



Elternrat

Krauchthal
Hettiswil

Leitfaden

**für die Elternmitwirkung in den
Kindergärten und Schulen der
Gemeinde Krauchthal**

Begrüssung

Sie sind als Klassenvertreterin oder Klassenvertreter in den Elternrat gewählt worden. Der Elternrat Krauchthal sowie die Abteilung Bildung danken Ihnen für Ihr Engagement und wollen Ihnen mit diesem Leitfaden einige wichtige Informationen geben.

Der Leitfaden enthält auch eine Liste von Anregungen und Empfehlungen für Ihre Aufgabe als Klassenvertreterin oder -vertreter und als Mitglied des Elternrats.

Auch die Lehrkräfte und die Schulleitungen wünschen Ihnen viel Erfolg und freuen sich auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Inhaltsverzeichnis

1. Sinn und Zweck des Elternrats
2. Aufgaben und Aktivitäten des Elternrats
3. Allgemeine Aufgaben als Mitglied des Elternrats
4. Abgrenzung / Nichtaufgaben
5. Zusammenarbeit mit der Abteilung Bildung
6. Zusammenarbeit mit der Schulleitung
7. Anhänge: Vorlagen, Listen, Texte, Folien, ...

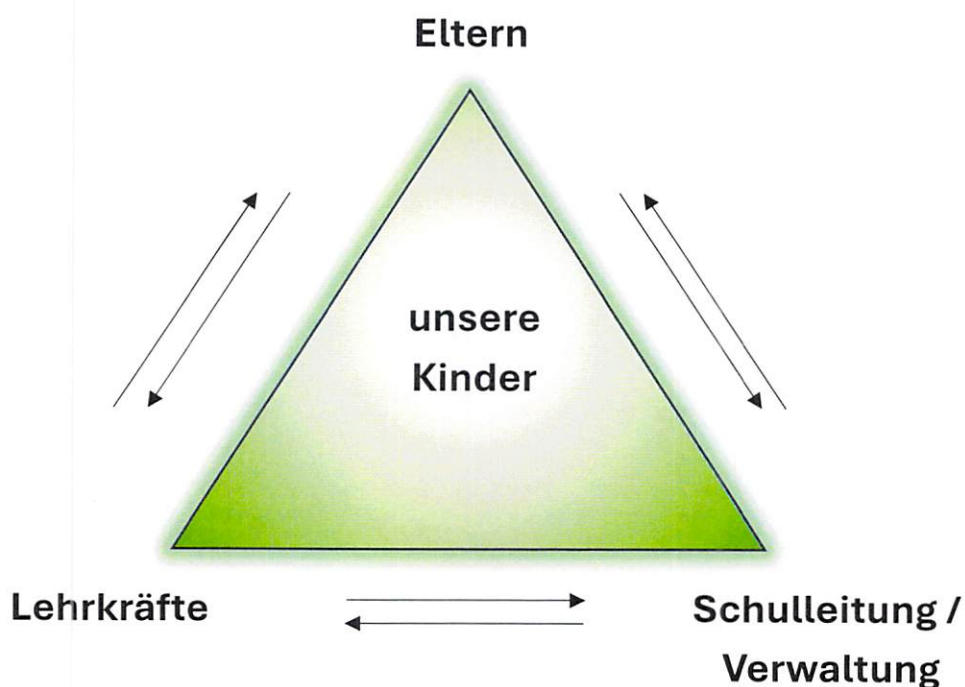
1. Sinn und Zweck des Elternrats

Elternmitwirkung ist eine Form der Zusammenarbeit zwischen den Eltern, der Lehrerschaft, der Schul- und Verwaltungsleitung sowie der Abteilung Bildung. Dabei steht das Kind im Zentrum des Interesses.

Die Elternmitwirkung soll:

- a) den gegenseitigen **Informationsaustausch** zwischen dem Gemeinderat Abteilung Bildung, Verwaltungsleitung, Schulleitungen, Lehrerschaft und Eltern bzw. anderen gesetzlichen Vertreterinnen und Vertretern der Schulkinder (im Folgenden Eltern genannt) sicherstellen;
- b) das gegenseitige **Vertrauen und Verständnis** zwischen Kindergarten und Schule sowie zwischen Abteilung Bildung, Verwaltungsleitung, Schulleitungen, Lehrerschaft und Eltern vertiefen und
- c) in diesem Sinn die **gemeinsame Verantwortung** der genannten Stellen und der Eltern für das Kind stärken.

