

# SCHULE MITGESTALTEN

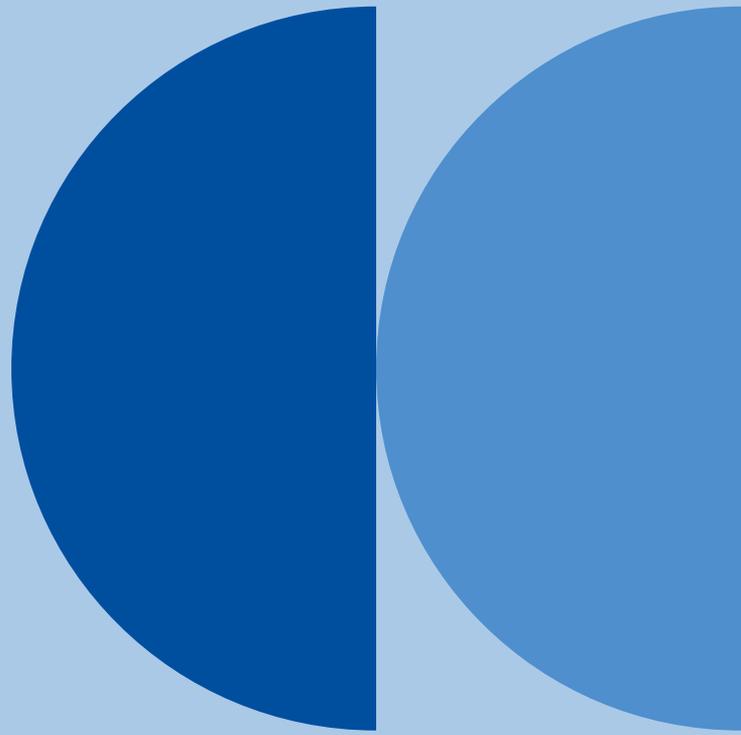
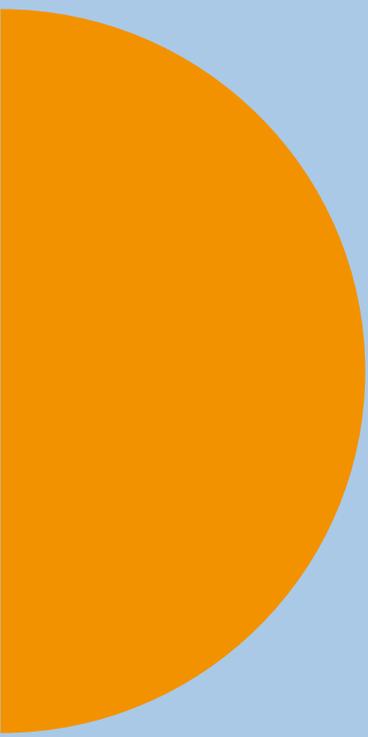
Leitfaden für Elternvertretungen an  
allgemeinbildenden Schulen



Senatsverwaltung  
für Bildung, Jugend  
und Familie

**BERLIN**







Katharina Günther-Wünsch  
Senatorin für Bildung, Jugend und Familie

## Liebe Eltern,

meine vielen Jahre im Berliner Schuldienst haben mir immer wieder gezeigt, wie wertvoll Elternarbeit für eine gute Schule ist. Ihre aktive Mitwirkung, Ihr kritischer Blick, Ihre konstruktiven Vorschläge machen Berlins Schulen besser. Deshalb unterstütze ich Ihre Elternarbeit auch als Bildungsministerin.

Mit der ersten Änderung des Schulgesetzes in meiner Amtszeit werden digitale Gremiensitzungen möglich. Das ist eine große Erleichterung für die Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Ehrenamt. Aber welche Regeln gelten noch, wenn Sie sich rund um die Schule Ihres Kindes engagieren wollen? Welche Aufgaben, Pflichten und vor allem Rechte haben Sie in der Elternarbeit? Bildung ist ein sozialer Prozess – geregelt durch zahlreiche Gesetze, Verordnungen, Rahmenlehrpläne und Rundschreiben. Dieser Leitfaden bietet Ihnen einen guten Einstieg und leichte Orientierung.

Erfahrene Experten der Elternfortbildung haben die wichtigsten Punkte für Ihre Elternarbeit übersichtlich zusammengefasst, in enger Zusammenarbeit mit der Senatsbildungsverwaltung.

Die Mitgestaltung Ihrer Schule durch Elternarbeit ist Ihr gutes demokratisches Recht. Sie gelingt wie jede gesellschaftliche Teilhabe umso besser, je mehr Energie in den Austausch und die Inhalte fließen kann. Wenn alle ihre Rechte und ihre Rollen in der Schulgemeinschaft kennen, wird Partizipation konstruktiv und wirksam – und macht auch mehr Spaß und Freude.

Darauf zielt der vorliegende Leitfaden. Er soll Eltern interessieren, informieren, fortbilden und in die Lage versetzen, ihre Rechte in allen Formen der Elternbeteiligung geltend zu machen. Gemeinsam mit dem Schulpersonal können Sie die Atmosphäre, Arbeitsweise und Entwicklung Ihrer Schule voranbringen. Dazu möchte ich Sie ausdrücklich ermutigen – für Ihr Kind und für Berlins Schulen.

Ich wünsche Ihnen eine informative Lektüre und viel Erfolg in der Elternarbeit!

Ihre

*Katharina Günther-Wünsch*

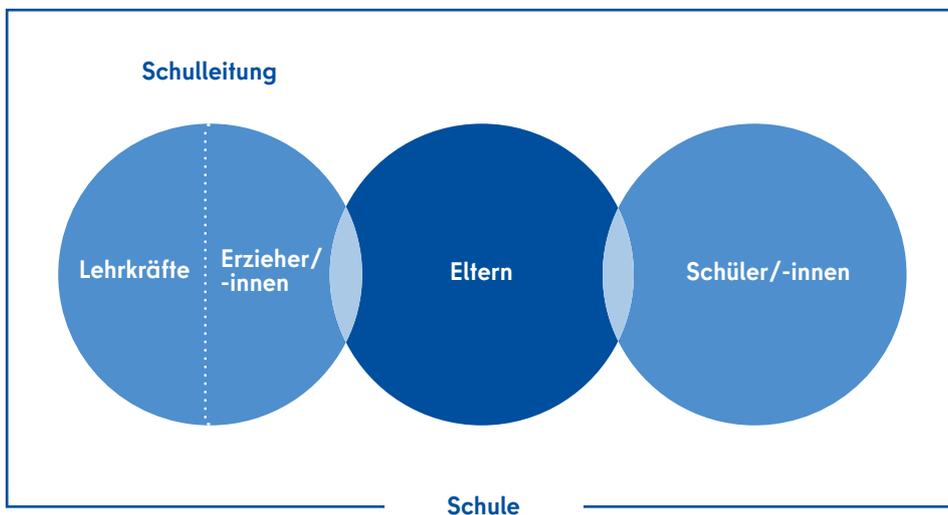


# INHALT

<b>MITBESTIMMUNG IN DER SCHULE</b>	<b>4</b>
Mustergeschäftsordnung für alle Schulgremien	5
<b>KLASSELTERNVERSAMMLUNG</b>	<b>6</b>
Aufgaben und Ziele	7
Klassenelternsprecherinnen und -sprecher	8
Wahlen und Abstimmungen	10
Sitzungsteilnehmende	12
Ablauf einer Klassenelternversammlung	13
<b>GESAMTELTERNVERTRETUNG</b>	<b>16</b>
Einladung	18
Tagesordnung	18
Sitzungsprotokoll	19
Wahlen	20
Gesamt- und Fachkonferenzen	21
<b>SCHULKONFERENZ</b>	<b>22</b>
Zusammensetzung	23
Arten der Mitwirkung	24
Abweichende Bestimmungen	27
<b>KLASSENKONFERENZ</b>	<b>28</b>
<b>BEZIRKS- UND LANDESGREMIEN</b>	<b>30</b>
Bezirkselfernausschuss	31
Bezirksschulbeirat	32
Landeselfernausschuss	33
Landesschulbeirat	33
<b>WEITERE FORMEN DER MITWIRKUNG</b>	<b>35</b>
Mittagessensausschuss	35
Bauausschuss	35
Finanzausschuss	35
Arbeitsgruppen zu schulischen Themen	35
Förderverein	35
<b>ALLGEMEINE INFORMATIONEN</b>	<b>36</b>
Sitzungszeiten der Schulgremien	36
Protokolle	36
E-Mail-Verteiler, Klassen- und Gremienlisten	37
Tagungszeiten der Bezirks- und Landesgremien	38
Wahlprüfung	38
Vorzeitiges Ende der Amtszeit	38
Datenverarbeitung und Auskunftsrechte	39
Aufgaben der Schulleitung (§ 69 SchulG)	40
Schulamt oder Schulaufsicht - Wer ist zuständig?	42
Häufig verwendete Abkürzungen (Auswahl)	43

# MITBESTIMMUNG IN DER SCHULE

Eine gute Schule lebt von engagierten und informierten Eltern. Als wichtige Bildungs- und Erziehungspartner können sich gewählte Vertretungen aktiv ins Schulleben einbringen, es mitgestalten und zum schulischen Erfolg der Kinder beitragen.

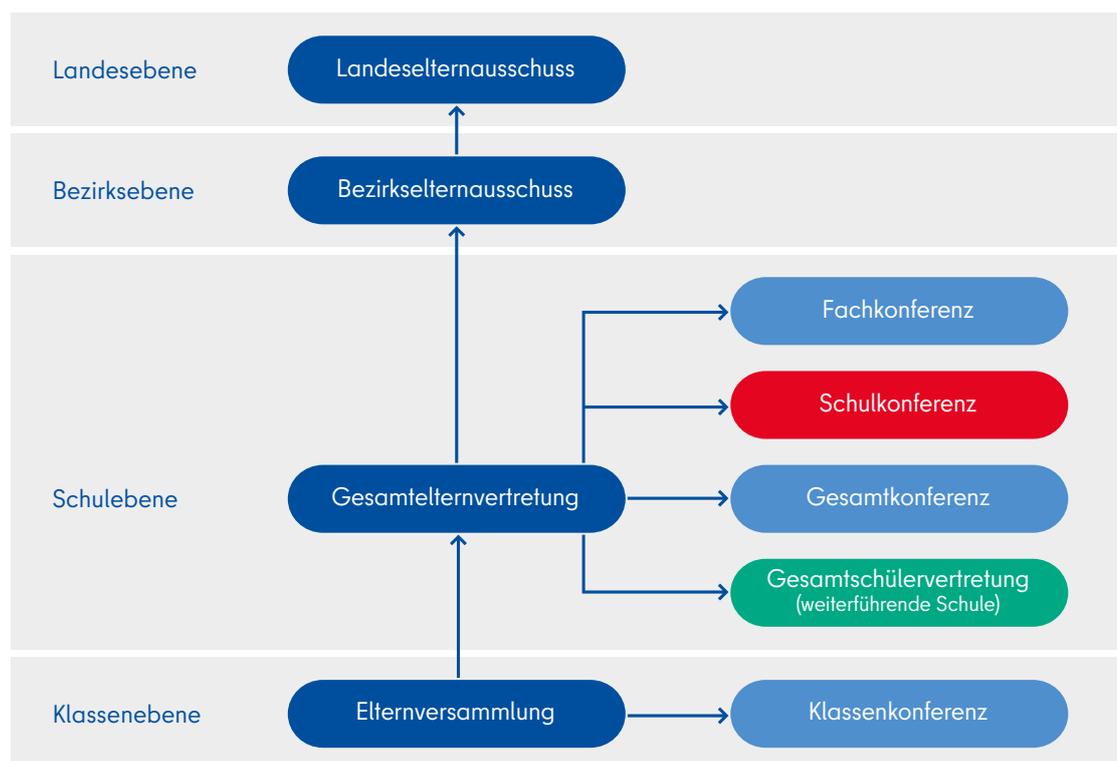


## Die nachfolgenden Seiten beantworten häufige Fragen von Eltern:

- Welche Aufgaben umfasst die Leitung eines Elternabends?
- Welche Aufgaben haben die Schulgremien und wie können die Vertretungen der Eltern dort mitwirken?
- Welche Funktion haben die jeweiligen Vertretungen und wie werden sie gewählt?

Der in diesem Leitfadene verwendete Begriff „Eltern“ meint alle Personen, die für ihr Kind erziehungs- oder sorgeberechtigt sind, also beide leiblichen Eltern, aber auch alleinerziehende Mütter und Väter, Stief-, Pflege- oder Adoptiveltern.

## Wahlen von Eltern in der Schule und in übergeordnete Gremien



## Mustergeschäftsordnung für alle Schulgremien

Seit August 2022 gibt es eine Mustergeschäftsordnung (SchulG-MGO), die für alle Gremien bindend ist, außer sie dient als Grundlage für eine eigene Geschäftsordnung. Vorher beschlossene eigene Geschäftsordnungen gelten nicht mehr.

