der Tagesschule kann mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen des Elternrats teilnehmen.

4. Wahlen und Amtsdauer

- 4.1. Am ersten Elternabend zu Beginn des Schuljahres, spätestens bis zu den Herbstferien, wird in jeder Klasse ein/e Delegierte/r und ein/e Stellvertreter/in gewählt.
- 4.2. Wählbar sind alle Erziehungsberechtigten von Kindern der jeweiligen Klasse. Ein/e Delegierte/r kann nur eine Klasse vertreten. Pro Familie ist nur eine Vertretung im Elternrat möglich. Mitarbeitende der Schule Tägelloos oder Mitglieder von Schulbehörden können nicht in den Elternrat gewählt werden.
- 4.3. Die Wahl gilt für ein Schuljahr. Eine Wiederwahl ist möglich. Während des Jahres austretende Mitglieder werden automatisch durch ihre Stellvertreter/innen ersetzt.
- 4.4. Der Ablauf "Wahl der Elterndelegierten" und das Wahlprotokoll sind als Anhang Bestandteil dieses Reglements.

5. Aufgaben und Kompetenzen

5.1. Klasseneltern

- 5.1.1. wählen am Elternabend ihre Elterndelegierten und deren Stellvertreter/innen in den Elternrat.
- 5.1.2. bringen Anliegen ein und wirken bei der Umsetzung von Projekten und Anlässen mit.

5.2. Elterndelegierte

- 5.2.1. vertreten zusammen mit ihrer Stellvertretung die Anliegen und Vorschläge der Klasseneltern im Elternrat.
- 5.2.2. und alle Stellvertreter/innen nehmen an allen Sitzungen teil. Delegierte vertreten ihre Klasse in der Regel an jeder Sitzung, Stellvertreter/innen sind zur Teilnahme eingeladen. Sollte der/die Delegierte verhindert sein, spricht er/sie sich mit der Stellvertretung ab und stellt sicher, dass die Klasse an der Sitzung vertreten ist. Ist es weder dem/der Delegierten noch der Stellvertretung möglich, an der Sitzung teilzunehmen, müssen sie sich vor der Sitzung bei einem Mitglied des Vorstandes abmelden.
- 5.2.3. Bei Abstimmungen hat jede Klasse nur eine Stimme – die des/der Delegierten, wenn sowohl Delegierte/r wie auch Stellvertreter/innen anwesend sind.
- 5.2.4. und ihre Stellvertreter/innen arbeiten in Projekten mit und informieren ihre Klasseneltern.
- 5.2.5. und ihre Stellvertreter/innen sind berechtigt, bis 5 Arbeitstage vor einer Elternratssitzung Traktanden beim Vorstand einzureichen.

5.3. Schulleitung / Lehrerververtretung / Hauswartung / Vertretung KSP

- 5.3.1. gewährleisten den Informationsfluss zwischen dem Elternrat, der Lehrerschaft und der KSP.
- 5.3.2. tragen Anliegen der Lehrerschaft und der KSP in den Elternrat.
- 5.3.3. nehmen mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen des Elternrats teil

5.4. Elternrat

- 5.4.1. konstituiert sich selbst.
- 5.4.2. wählt aus den gewählten Delegierten und Stellvertreter/innen sowie dem aktuellen Vorstand den neuen fünfköpfigen Vorstand, der sich aus Präsidium, Vizepräsidium (2 Personen), Kassieramt sowie Aktuariat zusammensetzt. Die Amtszeit des Vorstandes beträgt ein Jahr, Wiederwahl ist möglich. Bereits gewählte Vorstandsmitglieder können wiedergewählt werden, auch wenn sie nicht mehr Klassendelegierte bzw. Stellvertreter/innen sind. Sie müssen jedoch noch ein Kind in der Schule Tägemoos haben Die einzelnen Vorstandsmitglieder vertreten sich gegenseitig.
- 5.4.3. Stellen sich für ein Vorstandsamt sowohl ein ehemaliges Vorstandsmitglied, das nicht mehr Delegierte/r oder Stellvertreter/in ist, wie auch eine gewählte Stellvertretung oder Delegierte/r zur Verfügung, kommt es zu einer Wahl für das entsprechende Amt. Wahlberechtigt sind alle Klassendelegierten.
- 5.4.4. ist beschlussfähig bei Anwesenheit von 2/3 seiner Mitglieder.
- 5.4.5. fällt, abgesehen von ausdrücklich erwähnten Ausnahmen, seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr seiner anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit fällt das Präsidium den Stichtentscheid.
- 5.4.6. bestimmt einen regelmässigen Sitzungsrhythmus (mindestens 1x pro Semester).
- 5.4.7. regt Projekte und Arbeitsgruppen im Rahmen des Jahresprogramms des laufenden Schuljahres an und führt sie durch oder greift im Austausch mit der Lehrerschaft und der Schulleitung aktuelle Themen wie z. B. Elternbildung auf.
- 5.4.8. behandelt Anliegen, welche die gesamte Schule oder eine Mehrheit der Eltern-, Lehrer- oder Schülerschaft betreffen.

