

400.4

# **Reglement Elternmitwirkung (EMW)**

**vom 25. Juni 2018**

**In Kraft seit: 1. August 2018**  
(nachgeführt bis 1. August 2018)



## Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung</b> .....	<b>1</b>
Art. 1 Zweck .....	1
<b>1. Grundlagen</b> .....	<b>1</b>
Art. 2 Geltungsbereich .....	1
Art. 3 Ziele .....	1
Art. 4 Abgrenzung .....	2
Art. 5 Reglement .....	2
Art. 6 Schnittstellen .....	2
Art. 7 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit .....	2
<b>2. Organisation</b> .....	<b>3</b>
Art. 8 Allgemein .....	3
Art. 9 Organe .....	4
Art. 10 Konstituierung .....	4
Art. 11 Zusammenarbeit .....	4
Art. 12 Arbeitsgruppen .....	4
<b>3. Finanzen</b> .....	<b>4</b>
Art. 13 Budget .....	4
Art. 14 Abrechnung .....	5
<b>4. Haftung</b> .....	<b>5</b>
Art. 15 Versicherung .....	5
<b>5. Sponsoring</b> .....	<b>6</b>
Art. 16 Rechtliche Grundlagen .....	6
Art. 17 Zusätzliche Bestimmungen .....	6
<b>6. Werbe-/Informationsmaterial schulexterne Institutionen</b> .....	<b>7</b>
Art. 18 Werbematerialien .....	7
Art. 19 Hilfsmaterialien bei schulischen Sportanlässen .....	7
Art. 20 Didaktische Materialien .....	8
Art. 21 Material von gemeinnützigen und öffentlichen Institutionen .....	8
<b>7. Übergangs- und Schlussbestimmungen</b> .....	<b>9</b>
Art. 22 Inkrafttreten .....	9



## **Einleitung**

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements über die Elternmitwirkung, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

## **Art. 1 Zweck**

Dieses Reglement regelt – gestützt auf § 55 des Volksschulgesetzes des Kantons Zürich – die institutionalisierte, selbstorganisierte Elternmitwirkung in der Primarschule Affoltern am Albis.

## **1. Grundlagen**

### **Art. 2 Geltungsbereich**

<sup>1</sup>Dieses Reglement gilt für Eltern, Schulpflege, Schulleitung, Lehrerschaft und weitere Mitarbeiter der Primarschule Affoltern am Albis.

<sup>2</sup>Die Elternmitwirkung ist konfessionell, politisch und kulturell unabhängig. Die Primarschule Affoltern am Albis bietet die Plattform für die Bildung von Eltern-gremien, welche sich nach Bestehen selbst konstituieren. Diese Rahmenbedingungen stützen sich auf § 55 VSG und § 65 VSV.

<sup>3</sup>Eltern aus allen Kulturkreisen sind eingeladen, aktiv mitzuwirken.

<sup>4</sup>Die Elternmitwirkung stellt das Wohl des Kindes ins Zentrum und erfolgt ehrenamtlich, wird somit nicht entschädigt.

<sup>5</sup>Die Eltern können nicht zur Mitwirkung verpflichtet werden.

### **Art. 3 Ziele**

Die Elternmitwirkung

- bezweckt die Kontaktpflege, den regelmässigen Informations- und Meinungsaustausch sowie die partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Schule und Eltern.
- bezieht die Eltern aktiv in die Schule ein. Elternmitwirkung beinhaltet Mitarbeit und Mitsprache. Schule und Elternschaft arbeiten in definiertem Rahmen zusammen. Die Eltern unterstützen die Schule mittels partnerschaftlicher Zusammenarbeit bei Projekten und Anlässen.
- wird bei der Erarbeitung des Schulprogramms angehört.
- setzt sich für die Integration aller Schulkinder und aller Eltern ein und unterstützt den Einbezug anderer Sprachen und Kulturen.
- fördert die Elternbildung.

#### **Art. 4 Abgrenzung**

<sup>1</sup>Die Elternmitwirkung hat keinen Einfluss auf die Kompetenzbereiche der Schulbehörde, der Schulleitung oder der Lehrpersonen, wie:

- Pädagogisch-didaktische Beurteilungen
- Personalfragen inkl. Beurteilungen
- Klassen- und Gruppenzuteilungen
- Leistungsbeurteilungen
- Methodenwahl / Unterrichtsstoff
- Stundenpläne
- Auswahl der Lehrmittel

<sup>2</sup>Die Bewältigung von individuellen Schulproblemen einzelner Kinder ist nicht Aufgabe der Elternmitwirkung.

