

**EINSTIEGSPAKET
FÜR
ELTERNVERTRETERINNEN
UND
ELTERNVERTRETER
IN DEN
ELTERNVEREINEN
AN
MITTLEREN UND
HÖHEREN SCHULEN
WIENS**

**Grundsätzliches und Tipps
zu den Themen Elternverein
und Elternvertretung im
Schulgemeinschaftsausschuss**

**Ein Serviceangebot des Verbandes der Elternvereine
an den höheren und mittleren Schulen Wiens**

Strozzigasse 2, 1080 Wien

E-Mail: office@elternverband.at

Tel: 01-53120/3111

Inhalt

ELTERNVEREIN – wozu?	4
Der Elternverein	5
Mitgliedschaft	5
Rechte eines Elternvereins	5
Aufgaben eines Elternvereins.....	6
Organe des Elternvereins	6
Der Vorstand	6
Die Rechnungsprüfer/innen	6
Der Ausschuss	6
Die Klassenelternvertreter/innen	6
Aufgaben der Organe des Elternvereins	7
Aufgaben der/des Vorsitzenden.....	7
Aufgaben der Kassier/innen.....	8
Aufgaben der Schriftführer/innen	8
Aufgaben der Rechnungsprüfer/innen	9
Aufgaben der Klassenelternvertreter/innen.....	9
Durchführung der Jahreshauptversammlung.....	10
Tagesordnung der Hauptversammlung – Muster.....	11
Aktivitäten des Elternvereins – Anregungen	12
DER SCHULGEMEINSCHAFTSAUSSCHUSS (SGA).....	14
Mitglieder des Schulgemeinschaftsausschusses	14
Einberufung des SGA	14
Wahl der Elternvertreter/innen	14
Dem Schulgemeinschaftsausschuss obliegen	15
Wichtige Themen des SGA.....	16
Rechte der Elternvertreter/innen im SGA.....	16
Was Elternvertreter/innen im SGA wissen und bedenken sollten.....	17
Ergänzungen	18
Modellversuch zur Weiterentwicklung der Sekundarstufe 1 (Neue Mittelschule)	18
Änderung des Schulzeitgesetzes	18
Wiederholungsprüfungen.....	18
Berufsorientierung.....	18
Umgang mit Lese-/Rechtschreibschwächen (LRS).....	19

DER ELTERNVEREIN

Der Elternverein ist ein gemeinnütziger Verein, dessen Gründung und Tätigkeit sich nach dem österreichischen Vereinsgesetz richtet. **Eine schulbehördliche Zulassung ist nicht vorgesehen.** Für interne Belange eines Elternvereins sind daher weder Bildungsministerium noch Landesschulrat/ Stadtschulrat oder Schulleitung zuständig.

Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft im Elternverein ist **freiwillig** und mit der Zahlung eines Mitgliedsbeitrages verbunden.

Mitglieder des Elternvereins sind **Eltern** bzw. **Obsorgeberechtigte** und nicht die Kinder, daher ist der Mitgliedsbeitrag auch bei mehreren Kindern nur einmal pro Schule zu bezahlen.

Mitglied und somit in der Hauptversammlung aktiv und passiv wählbar ist jeder, dem nach den Statuten des jeweiligen Elternvereins dieses Wahlrecht zukommt und der den Mitgliedsbeitrag bezahlt hat. Eltern jener Schüler und Schülerinnen, die neu in die Schule kommen (z.B. in den ersten Klassen), erhalten das Wahlrecht durch eine Willenskundgebung zum Beitritt. Als eine solche Willenskundgebung ist die Teilnahme an der Hauptversammlung anzusehen.

