

# Elternmitwirkung

Anregungen und Hinweise



Stets zum Schuljahresbeginn erhalten die Schulen des Landes Schleswig-Holstein diese Broschüre kostenlos für ihre Elternvertretung zugesandt. – Weitere Exemplare sind beim IQSH gegen eine Schutzgebühr von 1,00 € pro Exemplar erhältlich (bei Versand: zuzüglich Porto).

Hinweis: Nähere Ausführungen zur Elternmitwirkung in Fachkonferenzen bietet Ihnen eine weitere IQSH-Broschüre: **Fachkonferenzen Elternmitwirkung**, Best.-Nr. 8/2007, Schutzgebühr 1,00 € pro Exemplar (bei Versand: zuzüglich Porto).

## **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. Thomas Riecke-Baulecke, Direktor  
Schreberweg 5, 24119 Kronshagen  
www.iqsh.de

#### **Bestellungen**

Brigitte Dreessen  
T +49 (0)431 5403-148  
F +49 (0)431 988-6230-200  
brigitte.dreessen@iqsh.landsh.de

#### **Autorinnen**

Brigitte Rieckmann, IQSH  
Cathrin Burblies, IQSH

#### **Unter Mitwirkung der Elternbeiräte**

Benita von Brackel-Schmidt  
Dr. Katrin Engeln  
Jörg Evers  
Dr. Thomas Hillemann  
Arno Holst  
Heike Seeger  
Cordula Ziske

#### **Gestaltung**

freistil mediendesign, Kronshagen

#### **Publikationsmanagement und Lektorat**

Petra Haars, Stefanie Pape, Elke Wiechering

#### **Druck**

hansadruck und Verlags-GmbH & Co KG, Kiel

Druck auf FSC-zertifiziertem Papier

Aktualisierter Nachdruck der vollständigen Überarbeitung von Juli 2018

© IQSH 2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jul 17	Jul 18
Auflage 10.000	6.000	4.300	4.500	4.500	4.000	4.300	5.000	500	4.000	3.000

**Best.-Nr. 9/2015**

# **Elternmitwirkung**

Anregungen und Hinweise



# Inhalt

## Vorwort

## Einführung - 7

### 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 Vorsitzenden - 18
- 2.3 Mitwirkung in der Schulkonferenz - 19
- 2.4 Mitwirkung in den Fachkonferenzen - 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

### Vorlagen - 27

### Begriffsbestimmung „Eltern“ laut Schulgesetz - 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 „Fremdsprachwahl am Gymnasium“ wurde die hier vorliegende Broschüre „Elternmitwirkung - Anregungen und Hinweise“ aktualisiert.

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 Benita von Brackel-Schmidt, Dr. Katrin Engeln, Jörg Evers, Dr. Thomas Hillemann, Arno Holst, Heike Seeger sowie Cordula Ziske für die Überarbeitung der Broschüre und wünsche allen Eltern viel Erfolg beim Mitgestalten der Schule ihrer Kinder.



**Dr. Thomas Riecke-Baulecke**  
Direktor des IQSH





# 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.

Unterstützt werden Sie sicherlich in Ihrer Tätigkeit auch durch die anderen, bereits erfahreneren Elternvertreterinnen und -vertreter an der Schule Ihres Kindes.

Letztendlich sind Sie relativ frei in der Ausgestaltung Ihrer Aktivitäten. In der Regel werden Sie in einem Team tätig sein, in dem Sie sich gegenseitig helfen.

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.



Brigitte Rieckmann  
(bis 08/2018)

Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen  
Schleswig-Holstein

Schreberweg 5

24119 Kronshagen

Tel.: 0431 5403-189, Fax: 0431 988-6230-200

E-Mail: [brigitte.riECKmann@iqsh.landsh.de](mailto:brigitte.riECKmann@iqsh.landsh.de)

# Elternmitwirkung und Elterngremien

Die Zusammenarbeit von Eltern und Schule wird in erster Linie durch die alltägliche allgemeine Kommunikation geprägt: 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 Vertreterinnen und Vertreter für alle Schülerinnen und Schüler 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 Gesichtspunkte treten in den verschiedenen Bestimmungen (Schulgesetz) in unterschiedlichem Ausmaß hervor.

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

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

Die gewählten Elternbeiräte haben insofern 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.

## Der Klassenelternbeirat

Zum Austausch unter den Eltern werden Elternversammlungen organisiert.

**Der Klassenelternbeirat** ist die in der Elternversammlung gewählte Vertretung der Eltern einer Klasse. Die jeweiligen Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer informieren die Elternbeiräte über die grundsätzlichen, die Klasse gemeinsam interessierenden Fragen und erteilen Auskünfte auf Anfragen. Der/die jeweilige Vorsitzende des Klassenelternbeirats ist stimmberechtigtes Mitglied der Klassenkonferenz. Ausnahme: Handelt sich um eine Konferenz über die Beurteilung von Leistungen, hat sie/er nur eine beratende Funktion.

Der Klassenelternbeirat gewährleistet eine Informations- und Austauschmöglichkeit zwischen den Eltern einer Klasse und sollte Kontakt zur Klassensprecherin / zum Klassensprecher halten, um die Zusammenarbeit zu ermöglichen.

## Der Schulelternbeirat

**Der Schulelternbeirat (SEB)** unterstützt die Klassenelternbeiräte beim Zusammenwirken von Schule und Elternschaft. Jeweils ein Mitglied aus dem Klassenelternbeirat ist Mitglied im Schulelternbeirat.

Die Mitglieder des Schulelternbeirates wählen aus ihrer Mitte einen Vorstand, der in der Regel aus drei Mitgliedern besteht, von denen ein Mitglied als Vorsitzende/-r fungiert.