Die Mustergeschäftsordnung gilt nicht für Klassenelternversammlungen, da sie keine Gremien im Sinne des SchulG sind (Ziff. 1 Satz 3 SchulG-MGO).

Um eine eigene Geschäftsordnung festzulegen oder die bisherige wieder in Kraft zu setzen, muss im Gremium die absolute Mehrheit aus stimmberechtigten Mitgliedern dafür stimmen. Enthaltungen werden in diesem Fall als Gegenstimmen gewertet.



Mustergeschäftsordnung herunterladen:  
 ← [www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften/mustergeschaeftsordnung-schulgremien.pdf](http://www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften/mustergeschaeftsordnung-schulgremien.pdf)



Weitere Informationen:  
 ← [www.berliner-elternvideos.de](http://www.berliner-elternvideos.de)



# KLASSENELTERN- VERSAMMLUNG

Die Klassenelternversammlung (§ 89 Abs. 1 SchulG) ist die unmittelbarste Form für Eltern, sich aktiv in die Schule einzubringen. Sie besteht aus allen Eltern derjenigen Schülerinnen und Schüler einer Klasse, die zu Beginn eines Schuljahres minderjährig sind. Die Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler können beratend an der Versammlung teilnehmen.

## Aufgaben und Ziele

### Informations- und Meinungsaustausch

Die Klassenelternversammlung erfolgt im Interesse der Schülerinnen und Schüler. Sie ermöglicht Eltern, mit anderen Eltern, der Klassenlehrkraft oder weiteren in der Klasse unterrichtenden Lehrkräften Informationen und Meinungen auszutauschen und miteinander zu kooperieren (vgl. § 89 Abs. 2 Satz 1 SchulG).

### Vorbesprechen wichtiger Entscheidungen

Stehen in der Klassenkonferenz oder anderen schulischen Gremien wichtige Entscheidungen an, können sich die beiden gewählten Vertretungen und ihre Stellvertretungen vorab über das Meinungsbild der Klasse informieren. Sie sind dabei aber nicht an Aufträge und Weisungen gebunden, sondern haben ein sogenanntes „freies Mandat“ (§ 120 Abs. 1 SchulG).

Die in der Klassenelternversammlung zu besprechenden vielfältigen Themen reichen von Fragen zum Unterricht, zur Notengebung und zu Hausaufgaben über die Information und Abstimmung zu Klassenfahrten und Ergebnissen von Vergleichsarbeiten bis hin zum Umgang mit verhaltensauffälligen Lernenden, herausfordernden Lehrkräften oder Konflikten, die die gesamte Klasse betreffen.

### Klassenspezifische Beschlüsse

Die Eltern einer Klassenelternversammlung können auch Beschlüsse fassen, die die Klasse betreffen, etwa das Einrichten und Führen einer Klassenkasse, die Teilnahme an besonderen Projekten oder Veranstaltungen.

#### MITWIRKUNGSRECHTE DER ELTERN

Eltern sind laut Schulgesetz die für das Kind sorgeberechtigten Personen. Das sind in der Regel beide Elternteile. Ihre Mitwirkungsrechte an der Schule können Eltern auch durch schriftliche Bevollmächtigung auf andere volljährige Personen übertragen (§ 88 Abs. 4 Satz 2 SchulG), denen die Erziehung des Kindes (mit-)anvertraut ist. Dies kann etwa die neue Lebenspartnerin oder der neue Lebenspartner eines Elternteils, die Großmutter, aber auch jede andere volljährige Person sein.

### Leistungsbewertung durch Zeugnis oder Beurteilung

Die Eltern der Jahrgangsstufen 3 und 4 können auf der ersten Klassenelternversammlung im jeweiligen Schuljahr mit der Mehrheit ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen, dass der Lernerfolg der Schülerinnen und Schüler durch schriftliche Informationen zur Lern- und Leistungsentwicklung beurteilt wird (§ 58 Abs. 4 Satz 2 SchulG). Für eine faktenbasierte Entscheidung sollten die Bewertungsformen vorab vorgestellt und diskutiert werden.

Zudem können sie in derselben Versammlung mit einer Zweidrittelmehrheit beschließen, dass in den Jahrgangsstufen 3 und 4 anstelle des Halbjahreszeugnisses mit einer verbalen Beurteilung ein schriftlich zu dokumentierendes Gespräch mit der Klassenlehrkraft treten soll (§ 19 Abs. 3 Grundschulverordnung). Dies gilt immer für dasjenige Schuljahr, in dem die Entscheidung getroffen wurde.



#### ZEUGNISSE

Die Schülerinnen und Schüler erhalten am Ende des Schulhalbjahres und Schuljahres ein Zeugnis oder eine andere schriftliche Information über die erbrachten Leistungen und den Stand der Kompetenzentwicklung (§ 58 Abs. 2 SchulG).

In der Schulanfangsphase der Grundschule (Jahrgänge 1 und 2 bzw. 1 bis 3) und in allen Klassenstufen der Schulen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Geistige Entwicklung“ wird der Lernerfolg nicht durch Noten, sondern durch eine schriftliche Information beurteilt.

### WARUM SICH ELTERN IN DIE KLASSELTERNVERSAMMLUNG EINBRINGEN:

- Kennenlernen und Vertrauensbildung der Eltern untereinander sowie zwischen Eltern und pädagogischem Personal
- Verständigung über Gemeinsamkeiten in der Sorge und Verantwortung für das Kind, bezogen auf Leistung und soziales Miteinander
- Informations- und Erfahrungsaustausch über unterschiedliche Wahrnehmungen des Kindes in der Schule (Unterricht und Betreuung) und zu Hause, verschiedene Beurteilungskriterien von Leistung und Verhalten sowie vielseitige Einflussmöglichkeiten auf das Kind
- Entscheidungen über gemeinsame Aufgaben sowie geeignete Erziehungsvereinbarungen zur Problem- und Konfliktlösung

## Klassenelternsprecherinnen und -sprecher

In der ersten Klassenelternversammlung erfolgt die Wahl von zwei gleichberechtigten Klassenelternsprecherinnen oder -sprechern, zwei Vertretungen für die Klassenkonferenz und von bis zu jeweils vier Stellvertretungen (§ 89 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und 2, § 117 Abs. 2 SchulG).

Die gewählten Klassenelternsprecherinnen und -sprecher sind nicht nur gleichberechtigt, sondern auch automatisch stimmberechtigte Mitglieder der Gesamtelternvertretung (§ 90 Abs. 1 SchulG).

Die Klassenelternsprecherinnen und -sprecher sind die ersten Ansprechpersonen der Eltern einer Klasse gegenüber der Klassenlehrkraft, den weiteren Lehrkräften der Klasse und der Schulleitung. Sie entscheiden eigenverantwortlich über die interne Verteilung ihrer Aufgaben.

### Kommunikation mit den Eltern

Damit die Klassenelternsprecherinnen und -sprecher alle Eltern der Klasse per E-Mail oder telefonisch erreichen können, empfiehlt es sich, auf der ersten Klassenelternversammlung den Abruf der Kontaktdaten und die Art und Weise der Kontaktaufnahme zu besprechen. Hier gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- Eine gewählte Elternvertretung gibt ihre E-Mail-Adresse an alle Eltern, die dann eine kurze Nachricht mit ihrem Namen an diese E-Mail-Adresse schicken können. Dadurch gelangen alle Namen und E-Mail-Adressen der Eltern zu einer Person, die daraus einen E-Mail-Verteiler erstellen kann.
- Die Kontaktdaten aller Eltern - E-Mail-Adresse und gegebenenfalls Telefonnummer - werden per Liste oder Einzelzettel abgefragt. Allerdings ist die Übertragung der handschriftlichen Notizen oft fehleranfällig.
- In jedem Fall ist auf die Freiwilligkeit und Vertraulichkeit hinzuweisen. Geklärt werden sollte auch, ob die E-Mail-Kommunikation über einen offenen Verteiler oder nur „Bcc“ erfolgen soll. Aus Datenschutzgründen darf die Schule vorhandene Adressen nicht herausgeben.

## Aufgaben und Pflichten

- Terminierung, Einberufung und Leitung von mindestens drei Sitzungen der Klassenelternversammlung im Schuljahr
  - Schriftliche Einladung – per Post oder elektronisch – möglichst mit Tagesordnung und idealerweise 1-2 Wochen vor dem Sitzungstermin
  - Abstimmung von Zeit, Ort und Tagesordnung gemeinsam mit der Klassenlehrkraft (§ 89 Abs. 4 Satz 1 SchulG)
  - Einberufung einer Klassenelternversammlung auf Verlangen von einem Fünftel aller Eltern der Klasse (§ 89 Abs. 4 Satz 2 SchulG)
  - Einladung der Klassenlehrkraft zum Elternabend, außer dies ist im Ausnahmefall ausdrücklich von der Klassenelternversammlung nicht gewünscht
  - gegebenenfalls Einladung weiterer in der Klasse unterrichtender Lehrkräfte (Teilnahmepflicht bei gezielter Einladung)
  - gegebenenfalls Einladung des in der Klasse tätigen sonstigen pädagogischen Personals, der Schulleitung, der Klassenschülersprecherin oder des Klassenschülersprechers sowie der Schulelternsprecherin oder des Schulelternsprechers
  - auf Wunsch/Beschluss der Klassenelternversammlung gegebenenfalls Einladung von Gästen
  - Information der Klassenelternversammlung über neue Konferenzbeschlüsse und rechtliche die Klasse betreffende Bestimmungen
  - Umsetzung der gefassten Beschlüsse
- Kontakt zu den Klassenelternsprecherinnen und -sprechern der Parallelklassen, zu den Vertretungen der Eltern in den schulischen Gremien, insbesondere in der Schulkonferenz und den Lehrkräftekonferenzen
- bei Interesse Einberufung von Elternstammtischen
- Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen auf Klassenebene (Kuchenbacken ist keine Pflicht für Elternsprecherinnen und -sprecher)
- Weitergabe von Informationen aus der Gesamtelternvertretung oder der Schule auch außerhalb der Klassenelternversammlungen, etwa per E-Mail

## Wahlen und Abstimmungen

Bei Wahlen und Abstimmungen haben die Eltern für jedes ihrer Kinder zwei Stimmen. Das gilt auch bei nur einer Elternperson. Beide Eltern können ihre jeweilige Stimme unabhängig voneinander und nach eigener Entscheidung abgeben.

Ist nur eine von zwei Elternpersonen anwesend, bedarf es für die Abgabe beider Stimmen keiner Vollmacht. Eltern oder andere Personen, die mehr als zwei Kinder in der Klasse vertreten, zum Beispiel Vertretungen von Heimen oder Internaten, können höchstens vier Stimmen abgeben (§ 89 Abs. 5 Satz 2 SchulG).

### Wählen und gewählt werden können folgende Personen:

- Sorgeberechtigte, in der Regel die Eltern (§ 88 Abs. 4 Satz 1 SchulG)
- Personen, denen die Erziehung des minderjährigen Kindes mit Einverständnis der Sorgeberechtigten anvertraut ist (§ 88 Abs. 4 Satz 2 SchulG); dies ist auf Verlangen der Schule schriftlich nachzuweisen

### Wahl von zwei Klassenelternsprecherinnen oder -sprechern

Die Wahl von zwei gleichberechtigten Klassenelternsprecherinnen oder -sprechern erfolgt durch die Klassenelternversammlung innerhalb von einem Monat nach Unterrichtsbeginn im neuen Schuljahr (§ 89 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 SchulG).

Für jedes Kind haben die Wahlberechtigten zwei Stimmen, höchstens jedoch vier Stimmen.

Die beiden Vertretungen werden für ein Schuljahr gewählt. Sie bleiben jedoch grundsätzlich auch im darauffolgenden Schuljahr (geschäftsführend) so lange im Amt, bis zwei neue Klassenelternsprecherinnen oder -sprecher gewählt sind.

### Wahl von zwei Eltern für die Klassenkonferenz

Für die Klassenkonferenz werden zwei Eltern gewählt. Die Klassenelternversammlung entscheidet, ob diese Wahlämter mit den beiden Klassenelternsprecherinnen oder -sprechern besetzt oder ob dafür andere Eltern gewählt werden sollen. Es müssen zudem bis zu vier Stellvertretungen gewählt werden.

Die Wahl der Klassenelternsprecherinnen und -sprecher und Mitglieder für die Klassenkonferenz erfolgt auf derselben Elternversammlung zu Beginn des Schuljahres. In der Einladung ist in jedem Fall auf die Wahlen hinzuweisen. Bleiben Wahlämter unbesetzt, kann in späteren Klassenelternversammlungen nachgewählt werden.

### Einladung zur Wahl

Die bisherigen amtierenden Klassenelternsprecherinnen und -sprecher laden in Abstimmung mit der Klassenlehrkraft zur Wahl ein (§ 89 Abs. 4 Satz 1 SchulG). Bei neu gebildeten Klassen - in der Regel in den Jahrgangsstufen 1 und 7 sowie in JüL-Klassen - lädt nur die Klassenlehrkraft ein (§ 89 Abs. 3 Satz 2 SchulG).

