



Elternarbeit an der  
Jerg-Ratgeb-Realschule Herrenberg

Informationen für Elternvertreter

Schuljahr 2020/2021

## HERZLICHEN DANK

dafür, dass Sie sich für die Elternarbeit an der JRS interessieren oder bereits die Wahl zum Elternvertreter an unserer Schule angenommen haben!

Elternarbeit ist ein wichtiger Bestandteil für die Qualität der Schule – nicht nur bei Schulfesten oder Feiern.

Damit Sie sich etwas leichter in Ihre Aufgaben sowie in die Rechte und Pflichten dieses Amtes einfinden können, erhalten Sie mit diesem Dokument Einblick in die Elternarbeit an der JRS.

Darüber hinaus stehen wir Ihnen als Vorsitzende des Elternbeirats gerne per Mail zur Verfügung: [elternbeirat-jrs@web.de](mailto:elternbeirat-jrs@web.de)

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

Dieser Auszug aus dem Schulgesetz des Landes Baden-Württemberg (§ 55, Absatz 1) ist Leitgedanke für die Elternarbeit an der JRS.

Wir möchten an der Gestaltung des Lebens und der Arbeit an der Schule mitwirken und dadurch aktiv das Miteinander der Schulgemeinschaft stärken. Dies erreichen wir, wenn wir sachlich und konstruktiv in partnerschaftliche Dialoge gehen.

Wir freuen uns auf ein Miteinander an der JRS!

Ihre Elternbeiratsvorsitzenden

# Übersicht

<b>Gremien</b>	<b>4</b>
Klassenpflegschaft	4
<b>Zusammensetzung</b>	<b>4</b>
<b>Aufgaben</b>	<b>4</b>
<b>Inhalt Klassenpflegschaftssitzung</b>	<b>4</b>
<b>Vorsitz</b>	<b>5</b>
<b>Wahl Elternvertreter</b>	<b>5</b>
<b>Wahlablauf</b>	<b>6</b>
<b>Rechte Elternvertreter</b>	<b>7</b>
<b>Aufgaben Elternvertreter</b>	<b>7</b>
<b>Tipps zu Aufgaben/Kontaktdaten</b>	<b>7</b>
Elternbeirat	12
<b>Zusammensetzung</b>	<b>12</b>
<b>Aufgaben Elternbeirat</b>	<b>12</b>
<b>Ablauf Elternbeiratssitzung</b>	<b>14</b>
<b>Rechte</b>	<b>14</b>
<b>Vorsitz</b>	<b>15</b>
<b>Aufgaben Elternbeiratsvorsitzender</b>	<b>15</b>
Stufensprecherteam	18
<b>Zusammensetzung</b>	<b>18</b>
<b>Aufgaben</b>	<b>18</b>
Schulkonferenz	19
<b>Zusammensetzung</b>	<b>19</b>
<b>Aufgabe</b>	<b>20</b>
<b>Rechte</b>	<b>20</b>
Gesamtelternbeirat	21
<b>Zusammensetzung</b>	<b>21</b>
<b>Aufgaben</b>	<b>22</b>
Schulbeirat	22
<b>Zusammensetzung</b>	<b>22</b>
<b>Inhalte</b>	<b>23</b>
<b>Allgemeine Informationen</b>	<b>23</b>
Gesetzliche Grundlagen	23
Weitere Informationsquellen	23
Zuständigkeiten	24
Schulbehörden	25

# Gremien

---

## Klassenpflegschaft

### Zusammensetzung

Die Klassenpflegschaftssitzung wird häufig auch als Elternabend bezeichnet. Streng genommen ist ein Elternabend ein Treffen ausschließlich von Eltern, ähnlich wie ein Elternstammtisch.

Zu den **Mitgliedern** der Klassenpflegschaft zählen dagegen die Eltern der Schüler und alle Lehrer, die an der Klasse regelmäßig unterrichten.

Schulleiter, [Elternbeiratsvorsitzende](#) und Klassensprecher sind berechtigt teilzunehmen, sie sind hierzu bei Bedarf einzuladen.

Die Klassenpflegschaft tritt mindestens einmal im Schulhalbjahr zusammen. Eine Sitzung muss außerdem stattfinden, wenn ein Viertel der Eltern, der Klassenlehrer, die Schulleitung oder die Elternbeiratsvorsitzenden darum ersuchen.

Spätestens sechs Wochen nach Beginn des Schuljahres muss die Klassenpflegschaft zusammenkommen und aus ihrer Mitte eine/n Vertreter/in und Stellvertreter gewählt haben.

### Aufgaben

- Pflege enger Verbindungen zwischen Eltern und Schule
- Förderung des Zusammenwirkens von Eltern und Lehrkräften in der gemeinsamen Verantwortung für die Erziehung der Jugend
- Eltern und Lehrer sollen sich in der Klassenpflegschaft gegenseitig beraten sowie Anregungen und Erfahrungen austauschen.