Die Mitglieder des Schulelternbeirats wählen außerdem aus ihrer Mitte

- ein Mitglied und dessen Stellvertreter/-in für den Kreis- elternbeirat 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 von Ihrer Schule der Schulaufsicht 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) für den Landeselternbeirat, die/der sich beim Vorsitz des Landeselternbeirats meldet.

Der Kreiselternbeirat darf den Schulelternbeiräten keine Weisungen geben.

## Der Landeselternbeirat

**Der Landeselternbeirat (LEB)** vertritt die Anliegen der Eltern der jeweiligen Schulart auf Landesebene 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, durch die Belange der Eltern berührt werden. 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

In der Elternversammlung wird die Zusammenarbeit zwischen dem Elternhaus und der Schule praktiziert.

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 oder Fachlehrkräfte zuständig.

**Die Eltern wählen aus ihrer Mitte einen Klassenelternbeirat. Dieser soll bestehen aus**

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

Der Klassenelternbeirat wählt wiederum aus seiner Mitte den Vertreter / die Vertreterin und dessen oder deren Stellvertreter/Stellvertreterin für den Schulelternbeirat. Als Vorsitzende oder Vorsitzender haben Sie folgende

#### **Aufgaben:**

Sie

- halten regelmäßig Gesprächskontakt zur Klassenlehrerin / zum Klassenlehrer,
- berufen Elternversammlungen ein und leiten sie,
- berufen den Klassenelternbeirat ein und leiten ihn,
- unterbreiten Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern dieser Klasse den zuständigen Stellen – 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 (ohne Stimmrecht),
- nehmen an pädagogischen Konferenzen beratend teil.

Gute Klassenelternbeiratsarbeit 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 Klassenelternbeiratsarbeit ist die Verteilung der Aufgaben untereinander. Regeln Sie die Form der Zusammenarbeit frühzeitig und informieren Sie die Eltern und Lehrkräfte Ihrer Klasse entsprechend, um hier für Klarheit und Transparenz der Zuständigkeiten zu sorgen.

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. Eine Versammlung pro Schulhalbjahr 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 Schulelternbeiratsvorstand gemeinsam Veranstaltungen für interessierte Eltern organisieren, zum Beispiel als Jahrgangsveranstaltung.
- Sie können jederzeit Gäste als Expertinnen und Experten oder Berichterstatte(r)innen und Berichterstatte(r) einladen. Die Kostenfrage ist vorher zu regeln.

#### **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: **Achtung:** Sie haben als Elternbeirat nicht das Recht, eigenständig Daten zu erheben! Wählen Sie den Weg über die Schulleitung. In der Schulverwaltung wird im Rahmen der Schüleraufnahme von den Erziehungsberechtigten durch Unterschrift hinterlegt, ob sie ihre Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste gegeben haben.

#### **Vertrauensverhältnis zwischen den Eltern und der Schule aufbauen**

- Sagen Sie den Lehrkräften gern, wenn Ihnen etwas gefallen hat, und warten Sie damit nicht bis zur nächsten Versammlung.
- Suchen Sie eine gemeinsam verabredete Form des regelmäßigen Gesprächs mit der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer und beraten Sie sich rechtzeitig, wenn Sie sie oder ihn als Gast zu einer Versammlung einladen möchten.
- Bitten Sie die Lehrerinnen und Lehrer bekannt zu geben, wann und in welcher Form sie bereit sind, Gespräche mit einzelnen Eltern zu führen.
- Bitten Sie die Lehrerin / den Lehrer, sich frühzeitig an die Eltern zu wenden, sofern das Kind Schwierigkeiten hat.
- Ermutigen Sie die Eltern andererseits, sich auch bei den Lehrkräften über ihr Kind auf dem Laufenden zu halten.
- 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, dem Klassenlehrer / der Klassenlehrerin oder weiteren beteiligten Personen, bevor Sie weitere Schritte unternehmen.
- Die Mitwirkung von Eltern bei Festen, Wandertagen oder Klassenfahrten fördert die Zusammenarbeit.
- Sie können Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse der Schule zur Verfügung stellen: Im Zuge der unterrichtlichen Erarbeitung der Berufs- und Arbeitswelt könnten Sie Ihren Beruf vorstellen oder Kontakte vermitteln, bei Projekten könnte Ihr Hobby von Interesse, bei Veranstaltungen Ihr Organisationstalent hilfreich sein.
- Pflegen Sie den Kontakt zu den Mitgliedern des Schulelternbeirats auch über die Schulelternbeirats-

sitzungen hinaus, um Erfahrungen und Informationen auszutauschen.

#### **Bedenken Sie auch:**

- 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.
- Nehmen Sie sich nicht jeden Problems von Eltern an: Prüfen Sie, ob tatsächlich Hilfe benötigt wird. Unterstützen Sie die Eltern, selbst initiativ 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 unseren 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 und gängigste Form der Elternversammlung ist der Elternabend.

### a) Planung und Vorbereitung

#### Datum und Uhrzeit festlegen

- ▶ Liegt der Termin so, dass möglichst viele Eltern kommen können?
- ▶ Haben alle Klassenelternbeirats-Mitglieder Zeit?
- ▶ Läuft nicht gerade ein interessantes Fußballspiel im Fernsehen?
- ▶ Finden parallel keine Schulveranstaltungen oder örtlichen Veranstaltungen statt, an denen Eltern teilnehmen wollen oder müssen?
- ▶ Können die Gäste, Referentinnen/Referenten, Lehrkräfte an diesem Tag teilnehmen?

Gängig sind Abendtermine und eine Dauer von 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

- ▶ Wer legt das Thema fest?
- ▶ 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 nur kürzere Zeit für Formales.
- Vereinbaren Sie mit den Eltern beim ersten Treffen einen Weg, wie das hauptsächliche Thema festgelegt werden und wer darüber entscheiden soll.

