

Elternmitwirkung

Anregungen und Hinweise



Aktualisierung 2020



www.iqsh.de

Weitere Exemplare dieser Broschüre können beim IQSH gegen eine Schutzgebühr von 1,00 € pro Exemplar bestellt werden (zuzüglich Versandpauschale 2,95 €).

Hinweis: Nähere Ausführungen zur Elternmitwirkung in Fachkonferenzen enthält die IQSH-Broschüre:
Fachkonferenzen Elternmitwirkung, Best.-Nr. 8/2007, Schutzgebühr 1,00 € pro Exemplar (zuzüglich Versandpauschale 2,95 €).

Impressum

Elternmitwirkung

Anregungen und Hinweise

Herausgeber

Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen
Schleswig-Holstein (IQSH)
des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur
des Landes Schleswig-Holstein
Dr. Gesa Ramm, Direktorin
Schreberweg 5, 24119 Kronshagen
<http://www.iqsh.schleswig-holstein.de>
https://twitter.com/_IQSH

Bestellungen

Onlineshop: <https://publikationen.iqsh.de/>
Tel.: +49 (0)431 5403-148
Fax: +49 (0)431 988-6230-200
E-Mail: publikationen@iqsh.landsh.de

Autorinnen

Brigitte Rieckmann, IQSH (bis 08/2018)
Cathrin Burblies, IQSH

Unter Mitwirkung der Elternbeiräte

Dr. Andreas Ammann
Benita von Brackel-Schmidt
Dr. Katrin Engeln
Jörg Evers
Dr. Thomas Hillemann
Arno Holst
Thorsten Muschinski
Claudia Pick
Heike Seeger
Cordula Ziske

Koordinatorin

Christiane Hüttmann, IQSH

Gestaltung

IDEE. KONZEPT. DESIGN. Simone Beeck

Publikationsmanagement und Lektorat

Celine Cantzler, Petra Haars, Stefanie Pape, Elke Wiechering

Druck

Schmidt & Klaunig, Druckerei & Verlag seit 1869, Medienhaus Kiel, Ringstraße 19, 24114 Kiel
Druck auf FSC-zertifiziertem Papier

© IQSH Aktualisierter Nachdruck von Oktober 2020

Auflage	2008 - 2018	Jun 19	Feb 20	Okt 20
Auflagenhöhe	50.100	2.000	1.000	2.400

Best.-Nr. 9/2015

Elternmitwirkung

Anregungen und Hinweise

Inhalt

Vorwort - 7

Einführung - 9

Elternmitwirkung und Elterngremien - 10

1 Der Klassenelternbeirat - 12

1.1 Hinweise und Tipps für die Elternversammlung - 12

1.2 Durchführung von Elternversammlungen - 14

1.3 Mitwirkung in der Klassenkonferenz - 17

2 Der Schulelternbeirat - 18

2.1 Aufgaben und Zusammensetzung - 18

2.2 Checkliste für Tätigkeiten der/des SEB-Vorsitzenden - 18

2.3 Mitwirkung in der Schulkonferenz - 19

2.4 Mitwirkung in der Fachkonferenz - 20

3 Wahlen - 21

3.1 Formalien - 21

3.2 Ablauf - 21

3.3 Wahlverfahren - 22

4 Rahmenbedingungen für die Elternbeiratstätigkeit - 24

4.1 Kosten (§ 75 SchulG) - 24

4.2 Ehrenamtliche Tätigkeit (§ 76 SchulG) - 24

4.3 Amtszeit (§ 77 SchulG) - 24

4.4 Ausscheiden aus dem Amt (§ 78 SchulG) - 24

Anhang - 25

Übersicht Wahlen - 25

Themenvorschläge für Elternversammlungen - 26

Mustereinladung zu einer Elternversammlung - 27

Teilnehmerliste - 28

Mustereinladung zur Wahlversammlung KEB - 29

Wahlniederschrift - 30

Checkliste: Ablauf einer Klassenelternbeiratswahl - 32

Was sagt das Gesetz? - 33

Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung - 34

Kontakte und Links - 36

Vorwort

Gute Schulen zeichnen sich auch durch eine gute Zusammenarbeit mit den Eltern der Schülerinnen und Schüler aus. Sie leben davon, dass sie Eltern ermuntern und ihnen ermöglichen, sich zu engagieren und die Schule ihrer Kinder mitzugestalten.

Wir wollen Eltern bei dieser Mitwirkung durch Beratung, unseren jährlich stattfindenden Elternfachtage und durch unsere Broschüren unterstützen sowie konkrete Hilfestellungen geben und so zu einem gelingenden Miteinander von Schule und Elternhaus beitragen. Neben den Broschüren „Fachkonferenzen – Elternmitwirkung“ und „Fremdsprachenwahl am Gymnasium“ wurde die hier vorliegende Broschüre „Elternmitwirkung – Anregungen und Hinweise“ aktualisiert.

Dr. Gesa Ramm
Direktorin des IQSH

Sie bietet ausführliche Informationen und beantwortet viele Fragen von Eltern zum Klassen- und Schulelternbeirat, zu Wahlen und ganz allgemein zu den Rahmenbedingungen für Elternbeiratstätigkeiten. Im Anhang finden sich praktische Vorlagen, Themenvorschläge für Elternversammlungen sowie Kontakte und Links.

Ich danke den Autorinnen und Autoren Brigitte Rieckmann und Cathrin Burblies vom IQSH sowie den beteiligten Landeselternbeiräten Dr. Andreas Ammann, Benita von Brackel-Schmidt, Dr. Katrin Engeln, Jörg Evers, Dr. Thomas Hillemann, Arno Holst, Thorsten Muschinski, Claudia Pick, Heike Seeger sowie Cordula Ziske für die Überarbeitung der Broschüre und wünsche allen Eltern viel Erfolg beim Mitgestalten der Schule ihrer Kinder.

Einführung

Liebe Elternvertreterinnen und Elternvertreter,

durch Ihre Wahl in eine Elternvertretung haben Sie die Möglichkeit genutzt, sich auf der Grundlage des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes an der Elternarbeit zu beteiligen. Damit haben Sie vielfältige Möglichkeiten, über Ihre Verantwortung Ihrem Kind gegenüber hinaus an der Gestaltung der unterrichtlichen, erzieherischen und schulischen Entwicklung teilzunehmen und daran mitzuwirken.

Diese Broschüre wendet sich insbesondere an Neulinge im Amt, die vielleicht wenig oder gar keine Erfahrung in der Elternarbeit haben. Sie werden in diesem Heft Anregungen, Tipps und Hinweise für die **Elternmitwirkung** erhalten.

Ergänzt werden diese Hinweise durch Materialien, die Ihre Arbeit unterstützen sollen und Links zu den entsprechenden Gesetzestexten.

Christiane Hüttmann
Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen
Schleswig-Holstein
Schreiberweg 5
24119 Kronshagen
Tel.: 0431 5403-165, Fax: 0431 988-6230-165
E-Mail: eltern@iqsh.landsh.de

Unterstützt werden Sie in Ihrer Tätigkeit sicherlich auch durch die anderen, bereits erfahreneren Elternvertreterinnen und -vertreter an der Schule Ihres Kindes. In der Regel werden Sie in einem Team tätig sein, in dem Sie sich gegenseitig helfen.

In der Ausgestaltung Ihrer Aktivitäten sind Sie dabei im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben frei.

Wir wollen Ihnen Mut machen, Ihre Aufgaben engagiert anzugehen. Von Ihnen einberufene Elternversammlungen richten sich an Interessierte. Lassen Sie sich nicht durch eine wider Erwarten geringe Beteiligung entmutigen, schließlich ist die Teilnahme freiwillig.

Diese Handreichung ist selbstverständlich keine Vorschrift, sondern ein Angebot des IQSH, das Sie bei Ihrer Arbeit unterstützen soll.

Wir wünschen Ihnen Freude und Erfolg bei Ihrer Tätigkeit.

Elternmitwirkung und Elterngremien

Welche Möglichkeiten der Mitwirkung gibt es? Was sind Ihre Aufgaben?

Für die alltägliche allgemeine Zusammenarbeit von Eltern und Schule ist in erster Linie wichtig, dass die Beteiligten miteinander kommunizieren: in schulischen Informationsveranstaltungen, durch persönliche Gespräche zwischen Lehrkräften und Eltern, über Elternsprechtage, Telefonate, Briefe und E-Mails – um nur einige praktische Beispiele zu nennen.

Schulische Gremien bieten Eltern darüber hinaus die Möglichkeit, sich als gewählte Vertreter/-innen für alle Schüler/-innen und die Schule ihrer Kinder einzusetzen.

Das Elternrecht umfasst das Recht auf Information, das Recht auf Anhörung und ein Vorschlagsrecht, das Recht auf Mitwirkung in Beschlussgremien (Beratung) und das Recht auf Zustimmung. Diese Rechte sind in den verschiedenen Bestimmungen (Schulgesetz) festgelegt.

Neben allen Faktoren, die eine gute Schule ermöglichen, braucht es Eltern, die ihre Schulkinder unterstützen und begleiten.

Gute Schulen zeichnen sich dadurch aus, dass Schüler/-innen, Lehrkräfte, Schulleitungen und Eltern bereit sind und es ihnen gelingt, offen, konstruktiv und lösungsorientiert miteinander zu sprechen und zu handeln.

Die gewählten Elternbeiräte haben deshalb im Rahmen ihrer Wirkungskreise die Aufgabe (**§ 70 SchulG**),

- das Vertrauen zwischen Schule und Elternhaus zu festigen und zu vertiefen,
- das Interesse und die Verantwortung aller Eltern für die Aufgaben der Erziehung zu wahren und zu pflegen,
- der Elternschaft Gelegenheit zur Information und Aussprache zu geben,
- Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern zur Verbesserung der Schulverhältnisse zu beraten und den zuständigen Stellen in Schule und Schulverwaltung zu unterbreiten und
- das Verständnis der Öffentlichkeit für die Förderung der Persönlichkeitsbildung und den Unterricht in der Schule zu stärken.

Die verschiedenen Schularten haben im Kern dieselben Aufgaben. Dennoch gibt es schulartspezifische **Besonderheiten**.

Weitere Informationen sowie die Namen und die Kontaktadressen der aktuellen Landeselternbeiräte (LEB) finden Sie hier:



Elternmitwirkung
an Grundschulen und Förderzentren



Elternmitwirkung
an Gemeinschaftsschulen



Elternmitwirkung
an Gymnasien

Elternbeiräte

Elternbeiräte sind schulische Gremien, die die Anliegen von Eltern auf unterschiedlichen Ebenen vertreten:

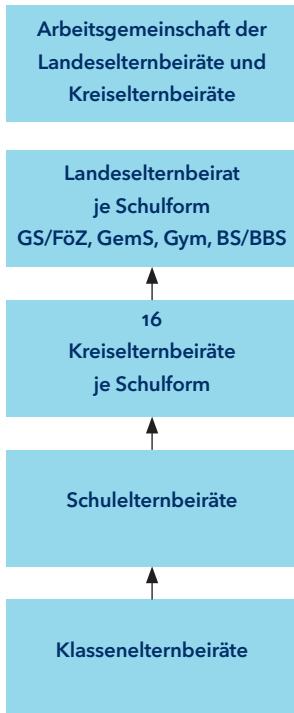
der Klassenelternbeirat,

der Schulelternbeirat (SEB),

der Kreiselternbeirat, der Anliegen der Eltern auf Kreisebene vertritt,

der Landeselternbeirat (LEB), der Anliegen der Eltern auf Landesebene vertritt.

Aufbau der Elternbeiräte in Schleswig-Holstein



Der Klassenelternbeirat

Für einen regelmäßigen und thematischen Austausch über schulische Belange unter den Eltern werden Elternversammlungen organisiert.

Der Klassenelternbeirat wird in der Elternversammlung gewählt und vertritt die Eltern einer Klasse. Die jeweiligen Klassenlehrkräfte informieren die Elternbeiräte über grundsätzliche Fragen, die die Klasse gemeinsam interessieren und erteilen Auskünfte auf Anfragen.

Der/die jeweilige Vorsitzende des Klassenelternbeirats nimmt an Klassenkonferenzen teil und ist dort stimmberechtigt. Ausnahme: Handelt es sich um eine Konferenz über die Beurteilung von Leistungen, hat sie/er nur eine beratende Funktion.

Der Schulelternbeirat

Der Schulelternbeirat (SEB) unterstützt die Klassenelternbeiräte beim Zusammenwirken von Schule und Elternschaft. Jeweils ein Mitglied aus dem Klassenelternbeirat wird in den SEB gewählt.

Die Mitglieder des Schulelternbeirats wählen einen Vorstand. Dieser hat normalerweise drei Mitglieder, einer von ihnen übernimmt den Vorsitz.

