

Zusammenarbeit mit Eltern

Anregungen und Hinweise für
Elternabende und Konferenzen



Aktualisierung 2026

Inklusive Fachkonferenzen

Impressum

Zusammenarbeit mit Eltern

Anregungen und Hinweise für Elternabende und Konferenzen

Herausgeber

Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (IQSH)

Dr. Gesa Ramm, Direktorin

Schreiberweg 5, 24119 Kronshagen

<http://www.iqsh.schleswig-holstein.de>

Bestellungen

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

Tel.: +49 (0)431 5403-148

E-Mail: publikationen@iqsh.landsh.de

Autorinnen

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

Unter Mitwirkung der Elternbeiräte 2025/2026

Marion Khabiri, Stefanie Neurath, Claudia Pick, Thorsten Schröter, Jens-Peter Wilde

Koordinatorin

Martina Kankowski, IQSH

Gestaltung

Stamp Media GmbH im Medienhaus Kiel, Ringstraße 19, 24114 Kiel, www.stamp-media.de

Fotos

© Swaroop / stock.adobe.com (Titel), as-artmedia / stock.adobe.com (Seite 15), Imillian / stock.adobe.com (Seite 42)

Publikationsmanagement und Lektorat

Dr. Magdalena Drywa, Stefanie Pape

© IQSH Ergänzung der Auflage von März 2026

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung des Herausgebers.

Letzter Zugriff auf die Verlinkungen am 25.02.2026

Auflage März 2026

Broschüre Nr. 04/2026

Das IQSH ist eine Einrichtung des für Bildung zuständigen Ministeriums.

Die Landesregierung im Internet: www.schleswig-holstein.de

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der schleswig-holsteinischen Landesregierung herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Personen, die Wahlwerbung oder Wahlhilfe betreiben, im Wahlkampf zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf diese Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zugunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

Zusammenarbeit mit Eltern

Anregungen und Hinweise für
Elternabende und Konferenzen

Inhalt

Vorwort – 5

Einführung – 6

Elternmitwirkung und Elterngremien – 7

1 Der Klassenelternbeirat – 10

- 1.1 Hinweise und Tipps für die Elternversammlung – 10
- 1.2 Durchführung von Elternversammlungen – 12
- 1.3 Mitwirkung in der Klassenkonferenz (§ 65 SchulG) – 14

2 Der Schulelternbeirat – 16

- 2.1 Aufgaben und Zusammensetzung – 16
- 2.2 Zuwahlen zu den Elternbeiräten – 16
- 2.3 Checkliste für Tätigkeiten der/ des SEB-Vorsitzenden – 17
- 2.4 Mitwirkung in der Schulkonferenz – 18
- 2.5 Mitwirkung in der Fachkonferenz – 20

3 Wahlen – 23

- 3.1 Formalien – 23
- 3.2 Ablauf – 23
- 3.3 Wahlverfahren – 24

4 Rahmenbedingungen für die Elternbeiratstätigkeit – 26

- 4.1 Kosten (§ 75 SchulG) – 26
- 4.2 Ehrenamtliche Tätigkeit (§ 76 SchulG) – 26
- 4.3 Amtszeit (§ 77 SchulG) – 26
- 4.4 Ausscheiden aus dem Amt (§ 78 SchulG) – 26

Anhang – 27

- Checkliste (Kurzfassung): Ablauf einer Klassenelternbeiratswahl – 28
- Übersicht Wahlen – 29
- Themenvorschläge für Elternversammlungen – 30
- Mustereinladung zu einer Elternversammlung – 31
- Mustereinladung zur Wahlversammlung Klassenelternbeirat – 33
- Wahlniederschrift – 34
- Was sagt das Gesetz? – 40
- Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung – 41
- Verschwiegenheitsverpflichtung für Elternvertretungen – 43
- Kontakte und Links – 44

Vorwort

Liebe Eltern,

gute Schulen leben von einer aktiven und vertrauensvollen Zusammenarbeit aller Beteiligten – vor allem mit Ihnen, den Eltern. Ihr Einsatz stärkt das schulische Miteinander. Nutzen Sie die Chance, die Bildungs- und Erziehungsarbeit mitzugestalten. Mit dieser Broschüre wollen wir Ihnen Mut machen, sich an Schulprozessen zu beteiligen und Ihre Perspektive einzubringen.

Das schleswig-holsteinische Schulgesetz gibt Eltern viele Möglichkeiten, sich in die schulische Arbeit einzubringen – etwa im Schulelternbeirat, in Klassenelternvertretungen oder beratend in Fachkonferenzen. Dazu braucht es Informationen, Orientierung und praktische Unterstützung.

Genau daran arbeiten wir am IQSH. Unser Ziel ist es, das Miteinander von Schule und Elternhaus zu stärken und engagierte Eltern zu begleiten. Dazu laden wir jährlich zum Elternfachtag ein, beraten Eltern individuell und unterstützen mit Informationsmaterial.

Diese Broschüre bietet

- grundlegende Informationen über Aufgaben und Rechte von Elternvertretungen,
- Hinweise zum Wahlverfahren von Elternvertretungen,
- allgemeine Informationen zu Rahmenbedingungen und
- vielfältige Anregungen für die Mitgestaltung im Schulalltag.

Außerdem haben wir Ihnen praxisnahe Vorlagen, Themenvorschläge für Elternabende und hilfreiche Kontakte und Links beigelegt.

Diese Broschüre wurde gemeinsam von der Arbeitsgemeinschaft der Landeselternvertretungen und dem Team „Zusammenarbeit mit Eltern“ des IQSH überarbeitet. Für ihren Einsatz danke ich allen Beteiligten ganz herzlich.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg und Freude dabei, die Schule Ihrer Kinder für eine gelingende Bildung mitzugestalten.

Dr. Gesa Ramm

Direktorin des IQSH

In dieser Broschüre wurden die Inhalte der Broschüren „Elternmitwirkung – Anregungen und Hinweise“ und „Fachkonferenzen – Elternmitwirkung“ zusammengefasst und aktualisiert.

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 **Elternzusammenarbeit** erhalten.

Ergänzt werden diese Hinweise durch Materialien, die Ihre Arbeit unterstützen sollen und Links zu den entsprechenden Gesetzestexten. Hinter den Links finden Sie die jeweils aktuell gültige Fassung des entsprechenden Gesetzes.

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.

Das Team „Zusammenarbeit mit Eltern“ im IQSH erreichen Sie unter der E-Mail-Adresse eltern@iqsh.landsh.de.

Elternarbeit im Fachportal:
<https://fachportal.lernnetz.de/sh/themen/eltern.html>

Wir wünschen Ihnen Freude und Erfolg bei Ihrer Tätigkeit.

Christiane Hüttmann

Kommissarische Abteilungsleitung
Fort- und Weiterbildung

Martina Kankowski

Koordination „Zusammenarbeit mit Eltern“

Elternmitwirkung und Elternorgane

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,

- Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern zur inklusiven Beschulung an der Schule sowie mit dem Schulelternbeirat am unterstützenden Förderzentrum 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:

https://www.schleswig-holstein.de/DE/fachinhalte/E/eltern/elternarbeit_schule.html