#### 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,

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

Umgehensweisen mit den Abläufen sind zum Beispiel:

- bei einem Informationsteil sicherstellen, dass Zeit für Rückfragen einkalkuliert wird,
- bei einem Erfahrungsaustausch oder einer Diskussion bei Bedarf am Ende eine kurze Zusammenfassung machen,
- bei Diskussionen versuchen, viele Personen zu Wort kommen zu lassen; den Schlagabtausch von Einzelnen möglichst einschränken,
- bei Abstimmungen genau formulieren, über was 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 o. Ä. 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?

- Die Einladung **muss mindestens eine Woche vor dem Termin** bei den Eltern vorliegen (Beispiel: Elternabend am Mittwoch, 12. März - Einladung muss am Dienstag, 4. März, vorliegen). Hinweis: Die Eltern einer Schule können sich auf eine eigene Geschäftsordnung - hier die Einladungsfristen - einigen. Diese muss sich nicht

nach den Regeln der schulischen Konferenzen richten, kann es aber: Für alle schulischen Konferenzen gilt eine Ladungsfrist von mindestens zwei Wochen.

- Erkundigen Sie sich nach einem praktikablen Weg des Verteilens.  
Sollten Sie die Einladung über die Lehrkräfte verteilen wollen, 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 Schulgesetz, Absatz 1). Bitte bei der Schulleitung nachfragen.
- Handelt es sich um die erste Elternversammlung einer Klasse im neuen Schuljahr, wird in der Regel mindestens die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer 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 Zeitanteile 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 wird nicht diskutiert oder abgestimmt.

## b) Durchführung

### Die Versammlung leiten

- ▶ Die Elternversammlung wird von dem Vorsitzenden / der Vorsitzenden geleitet.
- ▶ Wollen Sie Teile der Elternversammlung wechselnd moderieren?

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 „Langredner“ oder „Langrednerinnen“ geben und sollten Eltern beginnen, sich zu langweilen, 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 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** ausprobieren oder anwenden wollen: Viele empfinden es als anstrengend und können sich nicht mehr konzentrieren, wenn am gesamten Abend geredet wird.
- 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. Die Versammlung soll schließlich anregend und lebendig sein, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen sich wohlfühlen können und gern wiederkommen.
- **Zum Schluss** danken Sie den Teilnehmerinnen und Teilnehmern.

### Protokoll

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

**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?

- Z. B.: - der Klassenelternbeirat  
 - alle Klasseneltern  
 - die Gäste  
 - die Schulleitung  
 - der Schulelternbeirat

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  
 - im Schulsekretariat zur Einsicht hinterlegt

### 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 Klasse 7 auch die Klassensprecherinnen oder Klassensprecher. Ein weiteres Mitglied des Klassenelternbeirats kann eingeladen werden und beratend mitwirken.

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

- Werden die Vertretungen grundsätzlich zur Beratung eingeladen oder nur in Fällen der Verhinderung des/der Vorsitzenden?
- Wer lädt die Vertretung ein – die Konferenzleitung oder die Klassenelternvertretung?

Alle Beteiligten sind grundsätzlich zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Klassenkonferenzen müssen zusätzlich zu den Zeugniskonferenzen mindestens zweimal jährlich 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, Absatz 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 in § 25 festgelegt.

**Bei Versetzungs- oder Zeugniskonferenzen** werden die Elternvorsitzenden zur Beratung eingeladen. Sie können sich von einem anderen Mitglied des Klassenelternbeirats vertreten lassen, wenn Ihr eigenes Kind zur Beratung ansteht.

Gesetzlich **nicht** festgelegt ist folgende schulinterne Praxis, die an etlichen Schulen verabredet ist:

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. Verpflichtet ist die Schule dazu nicht.

## 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,
- Entscheidung über die Zahl der unterrichtsfreien Samstage im Monat,
- 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.

Die Schulleiterin / der Schulleiter wiederum hat den Schulelternbeirat zu informieren und Auskünfte zu erteilen.

#### **Wer bildet den Schulelternbeirat (SEB)?**

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

Diese delegierten Klassenvertreterinnen/-vertreter bilden gemeinsam den Schulelternbeirat und wählen ihren Schulelternbeirats-Vorstand.

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

Die Wahlen zum Vorstand leitet eine neutrale Person.

Innerhalb der ersten sechs Wochen nach Schuljahresbeginn werden alle Eltern, die neu ein Amt übernommen haben, der jeweiligen Schulaufsicht gemeldet. Deshalb hat sich als günstig erwiesen, dass Sie die Wahlen in den Klassen in den ersten zwei bis vier Wochen, die Wahlen des Vorstands des SEB und die Wahl der Delegierten der Fachkonferenzen und Schulkonferenz innerhalb der vierten bis sechsten Woche durchführen.

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

#### **„Kleine Checkliste“ aus der Praxis zum Schuljahresbeginn:**

- 1. / 5. Klassen zum Elternabend einladen – Terminabsprachen mit der Schulleitung und den Klassenlehrerinnen/Klassenlehrern.
- Ggf. Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter und Förderzentrumslehrkraft einladen.
- Elternabend der 1. / 5. (aller neu zusammengesetzten) Klassen inklusive Elternversammlungswahlen durchführen bzw. delegieren.
- Die Klassenelternbeiräte der neuen 3. Klassen / 7. Klassen / Sekundarstufe II erinnern, dass innerhalb von vier Wochen Elternvorsitzende zu wählen sind.
- Neu gewählte Elternvertretungen in die Elternvertreterliste aufnehmen (E-Mail-Liste anpassen; nur mit individueller Einverständniserklärung möglich!).
- Aktualisierte Elternvertretungsliste an alle Elternvertretungen senden.
- Neue Elternvertreterinnen und Elternvertreter per Info-E-Mail begrüßen.
- Neue Elternvertretungsliste an die Schulleitung geben und ggf. veröffentlichen (z. B. Homepage) – nur mit Zustimmung der Beteiligten!
- Schulhomepage: Alles aktualisieren, was Eltern angeht.
- Termine der Schulelternbeiratssitzungen festlegen nach Rücksprache mit dem Hausmeister – 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 vor Ort, welche Personen/Personengruppen zu den Terminen kommen.
- Klären Sie gemeinsam, wie die Informationswege laufen sollen, und notieren Sie dies ggf., um Verbindlichkeiten zu ermöglichen und zu erleichtern.
  - Z. B.: Wer informiert wen über was?

