

Drei langjährige Elternvertreterinnen geben ihre Erfahrungen an neue Elternvertreter weiter

Informationen

für

Elternvertreter

- Aufgaben Klassenelternvertreter
- Gestaltung der Elternabende
- Umgang mit Konflikten
- Aufgaben Elternbeiratsvorsitzende
- Die Schulkonferenz
- Die Bestellung des Schulleiters
- Lernmittelfreiheit

Herzlichen Glückwunsch! Und gleichzeitig auch herzlichen Dank dafür, dass Sie sich bereitgefunden haben, das wichtige Amt eines Elternvertreters an Ihrer Schule zu **übernehmen!**

Damit Sie sich ein wenig leichter in **Ihre** Aufgaben sowie in die Rechte und Pflichten Ihres neuen Amtes einfinden können, erhalten Sie diese Informationen. Sie sollen Ihnen bei Fragen zu grundsätzlichen Themen weiterhelfen. Darüber hinaus stehen Ihnen verschiedene Personen, Institutionen und erfahrene **Elternvertreter/innen** gerne zur Verfügung:

- Ihr Schulleiter
- das Staatliche Schulamt **bzw.** Oberschulamt (bei Gymnasien)
- die Geschäftsstelle des Landeselternbeirats (Junoweg 13, 70565 Stuttgart)
- und natürlich wir Autorinnen

Weiter gibt es verschiedene Nachschlagewerke, die Ihnen weiterhelfen können. Es sind dies:

- „Schule im Blickpunkt“. Elterninformation vom Landeselternbeirat Baden-Württemberg. Zu beziehen über den Neckar-Verlag GmbH, Klosterring 1, 78050 Villingen-Schwenningen. Die Elternbeiratsvorsitzenden erhalten das Heft kostenlos automatisch über die Schulen.
- Eltern-Info für gewählte **Elternvertreter/innen**. Herausgegeben vom Kultusministerium, erhältlich über die Schulen
- Magazin Schule. Herausgegeben vom Kultusministerium. Erscheint **2 x** jährlich und wird kostenlos an alle Elternvertreter verteilt. Interessierte Eltern können die Zeitschrift kostenlos über die Schulen oder direkt beim Kultusministerium anfordern

Sie sind nicht nur als Elternbeiräte die offiziellen Gesprächspartner der Schule, sondern haben durch die umfassenden Informationen auch die Möglichkeit, mitzuberaten und **so** Einfluss zu nehmen. Das erstreckt sich nicht nur auf die formale Ebene, auf das was ein Elternvertreter machen **MUSS**. Vielmehr sind gerade auch viele Aktivitäten, die mehr im gesellschaftlichen Bereich liegen, sehr wichtig für ein gutes Schulklima und das Ansehen Ihrer Schule in der Öffentlichkeit.

Das Schulgesetz des Landes Baden-Württemberg gibt in § 55 u.a. vor:

“Die Eltern haben das Recht und die Pflicht, an der schulischen Entwicklung mitzuwirken. Die gemeinsame Verantwortung der Eltern und der Schule für die Erziehung und Bildung der Jugend fordert die vertrauensvolle Zusammenarbeit beider Erziehungsträger. Schule und Elternhaus unterstützen sich bei der Erziehung und Bildung der Jugend und pflegen ihre Erziehungsgemeinschaft.“

Vor allem im Bereich dessen, was das gute Klima in einer Klasse und der Schule bestimmt sind Eltern nahezu keine Grenzen gesetzt. Unerlässlich ist es, dass bereits im Planungsstadium Schüler und Lehrerinnen und Lehrer eingebunden werden. Die sich aus dem Schulgesetz ergebenden Freiräume müssen von Eltern verantwortungsvoll genutzt werden unter den Oberbegriffen

- gegenseitiges Kennen lernen
- **Vertrauensbildung**
- Atmosphäre
- Wirkung und Ausstrahlung nach außen

Und nun viel Freude und Erfolg bei ihrer Arbeit!

Aufgaben des Klassenelternvertreters

(Grundlagen: Schulgesetz §55, §56, Elternbeiratsverordnung§ 5-9 und §14-20)

Der *Klassenelternvertreter muss*

nach seiner Wahl:

- sich mit dem Klassenlehrer in Verbindung setzen und dabei die künftige Form der Kommunikation und Mitwirkung bei bestimmten Anlässen besprechen. Sinnvoll ist eine Vereinbarung über die beiderseitige Ansprechzeit (telefonisch oder persönlich). Für die Kommunikation unter den Eltern ist eine Telefonkette und Liste mit den Elternadressen empfehlenswert. Diese darf nur mit dem Einverständnis aller Eltern verteilt werden (Datenschutz) und lediglich Adresse und Telefonnummern enthalten.
- ggf. von seinem Vorgänger die Klassenunterlagen und Elternbeiratsunterlagen der letzten Jahre, evtl. auch Klassenkonto, sich besorgen
- sich den Termin der kommenden Elternbeiratssitzung vom Elternbeiratsvorsitzenden oder vom Schulleiter geben lassen

während des ganzen Schuljahres:

- die Klasse durch offenes Gehör (über eigenes Kind oder Mitschüler, durch Informationen anderer Eltern, Hinweise der Lehrer) beobachten. Bei Problemen, Kontakt mit den Ansprechpartnern halten (Lehrkräfte, Schulleiter, Elternbeiratsvorsitzenden). Die Klasse nach außen vertreten. Auf die Einhaltung der Stundentafel achten, längere systematische Unterrichtsausfälle notieren.
Auf Wunsch, bei besonderen Problemen einen außerordentlichen Elternabend organisieren - Kontakt zum Elternbeiratsvorsitzenden aufnehmen.

im 2. Schulhalbjahr

- mit dem Klassenlehrer und weiteren Fachlehrern den zweiten Elternabend besprechen, ggf. Termin mit dem Elternbeiratsvorsitzenden abstimmen. Die Einladungen mit den Tagesordnungspunkten formulieren; die Eltern sollten mindestens eine Woche vorher die Einladungen über den Klassenlehrer erhalten. Bei bestimmten Themen können Zusatzinformationen angehängt werden. Schulleitung, Hausmeister und Elternbeiratsvorsitzenden informieren.

am 2 Elternabend

- die Vorbereitungen vor Ort treffen: Sitzordnung kommunikativ gestalten. Die Sitzung leiten: Begrüßung, Zusammenfassung des ersten Halbjahres, Bericht aus Elternbeiratssitzungen, Tagesordnungspunkte bearbeiten und einen Ausblick auf Kommendes geben. Beschlüsse können nur gefasst werden, wenn die entsprechenden Punkte auf der Tagesordnung aufgeführt waren.

nach dem Elternabend:

- für die Umsetzung der Beschlüsse des zweiten Elternabends sorgen

im neuen Schuljahr:

- die Vorbereitung und Einladung zum ersten Elternabend treffen, der Elternvertreter ist bis zur Neuwahl im Amt! "Wahlen" müssen auf der Tagesordnung aufgeführt sein.
- Den ersten Elternabend bis zum Ende der Wahl des neuen Klassenelternvertreters leiten, dabei für die Wahlen: leere Stimmzettel, und Sammelgefäß mitbringen, kurz in die Wahlrichtlinien schauen. Nachfolger in Amt einführen, Unterlagen überreichen, bei **Wiederwahl** geht's wieder von oben los.

Was soll und kann der Klassenelternvertreter über die gesetzliche Verpflichtung hinaus tun?

- Treffen–der Eltern auch außerhalb der Elternabende organisieren: Stammtisch, Grillfest, gemeinsame Unternehmungen
- Weitere Personen als Referenten zum Elternabend einladen; z.B. Drogenberatung, Arbeitsamt, Schulpsychologe. Zu geeigneten Tagesordnungspunkten können auch die Schüler eingeladen werden. Themenabende für alle Eltern einer Klassenstufe.
- Den Elternabend in weiten Teilen auch mal ganz anders gestalten (siehe Anlage)
- Die Eltern zu den Elternabenden und bei anderen Gelegenheiten mit entsprechenden themenbezogenen Materialien zu versorgen (z.B. die pädagogischen Leitgedanken für die Klassenstufe aus dem Lehrplan kopieren)
- Es wäre gut, wenn der Klassenelternvertreter die aktuelle Ausgabe des **Schulgesetzes** bei sich zu hause hätte.
- Zusammenarbeit mit anderen Elternbeiräten suchen
- Thema Feste: übernehmen sie vollverantwortlich einen Teil des Festes
- Informieren sie ihre Eltern darüber, welche Mitwirkungsmöglichkeiten an der Schule existieren: z.B. Förderverein, Eltern-Lehrer-Chor, Arbeitskreise, Sportaktivitäten

Auf einen Blick: Klassenelternvertreter –Wahlen

Wann?

- innerhalb der 6 Wochen des Schuljahres, in der Regel in der ersten Klassenpflegschaftssitzung (= Elternabend), muss auf der Tagesordnung stehen

Wer darf wählen?

- jedes anwesende Elternteil (mit Sorgerecht) mit 1 Stimme (egal, wieviele Kinder in der Klasse), keine Stimmrechtsübertragung an andere Personen
- der amtierende Klassenelternvertreter führt den Tagesordnungspunkt „Wahlen“ in der Einladung auf (mindestens 1 Woche vor dem Elternabend über die Schule an die Eltern weitergeben). In neu gebildeten Klassen (z.B. Klasse 1,5, bei Werkrealschulen oft auch Klasse 8) erstellt der Elternbeiratsvorsitzende der Schule (oder von ihm benannter Vertreter) die Einladung und leitet den Elternabend bis nach dem Tagesordnungspunkt „Wahlen“.

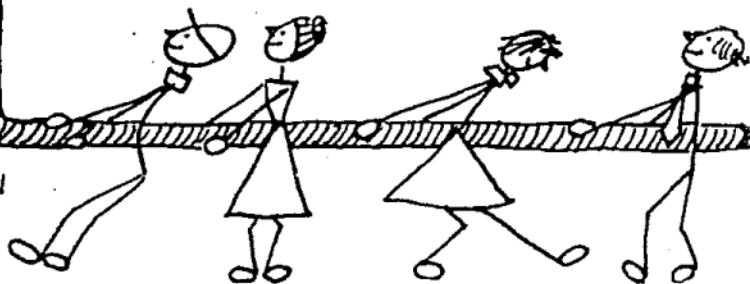
Was vorher tun?

- Vorbereitung der Wahl (diese Wahlordnung kurz durchlesen, genügend Stimmzettel vorbereiten, Sammelgefäß bereithalten)

Ablauf:

- falls die Schule keine eigene Wahlordnung für die Klassenelternvertreter hat (das ist in der Regel der Fall), gilt folgende Vorgehensweise:
 1. Elternvertreter weist kurz auf die Wahlen und das Wahlverfahren hin.
 2. Bestimmung eines Wahlleiters (dieser ist dann nicht mehr wählbar, darf aber mitwählen)
 3. Nachfrage, ob jemand (eine oder mehrere) von den Wahlberechtigten geheime Wahl wünscht (geheime Wahl ist Wahl auf Stimmzetteln) sonst gilt die offene Wahl (per Handzeichen). Wir empfehlen die geheime Wahl. Sie ist in jedem Fall durchzuführen, falls einer der Wahlberechtigten dies wünscht.
 4. Wahlleiter erstellt Kandidatenliste für den Klassenelternvertreter (an der Tafel oder auf Folie).
 5. Nun wird der Klassenelternvertreter gewählt – offen oder geheim, dafür
 6. Handzeichen zählen bzw. Stimmzettel auswerten, Erstplatzierten feststellen und nachfragen, ob er die Wahl annimmt, dann beglückwünschen (Lob tut gut), die Unterlegenen auf den 2. Wahlteil vertrösten.
 7. Wiederholung von Pkt. 4 bis 6 für den Stellvertreter des Klassenelternvertreters mit eigener Kandidatenliste. Oft kommen hier zusätzliche Bewerber hinzu. Bitte nicht automatisch den Zweitplatzierten der ersten Runde zum Stellvertreter erklären,
 8. Wahlergebnis schriftlich festhalten, auch dem Klassenlehrer geben.