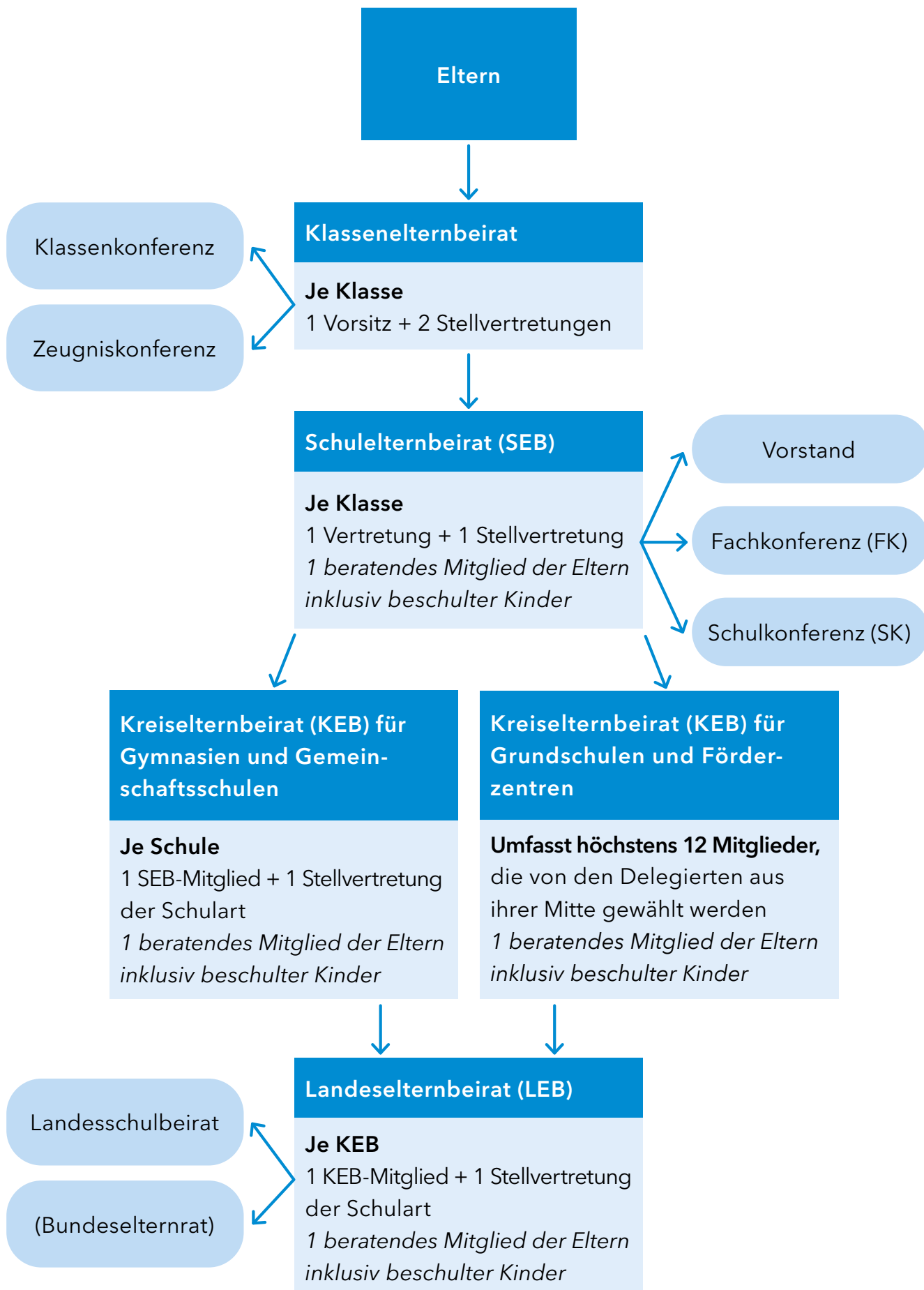
Elternbeiräte

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

- der Klassenelternbeirat,
- der Schulelternbeirat (SEB),
- der Kreiselternbeirat (KEB), der Anliegen der Eltern auf Kreisebene vertritt,
- der Landeselternbeirat (LEB), der Anliegen der Eltern auf Landesebene vertritt.

Eine Übersicht der Wahlen ([Wo wird was gewählt?](#)) finden Sie auch auf der Webseite des Ministeriums.

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.

Die/Der jeweilige Vorsitzende des Klassenelternbeirats nimmt an Klassenkonferenzen teil und vertritt dort die Interessen aller Eltern und ihrer Kinder. Die/Der jeweilige Vorsitzende ist dort stimmberechtigt. Ausnahme: Handelt es sich um eine Konferenz über die Beurteilung von Leistungen, hat sie/er nur eine beratende Funktion. Bei Zeugniskonferenzen empfiehlt es sich, dass die/der Vorsitzende sich von einem weiteren Mitglied des Klassenelternbeirats begleiten lässt (§ 65 (4) SchulG). Diese Person darf nicht an der gesamten Zeugniskonferenz teilnehmen, sondern vertritt die/den Vorsitzende/-n, wenn das eigene Kind besprochen wird.

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 in der Regel drei Mitglieder, eines von ihnen übernimmt den Vorsitz.

Die Mitglieder des Schulelternbeirats wählen außerdem

- an Gymnasien, Gemeinschaftsschulen und Schulen mit dem entsprechenden Schulartteil ein Mitglied und dessen Stellvertretung für den Kreiselternbeirat der jeweiligen Schulart,
- an Grundschulen, Förderzentren und Schulen mit dem entsprechenden Schulartteil eine Delegierte oder einen Delegierten für den Kreiselternbeirat der Grundschulen und Förderzentren,
- die Vertreter/-innen der Eltern für die Schulkonferenz, das oberste Beschlussgremium der Schule,
- je zwei Vertreter/-innen der Eltern in den Fachkonferenzen (die Delegierten müssen nicht Mitglied im SEB sein),

- höchstens fünf Vertreter/-innen der Eltern für den Schulleiterwahlausschuss (die Delegierten müssen nicht Mitglied im SEB sein).

Der Schulelternbeirat meldet nach der Wahl der Schulleitung sowie dem Kreiselternbeirat und dem Schulamt die Namen, Anschrift und E-Mail-Adresse der Delegierten ([§ 14 EBWahlVO](#)).

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 ein Mitglied sowie eine/-n Stellvertreter/-in für den Landeselternbeirat. Der Landeselternbeirat und das Schulamt werden über die Wahl der Mitglieder informiert.

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, 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 ein Mitglied 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).

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. Daher unterschreiben Sie eine entsprechende Erklärung.

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 Schulelternbeiratsvorstand gemeinsam Veranstaltungen für interessierte Eltern zu bestimmten Themen organisieren, zum Beispiel als Jahrgangsveranstaltung.

- Sie können jederzeit Gäste als Expertinnen/Experten 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 Eltern: Unter Berücksichtigung des Datenschutzes können Sie zweckgebunden Daten verarbeiten.

Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter

https://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/perma?a=SchulDSV_SH

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. In [§ 4 \(13\) SchulG](#) wird eine konstruktive Zusammenarbeit aller eingefordert.
- 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 Schulelternbeirats (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 in der Schule. Ein digitaler Elternabend ist auch möglich.

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 (Hausmeisterpräsenz-Zeiten / 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. **Eine Tagesordnung muss allerdings vorliegen, wenn über Dinge rechtssicher abgestimmt werden soll.**
- 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 Dinge bei 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 (Für rechtssichere Abstimmungen achten Sie darauf, dass diese Punkte in der Tagesordnung aufgeführt sind.),
- 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 und/oder der/dem Hausmeister/-in 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?
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).
- ☑ Sind die Tagesordnungspunkte / die Themen in der Zielsetzung klar?
- ☑ Sind das Datum, der Ort und die Zeit deutlich hervorgehoben?
- ☑ **Denken Sie daran, den Hausmeister und die Schulleitung über den Termin und die voraussichtliche Dauer der Elternversammlung zu informieren.**

Eine Mustereinladung zur Elternversammlung finden Sie im Anhang auf Seite 31.

- 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 können beim ersten Mal nach Ermessen oder sonst in den Folgeversammlungen je nach Bedarf eingeladen werden. **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 Einla-

dungstext 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 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 eine/einen 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 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 Zeugnis Konferenzen. Weitere Mitglieder sind die beteiligten Lehrkräfte und ab Jahrgangsstufe sieben auch die Klassensprecherinnen oder Klassensprecher. Ein weiteres Mitglied des Klassenelternbeirats kann mit beratender Stimme 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 Zeugnis Konferenzen sollen Klassenkonferenzen mindestens **einmal** im Jahr einberufen werden. Darüber hinaus kann es weitere Klassenkonferenzen geben.