RECHTE EINES ELTERNVEREINS

Recht auf Information

- ⇒ Die Mitglieder des Elternvereins haben durch die von ihnen in den Schulgemeinschaftsausschuss (SGA) entsandten Elternvertreter das Recht auf Information über jene Angelegenheiten, die Eltern und Schüler/innen im Rahmen des Schulgeschehens betreffen.
- ⇒ Der/die Vorsitzende hat das Recht, Einblick in alle Erlässe zu nehmen. Von jenen Erlässen, die für die Arbeit der Schulpartner besonders wichtig sind, muss er/sie ein Exemplar erhalten.

Recht auf Anhörung

- ⇒ Mitglieder der Elternvereine können der Schulleitung bzw. den Klassenlehrer/innen Vorschläge, Wünsche und Beschwerden mitteilen. Dies wird am zweckmäßigsten über die Klassenelternvertreter/innen an den Klassenvorstand und über den Vorsitzenden an die Direktion geschehen.

Recht auf Mitbestimmung und Mitsprache

- ⇒ Der Elternverein entsendet drei Vertreter und drei Stellvertreter in den Schulgemeinschaftsausschuss (§ 64 SchUG).
- ⇒ Über deren Aufgaben und Rechte siehe „SCHULGEMEINSCHAFTSAUSSCHUSS“

Erster Kontakt des Elternvereins mit den Eltern wird meist bei einem Klassenelternabend aufgenommen.

Mit Ausnahme der ersten Klasse ist die Schule nicht verpflichtet, aus eigener Initiative einen Elternabend abzuhalten.

Jeder Klassenvorstand muss einen Elternabend einberufen, wenn ein Drittel der Eltern einer Klasse dies verlangt (§ 62 Abs. 2. SchUG).

AUFGABEN DER ORGANE DES ELTERNVEREINS

Aufgaben der/des Vorsitzenden

Je nach Statut sind die Bezeichnung Vorsitzende/r oder Obmann/Obfrau gleichwertig üblich.

Die/der Vorsitzende

⇒ vertritt den Elternverein nach außen.

Achten Sie stets darauf, ob Sie gerade Ihre persönliche Meinung oder eine im Elternausschuss oder der Hauptversammlung abgestimmte Haltung vertreten.

⇒ führt die Geschäfte des Elternvereins aufgrund von Beschlüssen des Elternvereinsausschusses bzw. der Jahreshauptversammlung.

⇒ führt den Vorsitz bei allen Sitzungen.

⇒ beruft **rechtzeitig** die Sitzungen (Ausschuss, Vorstand) bzw. die Jahreshauptversammlung ein.

Achten Sie auf die im Statut festgehaltenen Fristen. Abstimmungen über Fragen, die nicht in der Tagesordnung angekündigt waren, können angefochten werden!

⇒ ist Mitglied des Schulgemeinschaftsausschusses.

⇒ ist berechtigt an bestimmten Konferenzen teilzunehmen (vergleiche: Rechte der Elternvertreter/innen des SGA).

⇒ im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt diese Aufgabe **automatisch** der/die Stellvertreter/in.

Ausgenommen davon ist das Mandat im SGA. Dieses muss bei Verhinderung durch eine/n stellvertretende/n SGA-Mandatar/in übernommen werden.

⇒ Falls an der Schule die FSME-Impfung durchgeführt wird: Sie/Er ist bei der Organisation behilflich und für die Beschaffung und Bezahlung des Impfstoffs verantwortlich.

Besonders wichtig sind

⇒ Pflege des Kontakts zum jeweiligen Landesverband (LV)

⇒ Weitergabe von Informationen aus der Schule an den LV

⇒ Verteilung von Informationen des LV an die Eltern der Schule.

⇒ Unterstützung der Eltern in besonderen Angelegenheiten (Beratung, Teilnahme an Besprechungen mit Vertretern der Schule oder der Behörde ...)

⇒ §3 Abs. 3 VG02: „Das Leitungsorgan eines Vereins ist verpflichtet, jedem Vereinsmitglied auf Verlangen die Statuten auszufolgen.“

Beim Verfassen von Schreiben an die Schulleitung oder Instanzen der Schulbehörde (Landes/Stadtschulrat, Ministerium) wird unbedingt empfohlen, die sachliche Richtigkeit von Darstellungen mit dem Landesverband oder dem Elternbüro zu überprüfen.