### Inhalt Klassenpflegschaftssitzung

Unterrichtung z.B. über:

- Stundentafel und differenziert angebotene Unterrichtsveranstaltungen (z.B. Fächerwahl, Kurse, Arbeitsgemeinschaften)
- Kriterien/Verfahren zur Leistungsbeurteilung (Notentransparenz)
- Grundsätze für Klassenarbeiten und Hausaufgaben sowie Versetzungsordnung und für Abschlussklassen Prüfungsordnung
- Lernmittel einschließlich Arbeitsmittel
- Förderung der Schülermitverantwortung der Klasse
- Durchführung der Schülerbeförderung
- Grundsätzliche Beschlüsse der Gesamtlehrerkonferenz, der Schulkonferenz, des Elternbeirats und des Schülerrats

Aussprache z.B. über:

- Entwicklungsstand der Klasse (z. B. Leistung, Verhalten, besondere Probleme)
- Lernmittel
- Schullandheimaufenthalte, Schulausflüge, Wandertage, Lerngänge, Betriebsbesichtigungen sowie sonstige Veranstaltungen

## Vorsitz

**Vorsitzender** der Klassenpflegschaft ist der gewählte Elternvertreter. Den stellvertretenden Vorsitz hat immer der Klassenlehrer. Die Teilnahme des Klassenlehrers an der Klassenpflegschaftssitzung ist Pflicht, ebenso für alle eingeladenen Fachlehrer.

Gibt es keinen gewählten Elternvertreter, z.B. bei neu gebildeten Klassen, so lädt der Elternbeiratsvorsitzende oder der Klassenlehrer ein.

## Wahl Elternvertreter

Gewählt werden der Elternvertreter und sein Stellvertreter an der JRS regulär in der 5., 7. und 9. Klasse. Die **Amtszeit** dauert laut Geschäftsordnung des Elternbeirates zwei Schuljahre.

Wählen darf jedes anwesende Elternteil (mit Sorgerecht) mit 1 Stimme unabhängig von der Anzahl der Kinder in der Klasse, keine Stimmrechtsübertragung an andere Personen.

Wählbar sind Eltern jedes Schülers der Klasse. Ausnahmen: Schulleiter/Stellvertreter, Lehrkräfte der Schule, Beamte der Schulaufsichtsbehörde, Ehegatten der Lehrkräfte der Klasse, gesetzliche Vertreter des Schulträgers.

Niemand kann an derselben Schule zum Klassenelternvertreter oder Stellvertreter mehrerer Klassen gewählt werden.

Elternvertreter, deren Amtszeit abgelaufen ist, versehen ihr Amt geschäftsführend bis zur Neuwahl. Das gilt auch, wenn sie nicht mehr wählbar sind. Neuwahlen sind innerhalb der ersten sechs Wochen nach Schulbeginn fällig.

## Wahlablauf

- Wahlleiter bestimmen (dieser ist nicht wählbar, kann selbst wählen)
- Kandidaten ermitteln bzw. Vorschläge einholen
- Abfragen, ob Wahl geheim oder öffentlich per Handzeichen
  - wenn eine Person die geheime Wahl möchte, muss geheim gewählt werden
  - bei geheimer Wahl:
    - vorbereitete Wahlzettel verteilen
    - Auszählung mittels Strichliste, zusätzlich Vorleser benötigt!
    - Beide Elternvertreter in getrennten Wahlgängen wählen, als erstes den 1. Elternvertreter
- Nach jedem Wahlgang fragt der Wahlleiter den gewählten Kandidaten, ob er die Wahl annimmt. Gratulieren nicht vergessen.
- Wahlergebnis in Rücklaufzettel an Schulsekretariat eintragen.

## Rechte Elternvertreter

Die Elternvertreter sind bei der Ausübung ihrer Rechte im schulischen Bereich frei von Weisungen durch Schule, Schulaufsichtsbehörde und sonstige Behörden.

Andererseits sind auch sie nicht berechtigt, diesen Weisungen zu erteilen oder Untersuchungen gegen sie wegen ihres dienstlichen Verhaltens zu führen; unberührt hiervon bleibt das [Informations- und Beschwerderecht](#) der Eltern.

## Aufgaben Elternvertreter

Elternvertreter und Stellvertreter sprechen sich für Aufgabenteilung ab.

- [Kontakt halten zu Ansprechpartnern](#), dabei auf Datenschutz achten
- Einladung und Leitung der [Klassenpflegschaftssitzung](#)
- Vertretung der Interessen aller Eltern nach außen
- Vermittlung und Dialogförderung
- Umsetzung von Beschlüssen
- Besuch der [Elternbeiratssitzungen](#)
- [Weiterleitung von Informationen](#)

Aktionismus, Unsachlichkeit, primär eigene Interessen durchsetzen wollen und Eingriffe in die pädagogische Freiheit der Lehrenden gehören **nicht** zum Amt eines Elternvertreters.

## Tipps zu Aufgaben/Kontaktdaten

### • **Kontakt Lehrer:**

An der JRS finden keine Elternsprechtage statt. Kontaktaufnahme ganzjährig per E-Mail, telefonisch oder persönlich nach Absprache mit den Lehrern. Lehrer E-Mail-Adressen setzen sich wie folgt zusammen: Erster Buchstabe des Vornamens + . + Nachname des Lehrers = v.nachname@lehrer.jrs-herrenberg.de. Ansonsten erreichen Sie die Lehrer über das Sekretariat:

[poststelle@jrr.hbg.schule.bwl.de](mailto:poststelle@jrr.hbg.schule.bwl.de)

Elterngespräche finden vorwiegend im Elternsprechzimmer Raum 51 statt. Es befindet sich im Eingangsbereich der Schule.

Suchen Sie bei Fragen, Problemen und Unklarheiten bitte frühzeitig Kontakt zu den entsprechenden Ansprechpartnern (Lehrkräfte, Eltern oder Elternbeiratsvorsitzende).

Bei Anfragen aus der Elternschaft klären Sie ab, ob das Thema mehrere Kinder der Klasse betrifft oder ein einzelnes. Sie sind der Vertreter aller Eltern der Klasse, nicht einer Familie.

