

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

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

**Ein Serviceangebot des  
Büros für Elternberatung**

Strozzigasse 2, 1080 Wien

E-Mail: [office@elternbuero.at](mailto:office@elternbuero.at)

Tel: 01-53120/3111

Das **Büro für Elternberatung** (<http://www.elternbuero.at>) ist ein gemeinsames Projekt der Elternverbände im Elternbeirat am Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur (bm:bwk):

- **Österreichischer Verband der Elternvereine an öffentlichen Pflichtschulen (Dachverband)**
- **Bundesverband der Elternvereinigungen an Mittleren und Höheren Schulen Österreichs (kurz BEV)**
- **Hauptverband der Elternvereine an Katholischen Privatschulen**
- **Verband der Elternvereine an den höheren und mittleren Schulen Wiens**

Das **Elternbüro** bietet österreichischen Eltern, Elternvereinen und Landesverbänden Unterstützung, Beratung, Koordination und Schulung.

Diese Unterlage ist für Elternvertreter/innen an **Allgemeinbildenden Höheren Schulen (AHS)**, **Berufsbildenden Mittleren Schulen (BMS)** und **Berufsbildenden Höheren Schulen (BHS – BMS und BHS werden oft als BMHS zusammengefasst)** geeignet.

Diese Schulen sind „Bundesschulen“. Sofern es sich nicht um Privatschulen handelt, ist der Bund als Schulerhalter für die Bereitstellung aller Ressourcen zuständig. Die Landesschulbehörde (Landesschulrat, Stadtschulrat – „Schulbehörde erster Instanz“) verwaltet diese Mittel. Eine Ausnahme bilden die Zentrallehranstalten, die direkt dem Bund unterstellt sind.

In der folgenden Zusammenfassung wird Bezug genommen auf das Vereinsgesetz 2002 (VerG), das Bundesbedienstetengesetz (BDG) und das Schulunterrichtsgesetz (SchUG). Neben diesem sind an österreichischen Schulen Schulordnung, Schulorganisations- und Schulzeitgesetz sowie diverse Verordnungen zu beachten (z. B.: Schulveranstaltungenverordnung - SchVV)

Das „Zweite Schulrechtspaket“ ist eine Gesetzesnovelle, die mit Februar 2006 in Kraft trat und mehrere Paragraphen des SchUG sowie anderer Schulgesetze und Verordnungen veränderte.

### **Erscheint Ihnen etwas unverständlich, unklar oder falsch?**

Wir stehen zur (Er)klärung oder Korrektur gern zur Verfügung – Telefon und E-Mail wie unten.

für den Inhalt verantwortlich:  
Büro für Elternberatung:  
Dr. Christine Krawarik  
1080 Wien, Strozzigasse 2  
Tel: 01-531-20/3111  
E-Mail: [office@elternbuero.at](mailto:office@elternbuero.at)

Auf den folgenden Seiten werden geschlechtsneutrale Bezeichnungen überall dort verwendet, wo dies ohne Probleme möglich ist. Wenn nach Meinung der Redaktion der Text schwer lesbar würde, steht nur die männliche Form für beide Geschlechter. So können auch Texte aus den Schulgesetzen wörtlich zitiert werden.

Diese Unterlage wurde mit einer Auflage von 3.000 Stück im August 2006 gedruckt.

Auf <http://www.elternbuero.at/Einstiegspaket.pdf> ist jeweils eine aktualisierte Fassung verfügbar.

# INHALTSÜBERSICHT

---

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 zum Schuljahr 2008/09 .....	18
Modellversuch zur Weiterentwicklung der Sekundarstufe 1 (Neue Mittelschule).....	18
Änderung des Schulzeitgesetzes .....	18
Wiederholungsprüfungen.....	18

# ELTERNVEREIN – WOZU?

---

Das individuelle **Recht der Eltern auf eigenständige Erziehung der Kinder** ist in der österreichischen Verfassung verankert und im Schulgesetz festgehalten. Ergänzend dazu definiert das österreichische Schulunterrichtsgesetz **Elternrechte** im Rahmen der sogenannten **Schulpartnerschaft**. Um diese Rechte wahrzunehmen und die Interessen der Eltern zum Besten der Kinder an der Schule zu artikulieren und umzusetzen, ist ein **Elternverein** eine wesentliche, ja unverzichtbare Hilfe.

