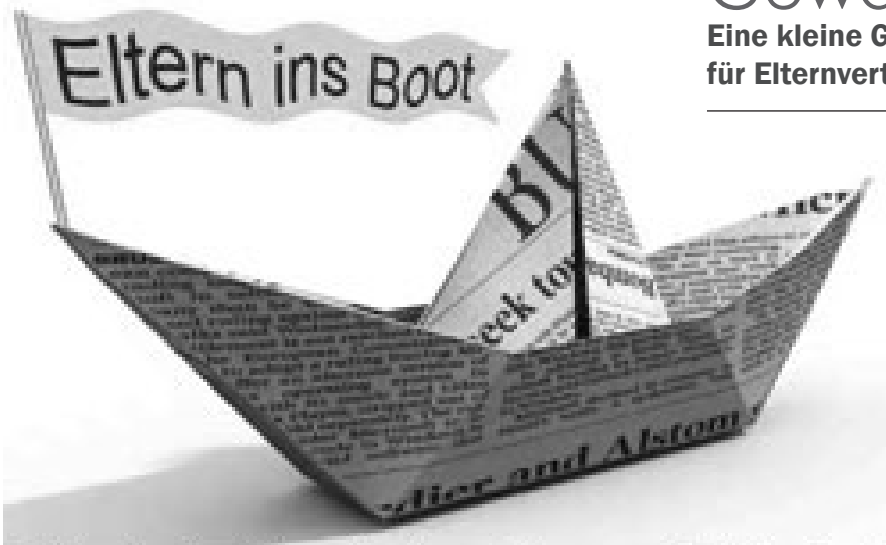


Gewählt - was nun?

Eine kleine Gebrauchsanleitung für Elternvertreterinnen und Elternvertreter



Für Eltern ist der Umgang mit Gesetzen, Verordnungen und Richtlinien oft ungewohnt und schwierig. Diese Formalien sind aber die Spielregeln, nach denen das Miteinander auch in der Schule funktioniert. Und sie sind für alle Beteiligten verbindlich.

Wie können Sie sich informieren?

Wichtige Rechtsvorschriften für ElternvertreterInnen wie das Schulgesetz, die Schulordnungen, die Schulwahlordnung und die Verwaltungsvorschrift „Richtlinien für die Durchführung von Sitzungen der Klassenelternversammlungen, des Schullehrerbeirats und des Schulausschusses sowie die Teilnahme an Konferenzen“ sind auf der Homepage des Landeselternbeirats (<http://leb.bildung-rp.de>) und auf der Elternseite des Ministeriums (<http://eltern.bildung-rp.de>) abrufbar.

Außerdem gibt der LEB vierteljährlich eine Informationsschrift für ElternvertreterInnen heraus: „Elternarbeit in Rheinland-Pfalz“. Jedes Mitglied des SEB sollte ein Exemplar erhalten. Der/die SchullehrersprecherIn sorgt für die Verteilung.

Elternmitwirkung in der Schule wird immer wichtiger. Ihre Mitarbeit kann Schulentwicklungsprozesse unterstützen und SchülerInnen stärken helfen. Die Bereitschaft aller Beteiligten Verantwortung zu übernehmen und im Sinne einer positiven Gesamtentwicklung unserer Kinder aktiv zu werden, steht im Zentrum des ehrenamtlichen schulischen Engagements. Wenn Sie Freude an kommunikativen Prozessen haben und Problemstellungen als Chance für Veränderungen begreifen, werden Sie Spaß an dieser Arbeit haben. Hier einige Hinweise und Antworten auf häufig gestellte Fragen rund um das Ehrenamt „ElternvertreterIn“:

Ebenen der Elternvertretung

Die verschiedenen Ebenen der Elternvertretung sind im Schulgesetz (SchulG) verankert (§ 38 Abs. 2 SchulG):

- die Klassenelternversammlung - KEV - (§ 39 SchulG),
- der Schullehrerbeirat - SEB - (§ 40 SchulG),
- der Regionalelternbeirat - REB - (§ 43 SchulG) und
- der Landeselternbeirat - LEB - (§ 45 SchulG).