Die Mitglieder des Schulelternbeirats wählen außerdem

- ein Mitglied und dessen Stellvertretung für den Kreiselternbeirat der jeweiligen Schulform und - **nicht zwingend aus der Mitte** -
- die Vertreter/-innen der Eltern für die Schulkonferenz, das oberste Beschlussgremium der Schule,
- je zwei Vertreter/-innen der Eltern in den Fachkonferenzen,
- höchstens fünf Vertreter/-innen der Eltern für den Schulleiterwahlausschuss.

Vergewissern Sie sich, dass Sie als Delegierte/-r zum Kreiselternbeirat vom Schulelternbeirat (SEB) dem Kreiselternbeirat gemeldet werden.

Der Kreiselternbeirat

Der Kreiselternbeirat (KEB) vertritt die Anliegen der Eltern der jeweiligen Schulart auf Kreisebene und unterstützt die Arbeit der Schul- und Klassenelternbeiräte.

Der KEB greift Anregungen, Fragen oder Probleme von Schulelternbeiräten auf und leitet diese gegebenenfalls an die Schulaufsicht oder Schulträger weiter, um Lösungen zu finden oder Antworten zu erhalten.

Jeder Kreiselternbeirat wählt aus seiner Mitte eine/-n Delegierte/-n sowie eine/-n Stellvertreter/-in für den Landeselternbeirat. Der Landeselternbeirat und das Schulaufsicht werden über die Wahl der Delegierten informiert.

Der Kreiselternbeirat darf den Schulelternbeiräten keine Weisungen geben.

Der Landeselternbeirat

Der Landeselternbeirat (LEB) vertritt die Anliegen der Eltern der jeweiligen Schulart auf Landes- und Bundesebene und unterstützt die Arbeit der Schul- und Kreiselternbeiräte. Der Landeselternbeirat versteht sich als Interessenvertretung der Eltern.

Er berät das für Bildung zuständige Ministerium in wichtigen allgemeinen Fragen und in Fragen des Bildungs- und Schulwesens, die die Belange der Eltern berühren. Das für Bildung zuständige Ministerium hat den Landeselternbeirat über alle grundsätzlichen, die Schulen gemeinsam interessierenden Fragen zu unterrichten und ihm die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Der Landeselternbeirat darf den Schulelternbeiräten und Kreiselternbeiräten keine Weisungen geben.

1 Der Klassenelternbeirat

1.1 Hinweise und Tipps für die Elternversammlung

a) Allgemeines

Die Elternversammlung sichert die Zusammenarbeit zwischen dem Elternhaus und der Schule.

Die Eltern informieren sich in der Elternversammlung über

- die geplante Unterrichtsgestaltung, Zielsetzungen des Unterrichts, Unterrichtsmaterial und
- alle Fragen von allgemeiner Bedeutung für die gesamte Klasse.

Für diese Informationen sind die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer sowie die Fachlehrkräfte zuständig.

Die Eltern wählen aus ihrer Mitte einen Klassenelternbeirat. Dieser sollte nach Möglichkeit bestehen aus

1. **der/dem Vorsitzenden und**
2. **zwei Stellvertreterinnen beziehungsweise -vertretern.**

Der Klassenelternbeirat wählt wiederum aus seiner Mitte die/den Delegierte/-n und dessen oder deren Stellvertreter/-in für den Schulelternbeirat. Als Vorsitzende/-r haben Sie folgende

Aufgaben:

Sie

- halten regelmäßig Gesprächskontakt zur Klassenlehrkraft
- berufen Elternversammlungen ein und leiten sie,
- berufen den Klassenelternbeirat ein und leiten ihn,
- geben Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern dieser Klasse an die zuständigen Stellen weiter – das sind in der Regel die Lehrkräfte der Klasse, gegebenenfalls die Stufenleitung, die Schulleitung, der Schulelternbeirat, die Schülervertretung,
- vermitteln zwischen Eltern, Lehrkräften, Schulleitung und Schülervertretung,
- nehmen an der Klassenkonferenz mit Stimmrecht teil,
- nehmen an den Zeugnis- und Versetzungskonferenzen beratend teil (mit Rederecht),
- nehmen an pädagogischen Konferenzen beratend teil.

Gute Arbeit des Klassenelternbeirats ist oft das Ergebnis gelungener Teamarbeit.

Dazu gehört:

- Tauschen Sie sich regelmäßig miteinander aus.
- Treffen Sie klare Absprachen.
- Tragen Sie Konflikte offen und fair aus.

Eine bewährte Form der Arbeit des Klassenelternbeirats ist die Verteilung der Aufgaben untereinander. Legen Sie frühzeitig fest, wie Sie zusammenarbeiten wollen und informieren Sie die Eltern und Lehrkräfte Ihrer Klasse entsprechend. Damit sorgen Sie für Klarheit und Transparenz und erleichtern die Kommunikation. Die ehrenamtliche Tätigkeit als Klassenelternbeirat verpflichtet Sie zur Verschwiegenheit. Aus diesem Grund wird Sie die Schulleitung förmlich zur Verschwiegenheit verpflichtet.

b) Möglichkeiten der Arbeitsgestaltung

Sie haben als Klassenelternbeirat viele Möglichkeiten, Ihre Arbeit zu gestalten.

Allgemeines

- Die Anzahl der Klassenelternversammlungen bestimmen Sie. Beachten Sie dabei: Eine Versammlung pro Halbjahr ist gesetzlich vorgesehen.
- Suchen Sie den Kontakt zu den Lehrkräften der Klasse, den Klassensprecherinnen oder Klassensprechern, um informiert zu sein.
- Sprechen Sie den Vorstand des Schulelternbeirats bei Fragen oder Problemen an.
- Sie können in Abstimmung mit anderen Klassenelternvertretungen oder dem Schulelternbeiratvorstand gemeinsam Veranstaltungen für interessierte Eltern zu bestimmten Themen organisieren, zum Beispiel als Jahrgangsveranstaltung.
- Sie können jederzeit Gäste als Experten/-innen oder Berichterstatter/-innen einladen. Die Kostenfrage ist vorher zu regeln.
- Das IQSH unterstützt Sie mit Angeboten, die unter <http://formix.info/ELT> gebucht werden können.

Kontakte zwischen den Eltern fördern

- Organisation gemeinsamer Aktivitäten: Ausflüge, Grillfest, ...
- Schriftliche Kurzinfos – bei Bedarf
- Nutzen einer Liste mit Namen, Anschriften und/oder Telefonnummern, E-Mail-Adressen der Erziehungsberechtigten: Unter Berücksichtigung des Datenschutzes können Sie zweckgebunden Daten erheben. Weitere Informationen dazu finden Sie unter <http://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulDSV+SH+Teil+2&psml=bssshoprod.psml&max=true>

Vertrauensverhältnis zwischen den Eltern und der Schule aufbauen

- Sagen Sie den Lehrkräften gern, wenn Ihnen etwas gefallen hat. Warten Sie damit nicht bis zur nächsten Versammlung.
- Suchen Sie eine gemeinsam verabredete Form des regelmäßigen Gesprächs mit der Klassenlehrkraft und beraten Sie sich rechtzeitig, wenn Sie sie oder ihn als Gast zu einer Versammlung einladen möchten.
- Bitten Sie die Lehrkräfte der Klasse, bekannt zu geben, wann und in welcher Form sie bereit sind, Gespräche mit einzelnen Eltern zu führen.
- Bitten Sie die Lehrkräfte, sich frühzeitig an die Eltern zu wenden, wenn die Lehrkraft bemerkt, dass das Kind in der Schule Schwierigkeiten hat.
- Ermutigen Sie die Eltern andererseits, sich auch bei den Lehrkräften über die schulische Entwicklung ihres Kind zu informieren.
- Bieten Sie Eltern Ihre Unterstützung bei der Kommunikation mit der Schule an.
- Bewahren Sie bei Konflikten Neutralität und bemühen Sie sich um Sachaufklärung. Sie haben eine Vermittlerrolle. Besprechen Sie sich zunächst mit den Eltern, der betroffenen Lehrkraft, der Klassenlehrkraft oder weiteren beteiligten Personen, bevor Sie weitere Schritte unternehmen.
- Die Mitwirkung von Eltern bei Festen, Wandertagen oder Klassenfahrten fördert die Zusammenarbeit.
- Eltern können ihre Fähigkeiten und Kenntnisse der Schule zur Verfügung stellen:
 - durch Berufsvorstellung oder Kontaktvermittlung im Zuge der unterrichtlichen Erarbeitung der Berufs- und Arbeitswelt,
 - durch Unterstützung bei unterrichtlichen Projekten und außerunterrichtlichen Veranstaltungen.

- Pflegen Sie den Kontakt zu den Mitgliedern des Schülerehrenbeirats (SEB) auch über die SEB- Sitzungen hinaus, um Erfahrungen und Informationen auszutauschen.

Bedenken Sie:

- Setzen Sie sich für die Angelegenheiten der gesamten Klasse ein, nicht für die Interessen Einzelner, und vermischen Sie nicht Ihr Engagement für die Klasse mit dem für Ihr eigenes Kind.
- Wenn Eltern mit Problemen zu Ihnen kommen: Prüfen Sie, ob tatsächlich Hilfe von außen benötigt wird. Unterstützen Sie die Eltern, selbst aktiv zu werden und das Gespräch mit der Lehrkraft zu suchen.
- Vergewissern Sie sich bei Ihrem Einsatz für die Klasse der Zustimmung der Eltern.
- Versuchen Sie durch konstruktive Beiträge mit dem Blick nach vorn, Lösungen zu finden.
- Bieten Sie auch anderen Eltern die Chance der Mitarbeit; Elternarbeit ist Teamarbeit, „Einzelkämpfertum“ macht Sie einsam und die Beteiligten träge.
- Elternarbeit soll die Interessen der Schule fördern und damit den Kindern gute Voraussetzungen für ihren weiteren Lebensweg schaffen.

Wichtig:

Die Initiative für das Zusammentreten der Elternversammlung geht vom Klassenelternbeirat aus, **nicht** von der Schule!

1.2 Durchführung von Elternversammlungen

Die häufigste Form der Elternversammlung ist der Elternabend. Bitte informieren Sie sich, welche Möglichkeiten es Corona-bedingt außerhalb von persönlichen Treffen gibt.

Die aktuellen Informationen dazu finden Sie auf den Seiten der Landesregierung: https://www.schleswig-holstein.de/DE/Home/home_node.html

a) Planung und Vorbereitung

Datum und Uhrzeit festlegen

- Ist der Termin so abgestimmt, dass möglichst viele Eltern, alle Klassenbeirats-Mitglieder und eingeladene Lehrkräfte und/oder Gäste teilnehmen können?
- Sind bei der Terminfindung zum Beispiel Fußballspiele im Fernsehen, andere Schulveranstaltungen oder örtliche Veranstaltungen berücksichtigt, die eine Teilnahme verhindern?

Üblicherweise finden Elternversammlungen abends statt und dauern etwa zwei Stunden.

Erkundigen Sie sich für die Organisation der Versammlung nach den Bedingungen der Schule (Hausmeisterpräsenzzeiten / Nutzung der Räume / Heizungszeiten / Ausstattung / Schlüsselfrage).

Tagesordnung aufstellen - Thema wählen

- Sind die Themen mit der Klassenlehrkraft abgestimmt?
- Gibt es Wünsche von Eltern oder Lehrkräften zu bestimmten Themen?
- Haben Sie ein Schwerpunktthema?

- Vergewissern Sie sich im Team, ob Sie für die Einladung eine Tagesordnung aufstellen wollen – es ist Ihnen nicht vorgeschrieben.
- Beschränken Sie sich nach Möglichkeit auf ein sogenanntes Schwerpunktthema und veranschlagen Sie wenig Zeit für Formales.

Ziele klären

- Was ist das Ziel / sind die Ziele der Versammlung?
- Sind die Abläufe klar?

Je klarer die Versammlungsleitung weiß, welches Ziel angestrebt wird, umso leichter ist es für sie, den roten Faden zu behalten und zu verfolgen, worum es geht.

Ziele sind zum Beispiel:

- Informationen zu geben oder zu bekommen,
- Erfahrungen auszutauschen,
- Wahlen durchzuführen,
- Vereinbarungen zu treffen oder Aufgaben zu verteilen

Achten Sie auf einen offenen Austausch möglichst vieler Beteiligter. Dabei können folgende Umgehensweisen mit den Abläufen helfen:

- bei einem Informationsteil sicherstellen, dass Zeit für Rückfragen einkalkuliert wird,
- bei einem Erfahrungsaustausch oder einer Diskussion bei Bedarf am Ende das Wesentliche kurz zusammenfassen,
- bei Diskussionen versuchen, viele Personen zu Wort kommen zu lassen; den Schlagabtausch von Einzelnen möglichst einschränken,
- bei Abstimmungen genau formulieren, worüber und wie entschieden werden soll und die Ergebnisse schriftlich festhalten,
- bei Vereinbarungen festlegen, durch wen, wann und wie diese „überprüft“ werden sollen und dies ebenfalls schriftlich festhalten.