<sup>3</sup>Die Elternmitwirkung hat keinen Zugang zu vertraulichen Informationen der Schule. Datenschutz und Schweigepflicht sind zu beachten.

#### **Art. 5 Reglement**

<sup>1</sup>Die Elternngremien erarbeiten entsprechend diesen Rahmenbedingungen detaillierte Reglemente für ihre Schuleinheit.

<sup>2</sup>Diese Reglemente müssen durch die Schulkonferenz gutgeheissen und durch die Schulpflege genehmigt werden.

#### **Art. 6 Schnittstellen**

<sup>1</sup>Eine Delegation aus der Schule (bestehend aus Schulleitung und einer Vertretung aus der Schulkonferenz) nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Elternmitwirkung teil.

<sup>2</sup>Die Schulleitung

- hat regelmässig Kontakt mit dem Vorsitz
- nimmt Anträge der Elternmitwirkung entgegen und leitet sie bei Bedarf an die zuständige Stelle weiter

#### **Art. 7 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit**

<sup>1</sup>Die Kommunikation im Namen der Elternmitwirkung mit der Öffentlichkeit und Elternschaft (über die Klassenebene hinaus) findet in Absprache mit der Schulleitung statt.

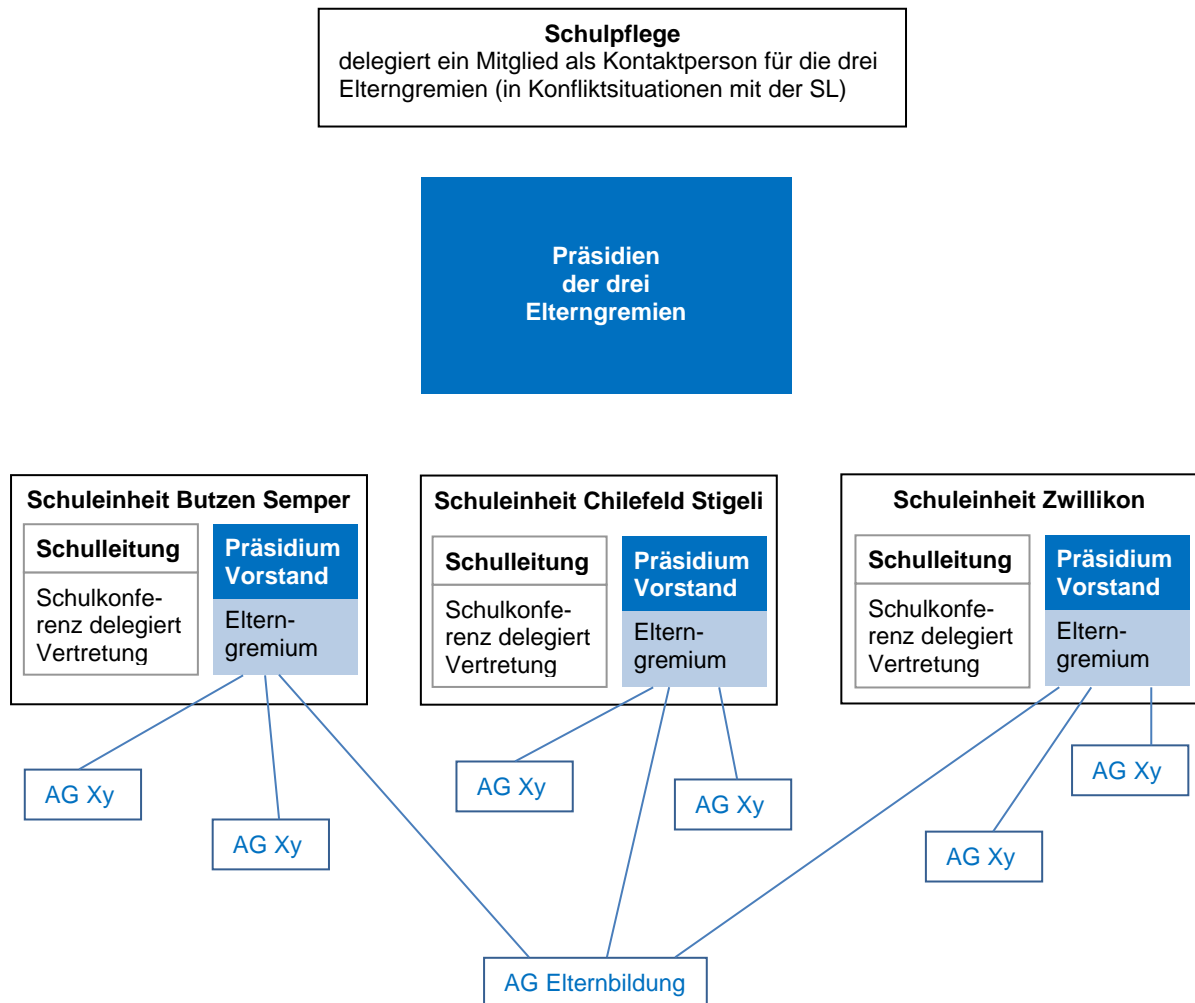
<sup>2</sup>Beiträge an die Medien koordiniert bzw. verfasst oder redigiert ausschliesslich das für die Öffentlichkeitsarbeit zuständige Behördenmitglied.

