

AUFLAGEAKTEN
Stand: 15.08.2018



Einwohnergemeinde Roggwil

**Verordnung über das Schulwesen
(Schulverordnung)
2019**

Inhaltsverzeichnis

VERORDNUNG ÜBER DAS SCHULWESEN (SCHULVERORDNUNG)	1
1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	1
Gegenstand	1
2. ZUSTÄNDIGKEITEN	1
Funktionendiagramm	1
3. SCHULLEITUNG	1
Organisation	1
Persönliche Anforderungen.....	1
Verhältnis zu Lehrpersonen und Eltern	1
3. MITWIRKUNG VON ELTERN UND SCHÜLERSCHAFT	2
Zweck und Grundsätze	2
Klassenvertretung	2
1. <i>Organisation</i>	2
2. <i>Zeitpunkt der Wahl</i>	2
3. <i>Wählbarkeit</i>	2
4. <i>Nomination</i>	2
5. <i>Wahlverfahren</i>	3
Elternrat	3
1. <i>Zusammensetzung und Organisation</i>	3
2. <i>Zuständigkeiten</i>	3
3. <i>Vorstand Elternrat</i>	4
Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler	4
4. BESONDERE MASSNAHMEN DER VOLKSSCHULE.....	4
Modell und Konzept	4
5. SCHULÄRZTLICHER DIENST.....	5
Schulärztlicher Dienst	5
6. SCHULZAHNÄRZTLICHER DIENST	5
Sinn und Zweck	5
Schulzahnärztin / Schulzahnarzt	5
Fachpersonal Zahnreinigung Prävention.....	5
Jährliche Kontroll-untersuchungen	5
Kosten der Kontroll-untersuchungen	5
7. KLASSENKASSEN UND KASSEN FÜR BEZEICHNETE PROJEKTE.....	5
Sinn und Zweck	5
Art der Kassen	6
<i>Detaillierte Buchführung</i>	6
Klassenkassen.....	6
1. <i>Einnahmen</i>	6
2. <i>Ausgaben</i>	6
Kerzenziehen	6
Lichterumzug	6
Verfügungsrecht.....	7
8. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	7
Inkrafttreten.....	7

Verordnung über das Schulwesen (Schulverordnung)

Der Gemeinderat von Roggwil, gestützt auf

- die kantonale Volksschulgesetzgebung,
 - die Kindergartengesetzgebung,
 - die Lehreranstellungsgesetzgebung,
 - das Schulreglement der Gemeinde,
- beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 Diese Verordnung regelt im Rahmen der kantonalen Gesetzgebung über die Volksschule und den Kindergarten und in Ausführung des Reglements über das Schulwesen (Schulreglement) Einzelheiten betreffend

- a die Zuständigkeiten im Bereich des Schulwesens (Funktionendiagramm),
- b die Organisation und Zuständigkeiten der Schulleitungen,
- c die Mitwirkung der Eltern und der Schülerschaft (Elternrat),
- d die Organisation des schulärztlichen und schulzahnärztlichen Dienstes,
- e den Umgang mit Klassenkassen und Kassen für bezeichnete Projekte.

2. Zuständigkeiten

Funktionendiagramm

Art. 2 Der Gemeinderat legt die Zuständigkeiten im Bereich des Schulwesens im Rahmen des Schulreglements und der Schulverordnung in einem Funktionendiagramm fest.

3. Schulleitung

Organisation

Art. 3 ¹ Die Mitglieder der Schulleitung üben diese Funktion in der Regel mit einem Pensum von mindestens 30 Prozent aus.

² Sie können zusätzlich Unterricht erteilen.

Persönliche Anforderungen

Art. 4 ¹ Die Mitglieder der Schulleitung müssen über ein Lehrdiplom, über ein gutes organisatorisches Talent, und über eine gute Kommunikationsfähigkeit sowie über Erfahrung als Lehrkraft verfügen. Der Ausbildungslehrgang zum Schulleiter ist spätestens nach dem Stellenantritt und so bald als möglich zu besuchen.