Rahmenbedingungen schaffen

- Passen der Raum und die Sitzordnung zum Anlass?
- Werden technische Hilfsmittel wie Beamer, Laptop oder Ähnliches benötigt?
- Wissen die eingeladenen Lehrkräfte, Gäste, Referentinnen/Referenten, was von ihnen erwartet wird und wie viel Zeit ihnen eingeräumt werden soll?
- Soll es Getränke oder einen Snack geben und wer sorgt dafür (Kostenfrage klären)?
- Sind die Rahmenbedingungen mit der Schulleitung / dem Hausmeister geklärt?

Für Diskussionen oder zum gegenseitigen Kennenlernen eignen sich nicht unbedingt Tischreihen hintereinander; hier bieten sich eher die U-Form oder ein Kreis an.

Kennen sich die Eltern noch nicht, ist es angebracht, eine Vorstellungsrunde durchzuführen und Namensschilder mit dem Namen des jeweiligen Kindes und des Elternteils vorzubereiten, damit eine persönliche Ansprache möglich ist.

Einladung schreiben

- Liegt die Einladung rechtzeitig vor?
- Sind die Tagesordnungspunkte / die Themen in der Zielsetzung klar?
- Sind das Datum, der Ort und die Zeit deutlich hervorgehoben?

Eine Mustereinladung zur Elternversammlung finden Sie im Anhang auf Seite 27.

- Die Einladung sollte (bei Wahlen: muss) **mindestens eine Woche vor dem Termin** bei den Eltern vorliegen (Beispiel: Elternabend am Mittwoch, 12. März - Einladung muss am Dienstag, 4. März, vorliegen). **Denken Sie daran, den Hausmeister und die Schulleitung über den Termin und die voraussichtliche Dauer der Elternversammlung zu informieren.**
- Finden Sie einen geeigneten Weg, die Einladungen zu verteilen. Versuchen Sie, einen E-Mail-Verteiler aufzubauen. Sollen die Einladungen durch die Lehrkräfte an die Kinder verteilt werden, bedenken Sie, dass manchmal Kinder die Einladung in ihrer Schultasche vergessen. Eventuell entstehende Kosten zahlt der Schulträger nur im Rahmen der zur Verfügung gestellten Mittel (§ 75 (1) SchulG), bitte bei der Schulleitung nachfragen.
- Handelt es sich um die erste Elternversammlung einer Klasse im neuen Schuljahr, wird in der Regel mindestens die Klassenlehrkraft als Gast eingeladen - weitere Lehrkräfte beim ersten Mal nach Ermessen oder sonst in den Folgeversammlungen je nach Bedarf. **Lehrkräfte sind verpflichtet zu kommen und für Informationen zur Verfügung zu stehen, wenn Sie sie ausdrücklich zu einem Thema hören wollen.**
- Entscheiden Sie, ob die veranschlagte Zeit für die einzelnen Tagesordnungspunkte bereits im Einladungstext veröffentlicht wird. Dann sehen die Eltern auf einen Blick, welche Schwerpunkte geplant sind. Wenn Sie die angedachten Zeiteile nicht veröffentlichen wollen, rechnen Sie auf jeden Fall die Einteilung für sich hoch, damit die vorgesehene Zeit insgesamt für alle Themen ausreicht.
- Kalkulieren Sie am Ende den Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ein. Er erlaubt, aktuelle oder sonstige Informationen, Anfragen, Hinweise aufzunehmen, die sonst vielleicht nicht zur Sprache kämen. **Bei diesem Punkt darf nicht diskutiert oder abgestimmt werden.**

b) Durchführung

Die Versammlung leiten

- Die Elternversammlung wird von dem Vorsitzenden / der Vorsitzenden geleitet.
- Teile der Elternversammlung können wechselnd moderiert werden

Falls erwünscht: Entscheiden Sie vorher im Klassenelternbeirat, ob Sie die Gesprächsleitung zum Beispiel folgendermaßen verteilen: Gesprächsleitung durch die/den Vorsitzende/-n; Führen der Redeliste durch einen/eine Stellvertreter/-in, die Rolle des „Zeitwächters“ durch ein weiteres Mitglied des Klassenelternbeirats. Dieses Vorgehen kann alle Beteiligten entlasten.

Sie können auch die einzelnen Teile der Versammlung im Klassenelternbeirat abwechselnd leiten.

Die Versammlung durchführen

- Was unterstützt ein ertragreiches Treffen?
- Welche „Spielregeln“ sind nützlich?

- Beginnen und enden Sie **pünktlich** – Gäste könnten es als „Bestrafung“ empfinden, wenn ihnen ihr rechtzeitiges Kommen nicht gedankt wird.
- Stellen Sie **Gäste** vor oder geben Sie ihnen Gelegenheit, sich selbst vorzustellen.
- Stellen Sie die Tagesordnung vor. Es kann sinnvoll sein, die Wahl bestimmter Themen noch einmal zu begründen. Vergewissern Sie sich zu Beginn, ob es Änderungswünsche zur Tagesordnung gibt. Stimmen Sie darüber ab. Die einfache Mehrheit entscheidet.
- Bemühen Sie sich um den **roten Faden** bei den verschiedenen Themen während des Ablaufs der Versammlung: Nennen Sie die Zielsetzung („Was soll dieses Thema?“). Fassen Sie zwischendurch (kurz) den Stand der Diskussion zusammen und dann am Schluss das Ergebnis.

- Sollte es Eltern geben, die lange reden, versuchen Sie es mit **Redezeitbegrenzung** und wenden Sie diese konsequent an. (Tipp: „Eieruhr“)
- Verweisen Sie auf das **tatsächliche Thema**, wenn einige Rednerinnen und Redner abschweifen.
- Bemühen Sie sich darum, nicht Ergebnisse vorwegzunehmen oder Meinungen zu werten – als Gesprächsleitung gilt es, **Neutralität** zu bewahren. Wenn Sie selbst einen einzelnen Beitrag leisten wollen, geben Sie gegebenenfalls solange die Gesprächsleitung ab. Sie können sich selbst auch auf die Rednerliste setzen.
- Prüfen Sie im Vorwege, ob und inwieweit Sie statt der sonst üblichen (mündlichen) Diskussion auch einmal – je nach Thema – eine **andere Methode** nutzen können: Viele empfinden lange Diskussionsrunden im Plenum ermüdend.
- Halten Sie die „Spielregeln“ einer Gesprächsführung ein, doch berücksichtigen Sie auch, dass zuweilen **spontane Äußerungen** und Reaktionen wichtiger als das genaue Einhalten von Wortmeldungen sein können.
- Danken Sie **zum Schluss** den Teilnehmerinnen und Teilnehmern.

Protokoll

Nur die **Wahlversammlungen müssen protokolliert werden** (Vorlage: siehe Anhang Seite 30).

Alle anderen Elternversammlungen müssen Sie laut Gesetz **nicht protokollieren**.

Wenn Sie dies trotzdem tun möchten, klären Sie mit allen Beteiligten:

Was soll genau der Sinn des Protokolls sein?

Wozu soll es dienen, damit die Arbeit lohnt?

Was soll inhaltlich protokolliert werden?

- Z. B.:
- Tagesordnung
 - Diskussionsergebnisse
 - besondere Verabredungen

Wer erhält das Protokoll und warum?

- alle Teilnehmer der Versammlung

Wer schreibt das Protokoll?

Z. B.: – ein Mitglied des Klassenelternbeirats
– ein Mitglied der Versammlung

Wie wird das Protokoll verbreitet?

Z. B.: – per E-Mail an alle Beteiligten

Die Schule hat kein Recht auf Einsichtnahme in das Protokoll.

1.3 Mitwirkung in der Klassenkonferenz (§ 65 SchulG)

Die/der Vorsitzende des Klassenelternbeirats gehört der Klassenkonferenz automatisch an. Sie/er hat Stimmrecht, außer bei Versetzungs- und Zeugniskonferenzen.

Weitere Mitglieder sind die beteiligten Lehrkräfte und ab Jahrgangsstufe sieben auch die Klassensprecherinnen oder Klassensprecher.

Ein weiteres Mitglied des Klassenelternbeirats kann teilnehmen.

Klären Sie vor Ort mit den Beteiligten, wie Sie hier vorgehen, zum Beispiel:

- Wer lädt die Vertretung ein – die Konferenzleitung oder die Klassenelternvertretung?

Alle Beteiligten sind grundsätzlich zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Neben den Versetzungs- oder Zeugniskonferenzen müssen Klassenkonferenzen mindestens **einmal** im Jahr einberufen werden. Darüber hinaus kann es weitere Klassenkonferenzen geben.

Themen können beispielsweise sein: Lernpläne, Prüfungen, Auszeichnung von Schülerinnen und Schülern, Koordination von Hausaufgaben und Klassenarbeiten. Das Gesetz (§ 65(2)) nennt insgesamt zehn thematische Punkte.

Handelt es sich um Maßnahmen bei Konflikten mit oder zwischen Schülerinnen und Schülern, ist es wichtig, dass bestimmte Regeln der Stufung bei den sogenannten Ordnungsmaßnahmen eingehalten werden. Diese sind im Schulgesetz unter § 25 festgelegt.

Bei Versetzungs- oder Zeugniskonferenzen werden die Vorsitzenden des Elternbeirats zur Beratung eingeladen. Wenn auf der Konferenz über das eigene Kind beraten wird, können sie sich von einem anderen Mitglied des Klassenelternbeirats vertreten lassen, da die Eltern selbst nicht bei der Beratung über das eigene Kind anwesend sein dürfen.

Die zu Versetzungs- oder Zeugniskonferenzen eingeladenen Elternvertretungen haben das Recht und die Möglichkeit, vor der Konferenz die Beratungs- und Entscheidungsunterlagen einzusehen, zum Beispiel: Lernentwicklungsberichte, Kompetenzraster, Notenübersichten.

Klären Sie vor Ort mit Ihrer Schulleitung, wie die Vereinbarungen zu diesem Punkt an Ihrer Schule sind oder wie Sie es gern regeln würden und warum.

2 Der Schulelternbeirat

2.1 Aufgaben und Zusammensetzung

Der Schulelternbeirat (SEB) unterstützt die Klassenelternbeiräte beim Zusammenwirken von Schule und Elternschaft.

Er muss bei folgenden schulischen und unterrichtlichen Entscheidungen zustimmen (§ 72 (4) SchulG):

- Festlegung der täglichen Unterrichtszeit,
- Einführung der Ganztagschule,
- Durchführung von Schulversuchen,
- Entscheidung über Ausnahmen vom Verbot des Warenverkaufs und den Abschluss sonstiger Geschäfte.

Ansonsten ist er **beratend** tätig.

Er soll einmal jährlich alle Lehrkräfte in der Lehrerkonferenz über seine Arbeit informieren (§ 72 (1)) Die Schulleitung wiederum hat den Schulelternbeirat zu informieren und Auskünfte zu erteilen.

Wer bildet den Schulelternbeirat (SEB)?

Die gewählten Klassenelternbeiräte entscheiden, wer von ihnen im Schulelternbeirat mitarbeitet. Eine Person und eine Stellvertretung (bei Erkrankung oder Verhinderung) sind nötig.

Die aus allen Klassenelternbeiräten gewählten Mitglieder des Schulelternbeirats bilden gemeinsam den Schulelternbeirat und wählen alle zwei Jahre ihren Schulelternbeirats-Vorstand.

Der Vorstand beziehungsweise der bisherige Vorstand lädt in der ersten Sitzung nach den Sommerferien zur SEB-Wahlversammlung ein.

Für die Wahlen gelten für alle Elternbeiratswahlen die Grundsätze des § 1 der WahlVOEB. Danach ist ein/-e Wahlleiter/-in aus der Mitte der Wahlberechtigten zu wählen.

Die Wahlen des Klassenelternbeirats sollten in den ersten zwei bis vier Wochen, die Wahlen des Vorstands des SEB und die Wahl der Delegierten der Fachkonferenzen sowie der Schulkonferenz innerhalb der vierten bis sechsten Woche nach Schuljahresbeginn durchgeführt werden.

