

Sehr geehrte Schulpflegschaftsmitglieder, liebe Eltern,

wie zugesagt, haben wir uns bemüht, einen Leitfaden für „Amtsträger“ in der Schulpflegschaft zu entwickeln - einerseits um Ihnen die Arbeit zu erleichtern und andererseits um Ihnen hoffentlich Anregungen geben zu können, Ihre Elternarbeit noch wirkungsvoller zu gestalten.

Damit Ihre ehrenamtliche Arbeit mit Familie und Beruf vereinbar bleibt, ist es notwendig, dieses Engagement auf viele Schultern zu verteilen. In der Praxis zeigt sich oft, dass sich nur wenige Eltern bereitfinden, die Rechte, die das Schulgesetz bietet, engagiert wahrzunehmen, sei es, weil sie sich nicht angesprochen fühlen, sich vielleicht den Anforderungen des Amtes nicht gewachsen fühlen oder grundsätzlich ihre Einflussmöglichkeiten (zu Unrecht) gering schätzen. So sind Wahlen oft kein positives Bekenntnis zur Wichtigkeit der Aufgabe, sondern Ausdruck des Bestrebens, einen „Gutmütigen“ zu finden - das zu ändern ist eines der Ziele dieses Leitfadens.

Wirkungsvolle Elternarbeit in einer Schule kann nur gelingen, wenn alle Gewählten kontinuierliche Arbeit leisten und das gesammelte Wissen an die nachfolgenden „Generationen“ weitergeben. „Einmal gewählt, immer gewählt“ verhindert eine notwendige Verjüngung und die damit einhergehende Freisetzung neuer Energien. Für eine gut funktionierende Schulpflegschaft ist es wichtig, dass Eltern aus allen Klassen und Stufen aktiv mitarbeiten, selbst die Oberstufenklassen bedürfen nach unserer Erfahrung noch einer intensiven Begleitung.

Wir müssen uns so organisieren, dass noch Zeit bleibt zum

**Zuhören - Vermitteln - Helfen - Anstoßen.**

**Zwei** Dinge sind unseres Erachtens für eine einflussreiche Elternarbeit **entscheidend**, sodass wir Ihnen diese ganz besonders ans Herz legen möchten. Zum einen ein offener **Empfang der neuen Eltern der 5.Klässler** in die Schulgemeinschaft, der mit einer intensiven Wissensvermittlung einhergeht und ihnen so die Einbindung in die Aktivitäten der Schule ermöglicht. Zum anderen eine gute und nachhaltige **Auswahl der/des Schulpflegschaftsvorsitzenden und ihrer/seiner Vertreter**. Gut funktionierende Elternarbeit ist ein Merkmal einer guten Schule.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Aufgabe für Ihre Kinder und alle Schüler der Schule und hoffen, dass die „Bekanntmachung“ und Umsetzung dieses Leitfadens noch viele Eltern an Ihrer Schule zur Mitarbeit motiviert. Bei Fragen und Problemen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Herzliche Grüße

Vorstand LE

PS Dieser Leitfaden soll leben und wir würden uns freuen, wenn von Ihrer Seite Anregungen kommen, um diesen noch zu erweitern und zu verbessern. Geplant ist, evtl. auch noch Brief-/Einladungsentwürfe als Grundgerüst anzufügen.