Gemäss dem Volksschulgesetz des Kantons Bern, Artikel 31, Absatz 2, sind die Eltern, die Lehrerschaft und die Behörde / Verwaltung zur gegenseitigen Zusammenarbeit verpflichtet. Der Elternrat ist eine freiwillige Interessengemeinschaft.



2 Aufgaben und Aktivitäten

2.1 Einleitung

Die Arbeit im Elternrat beinhaltet die im Kapitel 2.2 aufgeführten **Aufgaben** (Wahlen, Sitzungen, etc.). Diese stellen ein *Minimalprogramm* für die Elternrattätigkeit dar.

Der Rahmen, der durch die Aufgaben von Kapitel 2.2 gesteckt wird, kann mit den im Kapitel 2.3 beschriebenen **Aktivitäten** (Events, Umfragen, Vorträge, usw.), welche der Arbeit des Elternrats erst Freude und Sinn geben, gefüllt bzw. ergänzt werden.

2.2 Aufgaben des Elternrats

Vorstellen Elternrat

Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Elternrats stellt den Elternrat den Klasseneltern vor. In der Regel der aktuelle Klassenvertretung. Dies geschieht jeweils anlässlich des Elternabends.

Die Präsentation sowie die wichtigsten Eckpunkte für die Vorstellung des Elternrats wird der Schulleitung Anfang des Schuljahres durch das zuständige Elternratsmitglied zugestellt (i. d. R. durch den Vorsitz), diese gibt diese den einzelnen Klassenlehrpersonen zur Einbindung in ihre Präsentation weiter.

Wahlen

Die Klasseneltern wählen je aus ihrer Mitte eine Klassenvertreterin bzw. einen Klassenvertreter. Solange die Eltern und der aktuelle Klassenvertreter einverstanden sind ist es erstrebenswert die Klassenvertreter über einen längeren Zeitraum (mehrere Schuljahre) als Vertreter zu wählen. Dies kann das Vertrauen verstärken und bringt Stabilität in den Elternrat.

Die Gesamtheit der Klassenvertreterinnen und –vertreter bildet den Elternrat der Schulen Krauchthal - Hettiswil.

Diese Vertreter/innen wählen aus ihrem Kreis eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden des Elternrates.

Aktenübergabe

Bei der Übergabe des Vorsitzes sollen die den Elternrat betreffenden Akten wie Protokolle, Projektunterlagen, Vorlagen etc. in Papier oder elektronisch übergeben werden.

Sitzungen und Protokollführung

Der Elternrat tritt mindestens einmal pro Semester zusammen. Von den Sitzungen des Elternrats wird ein Protokoll erstellt. Es wird empfohlen, dass der Protokollführung rotierend ist und die Protokollführung so auf alle Elternratsmitglieder verteilt ist. Vorab stellt die Sitzungsleitung (i.d. Regel der Vorsitzende) dem Protokollführer seine Sitzung-Vorbereitungsnotizen elektronisch zur Verfügung.

Die Protokolle des Elternrats sind allen Klassenvertreterinnen und -vertretern sowie der Abteilung Bildung und der Schulleitung zuzustellen. Die Protokolle des Elternrats sind vertraulich zu behandeln.

Flyer und Adressliste

Zu Beginn jedes Schuljahres (vor den Herbstferien) wird ein Flyer mit dem Leitbild, den aktuellen Themen und Projekten sowie die Adressliste aller Klassenvertreter erstellt. Diese wird an die Lehrerschaft und an die Eltern mittels den Teams Chat-Gruppen (pro Schulstandort eine Gruppe) abgegeben.

Anliegen einzelner Lehrkräfte oder Kollegien

Einzelne Lehrkräfte, Kollegien oder auch die Schulleitung, die Verwaltung und die Abteilung Bildung können mit Anliegen an den Elternrat gelangen, z.B. bei Schulwegproblemen, Pausenplatzproblemen, für die Mitarbeit bei Projekten, Schulschlussfeiern usw.

2.3 Aktivitäten des Elternrats

Schulabschlussfest

Beim Schulabschlussfest unterstützt der Elternrat die Lehrerschaft bei der Organisation und Mithilfe des Rahmenprogrammes (Spiele für die Schüler, Festwirtschaft etc.) Das zentrale Ziel des Elternrats: die Förderung des Vertrauens, des Verständnisses und der gemeinsamen Verantwortung.