ARBEITSKREIS DER
ELTERNBEIRATSVORSITZENDEN
UND DEREN STELLVERTRETER
AN DEN GRUND-UND HAUPTSCHULEN
DES ENZKREISES



Aufgaben des Klassenpflegschaftsvorsitzenden

(Grundlagen: Schulgesetz §55, §56, Elternbeiratsverordnung § 5-9 und §14-20)

Der Klassenelternvertreter **muß**: (auch aus moralischer Verpflichtung)

Zeit	Aufgabe
<input type="radio"/> nach der Wahl	mit der Klassenlehrerin, dem Klassenlehrer in Verbindung setzen und dabei die künftige Form der Kommunikation (beiderseitige Ansprechzeit, Telefonkette, Elternadressen und Telefonnummern) und die künftig angedachten Mitwirkungsform (Mithilfe bei ... (z. B. spezif. Elternfachwissen, außerunterrichtliche Veranstaltungen) austauschen
<input type="radio"/> nach der Wahl	ggf. sich von seinem Vorgänger die Klassenunterlagen bzw. Elternbeirats-Unterlagen der letzten Jahre, (vielleicht auch Klassenkonto) geben lassen
<input type="radio"/> nach der Wahl	sich den Termin der kommenden Elternbeiratssitzung vom Elternbeiratsvorsitzenden oder vom Schulleiter geben lassen
<input type="radio"/> während des ganzen Schuljahres	Beobachtung der Klasse durch offenes Gehör (über eigenes Kind oder Mitschüler, durch Informationen anderer Eltern, Hinweise der Lehrer. Vertretung der Klasse nach außen, falls es notwendig ist. Bei Problemen, Kontakt mit den Ansprechpartnern halten (KlassenlehrerIn, andere Lehrkräfte, Elternbeiratsvorsitzender, Schulleiter).
<input type="radio"/> ggf.	Auf Wunsch bei Problemen oder besonderen Gegebenheiten einen außerordentlichen Elternabend - Kontakt zum Elternbeiratsvorsitzenden
<input type="radio"/> im 2. Schulhalbjahr	Abstimmung mit dem Klassenlehrer und weiteren Lehrern zum 2. Elternabend.
<input type="radio"/> nach der Abstimmung	Erstellung der Einladungen mit den notwendigen konkreten Angaben (Tagesordnungspunkte), die Eltern sollten mindestens 1 Woche vorher diese Einladung erhalten. (ggf. Informationen beifügen). Die Schule bzw. die Klassenlehrerin bitten, diese Einladungen zu verteilen. Schulleitung und Elternbeiratsvorsitzenden darüber informieren.
<input type="radio"/> am 2. Elternabend	Vorbereitungen vor Ort treffen (Räumlichkeiten), Sitzung leiten, Begrüßung, Zusammenfassung des letzten Halbjahres, Bericht aus der Elternbeiratssitzung, Tagesordnungspunkte abarbeiten, Ausblick auf kommendes geben. Beschlüsse können nur gefaßt werden, falls dieser Punkt in der Tagesordnung aufgeführt war.
<input type="radio"/> nach dem Elternabend	für die Umsetzung der Beschlüsse des Elternabends sorgen
<input type="radio"/> neues Schuljahr (spätestens 5. Woche, meist früher)	Vorbereitung und Einladung zu den 1. Elternabenden, man ist ja noch kommissarischer Elternvertreter. Auf der Tagesordnung muß der Punkt „Neuwahlen“ aufgeführt sein.
<input type="radio"/> spätestens 6. Woche	Durchführung des Elternabends bis ggf. zum Ende der Wahl des neuen Klassenelternvertreter - ansonsten geht's oben wieder los. (an Wahlutensilien = leere Stimmzettel, Sammelgefäß denken, kurz in die Wahlrichtlinien schauen)
<input type="radio"/> falls neuer Klassenelternvertreter	Amtübergabe (Unterlagen, persönliche Informationen)

Was soll und **kann** ein Elternvertreter (-stellvertreter) tun?

Hier können nur Beispiele aufgezählt werden:

- Treffen der Eltern auch außerhalb der Elternabende organisieren
- außerordentliche Elternabende bei wichtigen Themen oder Problemen ansetzen
- Lehrer oder weitere Personen zum Elternabend einladen (z.B. Bürgermeister), zu geeigneten Tagesordnungspunkten können auch alle Schüler der Klasse eingeladen werden.
- den Elternabend in weiten Teilen auch mal ganz anders gestalten
- die Eltern zu den Elternabenden und bei anderen Gelegenheiten mit entsprechendem Material versorgen
- Es wäre gut, wenn der Klassenelternvertreter die Grundzüge des aktuellen Schulgesetz bei sich zu Hause hätte
- Sich regelmäßig und intensiv über das aktuelle Geschehen an der Schule beim Klassenlehrer informieren und sich dann mit dem Stellvertreter absprechen
- Informationen über schulische Veranstaltungen selbst einholen - es ist nicht toll, wenn Sie von anderen Eltern erfahren, was am-Tag letzte Woche passiert ist (und Sie gar nicht wissen, daß so etwas stattgefunden hat).
- die Klasse nach Außen und im Elternbeirat vertreten (bei aktuellen Anlässen)
- bei besonderen Gelegenheiten: Pressearbeit machen - benutzen Sie Ihr Ortsblatt für die Mitteilungen (in den meisten Gemeinden kostenlos - auch mit einigen Bildern)
- Nehmen Sie sich jedes Jahr ein besonderes Thema vor und versuchen Sie es durchzusetzen (im Elternbeirat, evtl. Schulkonferenz, Schulträger, Schulamant - in Abstimmung mit dem Elternbeiratsvorsitzenden)
- Unterstützen Sie die Schulleitung (ggf.) bei Belangen hinsichtlich des Schulträgers oder des Schulamtes
- suchen Sie die Zusammenarbeit mit anderen Elternbeiräten

- Thema Feste: Eigentlich früher die Domäne der Elternmitwirkung: Seien Sie nicht der Handlanger der Schulleitung. Übernehmen Sie vollverantwortlich einen Teil des Festes (vielleicht den Bereich Essen und Trinken) und machen Sie mit Ihren Miteltern Ihre eigene Abrechnung (nicht am Abend die Kasse dem Schulleiter abliefern). Sie können dann die Elternmitwirkung viel besser nach außen vertreten.

und .. und ... und

KLASSENPFLEGCCHAFTSSITZUNGEN- KURZ ELTERNABENDE

Datenschutz

Sofern Sie - was durchaus sinnvoll ist - eine Klassenliste mit den Namen der Schüler anfertigen möchten, bitten Sie vorher die Eltern um ihr Einverständnis. Achten Sie darauf, dass nur Name des Schülers/der Schülerin, Tel.Nr., ggf. Wohnort und Straße darauf steht.

Äußerer Rahmen

Der Elternabend im "normal möblierten" Klassenzimmer ist oft sehr steif, Vielleicht gelingt Ihnen eine lockerere Atmosphäre, wenn die Eltern im Kreis sitzen und sich sehen. Manchmal, insbes. an Elternabenden von neu gebildeten Klassen, ist es nützlich, sich von der Tagesordnung zu lösen, um das Gespräch in Gang zu bringen. Hierfür bietet sich z.B. ein Kennenlern-Spiel an oder Fragen, die in Kleingruppen zu bearbeiten sind. Denken Sie an Namensschilder!

Bitte bringen Sie diesen Schwung aber nicht dadurch in die Elternschaft, dass Sie den Elternabend ausdehnen und mit einem fröhlichen Umtrunk im Klassenzimmer abschließen. Denken Sie bitte an Ihren Hausmeister, der ab morgens 7.00 Uhr im Dienst ist und seinen Feierabend verdient hat. Gehen Sie dafür lieber nach dem offiziellen Teil in ein Gasthaus.

Inhaltliches

Damit der Elternabend zur Teilnahme reizt, sollten auch inhaltliche Themen, die diese Klassenstufe betreffen, besprochen werden. Dies trifft besonders für den zweiten Elternabend zu. Anhand der Pädagogischen Leitgedanken, die dem Lehrplan jeder Stufe vorangestellt sind, können Sie gut die Themen ableiten, die in diesem Jahr bei Ihren Kindern „dran“ sein werden. Themen könnten sein:

- Lerntechniken, Lernen lernen
- Konfliktbewältigung
- Suchtvorbeugung, Verhalten in der Familie
- Medienerziehung
- Lust auf Lesen
- Schullandheim
- gemeinsame Tanzstunde?
- Familien- und **Geschlechtererziehung**
- Information über Profilwahl (z.B. „Verwalten, Wirtschaft, Recht“ oder Technik in der Realschule, sprachliches oder naturwissenschaftliches Profil im Gymnasium)
- Berufsorientierung

Sie können zu **all** diesen Themen auch externe Referenten einladen. Die Schule und der/die Elternbeiratsvorsitzende nennen Ihnen gerne Namen und Adressen von Institutionen, die kostenlos Referenten entsenden. Sollten für Referenten Kosten entstehen, müssen Sie vorher mit den Klasseneltern klären, ob dafür Geld aus der Klassenkasse entnommen wird oder ob Sie die Kosten auf die Eltern umlegen sollen. Vielleicht interessieren sich auch die anderen Eltern der Klassenstufe für das Referat, damit die Kosten für den Einzelnen weiter minimiert werden. **Es** ist durchaus möglich, dass Sie in einem solchen Fall auch die Elternabende der Jahrgangsstufe zusammenlegen und einen gemeinsamen Elternabend veranstalten. Dies ist insbesondere in den höheren Klassen sinnvoll.

Merkblatt - Einladung zum Elternabend

(die Formulierungen **sind** als Vorschlag **zu** verstehen)

Name und Anschrift des Elternvertreters	Ort, Datum
An alle Eltern und (Lehrer) der Klasse	
Liebe Eltern, sehr geehrte Damen und Herren,	
zur nächsten Sitzung der Klassenpflegschaft lade ich Sie ein auf	
Tag, Datum, Uhrzeit in den Raum ¹⁾	
Es ist folgende Tagesordnung ²⁾ vorgesehen:	
<ul style="list-style-type: none">• Bericht des/der Klassenlehrers/in oder Fragen an• Fragen an Fachlehrer• Unterricht, Unterrichtsgestaltung, Klassenarbeiten o.ä.<ul style="list-style-type: none">■ außerunterrichtlichen Veranstaltungen• Wahlen (1. Elternabend im Schuljahr)• Informationen/Verschiedenes	
Wir hoffen, dass wir möglichst viele von Ihnen begrüßen können (ggf. gemüthlichen Ausklang ankündigen)	
(Klassenelternvertreter) ³⁾	(Klassenlehrer/in)
Verteiler: alle Eltern, Klassenlehrer/in, eingeladene Lehrer	
an Schulleiter, Vorsitzende Elternbeirat, Sekretariat, Hausmeister	
(Rücklauf über Kind oder Klassenlehrer/in an Elternvertreter ⁴⁾	
Name des Kindes	Klasse
Am Elternabend am	<input type="checkbox"/> nehme ich teil mit Per: <input type="checkbox"/> kann ich nicht teilnehmen
..... (Datum) (Unterschrift)

Einladungsfrist
mindestens 1 Woche
je nach
Geschäftsordnung

Alle verschiedenen
eingeladenen Lehrer
müssen namentlich
genannt sein

Datum muss mit allen
eingeladenen Lehrern
abgesprochen sein,
ebenso die
Tagesordnung

1. die freien Zimmer erfragen Sie **bitte** im Sekretariat bzw. beim Schulleiter, je nach Gepflogenheit
2. hierzu ggf. die anzusprechenden Punkte bei den Eltern sammeln oder sich im Laufe des Schuljahres Notizen machen Über offene Fragen, aber auch Anerkennung oder Kritik
3. bitte Stellvertreterin alle Überlegungen rechtzeitig mit einbeziehen
4. bitte mit **Klassenlehrer/in** absprechen.

Checkliste Elternabend für die Klassenpflegschaftsvorsitzenden

Vor dem Elternabend:

- Gespräche mit dem stellvertretenden Klassenpflegschaftsvertreter und dem Klassenlehrer zur Festlegung der Themen für den Elternabend.
- Tagesordnung erstellen
- nach Rücklauf der Abschnitte auf der Einladung zum Elternabend werden die gewünschten Fachlehrer eingeladen (schriftlich oder persönlich mit Angabe des Gesprächgrundes)
- Die eingeladenen Fachlehrer bitte auf der Tagesordnung vermerken und eine Kopie der Schulleitung schicken.
- Die Tagesordnung entweder vor dem Elternabend oder am Elternabend an die Eltern verteilen.
- Wer bringt Getränke / Knabberzeug zum Elternabend mit ?

Am Elternabend:

- Tagesordnung verteilen
- Zettel für die Wahl / Getränke
- Tische so umstellen, dass sich alle sehen können.
Die Lehrer mit in die **Sitzordnung** integrieren und nicht allein an der Tafel stehen lassen.
- Wichtige Termine mitteilen.
- Mit dem Klassenlehrer zusammen das Protokoll auf der Rückseite der Anwesenheitsliste erstellen.

Sonstiges:

Aufgaben, Rechte und Pflichten des Elternbeiratsvorsitzenden

Rechtliche Grundlagen:

Landesverfassung, Artikel 17 Abs.4

Die Erziehungsberechtigten wirken durch gewählte Vertreter an der Gestaltung des Lebens und der Arbeit der Schule mit, Näheres regelt ein Gesetz.

Schulgesetz, §§ 55– 61, insbesondere §§ 55, 57, 59, 61

Elternbeiratsordnung, §§ 1– 4, 24 – 29

Wer oder was ist der Elternbeirat?

- Der Elternbeirat besteht aus den gewählten Klassenelternvertretern und deren Stellvertreter.
- Der Elternbeirat ist die Vertretung der Eltern der Schüler einer Schule.
- Ihm obliegt es, das Interesse und die Verantwortung der Eltern für die Aufgaben der Erziehung und Bildung zu wahren und zu pflegen sowie der Elternschaft Gelegenheit zur Information und Aussprache zu geben.
- Er hat Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern zu beraten und der Schule zu unterbreiten.
- Er hat an den inneren und äußeren Schulverhältnissen mitzuarbeiten und das Verständnis der Öffentlichkeit für die Erziehungs- und Bildungsarbeit der Schule zu stärken.
- Er wird in seinen Aufgaben von der Schule und dem Schulträger unterstützt.

Passive und aktive Wählbarkeit

Mitglieder des Elternbeirats sind gem. § 57 Abs. 3 Satz 3 SchG mit gleichen Rechten und Pflichten alle Klassenelternvertreter sowie deren Stellvertreter (wer dort nicht wählbar ist siehe § 14 Abs.2 EBV).

Der Elternbeirat der Schule wählt aber aus seiner Mitte nach § 57 Abs. 4 Satz 1 SchG seinen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Als solche sind nach § 26 EBV nicht wählbar:

- Rektoren, Konrektoren und Lehrer einer öffentlichen Schule des Landes.
- Ehegatten der Lehrer der (jeweiligen) Schule
- Ehegatten der in § 14 Abs. 2 Nr. 5 genannten Vertreter des Schulträgers
- Gesetzlicher Vertreter des Schulträgers, ihre allgemeinen Stellvertreter sowie die beim Schulträger für die **Schulverwaltung** zuständigen leitenden Beamten (ergibt sich aus dem jeweiligen Organigramm des Schulträgers).
- Wer bereits an einer anderen Schule desselben Schulträgers eines dieser Ämter innehat.

