

# Reglement betreffend das Statut der Schulkommission

vom 9. Januar 1991

## **Der Staatsrat des Kantons Wallis**

Eingesehen die Bestimmungen des Gesetzes vom 4. Juli 1962 über das öffentliche Unterrichtswesen;  
Eingesehen die Bestimmungen vom 13. November 1980 über die Gemeindeordnung;  
auf Antrag des Erziehungsdepartementes,  
*beschliesst:*

### **1. Kapitel: Allgemeine Bestimmungen**

#### **Art. 1 Anwendungsbereich**

<sup>1</sup> Dieses Reglement legt die Zusammensetzung, die Organisation und Arbeitsweise sowie die Pflichten und Zuständigkeiten der Schulkommission fest.

<sup>2</sup> Es ist anwendbar für kommunale oder regionale Schulkommissionen.

#### **Art. 2 Allgemeiner Auftrag**

<sup>1</sup> Die Schulkommission ist das durch die kommunale oder regionale Behörde (nachfolgend: ausführende Behörde) eingesetzte Organ zur Durchführung bestimmter Aufgaben des Unterrichtswesens.

<sup>2</sup> Sie ist ordentlicher kommunaler Gesprächspartner des Erziehungsdepartementes (nachfolgend Departement), unter dem Vorbehalt der Kompetenzen der Gemeindebehörde.

<sup>3</sup> Entsprechend dem Gesetz ist sie durch die ausführende Behörde mit der Organisation, Planung, Koordination und Kontrolle des Unterrichtes in den ihrer Zuständigkeit unterstellten Schulklassen beauftragt.

<sup>4</sup> Ihre Aufgaben sind vor allem administrativer Art. Die Kontrolle des Unterrichtes obliegt in erster Linie dem Schulinspektor, der sich gegebenenfalls an die Schulkommission oder den Direktor wenden kann.

<sup>5</sup> Die Schulkommission steht im Kontakt mit Eltern und Schule und informiert in geeigneter Weise über die vom Departement getroffenen wichtigen Entscheide. Nötigenfalls befragt sie die Eltern, die Lehrerschaft und/oder die Schüler.

<sup>6</sup> Die ausführende Behörde kann einen Teil ihrer Aufgaben gemäss einem durch das Departement genehmigten Pflichtenheft an einen Schuldirektor delegieren.

### **2. Kapitel: Kommissionsbildung - Wahl - Zusammensetzung - Genehmigung**

#### **Art. 3 Kommissionsbildung**

<sup>1</sup> Im Prinzip ist für jede Schulstufe des obligatorischen Unterrichtes (Primarschul- und Orientierungsschulunterricht) eine Schulkommission zu ernennen.

<sup>2</sup> Mit Ausnahme des Präsidenten, der durch die ausführende Behörde bezeichnet wird, konstituiert sie sich selber.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat ist für die kommunale und der Regionalrat für die regionale Schule ausführende Behörde.

#### **Art. 4 Zusammensetzung**

<sup>1</sup> Die Schulkommission besteht grundsätzlich aus drei bis fünfzehn Mitgliedern. Sie muss für die Bevölkerung repräsentativ sein.

<sup>2</sup> Handelt es sich um eine regionale Schulkommission, so ernennt jede beteiligte Gemeinde mindestens einen Vertreter. Die Vertretung der betroffenen Gemeinden ist im übrigen durch Statuten oder einen Vertrag geregelt.

<sup>3</sup> Die Schulkommission muss sich, neben anderen Vertretern aus Eltern zusammensetzen, die Kinder in die obligatorische Schule schicken.

#### **Art. 5 Delegierte Mitglieder**

<sup>1</sup> Ein Vertreter der Lehrerschaft und der Schuldirektor der entsprechenden Schulstufe nehmen mit beratender Stimme an den Kommissionssitzungen teil.

<sup>2</sup> Wenn über den Religionsunterricht verhandelt wird, nimmt ein Vertreter jeder öffentlichrechtlich anerkannten Kirche, sofern sie keinen ständigen Vertreter hat, mit Stimmrecht an den Sitzungen teil.