Aufgaben der Rechnungsprüfer/innen

- ⇒ Überprüfung sämtlicher Belege, Kassabuch, Sparbuch und gegebenenfalls Girokonto, sowie der Kontobewegungen,
- ⇒ Überwachung der widmungsgemäßen Verwendung der Elternvereinsgelder,
- ⇒ Vorlage des Prüfberichts bei der Hauptversammlung.

Die Rechnungsprüfer/innen bzw. die Kontrollorgane können mehrmals jährlich die Vereinabrechnungen prüfen, mindestens aber einmal vor der Jahreshauptversammlung.

Die Rechnungsprüfer/innen sind ausschließlich der Jahreshauptversammlung verantwortlich. Sie stellen bei der Hauptversammlung den Antrag auf Entlastung des scheidenden Vorstandes.

Bei Bedarf können sie eine außerordentliche Hauptversammlung einberufen (Verdacht auf Unregelmäßigkeiten in der Verbandsführung, Ausfall der Vorsitzenden ...).

- Wichtig - Wichtig -

Rechnungsprüfer/innen können zu Sitzungen des Vorstands und des Ausschusses eingeladen werden, sind aber nicht stimmberechtigt.

Die Prüfung der Einnahmen und Ausgaben hat hinsichtlich der in Protokollen festgehaltenen Beschlüsse zu erfolgen!

Ohne Bericht über die Rechnungsprüfung und Freigabe der Jahresabrechnung durch die Rechnungsprüfer kann das Vereinsjahr nicht abgeschlossen werden (Entlastung des Vorstands unmöglich).

Aufgaben der Klassenelternvertreter/innen

- ⇒ wahren die Interessen des Elternvereins in den einzelnen Klassen.
- ⇒ artikulieren die Interessen der Klasse im Ausschuss des Elternvereins.
- ⇒ informieren die Klasseneltern über die Beratungen und Beschlüsse im Ausschuss und in der Jahreshauptversammlung.
- ⇒ übermitteln Anregungen, Wünsche und Beschwerden der Klasseneltern an den Ausschuss bzw. den Vorsitzenden.
- ⇒ unterstützen die Klassenlehrer/innen in ihrem Bestreben, ein positives Klima in der Klasse herzustellen und zu erhalten.
- ⇒ versuchen durch Gespräche mit Eltern, Schüler/innen und Lehrer/innen, Probleme zu lösen.

Adressen und Telefonnummern von Eltern dürfen von der Schule nicht weitergegeben werden! Die Zusammenstellung von Adresslisten der Eltern einer Klasse ist daher eine vorrangige Aufgabe der Klassenelternvertreter/innen (am besten bei einem Elternabend erledigen).

Tagesordnung der Hauptversammlung – Muster

- ⇒ Begrüßung
- ⇒ *Bericht der Schulleitung – mit Diskussion*
Anliegen der Schulpartner – mit Diskussion
- ⇒ Berichte: Vorsitzende/r
Kassier/in
Rechnungsprüferinnen/Rechnungsprüfer
- ⇒ Antrag auf Entlastung des scheidenden Vorstandes – **Abstimmung**
- ⇒ Bekanntgabe des Wahlvorschlages und Vorstellung der Kandidatinnen und Kandidaten
- ⇒ **Wahl** des/der Vorsitzenden und der Rechnungsprüferinnen/Rechnungsprüfer einzeln, restlicher Vorstand gemäß Statuten
- ⇒ **Wahl** der Vertreter/innen in den Schulgemeinschaftsausschuss
- ⇒ Festsetzung des Mitgliedsbeitrages
- ⇒ Budgetvorschlag – **Abstimmung**
- ⇒ Allfälliges

Es empfiehlt sich, im Anschluss an die Hauptversammlung die **konstituierende Sitzung des Ausschusses** anzusetzen.