Erzählnacht

An beiden Standorten wird im November eine Erzählnacht für die Schülerinnen und Schüler durchgeführt. Der Elternrat nützt diese Pflichtveranstaltung für Schüler, um die Eltern mit einem Stück Kuchen und einem Getränk über das Jahresprogramm der Elternrat Aktivitäten zu informieren, allfällige Projekte, bei welchen die Elternunterstützung nötig sein wird zu kommunizieren sowie den allgemeinen Austausch untereinander zu fördern.

Teachers-Day

Jeweils Anfang 2. Schulsemester trifft sich der Elternrat nach dem Gesamtkonferenz der Lehrerschaft zum Apéro welches durch die Gemeinde finanziert ist. Ziel ist es die Zusammenarbeit zwischen den Lehrpersonen, der Schulleitung und dem Elternrat zu fördern. Der Elternrat stellt dem ganzen Gremium ihre aktuellen Aktivitäten kurz vor und spricht falls nötig Anliegen und Themen von Eltern an, die klassenübergreifend die ganze Schule betreffen. Lehrpersonen können ebenfalls klassenübergreifende Anliegen einbringen.

Vorträge für Eltern

Der Elternrat organisiert regelmässig Vorträge für Eltern zu spezifischen Inhalten. Die Vorträge informieren zu aktuellen Themen rund um Bildung und Elternsein und fördern das Verständnis zwischen Eltern und Lehrkräften. Eine Liste mit den Vorträgen, die in den letzten Jahren gehalten wurden, findet sich im Anhang A.3.

Kurse und Veranstaltungen für Kinder

Der Elternrat organisiert auch Kurse und Veranstaltungen für Kinder. Diese fördern das Vertrauen zwischen den Eltern und unterstützen die Entwicklung der Kinder. Eine Liste mit Kursen und Veranstaltungen, die in den letzten Jahren durchgeführt oder durch den Elternrat initiiert wurden, findet sich im Anhang A.3.

Diverses

Weitere kleinere Aktivitäten des Elternrats sind z.B. Umfragen oder Informationsflyer zu Themen, welche die Eltern im und um den Schulalltag betreffen. Eine Übersicht über vergangene Projekte findet sich im Anhang A.3.

Kommunikation

Die Eltern und Lehrkräfte werden i.d.R. mittels Teams-Chatgruppen informiert. Pro Schulstandort gibt es einen Chatkanal, der durch das zuständige Elternratsmitglied verwaltet wird (i.d.R. durch den/die Vorsitzende/n). Alle Elternratsmitglieder sind in beiden Gruppen angefügt. Jedes Mitglied informiert über seine Projekte eigenständig. Dies geschieht hauptsächlich aus dem Grund, dass alle Elternratsmitglieder regelmässig gegen aussen auftreten und so ihr Mitwirken zeigen können. Spezifische Klasseninformationen werden direkt durch die Klassenvertretung in den Klassenchat gestellt.

2.5 Dokumente im Anhang

Die Aufgaben und Aktivitäten im vorliegenden Kapitel werden durch die folgenden **Dokumente im Anhang** ergänzt:

- Eine tabellarische Strukturierung der Aufgaben des Elternrats
- Eine Planungshilfe mit Terminen, Aufgaben und Aktivitäten im Dokument „Jahresplanung des Elternrats“.
- Auflistung der Vorträge, Veranstaltungen und diversen Aktivitäten.

Alle erwähnten Dokumente des Anhangs können individuell ergänzt und den Bedürfnissen angepasst werden. Es wird gebeten, Anregungen zur Verbesserung an den Vorsitzenden Elternrat weiterzuleiten. Ergänzungen zum Anhang sind willkommen (Input an elternrat@schulen-krauchthal.ch)

3 Aufgaben als Klassenvertreterin, Klassenvertreter

Neben Mithilfe bei den Aktivitäten, wie sie im Kapitel 2 aufgeführt sind, können Sie als Klassenvertreter oder -vertreterin die nachstehend aufgeführten Aufgaben wahrnehmen. Sie sollen dabei als Starthilfe und nicht als verbindliche Vorgaben verstanden werden.