Bitte beachten Sie die folgenden Vorgehensweisen, damit nicht unnötig eskaliert wird, jedoch alle zur rechten Zeit informiert sind und bei Bedarf vermitteln können:

- Eltern klären **eigene Themen** mit betroffenem Lehrer möglichst mit Rückmeldung an Elternvertreter
  - keine gemeinsame Lösung → Elternvertreter moderiert
  - keine gemeinsame Lösung → Elternbeiratsvorsitzende moderiert (ggf. mit Schulleitung)
- Elternvertreter klären **klassenbezogene Themen** bzw. Themen, die viele Eltern beschäftigen mit betroffenem Lehrer
  - keine gemeinsame Lösung → Elternbeiratsvorsitzende moderiert (ggf. mit Schulleitung)

Wie Sie ihre Rolle wahrnehmen und welchen Umgangston Sie verwenden, hat Einfluss auf das Klima von Schule und Elternhaus.

#### • **Kontakt Eltern:**

- *Allgemein:*

Die Elternvertretung erhält von der Klassenleitung beim Elternabend eine Klassenliste ausschließlich mit den Namen der Schüler/-innen.

Für die Dauer der Amtszeit und nur zur Weiterleitung von Informationen von Elternbeirat und Schule sowie zur Abstimmung von klasseninternen Themen benötigen die Elternvertreter zusätzlich E-Mail-Adressen der Erziehungsberechtigten. E-Mails an den Klassenverteiler werden nur in Blindkopie verschickt! Die



Adressen werden nicht weitergegeben.

Um die benötigten Kontaktdaten zu erhalten und damit sensibel umzugehen, haben wir im Schuljahr 2019/20 den nachfolgenden Prozess für Elternabende eingerichtet:

- *Klassen mit neu gewählter Elternvertretung:*
  - Die Eltern erhalten ein Anschreiben der Elternbeiratsvorsitzenden mit der Bitte eine E-Mail an die Klassenelternvertretung zu senden, so dass diese den Klassenverteiler aufbauen können.
  - Die Elternvertreter werden entsprechend gebeten, eine Mail an die Elternbeiratsvorsitzenden zu senden, damit diese den Elternbeiratsverteiler aufbauen können.  
Eltern, die beim Elternabend nicht anwesend sind, erhalten das Anschreiben mit der Ranzenpost.
- *Klassen mit gleichbleibender Elternvertretung:*  
Nur evtl. Neuzugänge in der Klasse werden gebeten eine E-Mail an die Elternvertretung zu senden, alle anderen Eltern müssen sich nur bei Änderungen von vorhandenen Kontaktdaten melden.

- **Klassenpflegschaftssitzung:**

- **Vorbereitung:**

- Informationen sammeln (von Lehrern, Eltern, Kindern)
    - Informationen aus übergeordneten Gremien zusammenstellen ([Stufensprecher](#), [Schulkonferenz](#), [Elternbeiratssitzung](#), [GEB](#))
    - Termin und Themen mit Klassenleitung besprechen, ggf. überlegen, ob es sinnvoll ist, dass Lehrer bei bestimmten Themen/Abstimmungen den Raum kurz verlässt (dies gilt auch für andere Eingeladene z.B. Schulleiter oder Klassensprecher).
    - Evtl. vorab einen Protokollanten suchen.
    - Bei Wahlen oder beabsichtigten Abstimmungen ist es notwendig ein Protokoll zu verfassen; ggf. Stimmzettel vorbereiten
    - Wahlen müssen in der Einladung angekündigt werden.

- Klassenschülerliste von Lehrer erbitten: dient als Anwesenheitsliste.
- **Einladung:**
  - In neu zusammengesetzten Klassen lädt Klassenleitung oder Elternbeiratsvorsitz ein.
  - Überlegung, wer alles eingeladen werden muss (z.B. Schulleiter, Vertrauenslehrer, Klassensprecher)
  - ca. 2 Wochen und mindestens 7 Tagen vor dem Termin per E-Mail versenden und Klassenleitung um Verteilung in der Klasse bitten; Fotokopien für die Ranzenpost macht die Schule.
  - Beispiel-Einladungen finden Sie auf der [GEB-Website](#).
  - ggf. mit E-Mail an Termin erinnern, Raumzuordnung bekannt geben, Raumverteilung wird am Abend im Eingangsbereich ausgehängt
- **Durchführung:**
  - frühzeitig im Raum erscheinen
  - wenn gewünscht Getränke/Snack verteilen, Spendenkasse dafür aufstellen
  - Namensschilder bringt Klassenleitung (vorher nachfragen)
  - Begrüßung durch Elternvertreter und Klassenleitung
  - Tagesordnung vorstellen, evtl. Änderungswünsche berücksichtigen
  - Protokollant bestimmen, Ergebnisprotokoll wichtig bei Abstimmungen
  - evtl. kurze Vorstellungsrunde
  - Kontaktdaten erhalten, E-Mail-Verteiler kontrollieren, s.o. [Kontakt Eltern](#)
  - Auf Wunsch und nach Abstimmung mit den Eltern kann eine Telefonliste angelegt werden. Wenn eine Familie nicht einverstanden ist, wird sie nicht in die Liste aufgenommen und erhält diese dann auch nicht.