Das Gelingen jeder Sitzung wird durch die **Sitzungsleitung** wesentlich bestimmt.

Achten Sie als Vorsitzende/r auf

- ⇒ das Einhalten der Tagesordnung
- ⇒ Gesprächsdisziplin: nach Wortmeldung wird aufgerufen und darauf geachtet, dass nicht durcheinander geredet/geschrien wird
- ⇒ Wahrung eines sachlichen und respektvollen Tons
- ⇒ **die Zeit!** Diskussionen sollten zu einem Ende gebracht werden, ehe sich das Interesse am Thema verliert ...
- ⇒ Beenden Sie jede Diskussion mit einer kurzen Bilanz (auch für das Protokoll):
 - was ist **das gemeinsame** Anliegen?
 - Was können/sollen **wir als Eltern** tun?
 - An wen müssen wir uns mit dem Anliegen wenden?
 - Formulieren Sie einen **klaren Beschlusstext**, wenn abgestimmt werden soll!

Nach der Hauptversammlung werden die Wahlanzeigen (vier Exemplare) ausgefüllt und an folgende Institutionen versandt:

- **Vereinspolizei (binnen vier Wochen!)**
- **Stadtschulrat/Landesschulrat**
- **Landesverband im jeweiligen Bundesland**
- **Das vierte Exemplar verbleibt an der Schule**

Oft tritt die Schulgemeinschaft an den Elternverein heran und ersucht, als Rechtsträger für Geschäfte mit Dritten einzuspringen.

Der Elternverein ist eine **Rechtsperson**, die dem Statut entsprechend vertreten werden muss und Rechtsgeschäfte (Kaufvertrag, Mietvertrag, Haftungsübernahme etc.) abschließen kann.

Primär soll der Elternverein mit seinem Budget seine Mitglieder unterstützen. Neben Veranstaltungen für Eltern ist die finanzielle Unterstützung von Eltern, die durch Kosten aus dem Schulbesuch ihrer Kinder besonders belastet sind, aus dem Vereinszweck ableitbar. **Der Elternverein soll daher seine Mitglieder finanziell unterstützen, um die Teilnahme aller Schüler/innen an Schulveranstaltungen zu ermöglichen.**

Der Elternverein kann Reisekosten eines Lehrers ersetzen, der als Begleitperson an einer Schulveranstaltung teilnimmt.

Grundsätzlich kann ein Elternverein auch Kurse organisieren, die für Schüler/innen gestaltet werden.

Achten Sie darauf, dass der Elternverein als gemeinnütziger Verein keine Gewinnabsicht verfolgen darf!

Halten Sie sich an den Geschäftsrahmen des Budgetvorschlags!

Prüfen Sie, ob die Aktivitäten des Elternvereins mit den Rechtsvorschriften für das österreichische Schulwesen vereinbar sind. Lassen Sie sich nicht zum Einheben von Elternbeiträgen gewinnen, die wie (verbotenes) Schulgeld an öffentlichen Schulen wirken.

Gehen Sie als Vorsitzende/r keine Rechtsgeschäfte ein, die über ihre Funktionsperiode hinausreichen.

Es existieren Betragsgrenzen, bei deren Überschreitung eine Abgabepflicht für den Verein entsteht. Prüfen Sie die Rechtslage, ehe Sie irgendwelche Zusagen machen (im Zweifel wenden Sie sich an Ihren Landesverband oder das Elternbüro). Informationen gibt es auf der Homepage des Finanzministeriums (⇒ <http://www.bmf.gv.at> – FinDok)

Bei Auszahlung von Entgelten an Dritte (Kurshonorar, Schülerbetreuung ...) können für den Verein als „Arbeitgeber“ finanzielle Verpflichtungen entstehen.