Mindestens sieben Tage vor der Versammlung muss eingeladen werden.

### Vor der Wahl

Die amtierende Elternvertretung sollte in der Wahlversammlung über die Aufgaben der zu besetzenden Funktionen informieren. Gibt es (noch) keine Elternvertretung, ist dies Aufgabe der Klassenlehrkraft (§ 47 Abs. 1 Satz 2 Nr. 5 SchulG).

## Durchführung der Wahl

- Die Wahlleitung ist im Allgemeinen eine volljährige Person, die nicht zur Wahl steht, hilfsweise die Klassenlehrkraft.
- Die Klassenelternversammlung ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden Wahlberechtigten beschlussfähig.
- Die Wahlversammlung muss in einem Protokoll dokumentiert werden.
- Beide Klassenelternsprecherinnen oder -sprecher werden in getrennten Wahlgängen gewählt.
- Stellvertretungen werden immer in einem gesonderten Wahlgang gewählt. Eine festgelegte Reihenfolge bei den Stellvertretungen macht deutlich, wer als Abwesenheitsvertretung einspringen soll.
- Abwesende sind wählbar, wenn der Wahlleitung eine schriftliche Einwilligung der kandidierenden Person zur Übernahme des Amtes vorliegt.
- Abwesende können nicht wählen, das heißt, eine Briefwahl ist nicht zulässig.
- Die Wahlen sind grundsätzlich geheim.
- Eine offene Wahl (durch Handzeichen) ist möglich, wenn sie von mindestens einer wahlberechtigten Person beantragt wird und alle Wahlberechtigten zustimmen. Dies muss protokolliert werden.
- Gewählt sind die beiden kandidierenden Personen mit den meisten gültigen Stimmen – einfache Mehrheit. Bei der Wahl von Stellvertretungen gilt Gleiches analog.
- Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl statt.
- Bei nochmaliger Stimmgleichheit entscheidet das von der Wahlleitung zu ziehende Los.
- Die Gewählten erklären, ob sie die Wahl annehmen.

## Nach der Wahl

Die Eltern der Klasse bekommen die Kontaktdaten der Klassenelternsprecherinnen oder -sprecher mitgeteilt.

Die Wahlunterlagen (Protokoll und gegebenenfalls Stimmzettel) sind für die Dauer eines Schuljahres in der Schule aufzubewahren.



### DAS WAHLPROTOKOLL MUSS FOLGENDE ANGABEN ENTHALTEN:

1. Ort und Datum der Wahl
2. Anzahl aller Wahlberechtigten
3. Namen der anwesenden Wahlberechtigten
4. Anzahl der verteilten Stimmzettel (zwei pro Kind) und Anzahl der Wahlberechtigten mit gegebenenfalls mehr als einem Stimmzettel oder
5. Entscheidung zur offenen Wahl
6. Anzahl der für jede kandidierende Person abgegebenen gültigen Stimmen
7. Anzahl der ungültigen Stimmen
8. Anzahl der Enthaltungen



← Vorlage für ein Wahlprotokoll einer Klassenelternversammlung  
[www.berliner-elternvideos.de/elternfortbildner/downloads/wahlprotokoll-fuer-die-klassen-elternversammlung.pdf](http://www.berliner-elternvideos.de/elternfortbildner/downloads/wahlprotokoll-fuer-die-klassen-elternversammlung.pdf)

## Abwahl durch Neuwahl

Die Klassenelternversammlung kann eine Klassenelternsprecherin oder einen Klassenelternsprecher abwählen, wenn zur Neuwahl fristgemäß mit entsprechendem Tagesordnungspunkt eingeladen wurde, mindestens die Hälfte der Wahlberechtigten anwesend ist und die nachfolgende Person mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Wahlberechtigten erhält. Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl.

Es empfiehlt sich, der abzuwählenden Elternvertretung die Gelegenheit zu einer Stellungnahme zu geben.

### WAHLEN, WENN ES KEINEN KLASSENVERBAND GIBT

Bestehen keine Klassenverbände, werden für jeweils angefangene 25 minderjährige Schülerinnen und Schüler einer Jahrgangsstufe zwei gleichberechtigte Elternsprecherinnen oder -sprecher gewählt, deren Kinder zum Zeitpunkt der Wahl noch nicht volljährig sind (vgl. § 89 Abs. 3 Satz 3 SchulG).

## Ausscheiden, Nachwahl

Eine Klassenelternsprecherin oder ein Klassenelternsprecher verliert das Amt, wenn

- das eigene Kind nicht mehr der Klasse angehört oder
- die Klasse in andere Klassen aufgeteilt wird oder
- sie oder er zurücktritt.

Wird ein Kind im Laufe des Schuljahres volljährig, bleibt eine gewählte Klassenelternsprecherin oder ein gewählter Klassenelternsprecher bis zum Ende des Schuljahres im Amt. Das Schuljahr beginnt formal am 1. August und endet am 31. Juli des Folgejahres.

Nach Ausscheiden einer Klassenelternsprecherin oder eines -sprechers kann eine Nachwahl stattfinden. Es ist auch möglich, dass die gegebenenfalls gewählte Stellvertretung für den Rest der Amtsperiode aufrückt und die Funktion der Sprecherin oder des Sprechers wahrnimmt.

Welche der beiden Möglichkeiten genutzt wird, entscheidet jede Klassenelternversammlung eigenverantwortlich.

## Sitzungsteilnehmende

Die Teilnahme an der Klassenelternversammlung ermöglicht es, auf aktuelle Bedürfnisse und Wünsche der Eltern zu reagieren (§ 89 Abs. 2 Satz 1 SchulG). Neben Lehrkräften der Klasse können auch Gäste zu bestimmten Themen eingeladen werden.

Schriftlich eingeladene Lehrkräfte der Klasse sind grundsätzlich zur Teilnahme verpflichtet. Der entsprechende Termin sollte deshalb vorab mit der Klassenleitung und jeweiligen Lehrkraft abgestimmt werden.

Zu bestimmten Anlässen, etwa bei Problemen und Konflikten in der Klasse, ist es sinnvoll, auch die Seite der Lernenden (vertreten durch die Klassensprecherin, den Klassensprecher oder weitere Schülerinnen oder Schüler) einzuladen und anzuhören.

# Ablauf einer Klassenelternversammlung

## Wer lädt ein?

- die gleichberechtigten Klassenelternsprecherinnen oder -sprecher nach Absprache mit der Klassenlehrkraft
- bei neu gebildeten Klassen: die Klassenlehrkraft

## Wer wird eingeladen?

- alle Eltern der Klasse
- Klassenlehrkraft
- Fachlehrkräfte, wenn von den Eltern gewünscht bzw. wegen des Themas erforderlich (bei Einladung sind sie zur Teilnahme verpflichtet)
- Klassenschülersprecherin oder -sprecher, wenn von den Eltern gewünscht bzw. wegen des Themas erforderlich
- gegebenenfalls Kopie der Einladung als Information an die Schulleitung, Lehrkräfte der Klasse und Hausverwaltung

## Welche Angaben enthält die Einladung?

- Termin: Wochentag, Datum, Uhrzeit (Beginn und vorgesehene Ende)
- Ort (Klassenraum)
- vorgeschlagene Tagesordnung
- E-Mail-Adresse der Elternvertretung oder Lehrkraft zur Teilnahme-Rückmeldung
- gegebenenfalls Abriss mit Rückmeldeoption („nehme teil/ nicht teil“) und der Bitte um Rückgabe bis zu einem genannten Termin an die Klassenleitung oder direkt an das Kind der Klassenelternsprecherin oder des Klassenelternsprechers.

## Wie wird eingeladen?

Die Einladung erfolgt immer schriftlich – als Ausdruck oder elektronisch per E-Mail oder über andere vereinbarte Wege, wie etwa eine Schul-Cloud. Durch das Schulsekretariat ausgedruckte oder kopierte Einladungen kann die Klassenlehrkraft an die Kinder der Klasse zur Weitergabe an die Eltern verteilen.

## Wann wird eingeladen?

Die Einladung sollte idealerweise ein bis zwei Wochen vor dem geplanten Termin verschickt werden. In Sonderfällen ist ein kürzerer Zeitraum denkbar.



### WAS MOTIVIERT ELTERN ZUR TEILNAHME AN EINER KLASSELTERNVERSAMMLUNG?

- Tagesordnung, die möglichst viele eigene Fragen behandelt
- Uhrzeit, die eine Teilnahme ermöglicht und gegebenenfalls angebotene Kinderbetreuung
- gute Gesprächsleitung, angstfreies Gesprächsklima, pünktlicher Schluss
- Neugier auf neue Lehrkräfte
- Offenheit und Gesprächsbereitschaft der Lehrkräfte
- Bedürfnis, andere Eltern kennenzulernen und gemeinsam etwas für die Kinder zu erreichen
- interessante Themen oder referierende Personen
- Wunsch nach Mitarbeit bei Projekten, beim Klassenfest etc.
- Leidensdruck aus aktuellem Anlass: Es muss etwas geschehen!
- Wunsch vom eigenen Kind

## Vorbereitung der Versammlung

- Terminabsprache mit teilnehmenden Lehrkräften, Erzieherinnen und Erziehern, den übrigen Eltern und gegebenenfalls den Gästen oder referierenden Personen
- Sammlung möglicher Themen, etwa aus Gesprächen mit Kindern, Eltern, Lehrkräften
- Besprechung der Tagesordnung mit der Klassenlehrkraft
- vorbereitende Information einzuladender Lehrkräfte über das gewünschte Thema
- Schreiben und Verteilen der Einladungen
- Information der Hausverwaltung wegen Zugang zum Schulgelände und Klassenraum
- Stuhlanordnung im Raum, beispielsweise im Kreis oder Viereck, sodass alle Teilnehmenden einander sehen können
- Erstellung einer Anwesenheitsliste und gegebenenfalls Vorbereitung von Namensschildern für Eltern und Lehrkräfte
- gegebenenfalls nach Absprache Bereitstellung kleiner Snacks und Getränke

## Durchführung der Versammlung

1. Begrüßung; beim ersten Elternabend einer neuen Klasse ausführliche Vorstellungsrunde empfohlen
2. Verständigung über die Tagesordnung, gegebenenfalls Aufnahme weiterer Punkte
3. Bearbeitung der Tagesordnung: Nennung der Gesprächsziele zu jedem Thema, z. B. Information, Meinungsbildung, Diskussion, Entscheidung
4. Abschluss: Rückmeldungen zum Verlauf, Anregungen für den nächsten Elternabend, Festlegung eines neuen Termins, Verabschiedung

### Videokonferenz als Alternative

Klassenelternversammlungen können gemäß § 116 Abs. 8 Satz 1 SchulG und auf Beschluss auch als Videokonferenzen durchgeführt werden. Vorab ist zu klären, wie die Umsetzung erfolgen soll. Sollte seitens der Klassenelternsprecherinnen und -sprecher keine Möglichkeit bestehen, können alle Berliner Lehrkräfte auch über das Schulportal kostenlos Videokonferenzen erstellen und somit dieses Format unterstützen.

### Öffentlichkeit und Vertraulichkeit

Auch wenn die Klassenelternversammlung gemäß Schulgesetz kein förmliches Gremium ist, empfiehlt es sich, die für die Gremien vorgesehenen Regelungen anzuwenden (speziell §§ 116-122 SchulG). Demnach sollte die Klassenelternversammlung nicht öffentlich tagen.

Die besprochenen Themen unterliegen zwar grundsätzlich nicht der Verschwiegenheit, jedoch kann dies im Einzelfall beschlossen werden (§ 120 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 SchulG).

### TIPP

Eine Klassenelternversammlung muss nicht immer förmlich stattfinden. Zum ersten Kennenlernen oder Meinungs- und Erfahrungsaustausch eignet sich auch ein informelles Treffen der Eltern in gemüthlicher Atmosphäre, wie etwa ein Elternstammtisch.

Aber: Entscheidungen oder Abstimmungen können nur beim offiziellen Elternabend erfolgen.