- Sie fördern das Kennenlernen der Eltern untereinander.
- Sie haben ein offenes Ohr für die Anliegen der Eltern ihrer Klasse.
- Sie suchen die Mithilfe und Unterstützung der anderen Klasseneltern bei ihren Vorhaben.
- Sie pflegen den Kontakt zur Lehrerschaft der Klasse, indem sie Informationen der Eltern weitergeben oder gemeinsame Anlässe organisieren.
- Sie wirken bei Bedarf mit bei Themen wie Hausaufgaben, Schulwegen, Konfliktlösung bei Problemen mit Gewalt, Übersetzungen, Erklärung von organisatorischen Abläufen, Projektwochen oder Verabschiedung der 6. Klassen, Schulschlussfeiern usw. (siehe auch Kapitel 2)
- Sie initiieren z.B. Diskussionsrunden, informelle Gespräche in kleinen Gruppen, Referate durch Fachpersonen usw. (siehe auch Kapitel 2)
- Sie vertreten die Anliegen der Klasseneltern, die für die ganze Schule von Bedeutung sind und informieren die Elternratsmitglieder über die Anliegen ihrer Klassen.
- Sie informieren die Klasseneltern über die Beschlüsse und Aktivitäten des Elternrats via den beiden Teams-Chats (die Informationsverteilung erfolgt nicht durch die Schule) die Informationen werden rotierend durch die Elternratsmitglieder in die Teams-Chats gestellt.
- Sie diskutieren gemeinsame Ziele und Projekte.

4 Abgrenzung / Nichtaufgaben

Der Elternrat hat keine Aufsichts- und Kontrollfunktion. Er darf nicht mit der Schulkommission verwechselt werden.

Die nachfolgenden Aufgaben sind klar **nicht** Sache des Elternrats:

a) **Gesuche der Eltern** (Dispensationen, Schnupperlehre, freiwillige Repetitionen usw.)

b) **Individuelle Anliegen und Probleme**

Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern wenden sich mit ihren individuellen Anliegen und Problemen direkt an die zuständige Lehrkraft, an die Schulleitung.

Instanzenweg:

1. Gespräch mit der Lehrkraft
2. Gespräch mit der Schulleitung
3. Gespräch mit der Verwaltungsleitung dem zuständigen Gemeinderat Abteilung Bildung.
4. Gespräch mit dem Schulinspektor

c) **Methodische, didaktische bzw. den Unterricht betreffende Belange**

5 Zusammenarbeit mit der Abteilung Bildung

5.1 Geschäftsordnung

Die Elternräte legen ihre Geschäftsordnung selbst fest, d.h. der Elternrat organisiert sich selbst. Es wird empfohlen, mindestens eine Sitzungsleitung und die Protokollführung zu bestimmen.

5.2 Teilnahme an Sitzungen mit der Verwaltung und der Abteilung Bildung

Einmal jährlich trifft sich der Elternrat mit der Verwaltungsleitung, dem Gemeinderat/ der Gemeinderätin Abteilung Bildung und der Schulleitung zu einem gemeinsamen Austausch.

5.3 Schweigepflicht

Für die Sitzungsteilnehmenden gilt die Schweigepflicht für alle Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder durch besondere Vorschriften (insbesondere durch das Informationsschutzgesetz) vertraulich zu halten sind. Die Schweigepflicht gilt auch dann noch, wenn ein Mitglied aus dem Elternrat austritt.

5.4 Informationsvermittlung

Das Informationskonzept der Gemeinde Krauchthal ist verbindlich. Dies bedeutet:

Für sämtliche Mitteilungen an die Presse ist ausschliesslich der Informationsbeauftragte der Gemeinde verantwortlich. Der Elternrat ist verpflichtet, Pressemitteilungen vor der Veröffentlichung vorzulegen und mit der Abteilung Bildung abzusprechen.

5.5 Sitzungsgelder

Die Arbeit im Elternrat ist ehrenamtlich. Der Sitzungsort wird gemeinsam festgelegt, Getränke sind privat zu bezahlen.

5.6 Dienstleistungen der Gemeinde

Dienstleistungen der Gemeinde an den Elternrat erfolgen kostenlos (Beschluss des Gemeinderats vom):

5.7 Benützung der Infrastruktur der Gemeinde

Der Elternrat kann für Sitzungen und Zusammenkünfte die Benützung von Räumlichkeiten der Gemeinde beantragen. Es ist rechtzeitig (mindestens 1 Monat vor dem Anlass) ein Benützungsgesuch an die Abteilung Hochbau/Planung zu stellen. Entsprechende Formulare können auf der Gemeinde bezogen werden.

