Wahlen der Klassenelternvertretung (EV) auf einen Blick

Wann?

Innerhalb der ersten 6 Wochen des Schuljahrs

Wer darf wählen?

Jedes anwesende Elternteil mit Sorgerecht mit **einer Stimme**, egal wie viele Kinder es in der Klasse hat; Stimmrechtsübertragung ist nicht möglich.

Wer darf gewählt werden?

nach §14 Elternbeiratsverordnung

„Jedes Elternteil mit Sorgerecht, **außer**

- Elternteil, das schon Elternvertreter*in einer anderen Klasse dieser Schule ist
- Schulleiter, Stellvertretender Schulleiter, Lehrkräfte der Schule sowie sonstige Personen, die an der Schule unterrichten
- Ehegatten oder Lebenspartner des Schulleiters, des stellvertretenden Schulleiters und der Lehrer, die die Klasse unterrichten
- Beamte der Schulaufsichtsbehörden und Ehegatten / Lebenspartner der für die Fach- und Dienstaufsicht zuständigen Beamten
- gesetzliche Vertreter des Schulträgers, ihre allgemeinen Stellvertreter sowie die beim Schulträger für die Schulverwaltung zuständigen leitenden Beamten“

Wahlvorbereitung

Auf der Einladung zur Klassenpflegschaftssitzung den TOP „Wahlen“ nennen; Stimmzettel und Sammelgefäß vorbereiten.

Wer führt die Wahl durch?

Der*die geschäftsführende Klassenelternvertreter*in bereitet die Wahl vor und leitet sie, sofern er*sie nicht selbst kandidiert. Kandidiert er*sie wieder, bestimmt er*sie eine Wahlleitung (diese darf nicht selbst kandidieren, aber abstimmen, wenn er*sie zu den stimmberechtigten Eltern der Klasse gehört).

In neu gebildeten Klassen führt der*die Elternbeirats-Vorsitzende (oder eine von ihm beauftragte Person oder hilfsweise die Klassenlehrkraft) die Wahl durch.

Ablauf

1. Der*die geschäftsführende*r Elternvertreter*in weist auf die Wahlen hin und erläutert das Wahlverfahren.
2. Kandidiert der*die geschäftsführende Elternvertreter*in erneut, bestellt er*sie eine Wahlleitung; kandidiert er*sie nicht mehr, leitet der*die geschäftsführende Elternvertreter*in selbst die Wahl.
3. Wahlleitung erstellt Kandidat*innenliste: Vorschläge erbitten oder fragen, wer sich selbst vorschlagen möchte. Kandidat*innenliste nicht schon schließen, wenn ein*e Kandidat*in an der Tafel steht.
4. kurze Vorstellung der Kandidat*innen
5. nachfragen, ob jemand eine geheime Wahl wünscht:
   Ja › es wird mit Stimmzettel gewählt
   Nein › es wird mit Handzeichen gewählt
   Empfehlung: Bei mehr Kandidat*innen als Ämter geheim wählen!
6. Wahl des*der Klassenelternvertreter*in (offen oder geheim)
7. Stimmen auszählen, Kandidat*in mit den meisten Stimmen feststellen, ihn*sie fragen, ob er*sie die Wahl annimmt, und zur Wahl beglückwünschen.
8. Wahlergebnis schriftlich festhalten, der Klassenlehrkraft übergeben
9. Wiederholung von Pkt. 3-8 für das Amt des*der stellv. Klassenelternvertreter*in

ELTERNSTIFTUNG
BADEN-WÜRTTEMBERG

Kontakt

Gemeinnützige Elternstiftung
Baden-Württemberg

Silberburgstraße 158
70178 Stuttgart

T 0711 - 273 41 50
info@elternstiftung.de
www.elternstiftung.de

ANSPRECHPARTNERIN
Kathrin Behfeld
T 0711 - 273 41 50
kathrin.behfeld@elternstiftung.de

Schulungsangebote für Elternvertretungen finden Sie unter
www.elternstiftung.de

Gefördert durch
Baden-Württemberg
Ministerium für Kultus, Jugend und Sport

ELTERNSTIFTUNG
BADEN-WÜRTTEMBERG

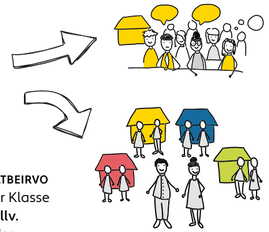
Elternvertretung – so geht das!