## Gesprächsleitung

Die beiden Klassenelternsprecherinnen oder -sprecher können sich die Leitung unter Beachtung folgender Empfehlungen teilen:

- eigene Meinungen zurückhalten
- Tagesordnung einhalten und auf Erreichen der Gesprächsziele achten
- Redeliste führen und alle, die möchten, zu Wort kommen lassen
- Gespräche unterbinden, die sich auf Probleme einzelner Kinder beziehen, und stattdessen gemeinsame Probleme der Klasse erörtern
- persönliche Angriffe unterbinden
- Nebengespräche freundlich abbrechen
- Möglichkeiten der Visualisierung nutzen - Tafel, Beamer oder interaktives Whiteboard, um die Aufmerksamkeit zu erhöhen und Wiederholungen vorzubeugen
- Diskussionsergebnisse festhalten, eine Zusammenfassung erstellen
- pünktlich zur geplanten Zeit bzw. nach erledigter Tagesordnung schließen

## Nacharbeit

- benutzten Klassenraum wieder in den Ausgangszustand bringen
- Verlauf kritisch reflektieren
- wichtige Entscheidungen an die nicht anwesenden Eltern, die Schulleitung und gegebenenfalls an die Gesamtelternvertretung schriftlich weitergeben
- Entscheidungen umsetzen



### INFORMATIONSPFLICHT DER SCHULE

Um sich erfolgreich auf Klassenebene einzubringen, benötigen die Eltern umfassende Informationen über schulische und unterrichtliche Themen. Die klassenrelevanten und weiteren notwendigen Auskünfte müssen die Schulleitung, alle in der Klasse unterrichtenden Lehrkräfte, vor allem aber die Klassenlehrkraft in der Klassenelternversammlung erteilen (§ 47 SchulG).

Dazu zählen:

- Beratung zum Übergang in die weiterführende Schule
- Bedingungen für Schulabschlüsse
- Angebote im Wahlpflichtbereich
- Veränderungen des Schulprofils
- Ergebnisse von Evaluationen

Angelegenheiten einzelner Schülerinnen und Schüler dürfen in der Klassenelternversammlung nur mit Zustimmung der betroffenen Eltern und - ab dem 14. Lebensjahr - des betroffenen Jugendlichen behandelt werden. Sensible Themen sollten besser bei einem individuellen Termin besprochen werden, um gegebenenfalls eine Person seines Vertrauens hinzuzuziehen.



# GESAMT- ELTERNVERTRETUNG

Die Gesamtelternvertretung (GEV) ist das höchste Elterngremium in der Schule. Sie nimmt die Interessen der Eltern gegenüber der Schule wahr. Die GEV tagt mindestens dreimal pro Schuljahr.



Die GEV besteht aus allen Klassenelternsprecherinnen und -sprechern der Schule (§ 90 Abs. 1 Satz 1 SchulG). Da in der Regel zwei gleichberechtigte Klassen- und Jahrgangselternsprecherinnen und -sprecher gewählt werden, sind beide zugleich stimmberechtigte Mitglieder der GEV.

Durch die vorgeschriebenen Wahlen in der GEV können Elternvertretungen auch noch in weiteren schulischen und außerschulischen Gremien mitwirken. → [Seite 22](#)

Im Fokus der GEV stehen Themen und Probleme, die die ganze Schule, das Schulleben und die Schulentwicklung betreffen. Dementsprechend ist die Schulleitung der erste Ansprechkontakt der GEV.

#### **Weitere Sitzungsteilnehmende:**

- Schulleitung (Teilnahmerecht und grundsätzlich auch -pflicht, wenn die GEV die Teilnahme verlangt, § 90 Abs. 3 Satz 3 SchulG)
- die beiden beratenden Mitglieder der Gesamtkonferenz (Teilnahmerecht und grundsätzlich auch -pflicht, wenn die GEV die Teilnahme verlangt, § 90 Abs. 3 Satz 3 SchulG)
- die beiden beratenden Mitglieder der Gesamtschülervertretung (Teilnahmerecht und grundsätzlich auch -pflicht, wenn die GEV die Teilnahme verlangt, § 90 Abs. 3 Satz 3 SchulG)
- die Mitglieder der Schulkonferenz, die keine Elternvertretungen sind (Teilnahmerecht, § 75 Abs. 3 Satz 1 SchulG)

#### **Vertretung bei Verhinderung**

Für ein stimmberechtigtes GEV-Mitglied, das zum Sitzungstermin verhindert ist, kann eine Stellvertretung teilnehmen. Dazu müssen jedoch zuvor in der Klassenelternversammlung Stellvertretungen für einen oder beide Klassenelternsprecherinnen oder -sprecher gewählt worden sein.

#### **Videokonferenz als Alternative**

Gesamtelternvertretungen können gemäß § 116 Abs. 8 Satz 1 SchulG und auf Beschluss auch als Videokonferenzen durchgeführt werden. Vorab ist zu klären, wie die Umsetzung erfolgen soll. Sollte seitens der Eltern keine Möglichkeit bestehen, können alle Berliner Lehrkräfte auch über das Schulportal kostenlos Videokonferenzen erstellen und somit dieses Format unterstützen.

#### **TIPP**

Um die Kontinuität der GEV-Arbeit sicherzustellen, kann die GEV – möglichst in der ersten Sitzung im Schuljahr – mit einer Mehrheit beschließen und in der Geschäftsordnung festhalten, gegebenenfalls auch die gewählten Stellvertretungen als Gäste zu den Sitzungen einzuladen. Diese „ständigen“ Stellvertretungen sollten sich zu Beginn jeder Sitzung bei der Schulelternvertretung anmelden. Sie können sich voll in die GEV-Arbeit einbringen, sind aber nur stimmberechtigt bei Abwesenheit der Klassenelternsprecherin oder des Klassenelternsprechers der eigenen Klasse.

## Einladung

Zur ersten Sitzung der GEV in einem Schuljahr lädt die Schulleitung ein (§ 90 Abs. 3 Satz 2 SchulG). Sie soll spätestens sechs Wochen nach Unterrichtsbeginn stattfinden, also in der Regel bereits zwei Wochen nach der Wahl aller Klassenelternsprecherinnen und -sprecher.

Zu den weiteren Sitzungen lädt dann die Elternsprecherin oder der Elternsprecher der Schule als Vorsitzende oder Vorsitzender der GEV ein. Eine Abstimmung der Tagesordnung mit der Schulleitung ist sinnvoll, aber rechtlich nicht vorgeschrieben.

## Einladungsfrist

Die Einladungsfrist für die erste Wahlsitzung beträgt gemäß SchulG-MGO mindestens sieben Tage.

### TIPP

Auch Gäste können durch die Schulelternsprecherin oder den Schulelternsprecher zu den GEV-Sitzungen eingeladen werden. Die Schulleitung ist jedoch vorab über die Teilnahme von Gästen zu informieren.

Gäste können etwa Referierende zu bestimmten Themen sein, aber auch Schülervertretungen, Vertretungen des Lehrkräftekollegiums oder Bezirksamts, der Schulaufsichtsbehörde, anderer Elterngremien wie des Bezirks- oder Landeselternausschusses, aber auch Elternvertretungen benachbarter Schulen sowie bildungspolitische Sprecherinnen oder Sprecher der Fraktionen im Abgeordnetenhaus oder der Bezirksverordnetenversammlung.

## Tagesordnung

Die Schulelternsprecherin oder der Schulelternsprecher schreibt eine Einladung mit der geplanten Tagesordnung, lässt sie von der Schule vervielfältigen und (meist von den Klassenlehrkräften) an die Kinder der GEV-Mitglieder verteilen oder sendet sie per E-Mail oder auf anderen elektronischen Wegen den Mitgliedern zu.

In jeder Tagesordnung sollte es eine Reihe feststehender, wiederkehrender Punkte geben, zum Beispiel:

- Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Beschluss über die Tagesordnung
- Genehmigung des letzten Protokolls
- aktuelle Themen der Elternvertretungen
- Informationen der Schulleitung
- Berichte zum Stand der Umsetzung früher besprochener oder beschlossener Punkte
- Berichte der Mitglieder der Schulkonferenz
- gegebenenfalls Berichte aus den inner- und außerschulischen Gremien
- Termine

## Sitzungsprotokoll

Entweder wählt die GEV aus ihren Reihen eine ständige schriftführende Person oder die Mitglieder erledigen diese Arbeit reihum, etwa alphabetisch oder nach Klassenstufen. Laut SchulG-MGO kann die oder der Vorsitzende eine stimmberechtigte Person zur Protokollführung bestimmen, wenn sich niemand findet. Hierbei ist auf Wechsel zu achten. Wer schon Protokoll geführt hat, sollte ausgelassen werden.

Alle zur Schule gehörenden Eltern, das pädagogische Personal und die Schülerinnen und Schüler haben – soweit nicht vertraulich – das Recht, die Protokolle der Gremien einzusehen (§ 122 Abs. 2 SchulG). Gremienmitglieder können das Protokoll auf Wunsch auch erhalten.

**Das in jeder GEV-Sitzung anzufertigende Protokoll (§ 122 Abs. 1 SchulG) muss mindestens folgende Angaben enthalten:**

1. Ort und Tag der Sitzung
2. Namen der anwesenden stimmberechtigten und beratenden Mitglieder
3. behandelte Themen und gestellte Anträge
4. gefasste Beschlüsse
5. Wahlergebnisse

### TIPP

Um alle Eltern regelmäßig über die Arbeit der GEV zu informieren, bietet sich eine bis zu viermal im Jahr erscheinende Kurzinformation (Newsletter) von ein bis zwei Seiten an. Diese könnte über die Klassenelternsprecherinnen oder -sprecher an alle Eltern verteilt werden. Zudem empfiehlt sich, eine Kontaktadresse zum GEV-Vorstand einzurichten und an die Eltern weiterzugeben. Post an die GEV muss die Schule ungeöffnet aushändigen.

# Wahlen

In der ersten GEV-Sitzung im Schuljahr werden unter den stimmberechtigten Mitgliedern folgende Funktionen gewählt:

1. eine Elternsprecherin oder ein Elternsprecher der Schule
2. bis zu drei Stellvertretungen
3. vier stimmberechtigte Mitglieder für die Schulkonferenz (Wahl für und alle zwei Jahre, meist in den geraden Jahren; Nachwahlen erfolgen für ein Jahr bzw. bis Ablauf der regulären zweijährigen Amtszeit)
4. zwei Mitglieder für den Bezirkselfernausschuss
5. je zwei beratende Mitglieder für die Gesamtkonferenz und die Fachkonferenzen sowie die Gesamtschülervertretung (GSV) an den weiterführenden Schulen
6. je ein beratendes Mitglied für weitere Teilkonferenzen der Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler an der Schule, sofern nicht entsprechende Teilelternkonferenzen gebildet wurden

Für die Funktionen der Nummern 3 bis 6 sind bis zu zwei Stellvertretungen zu wählen (§ 117 Abs. 2 Satz 1 SchulG), sofern Personen dafür kandidieren. Mindestens für die Schulkonferenz sollten sich jedoch ausreichend Personen bewerben. Die festzulegende Reihenfolge der Vertretung zeigt an, wer bei Anwesenheit mehrerer Stellvertretungen stimmberechtigt ist.

Die Besetzung für die Funktionen 1 bis 6 und ihre Stellvertretungen werden jeweils in einem eigenen Wahlgang gewählt. Wahlleitend ist ein nicht kandidierendes Mitglied der GEV, die Schulleitung oder auf Anfrage eine Elternfortbildnerin oder ein Elternfortbildner.



Vorlage für ein GEV-Wahlprotokoll:  
 ← [www.berliner-elternvideos.de/elternfortbildner/downloads/wahlprotokoll-fuer-die-gev.pdf](http://www.berliner-elternvideos.de/elternfortbildner/downloads/wahlprotokoll-fuer-die-gev.pdf)



## ALLGEMEINES

### Stimmrecht

Bei Wahlen und Abstimmungen in der GEV haben alle stimmberechtigten Mitglieder nur eine Stimme. Elternvertretungen, die mehr als eine Klasse in der GEV vertreten, steht pro Klasse jeweils eine Stimme zu. Dabei muss ersichtlich sein, welche Stimme für welche Klasse abgegeben wurde.

### Ehrenamt

Die GEV-Mitglieder bekleiden ein öffentliches Ehrenamt. Sie sind damit in Ausübung ihrer Tätigkeit gegen Körperschäden gesetzlich unfallversichert. Weitergehende Ansprüche bestehen nicht. Insbesondere wird kein Sitzungsgeld gezahlt.

### Sachkosten

Das Land Berlin muss für die Geschäftskosten der GEV aufkommen (§ 121 SchulG). In der Regel handelt es sich dabei um im Zuge der GEV-Arbeit für die Schule anfallende Kosten für Kopien, Postversand und gegebenenfalls erforderliche Telefongespräche.

# Gesamt- und Fachkonferenzen

In der Gesamtkonferenz (GK) und den Fachkonferenzen der Lehrkräfte haben die beiden hierfür aus der GEV gewählten Elternvertretungen gute Mitwirkungs- und Informationsmöglichkeiten.

Auch wenn sie nur mit beratender Stimme teilnehmen, haben sie laut Schulgesetz (§ 116 Abs. 2 Satz 4) ein Rede- und Antragsrecht. Sie sind von den Fachverantwortlichen gemäß SchulG-MGO rechtzeitig zu den Konferenzen einzuladen.

## Gesamtkonferenz

In der GK erörtern das gesamte Lehrkräftekollegium sowie alle pädagogischen Fachkräfte vor allem fachliche Fragen und Themen rund um den Unterricht und die Erziehung an der Schule (§ 79 Abs. 1 und 3 SchulG). Die GK tagt mindestens dreimal pro Schuljahr.