# Leitfaden für Elternvertreter

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsneutrale Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Basic	Optional/ Anregungen/Anmerkungen
<p><b>1. Klassen-/Stufenpflegschaftssitzung im neuen Schuljahr</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Einladung für die Stufe 5 durch den Klassenlehrer, ansonsten durch den Klassenpflegschaftsvorsitzenden (im Vorjahr gewählt) / Einladung für die Einführungsphase durch die noch im Amt befindlichen Klassenvertreter der Stufe 9 oder den Stufenleiter, mindestens 2 Wochen vor der Sitzung.</li><li>• Ab der Stufe 7 werden der Klassensprecher und sein Stellvertreter ebenfalls eingeladen. Sie nehmen mit beratender Stimme teil.</li><li>• Bestimmung eines Protokollführers. Vordrucke für das Wahlprotokoll gibt es im Sekretariat.</li><li>• Wahl des Vorsitzenden und des Vertreters (getrennte und geheime Wahlen gem. § 64 I SchulG).</li><li>• Im Falle einer Doppel- oder Mehrfachkandidatur <b>gilt</b> nach Aussage des Ministeriums <b>nur die erste Wahl. Das heißt, dass die weitere Klasse, in der später gewählt wurde, nicht wirksam in der Schulpflegschaft vertreten ist.</b> Dies gilt sowohl für den Doppel- oder Mehrfachvorsitz wie auch für die Doppelmandate Vorsitz/Stellvertretung. Wir raten daher dringend davon ab, Mehrfachkandidaturen zuzulassen. <b>Wir empfehlen den Gymnasien, Doppel- und</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bitte keine Scheu, sich selbst vorzuschlagen, insb. da man sich untereinander häufig nicht gut genug kennt, um immer den „Geeigneten“ vorschlagen zu können. Anerkennenswert ist das Angebot, sich einbringen zu wollen, dafür gebührt allen Dank. Nicht gewählt zu werden, sollten wir entspannt sehen.</li></ul>

**Mehrfachkandidaturen schon über eine eigene Muster-Wahlordnung eindeutig auszuschließen.**

- Die Eltern in der Oberstufe (für ihr Kind unter 18) wählen für jeweils angefangene 20 Schüler einer Jahrgangsstufe einen Vertreter/Stellvertreter.
- Verantwortlichen für die Klassenkasse bestimmen und den Betrag für die Klassenkasse einsammeln.
- Verteilung von Bewerbungsbögen für die Fachkonferenzen.
- Zusammenstellung der Email-Adressen für die Arbeit der Elternvertreter.
- Bester Zeitpunkt, um die Mitgliederbeiträge für die Landeselternschaft der Gymnasien in NRW e.V. in Höhe von derzeit 1 Euro pro Kind einzusammeln.
- Die Gewählten sollten die Einladung zur 1. Schulpflegschaftssitzung erhalten (vom Schulpflegschaftsvorsitzenden durch den Leiter der Klassenpflegschaftssitzung).

- Es sollte ein Sprecher gewählt werden, welcher die Arbeit koordiniert und als Ansprechpartner für alle zur Verfügung steht. Wichtige Themen noch und zusätzlich in der Oberstufe u.a.: Kontrolle Stundenausfall, Eigenverantwortliches Arbeiten, Zustandekommen von Kursen, Kooperation mit anderen Schulen, Probleme mit Lehrern. Wichtig ist die Zusammenführung der Adressen- bzw. Maillisten der einzelnen Klassen, damit in der großen Gruppe der Kontakt gehalten werden kann.
- Aufstellung einer Email-/Adressenliste für einen schnellen Informationsaustausch in der Klasse (mit Zweckangabe); Die Weiterleitung an alle Eltern der Klasse bedarf der Zustimmung des Einzelnen.
- Vorab sollte man sich beim Vorgänger, im Sekretariat oder dem Klassenlehrer erkundigen, wie dies in der Vergangenheit gehandhabt wurde und bei wem der Betrag abzugeben ist.

## 2. Schulpflegschaftssitzung

### a) Vorbereitung

- Termin/Agenda mit dem Schulleiter absprechen.
- Einladung durch den Vorsitzenden mit Tagesordnung, Protokoll der letzten Sitzung und eventuellen bereits vorliegenden Anträgen; mindestens 2 Wochen vorher über das Sekretariat an die Vertreter der Klassen verteilen und/oder den Mailverteiler.
- 2 Schülervvertreter ab der Stufe 7 sind ebenfalls einzuladen; es empfiehlt sich, dies über den Schülersprecher oder den SV-Lehrer zu tun; die Schülervvertreter können mit beratender Stimme an der Sitzung teilnehmen und ihre Anliegen vortragen.
- Stimmzettel mitbringen (müssen 1 Jahr aufbewahrt werden).
- Teilnehmerliste mitbringen (in der Anwesenheitsliste vermerken, wer wahlberechtigt ist).
- Einpflegen der Anschriften in die Anschriftenliste der aktuellen Schulpflegschaft nach den Wahlen der Klassenpflegschaften. Die Daten erhält man vom Sekretariat. Die aktuelle Liste dient als Teilnehmerliste in der 1. Schulpflegschaftssitzung (häufig Service des Sekretariats), Bestätigung der Richtigkeit dann durch die Anwesenden.
- Vor der Schulpflegschaftssitzung Brief mit Einladung an die **neuen Elternvertreter der 5. Klassen** schreiben, um sich vor der Sitzung zwanglos zu treffen und über Grundlegendes zu informieren (damit können zudem lähmende Erklärungswiederholungen auf der 1. Schulpflegschaftssitzung vermieden werden).
- Oder alternativ: Workshop z.B. an einem Freitagnachmittag durch die Schulleitung/Lehrer und Samstagvormittag durch die Elternvertreter (Aufgaben der Eltern, Elternmitwirkung auf allen Stufen).
- Namensschilder und Klassenbezeichnung sollten vorbereitet sein, um ein schnelles Kennenlernen zu unterstützen.