Die administrativen Arbeiten (Protokolle, Einladungen, Versand usw.) werden selbständig innerhalb des Elternrates erledigt. Die Gemeindeverwaltung stellt in diesem Zusammenhang Anlässe und Flyer auf der Webseite der Gemeinde zur Verfügung und informiert die Bevölkerung mit Push-Nachrichten über die Neuerungen. Das Schulsekretariat ist auf Anfrage behilflich bei kleineren Kopieraufträgen (schwarz-weiss und auf Wunsch auf farbigem Papier; keine Farbkopien). Grössere Kopieraufträge müssen zu Lasten der Kredite des Elternrats bei privaten Anbietern ausgeführt werden.

5.8 Archivierung

Bei Übergabe des Vorsitzes werden die nicht mehr benötigten Akten dem neuen Vorsitz zur Archivierung übergeben. Vor der Übergabe sind die Unterlagen mengenmässig auf das Wichtigste zu reduzieren und gemäss Struktur im Anhang zusammenzustellen. Nach Möglichkeit erfolgt die Archivierung in elektronischer Form (Stick/CD). Eine einheitliche Struktur in der (elektronischen) Archivierung lässt die Dokumente leichter finden. Die Hierarchie soll wie folgt aussehen (Ordernamen).

«Elternrat»

- „200x Elternrat “ (Dokumente eines Schuljahres, x steht für die Jahrzahl des Schuljahresbeginns)
- „200x Adressen“ (Adressliste Elternrat)
- „200x Sitzungen“ (Traktanden und Protokolle)
- „200x Diverses“ (Aktivitäten, etc.)

Im Ordner «Elternrat» soll sich eine Textdatei befinden, welche eine Kurzbeschreibung (max. 10 Zeilen) des Schuljahres aus der Sicht des Elternrats aufweist.

5.9 Finanzen / Kredite

Die Gemeinde Krauchthal stellt dem Elternrat im Rahmen des Budgets normalerweise folgenden Betrag pro Jahr für allgemeine Aufwendungen zur Verfügung:

CHF 2'000.--

Rechnungen sind durch die jeweiligen Klassenvertreter zu prüfen und zu visieren. Die Forderungen werden an das Schulsekretariat eingereicht, diese prüft diese Kosten, visiert diese und leitet sie an die Verwaltungsleitung zur Visierung und Bezahlung weiter.

Für konkrete Projekte des Elternrats ausserhalb des Rahmens der ordentlichen Jahreskredite kann bei der Abteilung Bildung im Rahmen der Budgetierung (bis Ende Mai) ein besonderer Kredit beantragt werden. Diesbezügliche Gesuche sind über die Schulleitung einzureichen.

Für ausserordentliche Aufwendungen, die nicht in den Budgetrichtlinien enthalten sind, kann der Elternrat ebenfalls bei der Abteilung Bildung um eine Gutheissung aus der allgemeinen Haushaltskasse anfragen.

5.10 Zusammenarbeit mit der Schule

Die Schulleitung spricht sich bilateral mit dem Vorsitzenden ab. Wenn möglich ist die Schulleitungen an ein- bis zwei Elternratssitzungen persönlich dabei. Dies wird individuell nach den aktuellen Traktanden und anstehenden Projekten besprochen.

Für die Verwaltung der Teams Chatgruppen pro Standort, erstellt der IT-Beauftragte der Schule in den Sommerferien die neuen Klassengruppen, das zuständige Elternratsmitglied erstellt anschliessend die Chatgruppen pro Standort Anfang Schuljahr neu.

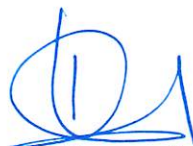
Das Schulsekretariat teilt Mutationen von Zu- oder Wegzügen von Eltern, sowie Wechsel bei den Lehrkräften während dem Jahr dem Vorsitz mit, damit diese Mutationen in den Chatgruppen zeitnah vorgenommen werden können.