- Checkliste für Abstimmungen, evtl. vorab Redezeit festlegen:
  - Pädagogische Freiheit der Lehrkräfte (z.B. Unterrichtsgestaltung, Lehrmittel) steht nicht zur Abstimmung
  - Abfragen, ob [geheime Abstimmung](#) gewünscht
  - alle Anwesenden sind stimmberechtigt, es zählt die einfache Mehrheit.
  - Abstimmungsergebnisse im Protokoll festhalten!
  - Versuchen, möglichst viele Eltern um ihre Meinung zu bitten, gezielt auch rückfragen.
  - Wenn es „ausufert“ alle erinnern an Redezeitbegrenzung und Spielregeln: Ausreden lassen, höflich bleiben ...
  - Längerfristige Maßnahmen oder Ziele mit einem zeitlichen Rahmen versehen; wann und wie diese überprüft werden sollen, während der Sitzung festlegen und im Protokoll festhalten.
- **Nachbereitung:**
  - Mail an Elternbeiratsvorsitzende senden, um gewähltes Amt und Mailadresse bekanntzugeben
  - Klassen-Mailverteiler anlegen bzw. überarbeiten, ggf. Telefonliste
  - Protokoll an alle Mitglieder der Klassenpflegschaft verteilen
  - Ergebnisse und Konsequenzen erörtern, Überprüfung langfristiger Maßnahmen und evtl. Nachgespräch mit Stellvertreter bzw. Klassenlehrer vereinbaren.
  - Wichtige Vorkommnisse oder Informationen an die/den Elternbeiratsvorsitzende/n weitergeben.

---

## Elternbeirat

Siehe auch die [Geschäftsordnung](#) des Elternbeirates der JRS auf der Webseite der Elternvertretung.

### Zusammensetzung

Alle gewählten Elternvertreter und deren Stellvertreter sind Mitglieder des Elternbeirates. So hat jede Klasse zwei Stimmen im Elternbeirat.

Der Elternbeirat tritt nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal in jedem Schuljahr zusammen. Der Elternbeirat ist binnen zwei Wochen einzuberufen, wenn dies a) mindestens 3 Mitglieder oder b) der Schulleiter, unter Angabe des zu behandelnden Themas beantragen.

Spätestens neun Wochen nach Beginn des Schuljahres muss sich der Elternbeirat konstituiert und aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n und eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n gewählt haben.

Der Elternbeirat erhält alle notwendigen Auskünfte von der Schulleitung. Die Schulleitung ist bei Elternbeiratssitzungen zu Gast und berichtet. Weitere Gäste können z.B. sein: Vertreter von Schülermitverwaltung, Schulsozialarbeit, Förderverein, Mediothek.

### Aufgaben Elternbeirat

#### Allgemeine Aufgaben:

- Interesse und Verantwortung der Eltern für die Aufgaben der Erziehung wahren und pflegen
- Gelegenheit zur Information/Aussprache schaffen
- Wünsche und Anregungen aus dem Elternkreis, die über den Einzelfall hinaus von allgemeiner Bedeutung sind, beraten und an die Schulleitung weiterleiten.
- Mitarbeit an der Verbesserung der inneren und äußeren Schulverhältnisse

- Im Einvernehmen mit der Schulleitung die Interessen der Schule beim Schulträger, bei der Schulaufsichtsbehörde und der Öffentlichkeit vertreten.

### **Aufgaben der ersten Elternbeiratssitzung im neuen Schuljahr:**

- Besetzung Schriftführer pro Sitzung durch einen Vertreter der 8. Klassenstufe
- Wahl des Vorsitzenden und seines Stellvertreters.
- Vorstellung und ggf. Abstimmung der Geschäftsordnung
- Wahl von zwei Elternvertretern aus jeder Klassenstufe, die zusammen mit den Elternbeiratsvorsitzenden das [Stufensprecherteam](#) bilden.
- Wahl Delegierte zur [Schulkonferenz](#), neben dem Elternbeiratsvorsitzenden: drei weitere Vertreter und deren jeweilige Stellvertreter
- Wahl Kassenverwalter (Kassenprüfung erfolgt durch Kassenprüfer des Fördervereins, da das Konto als Unterkonto dort geführt wird)
- Bestimmung von mindestens 2 Kandidaten des Elternbeirates in den Förderverein. Die zweijährlichen Wahlen in die Gremien des Fördervereins findet innerhalb der Fördervereinssitzung statt.
- Wahl eines Delegierten in den Verkehrsausschuss des Markweg-Zentrums.
- Wahl zweier Delegierter in den [Gesamtelternbeirat](#) Herrenberg.

### **Weitere Aufgaben:**

- Unterstützt die Schule bei Organisation von Veranstaltungen der Schulgemeinschaft
- Kann Ausschüsse gründen und Delegierte in Arbeitskreise entsenden
- Kann Umfragen durchführen
- Soll vom Schulleiter gehört werden, bevor dieser Maßnahmen trifft, die für das Schulleben von allgemeiner Bedeutung sind.
- Hat an der Beseitigung von Störungen der Schularbeit durch Mängel der äußeren Schulverhältnisse mitzuwirken.

- Hat bei Maßnahmen zu beraten, die den Lehrbetrieb wesentlich beeinflussen.

## Ablauf Elternbeiratssitzung

- Der Schulleiter unterrichtet den Elternbeirat über alle Angelegenheiten, die für die Schule von allgemeiner Bedeutung sind.
- Die Elternbeiratsvorsitzenden berichten von ihrer Arbeit.
- Eventuelle Wahlen finden statt.
- Ggf. stellen sich Gäste und ihre Arbeit vor.
- Fragen und Anliegen der Elternvertreter.