## Fachkonferenzen

Die Fachkonferenzen befassen sich vor allem mit der auf das jeweilige Fach bezogenen Arbeit. Sie sollen mindestens viermal pro Schuljahr einberufen werden.

Dazu zählen die Diskussion und Beschlüsse vor allem zu folgenden Themen:

- Umsetzung des Rahmenlehrplans und das Setzen schuleigener Schwerpunkte
- Ergebnisse der bundesweit geschriebenen Vergleichsarbeiten (VERA) in Jahrgangsstufe 3 (Deutsch, Mathematik) und 8 (Deutsch, Mathematik, 1. Fremdsprache Englisch oder Französisch)
- Auswahl der Lehr- und Lernmittel für das jeweilige Fach in den einzelnen Klassenstufen



# SCHULKONFERENZ

Die Schulkonferenz ist das oberste Beratungs- und Beschlussgremium schulischer Selbstgestaltung. Sie dient der Zusammenarbeit von Schülerinnen und Schülern, Eltern und Vertretungen aus der Gesamtkonferenz (§ 75 Abs. 1 SchulG).

## Zusammensetzung

Im Unterschied zu allen anderen schulischen Gremien ist die Schulkonferenz an den allgemeinbildenden Schulen nahezu paritätisch besetzt. Ihr gehören je vier stimmberechtigte Vertretungen der Gesamtkonferenz, der Schülerinnen und Schüler und der Eltern an.

Den Vorsitz der Schulkonferenz hat die Schulleitung kraft ihres Amtes inne. Bei Abwesenheit nimmt die stellvertretende Schulleitung den Vorsitz wahr.

Hinzu kommt ein externes Mitglied, das der Schule nicht angehören darf. Für zwei Jahre vorgeschlagen und gewählt werden dieses stimmberechtigte Mitglied und gegebenenfalls seine Stellvertretungen mit einfacher Mehrheit von den Mitgliedern der Schulkonferenz in der ersten Sitzung. Die Wahl erfolgt in denselben Jahren wie die Wahlen in der GEV, GSV und GK.

Die Wahlperiode (Legislatur) für die ordentlichen und stellvertretenden Mitglieder einer Schulkonferenz beträgt zwei Schuljahre. Sollte ein Mitglied zwischenzeitlich nicht mehr dem Gremium angehören, wird nur für den Rest der Wahlperiode nachgewählt.

## Vertretung bei Verhinderung

Um eine stete Mitarbeit in der Schulkonferenz sicherzustellen, sollen pro ordentlichem Mitglied zwei Stellvertretungen gewählt werden (§ 117 Abs. 2 Satz 1 SchulG). Ihnen ist eine Rangfolge zuzuordnen – auf Basis der Anzahl der erhaltenen Stimmen oder durch Losentscheid.

Die Stellvertretungen können an allen Sitzungen der Schulkonferenz teilnehmen. Dadurch lässt sich das Stimmrecht der vier GEV-Stimmen wahren. Zudem sind sie im Vertretungsfall über vorherige Sitzungen und Themen informiert.

# Arten der Mitwirkung

Es gibt drei Formen, um in der Schulkonferenz mitzuwirken: Entscheidungs-, Anhörungs- und Befassungsrechte.

## Entscheidungsrechte

Entscheidungsrechte sind die stärkste Form der Mitwirkung in der Schulkonferenz. Sie gelten insbesondere für die in § 76 Abs. 1 und 2 SchulG aufgeführten Fälle. Hierbei getroffene Entscheidungen sind für die gesamte Schule verbindlich. Das heißt, alle müssen sich daran halten.

**Mit einer Mehrheit von zwei Dritteln entscheidet die Schulkonferenz etwa über folgende Punkte:**

- die Grundsätze der Verteilung und Verwendung der der Schule zur eigenen Bewirtschaftung zugewiesenen Personal- und Sachmittel (§ 7 Abs. 3, 5 und 6 SchulG)
- das Schulprogramm und sich daraus ergebende Grundsätze für die Organisation von Schule und Unterricht (§ 8 SchulG)
- die Aufnahmekriterien und das Verfahren für die Aufnahme bei Übernachfrage auf Vorschlag der Schulleitung (§ 56 Abs. 6 SchulG)
- Abweichungen von der Stundentafel (§ 14 Abs. 4 SchulG)
- das Ersetzen von Zeugnissen durch schriftliche Informationen zur Lern-, Leistungs- und Kompetenzentwicklung und das Ersetzen von Halbjahreszeugnissen durch verbindliche Gespräche mit den Eltern (§ 58 Abs. 4 Satz 6 und 7 SchulG)
- einen Vorschlag für die Bestellung der Schulleitung (§ 72 Abs. 4 Satz 1 SchulG) und ihrer ständigen Vertretung
- Grundsätze über den Umfang und die Verteilung der Hausaufgaben im Einvernehmen mit der zuständigen Schulbehörde
- den Antrag auf einen Wechsel zu einem (anderen) Träger der Jugendhilfe
- die Erweiterung der Schulanfangsphase um die Jahrgangsstufe 3 (§ 20 Abs. 1 SchulG)
- die Dauer der Schulwoche (§ 53 Abs. 2 SchulG)
- die Durchführung von Klassenräten im Sinne von § 84a Satz 2 SchulG
- die Namensgebung für die Schule

Eine Zweidrittelmehrheit ist bei zehn Stimmen von 14 stimmberechtigten Mitgliedern gegeben. Gibt es kein externes Mitglied an der Schule, bilden neun Stimmen eine Zweidrittelmehrheit der 13 stimmberechtigten Mitglieder.

**Mit einfacher Mehrheit entscheidet die Schulkonferenz unter anderem über folgende Punkte:**

- den Antrag zur Durchführung eines Schulversuchs oder zur Einrichtung als Schule besonderer pädagogischer Prägung (§ 18 SchulG)
- den täglichen Unterrichtsbeginn
- den Antrag zur Einrichtung als Ganztagschule einschließlich des gebundenen Ganztagsbetriebs (§ 19 Abs. 1 SchulG)
- Grundsätze für die Betätigung von Schülergruppen (§ 49 Abs. 2 SchulG)
- die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens (§ 58 Abs. 7 SchulG)
- eine Stellungnahme für die Bestellung der Schulleitung (§ 72 Abs. 4 Satz 2 SchulG) und ihrer ständigen Vertretung
- Verhaltensregeln für den geordneten Ablauf des äußeren Schulbetriebs (Hausordnung) einschließlich der schuleigenen Grundsätze über
  - das Warenangebot zum Verkauf in der Schule im Rahmen zugelassener gewerblicher Tätigkeit oder
  - Werbung an der Schule sowie Art und Umfang des Sponsorings
- die Einrichtung von Lernmittelfonds
- die Einrichtung einer Schulbibliothek gemäß § 16 Abs. 2a SchulG
- den Zeitpunkt der Durchführung von Studientagen

Eine einfache Mehrheit ist gegeben, wenn die Mehrheit für einen Antrag stimmt; Stimmenthaltungen bleiben hier unberücksichtigt.

## LERNMITTEL

Für alle Schülerinnen und Schüler bis zur 6. Klasse sind die Lernmittel kostenfrei.

Ab Klasse 7 müssen sich die Eltern bzw. volljährigen Schülerinnen und Schüler der weiterführenden Schulen bei den unterrichtsrelevanten Lernmitteln wie Schulbüchern oder Arbeitsheften mit einem Eigenanteil bis maximal 100 Euro im Schuljahr beteiligen. Von der Zahlung ausgenommen sind die Personen, die beispielsweise Wohngeld oder Unterhaltsleistungen nach dem Sozialgesetzbuch beziehen (§ 7 LernmittelVO vom 28. Juni 2010).

Die Schule kann mit einer Entscheidung der Schulkonferenz (§ 76 Abs. 2 Nr. 10 SchulG) auch einen Lernmittelfonds einrichten, an dem sich die zur Beschaffung des Eigenanteils verpflichteten Personen beteiligen können, aber nicht müssen (§ 50 Abs. 2 Satz 3 SchulG). Dann werden die erforderlichen Lernmittel leihweise zur Verfügung gestellt.

Der für den Lernmittelfonds festgelegte Jahresbeitrag lässt sich über ein dafür eingerichtetes Konto beim Bezirksamt oder ein Sonderkonto des Fördervereins der Schule einziehen und verwalten. Bei sachgerechter Rechnungslegung ist dies steuerfrei. Auskünfte hierzu erteilt etwa der Vorstand vom Landesverband der Kita- und Schulfördervereine Berlin-Brandenburg e. V. (E-Mail: info@lsfb.de).

## VORSCHLAGSRECHT BEI DER SCHULLEITUNGS-AUSWAHL

Ein besonderes Mitwirkungsrecht hat die Schulkonferenz bei der Auswahl einer neuen Schulleitung (§ 72 SchulG).

### Vorschläge der Schulaufsicht

Nach Abschluss des Beteiligungsverfahrens erhält die Schulkonferenz von der zuständigen Schulaufsicht einen der folgenden Vorschläge:

- die beiden geeignetsten Bewerberinnen und/oder Bewerber (vgl. § 72 Abs. 2 Satz 1 SchulG)
- die einzige geeignete Bewerberin oder den einzigen geeigneten Bewerber (vgl. § 72 Abs. 2 Satz 1 i. V. m. § 72 Abs. 4 Satz 2 SchulG)
- die überragend geeignete Bewerberin oder den überragend geeigneten Bewerber (§ 72 Abs. 2 Satz 2 SchulG)

### Anhörung durch die Schulkonferenz

Die Schulkonferenz tagt gemäß § 72 Abs. 3 SchulG binnen eines Monats. Sich für die Position der Schulleitung Bewerbende dürfen nur in die Schulkonferenz eingeladen werden, um sich getrennt voneinander vorzustellen.

Vorabgespräche sind laut SchulG Berlin nicht vorgesehen und zur Vermeidung einer Beeinflussung der Schulkonferenz unzulässig. Dies gilt insbesondere vor dem Hintergrund einer möglichen verwaltungsgerichtlichen Überprüfung der Auswahlentscheidung.

Die Schulkonferenz ist unter angemessener Wahrung der Persönlichkeitsrechte der vorgeschlagenen Bewerberinnen und Bewerber über deren Ausbildung und beruflichen Werdegang zu informieren. In der Anhörung dürfen ihnen die Mitglieder der Schulkonferenz Fragen stellen.

Zur Anhörung lädt die vorsitzende Person der Schulkonferenz ein. Über den Vorschlag entscheiden die stimmberechtigten Mitglieder mit einer Mehrheit von mindestens zwei Dritteln (§ 72 Abs. 4 Satz 3 SchulG).

Wird der Schulkonferenz nur eine kandidierende Person vorgeschlagen, tritt an die Stelle des Vorschlagsrechts der Schulkonferenz das Recht zur Stellungnahme. Dafür genügt eine einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

### Prüfung und Besetzung durch die Schulaufsicht

Die zuständige Schulaufsicht prüft den abgestimmten Vorschlag der Schulkonferenz oder nimmt die verfasste Stellungnahme zur Kenntnis. Anschließend schlägt sie eine Person zur Besetzung der Leitungsstelle vor. Die zuständige Referatsleitung entscheidet über diesen Vorschlag. Weicht er von dem der Schulkonferenz ab, ist dies zu begründen.

## Anhörungsrechte

In bestimmten Fällen können Mitglieder der Schulkonferenz rechtzeitig vor den Entscheidungen anderer Stellen ihre Meinung äußern (§ 76 Abs. 3 SchulG). Die beschließende Stelle – beispielsweise die Schulaufsichtsbehörde – bewertet diese Stellungnahme, ist jedoch bei ihrer Entscheidung nicht daran gebunden.

### Die Schulkonferenz ist in folgenden Fällen anzuhören:

- vor Anträgen der Schulleitung nach § 7 Abs. 3 Satz 4 SchulG
- bei Ordnungsmaßnahmen nach § 63 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 und 5 SchulG
- vor Entscheidungen über Änderungen der Schulorganisation oder größere bauliche Maßnahmen an der Schule
- vor wichtigen die Schule betreffenden Entscheidungen der zuständigen Schulbehörde zur Schulentwicklungsplanung und Schulwegsicherung sowie vor Bildung und Änderung von Schuleinzugsbereichen an Grundschulen
- vor dem Abschluss eines Schulvertrags gemäß § 9 SchulG
- vor der Auswahl des Essensanbieters für das Mittagessen an der Schule

## Befassungsrechte

In allen wichtigen Angelegenheiten der Schule kann sich die Schulkonferenz beraten und Empfehlungen für eine andere Konferenz der Schule abgeben (§ 75 Abs. 2 SchulG). Diese muss dann auf der nächsten Sitzung darüber beraten. Verbindlich entscheiden kann die Schulkonferenz in diesem Rahmen jedoch nicht.