<sup>3</sup> Ausländische Vereinigungen von einer gewissen Bedeutung werden durch die ausführende Behörde

eingeladen, einen Vertreter mit beratender Stimme zu delegieren. Wenn nötig, bestimmt sie einen Turnus.

**Art. 6** Genehmigung der Wahl - Amtsantritt

<sup>1</sup> Die Wahl der ständigen Mitglieder der Delegierten wird dem Departement innerhalb von 20 Tagen zur Genehmigung unterbreitet.

<sup>2</sup> Die bisherige Schulkommission übt ihr Amt aus, bis die neue befugt ist, ihre Tätigkeit aufzunehmen.

<sup>3</sup> Die Ernennung erfolgt für die Dauer der Legislaturperiode.

**Art. 7** Sonderfälle

Mitglieder der Primarschulkommission können in der Schulkommission der Orientierungsschule, und umgekehrt, Einsitz nehmen, sofern diese Doppelfunktion nicht unvereinbar ist.

**3. Kapitel: Arbeitsweise und Organisation**

**Art. 8** Kompetenzdelegation und Unabhängigkeit

Die Schulkommission übt ihre Zuständigkeit im Rahmen der Kompetenzdelegation der ausführenden Behörde aus. Im Rahmen der Gesetze und Reglemente erfüllt sie die ihr anvertrauten Aufgaben selbständig.

**Art. 9** Aufgaben des Präsidenten und des Sekretärs

<sup>1</sup> Der Präsident erstellt die Tagesordnung der Sitzungen, erarbeitet den Zeitplan der Schulbesuche und berichtet über die zu verhandelnden Gegenstände. Er lädt die Kommission jeweils ein, wenn die Umstände es erfordern, mindestens aber dreimal während des Schuljahres. Wenn notwendig, erlässt er nach Rücksprache mit dem Schuldirektor und den interessierten Kreisen dringende Massnahmen und legt sie an der nächsten Sitzung der Schulkommission zur Bestätigung vor.

<sup>2</sup> Der Sekretär führt das Protokoll und übermittelt es unter der Verantwortung des Präsidenten an die Kommissionsmitglieder, sowie an die ausführende Behörde.

**Art. 10** Büro

Nach vorherigem Anhören der ausführenden Behörde kann die Schulkommission einen leitenden Ausschuss (Büro) schaffen und seine Zuständigkeiten bestimmen.

**Art. 11** Subkommissionen oder besondere Kommissionen

Die Schulkommission kann sich in Subkommissionen oder eigene Kommissionen zur Abklärung von Fragen und besonderen Problemen oder zur Organisation der Schulbesuche gliedern.

**4. Kapitel: Besondere Bestimmungen**

**Art. 12** Vereinbarkeit

Lehrkräfte öffentlicher Schulen oder vom Staat anerkannter Privatschulen können Mitglieder der Schulkommission einer anderen Schule sein, sofern sie nicht ihrem Kompetenzbereich unterstehen.

**Art. 13** Ausstand

<sup>1</sup> Beim Erlass von Verfügungen haben Mitglieder in den Ausstand zu treten, wenn:

- a) sie in der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) sie mit einer Partei in gerader Linie oder bis zum dritten Grad in der Seitenlinie verwandt oder verschwägert sind, wenn sie durch Heirat, Verlobung oder Adoption verbunden sind;
- c) sie eine Partei vertreten oder in derselben Angelegenheit für eine Partei gehandelt haben.

<sup>2</sup> Diese Mitglieder können jedoch um Auskunft gebeten oder angehört werden.

**Art. 14** Beschlussfähigkeit - Verhandlungen

<sup>1</sup> Um einen gültigen Beschluss fassen zu können, müssen die anwesenden Mitglieder die absolute Mehrheit der gesamten Kommission bilden.

<sup>2</sup> Mitglieder, die verhindert sind, an einer Kommissionssitzung teilzunehmen, können sich nicht vertreten lassen.

<sup>3</sup> Die Verhandlungen sind nicht öffentlich.

**Art. 15** Verpflichtung und Amtsgeheimnis

Die Mitglieder der Schulkommission sind an das Amtsgeheimnis gebunden. Diese Verpflichtung bleibt selbst nach Aufgabe der Mitgliedschaft bestehen.