## Rechte

**Informationsrecht:** Der Elternbeirat hat gegenüber dem Schulleiter ein Auskunftsrecht. Der Schulleiter ist im Wege einer Sollvorschrift verpflichtet, den Einladungen des Elternbeirats zur Teilnahme an der Sitzung nachzukommen. Das Auskunftsrecht erstreckt sich auf Angelegenheiten von "allgemeiner Bedeutung", d.h. nicht auf Einzelfälle, also auch nicht auf dienstrechtliche Angelegenheiten einzelner Lehrer.

Schulträger und Schulleiter unterrichten die Elternvertretung über alle Angelegenheiten, die für die Schule von allgemeiner Bedeutung sind und erteilen alle notwendigen Auskünfte.

**Anhörungsrecht:** Das Anhörungsrecht des Elternbeirates wird auch auf Maßnahmen bezogen, die der Schulleiter – im Rahmen seiner Befugnisse nach § 41 SchG – trifft und die für das Schulleben von allgemeiner Bedeutung sind, die also keine Einzelfälle betreffen. Hierbei geht es vorwiegend um organisatorische Themen, etwa Schulfeste, Elternsprechtage, Beaufsichtigung von Fahrschülern oder von Schülern in Hohlstunden, Essen während der Mittagspause, Getränkeautomat, Form der Krankmeldung von Schülern etc.

Der Elternbeirat hat KEIN **Mitbestimmungsrecht** außerhalb der [Schulkonferenz](#) und somit z.B. keinen Einfluss auf Lehrkörper oder Unterrichtsgestaltung.

## Vorsitz

Der Elternbeirat wählt den Elternbeiratsvorsitzenden und seinen Vertreter. Die Amtszeit dauert ein Schuljahr.

Zum Vorsitzenden oder Vertreter kann nicht gewählt werden, wer bereits an einer anderen Schule desselben Schulträgers eines dieser Ämter innehat. Außerdem sind nicht wählbar: Schulleiter, Stellvertretende Schulleiter und Lehrer einer öffentlichen Schule des Landes sowie Ehegatten oder Lebenspartner der Lehrer der Schule.

Elternbeiratsvorsitzende, deren Amtszeit abgelaufen ist, versehen ihr Amt geschäftsführend bis zur Neuwahl. Das gilt auch, wenn sie nicht mehr wählbar sind. Neuwahlen sind innerhalb der ersten neun Wochen nach Schulbeginn fällig.

## Aufgaben Elternbeiratsvorsitzender

### Sitzungen (Elternbeirat, Stufensprecher):

- Einladen zu den Sitzungen mit Tagesordnung, spätestens 1 Woche vorher; besonders wichtig für bzw. bei evtl. Beschlüssen
- Vorbereiten der Sitzungen
- Leiten der Sitzungen; zu den Sitzungen kann der Schulleiter (gleiche Einladungsfrist) ebenfalls eingeladen werden. Dieser soll dann (im Verhinderungsfall sein Stellvertreter) an den Sitzungen teilnehmen. Daher ist Terminabsprache mit der Schulleitung erforderlich.
- Einladen zur Wahl der Klassenelternvertreter in neu gebildeten Klassen innerhalb von 6 Wochen nach Schuljahresbeginn (wo nicht von Klassenleitung übernommen) und Wahl leiten (lassen).
- Stellvertretender Vorsitzender der Schulkonferenz (diese hat mindestens einmal pro Schulhalbjahr zu tagen).

- Mitglied im Gesamtelternbeirat zusammen mit seinem Stellvertreter; an der JRS werden Delegierte in den Gesamtelternbeirat entsandt, Teilnahme als Gast ohne Stimmrecht jedoch immer möglich
- Nach dem Ausscheiden als geschäftsführender Vorsitzender einladen und neuen Vorsitzenden wählen lassen.

### **Während seiner Amtszeit sollte er**

- sich vorstellen: beim Schulleiter, in der Gesamtlehrerkonferenz, ggf. beim Schulträger/Schulaufsichtsbehörde, bei den Eltern, beim Vorsitzenden des Gesamtelternbeirates, Landeselternbeirat und die Zusammenarbeit suchen.
- Zusammenarbeit mit anderen Elternvertretern suchen, Arbeitskreise etc. besuchen
- Ggf. Fortbildungen besuchen
- Sich Arbeitsunterlagen besorgen (Schulgesetz, vom Vorgänger)
- Zugang zur Dokumentensammlung in Dropbox vom Vorgänger geben lassen (sind kein persönliches Eigentum)
- Kontaktdaten von EB-Mitglieder erhalten, Verteiler aufbauen
- EB Sitzungen protokollieren lassen, Protokoll sichten und verteilen
- Für die Umsetzung von Beschlüssen sorgen
- Neugewählte Elternvertreter über Aufgaben aufklären und beraten
- Regelmäßige Gespräche mit der Schulleitung suchen
- Regelmäßiger Austausch mit dem Stellvertreter suchen, evtl. Aufgaben delegieren, Arbeitsteilung besprechen
- Pressearbeit
- Mitarbeit im Kriseninterventionsteam der Schule
- Evtl. Veranstaltungen organisieren bzw. unterstützen (z.B. Schulwegsicherung, Vorträge, Flohmärkte, Gewaltprävention)
- Bei Schulveranstaltungen den Elternbeirat repräsentieren (z.B. Tag der offenen Tür, Berufsinformmarkt, Rock-Pop-Konzert, Aufnahmefeier



der Fünfer, 1. Klassenpflegschaftssitzung der Fünfer, Schulentlassfeier)