## Besonderes Informationsrecht

Die Mitglieder der Schulkonferenz genießen außerdem ein exklusives Informationsrecht: Sie können an allen anderen Konferenzen der Schule mit beratender Stimme teilnehmen (§ 75 Abs. 3 SchulG, mit den hier genannten Einschränkungen für die Teilnahme an Klassenkonferenzen, vgl. § 82 Abs. 5 Satz 2 SchulG).

Um ihr entsprechendes Rede- und Antragsrecht ausüben zu können, müssen sie rechtzeitig über die Sitzungstermine, -orte und Tagesordnungen informiert werden. Idealerweise sollte die Schulleitung deshalb die Schulkonferenzmitglieder in die Verteilerliste aufnehmen.

## Abweichende Bestimmungen

Zusätzlich zu den auch für die Schulkonferenz geltenden allgemeinen Bestimmungen (§§ 116 ff. SchulG) gibt es folgende Besonderheiten:

- Die Schulkonferenz muss mindestens viermal im Schuljahr von der vorsitzenden Person einberufen werden.
- Sie ist nur bei Anwesenheit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig. Es muss folglich stets eine Person mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sein. In einer klassischen Schulkonferenz wären das acht von 14 Mitgliedern.
- Die wichtigsten Beschlüsse erfordern eine Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder der Schulkonferenz (§ 76 Abs. 1 SchulG). Folglich müssen mindestens zehn Mitglieder zustimmen.
- Für Schulen mit mehr als 50 Schülerinnen und Schülern, die zu Hause nicht Deutsch als erste Sprache sprechen, gilt: Unter den teilnehmenden Vertretungen der Schülerinnen und Schüler sowie Eltern sollte jeweils eine Person nicht deutscher Erstsprache sein. Anderenfalls zieht die Schulkonferenz für ein Schuljahr jeweils eine Schülerin oder einen Schüler oder/und eine Elternperson nicht deutscher Erstsprache beratend hinzu (vgl. § 77 Abs. 3 SchulG).
- Haben die Gesamtschüler- und Gesamtelternvertretung weniger als die Hälfte der ihnen zustehenden stimmberechtigten Mitglieder (zwei Sitze) in die Schulkonferenz gewählt, so werden die Aufgaben und das Entscheidungsrecht der Schulkonferenz von der Gesamtkonferenz übernommen (vgl. § 77 Abs. 5 SchulG). Die gegebenenfalls gewählte Elternvertretung nimmt dann an der Gesamtkonferenz mit Stimmrecht teil.



# KLASSENKONFERENZ

Um das Gremium der Klassenkonferenz zu verstehen, sind drei Paragraphen des Schulgesetzes zu beachten: §§ 81, 82 und 63.

## Klassenkonferenzen bei Ordnungsmaßnahmen

Stimmberechtigte und zur Teilnahme verpflichtete Mitglieder in der Klassenkonferenz sind:

- die Klassenlehrkraft als vorsitzende Person
- die Lehr- und pädagogischen Fachkräfte, die regelmäßig in der Klasse unterrichten bzw. tätig sind
- je zwei Vertretungen der Schülerinnen und Schüler der Klasse
- je zwei Vertretungen der Eltern

Für die Klassenkonferenz müssen folglich zwei ordentliche Elternvertretungen und bis zu vier Stellvertretungen gewählt werden (vgl. § 82 Abs. 4 Satz 1 Nr. 4, § 89 Abs. 3 Satz 1, § 117 Abs. 2 Satz 1 SchulG).

Wie die meisten anderen Gremien tagen auch die Klassenkonferenzen mindestens viermal innerhalb eines Schuljahres (§ 116 Abs. 1 SchulG).

Geht es um die Notengebung, Versetzungsentscheidung oder Förderprognose, finden Klassenkonferenzen ohne die Vertretungen der Eltern und Lernenden statt (§ 81 Abs. 1 Nr. 1, 2, § 82 Abs. 5 Satz 2 SchulG).

Bei Klassenkonferenzen zu folgenden Themen dürfen die gewählten Vertretungen der Eltern mitberaten:

- Umfang und Verteilung der Hausaufgaben und der Lernerfolgskontrollen
- Zusammenarbeit der Lehrkräfte
- Koordinierung fachübergreifender und fächerverbindender Unterrichtsveranstaltungen
- Einzelheiten der Mitarbeit von Eltern und anderen Personen im Unterricht und bei sonstigen Schulveranstaltungen
- Fragen der Zusammenarbeit mit den Eltern und den Schülerinnen und Schülern

Die Klassenkonferenz tagt bei Ordnungsmaßnahmen, wie zum Beispiel bei einem schriftlichen Verweis oder Ausschluss vom Unterricht und anderen schulischen Veranstaltungen bis zu zehn Schultagen (§ 63 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 und 2 SchulG). Den Vorsitz hat hier die Schulleitung.

Die Vertretungen der Eltern und Schülerinnen und Schüler dürfen nur teilnehmen, wenn das betroffene Kind und seine Eltern dies wollen (§ 81 Abs. 1 Nr. 8, § 82 Abs. 5 Satz 2 SchulG). Die Vertretungen haben in diesen Fällen kein Stimmrecht.

Auch die Schulleitung ist bei Beratungen über Ordnungsmaßnahmen nicht stimmberechtigt. Sie erfüllt vor allem eine moderierende Funktion. Nur bei Stimmgleichheit in einer Abstimmung hätte sie das Entscheidungsrecht (§ 116 Abs. 4 Satz 4 SchulG).



# BEZIRKS- UND LANDESGREMIEN

## Bezirkselternausschuss

Der Bezirkselternausschuss (BEA) bespricht sich zu allen Themen, die die Schulen im Bezirk betreffen, etwa bauliche Fragen oder Änderungen in Verordnungen. Zudem dient er der Vorbereitung für den Bezirksschulbeirat (BSB).

Er besteht aus jeweils zwei Vertretungen jeder öffentlichen und privaten allgemeinbildenden Schule im Bezirk. Je zwei Vertretungen der staatlich anerkannten Ersatzschulen im Bezirk gehören dem Ausschuss mit beratender Stimme an.

Die erste Sitzung des BEA findet frühestens acht\* Wochen nach Schuljahresbeginn statt, nachdem in den Schulen folgende Vertretungen gewählt wurden:

- in den Klassenelternversammlungen: die beiden Sprecherinnen und Sprecher der Eltern innerhalb des ersten Monats nach Schuljahresbeginn
- in den Gesamtelternvertretungen: die beiden Vertretungen für den BEA (sowie bis zu vier Stellvertretungen) innerhalb der ersten sechs Wochen

Das für das Schulwesen zuständige Mitglied des Bezirksamts – etwa die Bezirksstadträtin oder der Bezirksstadtrat – beruft die konstituierende Sitzung ein (§ 110 Abs. 4 SchulG).

Dann erfolgt die Wahl der vorsitzenden Person und mindestens einer Stellvertretung für jeweils ein Jahr durch die stimmberechtigten Mitglieder (§ 110 Abs. 3 SchulG).

Alle zwei Jahre – und zwar immer in den geraden Jahren (also 2024, 2026, 2028 usw.) – werden außerdem folgende Elternvertretungen gewählt:

- je zwölf Vertretungen und bis zu 24 Stellvertretungen für den BSB sowie zwei Vertretungen der staatlich anerkannten Ersatzschulen mit beratender Stimme
- je zwei Vertretungen und bis zu vier Stellvertretungen für den Landeselternausschuss (LEA)
- je eine Vertretung und bis zu zwei Stellvertretungen für den Landesschulbeirat (LSB) (§ 110 Abs. 3 SchulG)

Aus der Anzahl der bei der Wahl jeweils abgegebenen Stimmen ergibt sich die Reihenfolge, wann eine Stellvertretung zur Vertretung herangezogen wird. Dies wird im Protokoll festgehalten. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

### Videokonferenz als Alternative

Bezirkselternausschüsse können gemäß § 116 Abs. 8 SchulG und auf Beschluss auch als Videokonferenzen durchgeführt werden. Vorab ist zu klären, wie die Umsetzung erfolgen soll.

Gemäß § 121 Abs. 1 SchulG haben Bezirksgremien Anspruch auf eine entgeltfreie Bereitstellung von Sachmitteln. Laut bisheriger Praxis umfasst das auch Lizenzen oder Zugänge zu Videokonferenzen.

\* Eher für einen längeren Zeitraum sprechen die notwendige Meldung der Mitgliedsnamen von der Schule ans Bezirksamt und eine rechtzeitige Einladungsfrist für die konstituierende Sitzung.

## Bezirksschulbeirat

Der Bezirksschulbeirat (BSB) eines Bezirks besteht paritätisch aus je zwölf Eltern, pädagogischem Personal, Schülerinnen und Schülern. Hinzu kommen jeweils mit beratender Stimme Vertretungen der staatlich anerkannten Ersatzschulen aus den Bezirksschulgremien, eine Vertretung des Ausschusses für Partizipation und Integration der Bezirksverordnetenversammlung und eine Vertretung des Jugendhilfeausschusses.

Der BSB berät das Bezirksamt und die Schulaufsichtsbehörde in allen Fragen des Schulwesens und sorgt für den Austausch von Informationen.

Die BSB-Mitglieder werden für zwei Kalenderjahre gewählt (§ 110 Abs. 3 SchulG).

In der konstituierenden Sitzung des BSB werden der oder die Vorsitzende und ihre Stellvertretung (mindestens eine Person) für ein Kalenderjahr gewählt. Diese Sitzung erfolgt zu Beginn des Kalenderjahres und erneut nach Ablauf der einjährigen Amtszeit (§ 117 Abs. 1, § 119 Abs. 1 SchulG).

Zur konstituierenden Sitzung lädt die geschäftsführende vorsitzende Person ein. Sie ist über das Schuljahresende hinaus bis zur Neuwahl geschäftsführend im Amt.

Gewählte Mitglieder bleiben im BSB, auch wenn sie keine Elternvertretungen mehr sind oder ihr Kind die Schule gewechselt hat, sofern sie noch ein Kind haben, das im selben Bezirk eine Schule besucht.

Sollte ein ordentliches oder stellvertretendes Mitglied des BSB, LEA oder LSB nach einem Jahr kein Mitglied dieser Gremien mehr sein, wird auch in den ungeraden Jahren für den Rest der Wahlperiode nachgewählt.

## Landeselternausschuss

Der Landeselternausschuss (LEA) dient der Vorbereitung und Koordinierung für den Landesschulbeirat. Er vertritt außerdem die schulischen Interessen der Eltern gegenüber der Senatsbildungsverwaltung.

Die Mitglieder des LEA werden aus den Bezirkseleternausschüssen für zwei Kalenderjahre gewählt (§ 110 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 SchulG).

Die vorsitzende Person und ihre bis zu drei Stellvertretungen werden für ein Kalenderjahr gewählt (§ 117 Abs. 1 SchulG). Die für den BSB ausgeführten Einzelheiten gelten auch hier.

Von allen Vertretungen der staatlich anerkannten Ersatzschulen Berlins in den BSB gehören zwei Vertretungen dem LEA mit beratender Stimme an.

Die Sitzungen des LEA können gemäß § 116 Abs. 8 SchulG und auf Beschluss auch als Videokonferenzen durchgeführt werden. Vorab ist zu klären, wie die Umsetzung erfolgen soll. Gemäß § 121 Abs. 1 SchulG haben Landesgremien Anspruch auf eine entgeltfreie Bereitstellung von Sachmitteln. Laut bisheriger Praxis umfasst das auch Lizenzen oder Zugänge zu Videokonferenzen.

Der LEA hat schul- und themenbezogene Arbeitsgemeinschaften, die jedem Elternteil (auch ohne Funktion) zur Mitarbeit offenstehen.

## Landesschulbeirat

Der Landesschulbeirat (LSB) besteht paritätisch aus je einer Lehrkraft bzw. pädagogischen Fachkraft, einer Schülerin oder einem Schüler sowie je einer Elternperson aus jedem Bezirk. Ferner sitzen im LSB Vertretungen verschiedener Verbände, die sich mit Bildung befassen.