² Sie bilden sich regelmässig weiter.

³ Die Kriterien (Anforderungen, Voraussetzungen, Finanzierung) für die Weiterbildung sind in den Weisungen über die Fort- und Weiterbildung der Gemeinde geregelt.

Verhältnis zu Lehrpersonen und Eltern

Art. 5 ¹ Die Schulleitung erfüllt ihre Aufgaben im Zusammenwirken mit den Lehrpersonen.

² Sie informiert die Lehrerschaft regelmässig über aktuelle Fragen und anstehende Geschäfte im Zusammenhang mit dem Schulbetrieb und gibt ihnen die Gelegenheit, sich dazu zu äussern.

³ Sie informiert den Elternrat in angemessener Weise über Geschäfte, die für die Eltern von Bedeutung sind.

⁴ Die Schulleitung nimmt an den Lehrerkonferenzen teil.

⁵ Die Schulleitung bringt der Bildungscommission die Anliegen der Lehrerkonferenzen und der Eltern zur Kenntnis.

3. Mitwirkung von Eltern und Schülerschaft

Zweck und Grundsätze

Art. 6 ¹ Die Mitwirkung von Eltern und Schülerschaft bezweckt, Informationen auszutauschen, den Schulorganen Anliegen der Eltern und der Schülerinnen und Schüler zu unterbreiten und den partnerschaftlichen Kontakt aller an der Schule Beteiligten zu fördern.

² Sie erfolgt im Rahmen des übergeordneten Rechts und achtet die Zuständigkeiten der Schulorgane.

³ Die Beteiligten nehmen Rücksicht auf fremdsprachige Eltern.

Klassenvertretung
1. Organisation

Art. 7 ¹ Die Klasseneltern wählen in jedem Schuljahr eine Klassenvertretung.

² Pro Klasse werden zwei Delegierte gewählt, die sich gegenseitig vertreten.

³ Tritt die Elternvertretung einer Klasse während des Schuljahres zurück, übernimmt die Stellvertretung deren Aufgabe bis zum Schuljahresende.

⁴ Klassenvertreterinnen oder Klassenvertreter

a vertreten die Anliegen der Klasseneltern im Elternrat,

b informieren die Klasseneltern auf Anfrage über die Diskussionen und Beschlüsse des Elternrates.

2. Zeitpunkt der Wahl

Art. 8 ¹ Die Wahl findet jeweils am ordentlichen Elternabend im ersten Quartal des Schuljahres statt.

² Als Vorankündigung der Wahl gilt die Einladung für den Elternabend, welche über die Klassenlehrpersonen verteilt wird.

3. Wählbarkeit

Art. 9 ¹ Alle erziehungsberechtigten Personen – auch nicht anwesende, welche ihre Nomination vorher eingereicht haben – sind wählbar.

² Behördenvertretungen, Lehrpersonen und Mitglieder der Schulleitung der Schule Roggwil sind nicht wählbar.

4. Nomination

Art. 10 ¹ Eltern und Erziehungsberechtigte, die sich als Klassenvertretung zur Verfügung stellen, melden ihr Interesse vor dem Elternabend bei der Klassenlehrperson an oder tragen sich zu Beginn des Wahlabends in die Liste im Kurzprotokoll ein.

² Vor der Wahl stellen sich die Kandidierenden kurz vor und stehen für Fragen zur Verfügung.

5. Wahlverfahren

Art. 11 ¹ Alle zum Zeitpunkt der Wahl anwesenden erziehungsberechtigten Personen sind stimmberechtigt. Pro Kind kann eine Stimme abgegeben werden.

² In der Regel erfolgt die Wahl offen. Auf Antrag der Mehrheit der Anwesenden kann die Wahl auch geheim erfolgen.

³ Es gilt die einfache Mehrheit. Die Person mit den meisten Stimmen gilt als Klassenvertretung und ist somit als Mitglied des Elternrates gewählt.