Ein Elternverein muss als gemeinnütziger Verein nach den geltenden Bestimmungen des österreichischen Vereinsrechts konstituiert sein.

Die Aufgaben und Ziele der Elternvereine sind nach Schulart und Rechtsträgerschaft der betreffenden Schule verschieden. Für den AHS und BMHS- Bereich sind aus der praktischen Tätigkeit der Elternvereine im Wesentlichen zwei Hauptaufgabengebiete zu erkennen.

- ⇒ Die Wahrung der **Elterninteressen innerhalb der Schule** hinsichtlich der Bildung der Kinder und der mit ihrem Schulbesuch zusammenhängenden Fragen; z.B. gegenüber Schulleiterinnen und Schulleitern, Lehrerinnen und Lehrern und Eltern
- ⇒ Die Wahrung der **Eltern- bzw. Schulinteressen nach außen**; z.B. gegenüber Behörden und sonstigen Institutionen.

**Die detaillierten Rahmenbedingungen und Mittel zur Erfüllung dieser wichtigen Aufgaben sind in den Statuten des jeweiligen Vereins festgehalten.**

**– Wichtig – Wichtig –**

**Schulleiterinnen und Schulleiter haben die Errichtung und die Tätigkeit von Elternvereinen zu fördern!**

**§ 63 Abs. 1 SchUG (Schulunterrichtsgesetz)**

# 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 EINES ELTERNVEREINS

---

sind im jeweiligen Statut konkret formuliert und beinhalten:

- ⇒ Wahrung der Elternrechte
- ⇒ Enge Zusammenarbeit mit Eltern, Schulleiter/in und Lehrer/innen, um die Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule positiv zu beeinflussen
- ⇒ Mitverantwortung in Bezug auf das Schulgeschehen
- ⇒ Beratung der Eltern bei Fragen, die das Schulgeschehen betreffen
- ⇒ Hilfe und Unterstützung für bedürftige Schüler/innen (keine regelmäßige Fürsorgetätigkeit!)
- ⇒ Durchführung von Veranstaltungen, die den Vereinszweck fördern
- ⇒ Unterstützung der Aktivitäten der Schulgemeinschaft
- ⇒ Unterstützung bei der Anschaffung besonderer Lehrmittel

## ORGANE DES ELTERNVEREINS

---

### Der Vorstand

---

eines Elternvereins besteht aus den Vorsitzenden, den Schriftführer/innen und den Kassier/innen. Ihre Wahl erfolgt zumeist jährlich in der Jahreshauptversammlung (Manche Elternvereine wählen ihrem Statut entsprechend Kassier/innen und Schriftführer/innen in der konstituierenden Ausschusssitzung).

### Die Rechnungsprüfer/innen

---

sind ausschließlich der Jahreshauptversammlung verantwortlich. Ihre Wahl erfolgt jährlich in der Jahreshauptversammlung.

Laut Vereinsgesetz 2002 müssen **zwei gleichberechtigte Rechnungsprüfer** bestellt werden. Diese dürfen gleichzeitig kein anderes Amt im Elternverein ausüben.

### Der Ausschuss

---

(Elternausschuss, Elternvereinsausschuss) besteht aus den Klassenelternvertreter/innen und dem Vorstand.

Ob die Klassenelternvertreter/innen in der Hauptversammlung gewählt oder nur von dieser zur Kenntnis genommen werden, hängt von den Statuten des Elternvereins ab.

### Die Klassenelternvertreter/innen

---

sollen von den Eltern der jeweiligen Klasse gewählt werden.

Die **Wahl von Klassenelternvertreter/innen** ist (im Gegensatz zu österreichischen Pflichtschulen) nicht Aufgabe der Schule, sondern **muss vom Elternverein organisiert werden**. Es muss dafür gesorgt werden, dass die Interessen aller Eltern durch den Ausschuss wahrgenommen werden. Meist sind zwei Elternvertreter/innen pro Klasse vorgesehen.