5.5. Vorstand

- 5.5.1. organisiert und leitet die Sitzungen des Elternrats. Einladungen und Traktandenliste haben 2 Wochen vor den Sitzungsterminen bei allen Personen gemäss Ziffer 3 einzutreffen.
- 5.5.2. führt ein Protokoll über seine Sitzungen und Beschlüsse sowie diejenigen des Elternrates. Die Protokolle werden spätestens 2 Wochen nach Sitzungsdatum an alle Personen gemäss Ziffer 3 übermittelt.
- 5.5.3. nimmt Anliegen und Anträge aus der Schuleinheit auf, welche durch Elterndelegierte oder an der Schule beteiligte Personen an sie herangetragen werden.
- 5.5.4. setzt gegebenenfalls Arbeits- und Projektgruppen für spezielle Themen ein und begleitet diese.
- 5.5.5. erhält Entscheidungskompetenz, wenn es nicht möglich ist, den Gesamt-Elternrat innerhalb einer Woche zusammenzurufen. Bei Stimmgleichheit fällt das Präsidium den Stichentscheid.
- 5.5.6. legt der Schulleitung Wünsche und Anliegen des Elternrats in Form eines Antrags vor.
- 5.5.7. Vorstandsmitglieder, die nicht Delegierte/r oder Stellvertreter/in sind, haben kein Stimmrecht.

5.6. Arbeitsgruppen

- 5.6.1. haben vorbereitende Funktion, keine Entscheidungsbefugnisse.
- 5.6.2. müssen Finanzielles durch den Vorstand genehmigen lassen.
- 5.6.3. müssen Themen, die nach aussen gehen, vom Gesamt-Elternrat genehmigen lassen.
- 5.6.4. verpflichten sich, dem Gesamt-Elternrat regelmässig zu berichten.
- 5.6.5. liefern am Ende eines Projektes bzw. bei ihrer Auflösung einen Abschlussbericht.

6. Abgrenzung

- 6.1. Der Elternrat ist politisch und konfessionell neutral.
- 6.2. Der Elternrat besitzt keinerlei Aufsichts- oder Kontrollfunktion.
- 6.3. Bei Personalfragen, methodisch-didaktischen Entscheidungen, Klassen- und Gruppeneinteilungen, Leistungsbeurteilung und der Erstellung der Stundenpläne ist die Mitwirkung ausgeschlossen.
- 6.4. Es werden keine Einzelinteressen vertreten; insbesondere die Bewältigung von Schulproblemen einzelner Kinder und Klassen sowie die Vermittlung in Konflikten zwischen Eltern und Vertretern der Schule sind nicht Aufgabe des Elternrats und der Elterndelegierten.
- 6.5. Die Kommunikation im Namen der Elternmitwirkung mit der Öffentlichkeit und der Elternschaft findet nur nach Absprache mit der Schulleitung statt.
- 6.6. Der Elternrat hat keinen Zugang zu vertraulichen Informationen der Schule. Datenschutz und Schweigepflicht sind zu beachten.

7. Infrastruktur und Finanzen

- 7.1. Die Infrastruktur (Kopierer, Beamer, ...) und die Verteilkanäle (Website, Elternbriefe) der Schule stehen dem Elternrat in Absprache mit der Schulleitung zur Verfügung.
- 7.2. Die Schule stellt in Koordination mit der Stundenplanadministratorin und der Hauswartung Räumlichkeiten für Sitzungen und Veranstaltungen kostenlos zur Verfügung.
- 7.3. Die in der Elternmitwirkung engagierten Eltern arbeiten ehrenamtlich. Bei ihrem Austritt erhalten sie auf Wunsch einen Sozialzeitausweis.
- 7.4. Die Aufbewahrung der Akten des Elternrates (Protokolle etc.) erfolgt durch den Vorstand.
- 7.5. Der Elternrat ist in Absprache mit der KSP berechtigt, für Projekte Sponsorengelder anzunehmen.
- 7.6. Die jährliche Pauschale, welche gemäss dem Finanzreglement für die Volksschule der Stadt Winterthur dem Schulkredit der Schule Tägelmoos zugewiesen wird, steht dem Elternrat vollumfänglich zur Verfügung. Als Beleg dient der Schulleitung die revidierte Jahresrechnung.