Themen können beispielsweise sein: Lernpläne, Auszeichnung von Schülerinnen und Schülern, Koordination von Hausaufgaben und Klassenarbeiten. Das Schulgesetz (§ 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 bei den sogenannten Ordnungsmaßnahmen eingehalten werden. Diese sind im Schulgesetz unter § 25 festgelegt. Zu beachten ist eine angemessene Reaktion auf Fehlverhalten. Auf die Verhältnismäßigkeit der Ordnungsmaßnahmen muss geachtet werden.

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. Dabei sind die Grundsätze des Datenschutzes einzuhalten.

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. Dabei sind die Grundsätze des Datenschutzes einzuhalten

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,
- Zahl der unterrichtsfreien Sonntage 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.

Der Schulelternbeirat soll einmal jährlich alle Lehrkräfte in der Lehrerkonferenz über seine Arbeit informieren ([§ 72 \(1\) SchulG](#)). 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 ihren Schulelternbeirats-Vorstand für eine Amtszeit von zwei Jahren. Die Amtszeit der Elternbeiräte beträgt zwei Schuljahre** ([§ 77 SchulG](#)).

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 EBWahlVO](#). 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 ([§ 5 EBWahlVO](#)).

Gremium	Wahlfrist
Klassen-EV	4 Wochen
SEB	6 Wochen
KEB	9 Wochen
LEB	12 Wochen

2.2 Zuwahlen zu den Elternbeiräten ([§ 72 \(1\) SchulG](#); [§§ 23 – 26 EBWahlVO](#))

An jeder Schule können die Eltern der inklusiv beschulten Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf ein Elternteil wählen, welches mit **beratender Stimme** im Schulelternbeirat sitzt.

Zuwahlen zum Schulelternbeirat ([§ 23 EBWahlVO](#))

Die Schulleiterin oder der Schulleiter beruft unverzüglich nach dem Zusammentritt des Schulelternbeirats die Eltern von Kindern mit einem sonderpädagogischen Förderbedarf, die an der Schule inklusiv beschult werden, als wahlberechtigte und wählbare Mitglieder zu einer Wahlversammlung ein. Die Wahlversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Wahlberechtigten beschlussfähig. Die Schulleitung teilt unmittelbar nach der Wahl den Namen, die Anschrift und die E-Mail-Adresse des zugewählten Mitglieds dem Schulelternbeirat und bei Grundschulen, Gemeinschaftsschulen sowie Gymnasien der unteren Schulaufsichtsbehörde

beziehungsweise bei berufsbildenden Schulen dem Schleswig-Holsteinischen Institut für Berufliche Bildung (SHIBB) mit.

Zuwahlen zum Kreiselternbeirat (§ 24 EBWahlVO)

Die untere Schulaufsichtsbehörde beruft nach der Bildung eines Kreiselternbeirats für die Grundschulen und Förderzentren, Gemeinschaftsschulen und Gymnasien die ihr gemäß der gemeldeten zusätzlichen Mitglieder in den Schulelternbeiräten an den betreffenden allgemeinbildenden Schulen zu einer Wahlversammlung ein. Die Wahlversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Wahlberechtigten beschlussfähig. Die Vertreterin oder der Vertreter der unteren Schulaufsichtsbehörde teilt unmittelbar nach der Wahl den Namen, die Anschrift und die E-Mail-Adresse des zugewählten Mitglieds im Kreiselternbeirat den Vorsitzenden des Kreiselternbeirats und der obersten Schulaufsichtsbehörde mit.

Zuwahlen zum Landeselternbeirat (§ 25 EBWahlVO)

Die oberste Schulaufsichtsbehörde beruft nach der Bildung eines Landeselternbeirats für die Grundschulen und Förderzentren, Gemeinschaftsschulen und Gymnasien die ihr gemäß gemeldeten zusätzlichen Mitglieder in den Kreiselternbeiräten als wahlberechtigte und wählbare Mitglieder zu einer Wahlversammlung ein. Die Wahlversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Wahlberechtigten beschlussfähig. Die Vertreterin oder der Vertreter der obersten Schulaufsichtsbehörde teilt unmittelbar nach der Wahl den Namen, die Anschrift und die E-Mail-Adresse des Mitglieds im Landeselternbeirat der oder dem Vorsitzenden des Landeselternbeirats mit.

Die zugewählten Mitglieder sind in den Beiratsgremien nicht wählbar und ausschließlich in einer beratenden Funktion tätig.

2.3 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.
- ☑ Zu den Elternabenden in den ersten beziehungsweise fünften Jahrgangsstufen oder bei **neu zusammengesetzten** Klassen zur Elternversammlung einladen, gegebenenfalls auch 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 („bcc“ wegen Datenschutz nutzen!).
- ☑ Neue Elternvertretungsliste und Wahlprotokoll an die Schulleitung geben und gegebenenfalls Liste der SEB veröffentlichen (zum Beispiel auf der Schulhomepage), aber nur mit Zustimmung der Beteiligten!
- ☑ Schulhomepage: Alles aktualisieren, was Eltern angeht.
- ☑ Termine der Schulelternbeiratssitzungen festlegen (Hausmeister/-in 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, ob Sie sich eine Geschäftsordnung geben und welche Inhalte diese haben 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.

(§ 62 (12) SchulG). Dadurch erhöht sich die Anzahl der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler.

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

Der gesamte Schulelternbeirat wählt die weiteren Vertreterinnen und Vertreter aus der Elternschaft für die Dauer von zwei Schuljahren. **Alle** Eltern der Schule können sich 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.

2.4 Mitwirkung in der Schulkonferenz

a) Aufgaben und Verfahren

In der Schulkonferenz kann die Schule aktiv gemeinsam gestaltet werden. Die Aufgaben und Verfahren sind im § 63 SchulG 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.

Zusätzlich dürfen auch bis zu drei Klassensprecherinnen und Klassensprecher aus den Jahrgangsstufen 5 und 6 mit beratender Stimme teilnehmen

Ablauf der Wahl

- ☑ Die Wahl leitet der Vorstand des Schulelternbeirats.
- ☑ Der gesamte Schulelternbeirat wählt die Vertreterinnen und Vertreter für die Dauer von zwei Schuljahren.
- ☑ Die Wahlen finden grundsätzlich offen statt, es sei denn, eine wahlberechtigte Person wünscht eine geheime Wahl.
- ☑ 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.

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. Als Nichtgewählte haben sie kein Stimmrecht.

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

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

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, sodass Sie immer vollzählig auf der Schulkonferenz erscheinen können.

b) Inhalte und Beschlüsse

Die Schulkonferenz **kann** über **30 thematische Punkte** (§ 63 SchulG) beschließen und entscheiden. Ein Beschluss kommt mit **einfacher Mehrheit aller anwesenden Mitglieder** zustande.

Ausnahme: Damit Anträge zu den Punkten 1 bis 13 angenommen werden können, muss gewährleistet sein, dass die Mehrzahl der gewählten Lehrkräfte zustimmt.

1. Grundsätze der pädagogischen Arbeit an der Schule,
2. das Schulprogramm (§ 3 Abs. 1),
3. Grundsatzfragen der Anwendung von Rahmenrichtlinien und Lehrplänen, von Stunden- 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,
14. die Einrichtung und den Umfang von Betreuungsangeboten (§ 6 Abs. 5),
15. wichtige Fragen der Zusammenarbeit mit Eltern, Schülerinnen und Schülern und deren Vertretung,
16. Grundsätze der Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen und Institutionen (§ 3 Abs. 3),
17. das Eingehen einer Schulpartnerschaft und den Abschluss einer Kooperationsvereinbarung nach § 43 Absatz 5 Satz 2,
18. die Festlegung der täglichen Unterrichtszeit und die Zahl der Unterrichtstage in der Woche und die Daten der beweglichen Ferientage,
19. die Festlegung von Merkmalen für die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern bei begrenzter Aufnahmemöglichkeit,
20. Grundsätze für Schulausflüge sowie Betriebs- erkundungen, Betriebspraktika, Wirtschafts- praktika, Praxiswochen und Praxistage,
21. Veranstaltungen der Schule,
22. Maßnahmen der Schule zur Schulwegsicherheit, insbesondere Schulwegpläne, und den Einsatz von Schülerlotsen,
23. Vorschläge bei der Namensgebung für die Schule,
24. Maßnahmen zur Rationalisierung der Arbeit an der Schule sowie Empfehlungen für die Verwendung technischer Unterrichtsmittel,
25. Ausnahmen vom Verbot des Warenverkaufs und den Abschluss sonstiger Geschäfte (§ 29 Abs. 6 Satz 1),

26. grundsätzliche Fragen der Zusammenarbeit mit dem Schulträger, den Trägern der Jugendhilfe, den Berufsberatungsstellen, den zuständigen Stellen nach dem Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 232 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. S. 2407/2435) und anderen Stellen,
27. Stellungnahmen zu Vorschlägen und Beschwerden von Schülerinnen, Schülern und Eltern, soweit diese eine über den Einzelfall hinausgehende Bedeutung haben,
28. Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter und zur Wahrung des Gleichberechtigungsgebots,
29. Folgerungen aus Ergebnissen von Evaluationen und sonstigen Maßnahmen der Qualitätssicherung und -entwicklung,
30. sonstige Angelegenheiten, die der Konferenz von den Schulaufsichtsbehörden übertragen sind.