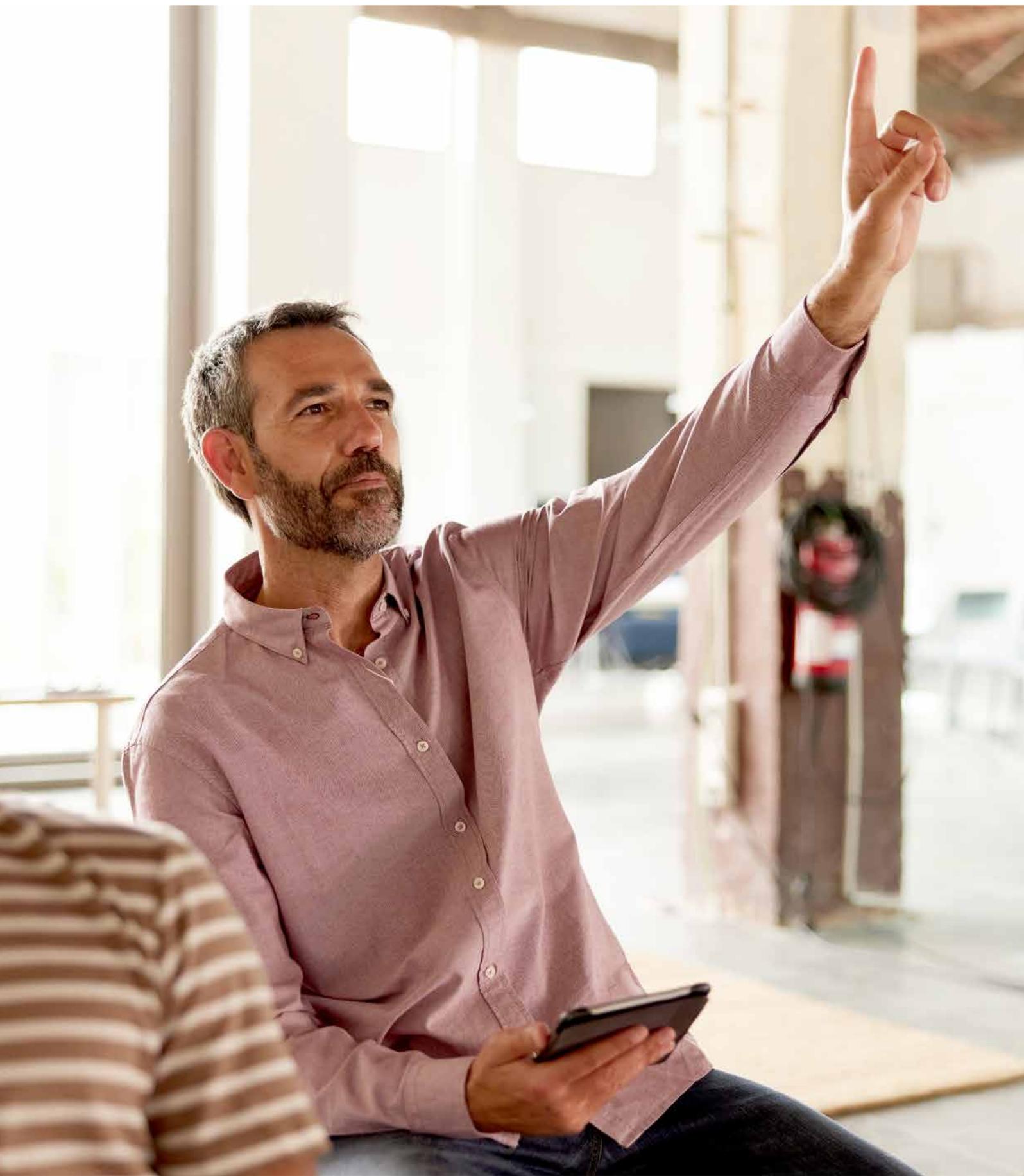
Eine beratende Stimme im LSB haben die LEA-Vertretungen der staatlich anerkannten Ersatzschulen seitens der Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler sowie Eltern.

Der LSB berät die Senatsbildungsverwaltung in grundsätzlichen Fragen zur Schulentwicklung sowie Unterrichts- und Erziehungsarbeit (§ 115 Abs. 1 und 2 SchulG).

Die Mitglieder des LSB werden für zwei Kalenderjahre gewählt (§ 110 Abs. 1 SchulG). Die vorsitzende Person und die Stellvertretung werden für ein Kalenderjahr gewählt (§ 117 Abs. 2, § 119 Abs. 1 SchulG).



← [www.leaberlin.de](http://www.leaberlin.de)



# WEITERE FORMEN DER MITWIRKUNG

## Mittagessensausschuss

In jeder Schule, die Mittagessen anbietet, bildet die Schulkonferenz einen Mittagessensausschuss (§ 78 Abs. 2 Satz 2, 3 SchulG) für folgende Aufgaben:

1. Unterstützung der Schulkonferenz bei der Stellungnahme zur Auswahl des Essen anbietenden Unternehmens
2. Sicherung und Kontrolle der Qualität des Mittagessens
3. Informationsaustausch mit der für die Kontrolle des Mittagessens zuständigen Stelle im Bezirk

Über die Mitgliederanzahl und -zusammensetzung entscheidet die Schulkonferenz. Dem Ausschuss können auch Personen angehören, die nicht Mitglied der Schulkonferenz sind.

Die Mitglieder des Mittagessensausschusses sollten sich für das schulische Mittagessen interessieren, engagieren und mit Ernährungsfragen, speziell den Empfehlungen der Deutschen Gesellschaft für Ernährung in Form der DGE-Qualitätsstandards für die Verpflegung in Schulen (5. Auflage) auseinandersetzen.

## Bauausschuss

An Schulen, an denen es zu baulichen Veränderungen oder einem Neubau kommt, sollte die Schulkonferenz einen Bauausschuss einrichten, in dem Eltern, Schülerinnen und Schüler und Vertretungen des pädagogischen Personals vertreten sind (§ 78 Abs. 2 SchulG). Dem Ausschuss können auch Personen angehören, die nicht Mitglied der Schulkonferenz sind.

## Finanzausschuss

Die Schulkonferenz kann auch einen Finanzausschuss einrichten. Dieser befasst sich mit der Verwendung und Verteilung der der Schule zugewiesenen Mittel. Auch hier sollten sich Eltern sowie Schülerinnen und Schüler beteiligen (§ 78 Abs. 2 SchulG). Dem Ausschuss können auch Personen angehören, die nicht Mitglied der Schulkonferenz sind.

## Arbeitsgruppen zu schulischen Themen

Eltern sowie Schülerinnen und Schüler können und sollen sich auch in die Arbeitsgruppen zu schulischen Themen einbringen. Dies fördert das Zusammenwirken aller Schulbeteiligten zum Wohl der Schule und sorgt für Transparenz und Austausch. Den Arbeitsgruppen können auch Personen angehören, die nicht Mitglied der Schulkonferenz sind.

## Förderverein

Ein Förderverein unterstützt die Schule und die Schülerinnen und Schüler aktiv dabei, Ideen, Profile und Projekte umzusetzen. Für eine gute Zusammenarbeit bedarf es einer engen Absprache zwischen dem Fördervereinsvorstand, der Schulleitung und Gesamtelternvertretung. Da viele Eltern häufig sowohl Elternvertretung als auch im Vorstand des Fördervereins sind, sollten sie auf eine klare Aufgabentrennung achten.

# ALLGEMEINE INFORMATIONEN

## Sitzungszeiten der Schulgremien

Sitzungen der Lehrkräfte- und Schulkonferenzen sollen zu einer Tageszeit stattfinden, in der auch berufstätige Eltern daran teilnehmen können (§ 116 Abs. 6 SchulG).

Ausnahmen sind zulässig, wenn ein Termin am späten Nachmittag oder frühen Abend organisatorisch nicht möglich ist, weil er sich sonst etwa mit Terminen anderer Konferenzen überschneiden würde.

Kein Ausnahmefall liegt vor, wenn ein früherer Termin nur dem pädagogischen Personal entgegnet.

Bei Absprachen bzw. Beschlüssen über die passende Sitzungszeit sollten Vertretungen der Eltern auch die zeitliche Belastung des pädagogischen Personals berücksichtigen. Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit setzt auch hier Verständnis und Kompromissbereitschaft auf beiden Seiten voraus.

## Protokolle

Über die Sitzungen der Gremien müssen Protokolle geführt werden (§ 122 SchulG). Bei Elternversammlungen gilt dies nur für die Durchführung von Wahlen. Wünschenswert wäre hier aber eine schriftliche Zusammenfassung für die nicht anwesenden Eltern.

Um die Anwesenheit der stimmberechtigten Mitglieder festzustellen, sollten Anwesenheitslisten geführt und den Protokollen beigefügt werden.

Protokolle sind nicht öffentlich, dürfen aber von allen Schulbeteiligten zum Beispiel im Schulsekretariat eingesehen werden. Über einen „Newsletter“ oder „GEV-Infobrief“ lassen sich aber auch alle weiteren Eltern der Schule über Neuigkeiten informieren.

Laut Ziff. 8 Nr. 5 SchulG-MGO können sich die Gremien auf Einsichtsrechte und Übermittlungspflichten einigen, die über das Schulgesetz hinausgehen.

Vertraulich zu behandelnde Informationen sind in einer Anlage zum Protokoll aufzuführen. Diese dürfen nur die Mitglieder des betreffenden Gremiums einsehen.

Vor einer Versendung der Protokolle per E-Mail müssen die Gremienmitglieder einer Aufnahme in den Verteiler zustimmen. Dabei ist zu klären, ob ein offener oder verdeckter Verteiler (Cc oder Bcc) verwendet wird.

## E-Mail-Verteiler, Klassen- und Gremienlisten

### **E-Mail-Verteiler**

Für eine schnelle und transparente Weitergabe von Informationen an die Eltern und Mitglieder eines Gremiums bietet sich die frühzeitige Erstellung eines E-Mail-Verteilers an. Hier gibt es verschiedene Optionen:

- Eine gewählte Elternvertretung gibt ihre E-Mail-Adresse an alle Eltern, die dann eine Nachricht mit ihrem Namen an diese E-Mail-Adresse schicken können. Dadurch erhält eine Person die Namen und E-Mail-Adressen der einverständigen Eltern und kann daraus einen E-Mail-Verteiler erstellen.
- Die Kontaktdaten aller Eltern - E-Mail-Adresse und gegebenenfalls Telefonnummer - werden per Liste oder Einzelzettel abgefragt, sollten aber nochmals geprüft werden.

Das Zusammentragen der E-Mail-Adressen soll von der Klassen- und Schulleitung unterstützt werden, weiterführend dann auch von den Geschäftsstellen der Bezirks- und Landesgeschäftsstellen. In jedem Fall ist auf die Freiwilligkeit und Vertraulichkeit hinzuweisen.

Der E-Mail-Versand erfolgt grundsätzlich in geschlossenen Verteilern oder als Blindkopie (Bcc).

Die Einrichtung von Gruppen auf Messenger-Diensten wie WhatsApp, Signal, Telegram oder anderen hat sich als nicht empfehlenswert erwiesen.

### **Klassen- und Gremienlisten**

Klassenlisten können auch für die Schülerinnen und Schüler hilfreich sein - für Verabredungen oder Nachfragen zu Hausaufgaben. Jedoch ist hier der Datenschutz gemäß DSGVO besonders zu beachten. Gleiches gilt bei der Erstellung von Gremienlisten auf Bezirks- und Landesebene.

## Tagungszeiten der Bezirks- und Landesgremien

Alle Ausschüsse und Beiräte tagen im Allgemeinen einmal monatlich während der Schulzeit abends für ca. 2 bis 2,5 Stunden. Dabei bestimmt jeder Bezirk selbst die Wochentage für die Sitzungen. Da der LEA immer an einem Freitag und der LSB immer an einem Mittwoch tagen, verteilen sich die Bezirkstermine meist auf die anderen Wochentage. In der Regel finden diese Sitzungen im Rathaus oder an Schulstandorten des Bezirks statt.

Mit Rücksicht auf Mitglieder, die mehreren Gremien angehören, ist bei der Planung darauf zu achten, dass sich Sitzungstermine nicht mit anderen Gremiensitzungen auf Bezirks- und Landesebene überschneiden (SchulG-MGO).

## Arbeitsaufwand

Wer in alle Ausschüsse als Vertretung gewählt wird, hat im Monat bis zu drei oder vier Abendtermine neben den schulischen Gremienterminen zu besuchen. Hinzu kommt gelegentlich eine Protokollpflicht oder die Mitwirkung in Unterausschüssen.

## Wahlprüfung

Jede wahlberechtigte Person kann innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses mit schriftlicher Begründung Einspruch gegen die Gültigkeit einer Wahl einlegen – je nach Gremium bei der Wahl- oder Schulleitung oder bei der Schulaufsichtsbehörde (§ 118 Wahlprüfung).

## Vorzeitiges Ende der Amtszeit

Eltern, deren Kind im Laufe eines Schuljahres volljährig wird, dürfen ihr Amt noch bis zum Ende des Schuljahres ausführen. Danach enden ihre Amtszeit und die Gremienzugehörigkeit (§ 117 Abs. 5 SchulG). Anschließend ist eine Teilnahme als Mitglied an den Sitzungen nicht mehr möglich.

Eltern, die kein Kind mehr an einer allgemeinbildenden Schule im Land Berlin haben, sind ebenso nicht mehr Mitglied im LEA oder LSB. Das ist beispielsweise der Fall, wenn das Kind an eine berufsbildende Schule, an eine Schule in Brandenburg oder eine private Schule gewechselt hat.

Ein Gremienmitglied hat der vorsitzenden Person unaufgefordert mitzuteilen, wenn seine Amtszeit endet. Die Beendigung der Mitgliedschaft erfolgt automatisch mit dem jeweiligen Vorgang oder Ereignis.