<sup>3</sup>Der Ressortverantwortliche der Schulpflege und der Abteilungsleiter Bildung erhalten die Extrakte aller EMW-Protokolle.

<sup>4</sup>Die Elternmitwirkung stellt Ende Schuljahr der Schulpflege und der Schulkonferenz einen Kurzbericht über die Aktivitäten zu.

<sup>5</sup>Die Schulleitung informiert an den Schulpflegesitzungen regelmässig kurz über die Aktivitäten der Elternmitwirkung.

## 2. Organisation



### Art. 8 Allgemein

<sup>1</sup>Die drei Elterngremien sind je einer Schuleinheit zugeordnet und stehen in engem Kontakt mit der operativ arbeitenden Schulleitung.

<sup>2</sup>Ein für die Elternmitwirkung zuständiges Schulpflegemitglied ist Anlaufstelle bei Problemen in der Zusammenarbeit mit der Schulleitung und greift nur in Ausnahmefällen ein. Es stellt sich an einer der ersten Sitzungen im neuen Schuljahr jedem Elterngremium kurz vor.

### **Art. 9 Organe**

<sup>1</sup>Die Organe der Elternmitwirkung sind Klasseneltern, die Klassendelegierten, deren Stellvertreter und der Vorstand. Die Klassendelegierten, deren Stellvertreter und der Vorstand bilden den Elternrat.

<sup>2</sup>An der Primarschule Affoltern am Albis tätige Personen (Mitarbeitende und Schulpflegemitglieder) dürfen nicht in ein Elterngremium gewählt werden.

### **Art. 10 Konstituierung**

<sup>1</sup>Die Elterngremien organisieren und konstituieren sich selber.

<sup>2</sup>Auf Gemeinde-Ebene treffen sich die Präsidien der drei Elterngremien selbstständig.

### **Art. 11 Zusammenarbeit**

<sup>1</sup>Die Elterngremien arbeiten primär auf Schuleinheitsebene.

<sup>2</sup>Ihre Ansprechpersonen sind die zugehörige Schulleitung und die von der Schulkonferenz delegierte Lehrervertretung.

<sup>3</sup>Die Zusammenarbeit erfolgt, indem ein Konsens gefunden wird.

<sup>4</sup>Die Schule ist den Elterngremien gegenüber nicht weisungsbefugt, was umgekehrt ebenfalls gilt.

### **Art. 12 Arbeitsgruppen**

<sup>1</sup>Die Elterngremien können selbstständig Arbeitsgruppen einsetzen.

<sup>2</sup>In den Arbeitsgruppen können auch Eltern tätig sein, die keine offiziellen Elternrats-Mitglieder sind.

<sup>3</sup>Die Arbeitsgruppen sind den Elterngremien direkt-, schuleinheitsübergreifende Arbeitsgruppen sind mehreren Elterngremien unterstellt.