Die Wahl des Vorsitzenden und seines Stellvertreters findet nach der Wahl der Klassenelternvertreter, aber innerhalb von 9 Wochen nach Schuljahresbeginn statt.

Die Wahl erfolgt nach einer Einladung, die Einladungsfrist beträgt 1 Woche, falls die Geschäftsordnung des Elternbeirats keine andere Regelung vorsieht. Eingeladen wird durch den geschäftsführenden Amtsinhabers oder seinen Stellvertreter, wenn er verhindert oder nicht (mehr) vorhanden ist.

Die Abstimmung erfolgt in der Regel geheim. Das Stimmrecht kann nicht übertragen werden. Wer die meisten Stimmen erhalten hat ist gewählt, bei Stimmgleichheit entscheidet das Los; eine Wahlordnung kann auch etwas anderes bestimmen.

Die Amtszeit beginnt mit der Annahme der Wahl und dauert bis zum Ende des laufenden Schuljahres (bei entsprechender Wahlordnung u.U. auch länger, höchstens 3 Jahre). Wiederwahl ist zulässig. Geschäftsführend bis zur Neuwahl. Vorzeitige Beendigung ggfls. durch Verlust der Wählbarkeit (Kind verläßt die Schule etc.).

Aufgaben:

Allgemein:

- Gibt sich eine Geschäftsordnung.
- Erhält alle notwendigen Auskünfte von der Schulleitung.
- Soll vom Schulleiter gehört werden, bevor dieser Maßnahmen trifft, die für das Schulleben von allgemeiner Bedeutung sind.
- Hat die Anteilnahme der Eltern am Leben und an der Arbeit der Schule zu fördern.
- Hat Wünsche und Anregungen aus dem Elternkreis, die über den Einzelfall hinaus von allgemeiner Bedeutung sind, zu beraten und an die Schulleitung weiterzuleiten.
- Hat das Verständnis der Erziehungsberechtigten für Fragen des Schullebens und der Unterrichtsgestaltung sowie der Erziehungsberatung zu fördern.
- Soll im Einvernehmen mit der Schulleitung die Interessen der Schule beim Schulträger, bei der Schulaufsichtsbehörde und der Öffentlichkeit vertreten.
- Hat an der Beseitigung von Störungen der Schularbeit durch Mängel der äußeren Schulverhältnisse mitzuwirken.
- Hat bei Maßnahmen auf dem Gebiet des Jugendschutzes und der Freizeitgestaltung, soweit sie das Leben der Schule berühren, mitzuwirken.
- Hat Maßnahmen, die eine Erweiterung oder Einschränkung der Schule oder eine wesentliche Änderung ihres Lehrbetriebs bewirken, zu beraten (Änderung des Schultyps, Teilung der Schule, Zusammenlegung mit einer anderen Schule, Durchführung von Schulversuchen).

Der Elternbeiratsvorsitzende hat folgende Aufgaben:

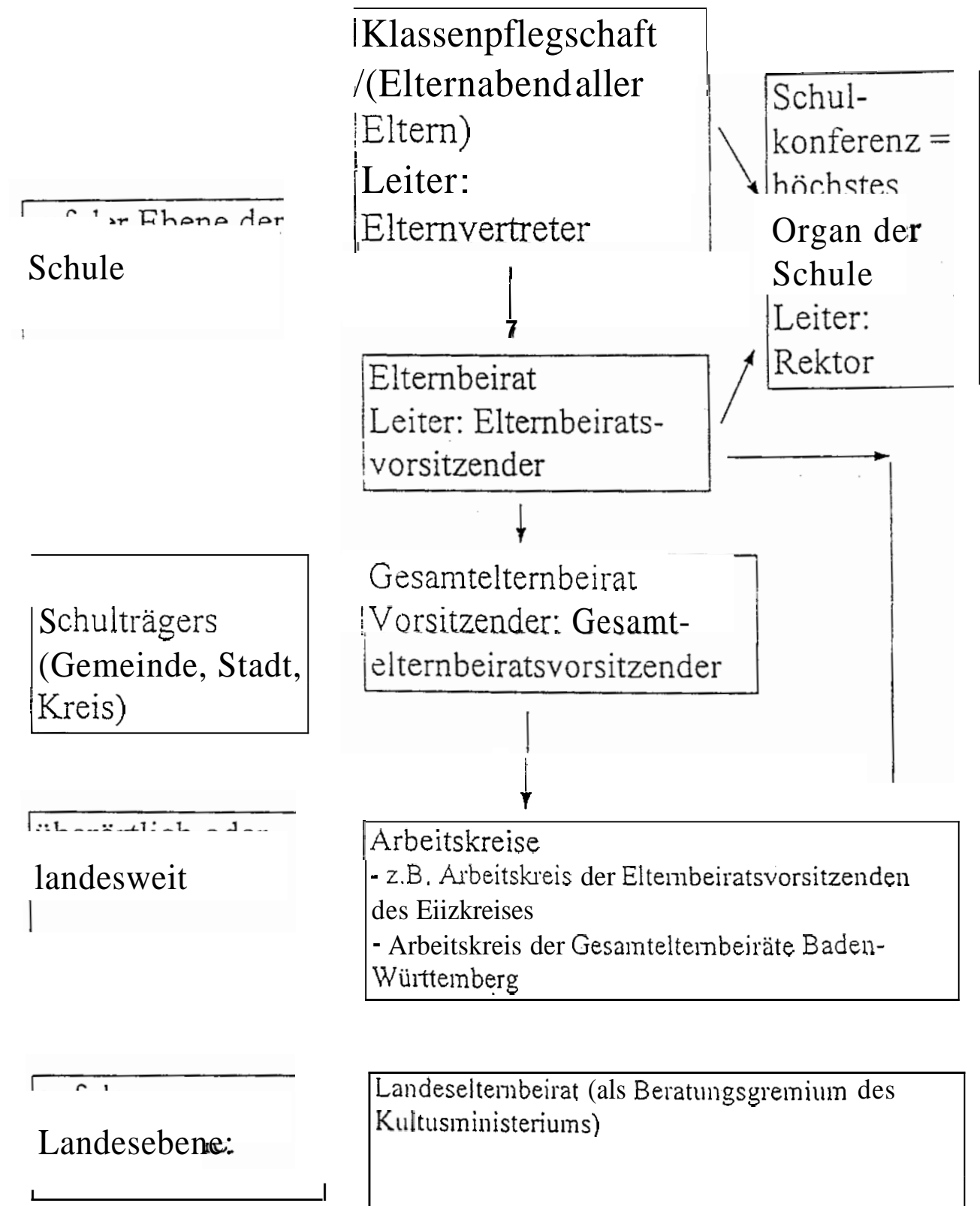
- Einladen zu den Sitzungen (mit Tagesordnung; besonders wichtig für bzw. bei evtl. Beschlüssen)
- Vorbereiten der Sitzungen

- Leiten der Sitzungen; zu den Sitzungen kann der Schulleiter (gleiche Einladungsfrist) ebenfalls eingeladen werden. Dieser soll dann (im Verhinderungsfall sein Stellvertreter) an den Sitzungen teilnehmen. Daher ist Terminabsprache mit der Schulleitung erforderlich.
- Einladen zur Wahl der Klassenelternvertreter in neu gebildeten Klassen innerhalb von 6 Wochen nach Schuljahresbeginn und Wahl leiten (lassen).
- Stellvertretender Vorsitzender der Schulkonferenz (diese hat mindestens einmal pro Schulhalbjahr zu tagen).
- Mitglied im Gesamtelternbeirat zusammen mit seinem Stellvertreter.
- Nach dem Ausscheiden als geschäftsführender Vorsitzender einladen und neuen Vorsitzenden wählen lassen.
- Verantwortung für die Elternbeiratskasse zusammen mit dem Kassenswart übernehmen

Während seiner Amtszeit sollte er:

- sich vorstellen beim Schulleiter
ggfs. in der Gesamtlehrerkonferenz
beim Schulträger
bei der Schulaufsichtsbehörde (Schulrat)
bei den Eltern
beim Vorsitzenden des Gesamtelternbeirates bzw. dem Arbeitskreis in der Region und die Zusammenarbeit suchen.
- Zusammenarbeit mit anderen Elternvertretern suchen, Arbeitskreise etc. suchen
- Sich Arbeitsunterlagen besorgen (Schulgesetz, EBV)
- Unterlagen vom Vorgänger geben lassen (sind kein persönliches Eigentum!).
- Liste aller EB – Mitglieder für alle Eltern mit Funktion (vom Schulsekretariat) fertigen (lassen)
- EB Sitzungen protokollieren (lassen)
- Für die Umsetzung von Beschlüssen sorgen
- Neugewählte Elternvertreter über Aufgaben aufklären und beraten
- Regelmäßige Gespräche mit der Schulleitung suchen
- Regelmäßiger Austausch mit dem Stellvertreter suchen, evtl. Aufgaben delegieren, Arbeitsteilung besprechen
- Eltern regelmäßig informieren
- Pressearbeit
- Evtl. Veranstaltungen organisieren (z.B. Schulwegsicherung, Drogen – Info, Flohmärkte, Hausaufgabenbetreuung, Gewaltprävention)
- Bei Schulveranstaltungen den Elternbeirat repräsentieren (Verabschiedung eines Lehrers, Theateraufführung, Schulentlassfeier)
- Kontakte zur Schülermitverwaltung (SMV) pflegen und herstellen
- In Konfliktfällen vermitteln und den „Dienstweg“ einhalten: Lehrer
Klassenlehrer
Schulleiter
Schulamt
Oberschulamt
Ministerium
Presse
- Unterlagen an den Nachfolger weitergeben

Die Gremien der Elternvertretung und der Elternmitwirkung



Schulkonferenzordnung

Verordnung der Kultusministeriums für Schulkonferenzen an öffentlichen Schulen (Schulkonferenzordnung) vom 8. Juni 1976 (K.u.U.S. 1151); zuletzt geändert am 4. Juli 1995 (K.u.U.S. 466/1995)

§ 1 Lehrerstellen

Die Lehrerstellen im Sinne des § 47 Abs. 9 SchG errechnen sich aus der Schulleiterstelle und der Zahl der Lehrer, die zu Beginn des Schuljahres an der Schule nicht mindestens einem halben Lehrauftrag unterrichten.

§ 2 Mitglieder der Schulkonferenz

(1) Für Schulen mit vierzehn und mehr Lehrstellen gilt § 47 Abs. 9 SchG.

(2) An Schulen mit weniger als vierzehn Lehrstellen gehören der Schulkonferenz an der Schulleiter als Vorsitzender, der Elternbeiratsvorsitzende als stellvertretender Vorsitzender und der Schülersprecher, der mindestens der Klasse 7 angehören muss; bei allgemeinen Angelegenheiten der Schülermitverantwortung tritt ein Verbindungslehrer mit Stimme hinzu. Im übrigen sind die einzelnen Gruppen nach Maßgabe der Absätze 3 bis 5 vertreten.

(3) An Schulen mit mindestens sieben Lehrstellen gehören der Schulkonferenz zusätzlich an:

1. vier Vertreter der Lehrer;
2. bei Schulen, für die kein Schülerrat vorgesehen ist, drei Vertreter der Eltern,
 - a) kein Schülerrat vorgesehen ist, drei Vertreter der Eltern,
 - b) kein Elternbeirat vorgesehen ist, drei Vertreter der Schüler,
 - c) Elternbeirat und Schülerrat vorgesehen sind, ein Vertreter der Eltern und der Schüler; der Schüler muss mindestens der Klasse 7 angehören;
3. an Schulen mit Berufsschulen oder entsprechenden Sonderschulen zwei Vertreter der für die Berufserziehung der Schüler Mitverantwortlichen und zwei weitere Vertreter der Lehrer.

(4) An Schulen mit mindestens drei Lehrerstellen gehören der Schulkonferenz zusätzlich an:

1. zwei Vertreter der Lehrer;
2. bei Schulen, für die kein Schülerrat vorgesehen ist, ein Vertreter der Eltern.

(5) An Schulen mit weniger als drei Lehrerstellen gehört der Schulkonferenz zusätzlich ein Vertreter der Lehrer an.

§ 3 Wahl

(1) Für die Wahl der Vertreter der Lehrer und ihrer Stellvertreter gilt § 2 Abs. 1 Nr. 15 der Konferenzordnung. Für die Wahl der Vertreter der Eltern und ihrer Stellvertreter gelten die Vorschriften für die Wahl des Vorsitzenden des Elternbeirats entsprechend; gleiches gilt für die Wahl der Vertreter der für die Berufserziehung der Schüler Mitverantwortlichen und ihrer Stellvertreter mit der Maßgabe, dass wahlberechtigt nur die Vertreter der für die Berufserziehung der Schüler Mitverantwortlichen sind. Für die Wahl der Vertreter der Schüler und ihrer Stellvertreter gelten die Vorschriften für die Wahl des Schülersprechers mit der Maßgabe, dass auch die Stellvertreter der Klassensprecher wählbar sind. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält; bei Stimmgleichheit erfolgt Stichwahl, bei weiterer Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(2) Im Verhinderungsfalle werden die Mitglieder von ihren Vertretern in der Reihenfolge der erreichten Stimmzahl vertreten. Beim Ausscheiden eines Mitglieds aus der Schulkonferenz gilt für das Nachrücken Satz 1 entsprechend. Ein Mitglied scheidet aus, wenn es die Wählbarkeit für die Schulkonferenz verliert.