2.2 Checkliste für Tätigkeiten der/ des SEB-Vorsitzenden

„Kleine Checkliste“ aus der Praxis zum Schuljahresbeginn:

- Eltern der ersten beziehungsweise fünften Jahrgangsstufe zum Elternabend einladen – Terminabsprachen mit der Schulleitung und den Klassenlehrkräften.
- Elternabend der ersten beziehungsweise fünften Jahrgangsstufe inklusive der Elternversammlungswahlen durchführen beziehungsweise delegieren.
- Für die ersten beziehungsweise fünften Jahrgangsstufen gegebenenfalls Schulsozialarbeiter/-innen und Förderzentrumslehrkräfte einladen.
- Die Klassenelternbeiräte der neuen dritten Jahrgangsstufe / siebten Jahrgangsstufe / Sekundarstufe II erinnern, dass innerhalb von vier Wochen Elternvorsitzende zu wählen sind.
- Neu gewählte Elternvertretungen in die Elternvertreterliste aufnehmen.
- Aktualisierte Elternvertretungsliste an alle Elternvertretungen senden (nur mit individuellem Einverständnis!)
- Neue Elternvertreter/-innen per Info-E-Mail begrüßen (gegebenenfalls „bcc“ wegen Datenschutz nutzen!)
- Neue Elternvertretungsliste und Wahlprotokoll an die Schulleitung geben und gegebenenfalls Liste der SEB veröffentlichen (zum Beispiel auf der Schulhomepage) – nur mit Zustimmung der Beteiligten!
- Schulhomepage: Alles aktualisieren, was Eltern angeht.
- Termine der Schulelternbeiratssitzungen festlegen (Hausmeister informieren!) – innerhalb von sechs Wochen nach Schuljahresbeginn.
- Zur ersten SEB-Sitzung einladen.
- Themen der Schulkonferenz mit der Schulleitung (vorher) absprechen, damit sie auf der SEB-Sitzung vorbesprochen/diskutiert werden können.

Gute Erfahrungen wurden bisher auch mit folgenden Vorgehensweisen in der Praxis gemacht:

- Vereinbaren Sie feste Gesprächszeiten mit der Schulleitung.
 Klären Sie vorher, welche Personen/Personengruppen zu den Terminen kommen.
- Klären Sie gemeinsam, wie die Informationswege laufen sollen, und notieren Sie dies gegebenenfalls, um Verbindlichkeiten zu ermöglichen und zu erleichtern. Beispielsweise: Wer informiert wen worüber?

- Legen Sie fest, wie Ihre Geschäftsordnung aussehen soll.
 - Einladungsfristen, Protokolle: ja/nein/wie, sonstige Gepflogenheiten
- Alle Beteiligten müssen darüber informiert sein (§ 76 (3) SchulG).
- Arbeiten Sie rechtzeitig Nachfolger/-innen ein.
- Schulen Sie Wahlhelfer/-innen und die neuen Beiräte.
- Nehmen Sie als Zuhörer/-in beim kommunalen Ausschuss für Schule und Soziales teil, dann sind Sie immer auf dem Laufenden bei relevanten Fragen.
- Vereinbaren Sie mit allen Beteiligten, wie die Informationen jeweils an die anderen Eltern weitergegeben werden sollen.
- Vereinbaren Sie mit den Schulkonferenzdelegierten und den Fachkonferenzdelegierten, wie deren Tätigkeit inhaltlich vor- und nachbereitet werden soll und wie die Informationen weitergegeben werden.
- SEB-Sitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Zu einzelnen Angelegenheiten können Personen aber zur Beratung eingeladen werden.

2.3 Mitwirkung in der Schulkonferenz

a) Aufgaben und Verfahren

In der Schulkonferenz kann die Schule aktiv gemeinsam gestaltet werden. Die Aufgaben und Verfahren sind im Schulgesetz unter den §§ 62 und 63 geregelt.

Die Schulkonferenz setzt sich zusammen aus Vertreter/-innen der Lehrkräfte, Eltern sowie Schüler/-innen (ab Jahrgangsstufe sieben). Alle drei Gruppen sind in jeweils gleicher Anzahl vertreten (Drittelparität) und haben Antrags- als auch Vetorecht.

Der/die Vorsitzende des Schulelternbeirats ist durch sein/ihr Amt als Mitglied der Schulkonferenz gesetzt.

Der Schulelternbeirat wählt die weiteren Vertreterinnen und Vertreter aus der Elternschaft. **Alle** Eltern der Schule können zur Wahl stellen. Männer und Frauen sollten möglichst zu gleichen Teilen vertreten sein (§ 62 (2) SchulG).

Der Schulelternbeirat sollte **alle Eltern darüber informieren**, dass sie sich als Vertreterinnen und Vertreter in die Schulkonferenz und die Fachkonferenzen der Schule für zwei Schuljahre wählen lassen können.

Dazu können zum Beispiel folgende Möglichkeiten genutzt werden:

- Schulhomepage
- Schriftliche oder mündliche Eltern-Mitteilungen / Informationen auf schulischen Veranstaltungen, zum Beispiel auf Elternversammlungen, bei sonstigen Veranstaltungen zu Schuljahresbeginn
- Aushänge

Informieren Sie auch darüber, **bis wann** sich die Eltern bei Interesse **bei wem** auf **welche Art und Weise** melden sollen.

Die Wahl leitet der Vorstand des Schulelternbeirats.

Der gesamte Schulelternbeirat wählt.

Die Wahlen finden grundsätzlich geheim statt.

In einem Wahlprotokoll werden die Ergebnisse festgehalten.

Die Schulleitung erhält eine Liste mit den neuen Mitgliedern seitens der Eltern und deren Vertretungen.

Die Eltern bekommen Zugang zu dieser Liste.

Wählbare Personen können auch in **Abwesenheit** vorgeschlagen und gewählt werden. In diesem Fall müssen die Kandidaten vor der Wahl schriftlich erklärt haben, dass sie sich zur Wahl stellen wollen. Die Feststellung, ob dieses Schreiben vorliegt, trifft die Wahlleiterin oder der Wahlleiter. Werden diese Kandidaten in Abwesenheit gewählt, erklären sie innerhalb einer Woche gegenüber der Wahlleitung, dass sie die Wahl annehmen (§ 3 WahlVOEB).

Wichtiger Hinweis:

Wenn auf der Schulkonferenz nicht alle Elterndelegierten anwesend sind, verliert die Elternschaft Stimmen. Sie sollten also darauf achten, dass eine ausreichende Zahl von Eltern als Delegierte und Stellvertreter benannt ist, so dass Sie immer vollzählig auf der Schulkonferenz erscheinen können.

Eltern, Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte können auch als **nicht gewählte** Vertreterinnen oder Vertreter bei den Schulkonferenzen **zuhören**, es sei denn, es wird über personenbezogene Angelegenheiten beraten. Sie haben kein Stimmrecht.

In der Einladung zur Schulkonferenz kann auf diese Möglichkeit hingewiesen, zum Beispiel bezüglich

- Teilnahme mit/ohne Anmeldung,
- Berücksichtigung der Platzkapazität.

b) Inhalte und Beschlüsse

Die Schulkonferenz kann über **30 thematische Punkte**, die im Schulgesetz unter § 63 aufgeführt sind, beschließen und entscheiden.

Ein Beschluss kommt mit **einfacher Mehrheit aller anwesenden Mitglieder** zustande.

Damit Anträge zu den Punkten 1 bis 13 angenommen werden können, muss die Mehrzahl der beteiligten Lehrkräfte in der Schulkonferenz zustimmen.

1. Grundsätze der pädagogischen Arbeit an der Schule,
2. das Schulprogramm (§ 3 Abs. 1),
3. Grundsatzfragen der Anwendung von Rahmenrichtlinien und Lehrplänen, von Stundentafeln und Lehrmethoden,
4. Grundsätze für die Einführung von Schulbüchern und die Auswahl von Lehr- und Lernmitteln,
5. Grundsätze der Anwendung einheitlicher Maßstäbe für die Leistungsbewertung und Versetzung innerhalb der Schule sowie der Zeugniserteilung,
6. Grundsätze eines Förderkonzepts,
7. Grundsätze für Hausaufgaben und Klassenarbeiten,
8. Grundsätze für den schulart-, jahrgangs-, fächer- und lernbereichsübergreifenden Unterricht (§ 5 Absatz 4) und die Form der Differenzierung einschließlich der Bildung gemeinsamer Lerngruppen,
9. Grundsätze für die Mitarbeit von Eltern und anderen Personen im Unterricht und bei sonstigen Schulveranstaltungen (§ 34 Abs. 7),
10. die Ausgestaltung der Eingangsphase der Grundschule (§ 41 Abs. 2),
11. die Schulordnung einschließlich der Haus- und Pausenordnung und der Grundsätze der Aufsichtsführung sowie Grundsatzfragen der Aufrechterhaltung der Ordnung an der Schule,
12. die Stellung des Antrags auf Durchführung eines Schulversuchs (§ 138 Abs. 2),
13. die Einführung der Ganztagschule.

Vetorecht:

Wenn alle Mitglieder einer der Gruppierungen – Lehrkräfte, Eltern oder Schüler/-innen – einstimmig gegen einen Antrag stimmen und sich auf § 63 (4) SchulG berufen, kommt ein Beschluss nicht zustande. Frühestens zwei Wochen später kann über den Antrag / den Gegenstand erneut befunden werden.

Antragsrecht:

Die/der Vorsitzende der Schulkonferenz muss eine Sitzung innerhalb von zwei Wochen einberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder es verlangt. Die Schulkonferenz tagt mindestens einmal in jedem Halbjahr. Weitere Sitzungen sind möglich.

Darüber hinaus gibt es vier Punkte, zu denen die Schulkonferenz **angehört** werden **muss**. Sie **kann** dazu **Stellung nehmen** (SchulG § 63(2)):

Diese vier Punkte sind in Kurzform:

- Schulversuche
- Teilung, Verbindungen, Änderungen im Schulbetrieb
- Schülerbeförderung
- Wissenschaftliche Forschungsvorhaben

2.4 Mitwirkung in der Fachkonferenz

Die Schulleitungen bilden für einzelne Fächer, Fächergruppen oder Fachrichtungen Fachkonferenzen. Sie tagen mindestens zweimal im Schuljahr. Zum Gremium der Fachkonferenzen gehören die betreffenden Lehrkräfte, die die entsprechende Lehrbefähigung haben oder im jeweiligen Fach unterrichten, und je zwei Vertretungen aus der Elternschaft und ab Jahrgangsstufe sieben je zwei Vertreter/-innen der Schülerschaft. Die Vertretungen der Eltern und Schülerschaft haben **beratende Funktion**. Die Schulleitung kann an der Konferenz teilnehmen.

Alle Eltern einer Schule können sich als Vertreter/-in in dieses Gremium wählen lassen.

Nähere Ausführungen zur Elternmitwirkung in der Fachkonferenz finden Sie in der Broschüre „Fachkonferenzen – Elternmitwirkung“ (siehe Anhang unter: Kontakte und Links).

3 Wahlen

Sie sind Wahlleitung?

Wahlversammlung eines Klassenelternbeirats

Sie finden im Folgenden Hinweise, an denen Sie sich orientieren können, falls Sie in einer Elternversammlung die Wahl leiten. Sie selbst sind in diesem Fall nicht wählbar. Genaueres regelt die Wahlordnung für Elternbeiräte (siehe Anhang Seite 25).

Der abgedruckte Ablauf einer Wahlversammlung (siehe Anhang Seite 32) ist ein Vorschlag. Selbstverständlich kann es sein, dass Sie Besonderheiten in der konkreten Situation vorfinden, über die Sie dann auf der Basis der gesetzlichen Vorgaben entscheiden müssen.

3.1 Formalien

- Zur **Wahlversammlung** lädt der Klassenelternbeirat oder der/die bisherige Vorsitzende des Klassenelternbeirats oder, wenn diese/-r verhindert ist, seine/ihre Stellvertreter/-in schriftlich ein.
- Beachten Sie unbedingt die **Einladungsfrist**: Das Schreiben müssen alle Eingeladenen **mindestens eine Woche vorher** erhalten.
- Sie können „schriftlich“ mit einem Papier einladen, Sie können das Schreiben auch in einer E-Mail mit dem Einladungstext zusenden. Beachten Sie hier, dass Ihnen die Eltern eine entsprechende E-Mail-Anschrift genannt haben (Datenschutz). Diese Form ist außerdem in neu zusammengesetzten Klassen voraussichtlich nicht möglich.
- Bei neu gebildeten Klassen (Jahrgangsstufe eins beziehungsweise Jahrgangsstufe fünf) muss die Wahlversammlung durch die **Vorsitzende oder den Vorsitzenden des SEB** oder ein beauftragtes Mitglied des Schulelternbeirats einberufen und geleitet werden.
- Eine Wahl sollte **gut vorbereitet** werden: der Wahlleiter oder die Wahlleiterin sollte das Schulgesetz und die Wahlordnung gut kennen und als Text griffbereit haben.
Stimmzettel und Wahlprotokoll sollten vorbereitet sein.
Die Schule hat gemäß § 14 Absatz 1 der Wahlordnung eine Liste mit den Namen der Wahlberechtigten an die Elternvertretung der Klasse zu übermitteln.