**b) Sitzung (Verfahrensregeln §§63,64,72 SchulG NRW)**

Nach Aussage des Ministeriums für Schule und Bildung (MSB) wird der **Stellvertreter bei Verhinderung des Klassenpflegschaftsvorsitzenden kein Mitglied der Schulpflegschaft** und ist damit auch **nicht stimmberechtigt**. Folge: Die betroffene Klasse ist bei Verhinderung des Vorsitzenden nicht wirksam vertreten und darf nicht abstimmen. Gleiches gilt für die Jahrgangsstufenvertretung.

**aa. Themen/Ablauf**

- Protokollant festlegen; (am besten für immer der Vertreter einer bestimmten Stufe, z.B. Klasse 8.
- Vorsitzender und Schulleitung informieren über Schulthemen, externe Veranstaltungen, Treffen mit dem Schulträger etc.
- Ort, um Fragen an die Schulleitung zu stellen, Sorgen, Lob, Kritik und Anregungen zu äußern.

**bb. Wahlen**

Vordrucke für das Wahlprotokoll gibt es in der Schule.

Vor den Wahlen werden die Anwesenden mit Stimmrecht festgestellt.

- Sitzungen sind grundsätzlich nichtöffentlich, können aber mit 2/3 der Stimmen für einzelne Angelegenheiten für öffentlich erklärt werden.
- Auch Mitglieder mit beratender Stimme können Anträge stellen (§ 63 III S.2.SchulG).

- **Schulpflegschaft:** Gewählt werden der Vorsitzende und seine bis zu 3 Stellvertreter (geheime und getrennte Wahl vorgeschrieben § 64 I S.1 SchulG).
- **Schulkonferenz:** Ab mehr als 500 Schülern werden 5 Elternvertreter gewählt (§ 66 I SchulG). Zusätzlich ist der Pflegschaftsvorsitzende geborenes Mitglied (bei Privatschulen meist auch der Stellvertreter). Zudem wird für jeden Vertreter ein Ersatzmitglied gewählt. Die Wahlen sind geheim und getrennt durchzuführen, s.o.
- Gewählt werden jeweils 2 Elternvertreter mit beratender Stimme für die **Fachkonferenzen** (die Schulkonferenz kann eine höhere Zahl von Elternvertretern beschließen, § 70 I SchulG).
- Gewählt wird ein Vertreter für die **Disziplinarkonferenz** (§ 53 VII SchulG)
- Evtl. Wahl von Mitgliedern für **Arbeitsgruppen/Ausschüsse**
- Wahl eines Stufenkoordinators (nicht verpflichtend)
- Sofern die Schule Mitglied ist, wird ein Vertreter gewählt, der die Mitgliedschaftsrechte für die **Landeselternschaft der Gymnasien** innehat.
- Ein Übersichtblatt mit den Bewerbern pro Fach verkürzt den Zeitaufwand für die Wahl erheblich (Unterstützung durch das Sekretariat), nach der Sitzung, Info an die Gewählten (Email-Adress-Angabe wichtig!)  
Alternative: Wahl Fachkonferenzen: z.B. grundsätzliche Freigabe für alle Eltern, die sich nur in eine Liste eintragen müssen (bei der Klassenpflegschaftssitzung, s.o.)
- Hat sich als ein gutes „Instrument“ herausgestellt, um Projekte der Schule zu initiieren und voranzutreiben, Zusammensetzung z.B.: 6 Lehrer, 3 Schüler, 3 Elternvertreter (Alt: Vorgehen wie bei Fachkonferenz, Anfrage an alle Eltern der Schule).
- Es kann pro Stufe ein Koordinator bestimmt werden, welcher z.B. die Organisation von Veranstaltungen übernimmt und als Ansprechpartner dient.