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** ([§ 63 \(2\) SchulG](#)).

Diese vier Punkte sind in Kurzform:

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

2.5 Mitwirkung in der Fachkonferenz

a) Zusammensetzung

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.**

b) Aufgaben und Beschlüsse

Was steht im Schulgesetz zu Fachkonferenzen ([§ 66 SchulG](#))?

1. Die Schulleiterin oder der Schulleiter soll für einzelne Fächer, Fächergruppen oder Fachrichtungen Fachkonferenzen bilden. Mitglieder der Fachkonferenz sind die Lehrkräfte, die für das entsprechende Fach (Fächergruppe, Fachrichtung) die Lehrbefähigung haben oder in ihm unterrichten; die Schulleiterin oder der Schulleiter kann an der Fachkonferenz teilnehmen. Eine von ihr oder ihm bestimmte Lehrkraft hat den Vorsitz. In Fachkonferenzen sind Fragen des Faches abzustimmen, die von der Sache her ein Zusammenwirken der Lehrkräfte erfordern.
2. Je zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Eltern und ab Jahrgangsstufe sieben der Schülerinnen und Schüler werden zu den Sitzungen eingeladen und können an ihnen mit beratender Stimme teilnehmen, soweit der Gegenstand der Beratung dies nicht ausschließt; sie können sich im Verhinderungsfall vertreten lassen. Die Wahl erfolgt durch die Gremien nach [§ 62 \(8\) SchulG](#).

Die Fachkonferenz beschließt **Vorschläge** über

- didaktische und methodische Fragen eines Faches,
- die Ausgestaltung der Rahmenrichtlinien und

Fachanforderungen sowie die Umsetzung der Bildungsstandards sowie die Abstimmung des schulinternen Fachcurriculums,

- die Erstellung und Auswertung von Vergleichs- und Parallelarbeiten,
- die fachliche Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte,
- die Verwendung von Haushaltsmitteln für das Fach,
- die Einführung und Anschaffung neuer Lehr- und Lernmittel, insbesondere die Einführung von Schulbüchern,
- den Aufbau von Sammlungen sowie die Einrichtung von Fachräumen und Werkstätten,
- die Zusammenarbeit mit anderen Fachkonferenzen,
- sonstige Angelegenheiten, die der Fachkonferenz von der Schulaufsichtsbehörde übertragen sind.

Ihre Möglichkeiten der Mitarbeit in der Fachkonferenz

Sollten Sie als Elternvertreterinnen oder -vertreter **Themenwünsche** einbringen wollen, kontaktieren Sie im Vorwege die Fachleitung und erkundigen Sie sich, ob und welche Möglichkeiten es gibt, Ihrem Wunsch zu entsprechen.

Sie können auch direkt zu Beginn der Konferenz Ihr Thema oder Anliegen ansprechen, denn die Fachkonferenzleitung muss die Tagesordnung vorstellen. Die Lehrkräfte stimmen über die endgültige Tagesordnung und mögliche Ergänzungen oder Änderungen auf der Sitzung ab.

Vertreten Sie als Elternvertreterin oder -vertreter bei der Beratung eine vom Abstimmungsergebnis abweichende Meinung, können Sie um die Aufnahme Ihrer Auffassung in das Protokoll bitten, denn über jede Fachkonferenzsitzung wird ein Protokoll geschrieben.

Sie können Ihre **Beratungsrolle** in der Fachkonferenz auf viele Arten produktiv wahrnehmen: indem Sie **mitdiskutieren, Vorschläge einbringen, Fragen stellen oder Rückmeldungen geben** und so zur Entscheidungsfindung der (Fach-)Lehrkräfte konstruktiv beitragen.

Die Abstimmungen erfolgen allein durch die Lehrkräfte (§ 66 SchulG).

Traditionell gibt es am Ende einer Sitzung den Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“. Sie haben auch hier die Möglichkeit, Ihr Anliegen noch vorzutragen. Allerdings wird bei diesem Tagesordnungspunkt nicht diskutiert oder abgestimmt, sondern es handelt sich um Mitteilungen oder Ideen, die im Protokoll vermerkt werden.

Handelt es sich um ein Anliegen, das Sie beim nächsten Mal thematisch aufgreifen möchten, sollte der protokollarische Vermerk darin bestehen, wie mit dem Thema umgegangen werden wird.

Kontinuierliche **Berichte** über die Fachkonferenzsitzungen sollten im **Schulelternbeirat** gewährleistet sein, damit die dort anwesenden Eltern sich im Lauf der Zeit einen Überblick über die jeweilige Entwicklung in den Fächern verschaffen können. Dies ist mitentscheidend für die **Diskussionen in der Schulkonferenz**.

c) So kann die Mitarbeit von Eltern in Fachkonferenzen gelingen

Einladung

Die Einladung muss mindestens zwei Wochen vor dem Termin bei beiden Elternvertreterinnen beziehungsweise -vertretern eintreffen.

Vorschlag

In der Adresszeile und/oder Adressliste der Einladung (im „Verteiler“) werden alle Mitglieder inklusive der Stellvertreterinnen und -vertreter aufgenommen.

Informationsfluss (§ 68 SchulG)

Sie müssen die Einladung rechtzeitig inklusive der eventuellen Vorlagen erhalten.

Die notwendigen Informationen sollten als Gesprächsgrundlage allen Beteiligten zugänglich sein und vorher zum Lesen zur Verfügung stehen, damit die Beratung in der vorgesehenen Zeit möglich ist.

Über die Konferenz ist von einer Schriftführerin oder einem Schriftführer, die oder der von der Konferenz aus ihrer Mitte bestimmt wird, eine Niederschrift zu fertigen.

Die Niederschrift bedarf der Genehmigung durch die Konferenz.

Sie unterstützen den Informationsfluss, indem Sie von der von Ihnen besuchten Fachkonferenz auf der Schulelternbeiratssitzung berichten. Der Bericht beziehungsweise die Informationen über die Fachkonferenzen sollten ein fester Bestandteil auf der Tagesordnung der Schulelternbeiratssitzungen sein.

Es gibt Schulen, in denen die Schulelternbeiratssitzung der Ort ist, an dem ein regelmäßiger Austausch über die Berichte aus den Fachbereichen erfolgt, damit möglichst viele Eltern einen Überblick über die verschiedenen unterrichtlichen und pädagogischen Entwicklungen erhalten. So können aus diesem Gremium neue Ideen oder Überlegungen in die nächste Fachkonferenzsitzung mitgenommen oder bereits vorher an die Fachleitung „ihres“ Faches herangetragen werden.

Terminplan

Viele Schulen erstellen und veröffentlichen Halbjahresterminpläne mit allen wichtigen Daten wie Ferien, beweglichen Ferientagen, Prüfungszeiten, Schulkonferenzterminen, Informationsveranstaltungen und auch oft den Fachkonferenzterminen.

So sind Sie bereits sehr früh über die entsprechenden geplanten Termine informiert.