Die gewählten ElternvertreterInnen üben ein öffentliches Ehrenamt aus. Sie sind während der Ausübung ihres Amtes in der gesetzlichen Unfallversicherung gegen Körperschäden versichert.

Über Angelegenheiten, die ihrer Bedeutung nach einer vertraulichen Behandlung bedürfen, haben die VertreterInnen der Eltern auch nach Beendigung ihrer Amtszeit Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt insbesondere für personenbezogene Daten und Vorgänge (§ 49 Abs. 6 SchulG). Darüber hinaus können die KEV und der SEB beschließen, dass Beratungsgegenstände vertraulich zu behandeln sind.

Wie werde ich gewählt?

Klassenelternversammlung, KEV (§ 39 SchulG)

Innerhalb von vier Wochen nach Unterrichtsbeginn wählt die KEV aus ihrer Mitte (nach einer Kennenlern- und Vorstellungsrunde, bzw. im Anschluss an den Bericht des bisherigen Amtsinhabers) eine KlassenelternsprecherIn (KES) und dessen StellvertreterIn und zwar in zwei getrennten Wahlgängen oder – auf Beschluss der KEV – in einem Wahlgang. Die KEV ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf wahlberechtigte Eltern anwesend sind. Vor der Wahl stimmt die Versammlung darüber ab, ob die Amtszeit ein oder zwei Jahre betragen soll. Die Abstimmungen erfolgen nur dann offen, d.h. durch Handzeichen, wenn keiner der Wahlberechtigten geheime Abstimmung wünscht. Gewählt ist, wer die meisten gültigen Stimmen erhalten hat. Die KlassenleiterIn leitet die Wahl und teilt allen Wahlberechtigten Namen und Anschrift der Gewählten mit. Eltern haben bei allen Abstimmungen in der KEV für jedes Kind zwei Stimmen. Ist nur ein Elternteil vorhanden oder anwesend, stehen ihm beide Stimmen zu.

Die Abwahl einer ElternsprecherIn ist zulässig (§ 49 Abs. 3 SchulG). Die KlassenelternsprecherIn (KES) ist die Vertretung aller Eltern einer Klasse. Sie oder er vertritt die KEV gegenüber der KlassenleiterIn, den weiteren LehrerInnen der Klasse und der SchulleiterIn (§ 39 Abs. 3 SchulG).

Elternabende - Sitzungen der KEV

Die KES lädt nach Bedarf zu den Sitzungen der KEV (Elternabend) ein und leitet diese. Im Schuljahr finden zusätzlich zur Wahlversammlung mindestens zwei Sitzungen statt, in berufsbildenden Schulen mindestens eine. Auf Antrag der KlassenleiterIn oder auf Antrag von mindestens fünf Mitgliedern der KEV ist innerhalb von drei Wochen eine Sitzung anzuberäumen. Bei kleinen Klassen von bis zu zwölf Schülern ist ein solcher Antrag von mindestens drei Eltern zu stellen.

Das heißt in der Praxis: die KES spricht einen Termin und den Sitzungsort (üblicherweise die Schule) mit der KlassenleiterIn ab und berät mit ihr/ihm die Tagesordnungspunkte. Diese sollen jeweils die ganze Klasse und nicht einzelne SchülerInnen betreffen. Die KES schreibt eine förmliche Einladung am besten mit Rückantwort für einen besseren Überblick über die zu erwartende Teilnehmerzahl und gibt diese zum Kopieren an die Schule. Dort werden die Einladungen von der KlassenlehrerIn über die Kinder an deren Eltern verteilt. Die Einladungsfrist beträgt zwei Wochen (vom Austeilen an gerechnet). Bei dringendem Anlass kann zu einer außerordentlichen Sitzung auch ohne Frist, sogar mündlich eingeladen werden. An den Sitzungen der KEV nimmt grundsätzlich die KlassenleiterIn

teil. Die SchulleiterIn, die SEB-SprecherIn und die übrigen Lehrer der Klasse können teilnehmen.

