

Leitfaden der Elternngremien im Schuljahr 2021/2022

GBS-Elterngremien

Elternrat

Elternmitbestimmung nach HH Schulgesetz

Zuständig für den „Vormittag“,
Hauptansprechpartner: Schulleitung

Pro Klasse 2 Elternvertreter und 2 Vertreter.
Diese wählen 9 Elternräte aus der
Elternschaft in den Elternrat.

Entsendet 4 stimmberechtigte Vertreter in die
Schulkonferenz und 2 Vertreter in den
Ganztagsausschuss

Elternausschuss

Elternmitbestimmung nach
Kinderbetreuungsgesetz

Zuständig für den „Nachmittag“,
Hauptansprechpartner: Hortleitung

Pro Klasse 1 Elternvertreter und 1 Vertreter.
Diese bilden den Elternausschuss. Sie wählen
1 Vorsitz und einen Stellvertreter.

Entsendet 2 stimmberechtigte Vertreter in
den Ganztagsausschuss

Schulische Gremien



Elterngremien früher

Elternrat

Elternmitbestimmung nach HH Schulgesetz

Zuständig für den „Vormittag“, Hauptansprechpartner:
Schulleitung

Pro Klasse 2 Elternvertreter und 2 Vertreter. Diese wählen 9
Elternräte aus der Elternschaft in den Elternrat.

Entsendet 3 stimmberechtigte Vertreter in die Schulkonferenz
und 2 Vertreter in den Ganztagsausschuss



Treffen alle 6 Wochen, 8x im Schuljahr

Elternausschuss

Elternmitbestimmung nach Kinderbetreuungsgesetz

Zuständig für den „Nachmittag“, Hauptansprechpartner:
Hortleitung

Pro Klasse 1 Elternvertreter und 1 Vertreter. Diese bilden den
Elternausschuss. Sie wählen 1 Vorsitz und einen Stellvertreter.

Entsendet 2 stimmberechtigte Vertreter in den
Ganztagsausschuss



Treffen unregelmäßig nach Bedarf,
Arbeit in Arbeitsgruppen („Caterer“,
„Atelier“)

Unregelmäßige Abstimmung

Elterngremien seit Schuljahr 2018/2019

Elternrat

Elternmitbestimmung nach HH Schulgesetz

Zuständig für den „Vormittag“, Hauptansprechpartner:
Schulleitung

Pro Klasse 2 Elternvertreter und 2 Vertreter. Diese wählen 9
Elternräte aus der Elternschaft in den Elternrat.

Entsendet 3 stimmberechtigte Vertreter in die Schulkonferenz
und 2 Vertreter in den Ganztagsausschuss

Elternausschuss

Elternmitbestimmung nach Kinderbetreuungsgesetz

Zuständig für den „Nachmittag“, Hauptansprechpartner: KijU
Leitung

Pro Klasse 1 Elternvertreter und 1 Vertreter. Diese bilden den
Elternausschuss. Sie wählen 1 Vorsitz und einen Stellvertreter.

Entsendet 2 stimmberechtigte Vertreter in den
Ganztagsausschuss

Wir sind
eine
Elternschaft

Gemeinsam
entscheiden

Gemeinsame Treffen 6x im Schuljahr

Mehr
Transparenz

Arbeiten
Hand in
Hand

Wahlen der Elternvertreter

Auf den Klassenelternabenden werden jeweils 4 Klassenelternvertreter gewählt:

- 2 KlassenelternvertreterInnen.
- 2 StellvertreterInnen.

Die LehrerInnen/ErzieherInnen führen die Wahl durch. Als Information für steht die „Information für die Klassenelternvertreterwahlen“ zur Verfügung.

Die HauptvertreterInnen

- Die beiden HauptvertreterInnen halten den engen Kontakt zum/zur LehrerIn.
- Sie versorgen die anderen Eltern über einen Emailverteiler mit Infos.
- Sie können die Klassenkasse oder eine Elternkasse organisieren.
- Sie unterstützen bei Aktionen als erstes.
- Eine/r von Ihnen geht möglichst regelmäßig zu den 6 Elternngremienabenden in einem Schuljahr.
- Sie sind die AnsprechpartnerInnen für Fragen rund um den **VORMITTAG**.