Dem Schulgemeinschaftsausschuss obliegen

Entscheidungen über

- a) mehrtägige Schulveranstaltungen (Art, Planung, Kostenbeiträge, Dauer, Anzahl, Zahl der Begleitpersonen)
Ziel, Inhalt und Dauer von Veranstaltungen bis zu einem Tag sind vom Schulleiter oder den von ihm bestimmten Lehrern festzulegen (§ 6 SchVV).
- b) die Erklärung einer Veranstaltung zu einer schulbezogenen Veranstaltung (Versicherungsschutz)
- c) die Durchführung (einschließlich der Terminfestlegung) von Elternsprechtagen
- d) die Hausordnung gemäß § 44 Abs. 1 SchUG
- e) die Bewilligung zur Durchführung von Sammlungen
- f) die Bewilligung zur Organisation der Teilnahme von Schülern an Veranstaltungen gemäß § 46 Abs. 2 SchUG
- g) die Durchführung von Veranstaltungen der Schullaufbahnberatung
- h) die Durchführung von Veranstaltungen betreffend der Schulgesundheitspflege unter Einbeziehung des Schularztes
- i) Vorhaben, die der Mitgestaltung des Schullebens dienen
- j) Die Erlassung schulautonomer Lehrplanbestimmungen
- k) Die schulautonome Festlegung von Eröffnungs- und Teilungszahlen
- l) Schulautonome Schulzeitregelungen
 - Beschlussfassung der 5 bzw. 6 Tageweche
 - Beschlussfassung der Erklärung zu schulfreien Tagen (Änderungen 2008! Siehe Ergänzungsseite 18)
 - Die Erstellung von Richtlinien über die Wiederverwendung von Schulbüchern
 - Kooperation mit Schulen und außerschulischen Einrichtungen

Beschlüsse der Punkte a) bis c), e) bis i), n) und p) werden mit einfacher Mehrheit gefasst, bei Anwesenheit von mindestens 5 stimmberechtigten Mitgliedern und mindestens einem Vertreter aus jeder Gruppe.

Bei Stimmgleichheit entscheidet der Schulleiter.

Die Beschlussfassung über den Termin der Wiederholungsprüfungen wurde dem SGA mit dem „Zweiten Schulrechtspaket“ (2006) übertragen (§ 23 Abs. 1 lit c SchUG), die Modalitäten der Abstimmung im Jahr 2007 modifiziert (Siehe Ergänzung S. 18).

Beschlüsse der Punkte d), j) bis m) und o) werden mit Zweidrittelmehrheit jeder Gruppe gefasst, bei Anwesenheit von mindestens zwei Vertretern aus jeder Gruppe („**schulautonome Regelungen**“).

Die Beratung über

- a) wichtige Fragen des Unterrichts
- b) wichtige Fragen der Erziehung
- c) Fragen der Planung von Schulveranstaltungen, soweit diese nicht unter Z 1 lit. a fallen
- d) die Wahl von Unterrichtsmitteln
- e) die Verwendung von Budgetmitteln, die der Schule zur Verwaltung übertragen wurden
- f) Baumaßnahmen im Bereich der Schule

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

Was Elternvertreter/innen im SGA wissen und bedenken sollten

⇒ Die gewählten Elternvertreter/innen des SGA sind „Organe“ der Schule und daher an den Instanzenweg gebunden (Schulstandort – Stadtschulrat/Landesschulrat – Ministerium).

⇒ Für den SGA als beratendes Organ und als entscheidendes Organ gelten die gleichen Vorschriften wie für sonstige behördliche Organe. Die Mitglieder des SGA unterliegen daher sowohl der **Amtsverschwiegenheit** als auch der Verantwortung für ihre Entscheidungen. Da es sich um ein Kollegialorgan handelt, haften für die Entscheidungen jeweils jene Personen, die für den zustande gekommenen Beschluss gestimmt haben.