- 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 Nachfolgerinnen und Nachfolger 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.
- Nehmen Sie beim Kreiseltererbeirat teil, dann sind Sie auch hier gut informiert.
- 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.
- An den SEB-Sitzungen nehmen die geladenen Personen teil.

## 2.3 Mitwirkung in der Schulkonferenz

### a) Aufgaben und Verfahren

Die Aufgaben und Verfahren der Schulkonferenz sind in den §§ 62 und 63 SchulG geregelt. **Hier kann die Schule aktiv gemeinsam gestaltet werden.** Die Schulkonferenz ist drittelparitätisch besetzt: Sie setzt sich zusammen aus einer bestimmten, jeweils gleichen Anzahl von Vertreterinnen und Vertretern der Lehrkräfte, der Eltern und ab Jahrgang 7 der Schülerinnen und Schüler, mit jeweiligem Antrags- und Vetorecht.

Der/die Vorsitzende des Schulelternbeirats ist „geborenes“ Mitglied der Schulkonferenz.

Die weiteren Elternvertreterinnen und Elternvertreter werden durch den Schulelternbeirat gewählt. Kandidaten, Kandidatinnen können **alle** Eltern der Schule sein. Männer und Frauen sollten zu gleichen Teilen vertreten sein (§ 62 (2) SchulG).

Über die gesetzliche Vorgabe hinaus klären Sie gemeinsam, ob an Ihrer Schule eine Repräsentanz der Jahrgänge oder anderer Gruppierungen ebenfalls berücksichtigt werden sollte.

Damit alle Eltern informiert sind, dass sie sich als Vertreterinnen und Vertreter in die Schulkonferenz und die Fachkonferenzen der Schule für zwei Schuljahre wählen lassen können, wählen Sie als Schulelternbeirat eine Art der Veröffentlichung, die möglichst alle Eltern Ihrer Schule gut erreicht, zum Beispiel:

- Schulhomepage
- Schriftliche oder mündliche Eltern-Mitteilungen / Informationen auf schulischen Veranstaltungen, z. B. auf Elternversammlungen, bei sonstigen Veranstaltungen zu Schuljahresbeginn
- Aushänge
- Presse

Geben Sie an, bis wann sich die Kandidatinnen und Kandidaten bei wem auf welche Art und Weise melden sollen.

Der Vorstand des Schulelternbeirats hat die Wahlleitung. Der gesamte Schulelternbeirat wählt.

Er entscheidet, ob geheime oder offene Wahlen stattfinden.

In einem Wahlprotokoll werden die Ergebnisse festgehalten.

Die Liste mit den neuen Elterndelegierten und deren Vertretungen geht an die Schulleitung und wird allen Eltern zugänglich gemacht.

**Wählbare Personen** können auch **in Abwesenheit** vorgeschlagen und gewählt werden. In diesem Fall muss eine Erklärung über die Bereitschaft zu einer Kandidatur der Wahlversammlung zum Zeitpunkt der Wahl schriftlich vorliegen. Die Feststellung trifft die Wahlleiterin oder der Wahlleiter. Die in Abwesenheit gewählten Personen erklären binnen einer Woche gegenüber der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Annahme der Wahl gemäß § 3 WahIVOE.

Beachten Sie:

Es sollte eine ausreichende Anzahl von Eltern benannt sein, inklusive der Vertretungen, damit keine Stimme auf der Schulkonferenz verloren geht.

Auch als **nicht gewählte** Vertreterinnen oder Vertreter können Eltern ebenso wie Schülerinnen und Schüler oder Lehrkräfte bei den Schulkonferenzen zuhören, es sei denn, es wird über personenbezogene Angelegenheiten beraten.

In der Einladung zur Schulkonferenz kann dazu ein Hinweis erfolgen, zum Beispiel bezüglich

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

### b) Inhalte und Beschlüsse

In § 63 SchulG werden **30 thematische Punkte** aufgeführt, über die die Konferenz beschließt und entscheidet.

Ein Beschluss kommt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder zustande.

Bei Anträgen zu den Punkten 1 bis 13 muss die Zustimmung der Mehrzahl der beteiligten Lehrkräfte in der Schulkonferenz vorliegen, damit Anträge angenommen werden können.

#### **Vetorecht:**

Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn alle Mitglieder einer der Gruppierungen – Lehrkräfte, Eltern oder Schülerinnen/Schüler – einstimmig gegen einen Antrag stimmen und sich auf § 63 (4) SchulG berufen. 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.

Weitere vier Punkte gibt es, bei denen die Schulkonferenz **angehört** werden muss und eine **Stellungnahme** abgeben kann: § 63, Absatz 2 SchulG.

In Kurzform seien als Stichpunkte dazu genannt:

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

Die Schulkonferenz tagt mindestens einmal im Schulhalbjahr. Weitere Sitzungen sind möglich.

## 2.4 Mitwirkung in der Fachkonferenz

Die Schulleiterinnen oder Schulleiter bilden für einzelne Fächer, Fächergruppen oder Fachrichtungen Fachkonferenzen. Sie tagen mindestens zweimal im Schuljahr. Zum Gremium gehören die betreffenden Lehrkräfte, die die entsprechende Lehrbefähigung haben oder im jeweiligen Fach unterrichten, und je zwei Vertreterinnen/Vertreter der Eltern und ab Klasse 7 je zwei Vertreterinnen/Vertreter der Schülerinnen und Schüler.

Eltern und Schülerinnen und Schüler haben **beratende Funktion**.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann an der Konferenz teilnehmen.