Die Elternvertreter/innen werden am besten im Rahmen eines Klassenelternabends gewählt.

Sollte die Abhaltung eines Elternabends vor der Hauptversammlung nicht möglich sein, aber der/dem Vorsitzenden Eltern bekannt sein, die das Amt eines Klassenelternvertreter/innen übernehmen wollen, müssen die Eltern der Klasse davon verständigt werden.

Weitere Organe des Elternvereins sind die **Voll- oder Hauptversammlung** und das **Schiedsgericht**, deren Aufgaben vom Vereinsgesetz vorgegeben sind und in den Statuten des Elternvereins genauer ausgeführt sein sollten.

# 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 Kassier/innen

---

- ⇒ Ordnungsgemäße Führung von Kassa (Handkassa, Sparbuch, Girokonto etc.) und Kassabuch.
- ⇒ Sorgfältige Verwahrung der Belege (Belege sind fortlaufend zu nummerieren und mit der laufenden Nummer im Kassabuch einzutragen).
- ⇒ Erstellung eines Budgetvorschlages.
- ⇒ Sorgsame Verwahrung der Elternvereinsgelder.

Zahlungsanweisungen, Überweisungen und sonstige Kontobelege müssen – je nach Statut – von Vorsitzendem **und/oder** Kassier (bzw. deren Stellvertreter/innen) unterzeichnet sein!

Bei Banken sollten **nur Vorsitzende/r und Kassier/in sowie deren Stellvertreter/innen** für Sparbücher und Konten des Elternvereins **zeichnungsberechtigt** sein. Die Zeichnungsberechtigung und Kassaführung darf nicht an vereinsfremde Personen (Direktor/in, Lehrer/in) delegiert werden.

**- Wichtig - Wichtig -**

**Ausgaben dürfen nur im Einklang mit Beschlüssen der Hauptversammlung oder des Elternvereinsausschusses erfolgen!**

## Aufgaben der Schriftführer/innen

---

- ⇒ Anfertigung von Protokollen der Ausschuss- und Vorstandssitzungen, bzw. der Jahreshauptversammlung.
- ⇒ Führung des Schriftverkehrs des Elternvereins (Briefe, Einladungen, Wahlanzeigen etc.).
- ⇒ Archivierung der Schriftstücke für mindestens sieben Jahre.

**- Wichtig - Wichtig -**

**Alle Schriftstücke des Elternvereines müssen von Vorsitzendem/r und Schriftführer/in unterzeichnet sein!**

**In allen Schreiben des Vereins muss seit April 2006 die ZVR-Zahl ausgewiesen werden (⇒ <http://zvr.bmi.gv.at/>)**

## **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 Vereinsabrechnungen 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).**

# **DURCHFÜHRUNG DER JAHRESHAUPTVERSAMMLUNG**

Die Hauptversammlung findet **in den ersten drei Monaten des neuen Schuljahres** statt.

Das Statut regelt, welche Schwerpunkte dort behandelt werden, wann die **Einladung** erfolgen muss (Frist meist 14 Tage), welche Funktionen durch **Wahl in der Hauptversammlung** zu besetzen sind und wie eine Wahl abzuwickeln ist.

**Erfahrungsgemäß ist es von Vorteil, nachstehende Vorschläge zu beachten:**

Einladungen sollen nicht zu sachlich verfasst werden, dürfen aber trotzdem nicht zu lang sein.

Wenn die Einladung neben den notwendigen sachlichen Hinweisen über **Tagesordnung, Ort und Zeit** der Veranstaltung, auch **optisch ansprechend gestaltet** ist (Zeichnungen, Bilder usw.), spricht sie mehr Eltern an und animiert zum Kommen.

Die **Schulleitung** sollte unbedingt zur Hauptversammlung eingeladen werden und die Möglichkeit erhalten, über die Schulentwicklung, besondere Aktivitäten, Erfolge etc. zu sprechen.