(3) Sind weniger Lehrstellen vorhanden, als die Zahl der Vertreter und Stellvertreter beträgt, kann die Gesamtlehrerkonferenz die Reihenfolge der Vertreter auch anders als durch Wahl bestimmen.

§ 4 Amtszeit

(1) Die Amtszeit beginnt mit der Annahme der Wahl und dauert bis zum Ende des laufenden Schuljahres. Wiederwahl ist zulässig, solange die Wählbarkeit besteht.

(2) Die Schulkonferenz kann die Amtszeit durch Geschäftsordnung um höchstens ein Schuljahr verlängern.

(3) Die Schulkonferenz führt nach Ablauf der Amtszeit die Geschäfte bis zum Zusammentritt der neuen Schulkonferenz fort.

§ 5

Mitwirkung bei der Besetzung der Schulleiterstelle
Bei der Besetzung der Schulleiterstelle sind gemäß § 40 Abs. 1 Nr. 1 SchG minderjährige Schülervertreter nicht

mitwirkungsberechtigt. An ihre Stelle treten die gemäß § 3 Abs. 1 Satz 3 gewählten volljährigen Stellvertreter oder, soweit solche nicht oder nicht in entsprechender Zahl vorhanden sind, die gemäß § 3 Abs. 1 Satz 2 gewählten Elternstellvertreter.

→ Schulgesetz § 40; → Funktionsstellen (Besetzung)

§ 5

Einberufung der Sitzungen, Teilnahmepflicht

(1) Der Vorsitzende beruft nach Abstimmung mit seinem Stellvertreter die Schulkonferenz unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung ein. Die Einladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. In dringenden Fällen kann die Frist auf einen Unterrichtstag verkürzt werden. Un-

terlagen für die Beratung sollen den Mitgliedern der Schulkonferenz so rechtzeitig bekannt gegeben werden, dass sie sich mit ihnen vertraut machen können.

(2) Die Schulkonferenz tritt mindestens einmal im Schulhalbjahr zusammen. Sie ist unverzüglich einzuberufen, wenn es 1/3 aller Mitglieder beantragt; sie so einberufen werden, wenn dies 1/5 aller Mitglieder beantragt. Der Antrag muss die Angabe des Verhandlungsgegenstandes enthalten; dieser muss zum Aufgabengebiet der Schulkonferenz gehören.

(3) Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen der Schulkonferenz teilzunehmen. Im Verhinderungsfalle haben sie rechtzeitig den Stellvertreter zu benachrichtigen.

Schulkonferenz (Zusammensetzung)

Hinweise der Redaktion

Lehrerstelle = Schulleiterstelle + Zahl der Lehrkräfte mit mindestens halber Lehrauftrag an der Schule (Stichtag: 1. August)	bis zu 2 Lehrerstellen*	3 bis 6 Lehrerstellen.	7 bis 13 Lehrerstellen'	ab 14 Lehrerstellen'	Vorsitz (V) und Stellvertretender Vorsitz (SV)
Schule mit Elternbeirat und Schülerrat	1 SL 1 EBV 1 SP 1 Lehrer	1 SL 1 EBV 1 SP 2 Lehrer	1 SL 1 EBV 1 SP 4 Lehrer 1 Schüler 1 Eltern	1 SL 1 EBV 1 SP 1 Lehrer 2 Schüler 2 Eltern	V: Schulleiter SV: Elternbeiratsvorsitzender
Schule ohne Elternbeirat	1 SL 1 SP 1 L	1 SL 1 SP 2 Lehrer	1 SL 1 SP 4 Lehrer 3 Schüler	1 SL 1 SP 6 Lehrer 5 Schüler	V: Schulleiter SV: Stellvertretender Schulleiter
Schule ohne Schülerrat	1 SL 1 EBV 1 Lehrer	1 SL 1 EBV 2 Lehrer	1 SL 1 EBV 2 Lehrer	1 SL 1 EBV 5 Eltern	V: Schulleiter SV: beiratsvorsitzender
Berufsschulen und entsprechenden Sonderschulen	Bei 7-13 Lehrern: - 2 Vertreter - 2 weitere V Bei 14 und mehr: - 3 Vertreter - 3 weitere V	gehören der Schulkonferenz zusätzlich an: für die Berufserziehung Mitverantwortlichen der Lehrer gehören der Schulkonferenz zusätzlich an: für die Berufserziehung Mitverantwortlichen der Lehrer			V: Schulleiter SV: je nach Schulart - EBV oder - Stell. SL

Abkürzungen und weitere Hinweise:

SL = Schulleiter (Mitglied krall Amtes)
EBV = Elternbeiratsvorsitzender (Mitglied krall Amtes)
SP = Schülersprecher (Mitglied krall Amtes, muss mindestens der 7. Klasse angehören)
Die Vertreter der Schüler/innen müssen mindestens der 7. Klasse angehören.
Bei allgemeinen Angelegenheiten der SMV besitzt der Verbindungslehrer beratendes Stimmrecht.

Bei Angelegenheiten, die den Schuträger betreffen, kann dieser beratend mitwirken.
Die Schulkonferenz kann weitere Nichtmitglieder zu ihren Sitzungen einladen (SchulkonfVO § 9 Nr. 4).
Zumindest an Schulen, bei denen die stellvertretende Sitzungsleitung beim stellv. Schulleiter liegt, sollte dieser immer als Gast hinzugezogen werden, soweit er nicht der Schulkonferenz bereits als gewählter Vertreter der Lehrerschaft angehört.

Hierzu auch das Schaubild auf der nächsten Seite beachten

§ 6

Verhandlungsleitung, Geschäftsgang

(1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen und übt das Sitzungsrecht aus. Bei Ordnungsverstößen kann er ein Mitglied von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen.

Hinweis der Redaktion: Bei Verhinderung oder nach dem Ausscheiden des Schulleiters nimmt an Schulen mit Elternbeirat zwar in dessen Vertretung der bzw. die stellvertretende Schulleiter/in an der Sitzung teil, die Leitung der Sitzung erfolgt aber durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende der Elternbeirats.

→ Schulgesetz § 47 Abs. 9 Nr. 2

(2) Der Vorsitzende der Schulkonferenz setzt die Tagesordnung fest. Er ist verpflichtet, Anträge, die von einem Mitglied mindestens 3 Unterrichtstage vor dem Sitzungstermin schriftlich bei ihm eingereicht werden, auf die Tagesordnung zu setzen und zu Beginn der Sitzung bekannt zu geben.

(3) Jedes Mitglied der Schulkonferenz kann nach Erledigung der Tagesordnung Angelegenheiten zur Sprache bringen, die zum Aufgabenbereich der Schulkonferenz gehören. Beschlüsse darüber sind in dieser Sitzung nicht zulässig; die Beratung muss unterbleiben, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder widerspricht.

§ 7

Beschlussfassung

(1) Die Schulkonferenz kann nur in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung beschließen. Sie ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Bei einer wegen Beschlussunfähigkeit erneut einberufenen Sitzung ist die Schulkonferenz auch dann beschlussfähig, wenn weniger als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

(2) Die Schulkonferenz beschließt durch Abstimmung. Sie stimmt in der Regel offen ab. Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern ist in geheimer Abstimmung mit Stimmzetteln abzustimmen. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst; Stimmenthaltungen bleiben hier unberücksichtigt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(3) Über Gegenstände einfacher Art kann im Wege der schriftlichen Umfrage beschlossen werden, wenn kein Mitglied widerspricht. Ein hierbei gestellter Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der Mitglieder schriftlich ihre Zustimmung erteilt.

Hinweis der Redaktion: Aus § 11 Abs. 4 der → Konferenzordnung ergibt sich ein Recht der Elternmitglieder in der Schulkonferenz, als „Elterngruppe“ gesondert zusammenzutreten und in bestimmtem Rahmen Anträge an die Gesamtlehrerkonferenz zu richten; bei der Behandlung der Anträge in der Konferenz besitzen sie beratende Stimme.

§ 8

Niederschrift

Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Diese muss den Namen des Vorsitzenden, die Namen der Anwesenden und die Zahl der abwesenden Mitglieder, die Tagesordnung, die Anträge, die Abstimmungsergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen und allen Mitgliedern zuzusenden.

§ 9

Geschäftsordnung

Die Schulkonferenz kann sich zur Geschäftsordnung weitere Bestimmungen geben und insbesondere regeln:

1. die Bestellung eines Schriftführers,
2. die Bildung von Ausschüssen,
3. Behandlung von Wortmeldungen, Redezeit,
4. Einladung von Nichtmitgliedern zu den Sitzungen,
5. die Verlängerung der Amtszeit gemäß § 4 Abs. 2,
6. die Geschäftsordnung für die Klassenpflegschaft gemäß § 9 der Elternbeiratsverordnung,
7. die Bildung von Berufsgruppen- und Abteilungspflegschaften gemäß § 10 der Elternbeiratsverordnung.

§ 10

Heimschulen

Für die Gymnasien in Aufbauform mit Heim gelten hinsichtlich der Zusammensetzung der Schulkonferenz die Vorschriften des § 47 Abs. 9 SchG und die Vorschriften dieser Verordnung entsprechend. Gleiches gilt für die Heimsonderschulen und Sonderschulen mit folgenden Maßgaben:

1. Die Schüler sind zu beteiligen, soweit es ihre Möglichkeiten und das Bildungsziel der Schule zulassen.
2. In den Heimsonderschulen tritt an die Stelle eines Lehrers ein von den Erziehungskräften des Heims aus ihrer Mitte gewählter Vertreter. Für die Wahl des Vertreters gilt § 3 Abs. 1 Satz 4 und Abs. 2 entsprechend.

Der Landeselternbeirat informiert zur Lernmittelfreiheit

Der Grundsatz ist, dass alle Lernmittel frei sind.

1. Lernmittel sind Schulbücher, es können auch sonstige Druckwerke, Lern- und Arbeitsmaterialien sein, seien diese verbrauchbar oder nicht. Abzugrenzen sind Lernmittel einerseits von den Lehrmitteln, die zur Nutzung durch den Lehrer bestimmt sind und gebräuchlichen Gegenständen wie Ranzen, Mäppchen, Turnkleidung.
2. frei sind die notwendigen Lernmittel. Notwendige Lernmittel sind solche, die der Fachlehrer im Rahmen der Beschlüsse der Fachkonferenz und unter mitwirkender Beratung der Klassenpflegschaft als solche bestimmt (konkrete Bestimmung). Daneben ist nach der Lernmittelverordnung abstrakt festgelegt, welche Lernmittel für die Schule/Klasse vorgesehen sind.
3. Zum Verbrauch überlassen sind Lernmittel, die von dem Schüler bearbeitet werden sollen wie Arbeitshefte, wie aber auch die Lektüre im konkreten Fall, die der Schüler mit Unterstreichungen und Randbemerkungen versehen sollte.
4. Budgetierung durch die Schulträger berührt die Pflicht des Schulträgers, die von der Schule als notwendig bezeichneten Lernmittel dem 'Schüler' unentgeltlich zur Verfügung zu stellen, nicht.
5. Kein Eigenanlei, keine sonstige Entlastungsmöglichkeit der Schulträger durch Zahlungen von Schülern bzw. deren Eltern!
6. Keine Möglichkeit, die Lernmittelfreiheit zurückzuführen hinter den niedrigsten Stand der Beteiligung der Eltern im Rahmen einer Bagatellgrenze, die Ende 1981 den Stand von damals 1 DM erreicht hatte. („Was Ende 1981 lediglich 1 DM und weniger kostete, kostet heute vielleicht 2 DM ...“) Danach ist die jetzt vorgeschlagene Grenze von 2 DM bzw. 1 Euro korrekt.

→ Funktionsstellen (Besetzung): dort auch Hinweise auf die Vertraulichkeit der Beratungen; → Konferenzordnung; → Schulgesetz § 47: → Unterrichtsstunden

Schule im Blickpunkt 2000/2001, Heft 5

Hierzu bitte auch das Schaubild → Konferenzen und Gremien beachten.

Funktionsstellen (Besetzung)

Verfahren zur Besetzung von Schulleiterstellen und sonstigen Funktionsstellen im Schulbereich: Verwaltungsvorschrift des KM vom 13. April 1994 (K.u.U. S. 108/1994)

1. Schulleiterstellen

Um das vom Gesetzgeber in § 39 Abs. 4 Satz 2 Schulgesetzzorgogebene Ziel einer Wiederbesetzung freigewordener Schulleiterstellen im Normalfall binnen sechs Monaten zu erreichen, ist wie folgt zu verfahren:

1. Ausschreibung freier bzw. frei werdender Schulleiterstellen

Ist eine Schulleiterstelle frei geworden oder ist deren Freiworden konkret abzusehen, veranlasst das Oberschulamt unverzüglich die Ausschreibung der Stelle.

Nach Feststellung einer freien bzw. freiwerdenden Schulleiterstelle leiten die Oberschulämter die Ausschreibungsunterlagen in dreifacher Fertigung durch Einzelpost ebenfalls unverzüglich dem Kultusministerium zu. In Eilfällen ist der Ausschreibungstext fernmündlich oder per Telefax vorab mitzuteilen.

Hinweis der Redaktion: Wird eine Schulleiterstelle durch die Versetzung von Beamten besetzt, die sich bereits in der entsprechenden Besoldungsgruppe befinden, so können die Ausschreibung der Stelle und die Beteiligung der Gremien entfallen (vgl. Landtagsdrucksache Nr. 117/180).

2.