Andere Schulen überlassen es den Fachkonferenzleitungen, die erforderlichen Termine festzulegen. In diesem Fall erhalten Sie eine Einladung eher kurzfristig.

Absprachen

Verabreden Sie mit dem Schulelternbeirat und der Schulleitung, wie die Wege und Vorgehensweisen bei den verschiedenen Informationen oder Einladungen sein sollen. Treffen Sie klare Vereinbarungen. Dann können Sie deren Einhaltung erwarten oder einfordern.

Ein Zeichen der vertrauensvollen und gelingenden Zusammenarbeit ist, wenn die Fachkonferenzleitung sich bei Ihnen (und den Schülervereinerinnen und -vertretern) rechtzeitig rückversichert, ob Sie selbst oder Ihre Vertretung an einem vorgeschlagenen Termin und zu der anvisierten Uhrzeit teilnehmen können. Das betrifft meist die Terminierung am Nachmittag oder gegen Abend, wenn berufstätige Eltern beteiligt sind.

Das Schulgesetz ermöglicht den Beteiligten, sich eine Geschäftsordnung zu geben ([§ 68 \(10\) SchulG](#)).

Unterstützung durch die Schulleitung

Die Schulleiterinnen und Schulleiter haben einen entscheidenden Einfluss auf die Gestaltung der Zusammenarbeit.

Bei den Zusammenkünften des Schulelternbeirats mit der Schulleitung sollten deshalb nicht nur die „Sachthemen“, das „Was“, besprochen, sondern auch das „Wie“, die Wege der Information und sonstige Regeln oder Gepflogenheiten vereinbart werden. Besprechen und verdeutlichen Sie gemeinsam Ihre beiderseitigen Erwartungen und die Art und Weise, wie Sie vorgehen wollen.

In einer gemeinsamen Vereinbarung könnten folgende Fragen zum Thema der elterlichen Mitarbeit in Fachkonferenzen geklärt werden:

- Wie könnten Eltern ihre Themenwünsche in die Sitzung einbringen?
- Wie kann sichergestellt werden, dass berufstätige Eltern mitarbeiten können?
- Wie sollen die Einladungen, Protokolle, Vorlagen an die Elternvertretungen gelangen?
- Wie steht es um den Wunsch nach Rückmeldungen über Erfahrungen von Eltern in Fachkonferenzen an die Fachkonferenzleitungen, die Schulleitung oder die Lehrerkonferenz?
- Haben die Fachkonferenzleitungen oder die Lehrkräfte bestimmte Wünsche an die Elternvertretungen in den Fachkonferenzen?
- Welche Wünsche gibt es vonseiten der Eltern an die Fachkonferenzleitungen beziehungsweise Fachkonferenzen?

Mit Respekt und Offenheit - vom Nebeneinander zum Miteinander

Die Lehrkräfte und die beratenden Eltern sowie die beteiligten Schülervvertretungen sollten sich mit Respekt und Offenheit begegnen.

Alle Beteiligten haben ihre spezifischen Rollen und Aufgaben, die sich gut ergänzen können. Auf gleicher Augenhöhe an einem „runden“ Tisch zu sitzen, um zu diskutieren, zu beraten und sich gegenseitig aufmerksam zuzuhören, ist das Ziel.

Das kann eine gute Grundlage für die produktive Gestaltung der Fachkonferenzen sein.

Berücksichtigen Sie aber auch: Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit braucht manchmal Zeit.

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. Genauer regelt die Wahlverordnung für Elternbeiräte.

Die abgedruckte Checkliste einer Wahlversammlung (siehe Anhang Seite 28) 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 (§§ 7 – 12 EBWahlVO)

- ☑ Zur **Wahlversammlung** lädt der Klassenelternbeirat oder der/die bisherige Vorsitzende des Klassenelternbeirats oder, wenn diese/-r verhindert ist, ihre/seine 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 in neu zusammengesetzten Klassen voraussichtlich nicht möglich.
- ☑ Bei allen neu gebildeten Klassen (zum Beispiel Jahrgangsstufe 1, Jahrgangsstufe 5) 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 Wahlverordnung gut kennen und als Text (online) griffbereit haben.

Stimmzettel und Wahlprotokoll sollten vorbereitet sein.

Die Schule übermittelt eine Liste mit den Namen der Wahlberechtigten an die Elternvertretung der Klasse.

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.

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 32).

Zunächst wird eine Wahlleiterin oder ein Wahlleiter für die Wahl gewählt (§ 9 (2) EBWahlVO). Treffen Sie die Feststellung, ob die Wahlversammlung ordnungsgemäß eingeladen worden ist. Beachten Sie, dass nur „Personensorgeberechtigte“ wählen dürfen. „Bonuseltern“ sind bei der Wahlversammlung herzlich willkommen. Sie sind allerdings nicht wählbar und haben auch kein Wahlrecht, es sein denn, sie sind gemäß § 2 (5, Satz 2) SchulG zur Mitwirkung berechtigt. Erklären Sie den Anwesenden, dass daher nur Eltern im Sinne von § 2 (5) SchulG wahlberechtigt oder wählbar sind (siehe Anhang Seite 40).

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 \(5\) SchulG](#) 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: Jedes Elternteil hat bei Wahlen und Abstimmungen in der Elternversammlung jeweils **eine Stimme pro Kind**. Erscheint nur ein Elternteil, hat dieses zwei Stimmen pro Kind ([SchulG § 69 \(3\)](#)).

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

Beispiel: Bei Zwillingen haben die Elternteile jeweils zwei Stimmen, wenn sie beide erscheinen; ist nur ein Elternteil anwesend, verfügt es 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. Bitte denken Sie daran, dass Sie eine Verschwiegenheitserklärung unterschrieben haben.

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 ([§ 9 \(7\) EBWahlVO](#)). 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 Kandidatinnen/Kandidaten gleichzeitig (also „im Block“) abgestimmt.

- Steht fest, welche Personen gewählt worden sind, bitten Sie jede Person zu bestätigen, dass sie die Wahl annimmt.
- 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 ([§ 9 \(8\) EBWahlVO](#)). 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.
- Beachten Sie die genaue Ergebnisfeststellung und das Protokoll (siehe Anhang: Vorlage Wahlniederschrift Seite 34).

Wahl der Mitglieder des Elternbeirats im Einzelwahlverfahren

- 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 ([§ 71 SchulG](#)). Bitten Sie um Wortmeldungen, ob und gegebenenfalls aus welchen Gründen von dieser Anzahl abgewichen werden soll.

TIPP

Erfahrungen von Elternvertreterinnen/Elternvertretern 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.

- 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.
- **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 \(3\) EBWahlVO](#)).
- Gewählt wird die/der 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:

- ☑ 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 ([§ 10 \(1\) EBWahlVO](#)). Dem Protokoll fügen Sie die Namensliste bei, die Ihnen die Schule zur Verfügung gestellt hat ([§ 9 \(1\) EBWahlVO](#)).
- ☑ 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 ([§ 11 \(1\) EBWahlVO](#); [§ 72 \(1\), Satz 1 SchulG](#)).

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:

- (Anteilige) Übernahme von Kosten für Elternveranstaltungen mit erzieherischen, pädagogischen oder anderen relevanten Themen (zum Beispiel bei Einladung von Referentinnen/Referenten),
- 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:

- a. Im 8-jährigen Gymnasium wird der Elternbeirat in der Jahrgangsstufe sieben 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 scheiden aus dem Amt aus, wenn Ihr Kind nicht mehr an der Schule oder nicht mehr in der Klasse ist. Dies gilt für die einfache Mitgliedschaft im Klassenelternbeirat und im Schulelternbeirat, aber nicht für Vorstandsmitglieder im Schulelternbeirat. Diese scheiden aus, wenn keines der Kinder mehr die Schule besucht.

Sie können das Amt selbst niederlegen, also **zurücktreten**.