⁴ Die Wahl wird durch die Klassenlehrperson geleitet und durchgeführt. Auf Antrag der Klassenlehrperson kann das zuständige Mitglied der Schulleitung oder ein Mitglied der Bildungskommission zur Unterstützung beigezogen werden.

⁵ Steht pro Amt nur eine Person zur Verfügung, erfolgt eine stille Wahl.

⁶ Es wird ein Kurzprotokoll erstellt. Die Lehrperson sendet das Kurzprotokoll mit Namen und Adressen der gewählten Personen bis zu den Herbstferien an das zuständige Mitglied der Schulleitung.

Elternrat
1. Zusammensetzung und
Organisation

Art. 12 ¹ Die Klassenvertreterinnen und Klassenvertreter aller Kindergärten- und Schulklassen bilden den Elternrat.

² Der Elternrat trifft sich mindestens einmal im Herbst und einmal im Frühling. Die Schulleitung beruft den Elternrat nach den Herbstferien zu einer ersten Sitzung im Plenum ein. Weitere Treffen sind nach Bedarf anzusetzen.

³ Die zuständigen Mitglieder der Schulleitung und der Bildungskommission werden zu den Sitzungen eingeladen. Diese haben kein Stimmrecht.

⁴ Der Elternrat konstituiert sich an seiner ersten Sitzung selbst. Er wählt seinen Vorstand. Dieser besteht aus einer/m Vorsitzenden sowie je einer Vertretung aus Unter-, Mittel- und Oberstufe, plus Sekretär/in (5 Mitglieder).

⁵ Der Vorstand trifft sich regelmässig, mindestens zweimal pro Schuljahr mit der Schulleitung zum Austausch und einer Standortbestimmung.

⁶ Die Schulleitung informiert den Elternrat über Angelegenheiten und Vorhaben von allgemeinem Interesse und stellt ihm die nötigen Unterlagen zur Schulorganisation zur Verfügung.

⁷ Beschlüsse des Elternrats erfolgen mit einfachem Mehr.

2. Zuständigkeiten

Art. 13 ¹ Der Elternrat behandelt Schulfragen von allgemeinem Interesse, namentlich solche, die ihm durch Klasseneltern oder die Schulleitung unterbreitet werden.

² Er vertritt Anliegen der Eltern gegenüber der Bildungskommission.

³ Er unterstützt die Schule in organisatorischen Belangen wie beispielsweise Schulanlässe, Spezialwochen, Ausflüge, Papiersammlung, etc.

⁴ Er unterbreitet der Bildungskommission Vorschläge für Bildungs- und Informationsanlässe zur (Weiter-)Bildung der Eltern.

⁵ Er behandelt keine persönlichen Angelegenheiten einzelner Schülerinnen oder Schüler, oder Lehrpersonen.

3. Vorstand Elternrat

Art. 14¹ Der Vorstand vertritt den Elternrat nach aussen.

² Er erstellt jährlich auf Ende des Geschäftsjahres zuhanden der Schulleitung und der Bildungskommission einen Jahresbericht über die Aktivitäten des Elternrates. Das Geschäftsjahr dauert vom 1. Oktober bis 30. September.

³ Darin legt der Vorstand gegenüber der Schulleitung und der Bildungskommission auch Rechenschaft ab über:

- a die Rechnung (Einnahmen, Ausgaben, Vermögensstand),
- b das Veranstaltungsprogramm des kommenden Schuljahres.

⁴Der Vorstand beruft maximal 6 Sitzungen pro Geschäftsjahr ein.

4. Abgrenzung

Art. 15 Der Elternrat

- a hat keinen Einfluss auf die Kompetenzen der Schulbehörde, der Schulleitung oder der Lehrpersonen,
- b kann sich mit allgemeinen pädagogischen Fragen auseinandersetzen,
- c kann Anregungen zu allen Themen entgegennehmen und diese an die zuständige Stelle der Gemeindeverwaltung weitergeben,
- d hat weder eine Aufsichtsfunktion noch berät er über einzelne Lehrpersonen oder beurteilt deren Methoden oder Inhalte des Unterrichts,
- e wahrt die Integrität der Lehrpersonen.