Bewerbungen

Bewerbungen um Schulleiterstellen und andere Funktionsstellen sind vom Bewerber möglichst unter Verwendung des hierfür vorgesehenen Formblatts dem Oberschulamt auf dem Dienstweg vorzulegen. Die dreiwöchige Frist für die Bewerbung um eine Schulleiterstelle ist keine Ausschlussfrist.

Das lichen Schulämte ge e g e b gen und dienstliche Beurteilungen unverzüglich dem Oberschulamt vor, ohne den Ablauf der Bewerbungsfrist abzuwarten.

Bei der Besetzung einer Schulleiterstelle in einem anderen Oberschulamtsbezirk legt das Staatliche Schulamt die eingegangenen Bewerbungsunterlagen unmittelbar dem Oberschulamt vor, in dessen Bezirk die Stelle zu besetzen ist. Gleichzeitig ist da für den Bewerber zuständige Oberschulamt über die Bewerbung zu unterrichten. Es übersendet hierauf unverzüglich die Personalakten dem Oberschulamt, in dessen Bezirk die Stelle zu besetzen ist.

3.

Überprüfung der Bewerber

Nach Ablauf der Bewerberfrist erarbeitet das Oberschulamt unverzüglich eine Bewerberübersicht. Im Bereich

der Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulenerfolge dies im Benehmen mit dem zuständigen Staatlichen Schulamt.

Grundlage ist das Prüfungsverfahren entsprechend der Verwaltungsvorschrift „Überprüfungsverfahren bei Funktionsstellenbewerbern“ ... Die Einzelnoten sowie die zusammenfassende Eignungsbewertung werden auf Seite 5 der Bewerberübersicht festgehalten. Die „Informationen zur Eignung der Bewerber“ enthalten für jeden Bewerber die Eignungsbewertung mit Begründung. Diese Begründung muss aussagekräftig sein.

→ Funktionsstellen (Überprüfungsverfahren)

4.

Beteiligung von Schulkonferenz und Schulträger

Die Oberschulämter leiten die Bewerberübersicht (Blätter 1 bis 4 mit den Informationen zur Eignung der Bewerber) mit den hierfür vorgesehenen einheitlichen Anschreiben unverzüglich der Schulkonferenz und dem Schulträger zur Mitwirkung nach § 40 Schulgesetz zu. Die Gremien erhalten dabei zugleich ein Merkblatt zum Verfahren (abgedruckt nach dieser Vorschrift).

Bei der Beteiligung von Schulkonferenz und Schulträger ist von den im Merkblatt dargestellten Verfahrensregelungen auszugehen.

Kann das Oberschulamt dem Vorschlag eines Gremiums aus dienstrechtlichen Gründen nicht entsprechen, setzt es sich mit der Schulkonferenz und/oder dem Schulträger ins Übereinkommen. Auf Verlangen eines der findet ein Verständigungsgespräch mit dem Ziel einer Einigung statt. Es innerhal von ie Wochen nicht zu einer l... heidet d... inisterium über die Besetzungsvorschläge der Gremien unter Berücksichtigung der Stellungnahme des Oberschulamts.

5.

Information anderer Verfahrensbeteiligter

Eine Bewerberübersicht zur Information erhalten gleichzeitig mit der Beteiligung von Schulkonferenz und Schulträger

das Kultusministerium*, der Hauptpersonalrat* für Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen, sofern eine Schulleiterstelle aus diesem Bereich besetzt werden soll, und

* durch Änderung des → Ernennungsgesetzes inzwischen Oberschulamt, Bezirkspersonalrat und Bezirksvertrauensmann/-frau. Anm. d. Red. (vgl. Schaubild)

der Hauptvertrauensmann* der Schwerbehinderten, falls einer der Bewerber schwerbehindert im Sinne von § 1 Schwerbehindertengesetz ist.

In den beiden letztgenannten Fällen wird das Oberschulamt im Auftrag des Kultusministeriums tätig. Die Oberschulämter beachten, dass allein das Kultusministerium über Datum und Note der Laufbahnprüfungen und der vorliegenden Beurteilungen in Kenntnis gesetzt wird. Icdi der Mitwirkung bzw. Information aller anderen Verfahrensbeteiligten sind deshalb die beiden letzten, besonders gekennzeichneten Blätter der Bewerberübersicht zu entnehmen.

Hinweis der Redaktion: Der Verwaltungsgerichtshof Baden-Württemberg hat in einem (rechtskräftigen) Beschluss vom 24.6.1997 (PL 15 S 261/96) festgestellt: Die Schulverwaltung muss bei der Besetzung von Schulleiterstellen und Konrektorstellen der Personalvertretung über alle Bewerber/innen folgende Informationen geben:

II. Sonstige Funktionsstellen im Schulbereich

Die Regelungen dieser Verwaltungsvorschrift gelten, soweit sie nicht Besonderheiten des Verfahrens zur Besetzung von Schulleiterstellen betreffen (Abschnitt I Nr. 4 und 5), sinngemäß auch für die Besetzung sonstiger Funktionsstellen im Schulbereich.

Hinweis der Redaktion: Die Studienseminare bzw. die Seminare für die schulpraktische Ausbildung gehören nicht zum Bereich „Schule“.

Anders als bei Schulleiterbesetzungen erarbeitet das Oberschulamt – gegebenenfalls im Benehmen mit dem Staatlichen Schulamt – bei allen anderen Funktionsstellen

- a) Datum, Art und Note der Laufbahnprüfungen
 - b) Datum und Noten aller bisherigen dienstlichen Beurteilungen
 - c) Datum, Note und Gesamturteil der Anlaßbeurteilung
 - d) Datum und Note der vorliegenden Unterrichtsbesuchsbescheide
 - e) Note des aus Unterrichtsanalyse mit Beratung und Bewerbergespräch bestehenden aktuellen Prüfungsverfahrens
 - f) Bei Teilnahme Ergebnis der Führungsseminars
 - g) Prädikat der zusammenfassenden Eignungsbewertung für die konkret zu besetzende Stelle.
- So wird von der Schulverwaltung seit 1998 auch verfahren.

6.

Stellenbesetzungen in der Zuständigkeit der Oberschulämter

Soweit die Oberschulämter für die Besetzung einer Schulleiterstelle zuständig sind, verfahren sie entsprechend.

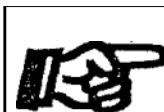
len wie bisher einen Besetzungsvorschlag. Die Begründung des Besetzungsvorschlags muss aussagekräftig sein und mit der zusammenfassenden Eignungsbewertung übereinstimmen. ...

Hinweis der Redaktion: Seit Juni 1999 gilt: Die Bewerbung löst beim Schulleiter unmittelbar die Fertigung der ersten Stufe der dienstlichen Beurteilung aus. Die Schulpäpsten nach

Bewerbung mit Stundenplänen und den möglichen Sperrterminen umgehend dem Staatlichen Schulamt vor. (Quelle: Erlass des OSA Stuttgart vom 8.6.1999; 0219.1/23)

→ Dienstliche Beurteilung

→ Dienstliche Beurteilung (Lehrkräfte); → Funktionsstellen (Job-Sharing); → Funktionsstellen (Uhrprüfungsverfahren); → Landesbeamtengesetz § 11; → Landesgleichberechtigungsgesetz; → Schulgesetz §§ 3947; → Schulkonferenzordnung; → Schwerbehinderten-Fürsorgeerlass; → Seminare (Organisation)



Sonderteil Berufliche Schulen

Die Bestimmungen für die beruflichen Schulen (Aufnahme, Prüfungs- und Versetzungsordnungen, Prüfungstermine, Stundentafeln, Zeugnissvorschriften usw.) finden Sie ab Seite 817 (mit grauem Rand; das Inhaltsverzeichnis hierzu steht auf Seite 818).

Funktionsstellen (Überprüfungsverfahren)

Überprüfungsverfahren bei Funktionsstellenbewerbern; Verwaltungsvorschrift des KM vom 13. April 1994 (K.u.U.S. 109/1994)

1. Allgemeines

Das Überprüfungsverfahren umfasst die Erstellung einer Anlassbeurteilung nach den Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrer an öffentlichen Schulen ... und je nach Funktionsstelle weitere Überprüfungsmaßnahmen. Weitere Überprüfungsmaßnahmen sind die Unterrichtsanalyse mit Beratung und das Bewerbergespräch.

Hinweis der Redaktion: Die Bewerbung löst beim Schulleiter unmittelbar die Fertigung der ersten Stufe der dienstlichen Beurteilung aus. Sie muss spätestens nach zwei Unterrichtswochen erfolgt sein. Die Schulleitung legt die Bewerbung mit Stundenplänen und den möglichen Sperrterminen umgehender Schulaufsichtsbehörde vor.

(Quelle: Erlass des KM vom 19.5.1999; Zu 1/3-0219.19/5)

→ Dienstliche Beurteilung

Schulverwaltungsbeamte, die sich auf Funktionsstellen an Schulen bewerben, werden nach den gemeinsamen Richtlinien aller Ministerien und des Rechnungshofs über die dienstliche Beurteilung der Landesbeamten vom 8. September 1989 (GABl. 1989 S. 1033) beurteilt. Eine dienstliche Anlassbeurteilung durch den hierfür vorgesehenen Vorgesetzten erfolgt unabhängig von einer vorliegenden Regelbeurteilung.

Der im Rahmen der dienstlichen Anlassbeurteilung durchzuführende Unterrichtsbesuch muss zwei und darf nicht mehr als drei Stunden umfassen und sollte nach Möglichkeit in zwei Fächern bzw. Klassenstufen stattfinden. Für Schulverwaltungsbeamte, die sich bewerben, entfällt der Unterrichtsbesuch. Die Unterrichtsanalyse mit Beratung umfasst in der Regel eine Unterrichtsstunde. Diese Stunde kann von zwei, höchstens drei Bewerbern beobachtet werden.

Eine dienstliche Beurteilung ist erneut zu erstellen, wenn die letzte dienstliche Beurteilung mehr als ein Jahr zurückliegt. Sie kann höchstens zweimal für jeweils ein Jahr bestätigt werden. Bescheide über die Unterrichtsanalyse mit Beratung sind drei Jahre gültig. Auf Veranlassung der Schulverwaltung oder auf Wunsch des Bewerbers kann die Unterrichtsanalyse mit Beratung wiederholt werden, frühestens jedoch nach Ablauf eines Jahres.

Das Verfahren endet mit der Eignungsbewertung und die besetzende Funktionsstelle. Sie umfasst vier Stufen:

- „besonders gut geeignet“
- „gut geeignet“
- „geeignet“
- „nicht geeignet“.

2. Bereich der Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen

2.1 Konrektor

2.1.1 Nach Erstellung der dienstlichen Beurteilung durch den Schulleiter führt das Staatliche Schulamt einen Unterrichtsbesuch durch und legt danach das maßgebende dienstliche Gesamturteil fest.

2.1.2 Anschließend führt das Staatliche Schulamt (bei schulamtsübergreifenden Bewerbungen das aufnehmende Staatliche Schulamt) ein Bewerbergespräch durch und macht dem Oberschulamt einen Besetzungsvorschlag.

2.1.3 Das Oberschulamt (bei oberschulamtsübergreifenden Bewerbungen das aufnehmende Oberschulamt) trifft unter Berücksichtigung aller Teile des Überprüfungsverfahrens (Nr. 2.1.1 und 2.1.2) im Benehmen mit dem Staatlichen Schulamt (bei schulamtsübergreifenden Bewerbungen dem aufnehmenden Staatlichen Schulamt) die Eignungsbewertung und entscheidet dann über die Besetzung der Stelle. Zusätzlich zum Überprüfungsverfahren kann vor Festlegung der Eignungsbewertung beim Oberschulamt ein Vorstellungsgespräch stattfinden, zu dem das Staatliche Schulamt eingeladen wird.

2.2 Rektor und Schulrat

2.2.1 Nach Erstellung der dienstlichen Beurteilung durch den Schulleiter führt das Staatliche Schulamt einen Unterrichtsbesuch durch und legt danach das maßgebende dienstliche Gesamturteil fest.

2.2.2 Das Oberschulamt (bei oberschulamtsübergreifenden Bewerbungen das aufnehmende Oberschulamt) führt sodann unter Beteiligung des Staatlichen Schulamts (bei schulamtsübergreifenden Bewerbungen des aufnehmenden Staatlichen Schulamts) das weitere Überprüfungsverfahren durch. Es umfasst eine Unterrichtsanalyse mit Beratung und ein Bewerbergespräch. Darüber erstellt das Oberschulamt einen Beurteilungsbescheid mit Note.

2.2.3 Das Oberschulamt (bei oberschulamtsübergreifenden Bewerbungen das aufnehmende Oberschulamt) trifft unter Berücksichtigung aller Teile des Überprüfungsverfahrens im Benehmen mit dem Staatlichen Schulamt (bei schulamtsübergreifenden Bewerbungen dem aufnehmenden Staatlichen Schulamt) die Eignungsbewertung. Zusätzlich zum Überprüfungsverfahren kann vor Festlegung der Eignungsbewertung beim Oberschulamt ein Vorstellungsgespräch stattfinden, zu dem das Staatliche Schulamt eingeladen wird.

Funktionsstellen (überprüfungsverfahren)

Beispiel: Bestellung von Rektorinnen und Rektoren

Dauer in Wochen

Diese Übersicht zeigt den Ablauf einer Rektorenernennung im Bereich der Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen. Zuständig ist nach dem → **Ernennungsgesetz** (§ 4 Abs. 6 Buchst. a) das OSA. Die Zeitangaben links sind die Idealvorstellungen für den fristgerechten Ablauf (6 Monate; vgl. § 39,4 SchG).

1. Woche

Die Stelle wird frei. Das Oberschulamt schreibt die Stelle im Amtsblatt aus.