## **Art. 16** Untätigkeit

<sup>1</sup> Im Falle von Untätigkeit der Schulkommission fordert das Departement die ausführende Behörde auf, die notwendigen Massnahmen zum guten Funktionieren der in Frage stehenden Kommission zu treffen.

<sup>2</sup> Wenn die ausführende Behörde den Anregungen des Departements nicht Folge leistet, wird der Fall dem Staatsrat vorgelegt und dieser wendet die durch das Gesetz vorgesehenen Verfügungen über die Gemeindeordnung an; insbesondere kann er eine Ad-hoc-Kommission bestimmen, deren Mitglieder er ernennt.

## **4. Kapitel: Pflichten und Befugnisse**

### **Art. 17** Befugnisse

Die Schulkommission behandelt alle im Rahmen des allgemeinen Auftrags anfallenden Fragen zum Schulbetrieb, namentlich:

a) bezüglich der Schüler:

1. Sie hält laufend den Stand der Schülerzahlen fest und vergewissert sich über den regelmässigen Schulbesuch der schulpflichtigen Kinder.
2. Sie organisiert, fördert, koordiniert und kontrolliert die schulischen und ausserschulischen Tätigkeiten geistiger, kultureller und sportlicher Art.
3. Sie organisiert Schülertransporte und Schülermahlzeiten.
4. Nach Umfrage unter den Schülern und Lehrpersonen entscheidet sie im Rahmen der zu erwartenden Bedürfnisse über die Durchführung der Berufsorientierung und der Angebote an Wahlfächern (Orientierungsschule).
5. Sie stellt Antrag an die Gemeindebehörde über die besondere und die allgemeine Organisation der Orientierungsschule.
6. Sie befürwortet über die Promotion des Schülers, insoweit sie in ihre Zuständigkeit fällt.

b) bezüglich der Lehrpersonen:

7. Sie schlägt die Ausschreibung der neu zu schaffenden oder neu zu besetzenden Stellen vor und leitet die eingegangenen Dienstofferten an die Wahlbehörde weiter.
8. Sie stellt der ausführenden Behörde Antrag über die Auflösung eines Anstellungsverhältnisses.
9. Sie erstellt den allgemeinen Stundenplan und verteilt die Unterrichtsstunden auf die Lehrkräfte, Schulklassen und Schulzimmer.
10. Sie informiert das Departement über jede Veränderung, die im Laufe des Schuljahres unter den Lehrkräften eintritt.
11. Sie besorgt, unter Beachtung der Weisungen des Departements, die zeitlich befristeten Stellvertretungen.
12. Sie entwirft für die ausführende Behörde das Pflichtenheft des Schuldirektors und der Lehrkräfte, die für besondere Aufgaben entlastet werden.
13. Sie nimmt zur Anstellung des Schuldirektors zuhanden der ausführenden Behörde Stellung.
14. Sie besucht regelmässig (grundsätzlich dreimal pro Schuljahr) die Schulklassen und gibt der betroffenen Lehrkraft Auskunft über ihre Arbeit. Wenn notwendig, werden die Behörde und der Inspektor benachrichtigt.

c) bezüglich den Eltern:

15. Sie fördert Kontakte zwischen der Schule und den Eltern. Sofern es notwendig ist, gibt sie in der Sprache der betreffenden Sprachgemeinschaft Informationen ab.
16. Sie informiert die Eltern über die Schulorganisation (Stundenplan, Schul- und Ferienplan, Schulreglement).
17. Sie überwacht die Organisation und den Besuch der Elternzusammenkünfte und überprüft die persönlichen Kontakte zwischen Lehrpersonen, Eltern und Schülern.
18. Im Bedarfsfall bittet sie die Eltern um eine Stellungnahme über Schulfragen bezüglich Hausaufgaben, Stundenplan und Schülertransporte.

d) bezüglich der Ausstattung:

19. Sie vergewissert sich vor Ende des Schuljahres über die Verfügbarkeit und den Zustand der Ausstattung und schlägt im Bedarfsfall die für das folgende Schuljahr zu treffenden Massnahmen vor.
20. Sie nimmt für die ausführende Behörde zu allen Fragen des Baus oder Umbaus von Schulgebäuden und der Beschaffung von Mobiliar und Unterrichtsmaterial Stellung.
21. Sie untersucht die Entwicklung der Schülerzahlen und stellt, zuhanden der ausführenden Behörde, den Bedarf an Personal, Räumlichkeiten und Material fest.
22. Sie unterbreitet der ausführenden Behörde den Schul- und Ferienplan.
23. Sie kontrolliert die Einhaltung der Unterrichtsstunden sowie des Schul- und Ferienplans.
24. Sie beantragt das jährliche Schulbudget und wacht darüber, dass die Subventionen für die Schule geltend gemacht und entsprechend der Zweckmässigkeit eingesetzt werden.

e) bezüglich der Verwaltung:

25. Sie erstellt jeweils am Ende des Schuljahres für die ausführende Behörde einen Rechenschaftsbericht über die Verwaltung und nebensächlich die schulischen Belange. Der Bericht wird ebenfalls über den Schulinspektor dem Departement überwiesen.

26. Sie erarbeitet das Schulreglement, in dem namentlich die Bedingungen für die Benutzung der Räumlichkeiten, der Turnhallen, der Bibliotheken usw. für schulische und ausserschulische Zwecke, sowie die internen disziplinarischen Bestimmungen festgelegt werden. Die Reglemente sind der Genehmigung der zuständigen Behörde unterstellt.

27. Sie spricht die in ihre Kompetenz fallenden Sanktionen aus.

28. Sie entscheidet, unter Vorbehalt der Beschwerde an den Schulinspektor innert 30 Tagen, bei Streitigkeiten zwischen den Lehrkräften und den Eltern oder den gesetzlichen Vertretern der Schüler.

29. Sie kontrolliert und erstellt unter Beachtung der Anweisungen des Departements einen Bericht über die Tätigkeiten, die mit der Stundenentlastung der Lehrer der ersten, zweiten und dritten Primarklassen im Zusammenhang stehen.

#### **Art. 18** Bemerkungen und Beanstandungen

Die Bemerkungen und Beanstandungen der Schulkommission oder ihres Präsidenten über die Arbeit einer Lehrkraft sind dieser persönlich zur Kenntnis zu bringen.

#### **Art. 19** Klagen

Die Schulkommission kann verlangen, dass die Klagen der Eltern, der anderen gesetzlichen Vertreter oder des Lehrpersonals schriftlich eingereicht werden.

#### **Art. 20** Entschädigung

Der Präsident und die Mitglieder der Schulkommission werden nach jenen Bestimmungen entschädigt, die für die Mitglieder anderer kommunaler Kommissionen anwendbar sind.

### **5. Kapitel: Schlussbestimmungen**

#### **Art. 21** Beschwerden

Gegen die Verfügungen der Schulkommission ist innert 30 Tagen nach Eröffnung eine Beschwerde an den Schulinspektor möglich. Vorbehalten bleiben die Verfügungen über disziplinarische Massnahmen, für welche die Frist 20 Tage beträgt.

#### **Art. 22** Streitigkeiten

Streitigkeiten über die Anwendung dieses Reglements werden durch das Departement entschieden. Die Beschwerde an den Staatsrat ist innert 30 Tagen nach Eröffnung der Verfügung möglich.

#### **Art. 23** Inkrafttreten

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt - mit Ausnahme der Bestimmungen betreffend die Zusammensetzung der Kommission, die ab Beginn der Legislaturperiode 1993-1996 rechtskräftig werden - mit seiner Publikation im Amtsblatt in Kraft.

<sup>2</sup> Dieses Reglement setzt alle ihm zuwiderlaufenden Bestimmungen ausser Kraft, namentlich das Reglement vom 23. August 1967.

<sup>3</sup> Das Departement ist mit der Ausführung betraut.

<sup>4</sup> Dieses Reglement ist der Genehmigung durch den Grossen Rat unterstellt.

So beschlossen im Staatsrate zu Sitten, den 9. Januar 1991.

Der Präsident des Staatsrates: **Dr. Bernard Bornet**  
Der Staatskanzler: **Henri v. Roten**

Im Grossen Rat genehmigt am 12. März 1991.