In besonderen Fällen kann eine KEV auch ohne VertreterInnen der Schule stattfinden (§ 49 Abs. 5 SchulG). Der Termin der Sitzung muss aber auch dann allen oben Genannten mitgeteilt werden.

Lehrkräfte der Klasse, die bei konkreten Anliegen und nach Absprache zu bestimmten Tagesordnungspunkten eingeladen werden, sind zur Teilnahme verpflichtet (§ 39 Abs. 5 SchulG).

Neben diesen, unmittelbar mit der Schule verbundenen Personen, kann die ElternsprecherIn auch Gäste, z.B. ReferentInnen zu besonderen Themen, einladen. Die Zustimmung oder eine förmliche Genehmigung von Klassen- oder SchulleiterIn sind dafür nicht erforderlich.

Für eine angenehme, offene Gesprächsatmosphäre ist es wichtig, eine Sitzordnung vorzubereiten, bei der sich die GesprächspartnerInnen ansehen können, d.h. eine kreis- oder hufeisenförmige bzw. viereckige Anordnung der Stühle. Namensschilder sind hilfreich. Die KES leitet die Sitzungen. Sie eröffnet die Sitzung und bestellt ggf. eine ProtokollführerIn (dies kann je nach Thema sinnvoll sein). Sie lässt eine Anwesenheitsliste umlaufen, begrüßt Mitglieder und Gäste und stellt die Beschlussfähigkeit fest. Sie ist bei Anwesenheit von mindestens fünf - bei Klassen von bis zu zwölf Schülern mindestens drei - Stimmberechtigten gegeben. Dann lässt die KES über die in der Einladung vorgeschlagene Tagesordnung beschließen, bzw. ändert oder ergänzt sie auf Wunsch der Mitglieder (Mehrheitsbeschluss). Sie ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung auf und erteilt den TeilnehmerInnen das Wort. Um die Reihenfolge der Wortmeldungen zu überblicken, sollte hier z.B. die StellvertreterIn eine Rednerliste führen. Abstimmungen erfolgen jeweils offen, d.h. durch Handzeichen, sofern nicht geheime Abstimmung mehrheitlich beschlossen wird (§ 49 Abs. 2 Satz 2 SchulG) - geheime Abstimmung erfolgt durch Stimmzettel. Beschlüsse sollten immer schriftlich festgehalten werden und allen Eltern der Klasse, auch den nicht anwesenden, in einem Ergebnisprotokoll mitgeteilt werden. Wenn alle Punkte der Tagesordnung abgehandelt sind, fasst die KES die Ergebnisse kurz zusammen und schließt die Versammlung oder leitet - wenn gewünscht - zum gemütlichen Teil über.

Klassenkonferenz

Die KEV kann die Einberufung der Klassenkonferenz (alle LehrerInnen der Klasse) verlangen (§ 27 Abs. 7 SchulG). Falls die KEV von dieser Möglichkeit Gebrauch machen möchte, muss das konkrete Anliegen an die Klassenkonferenz durch Vorlage einer Tagesordnung formuliert werden. KEV und Klassenkonferenz stimmen sich ab, in welcher Weise der von den Eltern gewünschte Tagesordnungspunkt vorgetragen und behandelt wird. Es ist ratsam abzuwägen, ob nicht der zur Klärung einer Frage erforderliche Personenkreis verpflichtend gemäß § 39 Abs. 5 SchulG zu einem Elternabend eingeladen werden kann, oder ein Gespräch in kleinerer Runde (z.B. KES, StellvertreterInnen und betroffene LehrerInnen) einen möglichen Lösungsweg darstellt.

Hier ist ein kleiner Ausflug in die Schulhierarchie angezeigt:

Bei auftretenden Problemen - sprechen Sie immer zuerst mit dem, den es angeht. Stellen Sie als KES oder SEB sicher, dass das Problem, das von Mitlettern an Sie herangetragen wird, kein Einzelproblem eines Kindes oder Elternteils darstellt, sondern einen größeren Kreis der Klasse oder mehrere Klassen betrifft. Vermeiden Sie Gesprächsrunden, die zum „Tribunal“ ausarten können. Niemand - weder Lehrkräfte noch Eltern und schon gar nicht SchülerInnen - dürfen in einem solchen Klärungsprozess beschädigt werden.