2.-4. Woche

Bewerbungsfrist nach Ausschreibung der Stelle im Amtsblatt Kultus und Unterricht (die Bewerbungsfrist ist keine Ausschlussfrist).

Bewerbung auf dem Dienstweg beim OSA (Frauenvertreterin des OSA wird beteiligt).

Anlassbeurteilung durch Schulleitung (mit Note 1-6). (Hinweis bei Überprüfungsverfahren Ziff. 1 beachten)

Unterrichtsbesuch durch das Staatliche Schulamt mit Bescheid (benotet).

Das Staatliche Schulamt bildet das maßgebende dienstliche Gesamturteil (Noten 1-6) und eröffnet den Bewerber/innen ihre dienstliche Beurteilung. Auf Wunsch Beurteilungsgespräch im SSA. Ein Mitglied der Personalvertretung sowie die Frauenvertreterin können hinzugezogen werden.

Das Oberschulamt führt unter Beteiligung des Staatl. Schulamts das weitere Überprüfungsverfahren durch und erstellt einen Bescheid über die Beratungskompetenz im Bewerbungsgespräch (mit Note 1-6).

Ggf. Vorstellungsgespräch beim OSA (auf Antrag mit Frauenvertreterin); SSA wird eingeladen (ohne Note; Schriftform nicht vorgeschrieben).

Das Oberschulamt legt unter Berücksichtigung aller Teile des Überprüfungsverfahrens die Eignungsbewertung fest (vier Bewertungsstufen) und erstellt im Benehmen mit dem zuständigen Staatlichen Schulamt die Bewerberübersicht einschließlich Eignungsbewertung. Den Bewerber/innen wird ihre Eignungsbewertung eröffnet (zugeschickt). Auf Wunsch findet ein Beurteilungsgespräch im OSA statt. Ein Mitglied der Personalvertretung sowie die Frauenvertreterin können hinzugezogen werden.

8.-19. Woche

Oberschulamt versendet Bewerberübersicht einschließlich Eignungsbewertung gleichzeitig an:

Schulkonferenz
(sie verständigt den Schulträger vorab von ihrem Votum).
Frist: 4 Wochen

Schulträger
Frist: 6 Wochen

Bezirkspersonalrat
(so genannte Vorinformation)
Der BPR informiert den Personalrat GHS beim Staatlichen Schulamt.

Schwerbehindertenvertretung
(soweit betroffen)

Ein weiteres Exemplar geht an die Frauenvertreterin beim OSA. Schulträger und/oder Schulkonferenz können Bewerber/innen zur Vorstellung einladen. Beide Gremien teilen dem Oberschulamt ihren Besetzungsvorschlag mit. Ggf. Verständigungsgespräch des OSA mit Schulträger bzw. Schulkonferenz.

20. Woche

Das OSA erstellt nach beamtenrechtlichen Grundsätzen auf Grund der Eignungsbewertung und unter Berücksichtigung der Voten von Schulträger, Schulkonferenz und ggf. Schwerbehindertenvertretung einen Ernennungsvorschlag. Das KM behält sich bei abweichenden Voten eine Letztentscheidung vor.

21.-22. Woche

Das Oberschulamt beteiligt den Bezirkspersonalrat (Mitwirkung; Frist: 27 Arbeitstage). Der BPR hört den Personalrat GHS beim aufnehmenden Staatlichen Schulamt an und gibt ihm Gelegenheit zur Stellungnahme.

24.-26. Woche

Das Oberschulamt verständigt zunächst die nicht zum Zuge gekommenen Mitbewerber/innen (3-Wochen-Frist), damit diese ggf. ihre Rechte wahrnehmen können, und bestellt danach die neue Schulleiterin auf Probe (Ernennung als Rektor/in erst nach Bewährung und Ablauf der Sperrfristen).

* Wegen der Stellenbesetzungssperre (→ Besoldung) erfolgt i.d.R. zunächst eine Bestellung als Schulleiter/in; die Beförderung (Ernennung) erfolgt nach Ablauf der Sperrfrist. Bis dahin wird trotz erhöhter Aufgaben das bisherige Gehalt gezahlt.

→ ErnennungsgG; → LandesgleichberechtigungsgG § 14 Abs. 4; → PersonalvertretungsgG § 75.2 i.V.m. § 81

3.

Bereich der beruflichen Schulen und allgemein bildenden Gymnasien

Schulreferent eines Oberschulamtes, Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter und Fachberater

3.1 Nach Erstellung der dienstlichen Beurteilung durch den Schulleiter führt das Oberschulamt einen Unterrichtsbesuch durch, zu dem bei Oberschulamtsübergreifenden Bewerbungen das aufnehmende Oberschulamt eingeladen wird, und legt danach das maßgebende dienstliche Gesamturteil fest.

3.2 Das weitere Prüfungsverfahren durch das Oberschulamt (bei Oberschulamtsübergreifenden Bewerbungen das aufnehmende Oberschulamt) umfasst eine Unterrichtsanalyse mit Beratung (nicht bei stellvertretenden Schulleitern und Fachleitern) und ein Bewerbergespräch. Darüber wird ein Beurteilungsbescheid mit Note erstellt.

3.3 Das Oberschulamt (bei Oberschulamtsübergreifenden Bewerbungen das aufnehmende Oberschulamt) trifft unter Berücksichtigung aller Teile des Prüfungsverfahrens und gegebenenfalls unter Einbeziehung eines Vorstellungsgesprächs die Eignungsbewertung.

Auch die Eignungsbewertung wird dem Bewerber bekannt gegeben und auf Verlangen mit ihm besprochen.

Hinweise der Redaktion:

1. Die Bewerber/innen erhalten vom Oberschulamt eine schriftliche Eingangsbestätigung ihrer Bewerbung.
2. Den Bewerber/innen werden die Ergebnisse des Prüfungsverfahrens einschließlich ihrer persönlichen Eignungsbewertung (nicht die der anderen Bewerber/innen) mitgeteilt, bevor sie an die Gremien (Schulkonferenz, Schulleiter, Personalvertretung und ggf. Schwerbehindertenvertretung) gehen. Damit erhalten sie die Chance, ihre Bewerbung zurückzuziehen; sie werden von der Bewerberliste gestrichen, ihre dienstliche Beurteilung wird jedoch zu ihren Personalakten genommen. Nur wenn Bewerber/innen ihre Bewerbung noch vor der Eröffnung der Beurteilung zurückziehen, erfolgt keine Aufnahme in die Personalakte.
3. Eine Eignungsbewertung kann in absoluten Ausnahmefällen nach der Gremienbeteiligung mehrmals abgeändert

werden, wenn sich in besonders gelagerten Einzelfällen neue wesentliche, für das Besetzungsverfahren relevante Erkenntnisse ergeben sollten. Dann allerdings sind die Gremien – Schulleiter, Schulkonferenz und informatorisch die entsprechende Personalvertretung sowie die Frauenvertreterin – in geeigneter Form über die Änderung der Eignungsbewertung in Kenntnis zu setzen. Außerdem muss den Bewerber/innen die Änderung der Eignungsbewertung mitgeteilt werden (Quelle: Schreiben des KM an die Hauptpersonalräte vom 7.5.1997; I/4-4910.220/6).

4. Da die Eignungsbewertung sich immer auf eine konkrete Stelle (Schule) bezieht, kann sie bei erneuter Bewerbung um eine andere (z.B. kleinere, größere oder anders strukturierte) Leitungsstelle anders ausfallen. Bewerber/innen können in diesem Fall die Erstellung einer neuen Eignungsbewertung beantragen. Dies ist auch unterhalb der Frist von einem Jahr möglich.
5. Das Personalvertretungsgesetz (§ 68 Abs. 3) legt fest: „Ein Mitglied der Personalvertretung ist auf Verlangen des zu beurteilenden Beschäftigten an Beurteilungsgesprächen im Sinne von § 115 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes zu beteiligen“ (nach § 115 Abs. 2 LBG sind Beurteilungen dem Beamten bekannt zu geben und auf Verlangen mit ihm zu besprechen). Das KM hat in einem erläuternden Schreiben (15.2.1996 AZ: I/4-0307.0/88) hierzu ausgeführt, „dass dies nur für die (abschließende) Besprechung des Vorgesetzten mit dem Beurteilten nach der Eröffnung der dienstlichen (End-)Beurteilung gilt. Gespräche im Verlaufe des Beurteilungsverfahrens, z.B. Gespräche des Fachberaters mit dem besuchten Lehrer im Rahmen der Erstellung eines Unterrichtsbesuchsbescheides oder aber andere Beurteilungs-, Förderungs-, Beratungs- und Eignungsgespräche (Personalführungsgespräche) fallen nicht unter diesen Tatbestand.“
6. Durch das Frauenfördergesetz erhält die Geschlechtszugehörigkeit der Frau die rechtliche Bedeutung einer Hilfsmaßstabes bei gleicher oder annähernd gleicher Einschätzung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung – mit Vorrang gegenüber anderen Hilfsmaßstäben wie dem Dienstalter. Quelle: Verwaltungsgerichtshof Baden-Württemberg, 25.7.1996 – 4 S 1525/96.
7. Das KM hat 1997 angeordnet, dass die Schulleitungen bei der Auswahl der stellvertretenden Schulleiter/innen in das Beurteilungsverfahren einbezogen werden: Sie können Vorstellungsgespräche mit den Bewerber/innen führen; sie geben gegenüber dem Schulamt bzw. Oberschulamt eine „Präferenz“ zur Stellenbesetzung ab; das SSA/JOSA berücksichtigt diese Äußerung bei seinem Besetzungsvorschlag.

-4 Ernennungsgesetz; → Funktionsstellen (Überprüfungsverfahren – Merkblatt); -4 Landesgleichberechtigungsgesetz; -4 Personalvertretungsgesetz § 68 Abs. 3.5 75, § 92.93; -4 Schulgesetz §§ 39 ff.; § 47; -4 Schulkonferenzordnung; -4 Schulleitung (Aufgaben/Arbeitszeit); -4 Schwerbehinderten-Fürsorgeerlass

Funktionsstellen (Überprüfungsverfahren – Merkblatt)

Beteiligung der Schulkonferenz und des Schulleiters bei der Besetzung von Stellen – Merkblatt des Kultusministeriums (Stand: 9/1994; lt. Schreiben des KM vom 21.7.2000; Nr. 38/161st d. s. r. T. t. e. i. t. e. r. h. e. i. t. e. l. l.)

1.

Zügiger Verfahrensablauf als gemeinsames Ziel

Nach § 39 Abs. 4 des Schulgesetzes soll eine freigewordene Schulleiterstelle innerhalb von 6 Monaten wiederbesetzt werden. Die Schulverwaltung hat die von ihr beeinflussbaren Verfahrensschritte so organisiert, dass diese gesetzliche Vorgabe im Regelfall eingehalten werden kann. Sie bittet Schulkonferenz und Schulleiter, bei der Realisierung dieses Zieles dadurch mitzuhelfen, dass die im Schulgesetz eingeräumten Mitwirkungsfristen nach Möglichkeit nicht ausgeschöpft werden.

2.

Sachdienliche Informationen

Schulkonferenz und Schulleiter können ihr Mitwirkungsrecht nur sinnvoll ausüben, wenn sie die zur Frage der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber erforderlichen sachdienlichen Informationen erhalten. Diesem Zweck dienen die Bewerberübersicht und Informationen zur Eignung der einzelnen Bewerber. Sollten im Einzelfall weitere Informationen notwendig erscheinen, wird gebeten, sich mit dem im Anschreiben genannten Ansprechpartner in Verbindung zu setzen.

3.

Einladung der Bewerber zum Vorstellungsgespräch

Die Bewerber können zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Eine Rechtspflicht zum Erscheinen, die durch die Schulverwaltung erzwungen werden könnte, besteht allerdings nicht. Die Schulverwaltung geht davon aus, dass sich die zum Vorstellungsgespräch erschienenen Bewerber vor allen sachlichen Fragen stellen. Es wird aber um Verständnis dafür gebeten, dass das Land als Dienstherr die Bewerber aus Gründen der Fürsorgepflicht vor unsachlichen Fragen und unzutreffenden Aufstellungen schützen müsste.

4.

Umfang des Mitwirkungsrechts

Schulkonferenz und Schulleiter sind berechtigt, gegenüber dem Oberschulamt Besetzungsvorschläge zu machen. Ist unter den Bewerbern ein Lehrer der Schule selbst, so sind Schulkonferenz und Schulleiter gehalten, bei sonst gleicher Qualifikation einem Mitbewerber den Vorzug zu geben, der der Schule nicht angehört.

Die Rechtsprechung beurteilt das Mitwirkungsrecht der Gremien als qualifiziertes Anhörungsrecht. Sie haben jedoch kein Auswahlrecht unter mehreren Bewerbern, da es allein Aufgabe des Landes als Dienstherr seiner Lehrer ist, die freie Stelle dem nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung am besten qualifizierten Bewerber zu übertragen. Die von Schulleiter und Schulkonferenz vorgelegten Besetzungsvorschläge sind dabei sorgfältig zu würdigen. Je konkreter und gewichtiger die Begründung eines Besetzungsvorschlags ist, desto mehr trägt sie zur Entscheidungsfindung bei.

Ist das Oberschulamt der Auffassung, dass den Vorschlägen der Gremien aus dienstrechtlichen Gründen nicht entsprochen werden kann, setzt es sich mit der Schulkonferenz und/oder dem Schulleiter in Verbindung. Auf Verlangen eines der Beteiligten findet ein Verständigungsgespräch mit dem Ziel einer Einigung statt. Kommt es innerhalb von vier Wochen nicht zu einer Einigung, entscheidet das Ministerium über die Besetzungsvorschläge der Gremien unter Berücksichtigung der Stellungnahme des Oberschulamts.