## **3. Finanzen**

### **Art. 13 Budget**

<sup>1</sup>Die Primarschule Affoltern am Albis stellt den drei Elterngremien jährlich ein Budget für Projekte zur Verfügung. Die Vorstände der drei Elterngremien verfügen im Rahmen dieses Budgets über die finanziellen Mittel.

<sup>2</sup>Für schuleinheitsübergreifende Elternbildung steht ein separater Betrag zur Verfügung.



<sup>3</sup>Schuleinheitsübergreifende Veranstaltungen bewilligt die Schulleiterkonferenz nach vorgängigem schriftlichem Antrag der Elterngremien. Die Schulverwaltung wickelt das Finanzielle ab.

<sup>4</sup>Die Verantwortung für ihre Budgets trägt die zuständige Schulleitung. Anträge für Ausgaben des Elterngremiums sind an die entsprechende Schulleitung zu richten, welche die Rechnungen visiert und das Controlling ausübt.

<sup>5</sup>Die Aufteilung der Finanzen unter den drei Schuleinheiten erfolgt jeweils gemäss Schülerzahlen vom 15. September (BISTA). Die Berechnung obliegt dem Finanzsachbearbeiter der Schulverwaltung, welcher die Zahlen den Schulleitungen zur Weiterleitung an die Elterngremien mitteilt.

### **Art. 14 Abrechnung**

<sup>1</sup>Die drei Elterngremien rechnen über Ausgaben und Einnahmen detailliert ab.

<sup>2</sup>Die Belege sind zu kontrollieren und der zuständigen Schulleitung einzureichen, welche die Rückerstattung in die Wege leitet (keine Vorauszahlungen). Es können auch Ausgaben über Rechnung getätigt werden.

<sup>3</sup>Der Stichtag für die Abrechnung ist der 15. Dezember. Die Schulleitung stellt sicher, dass das Budget innerhalb des Kalenderjahres so aufgeteilt wird, dass den auf das neue Schuljahr hin neu konstituierten Elterngremien genügend Geld für Projekte zur Verfügung stehen (Aufteilung Januar bis Juli zirka 2/3, für den Rest des Kalenderjahres 1/3 des Budgets). Ende Kalenderjahr wird die Rechnung abgeschlossen, ein allfällig nicht verwendeter Restbetrag des Budgets verfällt.

## **4. Haftung**

### **Art. 15 Versicherung**

<sup>1</sup>Die Primarschule Affoltern am Albis hat eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen.

<sup>2</sup>Anlässe der Elternmitwirkung sind gegen Haftpflichtansprüche versichert, sofern die Durchführung von der Schulleitung bewilligt wurde.

<sup>3</sup>Vorfälle, welche einen Haftpflichtfall nach sich ziehen können, sind schriftlich zu dokumentieren und der zuständigen Schulleitung zur Weiterleitung an die Schulverwaltung zu melden. Die Schulverwaltung informiert das zuständige Schulpflegemitglied sowie die Versicherung.

## 5. Sponsoring

### Art. 16 Rechtliche Grundlagen

#### Volksschulgesetz § 67 Drittmittel

<sup>1</sup>Die Unterstützung der Schulen durch Dritte ist zulässig, soweit diese keinen Einfluss auf den Schulbetrieb nehmen können und die zur Verfügung gestellten Mittel nur ergänzenden Charakter haben.

<sup>2</sup>Die Herkunft der Mittel darf dem Ansehen der Volksschule und deren Zweck nicht widersprechen.

<sup>3</sup>Die Schulpflege meldet der Bildungsdirektion grössere Zuwendungen.

In der Finanzverordnung zum VSG § 19 heisst es dazu:

<sup>1</sup>Finanzielle Unterstützungen durch Dritte dürfen zweckgebunden sein. Weitere Bedingungen sind unzulässig. Dritte dürfen in der Schule nicht unangemessen für sich oder das von ihnen betriebene Geschäft werben.

<sup>2</sup>Zuwendungen von Dritten, deren Produkte mit den Zielen der Volksschule nicht vereinbar sind, oder deren Namen von der Allgemeinheit mit solchen Produkten in Verbindung gebracht werden, sind unzulässig.