Gespräche können Sie mit Unterstützung des SEB führen, sie können betroffene Eltern, SchülerInnen, KlassenleiterInnen, Schulleitung oder Schulaufsicht dazu bitten. Wenn eine KEV notwendig sein

sollte, die als „Konfliktelternabend“ bezeichnet werden muss, dann sollten sie diesen im Vorfeld gründlich planen und sich - wenn nötig - Unterstützung holen. Halten Sie den formalen Ablauf eines Elternabends ein, achten Sie auf eine sachliche Diskussion und nehmen Sie Ihre Rolle als Moderator wahr, der eingreift, wenn unsachlich oder verletzend argumentiert wird. Probleme sollen geklärt werden, denn im Normalfall müssen alle Beteiligten anschließend wieder konstruktiv miteinander weiterarbeiten können.

Sollten Sie als KES Eltern bei der Lösung eines individuellen Problems unterstützen, ist Folgendes zu beachten: Informieren Sie sich genau über Sachverhalte und Umstände, sowie über die Sichtweise aller Betroffenen. Überprüfen Sie anschließend Ihre eigene Bewertung der Sachlage und teilen Sie den Eltern mit, ob Sie deren Sichtweise teilen. Bei Meinungsunterschieden überlegen Sie, welche Rolle Sie im Problemlösungsprozess übernehmen können und teilen Sie diese den Beteiligten mit. Können Sie sich nicht vorstellen, sinnvoll zu unterstützen, ziehen Sie sich zurück. Ggf. kann ein Mitglied des SEB helfen. KES sollen dazu beitragen, bestmögliche Lösungen im Interesse der ganzen Klasse herbeizuführen. KES sind nicht verpflichtet, Eltern beim Durchsetzen von Einzelinteressen zu unterstützen.

Weitere Aufgaben der KEV

An Schulen mit mehr als acht Klassen wählt die KEV im Anschluss an die Wahl der KES und dessen StellvertreterIn in einem Wahlgang zwei weitere WahlvertreterInnen (§ 7 Schulwahlordnung - SchulWO). Für die Wahl des SEB stellt jede Klasse also vier WahlvertreterInnen: den KES, dessen StellvertreterIn und zwei weitere WahlvertreterInnen. Die WahlvertreterInnen haben keine StellvertreterInnen. Der SEB-Wahltermin sollte deshalb am Wahlabend der KEV schon bekannt sein, so dass sich keiner wählen lässt, der bei der SEB-Wahl verhindert ist. Diese WahlvertreterInnen (die aktiv Wahlberechtigten) wählen den SEB aus der Mitte aller (passiv) Wahlberechtigten. Das sind alle Eltern der minderjährigen SchülerInnen einer Schule (§ 9 SchulWO); für den SEB wählbar sind also nicht nur die WahlvertreterInnen. Die SEB-Wahl findet alle zwei Jahre innerhalb von acht Wochen nach Unterrichtsbeginn statt.



Schulelternbeirat (SEB)

Für je 50 minderjährige SchülerInnen einer Schule werden ein Mitglied und eine StellvertreterIn, mindestens aber drei und höchstens 20 Mitglieder und ebenso viele StellvertreterInnen gewählt. Die Amtszeit des SEB beginnt mit der Wahl, beträgt zwei Jahre und endet mit der Wahl des neuen SEB. Aktiv wahlberechtigt sind bei Schulen bis einschließlich acht Klassen alle Eltern (Urwahl), bei größeren Schulen je vier WahlvertreterInnen pro Klasse und zwar der KES, seine StellvertreterIn und zwei weitere WahlvertreterInnen (§ 10 SchulWO). Wählbar sind alle Eltern, die ein minderjähriges Kind an der Schule haben.

Gehört an einer Schule mit einem Migrantanteil von mindestens 10% keine VertreterIn der Eltern der SchülerInnen nicht deutscher Herkunftssprache dem SEB an, so können diese Eltern eine zusätzliche Elternvertreterin oder einen zusätzlichen Elternvertreter wählen. Diese oder dieser gehört dem SEB mit beratender Stimme an.