5. Information des Schulleiters über das Votum der Schulkonferenz

Beratung und Beschlussfassung in der Schulkonferenz sind nach § 47 Abs. 11 des Schulgesetzes vertraulich. Vorgesehen ist jedoch, dass der Vorsitzende der Schulkonferenz den Schulleiter über den Vorschlag der Schulkonferenz informiert. Unzulässig wäre es allerdings, wenn über das Abstimmungsverhalten einzelner Mitglieder Angaben gemacht würden.

→ Landesgleichberechtigungsgesetz; → Landesbeamtengesetz § 11; → Schulgesetz §§ 40, 47; → Schulkonferenzordnung

Werschützt Sie im Konfliktfall?

Wenn Sie mit Ihrer dienstlichen Beurteilung nicht einverstanden sind – wer leistet Ihnen dann zuverlässig Rat und Hilfe? Darauf gibt es nur eine Antwort: die GEW mit ihrem → Rechtsschutz. Das ist ein guter Grund, mit Kolleginnen und Kollegen über die Mitgliedschaft in der GEW zu sprechen.

Es kommt immer wieder vor, dass Eltern mit Lehrerinnen und Lehrern in Konflikt geraten. Häufige Anlässe hierfür sind unterschiedliche Auffassungen über Noten, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Bildungsempfehlungen oder Leistungsanforderungen. Ein Großteil dieser Konflikte, so meine Erfahrungen, ist im Gespräch lösbar. Nur ein geringer Teil ist so gravierend, dass sofort formale Beschwerde-Wege beschritten werden müssen.

Eine Lösung im Gespräch setzt allerdings voraus, dass beide Parteien daran interessiert sind und dazu bereit sind. Wie konfliktlösende Gespräche aussehen und gelingen können, wird im Folgenden in Form von Tipps dargestellt. Es sind keine Patentrezepte, sondern mögliche Schritte auf dem Weg zu einer Klärung und Lösung.

1. Liegt ein Konflikt vor, untersuchen Sie ihn zunächst und sammeln Sie eventuell zusätzliche Informationen. Bewerten Sie sachlich, welchen Schweregrad er hat. Prüfen Sie ehrlich und ruhig, ob sich eine Konfliktaustragung tatsächlich lohnt.
2. Sind Sie zum Schluss gekommen, dass ein ernsthaftes Problem vorliegt, so haben Sie den Mut, den direkten Kontakt mit der Lehrerin oder dem Lehrer zu suchen.
3. Handelt es sich um einen Konflikt, von dem mehrere Schülerinnen und Schüler einer Klasse betroffen sind, sollten Sie mit deren Eltern das Problem besprechen und überlegen, ob es am nächsten Elternabend der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer vorgebracht werden kann. Verabreden Sie, wer was sagt, damit die anderen nicht plötzlich einen Rückzieher machen und Sie allein dastehen.
4. Obwohl der telefonische Weg rasch beschritten werden kann und manches Problem fernmündlich lösbar ist, sollte von vornherein ein direktes Gespräch ins Auge gefasst werden.
5. Falls Sie sich den direkten Gang allein nicht zutrauen, gehen Sie zu zweit hin (Mann und Frau). Ist dies nicht möglich, wenden Sie sich an die **Klassenelternvertreterin** oder den **Klassenelternvertreter** und bitten Sie diese um Begleitung - im Einverständnis mit der Lehrperson. Im äußersten Falle könnte diese Person auch das Gespräch in Ihrer Vertretung führen.
6. Im Falle eines Konflikts mit größerer Reichweite können die davon Betroffenen auch gemeinsam in die Sprechstunde gehen. Damit muss sich die Ansprechperson (Klassenlehrer, Fachlehrer) einverstanden erklären.
7. Bereiten Sie sich auf das Gespräch gut vor. Schreiben Sie Fragen auf und notieren Sie sich wichtige Stichpunkte. Bringen Sie gegebenenfalls Unterlagen mit. Sind Sie beispielsweise mit der Benotung einer schriftlichen Arbeit nicht einverstanden, sollten Sie das Klassenarbeitsheft dabei haben.
8. Erläutern Sie der Lehrperson Ihren Gesprächsanlass. Bleiben Sie dabei sachlich und gelassen. Vermeiden Sie sofortige Schuldzuweisungen. Erklären Sie ihr, worin für Sie das Problem besteht („Ich verstehe nicht...“). Schildern Sie auch die Folgen des Lehrerverhaltens auf Ihr Kind („Mein Kind getraut sich nicht mehr...“).
9. Jemanden etwas sachlich mitzuteilen, heißt 'nicht, Gefühle zu unterdrücken. Sie können in der Ich-Form berichten, wie es Ihnen ergangen ist, als Sie von dem Problem erfahren haben. Wenn Sie sagen: „Ich war sehr

betroffen, als mein Sohn von Ihrem Kommentar erzählt hat“, akzeptiert dies Ihr Gesprächspartner eher, als wenn Ihre Botschaft lautet: „Ihr Umgangston ist unverschäm!“.

10. Bitten Sie die Lehrperson darum, das Problem aus ihrer Sichtweise darzustellen. Hören Sie ihr gut zu. Fallen Sie ihr nicht ins Wort. Unterbrechen Sie diese nur, wenn Sie etwas nicht verstanden haben oder wenn der Bericht in einen Monolog übergeht.
11. Prüfen Sie, was an ihren beiden Sichtweisen gemeinsam ist und wo es Unterschiede gibt. Klären Sie die Unterschiede durch genaues Nachfragen auf.
12. Sind Sie sich über die Bewertung des Konflikts einig geworden, tragen Sie Ihren Lösungswunsch beziehungsweise Ihre Lösungsidee vor. Bitten Sie die Lehrperson um eine Meinung. Vermeiden Sie es, ihr eine Lösung aufzuzwingen, indem Sie beispielsweise fordern: „Nehmen Sie die Strafe sofort zurück!“.
13. Ermutigen Sie die Lehrperson, ihrerseits einen Lösungsvorschlag zu nennen, Lehnen Sie ihn nicht von vornherein ab, falls er sich nicht mit Ihrem Lösungswunsch decken sollte. Seien Sie kompromissbereit. Lösungen ergeben sich meist durch gemeinsame Entfernung von fest gefahrenen Positionen.
14. Sollte sich Ihre Gesprächspartnerin oder Ihr Gesprächspartner unhöflich und verletzend verhalten, so zahlen Sie dies nicht mit gleicher Münze zurück. Machen Sie ihm das sprachliche Foul bewusst, indem Sie ihr Befinden zum Ausdruck bringen: „Ihr Ton macht mich betroffen!“. Bitten Sie ihn um Mäßigung.
15. Wenn dieser Lösungsversuch trotz Ihres guten Willens scheitert, wäre die nächste Anlaufstelle die Klasseneltern oder der Klassenlehrer. Und zwar dann, wenn die Konfliktpartei eine Frau oder ein Lehrer ist. Tragen Sie dieser Person Ihr Problem vor und bitten Sie um Hilfe und Vermittlung.
16. Ist die Klassenleitung für nicht zuständig, bietet ihr Lösungs- beziehungsweise Vermittlungsversuch, bleibt nur noch die Schulleitung als schulinterne Ansprechperson übrig. Sie ist nicht so leicht mit dem Problem in einem Einzelgespräch mit der betroffenen Lehrperson zu klären oder sie bietet Ihnen eine Konfliktmoderation an. Letzteres bietet sich an, wenn Sie beide unter der Moderation des Schulleiters den Konflikt darstellen und sich auf eine Lösung einig werden. Gelingt diese Konfliktmoderation, achten Sie darauf, dass in Form einer klaren Vereinbarung geschieht und nicht in Form von Bitten Sie darum, der Lösungserfolg zu einem späteren Zeitpunkt (z.B. in 2 Monaten) nochmals gemeinsam zu kontrollieren.
17. Führen alle dialogische Lösungsversuche zum Erfolg, prüfen Sie nochmals selbstkritisch Ihr Anliegen, indem Sie sich die seelischen Kosten und den Nutzen miteinander vergleichen. Kommen Sie nach dieser Prüfung zu dem Schluss, dass das Problem Sie und Ihr Kind weiterhin stark beeinträchtigt, kann die Schulaufsicht (Schulleitung, Oberschulamit) der nächste Adressat sein.
18. Sind Schülerinnen und Schüler vom Konflikt betroffen, ist zu überlegen, ob diese selbst aktiv werden können. Vom Gang zur Lehrerin bis zum Gang zur Klassenleitung oder zur Schulleitung empfiehlt sich

12

Schule im

Jahr 2000/2001, Heft 5

ein Gespräch mit der Klassensprecherin oder dem Klassensprecher. Möglicherweise können diese als Begleitpersonen tätig werden.

20. Eine andere wichtige erste Ansprechperson für von einem Konflikt betroffene Schülerin und Schüler und deren Eltern ist die Verbindungslehrerin oder der Verbindungslehrer. Sie können ebenfalls als Klärungs- und Lösungshelfer angesprochen werden.

Der dialogische Weg der Konfliktlösung gelingt an jenen Schulen besonders gut, wo er klar und deutlich festgelegt und ausgeschrieben ist.

Konkret heißt dies, dass die Eltern- und Lehrerschaft miteinander Regeln der Konfliktbearbeitung entwickeln, vereinbaren und praktizieren. Soll daraus eine Dialog-Kultur entstehen, müssen die Erfahrungen auf Klassen- und Schulebene regelmäßig ausgetauscht und ausgewertet werden.

GUTE SCHULE? DAZU MÜSSEN ELTERN AUCH BEITRAGEN

Ein Beitrag für Elternvertreter - damit ihnen der Umgang mit Eltern leichter fällt

Das tun wir doch, werden Sie sagen, wir helfen bei den Festen, wir organisieren sogar einen Mittagstisch und sonst noch allerlei. Das ist richtig und doch nicht alles. Gute Schule braucht auch ein gutes vertrauensvolles Miteinander, die Verständigung auf einen Mindestkonsens in Unterrichts- und Erziehungsfragen, kurz: **das** Arbeiten am Schulklima täglich aufs neue.

Wer von **uns** hat nicht schon oft die Situation erlebt: Eltern treffen sich beim Einkaufen und bald **darauf** dreht sich ihr Gespräch um die Schule. Wenn man zuhört fällt auf, dass es zwei Hauptthemen gibt: die **Unterrichtsversorgung** und die **Lehrer**. Da wird dann von "unmöglichen" oder "faulen" oder zu strengen oder zu weichen Lehrern berichtet und jeder hat eine Story beizutragen. Wann wurde einmal über "unmögliche" oder zu strenge oder zu weiche Eltern in der **selben** Intensität diskutiert?

Dabei hat sicher jeder Elternvertreter schon Situationen erlebt, in der ihm Eltern das Leben schwer gemacht haben.

Im Schulgesetz des Landes Baden-Württemberg heißt es u.a.:

"Die Eltern haben **das** Recht und **die** Pflicht, **an** der schulischen Entwicklung mitzuwirken. Die gemeinsame **Verantwortung** der Eltern und der **Schule** für die Erziehung und Bildung der Jugend fordert die vertrauensvolle Zusammenarbeit beider Erziehungsträger. Schule und Elternhaus unterstützen sich bei der Erziehung und Bildung der Jugend und pflegen ihre **Erziehungsgemeinschaft**."

Unbestreitbar ist, dass ein gutes, vertrauensvolles Miteinander in der Schule zum Nutzen aller Beteiligten ist. Dazu können Eltern und insbesondere Elternvertreter viel beitragen. Für **Ihre** Arbeit haben wir ein paar Betrachtungen und Tipps zum Weitergeben zusammengestellt.

Das Gespräch mit der Schule

Das **A** und **O** einer gut gepflegten Erziehungspartnerschaft ist das Gespräch mit der Schule. Gehen Sie rechtzeitig und nicht erst, wenn das Kind bereits im Brunnen liegt. Es **ist** gut, wenn man in den Zeiten, in denen nichts besonderes anlag, schon die Lehrerinnen und Lehrer **kennen** gelernt hat und sie umgekehrt die Eltern kennen. Oftmals versuchen einzelne Eltern, den Elternvertreter vor ihren Karren zu spannen. Werden Sie nicht zum "Durchlauferhitzer" von Einzelinteressen. Das macht Ihnen nur das Leben unnötig schwer. Schicken Sie freundlich aber bestimmt diese Eltern zur zuständigen Person (Lehrer, Klassenlehrer ...), damit das Problem unter vier Augen geklärt wird. Aber schon bei Themen, die einige Kinder der Klasse betreffen ist der Elternvertreter zuständig.

Oberstes Gesprächsprinzip ist, sein Gegenüber so zu behandeln, wie man selbst behandelt werden möchte. Deshalb ist es wenig konstruktiv, wenn manchmal die Lehrer oder Lehrerinnen **im** Elternabend regelrecht bloßgestellt werden. Es ist nicht einfach, aber es wäre gut, wenn Sie diese Eltern bremsen könnten. Am meisten Erfolg hat immer derjenige, der den anderen 'kein Gesicht wahren **läßt**'. Probieren Sie, mit Fragen (statt Behauptungen) den Wahrheitsgehalt eines Vorfalls zu erkunden und Abhilfe zu suchen.

Grundsätzlich gilt, dass zuerst mit dem direkt Betroffenen das Gespräch gesucht werden soll, bevor man die nächst höhere Stelle einschaltet. Das heißt also: Lehrer, dann **Klassenlehrer/fin** (ggf. mit betr. Lehrer), dann Rektor, dann Schulumt usw.