Bieten Sie den **Schulpartnern** (Lehrer- und Schülervertreter/innen) die Möglichkeit, ihre Anliegen oder Projekte vorzustellen und bei Bedarf die Eltern zur Unterstützung einzuladen.

Werden besondere **Ehrengäste** (Landesschulinspektor/in, Politiker/in, Referent/in usw.) eingeladen, so sollten diese in der Einladung besonders erwähnt werden.

Ein interessantes **Rahmenprogramm** erhöht die Attraktivität und sollte in der Einladung besonders angekündigt werden.

- Musikalische Darbietung von Schüler/innen
- ein kurzes Theaterstück, aufgeführt von Schüler/innen und/oder Lehrer/innen,
- ein interessanter Vortrag (nicht zu lang),
- ein Videofilm über eine gelungene Schulveranstaltung,
- als Abschluss ein kleines Buffet, um eine gelungene Veranstaltung nicht abrupt abubrechen. Allen Anwesenden soll noch die Gelegenheit zum Gedankenaustausch mit dem Referenten, den Lehrern, dem Schulleiter oder anderen Persönlichkeiten, jedenfalls aber mit den neu gewählten Funktionären des Elternvereins gegeben werden.

Ihrem Einfallsreichtum sind diesbezüglich keine Grenzen gesetzt.

Wichtig ist die Wahl des **Veranstaltungsortes**. Dieser sollte für alle leicht zu erreichen sein und eine angenehme Atmosphäre aufweisen. Eine lockere Sitzordnung hebt das „**Miteinander**“ hervor und vermeidet den Eindruck, dass Barrieren zwischen „**denen die reden**“, und „**denen die nur zuhören**“ bestehen.

## **Klar erkennbar soll die Einladung informieren über**

- **Ort, Tag (Wochentag und Datum!) und Beginnzeit der Hauptversammlung**
- **Tagesordnung**
- **aktives und passives Wahlrecht**
- **mögliche Anträge von Mitgliedern (Frist!)**
- **das Einbringen bzw. Einsehen vom Wahlvorschlägen**

## 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**

# **AKTIVITÄTEN DES ELTERNVEREINS – ANREGUNGEN**

---

- **Elterninformation mittels elektronischer Medien**  
Nützen Sie die Schulhomepage, um den Elternverein vorstellen und aktuelle Informationen zugänglich zu machen. Aussendungen über E-Mail (Mailinglisten) erleichtern und verbilligen die Elterninformation. Allerdings erreichen Sie damit nie alle Mitglieder.
- **Veranstaltung von Vorträgen bzw. Vortragsreihen**  
Referentenlisten werden von diversen Institutionen, Einrichtungen der Erwachsenenbildung, den Familienverbände und dem Elternbüro zur Verfügung gestellt.
- **Seminare**  
Schulpartnerschaftsseminare (Eltern, Lehrer, Schüler) verbessern die Gesprächsbasis, bauen Hemmungen und Vorurteile ab, wecken Verständnis für die Probleme der anderen.
- **Schulveranstaltungen und schulbezogene Veranstaltungen**  
Elternvereinsfunktionäre wirken bei Organisation und Durchführung von Sportveranstaltungen, Radfahrprüfung, Schülerfasching, Schulaufführung, Schülerwettbewerb, Bastelrunde, Sommerfest u. dgl. aktiv mit.
- **Mitgestaltung von Elternsprechtagen und am Tage der offenen Tür**  
Gegen „Spenden“ können Kaffee, Kuchen, belegte Brote, Getränke, Garderobe etc. angeboten werden. Das schafft eine gemütliche Atmosphäre, entlastet das Vereinsbudget und wirkt der Hektik des Tages entgegen.  
Gleichzeitig besteht dadurch die Möglichkeit zu Gesprächen mit Eltern und wird die Bedeutung des Elternvereins erkennbar.
- **Herausgabe von Druckwerken**  
Mitwirkung bzw. Haftungsübernahme bei der Herausgabe eines Jahresberichts oder einer Festschrift.
- **Schul- oder Maturaball**  
Mit/veranstaltung, Organisation, Sponsorenwerbung, Ehrenschatz oder Haftungsübernahme für einen Schul- oder Maturaball
- **Tauschaktionen bzw. Flohmärkte**  
Freizeit- und Wanderbekleidung, Sportartikel, Bücher sowie diverse Spielwaren
- **Weihnachts- bzw. Osterbasar.**
- **u.v.a.**