SchulelternsprecherIn (§ 40 SchulG)

Für die Dauer seiner zweijährigen Amtszeit wählt der SEB aus seiner Mitte eine SprecherIn und eine StellvertreterIn. Diese Wahl findet - je nach Entscheidung der SEB-Mitglieder - entweder noch am Wahlabend unmittelbar nach der Wahl des SEB statt, oder innerhalb von zehn Wochen nach Unterrichtsbeginn in einer konstituierenden Sitzung, zu der die SchulleiterIn einlädt.

Im Anschluss an die Wahl der SEB-SprecherIn und seiner StellvertreterIn, sind - aus der Mitte der Eltern der Schule - die ElternvertreterInnen für den Schulausschuss und den Schulbuchausschuss zu wählen. Die Anzahl der ElternvertreterInnen im Schulausschuss (ein bis drei Vertreter) hängt von der Größe der Schule ab. Die SEB-SprecherIn ist kraft Amtes Mitglied im Schulausschuss, die weiteren VertreterInnen der Eltern und alle StellvertreterInnen werden in einem Wahlgang gewählt. Für den Schulbuchausschuss werden drei Mitglieder und drei StellvertreterInnen in einem Wahlgang gewählt.

Sitzungen des SEB

Die SEB-SprecherIn lädt nach Bedarf zu den Sitzungen des SEB ein. Im Schuljahr finden mindestens zwei Sitzungen statt. Auf Antrag der SchulleiterIn oder eines Drittels der Mitglieder des SEB ist innerhalb von drei Wochen eine Sitzung anzuberaumen. Sitzungsort ist die Schule, wenn nicht der SEB einen anderen Ort bestimmt. Die SEB-SprecherIn stimmt einen Termin und den Sitzungsort - aber nicht notwendigerweise die geplanten Tagesordnungspunkte - mit der SchulleiterIn ab und fügt dessen Beiträge in die Tagesordnung ein. In jeder Tagesordnung sollte es eine Reihe feststehender, immer wiederkehrender Punkte geben wie Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit, Beschluss über die Tagesordnung, Genehmigung des letzten Protokolls, Bericht der Schulleitung, Berichte zum Stand früher besprochener bzw. beschlossener Punkte, Berichte der Mitglieder des Schulausschusses über Konferenzteilnahme, Berichte aus weiteren SEB-Ausschüssen, Verschiedenes etc.

Dann schreibt die SEB-SprecherIn eine Einladung mit der geplanten Tagesordnung, gibt sie in der Schule ab, wo sie vervielfältigt und (i.d.R. von den KlassenleiterInnen an die Kinder der SEB-Mitglieder) verteilt wird. Auch die Verteilung per eMail ist möglich. Die Einladungsfrist beträgt zwei Wochen von der Verteilung an, kann in dringenden Fällen aber entfallen. Ein Mitglied, das zum Sitzungstermin verhindert ist, ist verpflichtet, selbst dafür zu sorgen, dass eine StellvertreterIn an der Sitzung teilnimmt. Im Vertretungsfall werden die StellvertreterInnen in der Reihenfolge ihrer Wahl eingeladen. Grundsätzlich nimmt an den Sitzungen des SEB die SchulleiterIn teil. In besonderen Fällen kann der SEB auch ohne die SchulleiterIn tagen (§ 49 Abs. 5 SchulG).

In jeder Sitzung des SEB wird ein Protokoll angefertigt, welches die Beschlüsse sowie wichtige Informationen für Mitaltern enthalten soll. Entweder wählt der SEB dazu eine ständige SchriftführerIn oder die Mitglieder erledigen diese Arbeit reihum. Damit die Eltern der Schule wissen, woran der SEB arbeitet, empfiehlt es sich, allen SEB-StellvertreterInnen und den KlassenelternsprecherInnen die genehmigten Sitzungsprotokolle bzw. nicht vertrauliche Teile davon („bereinigtes“ Protokoll), zuzustellen. Auch in diesem Fall muss die Schule die Vervielfältigung und Verteilung übernehmen. Die SEB-SprecherIn kann zu den Sitzungen Gäste einladen. Es bedarf dazu keiner Genehmigung durch die SchulleiterIn. Gäste können z.B. ReferentInnen zu bestimmten Themen sein, aber auch SchülervertreterInnen, VertreterInnen des Lehrerkollegiums, der Schulaufsichtsbehörde oder anderer Elterngremien wie ElternvertreterInnen benachbarter Schulen und VertreterInnen von Regional- oder Landeselternbeirat.