Das Wichtigste auf einen Blick

Gremien mit Elternmitwirkung

Klassenpflegschaft §56 SCHG, §14FF ELTBEIRVO
Sorgeberechtigte + Lehrer einer Klasse, **Vorsitz**: 1. Elternvertreter, **Stellvertreter**: Klassenlehrer

Elternbeirat (EB) §57 SCHG, §24FF ELTBEIRVO
Gewählte 1. und 2. Elternvertreter jeder Klasse
Vorsitz: Elternbeiratsvorsitzender, **Stellv. Vorsitz**: Stellv. Elternbeiratsvorsitzender



Schulkonferenz §47 SCHG
Vorsitz: Schulleiter, **Stellv. Vorsitz**: Elternbeiratsvorsitzender, **Paritätisch besetzt**: Lehrer, Elternvertreter, Schülervertreter

Gesamtelternbeirat (GEB) §58 SCHG
Alle Elternbeiratsvorsitzenden und Stellv. Elternbeiratsvorsitzenden der Schulen eines Schulträgers, **Vorsitz**: Gesamtelternbeiratsvorsitzender + Stellvertreter

Quelle: Elternbeiratsverordnung und Schulgesetz

Aufgaben der Klassenelternvertretung (EV)

Die Eltern jeder Klasse wählen den*die Klassenelternvertreter*in und den*die stellvertretretende*n Klassenelternvertreter*in.

Der*die 1. Klassenelternvertreter*in ist der*die Vorsitzende der Klassenpflegschaft (die Klassenlehrkraft ist der*die stellvertretende Vorsitzende der Klassenpflegschaft).

Die Klassenelternvertreter*innen

- arbeiten im Team
- sind Mitglied im Elternbeirat und nehmen an den Sitzungen teil
- halten Verbindung zu Klassenlehrkraft und Fachlehrkräften und tauschen sich regelmäßig untereinander und mit der Klassenlehrkraft aus

  Tipp: Am besten gleich zu Beginn der Amtszeit ein Treffen der Elternvertretung mit der Klassenleitung vereinbaren, um die Grundlagen der Zusammenarbeit festzulegen, anschließend regelmäßig zumindest telefonischer Kontakt.
- haben ein offenes Ohr für das, was in der Klasse / bei den Eltern vor sich geht und sind Ansprechpartner*innen für die Eltern der Klasse
- sind für die Klassenpflegschaftssitzungen (Elternabende) verantwortlich
  - d.h. führen mindestens eine Klassenpflegschaftssitzung pro Schulhalbjahr durch (mehr Sitzungen sind möglich!)
  - stimmen Tagesordnung und Termin mit der Klassenlehrkraft ab
  - bereiten die Sitzung gemeinsam mit der Klassenlehrkraft vor
  - schreiben in der Regel die Einladung
  - informieren die Eltern der Klasse über Wichtiges aus dem Elternbeirat
  - Der*die 1. Klassenelternvertreter*in ist Vorsitzende*r der Klassenpflegschaft, leitet die Klassenpflegschaftssitzung, ist für die Durchführung der Wahlen zuständig und beruft außerordentliche Klassenpflegschaftssitzungen ein, wenn ¼ der Eltern, die Klassenlehrkraft, der*die Schulleiter*in oder der*die Elternbeiratsvorsitzende dies beantragen.
- sorgen für die Umsetzung der Beschlüsse der Klassenpflegschaft
- vertreten die Eltern der Klasse nach außen (im Elternbeirat, gegenüber Lehrkräften, Schulleitung, Elternbeiratsvorstand), wenn es Anliegen oder Probleme gibt, die die ganze oder einen bedeutenden Teil der Klasse betreffen

Die Elternvertreter*innen sind **nicht** die „Arbeitstiere" für die Klasse. Sie organisieren die Unterstützung der Eltern, machen aber nicht alles selbst.