Was auch möglich ist:

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

Anhang

Checkliste (Kurzfassung): Ablauf einer Klassenelternbeiratswahl – 28

Übersicht Wahlen – 29

Themenvorschläge für Elternversammlungen – 30

Mustereinladung zu einer Elternversammlung – 31

Mustereinladung zur Wahlversammlung Klassenelternbeirat – 33

Wahlniederschrift – 34

Was sagt das Gesetz? – 40

Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung – 41

Verschwiegenheitsverpflichtung für Elternvertretungen – 43

Kontakte und Links – 44

Weitere Informationen auf einen Blick

Checklisten für Elternbeiräte und Elternvertretungen

Handreichung von Eltern für Eltern zur Unterstützung der gesetzlichen Mitwirkung an Schulen Schleswig-Holsteins:

<https://publikationen.iqsh.de/informationen-eltern/id-03-2021.html>

Wahl der Elternbeiräte an öffentlichen Schulen:

https://www.schleswig-holstein.de/DE/landes-regierung/ministerien-behoerden/III/Service/Formulare/_documents/elternbeiraete.html?nn=82dce63e-c81e-4731-91c4-bd51570dada5

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 \(4\) EBWahlVO](#)).
- ☐ 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 40.
- ☐ Pro Schüler/-in haben die Eltern zwei Stimmen; kommt nur ein Elternteil, so hat dieses 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 weibliche/männliche Kandidaten achten.
- ☐ Weisen Sie daraufhin, dass die Klasse nur über das Mitglied des Schulelternbeirats im Schulelternbeirat vertreten sein wird.
- ☐ Fragen Sie, ob die Kandidatinnen/Kandidaten 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.

Übersicht Wahlen

Wahlen auf Schulebene gemäß Schulgesetz und Wahlverordnung für Elternbeiräte vom 14. August 2024

Wer soll gewählt werden	Wer wählt	Wer kann gewählt werden	Besonderheiten	Rechtsgrundlage
der Klassenelternbeirat	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).	§§ 7 – 10 EBWahlVO
das Mitglied im Schulelternbeirat und dessen Stellvertretung	die Mitglieder des Klassenelternbeirats	jedes Mitglied des Klassenelternbeirats		§ 72 + § 77 SchulG § 11 EBWahlVO
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 (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		§ 73 (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 (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 (8) + (9) SchulG
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 (2) und § 62 (8) SchulG

Erläuterungen:

¹⁾ 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.

²⁾ Siehe Definition gemäß § 2 (5) SchulG

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.

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?
Zum Beispiel: 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
- 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 der Jahrgangsstufe 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
- Lernen und Leisten:
Bereitschaft wecken – wie?
- Vergleichsarbeiten:
Inhalte – Funktion – Praxis – Auswertung
- 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 Eltern der Klasse 3a
Frau Deutscher,
Herrn Cosinus,
Herrn Hausmeister zur Kenntnis
Frau Schulelternbeiratsvorsitzende 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

Teilnehmerliste:

der Schule am

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

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

Seite 1 von 6

zur Wahl des Vorstands des Schulelternbeirats sowie des Mitglieds des Kreiselternbeirats bzw. Mitglieds für die Delegiertenversammlung zur Bildung des Kreiselternbeirats Grundschulen und Förderzentren samt Stellvertretung

der Schule (inkl. Bezeichnung der Schulart):

Datum der Wahlversammlung:

Beginn der Wahlversammlung:

Die Wahlversammlung wurde einberufen von

- ☐ der oder dem bisherigen Vorsitzenden des Schulelternbeirats
- ☐ bei Verhinderung der oder des Vorsitzenden: deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter
- ☐ einer anderen von dem früheren Vorstand des Schulelternbeirats beauftragten Person:
- ☐ bei neu errichteten Schulen: die oder der Vorsitzende des Kreiselternbeirats¹

Es handelt sich um eine

☐ Neuwahl	☐ Nachwahl	☐ Zuwahl
Ablauf der Amtszeit von zwei Jahren (§ 77 SchulG)	siehe: § 30 EBWahlVO	siehe: § 72 SchulG

Wahl der Wahlleitung

Die Wahlversammlung wählt aus ihrer Mitte eine Wahlleiterin oder einen Wahlleiter. Deren oder dessen Wahl hat durchzuführen, wer die Wahlversammlung einberufen hat. Zur Wahlleitung kann nur gewählt werden, wer sich selbst nicht um ein Amt bewirbt. Abweichend hiervon kann - bei Teilnahme als fachkundiger Gast - ein Mitglied des zuständigen Kreiselternbeirats oder des Landeselternbeirats zur Wahlleitung gewählt werden.

Für die Durchführung der Wahl werden gewählt

zur Wahlleitung:

(optional als Unterstützung) zur Schriftführung:

(optional als Unterstützung) zur Auszählung der Stimmen:

¹ Sollte kein Kreiselternbeirat bestehen, nimmt diese Aufgabe die Schulleiterin oder der Schulleiter wahr.

Durchführung der Wahl durch die Wahlleitung

Seite 2 von 6

- ☐ Die Wahl wurde ordnungsgemäß einberufen
 - ☐ Eine Liste der wahlberechtigten Personen liegt vor. Die Zusammensetzung des Schulelternbeirats gibt die Schulleiterin oder der Schulleiter in der Schule bekannt.
 - ☐ Die Wahlversammlung ist beschlussfähig:
 - ☐ mehr als die Hälfte der wahlberechtigten Personen sind anwesend
 - ☐ die Wahlversammlung wurde wegen Beschlussunfähigkeit zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut einberufen und ist unabhängig von der Anzahl der erschienenen Wahlberechtigten beschlussfähig
- Anzahl der anwesenden wahlberechtigten Personen:
- Anzahl der anwesenden Gäste ohne Stimmrecht:

Vorbereitung der Wahlhandlung

- ☐ Die Wahlversammlung beschließt, von der gesetzlichen Zahl² der zu wählenden Vorstandsmitglieder abzuweichen, und beschließt, Mitglieder zu wählen.
- ☐ Die Wahl wird offen per Handzeichen durchgeführt
- ☐ Von mindestens einer wahlberechtigten Person wurde eine Wahl mit verdeckten Stimmzetteln verlangt

Die Wahl des Vorstands und die Wahl des Mitglieds für den Kreiselternbeirat bzw. Mitglieds für die Delegiertenversammlung zur Bildung des Kreiselternbeirats Grundschulen und Förderzentren samt Stellvertretung erfolgt zwingend in getrennten Wahlgängen:

Wahlhandlung

1. Wahl des Vorsitzes

Von den wahlberechtigten Personen werden folgende wählbare Personen vorgeschlagen und erklären sich bereit zu kandidieren (anschließend Durchführung der Wahl):

Nr.	Name, Vorname ³	Stimmen
1		
2		
3		

Wahlergebnis	Vorname, Name, E-Mail-Adresse	Stimmen
Vorsitzende/-r		

² Der Vorstand soll aus der oder dem Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern bestehen.

³ Bitte gesondert notieren, falls Person in Abwesenheit gewählt wird (siehe im Einzelnen: § 3 (3) EBWahIVO).

2. Wahl des stellvertretenden Vorsitzes

Von den wahlberechtigten Personen werden folgende wählbare Personen vorgeschlagen und erklären sich bereit zu kandidieren (anschließend Durchführung der Wahl):

Nr.	Name, Vorname ⁴	Stimmen
1		
2		
3		
4		

Wahlergebnis	Vorname, Name, E-Mail-Adresse	Stimmen
Stellvertretende/-r Vorsitzende/-r		

3. Wahl der weiteren Vorstandsmitglieder

Von den wahlberechtigten Personen werden folgende wählbare Personen vorgeschlagen und erklären sich bereit zu kandidieren (anschließend Durchführung der Wahl):

Nr.	Name, Vorname ⁵	Stimmen
1		
2		
3		
4		

Wahlergebnis	Vorname, Name, E-Mail-Adresse	Stimmen
Vorstandsmitglied		
Vorstandsmitglied		
Vorstandsmitglied		
Vorstandsmitglied		

⁴ Bitte gesondert notieren, falls Person in Abwesenheit gewählt wird.

⁵ Bitte gesondert notieren, falls Person in Abwesenheit gewählt wird.

