Schulelternbeirat (SEB)

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

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

SchulelternsprecherIn (§ 40 SchulG)

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

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

Sitzungen des SEB

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

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

Grundsätzlich nimmt an den Sitzungen des SEB die SchulleiterIn teil.

In besonderen Fällen kann der SEB auch ohne die SchulleiterIn tagen (§ 49 Abs. 5 SchulG).

In jeder Sitzung des SEB wird ein Protokoll angefertigt, welches die Beschlüsse sowie wichtige Informationen für Mitaltern enthalten soll. Entweder wählt der SEB dazu eine ständige SchriftführerIn oder die Mitglieder erledigen diese Arbeit reihum. Damit die Eltern der Schule wissen, woran der SEB arbeitet, empfiehlt es sich, allen SEB-StellvertreterInnen und den KlassenelternsprecherInnen die genehmigten Sitzungsprotokolle bzw. nicht vertrauliche Teile davon („bereinigtes“ Protokoll), zuzustellen. Auch in diesem Fall muss die Schule die Vervielfältigung und Verteilung übernehmen.

Die SEB-SprecherIn kann zu den Sitzungen Gäste einladen. Es bedarf dazu keiner Genehmigung durch die SchulleiterIn. Gäste können z.B. ReferentInnen zu bestimmten Themen sein, aber auch SchülervertreterInnen, VertreterInnen des Lehrerkollegiums, der Schulaufsichtsbehörde oder anderer Elterngremien wie ElternvertreterInnen benachbarter Schulen und VertreterInnen von Regional- oder Landeselternbeirat. Die Mitglieder des SEB bekleiden ein öffentliches Ehrenamt. Sie sind damit in Ausübung ihrer Tätigkeit gegen Körperschäden unfallversichert und haben Anspruch auf Freistellung von der Arbeit. Der Schulträger muss für die Sachkosten des SEB aufkommen. In welcher Form dies geschieht, müssen Sie bei Ihrem Schulträger erfragen. Kopien im Zusammenhang mit der SEB-Arbeit können Sie in der Schule machen, Post des SEB können Sie über die Schule versenden, Telefongespräche von der Schule aus führen, etc. Post an den SEB muss die Schule ungeöffnet aushändigen. Es empfiehlt sich einen SEB-Briefkasten einzurichten, über den auch die weiteren Eltern der Schule ihre Anliegen an den SEB richten können.

Formen der Mitwirkung des SEB

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

Bei vielen Entscheidungen in der Schule muss der SEB beteiligt werden. Das Schulgesetz sieht drei Formen der Mitwirkung des SEB vor:

Anhören - Benehmen - Einvernehmen.

Anhören (§ 40 Abs. 4 SchulG) bedeutet, dass der SEB von der SchulleiterIn zu bestimmten Themen informiert werden muss und sich dazu äußern kann, aber eine eventuelle Gegenposition keine Auswirkung haben muss. Eine Reihe schulischer Entscheidungen bedürfen des *Benehmens* mit dem SEB (§ 40 Abs. 5 SchulG). Das ist ein qualifiziertes Anhören mit anschließender Erörterung der Pro- und Contraargumente. Der *Zustimmung* des SEB bedürfen die unter § 40 Abs. 6 SchulG aufgezählten Einzelatbestände; sie können gegen das Votum des SEB nicht ohne weiteres umgesetzt werden. Wird Einvernehmen nicht erreicht, so kann die Schulleiterin oder der Schulleiter oder der SEB die Entscheidung des Schulausschusses herbeiführen. Die Rechte der Schulaufsicht bleiben unberührt.

Lesen Sie dies im Gesetz unbedingt nach, denn hier tragen Sie Verantwortung. Bei Unklarheiten fragen Sie nach. Sie sind schließlich keine Schulverwaltungsfachleute und können daher erwarten, dass Sie detaillierte und für Nichtfachleute verständliche Erklärungen erhalten, wenn von Ihrer Zustimmung wesentliche schulische Entscheidungen abhängen. Meistens sind mehrere Lösungen vorstellbar. Fragen Sie im konkreten Fall nach Alternativen, bestehen Sie auf eine angemessene Beratungsfrist und lassen Sie sich nicht zur Abstimmung drängen! Soweit die Schule Grundsätze für bestimmte Bereiche aufstellt (z. B. Grundsätze für die Durchführung außerunterrichtlicher schulischer Veranstaltungen oder Grundsätze für die Durchführung von Schulfahrten), muss der SEB hierzu sein Benehmen erklären oder zustimmen. Näheres ergibt sich aus § 40 Abs. 5 Nr. 6, 7, 8 und 9 sowie Abs. 6 Nr. 2, 3, 4 und 5 SchulG. Die Vorstellungen der Elternvertretung und der Schule müssen also auch hier aufeinander abgestimmt werden.

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

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

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

Elternfortbildung

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

Block 1: Rechte und Pflichten von Eltern und Elternvertretung

Block 2: Kommunikation / Gesprächsführung / Moderation

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

Schulausschuss (§ 48 SchulG)

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

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

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

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

Eine weitere wichtige Aufgabe für die elterlichen Mitglieder im Schulausschuss ist die Teilnahme - mit beratender Stimme - an allen Arten von Lehrerkonferenzen, mit Ausnahme von Zeugnis- und Versetzungskonferenzen (§ 27 Abs. 4 SchulG und Punkt 9 der VV Richtlinien für die Durchführung von Sitzungen der Klassenelternversammlungen, des Schulelternbeirats und des Schulausschusses sowie die Teilnahme an Konferenzen). Wichtig ist auch die Schlichtungskompetenz des Schulausschusses nach § 48 Abs. 2 Satz 6 SchulG.

Schulträgerausschuss (§ 90 SchulG)

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

Schulaufsicht (§ 96 SchulG)

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

Regionalelternbeirat (§§ 43, 44 SchulG)

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

Landeselternbeirat (§§ 45, 46 SchulG)

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

Bundeselternrat

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