Die StellvertreterInnen

- Die beiden StellvertreterInnen vertreten die beiden HauptvertreterInnen bei Fragen rund um den Vormittag, wenn die beiden verhindert sind.
- Ihre Hauptaufgabe ist es, für alle Fragen rund um den **NACHMITTAG** erste AnsprechpartnerInnen zu sein. Sie sind Mitglieder des **Elternausschusses (EA)**.
- Eine/r von Ihnen geht möglichst regelmäßig zu den 6 Elternngremienabenden in einem Schuljahr.

Wahlprotokoll und weitere Infos

- Von der Wahl wird jeweils ein Protokoll erstellt, in dem die gewählten Vertreter ihr Einverständnis zur Weitergabe ihrer Kontaktdaten zur Verwendung in den schulischen Gremien geben.
- Im Anschluss an die Klassenelternabende übermittelt das Schulbüro dem Elternrat die Kontaktdaten der gewählten KlassenelternvertreterInnen.
- Der bisherige Elternrat versorgt die neu gewählten ElternvertreterInnen per Email mit Infos über ihre Aufgaben, die Gremien, weitere Schritte, Termine etc. Hierzu gibt es ein Musterschreiben.

Elternvollversammlung

- Im Anschluss an die Klassenelternabende findet die Elternvollversammlung statt.
- Regelmäßige TOPs sind der Rechenschaftsbericht des ER aus dem vorigen Schuljahr und die Wahl des ER für das aktuelle Schuljahr

Wahlen des Elternrats

- Auf der Vollversammlung werden so viele neue Mitglieder für den Elternrat (ER) gewählt, damit dieser wieder 9 Mitglieder umfasst.
- Stimmberechtigt sind die zwei HauptvertreterInnen jeder Klasse bzw. deren StellvertreterInnen.
- Die ER-Mitglieder werden jeweils für 3 Jahre gewählt. Ein vorzeitiges Ausscheiden auf Wunsch oder durch Verlassen der Schule ist jederzeit möglich.

Elterngremienabende

- Elternrat und Elternausschuss tagen gemeinsam an 6 Abenden im Jahr.
- Die Abende sind schulöffentlich.
- Die ersten beiden Termine werden in Abstimmung mit Schulleitung und GBS-Leitung vom bisherigen ER zu Beginn des Schuljahres festgelegt und auf der Schulwebsite angekündigt.
- Weitere 4 Termine werden auf dem ersten Abend festgelegt. Dabei wird auf ein ausgewogenes Verhältnis der Wochentage geachtet.

Wechselnder Vorsitz bei Elterngremienabenden

- Der Vorsitz der Elterngremienabende wird abwechselnd vom ER-Vorstand und vom EA-Vorsitz übernommen.
- Den Vorsitz für den 1. Elterngremienabend hat der ER, da diese noch besteht.
- Der Vorsitz umfasst auch den Versand der Einladung, Tagesordnung sowie die Erstellung und den Versand des Protokolls.

1. Elterngremienabend

- Findet direkt im Anschluss an die Vollversammlung statt.
- Auf der Sitzung konstituiert sich der neue Elternrat. Es werden die Wahlen für die Vorstände und die schulischen Gremien durchgeführt. Es gibt ein Musterwahlprotokoll.

Die Mitglieder des Elternrats wählen:	Die Mitglieder des Elternausschusses wählen:
3 Vorstandsmitglieder des Elternrats	1 Vorsitzende/r
4 Mitglieder der Schulkonferenz und 4 Ersatzmitglieder	1 stellvertretende/r Vorsitzende/r
2 Mitglieder des GTA	2 Mitglieder des GTA
1 Vertreter/in für den KER	1 Vertreter/in für den BEA

- Es werden weitere 4 Termine für Elterngremienabende festgelegt.

2. Elterngremienabend

- Es werden die anstehenden Themen für das Schuljahr besprochen und festgelegt.
- Es werden Arbeitsgruppen zu bestimmten Themen gebildet, die ihre Themen selbständig bearbeiten und auf den Elterngremienabenden berichten.
- Ständige Arbeitsgruppen sind:
 - Feste und Veranstaltungen
 - Mensaausschuss
 - Verkehrsausschuss

Vor- und Nachbereitung der Elterngremienabende

- Die Einladung wird jeweils 2 Wochen im voraus mit Tagesordnung per Email versandt:
 - An das Schulbüro zum Versand an alle Eltern und Veröffentlichung auf der Website
 - an die Schul- und GBS-Leitung zur Weitergabe an Erzieher/innen und Lehrer/innen
- EA-Vorsitzende und ER-Vorstand stimmen sich über Tagesordnung/Inhalt der Abende im Vorfeld ab.
- ElternvertreterInnen/Arbeitsgruppen/alle Eltern kontaktieren jederzeit bei Themenwünschen/Anregungen die Elterngremien. Eine separate Abfrage vor dem Erstellen der Tagesordnung erfolgt nicht.