5. Sitzungsgeld

Art. 16¹ Der Vorstand hat Anspruch auf ein Sitzungsgeld gemäss Personalerlass der Gemeinde.

² Die übrigen Mitglieder des Elternrats haben keinen Anspruch auf Sitzungsgeld.

Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler

Art. 17¹ Die Schulleitung gibt den Schülerinnen und Schülern an ihrem Standort die Gelegenheit, sich zum Schulbetrieb im Allgemeinen, zu besonderen aktuellen Fragen und zu Vorhaben zu äussern.

²Die Schülerinnen und Schüler können der Schulleitung schriftliche Anregungen unterbreiten oder um ein Gespräch bitten.

³Die Schulleitung kann Weisungen zur Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler erlassen.

4. Besondere Massnahmen der Volksschule

Modell und Konzept

Art. 18¹ Die besonderen Massnahmen gemäss Art. 17 VSG¹ werden mit integrativen Förderformen umgesetzt.

² Die Umsetzung erfolgt gemeinsam mit umliegenden Gemeinden der Region Oberaargau Ost (ZBMO). Die Zusammenarbeit wird mittels Vereinbarung geregelt.

³ Die konkrete Umsetzung der besonderen Massnahmen wird in einem Konzept definiert.

¹ BSG 432.210

5. Schulärztlicher Dienst

Schulärztlicher Dienst

Art. 19 Der Fachbereich Präsidial organisiert und überwacht den schulärztlichen Dienst gemäss den Bestimmungen der kantonale Verordnung über den schulärztlichen Dienst.

6. Schulzahnärztlicher Dienst

Sinn und Zweck

Art. 20¹ Die Schulverordnung regelt die Organisation des schulzahnärztlichen Dienstes sowie die schulzahnärztlichen Untersuchungen.

² Für die Beiträge an die Behandlungskosten sind die Bestimmungen nicht anwendbar. Diese sind bei Bedürftigkeit über den Regionalen Sozialdienst Roggwil (RSD) abzuwickeln.

Schulzahnärztin / Schulzahnarzt

Art. 21¹ Der schulzahnärztliche Dienst wird in der Regel durch die in der Gemeinde praktizierende Zahnärzteschaft im Auftragsverhältnis besorgt. Die Anstellungsbehörde ist jedoch befugt, auch ausserhalb der Gemeinde praktizierende Zahnärzte anzustellen.

² Die Schulzahnärztin oder der Schulzahnarzt wird durch den Fachbereich Präsidial durch Vertrag angestellt.

³ Die Aufgaben der Schulzahnärztin oder des Schulzahnarztes richten sich nach dem Vertrag.

Fachpersonal Zahnreinigung Prävention

Art. 22 Für regelmässige vorbeugende Massnahmen in der Schule wird Fachpersonal beigezogen, welches durch den Fachbereich Präsidial angestellt wird.

Jährliche Kontrolluntersuchungen

Art. 23¹ Die jährlichen Kontrolluntersuchungen werden von einer angestellten Schulzahnärztin oder einem Schulzahnarzt vorgenommen.

² Die Eltern können das Kind von der schulzahnärztlichen Kontrolluntersuchung befreien, sofern sie nachweisen, dass diese durch eine Privatzahnärztin oder einen Privatzahnarzt vorgenommen wurde.

Kosten der Kontrolluntersuchungen

Art. 24¹ Die Kosten der Kontrolluntersuchung bei einer Schulzahnärztin oder einem Schulzahnarzt werden vollumfänglich von der Gemeinde übernommen. Der Tarifrahmen wird im Anstellungsvertrag gemäss den kantonalen Richtlinien festgelegt.

² Über die Übernahme der Kosten der Kontrolluntersuchung bei einer Privatzahnärztin oder einem Privatzahnarzt entscheidet die Gemeinde auf Antrag der Eltern. Die Kosten dürfen dabei diejenigen der schulzahnärztlichen Kontrolluntersuchung nicht übersteigen.