- Zeitnahe Weiterleitung von Informationen nach folgendem Prinzip:

Quelle:	Wer verfügt bzw. leitet an wen Informationen weiter:			
	EB-Vorsitz —————>	Stufensprecher —————>	Elternvertreter —————>	Eltern
<b>Elternbeiratssitzung</b>	Protokoll	–	Protokoll	klassenrelevante Infos
<b>Stufensprechertreffen</b>	Protokoll	Protokoll	relevante Infos	–
<b>Treffen EBV/SL</b>	Protokoll	Protokoll	–	–
<b>Schulkonferenz</b>	Protokoll	Beschlüsse	Beschlüsse	Beschlüsse
<b>Verkehrsausschuss</b>	Protokoll	–	Protokoll	klassenrelevante Infos
<b>Schulbeirat</b>	Bericht	Relevante Infos	–	–
<b>Förderverein Einladung zur MV</b>	Einladung	–	–	–
<b>Gesamtelternbeirat</b>	Protokoll	Relevante Infos	Relevante Infos	Relevante Infos
<b>KuMi Infodienst, bildung neu denken, Stadtjugendring</b>	Hinweise	–	Einmalig Anfang SJ	–
<b>Externe Veranstaltungen</b>	Hinweise	–	ggf. Hinweis	klassenrelevanter Hinweis
<b>Informationen von Parteien/Kirchen</b>	Hinweis	–	–	–
<b>Wochenkalender JRS</b>	Kalender	–	–	–
<b>Kontaktliste Elternvertreter</b>	Liste	Stufeninterne Adressen	–	–

- Kontakte zur Schülermitverwaltung pflegen und herstellen
- In Konfliktfällen vermitteln und den „Dienstweg“ einhalten: Lehrer → Klassenlehrer → Schulleiter → Gesamtelternbeirat → Schulamt → Oberschulamt → Ministerium → Presse
- Übergabe an Nachfolger vorbereiten und Unterlagen usw. weitergeben

### Zusammensetzung

Zwei Elternvertreter aus jeder Klassenstufe bilden zusammen mit den Elternbeiratsvorsitzenden das Stufensprecherteam. Diese werden bei der ersten Elternbeiratssitzung im Schuljahr gewählt.

Sie treffen sich etwa 6 Mal im Schuljahr, um aktuelle Themen und Projekte zu besprechen.

Zusätzlich sind in diesen Sitzungen die Delegierten in den Gesamtelternbeirat und auf Einladung die Schulleitung zu Gast.

### Aufgaben

- Die Stufensprecher unterstützen die Elternbeiratsvorsitzenden. So ist es möglich, die vielfältigen Aufgaben auf insgesamt 14 Schulterpaare zu verteilen.
- Die Stufensprecher sammeln Anfragen und Probleme ihrer Stufenkollegen und bringen diese in die Sitzungen ein.
- Im Anschluss leiten sie relevante Ergebnisse aus den Sitzungen an die Stufenkollegen weiter.
- An der JRS haben sich feste Aufgaben für einzelne Klassenstufen bewährt. Diese sind dokumentiert und damit gut durchzuführen.

Organisator muss nicht zwingend der Stufensprecher sein, dieser kann auch im Elternbeirat gesucht werden.

### Stufenaufgaben:

#### Klassenstufe 5:

- F.ü.R. - Eltern-Projekt hospitieren (Frühjahr), weiterführende Information: <http://jrs-herrenberg.de/projekte-und-veranstaltungen/fuer-freunde-ueben-ruecksicht>

#### Klassenstufe 6:

- Unterstützung Sekretariat an den Anmeldetagen der neuen 5er (Frühjahr)
- Möglichkeit des Mitwirkens im FÜR-Projekt- Team

### **Klassenstufe 7:**

- Unterstützung bei Bewirtung beim 4er-Infonachmittag (Februar)
- Möglichkeit des Mitwirkens im FÜR-Projekt- Team

### **Klassenstufe 8:**

- Protokoll EB-Sitzungen (Herbst und Frühjahr)
- Hospitieren im Team Organisation 10er Feier (Frühjahr/Juli)

### **Klassenstufe 9:**

- Organisation 10er Abschlussfeier (Auf-/Abbau, Getränke) (Winter/ Frühjahr/Juli)

### **Klassenstufe 10:**

- Stellt Wahlleiter/-in zur Wahl der beiden Elternbeiratsvorsitzenden (1. Elternbeiratssitzung)

---

## Schulkonferenz

### **Zusammensetzung**

Die Schulkonferenz ist das gemeinsame Gremium der Schule für Lehrkräfte, Eltern und Schüler. Die Schulkonferenz tritt mindestens einmal im Schulhalbjahr zusammen und besteht aus der gleichen Anzahl Lehrern, Eltern und Schüler.

Gesamtlehrerkonferenz (GLK): Schulleitung sowie 3 Delegierte

Elternbeirat: Elternbeiratsvorsitzenden sowie 3 Delegierte

Schülermitverwaltung (SMV): Schülersprecher sowie 3 Delegierte

Der Schulleiter hält den Vorsitz, der Elternbeiratsvorsitzende ist sein Vertreter. Der Schulleiter muß die Tagesordnung rechtzeitig bekannt geben.

Die Mitglieder sind zur Teilnahme verpflichtet, bei Verhinderung müssen Sie ihren Stellvertreter rechtzeitig informieren.

Die Beratungen der Schulkonferenz sind nicht öffentlich. Nur die Beschlüsse werden bis zu den Eltern weiter kommuniziert.