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.**

# DER SCHULGEMEINSCHAFTSAUSSCHUSS (SGA)

---

## § 64 SchUG

In den mittleren und höheren Schulen, den Berufsschulen und den Polytechnischen Lehrgängen ist zur Förderung und Festigung der Schulgemeinschaft ein Schulgemeinschaftsausschuss zu bilden.

## Mitglieder des Schulgemeinschaftsausschusses

---

Dem SGA gehören der/die **Schulleiter/in** und **je drei Vertreter/innen der Lehrer, Schüler und Erziehungsberechtigten** an. Es werden auch je drei Stellvertreter benannt, die zu den Sitzungen eingeladen werden können, sofern es darüber in der Schulgemeinschaft einen allgemeinen Konsens gibt. Sie haben dort das Recht, an der Diskussion teilzunehmen, das Stimmrecht haben aber nur drei Vertreter jeder Gruppe. Der Vertreter der Klassensprecher (Unterstufensprecher) ist mit beratender Stimme einzuladen.

Der **Schulleiter** steht dem SGA vor, lädt ein, leitet die Sitzungen, hat aber **in Abstimmungen kein Stimmrecht!** Der Schulleiter kann Beschlüsse des SGA aussetzen, wenn diese nicht gesetzeskonform sind oder organisatorisch undurchführbar scheinen. Endgültig entscheidet dann der Landesschulrat/Stadtschulrat.

An Privatschulen ist der **Schulerhalter** berechtigt, mit beratender Stimme an den Sitzungen des SGA teilzunehmen.

Bei Verhinderung eines Mitgliedes hat dieses einen der Stellvertreter/innen zu bestimmen; ist das nicht möglich, hat das älteste anwesende Mitglied der betreffenden Gruppe den Vertreter zu bestimmen.

## Einberufung des SGA

---

1. Der Schulgemeinschaftsausschuss muss **mindestens zwei Sitzungen im Jahr** abhalten; die erste innerhalb von zwei Wochen nach der Wahl der Lehrer-, Schüler- und Elternvertreter, spätestens drei Monate nach Schulbeginn.
2. Der **Schulleiter muss** den SGA spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin **einberufen**, wenn eine Entscheidung erforderlich ist oder eine Beratung zweckmäßig erscheint. Eine kürzere Einberufungsfrist ist in diesem Fall nur möglich, wenn alle Mitglieder zustimmen.
3. Wenn ein Drittel der Mitglieder des SGA eine Sitzung verlangt und gleichzeitig einen Antrag auf Behandlung einer dem SGA zustehenden Angelegenheit einbringt, muss der Schulleiter die Sitzung innerhalb einer Woche einberufen.
4. Über den Verlauf der Sitzungen ist eine schriftliche Aufzeichnung zu führen, die den jeweiligen Mitgliedern zugänglich zu machen ist (z.B. Zusendung per E-mail).

## Wahl der Elternvertreter/innen

---

„Besteht an einer Schule ein Elternverein im Sinne des § 63 SchUG, so sind die Vertreter der Erziehungsberechtigten von diesem zu **entsenden**.“ (§ 64 SchUG)

Die Entsendung soll aufgrund eines Wahlvorschlages erfolgen, den der Elternverein erstellt. Die Elternvertreter/innen sollen in der **Hauptversammlung** des Elternvereins **gewählt** werden.

Wählbar sind alle Personen, deren Kind die Schule besucht. Das Mandat erlischt erst bei der Neuwahl. Die Volljährigkeit des Kindes ist kein Hindernis für das SGA-Mandat, sofern der Kandidat bis zur Volljährigkeit das Sorgerecht hatte.