Die Mitglieder des SEB bekleiden ein öffentliches Ehrenamt. Sie sind damit in Ausübung ihrer Tätigkeit gegen Körperschäden unfallversichert und haben Anspruch auf Freistellung von der Arbeit. Der Schulträger muss für die Sachkosten des SEB aufkommen. In welcher Form dies geschieht, müssen Sie bei Ihrem Schulträger erfragen. Kopien im Zusammenhang mit der SEB-Arbeit können Sie in der Schule machen, Post des SEB können Sie über die Schule versenden, Telefongespräche von der Schule aus führen, etc. Post an den SEB muss die Schule ungeöffnet aushändigen. Es empfiehlt sich einen SEB-Briefkasten einzurichten, über den auch die weiteren Eltern der Schule ihre Anliegen an den SEB richten können.

Formen der Mitwirkung des SEB

Der Schulelternbeirat hat die Aufgabe, die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit der Schule zu fördern und mitzugestalten. Der Schulelternbeirat soll die Schule beraten, ihr Anregungen geben und Vorschläge unterbreiten (§ 40 Abs. 1 SchulG).

Bei vielen Entscheidungen in der Schule muss der SEB beteiligt werden.

Das Schulgesetz sieht drei Formen der Mitwirkung des SEB vor: Anhören - Benehmen - Einvernehmen.

Anhören (§ 40 Abs. 4 SchulG) bedeutet, dass der SEB von der SchulleiterIn zu bestimmten Themen informiert werden muss und sich dazu äußern kann, aber eine eventuelle Gegenposition keine Auswirkung haben muss. Eine Reihe schulischer Entscheidungen bedürfen des *Benehmens* mit dem SEB (§ 40 Abs. 5 SchulG). Das ist ein qualifiziertes Anhören mit anschließender Erörterung der Pro- und Contraargumente. Der *Zustimmung* des SEB bedürfen die unter § 40 Abs. 6 SchulG aufgezählten Einzeltatbestände; sie können gegen das Votum des SEB nicht ohne weiteres umgesetzt werden. Wird Einvernehmen nicht erreicht, so kann die Schulleiterin oder der Schulleiter oder der SEB die Entscheidung des Schulausschusses herbeiführen. Die Rechte der Schulaufsicht bleiben unberührt. Lesen Sie dies im Gesetz unbedingt nach, denn hier tragen Sie Verantwortung. Bei Unklarheiten fragen Sie nach. Sie sind schließlich keine Schulverwaltungsfachleute und können daher erwarten, dass Sie detaillierte und für Nichtfachleute verständliche Erklärungen erhalten, wenn von Ihrer Zustimmung wesentliche schulische Entscheidungen abhängen. Meistens sind mehrere Lösungen vorstellbar. Fragen Sie im konkreten Fall nach Alternativen, bestehen Sie auf eine angemessene Beratungsfrist und lassen Sie sich nicht zur Abstimmung drängen!

Soweit die Schule Grundsätze für bestimmte Bereiche aufstellt (z. B. Grundsätze für die Durchführung außerunterrichtlicher schulischer Veranstaltungen oder Grundsätze für die Durchführung von Schulfahrten), muss der SEB hierzu sein Benehmen erklären oder zustimmen. Näheres ergibt sich aus § 40 Abs. 5 Nr. 6, 7, 8 und 9 sowie Abs. 6 Nr. 2, 3, 4 und 5 SchulG. Die Vorstellungen der Elternvertretung und der Schule müssen also auch hier aufeinander abgestimmt werden.