Auf der Liste muss die Schule zudem vermerken, wie viele Kinder das wahlberechtigte Elternteil in der Klasse hat.

Diese Information benötigen Sie, um ermitteln zu können, wie viele Stimmen jedes wahlberechtigte Elternteil hat.

- Was könnten Sie tun, wenn sich kein Elternteil für die Tätigkeit im Klassenelternbeirat finden sollte? Keine Elternversammlung kann gezwungen werden, einen Elternbeirat zu wählen. **Machen Sie Werbung für die Aufgabe!** – Der Schulelternbeirat kann dabei seine Hilfe und Unterstützung anbieten, ermuntern und die positiven Seiten hervorheben, die die Elternarbeit für die Klasse des eigenen Kindes hat. Zeit und Engagement können individuell und nach den persönlichen Möglichkeiten bestimmt, Aufgaben bei Teamarbeit geteilt werden. Es bietet sich an, bereits in der Vorstellungsrunde zu Beginn des ersten Elternabends um eine Aussage dazu zu bitten, ob Interesse an der Mitarbeit im Elternbeirat besteht.

3.2 Ablauf

Achten Sie darauf, dass sich die Eltern zu Beginn der Versammlung in eine Anwesenheitsliste eintragen, vergewissern Sie sich, ob sich alle eingetragen haben. Ein Tipp zur Gestaltung der Liste: Führen Sie auf der linken Seite die Namen der Kinder auf und setzen Sie jeweils rechts daneben zwei Leerzeilen, in die sich die Eltern eintragen können. (Siehe Anhang Seite 28.)

Zunächst wird ein Wahlleiter oder eine Wahlleiterin für die Wahl gewählt (§ 3 Absatz 1). Treffen Sie die Feststellung, ob die Wahlversammlung ordnungsgemäß eingeladen worden ist. Erklären Sie den Anwesenden, dass nur Eltern im Sinne von § 2 Absatz 5 des Schulgesetzes wahlberechtigt oder wählbar sind (siehe Anhang Seite 33).

Die Wahlberechtigung und Wählbarkeit der Anwesenden ersehen Sie aus der Liste, die Ihnen die Schule zur Verfügung gestellt hat. **Achtung:** Es ist nicht Ihre Aufgabe, mit den Anwesenden zu diskutieren, ob sie „Eltern“ im Sinne von § 2 Absatz 5 des Schulgesetzes sind. Ist jemand nicht auf der Liste der Schule verzeichnet, können sie oder er auch nicht an der Wahl teilnehmen.

Sie müssen nun feststellen, wie viele Stimmen die Anwesenden jeweils abgeben können: Jeder Elternteil hat bei Wahlen und Abstimmungen in der Elternversammlung jeweils **eine Stimme pro Kind**. Erscheint nur ein Elternteil, hat dieser zwei Stimmen pro Kind (**SchulG § 69 (3)**). Das gilt auch bei einem alleinerziehenden Elternteil.

Sind mehrere Geschwisterkinder in der Klasse, erhöht sich die Stimmzahl entsprechend.

Beispiel: Bei Zwillingen haben die Elternteile jeweils zwei Stimmen, wenn sie beide erscheinen; ist nur ein Elternteil anwesend, verfügt er über vier Stimmen.

Tipp: Gleichen Sie die Teilnehmerliste mit der Liste ab, die Ihnen die Schule übermittelt hat, und notieren Sie auf der Teilnehmerliste jeweils zu den Namen die Anzahl der Stimmen.

3.3 Wahlverfahren

Stellen Sie das Wahlverfahren vor.

Die Vertreter des Elternbeirats können durch Blockwahl oder einzeln gewählt werden.

Wahl der Mitglieder des Elternbeirats im Blockwahlverfahren

Weisen Sie insbesondere auf die Möglichkeit der **Blockwahl** hin (Wahlordnung § 1 (2)). Erfahrungsgemäß sind sich Eltern in den Versammlungen oftmals einig darüber, wie viele Mitglieder der Elternbeirat umfassen soll und welche Personen für diese Aufgabe infrage kommen. Ist man sich weiterhin darüber einig, dass die Mitglieder des Klassenelternbeirats selbst bestimmen sollen, wer den Vorsitz und die Stellvertretung übernehmen soll, kann die Wahl in einem Wahlgang durchgeführt werden. Das vereinfacht das Verfahren und macht bei Einstimmigkeit die genaue Auszählung der Stimmen unnötig. Das in der Wahl vorgenommene Verfahren muss im Protokoll vermerkt werden.

Bei der Blockwahl wird – normalerweise per Handzeichen – in einem Wahlgang über alle Kandidat/-innen gleichzeitig (also „im Block“) abgestimmt.

- a) Steht fest, welche Personen gewählt worden sind, bitten Sie jede Person zu bestätigen, dass sie die Wahl annimmt.
- b) Nun ist der Beirat insgesamt gewählt, allerdings ist noch offen, wer welche Funktion im Klassenelternbeirat übernimmt. Deshalb müssen die Beiratsmitglieder unverzüglich nach der Wahl bestimmen, wer den Vorsitz beziehungsweise die Stellvertretung übernimmt (§ 14 Abs. 3 der Wahlordnung). Diese Aufgabenverteilung sollte noch in der Elternversammlung erfolgen. Die Mitglieder des Beirats können diese Absprache öffentlich oder nicht öffentlich durchführen. Das Ergebnis wird im Protokoll festgehalten.
- c) Beachten Sie die genaue Ergebnisfeststellung und das Protokoll (siehe Anhang: Vorlage Wahl Niederschrift Seite 30).

Wahl der Mitglieder des Elternbeirats im Einzelwahlverfahren

- a) Die Eltern haben auch die Möglichkeit, im Einzelwahlverfahren über die **Anzahl der Mitglieder des Klassenelternbeirats** abzustimmen. Weisen Sie darauf hin, dass das Schulgesetz im Normalfall von drei Mitgliedern ausgeht. Bitten Sie um Wortmeldungen, ob und gegebenenfalls aus welchen Gründen von dieser Anzahl abgewichen werden soll.
Tipp: Erfahrungen von Elternvertreter/-innen zeigen, dass es günstig sein kann, erst nach einer Vorstellungsrunde zu bestimmen, wie viele Mitglieder der Elternbeirat haben soll. Stimmen Sie dieses Vorgehen mit den anwesenden Eltern zunächst ab. Wahlen sind grundsätzlich offen. Es wird mit verdeckten Stimmzetteln abgestimmt, sobald eine Person aus der Elternversammlung dies wünscht.
- b) Bitten Sie um **Wahlvorschläge**. Prüfen Sie auf der Liste der Wahlberechtigten, ob die genannten Personen wählbar sind. Richten Sie dann an die Vorgeschlagenen die Frage, ob sie kandidieren wollen.
- c) Gewählt wird der/die Vorsitzende, die Stellvertretung und ein weiteres Mitglied. Fragen Sie die Elternversammlung, ob in **getrennten Wahlgängen** (das heißt, für jede Funktion im Elternbeirat wird über die dafür vorgeschlagenen Kandidatinnen und Kandidaten abgestimmt) oder in **einem Wahlgang** abgestimmt werden soll.

Entscheidet sich die Elternversammlung für **einen** Wahlgang, ist bei einer Wahl (durch **Handzeichen** oder **geheim**) über jede Kandidatin und jeden Kandidaten nacheinander abzustimmen. Dabei sind nach der Anzahl der für jede Person abgegebenen Stimmen zunächst der Vorsitz und dann die Stellvertretung (eine erste und eine zweite) gewählt.

Tipp: Wenn es eine Wahl durch Handzeichen geben soll, können die Wahlberechtigten entsprechend der Anzahl ihrer Stimmen **Kärtchen** erhalten und dann jeweils hochhalten. Bereiten Sie diese Kärtchen vor.

Soll die Wahl mit **Stimmzetteln** durchgeführt werden, erhalten die Wahlberechtigten eine der Anzahl ihrer Stimmen entsprechende Anzahl von Stimmzetteln. Auf den Stimmzetteln tragen die Wahlberechtigten die Namen derjenigen ein, die sie in den Klassenelternbeirat wählen möchten. Kein Name darf auf einem Stimmzettel mehrfach genannt werden. Die Stimmzettel werden eingesammelt und von Ihnen auf ihre Gültigkeit hin überprüft. Dann stellen Sie fest, wie viele Stimmen insgesamt abgegeben worden sind und wie viele von den gültigen Stimmen auf die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber entfallen.

Für beide Wahlverfahren gilt:

- a) Vergewissern Sie sich, dass die Wahlhandlung vollständig im **Protokoll** erfasst worden ist. Das Protokoll übermitteln Sie der Schulleitung, ebenso Namen, Anschriften und E-Mail-Adressen der Mitglieder des neuen Klassenelternbeirats (§§ 5 und 6 der Wahlordnung). Dem Protokoll fügen Sie die Namensliste bei, die Ihnen die Schule zur Verfügung gestellt hat.
- b) Die Mitglieder des Klassenelternbeirats müssen aus ihrer Mitte ein Beiratsmitglied bestimmen, das in den **Schulelternbeirat** delegiert wird. Dies ist gleichfalls in der Elternversammlung durchzuführen und das Ergebnis auch im Protokoll zu vermerken (§ 14 (3) der Wahlordnung; § 72 (1) Satz 1 SchulG; § 6 (1) Satz 2 WahIOEB).

4 Rahmenbedingungen für die Elternbeiratstätigkeit

4.1 Kosten (§ 75 SchulG)

Kosten, die bei der Tätigkeit der Elternvertretungen anfallen, werden (im Rahmen der in den Haushaltsplänen zur Verfügung gestellten Mittel in der Schule) vom Schulträger übernommen.

Sie sollten an Ihrer Schule klären und vereinbaren, welche Kosten übernommen werden und wie hoch der Umfang dieser Mittel ist.

Das Schulgesetz macht keine Vorgabe über die Höhe. Beispiele aus der Praxis in Schulen:

- Übernahme der Kosten für aktualisierte Elternhandreichungen für die neu gewählten Vertretungen
- (Anteilige) Übernahme von Kosten für Elternveranstaltungen mit erzieherischen, pädagogischen oder anderen relevanten Themen (zum Beispiel bei Einladung von Referent/-innen)
- Fahrkosten in Einzelfällen nach gemeinsamer Vereinbarung

Den Gremien werden die Sachmittel zur Verfügung gestellt. Das sind unter anderem Kosten zum Beispiel für:

- Kopien
- Porto
- Literatur zur Unterstützung der Mitwirkungsarbeit
- Kosten für Internet/Drucker/...

Klären und vereinbaren Sie vor Ort, wie hoch und für welchen Verwendungszweck der entsprechende Anteil veranschlagt werden soll.

4.2 Ehrenamtliche Tätigkeit (§ 76 SchulG)

Ihre Tätigkeit in den Elternbeiräten ist ehrenamtlich.

Sie sind bei der Ausübung Ihrer Tätigkeit nicht weisungsgebunden.

4.3 Amtszeit (§ 77 SchulG)

Sie werden für die Dauer von zwei Jahren gewählt.

Es gibt zwei Ausnahmen:

- Im 8-jährigen Gymnasium wird der Elternbeirat in der Jahrgangsstufe sieben für drei Schuljahre gewählt.
- In der Sekundarstufe II werden Sie für die gesamte Dauer des Bildungsgangs gewählt.

Die Schulkonferenz kann über abweichende Regelungen bestimmen.

Werden Klassen neu gebildet, wird der Klassenelternbeirat für den Rest der Amtszeit neu gewählt.

4.4 Ausscheiden aus dem Amt (§ 78 SchulG)

Sie scheiden aus dem Amt aus, wenn Ihr Kind nicht mehr an der Schule oder nicht mehr in der Klasse ist.

Sie können das Amt selbst niederlegen, also zurücktreten.

Was auch möglich ist:

Die einzelnen Mitglieder eines Elternbeirats können jeweils durch das Gremium, das sie gewählt hat, mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder abberufen werden.

Elternversammlungen können bereits mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Anwesenden jeweils die von ihr gewählten Mitglieder des Elternbeirats abberufen.