*Besteht an einer Schule kein Elternverein, so hat der Schulleiter die Wahl der in den SGA zu entsendenden Elternvertreter/innen durchzuführen*

# 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
  - o Beschlussfassung der 5 bzw. 6 Tageweche
  - o Beschlussfassung der Erklärung zu schulfreien Tagen (Änderung 2008! siehe Ergänzungsseite 18)
- ~ m) die schulautonome Festlegung von Reihungskriterien
- n) die Erstellung von Richtlinien über die Wiederverwendung von Schulbüchern
- ~ o) Kooperationen mit Schulen oder 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.

## Wichtige Themen des SGA

---

- ⇒ Erläuterung zu den **Verhaltensvereinbarungen im Rahmen der Hausordnung** gemäß § 44 Abs. 1 und § 64 Abs. 2d SchUG:

Laut § 44 Abs. 1 hat der zuständige Bundesminister eine **Schulordnung** zu erlassen. Der Schulgemeinschaftsausschuss kann darüber hinaus eine **Hausordnung** erlassen. In dieser Hausordnung können schuleigene **Verhaltensvereinbarungen** für Schüler, Lehrer und Erziehungsberechtigte als Schulgemeinschaft und Maßnahmen zur Förderung der Schulqualität festgelegt werden. Die Hausordnung einer Privatschule darf deren besondere Zielsetzung nicht beeinträchtigen.

**Achtung:** Für die Beschlussfassung ist eine Zweidrittelmehrheit in jeder Schulpartnergruppe notwendig (Neuregelung im Zweiten Schulrechtspaket 2006)!

- ⇒ „Schulen sind, beginnend mit dem Schuljahr 2005/06 verpflichtet, ein **standortbezogenes Förderkonzept** zu entwickeln, dieses laufend zu evaluieren und jährlich zu adaptieren. Dieses ist den Schulpartnern bekannt zu geben, um Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten Grundlagen für Entscheidungen zu geben.“ (Rundschreiben bm:bwk 11/2005)
- ⇒ „Vor der **Einführung eines Schulversuches** an einer Schule ist der Schulgemeinschaftsausschuss zu hören.“ (§ 7 Abs. 2 SchOG)

Das bedeutet nicht, dass die Zustimmung durch den SGA erforderlich ist, sondern nur ein Recht auf Information! **Das gilt auch für den Modellversuch „Neue Mittelschule“** (siehe Ergänzungsseite 18)

## Rechte der Elternvertreter/innen im SGA

---

Sie haben das Recht zur **Teilnahme an allen Konferenzen**, mit Ausnahme jener, welche ausschließlich die Leistungsbeurteilung, die Aufstiegsberechtigung einzelner Schüler und Schülerinnen, dienstrechtliche Angelegenheiten der Lehrerinnen und Lehrer oder die Wahl von Lehrervertretern zum Inhalt haben.

### Bei

- pädagogischen Konferenzen
- Eröffnungs- und Schlusskonferenzen

haben die Eltern- und Schülervetreter/innen des SGA ein **Beratungs- und Diskussionsrecht**.

### Bei

Konferenzen, in denen über die Verhaltensnoten der Schüler/innen beraten und abgestimmt wird, dürfen die Eltern- und Schülervetreter/innen des SGA **als Beobachter anwesend sein**.

### Bei

- Konferenzen zur Androhung auf Ausschluss eines Schülers,
- Konferenzen zur Antragstellung auf Ausschluss eines Schülers
- Schulbuchkonferenzen

**haben die Eltern- und Schülervetreter/innen des SGA das Stimmrecht (je 3 Stimmen Eltern- und Schülervretung, je 1 Stimme pro Lehrer der Schule).**

- ⇒ Die **Einladung** der Vertreter der Schüler und der Erziehungsberechtigten zu einer Lehrerkonferenz hat **rechtzeitig** vor dem anberaumten Termin und **nachweislich** zu erfolgen. § 57 Abs. 5 SchUG – Aufgabe der Schulleitung