Darüber hinaus sollte sich der SEB in jedem Fall mit einer Reihe von Standard-Themen befassen, damit er in diesen Bereichen auf dem neuesten Stand der Dinge ist und seine Aufgabe, die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit der Schule zu fördern und mitzugestalten, erfüllen kann. Dazu gehören u.a. folgende Fragestellungen: Wie viele Anmeldungen hat die Schule? Wie viele Klassen werden gebildet und nach welchen Kriterien erfolgt die Klassenbildung? Werden im laufenden Betrieb Zusammenlegungen oder Neubildungen von Klassen erforderlich? Werden diese Änderungen schülergerecht durchgeführt? Wie viele Lehrerwochenstunden stehen der Schule rechnerisch zu, wie viele erhält sie tatsächlich (struktureller Stundenausfall)? Ist die Stundentafel erfüllt? Werden Überschüsse oder Mangel verteilt? Wie wird die Vergleichbarkeit von Leistungsanforderungen innerhalb einer Jahrgangsstufe sichergestellt? - Zu diesen Fragen ist die SchulleiterIn dem SEB zur Auskunft verpflichtet.

Bereiche, mit denen sich der SEB gemäß seinem gesetzlichen Auftrag beschäftigen muss, stehen in § 40 SchulG. Lesen Sie dort unbedingt nach!

Die Schulleitung ist verpflichtet, dem SEB die wichtigsten Gesetzes- und Verordnungstexte zur Verfügung zu stellen. Dazu gehören unbedingt das Schulgesetz, die Schulordnung, die Dienstordnung, die Konferenzordnung und die Schulwahlordnung. Darüber hinaus sollte der SEB jeweils über neue Erlasse und Verfügungen informiert werden. Diese Informationen sollte der SEB dann an die übrigen ElternvertreterInnen weitergeben.

Elternfortbildung

Für alle Eltern und ElternvertreterInnen bietet das Pädagogische Landesinstitut (PL) regionale und lokale Fortbildungsseminare in zwei Themenblöcken an:

- Block 1: Rechte und Pflichten von Eltern und Elternvertretung
- Block 2: Kommunikation / Gesprächsführung / Moderation

Darüber hinaus gibt es ergänzende oder vertiefende Fortbildungen durch das Elternmoderatorennetzwerk an Einzelschulen, einen jährlichen Elternfachtag zu einem pädagogischen und den Landeselterntag zu einem bildungspolitischen Thema.

Schulausschuss (§ 48 SchulG)

Der Schulausschuss besteht aus SchülerInnen, Eltern und LehrerInnen. Je nach Schulgröße gehören ihm ein bis drei VertreterInnen aus jeder Gruppe an (§ 33 SchulWO). Vorsitzende/r mit beratender Stimme ist die SchulleiterIn. SEB-SprecherIn und SchülersprecherIn sind kraft Amtes Mitglieder, die übrigen werden jeweils von ihren Gruppen, der Klassensprecherversammlung, dem SEB und der Gesamtkonferenz gewählt.

Der Schulausschuss muss angehört werden, wenn die Schule erweitert oder geschlossen wird bzw. nur eingeschränkt ihren Betrieb weiterführen soll, bei Namensänderungen der Schule, bei der Einbeziehung der Schule in Schulversuche, bei der Androhung des Ausschlusses oder beim Ausschluss einer SchülerIn sowie bei Widerspruch gegen Entscheidungen der Schule auf Antrag des Widerspruchsführers.

Im Benehmen mit dem Schulausschuss ist die SchulleiterIn zu bestellen. Hierbei erhöht sich die Zahl der LehrervertreterInnen auf das Doppelte (erweiterter Schulausschuss), es sei denn, es besteht bereits Parität zwischen LehrerInnen und allen anderen Mitgliedern des Schulausschusses, wie etwa bei Grundschulen.

Die Hausordnung der Schule ist im Einvernehmen mit dem Schulausschuss aufzustellen.