<sup>3</sup>Zuwendungen im Betrag von mehr als 5 % der Jahresausgaben einer Gemeinde oder von mehr als CHF 100'000.00 sind der Bildungsdirektion zu melden. In Teilbeträgen ausgerichtete Zuwendungen sind zusammenzuzählen. Die Bildungsdirektion kann Auflagen machen oder die Annahme der Zuwendung untersagen.

### Art. 17 Zusätzliche Bestimmungen

<sup>1</sup>Grundsätzlich ist der Einsatz von Sponsoring-Mitteln für bestimmte Veranstaltungen, deren Durchführung den Rahmen des Budgets sprengen würde, erlaubt. Die oben aufgeführten Bestimmungen des Schulrechts sind stets zu beachten.

<sup>2</sup>Die zusätzlichen finanziellen Mittel werden vorzugsweise durch Veranstaltungen wie Sponsorenläufe, Flohmärkte, Verkauf von Bastelartikeln usw. beschafft. Das gesponserte Geld stammt dabei von Privaten, die keinen Anspruch auf die Verteilung von Werbemitteln haben.

<sup>3</sup>Die Veranstaltungsorganisatoren können auch kommerzielle Firmen um einen Beitrag ersuchen, vorgängig muss via Antrag an die Schulleitung die Erlaubnis der Schulpflege eingeholt werden.

<sup>4</sup>Unternehmen, die einen Schulanlass mit einem namhaften Betrag unterstützen, werden in der schulischen Kommunikation im Zusammenhang mit der Veranstaltung als Sponsoren genannt.

<sup>5</sup>Bei gesponserten Veranstaltungen sind anlassunterstützende Gratis-Werbemittel wie Startnummern, Trinkbecher, Absperrblachen, Sonnenschirme usw.

mit dem Logo der Sponsoren in beschränkter Masse erlaubt, sie dürfen den optischen Eindruck jedoch nicht übermässig prägen (über den Umfang der Werbemittel kann die Schulleitung entscheiden, im Zweifelsfall nach Rücksprache mit der Schulpflege). Es muss aber für die Teilnehmenden und für Aussenstehende jederzeit klar erkennbar sein, dass es sich um einen schulischen Anlass handelt und nicht um eine Veranstaltung der betreffenden Firma. Weitergehende Werbung durch die Sponsoren ist nicht erlaubt.

<sup>6</sup>Sponsoring durch religiöse und politische Institutionen ist nicht erlaubt.

## **6. Werbe-/Informationsmaterial schulexterne Institutionen**

### **Art. 18 Werbematerialien**

<sup>1</sup>Die Primarschule Affoltern am Albis stellt für Werbezwecke (inkl. Gutscheine für bestimmte Angebote) oder anderweitige Informationen von Seiten kommerzieller, politischer oder religiöser Institutionen weder ihr Areal noch ihre Infrastruktur zur Verfügung (Ausnahme: Landeskirchen im Rahmen ihres Religionsunterrichts, welcher in Schulzimmern der PSA erteilt wird). Auch die internen Informationskanäle (Versand an die Eltern, Verteiler über Klassenlehrpersonen, Webseite, Infowände in den Schulhäusern, Lehrerfächli usw.) stehen nicht für Werbezwecke zur Verfügung.

<sup>2</sup>Durch die Veranstalter selbst auf dem Schulareal angebrachte Plakate oder dergleichen werden sofort entfernt. Werbe-Aktionen durch die Anbieter auf dem Schulareal werden nicht toleriert.

<sup>3</sup>Auch die Lehrpersonen, die anderen Schulangestellten und die Elternngremien machen in der Primarschule Affoltern am Albis keinerlei Werbung für kommerzielle, politische oder religiöse Institutionen/Veranstaltungen. Ausnahme: Didaktisches Material, siehe Art. 20.

<sup>4</sup>Die Schulleitung kann in Ausnahmefällen ein Plakat an der Infowand im Eingang des Schulhauses bewilligen.

### **Art. 19 Hilfsmaterialien bei schulischen Sportanlässen**

Bei schulischen Sportanlässen dürfen – in beschränkter Masse – Hilfsmaterialien wie Becher, Startnummern, Absteckfähnchen usw. mit dem Logo von kommerziellen Firmen verwendet werden, soweit sie gratis sind und den optischen Eindruck des Anlasses nicht prägen. Es muss für die Teilnehmenden und für Aussenstehende jederzeit klar erkennbar sein, dass es sich um einen schulischen Anlass handelt und nicht um eine Veranstaltung der betreffenden Firmen.