## 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 Mandatare deren Bestimmungen kennen und sich daran halten. Eine ungeeignete Geschäftsordnung ist Quelle von Auseinandersetzungen und kann Entscheidungen behindern.*

# ERGÄNZUNGEN ZUM SCHULJAHR 2008/09

---

## Modellversuch zur Weiterentwicklung der Sekundarstufe 1 (Neue Mittelschule)

---

Neu: vgl. § 7a Abs.1 und 2 SchOG

Ab dem Schuljahr 2008/09 können an allgemeinbildenden Schulen **Modellversuche zur Weiterentwicklung der Sekundarstufe 1** eingerichtet werden. Den Antrag stellt der Landesschulrat/Stadtschulrat an das Ministerium. Voraussetzung ist, dass am betreffenden Schulstandort zwei Drittel aller Lehrer und zwei Drittel der Erziehungsberechtigten, deren Kinder die Unterstufe besuchen, dem Modellversuch zugestimmt haben. Die Modellpläne sind in den betreffenden Schulen durch Anschlag einen Monat lang kundzumachen und anschließend bei den Schulleitungen zu hinterlegen. Den Schülern und Erziehungsberechtigten ist auf Verlangen Einsicht zu gewähren.

Der SGA ist über diesen Schulversuch zu informieren, er hat aber, wie bei anderen Schulversuchen, kein Entscheidungsrecht.

## Änderung des Schulzeitgesetzes

---

Neu: vgl. § 2 Abs. 5 Schulzeitgesetz

Ab dem Schuljahr 2008/09 hat der LSR/SSR für jene mit Unter- und Oberstufe geführten allgemeinbildenden höheren Schulen, an denen für alle Klassen und Schulstufen die 5 Tageweche gilt, zwei zwischen unterrichtsfreie Tage fallenden Schultage schulfrei zu erklären. An diesen Schulen kann der SGA daher nur mehr drei autonome schulfreie Tage beschließen. An allen Oberstufenrealgymnasien und allen berufsbildenden höheren und mittleren Schulen und an allen Gymnasien mit einer Mischform von 5 und 6 Tageweche gilt weiterhin der Beschluss für fünf autonome schulfreie Tage.

## Wiederholungsprüfungen

---

Neu: vgl. § 23 Abs 1a und 1c SchUG

Die Wiederholungsprüfungen finden an den ersten beiden Unterrichtstagen der ersten Woche des folgenden Schuljahres statt. Der SGA kann aber, sollte der Beginn des Unterrichts an den ersten beiden Tagen durch die Abhaltung der Wiederholungsprüfungen beeinträchtigt werden oder es aus anderen organisatorischen Gründen zweckmäßig erscheinen, die Wiederholungsprüfungen für den Donnerstag und Freitag der letzten Ferienwoche festsetzen. Für diesen Beschluss ist eine Zweidrittelmehrheit in jeder Schulpartnerschaftsgruppe erforderlich.

# ERGÄNZUNGEN 2010/11

---

## Informationsblätter zum Schulrecht im Internet:

---

Umfassende Informationen zum Thema Schulveranstaltungen finden Sie auf der Website des bm:ukk unter: [http://www.bmukk.gv.at/medienpool/6039/schulrecht\\_info\\_5.pdf](http://www.bmukk.gv.at/medienpool/6039/schulrecht_info_5.pdf)

Unter <http://pubshop.bmukk.gv.at/ergebnis.aspx?s=Informationsbl%c3%a4ter+zum+Schulrecht&t=00> finden Sie die Informationsblätter zum Schulrecht mit den Themen Schulpflicht, Aufnahmebedingungen, Übertrittsmöglichkeiten, Schuldemokratie und Schulgemeinschaft, Leistungs feststellung und Leistungsbeurteilung, Schulautonomie, Schulveranstaltungen.

## Aktuelle Informationen für Schulpartner

---

Einladungen zu Veranstaltungen, Berichte und Protokolle, die für Schulpartner von Interesse sind, finden Sie laufend aktualisiert auf <http://www.schulpartner.info>