Eine weitere wichtige Aufgabe für die elterlichen Mitglieder im Schulausschuss ist die Teilnahme - mit beratender Stimme - an allen Arten von Lehrerkonferenzen, mit Ausnahme von Zeugnis- und Versetzungskonferenzen (§ 27 Abs. 4 SchulG und Punkt 9 der VV Richtlinien für die Durchführung von Sitzungen

der Klassenelternversammlungen, des Schulleiternbeirats und des Schulausschusses sowie die Teilnahme an Konferenzen). Wichtig ist auch die Schlichtungskompetenz des Schulausschusses nach § 48 Abs. 2 Satz 6 SchulG.

Schulträgerausschuss (§ 90 SchulG)

Während das Land für die LehrerInnen und die pädagogischen und technischen Fachkräfte und deren Bezahlung zuständig ist, fallen alle übrigen Bereiche der Schule, insbesondere Gebäude und Ausstattung, in die Zuständigkeit des Schulträgers (§ 76 SchulG). Das kann, je nach Schulart, die Gemeinde, Verbandsgemeinde, der Kreis oder die kreisfreie Stadt sein. Dort gibt es jeweils Schulträgerausschüsse, die die Belange der Schulen beraten und darüber beschließen. Den Schulträgerausschüssen sollen immer auch gewählte VertreterInnen der Eltern angehören. Stellen Sie fest, wer dort für Ihre Schule tätig ist, damit Sie ggf. Ihre Anliegen dort vortragen können.

Schulaufsicht (§ 96 SchulG)

Fragen Sie in Ihrer Schule nach der für Sie zuständigen SchulaufsichtsbeamtIn der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD). Auskunft erhalten Sie auch im Netz unter <http://addinter.service24.rlp.de/cgi-bin-inter/schulen1.mbr/auswahl>. Sie oder er ist nicht nur im Konfliktfall eine AnsprechpartnerIn sondern berät Eltern im Rahmen ihrer/seiner Möglichkeiten.

Regionalelternbeirat (§§ 43, 44 SchulG)

Der Regionalelternbeirat (REB) vertritt die Eltern des Regierungsbezirks gegenüber den Schulen, der Schulverwaltung und der Öffentlichkeit. Er unterstützt und koordiniert die Arbeit der SEBs. Ermöglichen Sie deshalb einen regen Informationsaustausch. Berichten Sie Ihren REB-Mitgliedern von Ihrer Arbeit vor Ort, fragen Sie diese, wenn Sie Rat, Informationen oder Unterstützung suchen. Es gibt in jedem der drei Schulaufsichtsbereiche der ADD - Trier und der Außenstellen Koblenz und Neustadt a.d.W. - einen eigenen REB.

Landeselternbeirat (§§ 45, 46 SchulG)

Der Landeselternbeirat (LEB) vertritt die Eltern des Landes in schulischen Fragen von allgemeiner Bedeutung gegenüber den Schulen, der Schulverwaltung und der Öffentlichkeit. Er berät das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MBWWK) in grundsätzlichen Fragen, die für das Schulwesen von allgemeiner Bedeutung sind. VertreterInnen aller Schularten aus allen drei Regierungsbezirken arbeiten im LEB zusammen und nehmen die Mitwirkungsrechte der Eltern wahr. Der LEB informiert die Schulleiternbeiratsmitglieder aller Schulen des Landes regelmäßig über sein Mitteilungsblatt „Elternarbeit in Rheinland-Pfalz“, das kostenlos an alle Schulen ausgeliefert wird. Fragen Sie Ihre SchulleiterIn danach. Im Internet finden Sie den LEB unter <http://leb.bildung.rp.de>.

Bundeselternrat

Der Bundeselternrat (BER) ist die Arbeitsgemeinschaft der Elternvertretungen der 16 Bundesländer. Er vertritt die Eltern auf Bundesebene z.B. gegenüber der Kultusministerkonferenz und den Bundesministerien. Er fördert den Informations- und Erfahrungsaustausch zwischen den Mitgliedsverbänden.

Aufruf:

Registrieren Sie sich als neu gewählte SEB-SprecherIn auf der Homepage des LEB, damit wir Kontakt zu Ihnen aufnehmen können und Ihnen z.B. die neue Ausgabe der LEB-Zeitung elektronisch schicken können unter <http://www.leb.internethosting.ws/>