Checkliste Klassenpflegschaftssitzung (Elternabend)

Frühzeitig notieren

- ○ Welche Themen könnten interessant sein?
- ○ Was muss unbedingt besprochen werden?
- ○ Welche Themen / Wünsche wurden schon eingebracht oder sind noch aufzunehmen / zu bearbeiten?

Rechtzeitig (spätestens 4 Wochen vorher)

KONTAKT MIT DER KLASSENLEITUNG

- ○ Termin, Uhrzeit, Ort und Tagesordnung absprechen.
- ○ Aufgaben absprechen:
  - Welche Tagesordnungspunkte übernimmt die Lehrkraft, welche die Elternvertretung?
  - Brauchen wir Referent*innen?

2-3 Wochen vorher

- ○ Einladung schreiben und verteilen oder Klassenlehrkraft um Weiterleitung bitten – die Einladung ist die Visitenkarte der Klassenpflegschaftssitzung: eine ansprechende Einladung kann Interesse wecken und zur Teilnahme an der Klassenpflegschaftssitzung motivieren (siehe auch Infoheft für gewählte Elternvertreter*innen).
  - Termin, Uhrzeit, Ort und Tagesordnung müssen enthalten sein
  - Ende der Klassenpflegschaftssitzung angeben und auch einhalten
- ○ Eingeladen werden müssen:
  - Eltern,
  - Lehrkräfte, die die Klasse unterrichten,
  - Schulleiter*in,
  - Elternbeiratsvorsitzende*r,
  - ggf. Klassensprecher*in und Stellvertreter*in

Bis zur Klassenpflegschaftssitzung

- ○ Wer muss informiert werden? (z.B. Hausmeister*in)
- ○ Welche Medien brauchen wir? (z.B. Overhead, Beamer, Kärtchen)
- ○ Wer besorgt die Medien? (z.B. Klassenlehrkraft)
- ○ Welche thematischen Informationen brauchen wir noch?
- ○ Liste machen: Was muss ich mitnehmen?

Am Tag der Klassenpflegschaftssitzung

- ○ Raum vorbereiten (zusammen mit der Lehrkraft)
- ○ Sitzordnung: so, dass sich alle ansehen können
- ○ Namensschilder (am besten selbst vorbereiten)
- ○ Wahlzettel / Wahlgefäß
- ○ Anwesenheitsliste ggf. mit Zustimmung zur Verwendung der Kontaktdaten
- ○ ggf. Knabbereien und Getränke / Gläser und Spendenkässchen

Bei der Klassenpflegschaftssitzung

- ○ **Begrüßung und Leitung** übernimmt der*die 1. Klassenelternvertreter*in. Er*sie hat auch die Diskussionsleitung und sorgt dafür, dass Tagesordnung und Zeitrahmen eingehalten werden.
- ○ **Kennenlernen / Austausch**
  - Kennenlernen in neu gebildeten Klassen
  - bei „alten" Klassen: Austausch oder Fragensammlung in Kleingruppen
- ○ **Tagesordnungspunkte** laut Einladung
- ○ **Wahlen** (sofern auf der Einladung genannt; sollte nicht der 1. Tagesordnungspunkt sein)
- ○ **Protokoll** ist kein Muss, kann aber sinnvoll sein.
- ○ **Abschluss**: allen für das Kommen und die Mitarbeit danken, auf Gelungenes hinweisen