- Sofern vorhanden und die Schule Mitglied ist, werden die Vertreter der **Stadt- und/oder die Kreisschulpflegschaft** gewählt, § 72 IV SchulG

#### **cc. Nachbereitung**

Erstellung des Protokolls, das mindestens den Wortlaut der Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse enthält. Die Protokolle sind den Mitgliedern und sonstigen Teilnahmeberechtigten zur Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen. Das Gremium kann entscheiden, dass das Protokoll an die Mitglieder versandt wird. Ein Versand an Nichtmitglieder ist aufgrund der Vertraulichkeit nicht möglich. Die Schulöffentlichkeit sollte über die Ergebnisse zeitnah unterrichtet werden.

Mitteilung der Neugewählten und falls vorhanden, des bestimmten Ansprechpartners, an die Geschäftsstelle der Landeselternschaft der Gymnasien mit Kontaktdaten. Sofern noch nicht geschehen, Einrichtung einer allgemeinen Schulpflegschaftsmailanschrift.

#### **3. Schulkonferenz § 65 SchulG NRW**

- Vorsitzender ist der Schulleiter; er lädt ein.
- Themen/TO-punkte/Anträge können auch von den Elternvertretern eingebracht werden.
- Die Schulkonferenz richtet eine „Eilkonferenz“ für Angelegenheiten, welche keinen Aufschub dulden, ein. Jede in der Schulkonferenz vertretene Gruppe wählt hierzu ihren Vertreter (§ 67 IV SchulG).



## **Zusätzliche Ideen (vielleicht bereits Selbstverständlichkeiten)**

- Regelmäßige Besprechungen mit der Schulleitung über aktuelle Themen/Probleme/Wünsche, insb. vor den Schulpflegschaftssitzungen.
- Organisation/Durchführung mind. einer weiteren Schulpflegschaftssitzung (kann auch einmal zu bestimmten Themen ohne Schulleitung erfolgen).

### **und...**

- Organisation und Durchführung von Stufentreffen (z.B. Stufen 5 und 6; 7- einschließlich 9; Oberstufe); hier können spezifische Probleme besser und intensiver besprochen werden; dient auch dem Kennenlernen und Bekanntmachen mit den Aufgaben innerhalb der Elternvertretung.
- Nach 3 Monaten Treffen der Elternvertreter der 5. Klassen mit dem Schulpflegschaftsvorsitzenden, Stufenleiter, etc. zum Feedback, um verbleibende Fragen zu klären.
- Initiierung von AGs, die von Eltern angeboten werden können.
- Mitgliederversammlung der Landeselternschaft der Gymnasien, evtl. Mitarbeit in den dortigen Ausschüssen.
- Treffen mit dem Schulträger (Stadt, Kirche, Verein etc.).
- Treffen Stadt-/Kreisschulpflegschaften.
- Organisation von Begrüßungsveranstaltungen der „Neuen“.

### **und wenn noch Energie und „Schultern“ vorhanden sind...**

- Begrüßungsschreiben an die neuen Eltern der Stufe 5.
- Zusammenstellen einer Liste von empfehlenswerten Klassenausflugszielen/Elternstammtischlokalen.
- Begrüßungsschreiben an die neuen Eltern in der Pflegschaft.
- Abschiedswort für die ausscheidenden Pflegschaftsvertreter.
- Organisation von Vorträgen, Seminaren und Öffentlichkeitsarbeit.
- Besorgen von Geschenken//Blumen für Veranstaltungen, Pensionierungen etc.
- Gründung eines Arbeitskreises zur Unterstützung der Abi-Feier-Vorbereitung.
- Organisation der elterlichen Unterstützung bei der mündlichen Prüfung der Abiturienten (Getränke, Süßes, Obst).
- Zum Abitur Glückwunschanzeige in der örtlichen Zeitung und über Email.

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsstelle der Landeselternschaft der Gymnasien in NRW e. V. gerne zur Verfügung.

Tel.: 0211 17 11 883

Mail: [info@le-gymnasien-nrw.de](mailto:info@le-gymnasien-nrw.de)

**Stand 15. Mai 2018**