Alle Eltern einer Schule können sich als Vertreterin oder Vertreter 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).

# Wahlen 3

## Wahlversammlung eines Klassenelternbeirats

Sie finden im Folgenden Hinweise, an denen Sie sich orientieren können, falls Sie in einer Elternversammlung die Wahlleitung übernehmen sollten. Sie selbst sind in diesem Fall nicht wählbar. Genauer regelt die Wahlordnung für Elternbeiräte (siehe Anhang Seite 38).

Der abgedruckte Ablauf einer Wahlversammlung (siehe Anhang Seite 30) 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

- Beachten Sie unbedingt die **Einladungsfrist**: Das Schreiben muss allen Eingeladenen **mindestens eine Woche vor dem Termin** zugehen. Sie können zu der Wahlversammlung ganz herkömmlich „schriftlich“ einladen, Sie haben aber auch die Möglichkeit, die Einladung „elektronisch“ vorzunehmen, das heißt durch Zusendung einer E-Mail mit dem Einladungstext. Letzteres setzt natürlich voraus, dass Ihnen die Eltern eine entsprechende E-Mail-Anschrift genannt haben. Dieses Verfahren kommt also bei neu gebildeten Klassen voraussichtlich nicht in Betracht.
- Sollte der/die bisherige Vorsitzende des Klassenelternbeirates verhindert oder im Laufe der Amtsperiode ausgeschieden sein, liegt die Einladungspflicht bei den verbliebenen gewählten Vertreterinnen und Vertretern des Klassenelternbeirats.
- Bei neu gebildeten Klassen ist die Wahlversammlung durch die **Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Schulelternbeirats** oder ein von ihr oder ihm beauftragtes Mitglied des Schulelternbeirates einzuberufen und zu leiten.
- Die Wahl sollte durch die Wahlleitung **gut vorbereitet** werden: Schulgesetz und Wahlordnung sollten bekannt, verstanden und als Text griffbereit sein. Stimmzettel und Wahlprotokoll sollten vorbereitet sein. Die Schule hat gemäß § 14 Absatz 1 der Wahlordnung eine Liste mit den Namen der Wahlberechtigten an die- oder denjenigen zu übermitteln, die oder der die Wahlversammlung einberuft. Auf der Liste hat die Schule zudem zu vermerken, wie viele Kinder der oder des Wahlberechtigten der Klasse angehören. Diese Information benötigen Sie, um die Anzahl der Stimmen jedes einzelnen Wahlberechtigten ermitteln zu können.
- Was könnten Sie tun, wenn sich kein Elternteil für die Tätigkeit im Klassenelternbeirat finden sollte? Zur Information: Keine Versammlung kann gezwungen werden, einen Elternbeirat zu wählen. Ansonsten gilt: **Werbung für die Aufgabe!** – Der Schulelternbeirat kann seine Hilfe und Unterstützung anbieten, zur Tätigkeit ermuntern und die positiven Seiten einer solchen Aufgabe hervorheben; Zeit und Engagement können individuell und nach den persönlichen Möglichkeiten bestimmt und die Aufgaben können bei Teamarbeit geteilt werden. Es ist möglich, bereits in der anfänglichen ersten Elternvorstellungsrunde um den Hinweis zu bitten, ob Interesse an der Mitarbeit im Elternbeirat besteht.

### 3.2 Ablauf

Lassen Sie zu Beginn die Teilnehmerliste umlaufen, vergewissern Sie sich, ob sich alle eingetragen haben. Ein Vorschlag zur Gestaltung der Teilnehmerliste: 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.

Bitten Sie jemanden aus der Runde um die Protokollführung (Niederschrift). 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).

Eine Wahlversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Wahlberechtigten anwesend ist.

Die Wahlberechtigung und Wählbarkeit der Anwesenden können Sie der von der Schule zur Verfügung zu stellenden Liste entnehmen. **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 sodann feststellen, wie viele Stimmen die Anwesenden jeweils abgeben können. Aufgrund des neuen Schulgesetzes hat jeder Elternteil bei Wahlen und Abstimmungen in der Elternversammlung jeweils **eine Stimme pro Kind**. Erscheint nur ein Elternteil, hat dieser zwei Stimmen pro Kind. Das gilt auch bei einem alleinerziehenden Elternteil. Zur Klarstellung: **Der allein anwesende Elternteil** vertritt nicht den anderen und bekommt auch nicht dessen Stimme übertragen. Er hat **aus seiner Elternstellung heraus zwei Stimmen pro Kind**.

Sind mehrere Geschwisterkinder in der Klasse vorhanden, erhöht sich die Stimmenzahl 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.

Weisen Sie insbesondere auf die Möglichkeit der **Blockwahl** gemäß § 1 Absatz 2 der Wahlordnung hin. Erfahrungsgemäß besteht in den Elternversammlungen oftmals Einvernehmen darüber, wie viele Mitglieder der Elternbeirat umfassen soll und welche Personen für diese Aufgabe infrage kommen. Besteht weiterhin Einvernehmen darüber, dass die Mitglieder des Klassenelternbeirates selbst bestimmen sollen, wer von ihnen den Vorsitz und die Stellvertretung übernehmen soll, kann die Wahl in einem Wahlgang durchgeführt werden. Das vereinfacht das Verfahren und macht es bei oftmals festzustellender Einstimmigkeit entbehrlich, die genaue Anzahl der Stimmen, die jeder/jede einzelne Wahlberechtigte abgegeben hat, auszuzählen.