4. Wahl des Mitglieds für den Kreiseltererbeirat bzw. des Mitglieds für die Delegiertenversammlung zur Bildung des Kreiseltererbeirats Grundschulen und Förderzentren^{6 7}

Von den Wahlberechtigten werden folgende wählbare Personen vorgeschlagen und erklären sich bereit zu kandidieren (anschließend Durchführung der Wahl):

Nr.	Name, Vorname ⁸	Stimmen
1		
2		
3		
4		

Wahlergebnis	Vorname, Name, E-Mail-Adresse	Stimmen
Mitglied des Kreiseltererbeirats bzw. Mitglied für die Delegiertenversammlung zur Bildung des Kreiseltererbeirats Grundschulen und Förderzentren		

5. Wahl des stellvertretenden Mitglieds des Kreiseltererbeirats bzw. des Mitglieds für die Delegiertenversammlung zur Bildung des Kreiseltererbeirats Grundschulen und Förderzentren

Von den Wahlberechtigten werden folgende wählbare Personen vorgeschlagen und erklären sich bereit zu kandidieren (anschließend Durchführung der Wahl):

Nr.	Name, Vorname ⁹	Stimmen
1		
2		
3		
4		

Wahlergebnis	Vorname, Name, E-Mail-Adresse	Stimmen
Stellvertretendes Mitglied des Kreiseltererbeirats bzw. stellvertretendes Mitglied für die Delegiertenversammlung zur Bildung des Kreiseltererbeirats Grundschulen und Förderzentren		

⁶ Bei organisatorisch verbundenen Schulen verschiedener Schularten (z. B. Grund- und Gemeinschaftsschule) findet die Wahl zu Ziffer 4 und 5 für jede vertretene Schulart statt. Der gewählte Elternteil muss als Mitglied des Schuleltererbeirats einem Klasseneltererbeirat der betreffenden Schulart angehören.

⁷ Bei berufsbildenden Schulen (einschl. RBZ) wird ein Mitglied für den Landeseltererbeirat gewählt. Zusätzlich wird ein Mitglied für den Kreiseltererbeirat gewählt, soweit ein solcher gemäß § 98 SchulG gebildet wird. Eine Beteiligung an einem Kreiseltererbeirat der allgemein bildenden Schulen ist möglich, soweit kein Kreiseltererbeirat gebildet werden kann.

⁸ Bitte gesondert notieren, falls Person in Abwesenheit gewählt wird.

⁹ Bitte gesondert notieren, falls Person in Abwesenheit gewählt wird.

☐ Die gewählten Mitglieder nehmen die Wahl an

☐ Folgende Mitglieder nehmen die Wahl nicht an:

.....

Bemerkungen:

.....

.....

Ende der Wahlhandlung

.....
Ort, Datum

.....
Wahlleitung

.....
ggf. Schriftführung

Die gewählten Elternvertreter/-innen wurden auf ihre Verschwiegenheitspflicht gem. § 68 (1) SchulG sowie §§ 95, 96 LVwG hingewiesen. Die Zurkenntnisnahme wurde von den gewählten Elternvertretern/-innen gegengezeichnet und protokolliert.

.....
Ort, Datum, Unterschrift

⁹ Bitte gesondert notieren, falls Person in Abwesenheit gewählt wird.

Achtung (Mitteilung der Wahlergebnisse):**Die oder der Vorsitzende teilt unmittelbar nach der Wahl mit:****1. an die Schulleitung**

Namen, Anschrift und E-Mail-Adresse der Mitglieder des neuen Vorstands des Schulelternbeirats.
 Dabei hat sie oder er zugleich zu bestätigen, dass die Datenübermittlungen zu Ziffer 2 und 3 bzw. zu Ziffer 2 und 4 erfolgt ist bzw. unverzüglich erfolgen wird.

2. an die untere Schulaufsichtsbehörde

(Schulamt als untere Landesbehörde beim Kreis oder der kreisfreien Stadt):
 Namen, Anschrift und E-Mailadresse der oder des gewählten Delegierten oder des gewählten Mitglieds zur Bildung des Kreiselternbeirats

3. an den Kreiselternbeirat

Namen, Anschrift und E-Mail-Adresse der oder des gewählten Delegierten oder des gewählten Mitglieds zur Bildung des Kreiselternbeirats

4. bei berufsbildenden Schulen einschließlich Regionalen Berufsbildungszentren gilt wie folgt

Namen, Anschrift und E-Mail-Adresse des gewählten Mitglieds zur Bildung des Landeselternbeirats an das Schleswig-Holsteinische Institut für Berufliche Bildung, an das Bildungsministerium sowie an den Landeselternbeirat.

Wenn ein Mitglied zur Bildung eines Kreiselternbeirats gewählt wird:

Namen, Anschrift und E-Mail-Adresse des gewählten Mitglieds zur Bildung des Kreiselternbeirats an das Schleswig-Holsteinische Institut für Berufliche Bildung, an das Bildungsministerium sowie an den Kreiselternbeirat.

Weitere Wahlniederschriften finden Sie hier:

<https://www.schleswig-holstein.de/DE/landesregierung/ministerien-behoerden/III/Service/Formulare/documents/elternbeiraete.html?nn=82dce63e-c81e-4731-91c4-bd51570dada5>

Was sagt das Gesetz?

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

§ 2 SchulG

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.

§ 69 SchulG

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.
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.

§ 98 SchulG

Elternvertretungen an öffentlichen berufsbildenden Schulen

(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. Die §§ 73 und 74 finden entsprechende Anwendung mit der Maßgabe, dass

1. ein Kreiselternbeirat gebildet wird, soweit mindestens drei berufsbildende Schulen im Kreis oder der kreisfreien Stadt vorhanden sind,
2. der Schulelternbeirat jeder berufsbildenden Schule aus seiner Mitte ein Mitglied in den Landeselternbeirat entsendet.

Soweit kein Kreiselternbeirat zu bilden ist, können sich die Elternvertretungen von berufsbildenden Schulen an einem Kreiselternbeirat der allgemein bildenden Schulen beteiligen. Die zusätzlichen Mitglieder in den Schulelternbeiräten gemäß § 72 Absatz 1 Satz 2 können aus ihrer Mitte ein zusätzliches Mitglied mit beratender Stimme in den Landeselternbeirat wählen.

§ 78a SchulG

Elternmitwirkung an Förderzentren ohne eigene Schülerinnen und Schüler

(1) Eltern, deren Kinder durch ein Förderzentrum ohne eigene Schülerinnen und Schüler innerhalb der Aufgaben gemäß § 45 Absatz 1 unterstützt werden, können an dem Förderzentrum eine Elterngruppe bilden. Für die Elterngruppe sind die Eltern wählbar und wahlberechtigt, die auf Aufforderung des Förderzentrums hierzu ihr Interesse bekundet haben.

(2) Die Anzahl der Mitglieder in der Elterngruppe entspricht der Anzahl der Mitglieder der Lehrkräfte in der Schulkonferenz; die Elterngruppe umfasst höchstens vierzehn Mitglieder. Die Elterngruppe wählt aus ihrer Mitte einen Vorstand,

der aus der oder dem Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern bestehen soll.

(3) Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat die Elterngruppe über alle grundsätzlichen Fragen, durch die Belange der Eltern berührt werden, zu unterrichten. Die Mitglieder der Elterngruppe sind stimmberechtigte Mitglieder in der Schulkonferenz. Je zwei Mitglieder der Elterngruppe können mit beratender Stimme an Sitzungen der Fachkonferenzen teilnehmen, soweit der Gegenstand der Beratung dies nicht ausschließt. Die Elterngruppe soll die Lehrerkonferenz mindestens einmal im Schuljahr über ihre Arbeit informieren.

Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung und Verarbeitung personenbezogener Daten (SchulDSVO)

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 Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) beachten. Sie verarbeiten personengebundene Daten eigenverantwortlich. Die Weitergabe von Daten an Sie bedarf immer der Einwilligung der betroffenen Personen. Daher dürfen Sie sich zum Beispiel bei Zeugnis-konferenzen keine Notizen zu Einzelpersonen machen (s. auch Punkt 3. auf Seite 42).