Übersicht Wahlen

Wahlen auf Schulebene gemäß Schulgesetz SH (mit Änderungen) und Wahlordnung für Elternbeiräte vom 07.05.2012, Gültigkeit vom 31.07.2017 bis 30.07.2022

Wer soll gewählt werden	Wer wählt	Wer kann gewählt werden	Besonderheiten	Rechtsgrundlage
der Klasseneleiterbeirat	alle Eltern ²⁾ der Kinder der betreffenden Klasse	jedes Elternteil	Jedes Elternteil hat eine Stimme pro Kind, wenn nur ein Elternteil anwesend ist, hat dieses 2 Stimmen (§ 69 Abs. 3 SchulG).	§ 11 WahlOEB
das Mitglied im Schulelternbeirat (Delegierte/-r) und dessen Stellvertretung	die Mitglieder des Klasseneleiterbeirats	jedes Mitglied des Klasseneleiterbeirats		§ 72 Abs. 1 SchulG bzgl. Vertreterwahl § 76 Abs. 2 SchulG
Schulelternbeiratsvorsitzende/-r, die weiteren Mitglieder des Vorstandes des Schulelternbeirats	die Mitglieder des Schulelternbeirats bzw. deren Vertretung im Vertretungsfalle	jedes Mitglied des Schulelternbeirats, kein/-e Vertreter/-in		§ 72 Abs. 2 SchulG
der/die Delegierte, der in einer Wahlversammlung die Mitglieder des Kreiselternbeirats der Grund- und Förderschulen wählen soll ¹⁾	die Mitglieder des Schulelternbeirats bzw. deren Vertretung im Vertretungsfalle	jedes Mitglied des Schulelternbeirats, kein/-e Vertreter/-in	Das SchulG sagt nichts über eine/-n Vertreter/-in des/der Delegierten aus, dürfte trotzdem sinnvoll sein.	§ 73 Abs. 2 Satz 2 SchulG
das Mitglied im Kreiselternbeirat Gemeinschaftsschulen bzw. Gymnasien und dessen Vertretung ¹⁾	die Mitglieder des Schulelternbeirats bzw. deren Vertretung im Vertretungsfalle	jedes Mitglied des Schulelternbeirats, kein/-e Vertreter/-in		§ 73 Abs. 2 Satz 1 SchulG
die Elternvertreter/-innen für die Schulkonferenz und Vertretung (Option)	die Mitglieder des Schulelternbeirats bzw. deren Vertretung im Vertretungsfalle	jedes Elternteil, welches ein Kind an der Schule hat	Die zu wählenden Personen sind nicht auf den SEB beschränkt. Vorsitzende/-r SEB ist automatisch Mitglied.	§ 62 Abs. 8 SchulG bzgl. Vertreterwahl Abs. 9
die Elternvertreter/-innen für die Fachkonferenzen (je Fachkonferenz 2)	die Mitglieder des Schulelternbeirats bzw. deren Vertretung im Vertretungsfalle	jedes Elternteil, welches ein Kind an der Schule hat	Die zu wählenden Personen sind nicht auf den SEB beschränkt. Ggf. können Vertreter/-innen gewählt werden. ³⁾	§ 66 Abs. 2 i. V. m. § 62 Abs. 8 Satz 2 SchulG

Erläuterungen:

¹⁾ gilt natürlich nur für Schulen der entsprechenden Schulart bzw. mit einem entsprechenden Schulartikel. D. h. reine Grundschulen wählen nur den Delegierten zur Wahlversammlung des KEB der Grundschulen, reine Gemeinschaftsschulen wählen nur das Mitglied (und den Vertreter) im Kreiselternbeirat GemS. Eine Grund- und Gemeinschaftsschule wählt sowohl einen Delegierten für den KEB der Grundschulen und das Mitglied (und Stellvertreter) im KEB der Gemeinschaftsschulen.

³⁾ Lt. § 66 SchulG können die Elternvertreter sich in Fachkonferenzen im Verhinderungsfall vertreten lassen. Ob es gewählte Vertreter sein müssen, oder auch Nichtgewählte sein können, ergibt sich nicht aus dem Gesetzestext. Die Formulierung „können sich vertreten lassen“ spricht aber dafür, dass es auch Nichtgewählte (d. h. andere Eltern) sein können.

²⁾ Siehe Definition im SchulG (§ 2 Absatz 5)

Themenvorschläge für Elternversammlungen

Sie können sich bei der Themenwahl von folgenden Fragen leiten lassen:

- Was wollen die Eltern erfahren, diskutieren?
Was bewegt sie?
- Welche Anregungen oder Hilfen wünschen sie?
- Auf welche Fragen wünschen sie eine Antwort?
- Was müssen sie unbedingt erfahren?
- Welche Anliegen ergeben sich aus der Altersstufe der Kinder oder den Gegebenheiten der Schule?
- Welche Themen bieten sich gut für Elternversammlungen in den einzelnen Klassen, welche für die Jahrgangsstufe, welche für die gesamte Elternschaft der Schule an?

Zusammenarbeit von Schule und Elternhaus

- Wer informiert wen wann worüber?
Pflichten – Wünsche – Qualität der Praxis – Verbesserungsvorschläge
- Was erhoffen sich Eltern und Lehrkräfte voneinander?
Was dürfen sie erwarten? Zum Beispiel: Erste Jahrgangsstufe / fünfte Jahrgangsstufe: gegenseitige Erwartungen
- Hausbesuche? – Elternsprechtage – Einzelgespräche
- Verantwortlichkeiten der Schule – Verantwortung der Eltern
- Gegenseitige Unterstützung statt Konfrontation!
Was trägt zum Gelingen bei?
- Was tun bei Konflikten? – Informationen – Verabredungen
- Elternmithilfe erwünscht? Wo, wann, wie?
- Beratung durch Lehrkräfte:
Übergangsempfehlungen – Weiterführende Schulen – Fördermöglichkeiten
- Lernpläne/Fachanforderungen: zum Beispiel
Maßnahmen der Schule – Realisierbare Elternverantwortlichkeit – Verabredungen – „Kontrakt“

Unterricht und pädagogische Fragen

- Vorstellen einzelner Fächer: Besonderheiten – Anforderungen – Inhalte – ...
- Einführung neuer Fächer – Umgang mit Neuerungen
- Zum Fördern und Fordern: Bedarf, Möglichkeiten, Maßnahmen – Überforderung und Unterforderung

- Pädagogische Konzepte bezogen auf besondere Situationen: zum Beispiel: Eingangsphase der Jahrgangsstufen eins und zwei als pädagogische Einheit – Pädagogische Maßnahmen zu Beginn des Jahrgang fünf als „Zweitem Schulanfang“
– Besonderheiten und Herausforderungen der Orientierungsstufe – Vorbereitung des Übergangs in die Oberstufe oder in weiterführende Schulen
- Unterrichtsgestaltung – Neue Unterrichtsformen – Arbeit mit einem (Wochen-)Plan – Individualisierung und Differenzierung im Unterricht
- Lernen und Leisten: Bereitschaft wecken – wie?
- Vergleichsarbeiten: Funktion und Praxis
- Hausaufgaben: Hausaufgabenarten – Kontrolle – Erfahrungen – Konsequenzen – Hilfen – Probleme
- Prüfungsanforderungen
- Berufsvorbereitung und Betriebspraktika:
Zielsetzungen – Kontakte – Erfahrungen

Erziehungsfragen

- Suchtprävention – Stärkung der Persönlichkeit
- Pubertät: eine Herausforderung in der Entwicklung – für wen?
- Sexualerziehung – Jungen und Mädchen – Identitätsfindung
- (Sexuelle) Gewalt und Mobbing: Phänomene – Maßnahmen – Hilfen
- Leistungsabfall, -verweigerung: Ursachen – Auswege
- Verhaltensauffälligkeiten: Mögliche Ursachen und Umgang damit
- Außerschulische Erziehungsangebote oder -hilfen
- Gefährdungen durch Sekten oder rechtsradikales Gedankengut; Geschmack an „rechter“ Musik? Mitmachen – dazugehören?
- Überfürsorge – keine Fürsorge – Formen der Vernachlässigung?

Schulleben und Schulgestaltung

- Arbeitsgemeinschaften und andere Angebote
- Gestaltung der Ganztagschule – Mittagessen – Gestaltung der Pausen
- Förderverein – Schulförderverein
- Schulversuche – Schulprojekte – Teilnahme an Wettbewerben
- Tag der offenen Tür – Feste – Traditionen
- Klassen-, Schulfahrten – Studienfahrten – Austauschprogramme
- Schulpartnerschaften, Patenschaften: Schülerpaten – Klassenpaten
- Fragen zum Schulprofil

Mustereinladung zu einer Elternversammlung

Klassenelternbeirat Dorfgrundschule
Klasse 3a
Lindenweg 1
23000 Zahlendorf

Michaela Mustermann, Tel.: 0123 4567
1. Vorsitzende

Markus Mustermann, Tel.: 0123 8901
Stellvertreter

An
alle Erziehungsberechtigten der Klasse 3a
Frau Deutscher,
Herrn Cosinus,
Herrn Hausmeister zur Kenntnis
Frau Beiratsvorsitzende zur Kenntnis
Sekretariat

Zahlendorf, 19. Mai

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich lade Sie herzlich zu unserer nächsten **Elternversammlung** ein.

Termin: Dienstag, 27. Mai , 20:00 - 22:00 Uhr

Ort: Dorfgrundschule, Klassenraum 3a

Als Tagesordnung habe ich vorgesehen:

1. Begrüßung und Formalien
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Frau Deutscher berichtet über die Fächer Deutsch, Sachunterricht, Kunst
4. Herr Cosinus stellt sich vor und berichtet über das Fach Mathematik
5. Klassenübergreifender Ausflug: Vorschlag Tierpark ... (Beschluss/Votum?)
6. Bericht der Schulelternbeiratssitzung vom ...
7. Verschiedenes

Mit freundlichen Grüßen

Michaela Mustermann
1. Vorsitzende

ANHANG

Teilnehmerliste:

der Schule **am**

Ifd. Nr.	Name, Vorname des Kindes (in Druckbuchstaben) Name, Vorname des/der Erziehungsberechtigten (in Druckbuchstaben)	Unterschrift/-en des/der Erziehungsberechtigten, der Teilnehmer/-innen

Mustereinladung zur Wahlversammlung Klassenelternbeirat

Schulelternbeirat/(Klassenelternbeirat)
Kieler Schule
Elternhagen
- Der Vorstand -

Mark Mustermann, Vorsitzender, Tel.: 0123 4567
Marlene Musterfrau, stv. Vorsitzende, Tel.:
Marie Maler, Schriftführerin, Tel.:
Max Müller, erweit. Mitglied, Tel.:

An die Eltern
der Schülerinnen und Schüler der Klasse 5a

Elternhagen, 28.08....

Klassenlehrerin Frau Rot
Schulleitung, Frau Blau
Verein der Freunde der Schule, Herrn Grün

Einladung zur Wahlversammlung

Liebe Eltern,

als neue Mitglieder der Elterngemeinschaft heißt der Schulelternbeirat Sie herzlich willkommen.
Wir freuen uns auf eine engagierte Zusammenarbeit mit Ihnen.

Für die Klasse Ihrer Kinder ist der Klassenelternbeirat zu wählen.
Zur Durchführung dieser Wahl laden wir Sie zur Wahlversammlung und anschließend daran
zur ersten Sitzung des Klassenelternbeirats herzlich ein:

11.09...., 20:00 Uhr
Kieler Schule, Raum 115
Musterweg 11
23456 Elternhagen

Folgende **Tagesordnungspunkte** sind vorgesehen:

- Wahl des Klassenelternbeirats
- Elternversammlung mit Vorstellung der Klassenlehrerin, Frau Rot
- Verschiedenes

Mit freundlichen Grüßen

Michaela Mustermann

Wahlniederschrift

zur Klassenelternversammlung der Klasse am gemäß „Landesverordnung über die Wahl der Elternbeiräte an öffentlichen Schulen“ vom 07. Mai 2012, Gültigkeit vom 31.07.2017 bis 30.07.2022

Für die Durchführung der Wahl werden gewählt:

zur/zum Wahlleiter/-in: Frau/Herr

zur/zum Schriftführer/-in: Frau/Herr

bei der Abstimmung mit Stimmzetteln:

zu Stimmzählern: Frau/Herr

Frau/Herr

Die Versammlung wurde ordnungsgemäß am einberufen (siehe Einladung).

Die von der Schulleitung vorbereitete Liste der Wahlberechtigten liegt vor: **Ja / Nein**

Anwesend sind Personen (s. Anwesenheitsliste), hiervon sind

wahlberechtigt (§ 2 Absatz 5 SchulG), außerdem ohne Stimme (Gäste).

Die wichtigsten Punkte der Wahlordnung werden vorgelesen.