Im Übrigen sollten Sie wie folgt verfahren:

- a) Abstimmung über die **Anzahl der Mitglieder des Klassenelternbeirates**. Weisen Sie darauf hin, dass das Schulgesetz für den Regelfall von drei Mitgliedern ausgeht. Bitten Sie um Wortmeldungen, ob und gegebenenfalls aus welchen Gründen von dieser Anzahl abgewichen werden soll.  
**Tipp:** Erfahrungen der Elternvertreterinnen und -vertreter zeigen, dass es nach Rückversicherung durch die Anwesenden günstig sein kann, erst nach einer Vorstellungsrunde die Anzahl der zu wählenden Mitglieder zu bestimmen.
- b) Richten Sie an die Elternversammlung die Frage, ob jemand die Wahl mit Stimmzetteln wünscht. Eine **Stimmabgabe mit Stimmzetteln** ist durchzuführen, soweit eine Wahlberechtigte oder ein Wahlberechtigter dieses verlangt.
- c) Bitten Sie um **Wahlvorschläge**. Nachdem Sie anhand der von der Schule gestellten Liste überprüft haben, ob die genannten Personen wählbar sind, richten Sie an die Vorgeschlagenen die Frage, ob sie gegebenenfalls die Wahl annehmen würden.
- d) Weisen Sie die Elternversammlung darauf hin, dass in **getrennten Wahlgängen** (d. h., für jede Funktion im Elternbeirat wird über die dafür vorgeschlagenen Kandidatinnen oder Kandidaten abgestimmt) oder **in einem Wahlgang** abgestimmt werden soll. Entscheidet sich die Elternversammlung für einen Wahlgang, ist bei einer Wahl durch **Handzeichen** über jede Kandidatin und jeden Kandidaten nacheinander abzustimmen. Es sind in diesem Fall in der Reihenfolge der für jede Person abgegebenen Stimmen zunächst die oder der Vorsitzende und dann die Stellvertretung (i. d. R. eine erste und eine zweite) gewählt.  
**Tipp:** Bereiten Sie Kärtchen auch für den Fall der Wahl durch Handzeichen vor, die die Wahlberechtigten entsprechend der Anzahl ihrer Stimmen erhalten und dann jeweils hochhalten können.  
Ist die Wahl mit **Stimmzetteln** durchzuführen, 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. Sodann stellen Sie fest,

wie viele Stimmen überhaupt abgegeben worden sind und wie viele von den gültigen Stimmen auf die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber entfallen.

Die vorstehenden Hinweise zu Wahlen per Handzeichen oder mit Stimmzetteln gelten aber nicht, wenn sich die Elternversammlung zu einer **Blockwahl** entschließt. Wie bereits eingangs zur Vorstellung des Wahlverfahrens dargestellt, wird hier – i. d. R. per Handzeichen – in einem Wahlgang über die Kandidatinnen und Kandidaten gleichzeitig (also „im Block“) abgestimmt.

- e) Steht nunmehr fest, welche Personen gewählt worden sind, bitten Sie diese, die **Annahme der Wahl** zu bestätigen.
- f) Eine Besonderheit besteht noch bei der Blockwahl: Da bei dieser noch offen ist, wer welche Funktion im Klassenelternbeirat übernimmt, sieht § 14 Abs. 3 der Wahlordnung vor, dass die Beiratsmitglieder unverzüglich nach der Wahl bestimmen, wer den Vorsitz beziehungsweise die Stellvertretung übernimmt. Für diese bedarf es keiner gesondert anzuberaumenden „Wahlversammlung“. Zwar sieht dieses die Wahlordnung nicht ausdrücklich vor, es ist aber zweckmäßig, dass die Aufgabenverteilung noch in der Elternversammlung erfolgt und das Ergebnis in der Niederschrift festgehalten wird.
- g) Vergewissern Sie sich, dass die Wahlhandlung vollständig in der **Niederschrift** erfasst worden ist. Die Niederschrift übermitteln Sie der Schulleiterin oder dem Schulleiter, der oder dem Sie gemäß § 6 der Wahlordnung ohnehin Namen, Anschriften und E-Mail-Adressen der Mitglieder des neuen Klassenelternbeirates mitzuteilen haben. Fügen Sie der Niederschrift die Namensliste bei, die Ihnen die Schule zur Verfügung gestellt hat.
- In § 14 Absatz 3 der Wahlordnung ist es für die Blockwahl ausdrücklich festgelegt, aber es gilt gemäß § 72 Absatz 1 Satz 1 des Schulgesetzes auch bei der Anwendung der anderen Wahlverfahren: Die Mitglieder des Klassenelternbeirates müssen aus ihrer Mitte die- oder denjenigen wählen, die oder der in den **Schulelternbeirat** entsandt wird. Da Sie auch insofern eine Mitteilungspflicht (§ 6 Absatz 1 Satz 2 WahIOEB) gegenüber der Schulleitung trifft, sollten Sie den neu gewählten Klassenelternbeirat anhalten, diese Wahl noch in der Elternversammlung durchzuführen. Auch hier bietet es sich an, das Ergebnis in der Niederschrift zu erfassen.

Beachten Sie die genaue Ergebnisfeststellung und das Protokoll (siehe Anhang: Vorlage Wahl Niederschrift).

## 4 Rahmenbedingungen für die Elternbeiratstätigkeit

### 4.1 Kosten (§ 75 SchulG)

Die Kosten für die Tätigkeit der Elternvertretungen trägt im Rahmen der in den Haushaltsplänen zur Verfügung gestellten Mittel in der Schule der Schulträger.

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

Das Schulgesetz macht keine Vorgabe über die Höhe. Folgende inhaltlichen Aspekte werden aus der Praxis in Schulen dazu aufgeführt (beispielhaft):

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

Den Gremien werden die Sachmittel zur Verfügung gestellt.

Dabei kann es um Kosten gehen, 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 Etatanteil 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:

- a) Im 8-jährigen Gymnasium wird der Elternbeirat in Jahrgang 7 für drei Schuljahre gewählt.
- b) 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 scheidern 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:

Sie können als Mitglied des Elternbeirats abberufen werden, wenn mindestens zwei Drittel der Stimmberechtigten (Klassenversammlung, Schulelternbeirat, Kreiselternbeirat oder Landeselternbeirat) dafür stimmen.