7. Klassenkassen und Kassen für bezeichnete Projekte

Sinn und Zweck

Art. 25 Die Schule bzw. einzelne Klassen erzielen mit diversen Aktivitäten wie Papiersammlung, Theateraufführung, Kerzenziehen, Lichterumzug, etc. Einnahmen, welche für schulische Zwecke verwendet werden.

Da die Einnahmen oftmals nicht im selben Kalenderjahr verwendet werden (können), müssen die Barmittel über längere Zeit – oftmals privat - aufbewahrt werden. Um die sichere Aufbewahrung und den ordnungsgemässen Umgang mit diesen Mittel sicherzustellen, sind beim Fachbereich Finanzen Konten zu führen, über welche die Transaktionen abgewickelt werden.

Art der Kassen

Art. 26 Der Fachbereich Finanzen führt in der Kontengruppe 1015 (interne Kontokorrente) der Rechnung Konti mit folgenden Bezeichnungen:

- a Klassenkassen,
- b Kerzenziehen,
- c Lichterumzug.

Detaillierte Buchführung

Art. 27 ¹Die Buchführung je Klasse oder Projekt erfolgt durch die Schulleitung oder durch eine von dieser zu bestimmenden Lehrperson.

²Sie muss jederzeit den Anspruch der einzelnen Klassen oder Projekte nachweisen.

Klassenkassen
1. Einnahmen

Art. 28 Über das Konto „Klassenkassen“ werden die folgenden Einnahmen abgewickelt:

- a Vergütungen der Gemeinde für die Papiersammlung,
- b Einnahmen aus Veranstaltungen, Aktivitäten wie Theateraufführungen usw.

2. Ausgaben

Art. 29 ¹Die Klassenkassen sind für schulische Zwecke zu verwenden, welche nicht über das ordentliche Budget abgedeckt sind, z.B. Beiträge an Exkursionen, Schulreisen, Klassenprojekte, usw.

²Barauszahlungen / Rückerstattungen an Schüler, Eltern oder Lehrerschaft sind nicht gestattet.

³Restsaldi bei Schulaustritt werden der Nachfolgekasse gutgeschrieben.

⁴Die Schulleitung sorgt dafür, dass ein allfälliger Restsaldo den Betrag von CHF 10.00 pro Schüler nicht übersteigt.

Kerzenziehen

Art. 30 ¹ Das Konto „Kerzenziehen“ dient für Einnahmen durch den Verkauf von Kerzen und die damit in Verbindung stehenden Leistungen.

² Es dient für Ausgaben, welche im Zusammenhang mit den von der Schule organisierten Kerzenzieh-Veranstaltungen zusammenhängen, namentlich für den Einkauf von Material wie Wachs und anderen Hilfsmitteln.

³ Es kann vorübergehend einen Sollsaldo von max. CHF 1'000.00 aufweisen, sofern damit gerechnet werden kann, dass dieser innerhalb Jahresfrist mit Einnahmen vollständig abgebaut werden kann.

Lichterumzug

Art. 31 ¹ Das Konto „Lichterumzug“ dient für Einnahmen aus dem Lichterumzug und die damit in Verbindung stehenden Leistungen.

² Es dient für Ausgaben, welche im Zusammenhang mit dem Lichterumzug stehen, namentlich für den Einkauf von Material und anderen Hilfsmitteln.

Verfügungsrecht

Art. 32 ¹ Die Schulleitung ist verfügungsberechtigt.

² Der Fachbereich Finanzen nimmt die Auszahlung gegen Vorlage einer von der Schulleitung unterzeichneten Zahlungsanweisung vor.

8. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 33 ¹ Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten sind widersprechende Bestimmungen aufgehoben.

EINWOHNERGEMEINDERAT ROGGWIL

Gemeindepräsidentin

Geschäftsleiter

Marianne Burkhard

Daniel Baumann