Die Wahl wurde offen per Handzeichen durchgeführt:

Von mindestens einem/einer Wahlberechtigten wurde eine Wahl mit verdeckten Stimmzetteln gewünscht:

Die Wahl des Klassenelternbeirats erfolgt in Einzelabstimmung Blockwahl (§ 1 Absatz 2 WahlVOEB).

Von den Wahlberechtigten werden folgende wählbare Personen vorgeschlagen und erklären sich bereit zu kandidieren:

Einzelwahl	Kandidat/-in	erhaltene gültige Stimmen	Kandidat/-in	erhaltene gültige Stimmen
Vorsitzende/-r				
1. Vertreter/-in				
2. Vertreter/-in				
1. Beisitzer/-in				
2. Beisitzer/-in				

Checkliste (Kurzfassung): Ablauf einer Klassenelternbeiratswahl

- Stellen Sie sich kurz als Wahlleiter/-in vor (Name, eigene Kinder, Funktion) und halten Sie Stimmzettel bereit.
- Lassen Sie die Anwesenheitsliste herumgehen.
- Vorstellungsrunde bei neu zusammengesetzten Klassen.
- Aufgaben des Beirats benennen, Wahl für zwei beziehungsweise drei Jahre.
- Bitten Sie ein Elternteil oder eine Lehrkraft um das Führen des Wahlprotokolls.
- Stellen Sie fest, dass zu der Wahlversammlung fristgerecht eingeladen wurde.
- Hinweis zur Beschlussfähigkeit: Eine Elternversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Wahlberechtigten beschlussfähig (§ 1 (6) WahlVOEB).
- Fragen Sie, ob alle Anwesenden Erziehungsberechtigte von Schülerinnen und Schülern der Klasse sind. (Machen Sie darauf aufmerksam, dass nur sorgeberechtigte Eltern wählen können beziehungsweise gewählt werden können.) Die Erläuterung des Begriffs „Eltern“ finden Sie im Anhang auf Seite 33.
- Pro Schüler/-in haben die Eltern zwei Stimmen; kommt nur ein Elternteil, so hat dieser beide Stimmen (doppeltes Handzeichen).
- Bitten Sie um Wahlvorschläge oder Meldungen. Betonen Sie, dass in der Regel drei Eltern den Klassenelternbeirat bilden; eine/-r davon hat den Vorsitz; auf Ausgewogenheit männliche/weibliche Kandidaten achten.
 - Weisen Sie daraufhin, dass die Klasse nur über das Mitglied des Schulelternbeirats im Schulelternbeirat vertreten sein wird.
- Fragen Sie, ob die Kandidaten/Kandidatinnen die Nominierung annehmen würden.
- Die Kandidaten/Kandidatinnen sollen sich vorstellen.
- Fragen Sie, ob jemand eine geheime Wahl durch verdeckte Stimmzettel verlangt.
- Fragen Sie, ob Einzelwahl oder Blockwahl gewünscht wird.
- Blockwahl: Alle Kandidaten auf einmal, die Kandidaten einigen sich auf den Vorsitz.
- Aus dem gewählten Klassenelternbeirat werden das SEB-Mitglied und die Stellvertretung gewählt.
- Ergebnis im Protokoll festhalten.
- Unbedingt auf die Angabe der E-Mail-Adressen der neuen Klassenelternbeiratsvertreter/-innen im Wahlprotokoll achten.
- Fragen Sie, ob die gewählten Vertreter/-innen die Wahl annehmen.
- Die gewählten Personen entscheiden, wer von ihnen die Klasse im Schulelternbeirat vertritt.
 - Die gewählten Personen können sich bei Bedarf kurz zur internen Beratung darüber kurzschließen.
- Dem neuen Elternbeirat gratulieren, eventuell Unterlagen an ihn geben.
- Vervollständigen und unterschreiben Sie das Wahlprotokoll und nehmen Sie alle Wahlunterlagen (einschließlich Anwesenheitsliste) an sich, Weitergabe an die Schulleitung (zum Beispiel über die Klassenlehrkraft).
- Namen von der Tafel entfernen.

Was sagt das Gesetz?

Die vollständigen Gesetzestexte finden Sie unter www.schleswig-holstein.de (Suchbegriff: Schulrecht von A bis Z, Schulgesetz).

SchulG § 2

Erläuterung zum Begriff Eltern

(5) Eltern im Sinne dieses Gesetzes sind

1. die nach Bürgerlichem Recht für die Person des Kindes Sorgeberechtigten; sind danach zwei Elternteile sorgeberechtigt, wird vermutet, dass jeder Elternteil auch für den anderen handelt,
2. die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner eines allein sorgeberechtigten Elternteils im Rahmen des § 9 Lebenspartnerschaftsgesetz vom 16. Februar 2001 (BGBl. I S. 266), zuletzt geändert durch Artikel 3 in Verbindung mit Artikel 4 Abs. 2 des Gesetzes vom 6. Februar 2005 (BGBl. I S. 203),
3. die Betreuerin oder der Betreuer einer volljährigen Schülerin oder eines volljährigen Schülers für den schulischen Aufgabenkreis; die Bestellsurkunde muss der Schule vorgelegt werden. Mitwirkungsrechte nach diesem Gesetz können anstelle der Eltern oder eines Elternteiles nach Satz 1 diejenigen wahrnehmen, denen die Erziehung des Kindes anvertraut oder mit anvertraut ist, soweit der Schule das Einverständnis der Eltern schriftlich nachgewiesen ist. Die Mitwirkungsrechte können jeweils von nicht mehr als zwei Personen wahrgenommen werden.
- (2) Die Elternversammlung dient der Unterrichtung der Eltern über die geplante Unterrichtsgestaltung, Schulbücher und andere Fragen von allgemeiner Bedeutung für die Schülerinnen und Schüler. Die Eltern erörtern mit den Lehrkräften die pädagogischen Angelegenheiten, die die Schülerinnen und Schüler gemeinsam betreffen, einschließlich Fragen des Sexualkundeunterrichts.
- (3) Bei Wahlen und Abstimmungen hat jeder Elternteil jeweils eine Stimme pro Kind. Ist nur ein Elternteil vorhanden oder nur einer anwesend, hat dieser zwei Stimmen pro Kind.

SchulG § 98

Elternvertretungen

- (1) Die Eltern der Schülerinnen und Schüler in der Berufsschule mit Vollzeitunterricht, der Berufsfachschule und dem Beruflichen Gymnasium bilden Elternvertretungen. Die §§ 69 bis 72 und 75 bis 78 finden entsprechende Anwendung.
 1. Ein Kreiselternbeirat wird gebildet, soweit mindestens drei berufsbildende Schulen im Kreis oder der kreisfreien Stadt vorhanden sind.
 2. Der Schulelternbeirat jeder berufsbildenden Schule entsendet aus seiner Mitte ein Mitglied in den Landeselternbeirat.

Soweit kein Kreiselternbeirat zu bilden ist, können sich die Elternvertretungen von berufsbildenden Schulen an einem Kreiselternbeirat der allgemein bildenden Schulen beteiligen.

SchulG § 69

Elternversammlung

- (1) Die Eltern der Schülerinnen und Schüler einer Klasse kommen nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Schulhalbjahr, zur Elternversammlung zusammen. Bei abweichenden Organisationsformen des Unterrichts bilden die Eltern für jede Jahrgangsstufe eine Elternversammlung. Das Nähere über die Bildung der Elternversammlung an Förderzentren regelt das für Bildung zuständige Ministerium durch Verordnung.

Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden Ihnen zwangsläufig auch personenbezogene Daten von Schüler/-innen und Eltern bekannt. Diese Informationen sind zwar generell aufgrund Ihrer Verschwiegenheitsverpflichtung von Ihnen „geheim“ zu halten. Allerdings müssen Sie daneben auch Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes und der Datenschutzverordnung Schule beachten. In Ihrer Tätigkeit als Klassenelternbeirat sind Sie zwar weisungsfrei, dies gilt jedoch nicht, wenn Sie im Rahmen Ihrer Aufgaben personenbezogene Daten verarbeiten. Wenn es erforderlich sein sollte, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter für die personenbezogene Datenverarbeitung ergänzende Regelungen festlegen, die Sie beachten müssen.

Nachfolgend erhalten Sie einige Hinweise für den Umgang mit solchen Informationen.

1. Nach Ihrer Wahl zum Klassenelternbeirat

Sie möchten eine Liste mit Namen, Anschriften und/oder Telefonnummern und eventuell E-Mail-Adressen der Kinder und der Lehrkräfte führen, um mit den Genannten in Kontakt treten zu können. Eine entsprechende Liste hat die Schule dem Klassenelternbeirat zur Verfügung zu stellen. Auf dieser Liste werden Sie nur die Namen der Eltern und Lehrkräfte vorfinden, die gegenüber der Schule ihre Einwilligung für diesen Zweck erteilt haben. Wünschen die Eltern eine Liste für Telefonketten, wird auch diese von der Schulverwaltung zur Verfügung gestellt. Die eigene Erhebung von zweckgebundenen Daten ist inzwischen erlaubt (siehe neue DSGVO für Schulen: <http://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulDSV+SH+Teil+2&psml=bssshoprod.psml&max=true>)

2. Umgang mit personenbezogenen Daten während Ihrer Tätigkeit

Als Klassenelternbeirat sind Sie Ansprechpartner/-in der Eltern in allen Dingen, die die Schule betreffen. Dabei kommt es durchaus auch vor, dass Sie Informationen über einen längeren Zeitraum als Gedächtnisstütze festhalten (speichern) müssen. Bedenken Sie dabei, dass diese Informationen nur für Ihre Augen bestimmt sind und keine anderen

Personen (auch nicht Ihre Familienmitglieder) Kenntnis davon erhalten dürfen. Wenn Sie Unterlagen mit personenbezogenen Informationen nicht mehr benötigen, müssen Sie diese umgehend vernichten. Wenn Ihre Wahlzeit ausläuft und Sie Ihr Amt an eine/-n Nachfolger/-in abgeben, müssen Sie entscheiden, welche personenbezogenen Daten für die Aufgabe Ihres Nachfolgers, Ihrer Nachfolgerin noch erforderlich sind. Diese können Sie an ihn oder sie weiterreichen. Alle anderen Vorgänge müssen Sie unverzüglich ebenfalls vernichten.

3. Teilnahme an Konferenzen

Als Klassenelternbeirats-Vorsitzende oder -Vorsitzender haben Sie das Recht, an der Zeugniskonferenz und an den übrigen Klassenkonferenzen mit beratender Stimme teilzunehmen. Zu anderen Konferenzen werden Sie eingeladen. Die Teilnehmer/-innen an Konferenzen, sofern sie nichtöffentlich sind (zum Beispiel die Zeugniskonferenz), sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Im Rahmen der Zeugniskonferenz erhalten Sie Kenntnis von den Leistungsständen der Schülerinnen und Schüler. Bedenken Sie bitte, dass diese Informationen für die Betroffenen sensibel sind. Da Sie diesen Konferenzen nur mit beratender Stimme beiwohnen, ist es generell nicht erforderlich, eigene Aufzeichnungen zu fertigen. Sollten Ihnen bei Konferenzbeginn beispielsweise Notenlisten oder Ähnliches zur Einsichtnahme ausgehändigt werden, so geben Sie diese bitte zum Ende der Beratung an die Konferenzleitung zurück.

4. Einsatz von EDV

Wollen Sie personenbezogene Daten mithilfe Ihres privaten PC verarbeiten (zum Beispiel einen E-Mail-Verteiler einrichten), müssen Sie ebenfalls sicherstellen, dass die gespeicherten Informationen dritten Personen nicht zugänglich und verschlüsselt sind (§ 6 Absatz 3 LDSG). sind. Setzen Sie ein Notebook ein, haben Sie die Vorschrift des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) zu beachten, wonach diese Daten ebenso zu verschlüsseln sind. Diese Maßnahme ist erforderlich, weil unter anderem das Verlustrisiko eines Notebooks höher ist als das eines stationären PC. Beachten Sie bitte, dass Sie auf Ihrem PC gespeicherte Daten löschen müssen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen. Gegebenenfalls bietet sich ein verschlüsselter USB-Stick für Ihre Arbeit an.

Verschwiegenheitsverpflichtung für Elternvertretungen

Ich verpflichte Sie hiermit zur Verschwiegenheit gem. § 76 Abs. 1 SchulG i. V. m. §§ 95 und 96 LVwG.

§ 76 Ehrenamtliche Tätigkeit

Die Tätigkeit in den Elternbeiräten ist ehrenamtlich. Die §§ 95 und 96 des Landesverwaltungsgesetzes gelten entsprechend.

§ 95 Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeit

- (1) Ehrenamtlich Tätige haben ihre Tätigkeit gewissenhaft und unparteiisch auszuüben.
- (2) Bei Übernahme der Aufgaben ist sie oder er zur gewissenhaften und unparteiischen Tätigkeit und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die Verpflichtung ist aktenkundig zu machen.