## **Aufgabe**

Die Schulkonferenz stellt das beschließende „Parlament“ der Schule dar. Aufgaben sind:

- Zusammenwirken von Schulleitung, Lehrkräften, Eltern, Schülern fördern
- Vermittlung bei Meinungsverschiedenheiten
- Angelegenheiten beraten und beschließen, die für die Schule von wesentlicher Bedeutung sind.

## **Rechte**

**Entscheidungsrecht** (Beispiele):

- Schulpartnerschaften
- Unterrichtsverteilung (5/6 Tage), Unterrichtsbeginn und Einschulungstag in die Grundschule
- Allgemeine Angelegenheiten der SMV
- Stellungnahme gegenüber dem Schulträger zur
  - Namensgebung der Schule
  - Änderung des Schulbezirks
- Stellungnahmen zur Schülerbeförderung
- Einrichtung freiwilliger AGs
- Anforderung Haushaltsmittel

**Anhörungsrecht** (Beispiele):

- Beschlüsse der Gesamtlehrerkonferenz
- Einrichtung/Beendigung eines Schulversuchs

- Änderung der Schulart, -form, -typ oder -teilung, -zusammenlegung, -erweiterung oder -aufhebung
- Genehmigung von wissenschaftlichen Forschungsvorhaben
- Entscheidungen über Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach Schulgesetz § 90 Abs. 4
- Ausstattung und Einrichtung der Schule sowie Baumaßnahmen
- Verwendung Haushaltsmittel

### **Mitbestimmungsrecht** (Beispiele):

- Erlass der Schul- und Hausordnung
- Brand- und Katastrophenschutz
- Allgemeine Fragen der Klassenarbeiten und Hausaufgaben
- Durchführung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Durchführung von besonderen Schulveranstaltungen
- Durchführung von außerunterrichtlichen Veranstaltungen (z.B. Klassenfahrten, Schullandheimaufenthalte)
- Schuleigene Studentafel im Rahmen der Kontingentstudentafel
- Schulcurriculum
- Pädagogische Tage

---

## Gesamtelternbeirat

### **Zusammensetzung**

Die Elternbeiratsvorsitzenden, deren Stellvertreter bzw. die Delegierten aller Schulen der Stadt Herrenberg bilden den Gesamtelternbeirat (GEB).

Diese wählen aus ihrer Mitte den Vorstand aus Vorsitzendem, Stellvertretung, Schriftführer und Beigeordneten.

## Aufgaben

- Fragen beraten, die alle Eltern an öffentlichen Schulen des selben Schulträgers berühren.
  - Vorschläge, Anregungen, Empfehlungen von allgemeiner Bedeutung an den Schulträger bzw. die Schulaufsichtsbehörde richten.
  - bei der Festlegung der beweglichen Ferientage mitwirken.
  - zum Verständnis der Eltern für die Entwicklung des örtlichen Schulwesens beitragen.
  - Weitere Infos sowie Ferienkalender, Termine, Projekte, ... sind unter [www.geb-herrenberg.de](http://www.geb-herrenberg.de) zu finden.
- 

## Schulbeirat

### Zusammensetzung

Laut Schulgesetz hört der Schulträger Vertreter in allen wichtigen Schulangelegenheiten:

- der Schulleitung
- der Lehrer
- der Eltern
- der Schüler und
- Vertreter der Religionsgemeinschaften, die an Schulen Religionsunterricht erteilen.

Die Stadt Herrenberg hat zur Wahrnehmung dieser Aufgabe einen Schulbeirat als beratenden Ausschuss gebildet. Dieser tagt einmal im Jahr im November.

Für die Eltern nimmt der GEB-Vorsitzende und Stellvertreter teil sowie ein Schriftführer. In der ersten GEB-Sitzung jedes neuen Schuljahres wird außerdem pro Schulart ein Vertreter der Eltern in den Schulbeirat gewählt aus: Förderschule, Grundschulen, Gemeinschaftsschule, Realschule, Gymnasium

## Inhalte

- Städtischer Haushalt
- Sanierungsbedarf
- Bauliche Maßnahmen an Mensa, Campus, ...
- Reinigungsfirmen
- Jugendforum
- Fluchtwege
- Inklusion
- Digitalisierung der Schulen
- Videoüberwachung wg. Vandalismus
- Ganztagsbetreuung
- Parkraumbewirtschaftung

## Allgemeine Informationen

---

### Gesetzliche Grundlagen

- [Art. 6 \(2\) Grundgesetz](#)
- [Art. 15 \(3\) Landesverfassung Baden-Württemberg](#)
- [§§ 55–61 Schulgesetz Baden-Württemberg](#)
- [Elternbeiratsverordnung](#)

---

### Weitere Informationsquellen

- [Elternbeiratsvorsitzende der JRS](#)
- [Geschäftsordnung des Elternbeirates der JRS](#)
- [JRS Website](#)
- [JRS A-Z](#) (Handbuch für JRS-Eltern)

- [Gesamtelternbeirat Herrenberg](#) (Info/Schulungen für Elternvertreter)
- [Elterninfo für gewählte Elternvertreter KuMi Baden-Württemberg](#)
- Elternjahrbuch (Handbuch des Eltern-/Schulrechts, bei Elternbeiratsvorsitzenden einsehbar)
- Schule im Blickpunkt (6 Publikationen/Jahr des Landeselternbeirats, bei Elternbeiratsvorsitzenden einsehbar)
- [Elternstiftung Baden-Württemberg](#) (Fortbildungen)
- [Kultusministerium](#)