8. Schlussbestimmungen

- 8.1. Reglementsänderungen bedürfen der einfachen Mehrheit sämtlicher Delegierter des Elternrates. Alle Änderungen müssen durch die Kreisschulpflege Seen genehmigt werden.
- 8.2. Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch die Kreisschulpflege in Kraft. Die aktuelle Version stammt vom 28. Februar 2013.

Winterthur, 28. Februar 2013

Wahlprozedere (Anhang 1) geändert und von KSP genehmigt am 22. Mai 2014

Franziska Siegrist, Präsidentin Elternrat

Beat Flach, Schulleiter

Winterthur,

Susanne Haelg, Präsidentin KSP Seen

Anhang 1 Ablauf Wahl der Elterndelegierten

Der Elternrat organisiert für jeden Elternabend eine Person (in der Regel bisherige/r Delegierte/r), welche den Elternrat vorstellt. Die/Der Delegierte nimmt bis eine Woche vor dem Elternabend Kontakt mit der Klassenlehrperson auf.



Fall A

Die/ Der bisherige Delegierte und die Stellvertretung kandidieren wieder. Es stellt sich keine weitere Person zur Wahl.



Die bisherigen Personen werden durch Applaus bestätigt.



Das Wahlergebnis wird im Wahlprotokoll festgehalten und durch die/den Delegierte/n an das Aktuariat des Elternrats weitergereicht.



Fall B

Es müssen neue Personen als Delegierte und/oder Stellvertretung gewählt werden, oder es stellen sich mehr als zwei Personen zur Wahl.



Ein/e bisherige/r oder ehemalige/r Delegierte/r informiert über den Elternrat und darüber, was es bedeutet, Klassendelegierte/r zu sein. Sie/Er erklärt das Wahlprozedere und sucht eine Wahlleitung.



Jede anwesende Person bekommt einen Zettel um darauf Wahlvorschläge zu notieren.



Alle anwesenden Erziehungsberechtigten stellen sich kurz vor und erklären, ob sie sich eine Mitwirkung im Elternrat vorstellen könnten oder nicht.



Alle Personen schreiben Wahlvorschläge auf die Zettel. Es können beliebig viele Namen (auch der eigene) aufgeschrieben werden. Die Wahlleitung sammelt die Zettel ein.



Die Namen aller Personen, die zur Wahl vorgeschlagen sind, werden von der Wahlleitung an die Tafel geschrieben.



Jede vorgeschlagene Person nimmt Stellung. Wer die Nominierung ablehnt, muss dies nicht begründen. Diese Namen werden von der Tafel entfernt.



Stellt sich niemand zur Verfügung, ist die Klasse im Elternrat nicht vertreten.



Bei nur zwei Wahlvorschlägen (Namen an Tafel) werden die Personen durch Applaus gewählt. Die gewählten Personen sprechen sich ab, wer welches Amt übernimmt. Bei Uneinigkeit entscheidet das Los.

Bei mehr als 2 Kandidierenden wird eine schriftliche Wahl durchgeführt: Pro Kind werden zwei Wahlzettel verteilt. Wählen dürfen nur die anwesenden Erziehungsberechtigten. Es ist möglich, auf beide Wahlzettel den gleichen Namen zu schreiben. Man darf sich auch selber wählen.
Die/Der WahlleiterIn zählt die Wahlzettel aus. Es gilt das relative Mehr.
Wer am meisten Stimmen auf sich vereint, wird Elterndelegierte/r. Die zweitmeist genannte Person übernimmt die Stellvertretung. Bei Stimmengleichheit sprechen sich die Gewählten ab, wer welches Amt übernimmt. Bei Uneinigkeit entscheidet das Los.



Das Wahlergebnis wird im Wahlprotokoll festgehalten und durch die Wahlleitung an das Aktuariat des Elternrats weitergereicht.

Anhang 2: Wahlprotokoll

Klasse: _____

Lehrperson: _____

Wahlleitung: _____

ELTERNDELEGIERTE/R

Name _____

Adresse _____

Telefon _____

E-Mail _____

Unterschrift _____

STELLVERTRETUNG

Name _____

Adresse _____

Telefon _____

E-Mail _____

Unterschrift _____

Datum

Unterschrift Wahlleitung