§ 96 Verschwiegenheitspflicht

- (1) Die oder der ehrenamtlich Tätige hat, auch nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit, über die ihr oder ihm bei dieser Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.
- (2) Die oder der ehrenamtlich Tätige darf ohne Genehmigung der zuständigen Behörde über Angelegenheiten, über die sie oder er Verschwiegenheit zu bewahren hat, weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben.
- (3) Die Genehmigung, als Zeugin oder Zeuge auszusagen, darf nur versagt werden, wenn die Aussage dem Wohl des Bundes oder eines deutschen Landes Nachteile bereiten oder die Erfüllung öffentlicher Aufgaben ernstlich gefährdet oder erheblich erschweren würde.
- (4) Ist die oder der ehrenamtlich Tätige Beteiligte oder Beteiligter in einem gerichtlichen Verfahren oder soll ihr oder ihm sein Vorbringen der Wahrnehmung berechtigter Interessen dienen, so darf die Genehmigung auch dann, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 3 erfüllt sind, nur versagt werden, wenn öffentliche Interessen dies unabweisbar erfordern. Wird sie versagt, so ist der oder dem ehrenamtlich Tätigen der Schutz zu gewähren, den die öffentlichen Interessen zulassen.
- (5) Die Genehmigung nach den Absätzen 2 bis 4 erteilt die fachlich zuständige Aufsichtsbehörde der Stelle, die die ehrenamtlich Tätige oder den ehrenamtlich Tätigen berufen hat.

§ 16 Schulkensschutzverordnung (SchulDSVO)

Datenverarbeitung der Elternvertretungen

Die Elternvertretungen verarbeiten personenbezogene Daten eigenständig und eigenverantwortlich entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Mitwirkung an der Elternvertretung ist freiwillig. Eltern sind nicht verpflichtet, gegenüber Elternvertretungen personenbezogene Angaben zu machen.

Auf meine Verpflichtung zur Verschwiegenheit gemäß §§ 95 und 96 Landesverwaltungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 02. Juni 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 243) und gemäß § 16 SchulDSVO bin ich hingewiesen worden.

Ort: Datum:

Name & Anschrift Verpflichteter:

Unterschrift Verpflichteter:

Unterschrift Schulleiterin / Schulleiter:

Kontakte und Links

Anders als die Lehrkräfte und die Schulleitung sind Sie als Elternbeiräte nicht an einen Dienstweg gebunden. Wenn Sie für die Schule und deren Schüler/-innen etwas erreichen wollen, kann Ihnen niemand vorschreiben, an wen Sie sich zu wenden haben. Erfahrungsgemäß ist es jedoch im Sinne der kooperativen Zusammenarbeit sinnvoll und effektiv und auch am einfachsten, sich zunächst an diejenigen zu wenden, die „vor Ort“ tätig sind – also die Lehrkräfte und die Schulleitung.

Die Zusammenarbeit mit der Schule gelingt in der Regel dann am besten, wenn Sie sich kennen und abschätzen können, wie die Beteiligten reagieren.

Grundsätzlich gilt auch: Je weniger die Kontakte mit Förmlichkeit überladen sind, desto besser gelingt oft die Zusammenarbeit.

Schriften und Informationen sind in der Regel in den Schulen vorhanden und können dort auch eingesehen werden. Schulelternbeiratsvorsitzende/-r, Klassenlehrer/-in, Amtsvorgänger/-in, Schulsekretariat oder Schulleitung sind Ihnen bei der Beschaffung behilflich.

Schulaufsicht der Schulen

Die Schulaufsicht der Grundschulen und Gemeinschaftsschulen ohne Oberstufe sind die Schulämter der Kreise und kreisfreien Städte.

Die Schulaufsicht der Gemeinschaftsschulen mit Oberstufe, der Gymnasien, Förderzentren und Beruflichen Schulen ist direkt im Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur in Kiel.

Informationen und Kontakt:
www.schleswig-holstein.de
 (Suchbegriff: Schulaufsicht Schleswig-Holstein)

Schulpsychologischer Dienst

Schulpsychologen sind Ansprechpartner/-innen für alle Fragen und Probleme, die Schüler/-innen, aber auch Eltern von schulpflichtigen Kindern und Lehrkräfte betreffen. Ihre Aufgabe ist es, zu beraten, zu unterstützen und zu vermitteln.

Über das Internet finden Sie die Adressen und weitere Informationen unter: www.schleswig-holstein.de
 (Suchbegriff: Schulpsychologen Schleswig-Holstein)

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein, Brunswiker Str. 16 - 22, 24105 Kiel,
 Tel.: 0431 988-0, Fax: 0431 988-5903,
www.schleswig-holstein.de
 (Suchbegriff: Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein)

„Newsletter Schule“ des Bildungsministeriums

Der „Newsletter Schule“ richtet sich an alle an der Schule Beteiligten. Er enthält Informationen aus den Bereichen Schulgestaltung, Fortbildung und Fachberatung oder aus aktuellen bildungspolitischen Projekten.

Ein kostenloses Abonnement ist möglich über die Internetseite des Ministeriums unter:

www.schleswig-holstein.de
 (Suchbegriff: Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein, dann oben in der Quernavigationsleiste „Service“ anklicken). Sie können sich dort in die Mailingliste eintragen.

Ansprechpartner im Bildungsministerium

Ansprechpartner im Bildungsministerium für allgemeine Fragen der Landeselternbeiräte und Landesschülervertretungen ist Hauke Linning,
 E-Mail: hauke.linning@bimi.landsh.de

Vorsitzende der Landeselternbeiräte in Schleswig-Holstein:

www.schleswig-holstein.de
 (Suchbegriff: Eltern/dann Stichwort Elternarbeit in der Schule)

Landeselternbeiräte im Netz

www.leb-gym-sh.de (Gym)
www.elternvertretung-sh.de (GS und FöZ)
www.leb-gems-sh.de (GemS)

Schülervertretung des Landes Schleswig-Holstein

www.schleswig-holstein.de
 (Suchbegriff: Schülerinnen und Schüler)

Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (IQSH), Schreiberweg 5, 24119 Kronshagen,

Tel.: 0431 5403-0, Fax: 0431 988-6230-200,
www.iqsh.de

Das IQSH ist zuständig für die Berufseinführung und für die Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte. Das Institut berät Lehrkräfte, Eltern, Schulen und die Schulaufsicht in Fragen des Unterrichts und der schulischen Erziehung.

Ansprechpartnerin für das Thema „Unterstützung der Elternbeiräte“ ist: Christiane Hüttmann, Tel.: 0431 5403-165, E-Mail: christiane.huettmann@iqsh.landsh.de.

Informationen zum Thema **Elternunterstützungsangebote** finden Sie im Internet: www.iqsh.de (siehe: Arbeitsfelder / Angebote für Eltern).

Viele weitere wichtige Informationen und Checklisten finden Sie hier zusammengestellt:
<http://www.eltern-sh.de>

Unterstützung und Beratung bietet das **Zentrum für Prävention des IQSH**.

Zentrale Aufgabe des IQSH-Zentrums Gesunde Schule | Sucht- und Gewaltprävention ist die Umsetzung des Bildungs- und Erziehungsauftrags an Schulen (§ 4 SchulG). Die „Empfehlung zur Gesundheitsförderung und Prävention in der Schule“ der Kultusministerkonferenz vom November 2012 bildet die Grundlage der Arbeit an Schulen.

Informationen und Kontakt: www.iqsh.de
(siehe Arbeitsfelder / Zentrum für Prävention)

Unterstützung und Beratung bei Suchtproblemen bietet die Landesstelle gegen die Suchtgefahren für Schleswig-Holstein (LSSH).

Schreiberweg 10, 24119 Kronshagen, Tel.: 0431 657394-40, www.lssh.de, E-Mail: sucht@lssh.de.

Die **Aktion Kinder- und Jugendschutz Landesarbeitsstelle Schleswig-Holstein e. V. (AKJS)**

ist in der Holtenauer Str. 238, 24106 Kiel, zu finden.
Kontakt: 0431 26068-78, Fax: 0431 26068-76,
E-Mail: info@akjs-sh.de, www.akjs-sh.de

Schüler/-innen sind während des Besuchs allgemein bildender und berufsbildender Schulen gesetzlich unfallversichert. Für die **gesetzliche Schüler-Unfallversicherung** ist in Schleswig-Holstein zuständiger Versicherungsträger: Unfallkasse Nord, Seekoppelweg 5 a, 24113 Kiel, Tel.: 0431 6407-0, E-Mail: ukn@uk-nord.de.

Das **Schulgesetz** des Landes Schleswig-Holstein ist für 5,00 € inkl. MwSt. (zzgl. Versandkosten) über Verlag Schmidt & Klaunig im Medienhaus Kiel, Ringstr. 19, 24114 Kiel, oder unter der E-Mail-Adresse info@medienhaus-kiel.de zu beziehen, Tel.: 0431 66064-0, Fax: 0431 66064-24.

Das **Nachrichtenblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein** ist das amtliche Organ des Ministeriums, in dem neue Verordnungen, Erlasse und andere Hinweise veröffentlicht werden. Es liegt in allen Schulen vor oder kann auf der Internetseite des Ministeriums (Suchbegriff: Nachrichtenblatt) eingesehen werden.

Schule aktuell erscheint als Umschlag des Nachrichtenblatts. Hier finden Sie Berichte, Hintergrundinformationen oder Interviews zu aktuellen Themen aus den Schulen oder der Bildungspolitik. Zu finden auf der Internetseite des Ministeriums (Suchbegriff: Nachrichtenblatt)

Auch die **Fachanforderungen** sind in allen Schulen vorhanden – und im Internet zu finden unter:
<https://fachportal.lernnetz.de>.

Im Deutschen Gemeindeverlag sind **„Schulrechtliche Vorschriften in Schleswig-Holstein“** von Reinhart Pfautsch erschienen. Dem Vorschriftenteil ist eine ausführliche Einführung vorangestellt worden, die allen an Schule Beteiligten die Anwendung des neuen Rechts erleichtern soll. Das Buch ist zum Preis von 35,00 € zu beziehen beim Deutschen Gemeindeverlag Kohlhammer GmbH, Heßbrühlstr. 69, 70565 Stuttgart, Tel.: 0711 7863-0, Fax: 0711 7863-8400, E-Mail: kohlhammerkontakt@kohlhammer.de.

Die Veröffentlichungen des Instituts für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (IQSH) werden jährlich neu im **IQSH-Veröffentlichungsverzeichnis** zusammengestellt. Bezugsadresse für Publikationen siehe: www.iqsh.de.

Die folgenden **Handreichungen** richten sich direkt an Eltern.

Sie sind über das IQSH zu beziehen

(Versandpauschale 2,95 €):

Onlineshop: <https://publikationen.iqsh.de/>

Tel.: 0431 5403-148,

E-Mail: publikationen@iqsh.landsh.de:

– **Elternmitwirkung** Anregungen und Hinweise

(Schutzgebühr: 1,00 € pro Heft)

Best.-Nr. 9/2015

– **Fachkonferenzen** Elternmitwirkung

(Schutzgebühr: 1,00 € pro Heft)

Best.-Nr. 8/2007

– **Fremdsprachenwahl am Gymnasium**

Best.-Nr. 30/2008

Diese Handreichung befindet sich in der Überarbeitung.

Sie wird unter dem Titel „Fremdsprachenwahl in den

Sekundarstufen an Gemeinschaftsschulen und Gymnasien“

voraussichtlich Ende 2020 erscheinen.



Die Handreichungen finden Sie auch als Download

in unserem Onlineshop unter

<https://publikationen.iqsh.de/>.

Landesverordnung über die Wahl der Elternbeiräte an öffentlichen Schulen

(Wahlverordnung für Elternbeiräte – WahlVOEB)

vom 7. Mai 2012, Gültigkeit vom 31.07.2017 bis 30.07.2022:

www.schleswig-holstein.de

(Suchbegriff: Schulrecht von A bis Z)



Schleswig-Holsteinisches Schulgesetz (SchulG) vom

24. Januar 2007, zuletzt geändert durch Gesetz vom

4. Februar 2014, gültig ab 31. Juli 2014:

www.schleswig-holstein.de

(Suchbegriff: Schulrecht von A bis Z)



IQSH
Institut für Qualitätsentwicklung
an Schulen Schleswig-Holstein

Schreberweg 5
24119 Kronshagen
Tel. +49 (0)431 5403-0
Fax +49 (0)431 988-6230-200
info@iqsh.landsh.de
www.iqsh.schleswig-holstein.de
https://twitter.com/_IQSH