Daten müssen verschlüsselt gespeichert werden; papierene Unterlagen müssen sicher vor dem Zugriff Dritter und vor Verlust aufbewahrt werden. Insbesondere beim Einsatz eines Notebooks oder Tablets ist diese Maßnahme erforderlich, weil unter anderem das Verlustrisiko eines mobilen Endgeräts 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.

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

1. Datenverarbeitung der Elternvertretungen

§ 16 der Schul-Datenschutzverordnung verpflichtet Sie, bei der eigenständigen und eigenverantwortlichen Verarbeitung personenbezogener Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vorzugehen (§ 16 (1) SchulDSV).

2. 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.

Weitere personenbezogene Daten, die Sie im Rahmen Ihrer Aufgabenerfüllung benötigen, müssen Sie selber bei den Eltern erheben - die Schule darf Ihnen diese nicht geben. Eltern sind allerdings nicht verpflichtet, Ihnen diese zur Verfügung zu stellen ([§ 16 Absatz 1 SchulDSVO](#)). Ihre Aufgaben ergeben sich aus dem Schulgesetz (§ 70 ff.).

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 Zeugnis-

konferenz und an den übrigen Klassenkonferenzen mit beratender Stimme teilzunehmen. Zu anderen Konferenzen werden Sie eingeladen. Bei nicht-öffentlichen Konferenzen wie der Zeugnis-Konferenz sind alle Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet. Im Rahmen der Zeugnis-Konferenz 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. Daher dürfen Sie sich bei Zeugnis-Konferenzen keine Notizen zu Einzelpersonen machen. Sollten Ihnen bei Konferenzbeginn beispielsweise Notenlisten oder Ähnliches zur Einsichtnahme ausgehändigt werden, so müssen diese am Ende der Konferenz an die Konferenzleitung zurückgegeben werden.

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**. Setzen Sie ein digitales Endgerät (Notebook, Tablet, Smartphone) ein, haben Sie für eine sichere Verarbeitung und die Gewährleistung der Vertraulichkeit zu sorgen und dabei insbesondere die allgemeinen Grundsätze des Datenschutzes zu beachten.

Datenschutz



Verschwiegenheitsverpflichtung für Elternvertretungen

Ich verpflichte Sie hiermit zur Verschwiegenheit gemäß § 76 (1) SchulG in Verbindung mit §§ 95 und 96 LVwG.

§ 76 Schulgesetz (SchulG)

Ehrenamtliche Tätigkeit

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

§ 95 Landesverwaltungsgesetz (LVwG)

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 LVwG

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 Schul-Datenschutzverordnung (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 LVwG sowie § 16 SchulDSVO bin ich hingewiesen worden.

Ort:

Datum:

Name & Anschrift Verpflichtete/r:

Unterschrift Verpflichtete/r:

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, Förderzentren in den Kreisen und Gemeinschaftsschulen ohne Oberstufe sind die Schulämter der Kreise und kreisfreien Städte.

Die Schulaufsicht der Gemeinschaftsschulen mit Oberstufe, der Gymnasien, Landesförderzentren und Beruflichen Schulen ist direkt im Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein 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 Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein**

Brunswiker Str. 16 - 22, 24105 Kiel, Tel.: 0431 988-0, Fax: 0431 988-5903

(Direktlink: https://www.schleswig-holstein.de/DE/landesregierung/ministerien-behoerden/III/iii_node)

- **„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 (Direktlink: https://www.schleswig-holstein.de/DE/fachinhalte/S/schulverwaltung/schule_aktuell_newsletter). Sie können sich dort in die Mailingliste eintragen.

- **Ansprechpartner im Bildungsministerium**

Ansprechpartner im Bildungsministerium für allgemeine Fragen der Landeselternbeiräte und Landesschülervertretungen ist Oliver Ahmed, E-Mail: oliver.ahmed@bimi.landsh.de

- **Vorsitzende der Landeselternbeiräte in Schleswig-Holstein**

https://www.schleswig-holstein.de/DE/fachinhalte/E/eltern/elternarbeit_schule?nn=dad4c29b-aa8f-4ebf-a858-2e1ba4eda2da

- **Landeselternbeiräte im Netz**

www.leb-gym-sh.de (Gym)

- **Landeselternbeiräte, E-Mail-Adressen**

vorstaende-alle@leb-sh.de (allgemein)

vorstand@gs-foez.leb-sh.de (GS und FöZ)

vorstand@gems.leb-sh.de (GemS)

vorstand@gym.leb-sh.de (Gym)

vorstand@bbs.leb-sh.de (BBS)

- **Schülervertretung des Landes Schleswig-Holstein**
<https://schuelervertretung.de>

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

Schreberweg 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.

Ansprechperson für das Thema „Zusammenarbeit mit Eltern“ ist: Martina Kankowski, Tel.: 0431 5403-336, E-Mail: eltern@iqsh.landsh.de

Informationen zum Thema **Elternunterstützungsangebote** finden Sie im Fachportal: <https://fachportal.lernnetz.de/sh/themen/eltern.html>.

Dort finden Sie auch viele weitere wichtige Informationen und Checklisten.

- **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: <https://fachportal.lernnetz.de/sh/themen/zentrum-fuer-praevention.html>

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

Schreberweg 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 Flämischen Straße 6 – 10, 24103 Kiel, zu finden. Kontakt: 0431 26068-78, E-Mail: info@akjs-sh.de, www.akjs-sh.de

- Schüler/-innen sind während des Besuchs allgemeinbildender 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 finden Sie unter <https://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/> (Suchbegriff: Schulgesetz)

- Das **Nachrichtenblatt des Ministeriums für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein** ist das amtliche Organ des Ministeriums, in dem neue Verordnungen, Erlasse und andere Hinweise veröffentlicht werden. Es kann auf der Internetseite des Ministeriums eingesehen werden (<https://www.schleswig-holstein.de/DE/fachinhalte/S/schulverwaltung/nachrichtenblatt>).

Schule aktuell erscheint als Teil des Nachrichtenblatts. Hier finden Sie Berichte, Hintergrundinformationen oder Interviews zu aktuellen Themen aus den Schulen oder der Bildungspolitik. Es kann auf der Internetseite des Ministeriums eingesehen werden (https://www.schleswig-holstein.de/DE/fachinhalte/S/schulverwaltung/schule_aktuell_newsletter), dort können Sie sich auch für den Newsletter anmelden.

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

- Die Veröffentlichungen des Instituts für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (IQSH) stehen im **Publikations-Onlineshop** zur Verfügung unter <https://publikationen.iqsh.de>.

Die folgenden **Handreichungen** richten sich direkt an Eltern. Sie sind über den Publikations-Onlineshop des IQSH als kostenloser Download zu beziehen.

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

Tel.: 0431 5403-148

E-Mail: publikationen@iqsh.landsh.de

- **Zusammenarbeit mit Eltern** Anregungen und Hinweise für Elternabende und Konferenzen
<https://publikationen.iqsh.de/informationen-eltern/id-04-2026.html>
- **Fremdsprachenwahl** an den weiterführenden allgemein bildenden Schulen
<https://publikationen.iqsh.de/informationen-eltern/id-09-2020.html>
- **Gesetze und Verordnungen**
 - **Landesverordnung über die Wahl der Elternbeiräte an öffentlichen Schulen (Wahlverordnung für Elternbeiräte EB-WahlVO) vom 20.06.2022, Gültigkeit vom 31.07.2022 bis 31.07.2027**
Direktlink: https://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/perma?j=EltBeirWO_SH
 - **Schleswig-Holsteinisches Schulgesetz (SchulG)**
vom 24. Januar 2007, zuletzt geändert durch Gesetz vom 4. Februar 2014, gültig ab 31. Juli 2014
Direktlink: https://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/perma?j=SchulG_SH

IQSH
Institut für Qualitätsentwicklung
an Schulen Schleswig-Holstein

Schreberweg 5
24119 Kronshagen
Tel.: 0431 5403-0
Fax: 0431 988-6230-200
info@iqsh.landsh.de
www.iqsh.schleswig-holstein.de