---

## Zuständigkeiten

	<b>Finanzierung</b>	<b>Dienstaufsicht</b>	<b>Entscheidungsgremium</b>
<b>Schulleitung/ Lehrende</b>	Land	Schulbehörde	Landtag
<b>Schulsozialarbeiter</b>	Kommune/ Kreis/Land	AG	Gemeinderat/ Kreis-/Landtag
<b>Sekretärin</b>	Kommune	Kommune/Amt	Gemeinderat
<b>Hausmeister</b>	Kommune	Kommune/Amt	Gemeinderat
<b>Schulgebäude, Sporthalle, Mensa</b>	Kommune	Kommune/Amt	Gemeinderat
<b>Kernzeit-/Ganztagesbe- treuung</b>	Kommune	Kommune/Amt	Gemeinderat
<b>Hausaufgabenbetreuung</b>	Kommune/ Förderverein	AG	

Kommunaler Schulträger ist die Stadt Herrenberg. Sie ist für die Gebäude und das nicht lehrende Personal wie Sekretärinnen, Hausmeister und Putzdienste zuständig.

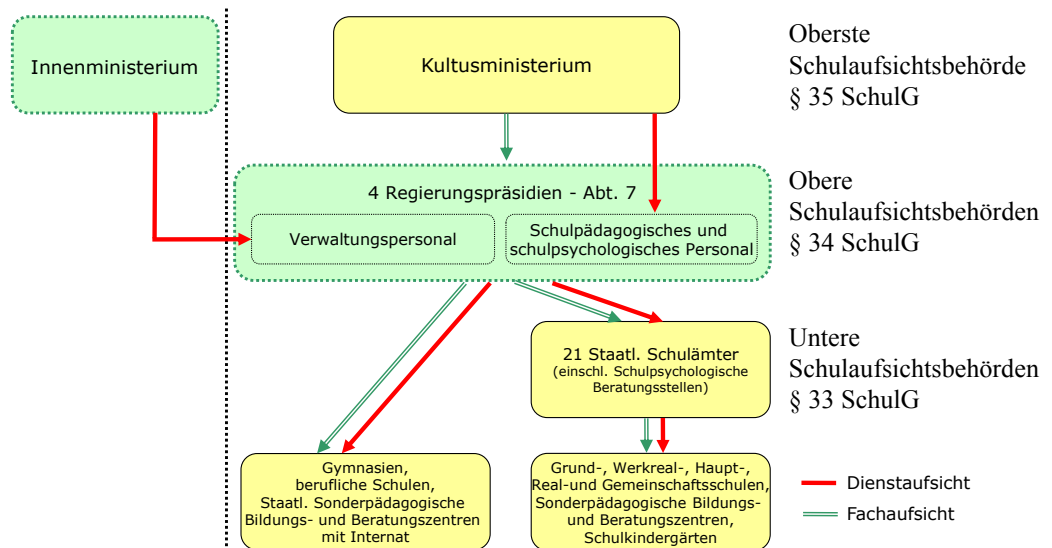
Regierungspräsidium: Unsere Schule ist dem Regierungspräsidium Stuttgart zugeordnet. Das Regierungspräsidium, Abteilung 7 ist unter anderem für die Lehrerversorgung zuständig.



Kultusministerium: Das Kultusministerium regelt unter anderem die Lehrerausbildung und die Richtlinien der Lehrereinstellung sowie alle Fragen rund um die Bildungsstandards.

## Schulbehörden

### Organisation der Schulverwaltung (Fach- und Dienstaufsicht)



**Anmerkung:** Bei der Dienstaufsicht über das Verwaltungspersonal, das von den Stadt- und Landkreisen an die Staatlichen Schulämter abgeordnet oder durch Personalgestellung zugewiesen wurde, bleiben die Stadt- und Landkreise Arbeitgeber bzw. Dienstherr.



Baden-Württemberg  
Ministerium für Kultus, Jugend und Sport  
Abteilung 1 Referat 16

Organisation der Schulverwaltung: <http://www.km-bw.de/,Lde/Startseite/Ministerium/Kultusministerium>

Staatliches Schulamt Böblingen - Organisationsplan: <http://schulamt-boeblingen.de/,Lde/Startseite/ueber+uns/Organisation>

Geschäftsbereiche des Kultusministeriums: <http://www.km-bw.de/,Lde/Startseite/Ministerium/Kultusministerium>

**Redaktion:**

Elternbeiratsvorsitzende der Jerg-Ratgeb-Realschule Herrenberg

**Druck:**

Copythek Herrenberg

**Finanzierung:**

Förderverein der Jerg-Ratgeb-Realschule e.V.

**3. Auflage:**

Juli 2020

**Quellen:**

GEB Elternschulung/-Leitfaden, Grundgesetz, Landesverfassung Baden-Württemberg, Schulgesetz Baden-Württemberg und Elternbeiratsverordnung, Geschäftsordnung Elternbeirat JRS, [www.jrs-herrenberg.de](http://www.jrs-herrenberg.de)

Dieses Handbuch finden Sie auch auf der [JRS-Website](#).

Zur besseren Lesbarkeit haben wir jeweils auf die Nennung der weiblichen Form verzichtet. Selbstverständlich stehen immer beide Geschlechter gleichberechtigt nebeneinander. Zusätzlich beschränken wir uns auf die Höflichkeitsform „Sie“.

Unterstrichene Textstellen stellen in der PDF-Version Links dar zu anderen Textstellen bzw. Internetseiten.