Wir wollen, dass die Schule unsere Kinder mit Augenmaß erzieht und beurteilt, deswegen sollten wir mit gutem Beispiel vorangehen und ebenfalls Augenmaß walten lassen.

Gemeinsame Erziehungsziele

In unserer pluralistischen Gesellschaft ist eines der schwierigsten Unterfangen, viele Individuen auf gemeinsame Regeln zu verpflichten, besonders in der Schule. Und doch muss zwischen allen Gruppen eine Übereinkunft getroffen werden, auf welche Mindestregeln man sich verständigt. Häufig ist dies die Hausordnung. In der Schulkonferenz wird mit Eltern, Lehrern, Schulleitung und älteren Schülern dieser Grundkonsens festgelegt. (Übrigens sollte die Hausordnung mindestens alle 5 Jahre wieder durchgesprochen und auf ihre Aktualität überprüft werden).

Was nützt es, wenn in der Hausordnung ein Rauchverbot in der Schule und auf dem Schulhof festgeschrieben ist, die Lehrer aber an den rauchenden Schülern vorbei laufen und intensiv die Wetterlage beobachten, nur um ja nichts sagen zu müssen. Was nützt es, wenn laut Hausordnung jede Klasse einmal Hofdienst machen muss, einzelne Eltern ihrem Kind aber erklären, dass das für sie aber nicht zutrefte, Damit ein so großes Gemeinwesen mit so vielen Menschen unterschiedlichen Alters funktioniert, muss sich jede Seite an Regeln halten.

Die häufigsten Fehlverhalten von Eltern oder die "Image-Killer" der Elternarbeit

Wir können nicht lautstark Unterrichtsausfälle beklagen, gleichzeitig aber die Entschuldigungs- und Beurlaubungspraxis der eigenen Kinder sehr leger handhaben. Grundsätzlich ist zwischen Entschuldigungen wegen Krankheit (also unvorhersehbar) und Beurlaubungen vom Unterrichtsbesuch (planbar) zu unterscheiden. In beiden Fällen gibt es immer wieder Anlaß zu Klagen.

Manchmal bekommen Schulleiter die erstaunlichsten Entschuldigung auf den Tisch. In zwar erfreulicher Ehrlichkeit begründen Eltern, warum ihre Kinder nicht zum Unterricht kommen können (spät heimgekommen wegen Popkonzertbesuch, Fußballspiel o.ä.). Doch sehen diese Eltern oftmals nicht, dass die Unmöglichkeit des Schulbesuchs im eigenen Handeln liegt. Die Freizeitbetätigungen, so wichtig sie sind zum Ausgleich des Stillsitzens am Vormittag, können nicht Vorrang haben vor einem geordneten Unterrichtsbesuch. Solche laschen Entschuldigungen aufgrund (selbstverschuldeter) Müdigkeit oder - bei älteren Schülern - das Tolerieren von Selbstentschuldigungen wegen nichtigen Anlässen trägt nicht zur Stärkung des Elternimages bei und schadet nebenbei dem eigenen Kind.

Ein überaus unerfreuliches Thema sind Beurlaubung vom Unterrichtsbesuch, insbesondere vor den Ferien. Grundsätzlich gilt: Eine solche Beurlaubung kann nur in wirklichen Ausnahmefällen und auch nur dann erteilt werden, wenn rechtzeitig schriftlich ein Antrag gestellt wird. Die Schulbesuchsverordnung regelt diese Ausnahmefälle. Es ist im Einzelfall immer gut, wenn die Eltern zuerst mit dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin (Befreiung bis zu 2 Tagen) oder mit dem Schulleiter (ab 3 Tagen) sprechen, bevor ein Antrag gestellt wird. Eine Befreiung zur Verlängerung des Urlaubs ist nicht möglich. Es ist sicher in aller Interesse, dass auch kurz vor oder gleich nach den Ferien ein geregelter Unterricht erfolgen kann.

Dennoch fehlen besonders häufig vor oder nach den Ferien Kinder am Unterricht. Eltern wollten günstige Tarife ausnutzen und fahren früher weg. Wir Eltern können nicht klagen, dass vor den Ferien "nichts mehr los ist", wenn wir selbst dazu beitragen, dass nur noch die halbe Klasse in der Schule ist. Um günstige Tarife ausnutzen zu können, sind inzwischen die Oster- oder die Pfingstferien (je nach Termin) so verlängert, dass mindestens zwei Wochen verreist werden kann. Sie als Elternvertreter haben sicher auch schon manche heiße Diskussion mit den Eltern in Ihrer Schule geführt, die sich darüber beschwert haben, dass so enge Regelungen bestehen. "Dann melde ich mein Kind eben krank, dann muss ich nicht fürchten, dass mir ein Urlaubsge-such abgelehnt wird." Solche Eltern verführen Kinder zum Lügen und bringen sie in eine Zwickmühle. Sie können ihren Kameraden nichts vom schönen Urlaub erzählen. Ist das bedacht??

Der größte "Image-Killer" sind aber die Eltern, die lautstark sich für die Einzelinteressen ihres Kindes einsetzen und manchmal sogar die letzten Spuren einer guten Kinderstube vermissen lassen. Zum Glück ist diese Spezies zahlenmäßig sehr gering - sie prägt aber das Bild der El-

tern in der Lehrerschaft, wie auch umgekehrt die relativ wenigen schlechten Lehrer das Bild dieses Berufsstandes in der Öffentlichkeit prägen.

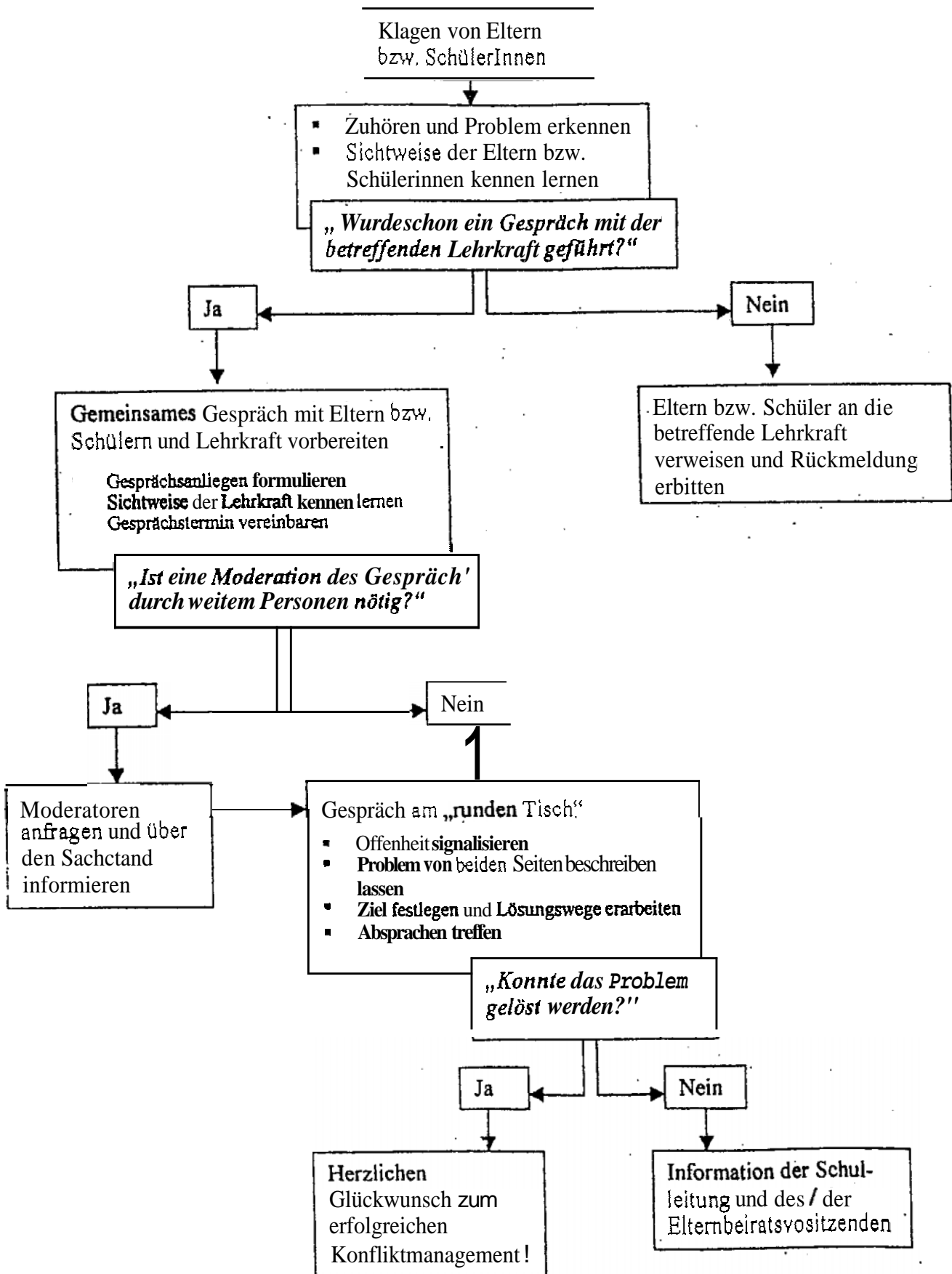
Es gibt nach meiner Beobachtung drei Gruppen von Eltern

Die Lauten "Polterer"	Die Aktiven "Mitarbeiter"	Die Scheuen "Unsichtbare"
An Elternabenden fordernd, ggf. laut, sehen oft nur ihr eigenes Kind	Bringen sich sehr bereitwillig ein, hören zu	Hemmungen, in die Schule zu kommen
zurückdrängen	Gruppe stärken	Mut machen

Vielleicht konnte ich Ihnen mit diesen Ausführungen ein wenig den Blick schärfen und Mut machen, auch innerhalb der eigenen Gruppe der Eltern in der gebotenen Form Einzelne auf ihre Verantwortung der Schule gegenüber hinzuweisen. Wenn uns das gelingt, sind wir ein großes Stück vorwärts gekommen auf dem Weg zu einer guten Schule.

13.9.00 - dbr

Leitfaden für Elternvertreter/innen zum Umgang mit Klagen von Eltern bzw. Schülern



Beispiel für eine Hausordnung

Schulordnung der Grund - und Hauptschule mit
Werkrealschule Wilhelmsdorf

SCHULE - DAS SIND WIR

Unser Lebensraum ist die Schule.
Wir verbringen hier die Hälfte des Tages
miteinander.
Um dieses Miteinander harmonisch zu gestalten
bemühen wir uns ernsthaft
aufeinander Rücksicht zu nehmen und
füreinander Verständnis aufzubringen.

Wir helfen uns dabei, wenn wir uns an folgende
Regeln halten :

Wir wollen fair sein und

- höflich miteinander umgehen
- Konflikte im Gespräch lösen
- auf die Anwendung von Gewalt verzichten
- uns gegenseitig achten
- aufeinander Rücksicht nehmen
- uns gegenseitig helfen
- nur kritisieren, wenn wir den Sachverhalt kennen
- pünktlich sein
- im Unterricht zusammen arbeiten
- unseren Lebensraum Schule sauber und umweltbewusst behandeln
- mit eigenen und fremden Dingen sorgfältig umgehen

Wenn wir uns so verhalten sind wir f a i r

FAIR GEHT VOR

Im Einzelnen bedeutet dies:

1. Sei rechtzeitig, aber nicht zu früh vor Unterrichtsbeginn in der Schule. Gehe nach Schulschluss auf kürzestem Weg nach Hause.
2. Wenn du mit dem Fahrrad oder Mofa in die Schule kommst, muss es verkehrssicher **sein**. Trage einen Helm.
Inlineskates und Skateboards dürfen im Schulhaus nicht verwendet werden.
3. Das Schulgelände darf während der Schulzeit nicht ohne Erlaubnis der Lehrerin/ des Lehrers verlassen werden.
4. Wegen großer Unfallgefahr sind gefährliche Spiele (z.B. Schneeballwerfen) zu unterlassen. Dazu gehören auch Rennen und Toben im Gebäude.
5. Rauchen und Spucken auf dem Schulgelände sind verboten.
6. Toiletten sind kein Aufenthaltsort. Sie sollen sauber hinterlassen werden.
7. Mäntel, Jacken und Mützen gehören an die Garderobe.
Geld und Wertgegenstände soll jeder bei sich tragen.
8. Schäden, Verluste und Fundsachen werden dem Hausmeister oder einer Lehrerin, einem Lehrer gemeldet.
9. Folgende Dinge darfst du nicht mitbringen:
Elektronische Spiel- und Unterhaltungsgeräte,
Zigaretten, Alkohol und andere Drogen, Waffen aller Art.
10. Sorge dafür, dass du für jedes Fach alle Arbeitsmaterialien dabei hast.
11. Die Klassenzimmer und Fachräume werden nach Unterrichtsende aufgeräumt und aufgestuhlt.
12. Sich umweltbewusst verhalten heißt: Campen löschen bei Tageslicht, Müll vermeiden und richtig entsorgen, Räume richtig belüften...
13. Für Fahrschüler: Warte bis der Bus hält und verhalte dich so, dass der Busfahrer nicht gestört wird.
14. Bei Feuer- oder Katastrophenalarm gehen die besonders eingeübten Vorschriften.
15. Wenn deine Lehrerin, dein Lehrer 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch nicht anwesend ist, meldet dies die Klassensprecherin/der Klassensprecher auf dem Rektorat.
16. Wer sich ungerecht behandelt fühlt, kann sich zur Klärung an Klassensprecherin und Klassensprecher, alle Lehrerinnen und Lehrer oder die Schulleitung wenden.