# Datenverarbeitung und Auskunftsrechte



Soweit es zur Erfüllung der schulbezogenen Aufgaben erforderlich ist, dürfen die Schulen und Schulbehörden personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler, ihrer Erziehungsberechtigten und der Lehrkräfte verarbeiten. Für die betreffenden Personen besteht Auskunftspflicht (§ 64 Abs. 1 SchulG).

Zu schulorganisatorischen Zwecken betreibt die Schulaufsichtsbehörde die Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank, in der unter anderem personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler gespeichert werden (§ 64a Abs. 1 SchulG).

Gemäß § 64a Abs. 1 Satz 2 SchulG und § 19 DSGVO werden im Wesentlichen folgende Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet:

## 1. Schülerinnen und Schüler:

- Identitätsmerkmale, Kontaktdaten, Erziehungsberechtigte, Familiensprache, Schullaufbahn- und Leistungsdaten, sonderpädagogischer oder anderer Förderbedarf sowie Förderstufe nach Maßgabe von Absatz 3, Bezugsberechtigung für schulbezogene Sozialleistungen, gegebenenfalls Daten zur Berufsausbildung, personenbezogene Merkmale der Schulstatistik, Mitgliedschaft in Gremien

## 2. Eltern/Erziehungsberechtigte:

- Namen, Kontaktdaten, Mitgliedschaft in Gremien

## EINSICHT IN SCHÜLERINNEN- UND SCHÜLERUNTERLAGEN

Die Schuldatenverordnung des Landes Berlin regelt unter anderem die Anforderungen an die Führung von Unterlagen wie den Schülerbogen, die Schülerkartei oder den sonderpädagogischen Förderbogen.

Schülerinnen und Schüler können die über sie geführten Unterlagen gemäß § 24 Abs. 6 Satz 1 des Berliner Datenschutzgesetzes sowie gemäß § 29 Verwaltungsverfahrensgesetz – Akteneinsicht durch Verfahrensbeteiligte – einsehen. Ein Anspruch auf Auskunft über Datenverarbeitung ergibt sich aus Art. 15 DSGVO.

Eine minderjährige Person wird dabei grundsätzlich von ihren Eltern vertreten. Ab dem vollendeten 14. Lebensjahr können Schülerinnen und Schüler aber auch ohne elterliche Zustimmung ihr Recht auf Akteneinsicht bzw. -auskunft geltend machen, sofern die Schulleitung die Zustimmung der Eltern nicht für erforderlich hält (§ 64 Abs. 9 Satz 1 SchulG).

Für die Einsichtnahme in eine Unterlage genügt ein formloser Antrag bei der Person, die die jeweilige Akte führt. Die einsehende Person darf sich Notizen machen.

## Aufgaben der Schulleitung (§ 69 SchulG)

### Schulische Gesamtverantwortung

- Sie trägt die Gesamtverantwortung für die Arbeit der Schule.
- Sie sorgt für die Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften und nimmt das Hausrecht wahr.
- Sie entscheidet über die Verteilung und Verwendung der der Schule zur eigenen Bewirtschaftung zugewiesenen Personal- und Sachmittel. (Die Schulkonferenz entscheidet über die Grundsätze der Verteilung und Verwendung.)
- Sie schließt im Rahmen der Eigenverantwortung der Schule Rechtsgeschäfte für das Land Berlin ab.
- Sie wirkt im Rahmen von § 7 Abs. 3 SchulG bei Einstellung und Umsetzung der Lehrkräfte mit.
- Sie entscheidet über den Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals.
- Sie vertritt die Schule im Rahmen der Beschlüsse der schulischen Gremien nach außen.

### Schulische Ausrichtung und Entwicklung

- Sie fördert die Zusammenarbeit aller an der Schule Beteiligten und wirkt auf eine kontinuierliche Verbesserung des Unterrichts hin.
- Sie sorgt für die Entwicklung, Fortschreibung und Umsetzung des Schulprogramms sowie für die Qualitätssicherung und interne Evaluation der schulischen Arbeit und legt der Schul- und Gesamtkonferenz jährlich einen Bericht über die Entwicklung der Schule vor.
- Sie informiert die Vertretungen der Schülerinnen und Schüler sowie Eltern über alle wichtigen Angelegenheiten in der Schule und unterstützt deren Arbeit.
- Sie fördert die Öffnung der Schule zu ihrem sozialen und kulturellen Umfeld.

## Unterrichts- und Erziehungsarbeit

- Sie ist im Rahmen ihrer Verwaltungsaufgaben weisungsbefugt gegenüber allen Lehrkräften, pädagogischen Fachkräften und an der Schule tätigen Personen.
- Sie informiert sich über den ordnungsgemäßen Ablauf der Unterrichts- und Erziehungsarbeit.
- Sie berät die Lehrkräfte und das pädagogische Personal.
- Sie wirkt auf die Verbesserung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, insbesondere auf einheitliche Bewertungsmaßstäbe hin.
- Sie greift ein bei Verstößen gegen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften, Weisungen der Schulaufsichts- oder Schulbehörde oder Beschlüsse der schulischen Gremien oder bei Mängeln in der Qualität der Unterrichts- oder Erziehungsarbeit.
- Sie fördert eine partizipative, diskriminierungsfreie und demokratische Schulkultur.

## Personaleinsatz, Aus- und Fortbildung

- Sie ordnet als Dienstvorgesetzte Mehrarbeit oder Überstunden an.
- Sie bewilligt Nebentätigkeiten, Sonderurlaub, Dienstbefreiungen und Dienstreisen, Fortbildungen und erstellt dienstliche Beurteilungen.
- Sie wirkt auf die Fortbildung des pädagogischen Personals hin.
- Sie fördert die schulische Ausbildung der Lehramtsanwärterinnen und -anwärter und informiert sich regelmäßig über die Ausbildungsqualität.

# Schulamt oder Schulaufsicht – Wer ist zuständig?

<b>SCHULAMT</b> (im jeweiligen Bezirksamt)	<b>BEZIRKLICHE SCHULAUF SICHT</b> in der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
<p><b>Äußere Schulangelegenheiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bau und Unterhaltung der Schulen</li> <li>• Bereitstellung Schulbudget (z. B. Lehr- und Lernmittel, Geschäftsbedarf)</li> <li>• Dienstbehörde für Schulhausmeisterinnen und -meister</li> <li>• Überwachung der Einhaltung der allgemeinen Schulpflicht und vorschulischen Sprachförderung</li> <li>• Festlegung von Einschulungsbereichen</li> <li>• Schließung, Umwandlung und Eröffnung von Schulen</li> <li>• Schulplanung und -organisation</li> <li>• Schulplatzvergabe</li> <li>• Einrichtung der 1. Klassen</li> <li>• Übergänge von der Grund- in die weiterführende Schule</li> <li>• Schulentwicklungsplanung</li> <li>• Zuweisung von Kindern nicht deutscher Herkunft in Willkommensklassen</li> <li>• Mittagessen: Versorgung, Qualitätskontrolle</li> <li>• Bildung und Teilhabe</li> <li>• Schulwegbeförderung</li> <li>• Finanzierung außerunterrichtlicher Arbeitsgemeinschaften, Neigungsgruppen und Schularbeitszirkeln</li> </ul>	<p><b>Innere Schulangelegenheiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziele, Inhalte, Organisation und Qualitätsanforderungen des Unterrichts und der ergänzenden Förderung und Betreuung</li> <li>• Umsetzung bildungspolitischer Vorgaben und pädagogischer Innovationen</li> <li>• Personalmanagement und -entwicklung</li> <li>• Steuerung der Personalversorgung (Lehrkräfte, Schulleitungen, Erzieher/-innen, Schulsekretär/-innen)</li> <li>• Beschwerde-, Konflikt- und Krisenmanagement samt Ordnungsmaßnahmen</li> <li>• Regionale Fortbildung des Personals</li> <li>• Genehmigung der Schließung, Umwandlung und Eröffnung von Schulen</li> <li>• Steuerung von Kooperationen der Schulen</li> <li>• Qualitätsentwicklung der Schulen</li> <li>• Zusammenarbeit mit Jugendsozialarbeit</li> <li>• Schulpsychologisches und Inklusionspädagogisches Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ)</li> <li>• Schulpraktische Seminare</li> </ul>

## Häufig verwendete Abkürzungen\*

<b>AV</b>	Ausführungsvorschrift	<b>LEA</b>	Landeselternausschuss
<b>BBR</b>	Berufsbildungsreife	<b>LISUM</b>	Landesinstitut für Schule und Medien
<b>BEA</b>	Bezirkselfternausschuss	<b>LPP</b>	Landesausschuss des pädagogischen Personals
<b>BPP</b>	Bezirksausschuss des pädagogischen Personals	<b>LSA</b>	Landesschülerausschuss
<b>BSA</b>	Bezirksschülerausschuss	<b>LSB</b>	Landesschulbeirat
<b>BSB</b>	Bezirksschulbeirat	<b>lsfb</b>	Landesverband der Kita- und Schulfördervereine Berlin-Brandenburg e. V.
<b>BuK</b>	Bildungs- und Kulturausschuss	<b>MGO</b>	Mustergeschäftsordnung (SchulG-MGO)
<b>BuT</b>	Bildung und Teilhabe	<b>MSA</b>	Mittlerer Schulabschluss
<b>DSGVO</b>	Datenschutz-Grundverordnung	<b>PKB</b>	Personalkostenbudgetierung
<b>eBBR</b>	Erweiterte Berufsbildungsreife	<b>SAPH</b>	Schulanfangsphase
<b>FK</b>	Fachkonferenz	<b>SchulG</b>	Schulgesetz
<b>GEV</b>	Gesamtelternvertretung	<b>Sek I-VO</b>	Sekundarstufe I-Verordnung
<b>GK</b>	Gesamtkonferenz	<b>SenBJF</b>	Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
<b>GSV</b>	Gesamtschülervertretung	<b>SEP</b>	Schulentwicklungsplan
<b>GsVO</b>	Grundschulverordnung	<b>SIBUZ</b>	Schulpsychologisches und Inklusionspädagogisches Beratungs- und Unterstützungszentrum
<b>GVBl</b>	Gesetz- und Verordnungsblatt	<b>SK</b>	Schulkonferenz
<b>JabL</b>	Jahrgangsbezogenes Lernen	<b>VERA</b>	Vergleichsarbeiten
<b>Jg</b>	Jahrgang	<b>VO-GO</b>	Verordnung über die gymnasiale Oberstufe
<b>JHA</b>	Jugendhilfeausschuss	<b>VV</b>	Verwaltungsvorschrift
<b>JüL</b>	Jahrgangsübergreifendes Lernen	<b>VWL</b>	Verwaltungsleitung
<b>KMK</b>	Kultusministerkonferenz		

\* Bei den hier aufgelisteten Abkürzungen handelt es sich um ausgewählte Abkürzungen, die in diesem Leitfaden und grundsätzlich bei der Gremienarbeit verwendet werden.

# Nichts mehr verpassen!



[twitter.com/  
senbjf](https://twitter.com/senbjf)



[instagram.com/  
senbildjugfam](https://instagram.com/senbildjugfam)



[facebook.com/  
senbildjugfam](https://facebook.com/senbildjugfam)



[youtube.com/  
senbjf](https://youtube.com/senbjf)

**→ Folgen Sie uns auf Social Media**

## Impressum

### **Herausgeberin**

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie  
Bernhard-Weiß-Straße 6  
10178 Berlin

[www.berlin.de/sen/bjf](http://www.berlin.de/sen/bjf)

### **Redaktion**

Ruby Mattig-Krone in Zusammenarbeit mit den Elternfortbildenden  
Carmen Ashton, Enrico Berndt, Norman Heise, Gabi und Jürgen Hilpisch,  
Daniela von Hoerschelmann, Ulrike Kipf, Markus Plaen und Constantin Saß,  
SenBJF, Referat ZS I

### **Ansprechpartnerin**

Qualitätsbeauftragte für Schulfragen und für die Elternfortbildenden  
Ruby Mattig-Krone  
[ruby.mattig-krone@senbjf.berlin.de](mailto:ruby.mattig-krone@senbjf.berlin.de)  
Telefon: 030 90227-5330

### **Gestaltung**

Braun Grafikdesign, SenBJF, Referat ZS I

### **Fotos**

iStock (alvarez, Drazen Zigic, gremlin, FG Trade, skynesher, kasto80, Tempura)  
Hans-Christian Plambeck

Diese Broschüre ist Teil der Öffentlichkeitsarbeit des Landes Berlin.  
Sie ist nicht zum Verkauf bestimmt und darf nicht zur Werbung für  
politische Parteien verwendet werden.



[www.berlin.de/sen/bjf](http://www.berlin.de/sen/bjf)

Senatsverwaltung  
für Bildung, Jugend  
und Familie

**BERLIN**



Bernhard-Weiß-Straße 6  
10178 Berlin  
Telefon +49 30 90227-5050  
[post@senbjf.berlin.de](mailto:post@senbjf.berlin.de)