## **Art. 20 Didaktische Materialien**

<sup>1</sup>Der Einsatz von altersgerechtem didaktischem Material, das von kommerziellen Firmen gratis abgegeben wird (z. B. Lehrmittel zur Milch von einer Milchfirma oder Unterrichtseinheiten zur Entstehung einer Zeitung von einem Verlag) und die Teilnahme von Klassen an entsprechenden Wettbewerben liegt in der Verantwortung der einzelnen Lehrpersonen. Auch im Schülerhort, im Verkehrsunterricht, in Zahnpflegelektionen und an Veranstaltungen der Elternghremien können sinnvolle didaktische Gratis-Materialien von kommerziellen Firmen verwendet werden, soweit der Werbeaspekt darin nur eine untergeordnete Rolle spielt.

<sup>2</sup>Didaktisches Material von politischen oder religiösen Institutionen darf nur nach Rücksprache mit der Schulleitung verwendet werden.

## **Art. 21 Material von gemeinnützigen und öffentlichen Institutionen**

<sup>1</sup>Damit die Kinder/Eltern nicht mit Informationen überhäuft werden und die Verteilkapazität der Schule nicht übermässig strapaziert wird, gelten nachstehenden Richtlinien. Diese Kanäle sind ausschliesslich für schulinterne Informationen reserviert und können von gemeinnützigen und öffentlichen Institutionen nicht genutzt werden:

- Versand durch die Schulverwaltung
- Verteiler via Klassenlehrer an die Schüler
- Website der Primarschule Affoltern am Albis

<sup>2</sup>Schulinterne Gremien/Institutionen, z. B. Schulsozialarbeit, Elternghremien, Schülerhort usw., die den Klassen-Verteiler nutzen wollen, sprechen dies im Voraus mit der Schulleitung ab und wirken verteillogistisch mit.

<sup>3</sup>Ausnahmen wie z. B. der Ferienpass (Pro Juventute) und Ferien(s)pass (Familienclub Affoltern) können durch die Schulleitung bewilligt werden.

## **Infowände in den Schulhäusern**

<sup>1</sup>In jedem Schulhauseingang gibt es eine Infowand. Diese kann von gemeinnützigen und öffentlichen Institutionen aus der Region mit Bewilligung der Schulleitung genutzt werden, um die Kinder gezielt auf sinnvolle kostengünstige Anlässe und Angebote usw. hinzuweisen.

<sup>2</sup>Bewilligte Angebote werden von der Schulleitung visiert und mit einem Stempel versehen.

## **Verteilung von Informationsmaterial an die Lehrpersonen**

Gemeinnützige und öffentliche Institutionen aus der Region, welche Informationsmaterialien an die Lehrpersonen verteilen wollen, wenden sich an die Schulleitung. Diese entscheidet, ob und auf welchem Weg die Informationen an die Lehrpersonen der Schuleinheit weitergeleitet werden können.

## **Aufhängen / Auflegen von Informationsmaterial in den Klassen**

In den Klassen bzw. im Schülerhort werden nur Angebote von gemeinnützigen und öffentlichen Institutionen verteilt, bzw. aufgelegt oder aufgehängt, wenn dies mit der vorgesetzten Person (Schulleitung, Leitung Tagesstrukturen, Ressortleitung) abgesprochen und von dieser bewilligt wurde.

## **7. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **Art. 22 Inkrafttreten**

Dieses Reglement Elternmitwirkung tritt per 1. August 2018 in Kraft.

Gleichzeitig wird das Merkblatt «Rahmenbedingungen für die Elternmitwirkung (EMW)» vom 18. Mai 2015 mit allen bisherigen Änderungen sowie alle im Widerspruch zu diesem Reglement stehenden kommunalen Erlasse und Beschlüsse aufgehoben.

Affoltern am Albis, 25. Juni 2018

NAMENS DER PRIMARSCHULPFLEGE

Präsidentin	Abteilungsleiterin Bildung
Claudia Spörri	Jacqueline Meier