Der gesamte Elternbeirat kann abberufen werden, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten der Elternversammlung dafür stimmen.



# Anhang

## 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 Klassenelternbeirat	alle Eltern <sup>3)</sup> der Kinder der betreffenden Klasse	jedes Elternteil <sup>3)</sup>	Jedes Elternteil <sup>3)</sup> 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 Klassenelternbeirates	jedes Mitglied des Klassenelternbeirates		§ 72 Abs. 1 SchulG bzgl. Vertreterwahl § 76 Abs. 2 SchulG
Schulelternbeiratsvorsitzende/-r, die weiteren Mitglieder des Vorstandes des Schulelternbeirates	die Mitglieder des Schulelternbeirates bzw. deren Vertretung im Vertretungsfalle	jedes Mitglied des Schulelternbeirates (Delegierte/-r), kein/-e Vertreter/-in	Für Vorstandsmitglieder sind keine Vertreter/-innen zu wählen.	§ 72 Abs. 2 SchulG
der/die Delegierte, der in einer Wahlversammlung die Mitglieder des Kreiselternbeirates der Grund- und Förderschulen wählen soll <sup>1)</sup>	die Mitglieder des Schulelternbeirates bzw. deren Vertretung im Vertretungsfalle	jedes Mitglied des Schulelternbeirates, 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/RegS bzw. Gymnasien und dessen Vertretung <sup>1)</sup>	die Mitglieder des Schulelternbeirates bzw. deren Vertretung im Vertretungsfalle	jedes Mitglied des Schulelternbeirates, kein/-e Vertreter/-in		§ 73 Abs. 2 Satz 1 SchulG
die Elternvertreter/-innen für die Schulkonferenz und Vertretung (Option)	die Mitglieder des Schulelternbeirates bzw. deren Vertretung im Vertretungsfalle	jedes Elternteil <sup>3)</sup> , 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 Schulelternbeirates bzw. deren Vertretung im Vertretungsfalle	jedes Elternteil <sup>3)</sup> , welches ein Kind an der Schule hat	Die zu wählenden Personen sind nicht auf den SEB beschränkt. Ggf. können Vertreter/-innen gewählt werden. <sup>2)</sup>	§ 66 Abs. 2 i. V. m. § 62 Abs. 8 Satz 2 SchulG

Erläuterungen:

<sup>1)</sup> gilt natürlich nur für Schulen der entsprechenden Schulart bzw. mit einem entsprechenden Schulartteil. 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.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> SG §2 (5) Eltern im Sinne dieses Gesetzes sind

a) die nach bürgerlichem Recht für die Person des Kindes Sorgerechtigten; sind danach zwei Elternteile sorgeberechtigt, wird vermutet, dass jeder Elternteil auch für den anderen handelt, 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).

b) die Betreuerin oder der Betreuer einer volljährigen Schülerin oder eines volljährigen Schülers für den schulischen Aufgabenkreis; die Bestellungsurkunde muss der Schule vorgelegt werden. Mitwirkungsrechte nach diesem Gesetz können anstelle der Eltern oder eines Elternteils 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.

# Anhang

## 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 im Jahrgang oder der 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? Z. B.: 1. Klasse / 5. Klasse: 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: z. B. Maßnahmen der Schule – Realisierbare Elternverantwortlichkeit – Verabredungen – „Kontrakt“

### Unterricht und pädagogische Fragen

- Vorstellen einzelner Fächer: Besonderheiten – Anforderungen – Inhalte – ...
- Einführung neuer Fächer - Umgang mit Neuerungen
- Pädagogische Konzepte bezogen auf besondere Situationen: z. B. Eingangsphase der Klassenstufen 1 und 2 als pädagogische Einheit – Pädagogische Maßnahmen zu Beginn des Jahrgangs 5 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
- Zum Fördern und Fordern: Bedarf, Möglichkeiten, Maßnahmen – Überforderung und Unterforderung
- 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

## Vorlagen

**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 zu 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, HWS, 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



## 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, z. H. Frau Blau  
Verein der Freunde der Schule, z. H. 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

Mark 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:**

zum/zur Wahlleiter/-in: Herr/Frau .....

zum/zur Schriftführer/-in: Herr/Frau .....

**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 Wahlversammlung beschließt, dass ..... Elternbeiratsmitglieder zu wählen sind.

Es wird beschlossen, die Stimmabgabe offen per  Handzeichen  Stimmzetteln durchzuführen.

Die Wahl des Klassenelternbeirates 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 2 bzw. 3 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 Abs. 5 Wahl-VOEB).
- Fragen Sie, ob alle Anwesenden Erziehungsberechtigte von Schülerinnen und Schülern der Klasse sind. (Machen Sie darauf aufmerksam, dass sorgeberechtigte Eltern wählen können bzw. gewählt werden können.)
  - Gesetzestext am Ende dieser Checkliste
- 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 den Klassenelternbeirat / die Delegierten im Schulelternbeirat vertreten sein wird.
- Fragen Sie, ob die Kandidaten/Kandidatinnen die Wahl annehmen würden.
- Die Kandidaten/Kandidatinnen sollen sich vorstellen.
- Fragen Sie, ob geheim oder offen gewählt werden soll.
- Fragen Sie, ob Einzelwahl oder Blockwahl gewünscht wird.
  - Blockwahl: Alle Kandidaten auf einmal, die Kandidaten einigen sich auf den Vorsitz bzw. SEB-Delegation.
- Wahl durchführen, 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, evtl. Unterlagen an ihn geben.
- Vervollständigen und unterschreiben Sie das Wahlprotokoll und nehmen Sie alle Wahlunterlagen (einschließlich Anwesenheitsliste) an sich, Weitergabe an die Schulleitung (z. B. über die Klassenlehrkraft).
- Namen von der Tafel entfernen.