„Amtsverschwiegenheit“: Über Tagesordnung und Beschlüsse müssen die Schulpartner informiert werden. Es darf aber nicht über die Ansichten von Personen berichtet werden, denen daraus ein Nachteil entstehen könnte oder ein Grund, sich außerhalb des SGA rechtfertigen zu müssen.

Für die Veröffentlichung und Umsetzung der Beschlüsse ist die Schulleitung verantwortlich.

⇒ In Abstimmungen gibt es **keine Stimmenthaltung!**

⇒ Die Mitglieder des SGA haben bei ihren Abstimmungen ein **freies Mandat**.

⇒ Der SGA verfügt über **keine finanziellen Mittel**. Finanzielle Wünsche können von den Elternvertreter/innen an den Elternverein weitergegeben werden.

⇒ Jedes bei einer Sitzung verhinderte Mitglied sollte unbedingt selbst rechtzeitig für einen Stellvertreter sorgen! Ist das nicht möglich, hat das älteste nicht verhinderte Mitglied der betroffenen Gruppe die Vertreter/in zu bestimmen (siehe Mitglieder des SGA).

⇒ Um eine optimale Organisation der Interessensvertretung sowohl der Eltern als auch der Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten, ist es sinnvoll, die Agenden des Elternvereins mit denen des Schulgemeinschaftsausschusses zu koordinieren. Die vom Elternverein in den SGA entsandten Eltern sollten sich dort als Interessensvertreter des Elternvereins verstehen. Umgekehrt sollen sie aber auch die Interessen der Schulgemeinschaft im Elternverein vertreten. Die Elternvertreter im SGA können keine finanziellen Zusagen machen, die Beschlüssen des Elternausschusses vorgehen.

⇒ Bei der Leiterbestellung haben die Mitglieder des SGA das Recht innerhalb von drei Wochen eine begründete schriftliche Stellungnahme unter Aufforderung der Beachtung des Prinzips der Besteignung zu den Bewerbungsunterlagen abzugeben (§ 207 e BDG).

Dieses Recht wird aufgrund von Landesbestimmungen in der Praxis der Bundesländer unterschiedlich umgesetzt. Die Verfahren wurden mehrfach modifiziert.

Der SGA kann gemäß § 207i BDG ein Gutachten über die Nichtbewährung eines Schulleiters an den Landesschulrat/Stadtschulrat bzw. den zuständigen Bundesminister (bei Zentrallehranstalten) schicken.

⇒ Der SGA hat die Möglichkeit, eine Geschäftsordnung zu beschließen.

Mustervorlagen für eine Geschäftsordnung finden Sie auf den Webseiten der Elternverbände. Bedenken Sie, dass die Erarbeitung einer Geschäftsordnung viel Zeit kostet. Eine gelungene Geschäftsordnung erleichtert die Arbeit im SGA, wenn alle Mandatäre deren Bestimmungen kennen und sich daran halten. Eine ungeeignete Geschäftsordnung ist Quelle von Auseinandersetzungen und kann Entscheidungen behindern.

für den Inhalt verantwortlich: Dr. Christine Krawarik

Umgang mit Lese-/Rechtschreibschwächen (LRS)

Die Richtlinien zum Umgang mit Lese-/Rechtschreibschwächen (LRS) im schulischen Kontext der AHS wurden völlig neu überarbeitet. Eine der wichtigsten Neuerungen ist, dass es zur Berücksichtigung einer Lese-/Rechtschreibschwäche keiner Bestätigung des Vorliegens einer LRS von außerschulischer Seite mehr bedarf. Weiters beträgt die Eröffnungszahl für Förderkurse 8 Schüler/innen, wobei bei einer Gruppengröße von 8 bis höchstens 12 Schüler/innen eine Teilung in zwei Gruppen erfolgen kann.

Die Richtlinie ist auf der Homepage des Elternverbandes unter „downloads“ zu finden. <http://www.elternverband.at/der-verband/downloads/137-einstiegspaket-fuer-elternvertreterinnen>