Schlusswort

Der Leitfaden des Elternrats ist ein Hilfsmittel, das sich verändernden Rahmenbedingungen anpasst und stets offen ist, neue Ideen aufzunehmen. Es sind nicht periodische Revisionen vorgesehen, sondern das Dokument und/oder die Anhänge werden aktualisiert, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Elternrats dies wünschen. Änderungsanträge bzw. Ideen für Ergänzungen oder Erweiterungen können jederzeit eingegeben werden. Diese werden durch die Verwaltungsleitung und Abteilung Bildung geprüft und genehmigt.

Krauchthal, 14. März 2025


Verwaltungsleitung
Priscilla Tanner


Elternrat
Melinda Ahmil

A Anhang

A.1 Aufgaben des Elternrats

Tabellarische Darstellung der spezifischen Aufgaben des Elternrats:

Wann	Thema	Wer	Was	Leitung / Zuständig
1. Quartal (vor Mitte September)	Elternabend	jede Klasse	- Vorstellung des Elternrates. - Wahl der Klassenvertreter/in für ein Jahr.	Schulleitung informiert die Lehrkraft das der Klassenvertreter/in den Elternrat am Elternabend vorstellt. Beim Austritt eines/einer Klassenvertreters/in wird im Gremium entschieden, wer die Vorstellung des Elternrates übernimmt.
1. Quartal	1. Elternratssitzung	alle Elternratsmitglieder ev. Schulleitung	- Wahl Vorsitzende/r - Wahl Protokollführer/in - Übergabe der Akten	Die Wahl beaufsichtigt der/die letzte Vorsitzende (jeder sorgt für seine/n Nachfolger/in)
1. Quartal	Flyer / Adressliste	Verantwortliches Elternratsmitglied	Flyer mit Leitbild, aktuellen Themen, Veranstaltungen und aktueller Adressliste wird in den beiden Teams-Chat den Eltern und Lehrpersonen zugestellt.	Verantwortliche/r Klassenvertreter/in

2. Quartal	Sitzung Verwaltungsleitung, Abteilung Bildung und Schulleitung	alle Elternratsmitglieder Verwaltungsleitung Abteilung Bildung Schulleitung	Themen gemäss Traktanden	Verwaltungsleitung
2. Quartal	2. Elternratssitzung, anschliessend an die obige Sitzung	alle Elternratsmitglieder	- Wahl Protokollführer/in - Themen gemäss Traktanden	Vorsitzende/r Elternrat
3. Quartal	3. Elternratssitzung	alle Elternratsmitglieder ev. Schulleitung	- Wahl Protokollführer/in - Themen gemäss Traktanden	Vorsitzende/r Elternrat
3. Quartal	Teachers-Day	alle Elternratsmitglieder Lehrpersonen und Schulleitung	- Gemeinsamer Austausch - Vorstellung aktueller Aktivitäten Elternrat - Themen und Wünsche Problematiken der Lehr- personen die klassen- übergreifend sind	Abteilung Bildung
4. Quartal	4. Elternratssitzung	alle Elternratsmitglieder ev. Schulleitung	- Wahl Protokollführer/in - Themen gemäss Traktanden	Vorsitzende/r Elternrat

A.2 Vorlagen und Checklisten

Die untenstehend aufgeführten Vorlagen und Checklisten finden sich **nicht** in gedruckter Form im Anhang des Leitfadens, sondern sind in elektronischer Form beim aktuellen Vorsitzenden des Elternrates archiviert, diese werden laufend ergänzt und aktualisiert.

Flyer Leitbild und Adressliste Elternrat

Leitbild und Adressliste des aktuellen Elternrats.

Jahresplanung

Allgemein gültige Jahresplanung mit den wichtigsten Eckdaten, Aufgaben und Aktivitäten – für mehrere Jahre gültig.

Vorstellung Elternabend

Die Präsentationsfolien als PowerPoint-Präsentation und als PDF für die Vorstellung des Elternrats am ersten Elternabend.

Einladung Elternratssitzung (Traktandenliste)

Arbeitsmittel für die Erstellung von Einladungen für die Elternratssitzungen mit möglichen Standardtraktanden.

Protokoll Elternratssitzung

Arbeitsmittel für die Erstellung von Protokollen der Elternratssitzungen mit den Traktanden, welche auf die Einladung abgestimmt sind.

Klebeetiketten mit Elternrat Logo

Damit man an Anlässen auch gebühlich erkannt wird. Die Kleber gibt es in Bogen in der Papeterie (69 mm x 50 mm) zu kaufen.