## SchulG § 2 (5)

### 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 Bestellungsurkunde 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.

## Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung

**Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden Ihnen zwangsläufig auch personenbezogene Daten von Schülerinnen, Schülern 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 eigenständige Erhebung dieser Daten durch den Klassenelternbeirat ist nach der Datenschutzverordnung Schule nicht zulässig. 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.

### 2. Umgang mit personenbezogenen Daten während Ihrer Tätigkeit

Als Klassenelternbeirat sind Sie Ansprechpartner der Eltern in allen Dingen, die die Schule betrifft. 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 einen Nachfolger, eine Nachfolgerin 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 mit beratender Stimme teilzunehmen. Zu anderen Konferenzen werden Sie bei Bedarf eingeladen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Konferenzen, sofern sie nicht-öffentlich sind (z. B. 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 (z. B. einen E-Mail-Verteiler einrichten), müssen Sie ebenfalls sicherstellen, dass die gespeicherten Informationen dritten Personen nicht zugänglich sind. Setzen Sie ein Notebook ein, haben Sie die Vorschrift des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) zu beachten, wonach diese Daten zu verschlüsseln sind (§ 6 Absatz 3 LDSG). 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.

## 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.

Ferner weise ich Sie darauf hin, dass Sie die Adressdaten der Eltern und der Lehrkräfte Ihrer Klasse nicht selbst erheben dürfen (§ 2 Abs. 5 DSVO Schule). Diese Informationen werden Ihnen auf Wunsch von der Schulleitung zur Verfügung gestellt, sofern die Betroffenen in diese Datenübermittlung eingewilligt haben. Eine Weitergabe dieser Daten zwischen den Elternvertretungen ist unzulässig (§ 2 Abs. 5 Satz 2 DSVO Schule).

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 die Regelungen des § 2 Abs. 5 DSVO Schule bin ich hingewiesen worden.

Ort: ..... Datum: .....

Unterschrift der/des Verpflichteten: .....

Name u. Anschrift der/des Verpflichteten: .....

Unterschrift d. Verpflichtenden – Schulleiter/-in: .....

Quelle: <https://www.datenschutzzentrum.de/faq/schule> Link: Datenerhebung

## 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 Schülerinnen und Schüler 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](http://www.schleswig-holstein.de)  
(Suchbegriff: Schulaufsicht Schleswig-Holstein)

### Schulpsychologischer Dienst

Schulpsychologen sind Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme, die Schülerinnen und Schüler, 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](http://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 988-5888,  
[www.schleswig-holstein.de](http://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](http://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](mailto:hauke.linning@bimi.landsh.de)

### Vorsitzende der Landeselternbeiräte in Schleswig-Holstein:

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

### Schülervertretung des Landes Schleswig-Holstein

[www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de)  
(Suchbegriff: Schülerinnen und Schüler)

### Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (IQSH)

Schreberweg 5, 24119 Kronshagen,  
Tel.: 0431 5403-0, Fax: 0431 988-6230-200,  
[www.iqsh.de](http://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: Petra Fojut (komm.),  
Tel.: 0431 5403-132, E-Mail: petra.fojut@iqsh.landsh.de.

Informationen zum Thema **Elternunterstützungsangebote** finden Sie im Internet: [www.iqsh.de](http://www.iqsh.de) (siehe: Arbeitsfelder/ Fort- und Weiterbildung/Angebote für Eltern)

#### **Unterstützung und Beratung** bietet das **Zentrum für Prävention**.

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](http://www.iqsh.de)

(siehe Arbeitsfelder/Zentrum für Prävention)

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

Schreberweg 5, 24119 Kronshagen,

Tel.: 0431 5403-340,

[www.lssh.de](http://www.lssh.de),

E-Mail: [sucht@lssh.de](mailto: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](mailto:info@akjs-sh.de),

[www.akjs-sh.de](http://www.akjs-sh.de)

Schülerinnen und Schüler 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](mailto: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](mailto: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 **Lehrpläne** sind in allen Schulen vorhanden – und im Internet zu finden unter:

[www.iqsh.de](http://www.iqsh.de)

(Suchbegriff: Lehrpläne und Fachanforderungen)

Im Deutschen Gemeindeverlag sind „**Schulrechtliche Vorschriften in Schleswig-Holstein**“ von Reinhart Pfautsch erschienen. Dem Vorschriftenenteil 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](mailto:kohlhammerkontakt@kohlhammer.de).

Informationen zu **Datenschutzfragen** zum schulischen Bereich finden Sie unter: [www.datenschutzzentrum.de](http://www.datenschutzzentrum.de). Wählen Sie die Links: FAQs (Häufig gestellte Fragen), dann: Schule und Elternvertretungen.

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](http://www.iqsh.de).

## ANHANG

Die folgenden **Handreichungen** richten sich direkt an Eltern. Zurzeit sind gegen Porto bzw. Rechnung lieferbar über das IQSH, Frau Dreessen: Tel.: 0431 5403-148, E-Mail: [brigitte.dreessen@iqsh.landsh.de](mailto:brigitte.dreessen@iqsh.landsh.de):

- **Elternmitwirkung**  
Anregungen und Hinweise  
(Schutzgebühr: 1,00 € p. Heft)  
Best.-Nr. 09/2015
- **Fachkonferenzen**  
Elternmitwirkung  
(Schutzgebühr: 1,00 € p. Heft)  
Best.-Nr. 8/2007
- **Fremdsprachenwahl** am Gymnasium  
Best.-Nr. 30/2008

Diese Texte finden Sie als Downloads unter [www.iqsh.de](http://www.iqsh.de)  
(siehe: Arbeitsfelder/Fort- und Weiterbildung/  
Elternangebote)

**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](http://www.schleswig-holstein.de)  
(Suchbegriff: Schulrecht von A-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](http://www.schleswig-holstein.de)  
(Suchbegriff: Schulrecht von A-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.de