Vor- und Nachbereitung der Elterngremienabende

- Die **Arbeitsgruppen** erhalten in jeder Sitzung die Möglichkeit zu berichten.
- Von jeder Sitzung wird ein **Protokoll** erstellt und nach Fertigstellung und Abstimmung unter den Vorsitzenden über das Schulbüro an alle Eltern versandt.
- Auf der nächsten Sitzung besteht Gelegenheit, erforderliche Änderungen/Ergänzungen am Protokoll der vergangenen Sitzung vorzunehmen.

Kommunikation in den Gremien

- Für organisatorische Fragen empfiehlt es sich, dass ER-Vorstand und EA-Vorsitz sich eng austauschen und direkt kommunizieren.
- Für die Kommunikation innerhalb der Gremien empfiehlt es sich, ausschließlich den KEV-Verteiler zu nutzen. Dabei sollten in Emails die Adressen verdeckt (bcc) eingegeben werden.

zB: „Liebe Mitglieder des Elternrats, liebe Mitglieder des Elternausschusses, liebe Klassenelternvertreter...“

Kommunikation mit den Eltern

- Für die Weitergabe von Infos an die Eltern wird in der Regel der KEV-Verteiler genutzt. Die KEV werden gebeten, die Informationen an die Eltern ihrer jeweiligen Klasse zu verteilen.
- In Ausnahmefällen und nach Absprache kann ein Versand an den Gesamtelternverteiler über das Schulbüro erfolgen.
- Außerdem kann die Seite der Elternngremien auf der Schulwebsite für die Bereitstellung von Informationen genutzt werden.

Schulkonferenzen

- Die Schulleitung versendet die Einladung zur Schulkonferenz mindestens zwei Wochen vor dem Termin und veröffentlicht Termin und Tagesordnung auf der Website.
- Die Mitglieder der Schulkonferenz versenden die Einladung und die Tagesordnung zur Information an den ER/EA/KEV-Mitglieder und bitten um Input, Meinungen, Hinweise, u.ä. zu den Themen der anstehenden Sitzung.
- Es empfiehlt sich, vor Beschlüssen von wesentlicher Bedeutung vor der Abstimmung ein Meinungsbild der Elterngruppen/der Elternschaft einholen.
- Die Mitglieder der Schulkonferenz versenden die Protokolle an den ER/EA/KEV-Verteiler.
- Eltern geben den SK-Mitgliedern über den ER Input, wenn bestimmte Themen in der Schulkonferenz behandelt werden sollten. So können die SK Mitglieder diese bei Bedarf frühzeitig vor Erstellen der Tagesordnung vorschlagen.

GTA

- Der Ganztagskoordinator versendet die Einladung mindestens 2 Wochen vorher vor dem Termin.
- Die Mitglieder des GTA versenden die Einladung an den ER/EA/KEV-Verteiler und bitten diese um Input – auch für Vorschläge zur Tagesordnung, Meinungen, Hinweise, u.ä. zu den Themen der anstehenden Sitzung.
- Die Mitglieder des GTA versenden die Protokolle an den KEV-Verteiler.
- Eltern geben den GTA-Vertretern über den ER/EA Input, wenn bestimmte Themen im GTA behandelt werden sollen. So können die GTA Mitglieder diese bei Bedarf frühzeitig vor Erstellen der Tagesordnung kommunizieren und vorbereiten. Jedes GTA Mitglied kann Tagesordnungspunkte vorschlagen.

Dokumentation

Aufgrund des ständigen Wechsels von Personen in den Elternvertretungen ist es wichtig, Informationen und Prozesse zu dokumentieren und das Wissen für die nachfolgenden Eltern zu erhalten.

Der ER-Vorstand und der EA-Vorsitz sammeln Informationen und Dokumente daher in Ordnern (Papier und digital), u.a. zu folgenden Themen:

- Sitzungsprotokolle
- Allgemeine Infos ER/EA
- AG`s

Bei Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern werden diese Ordner an die verbleibenden Vorstandsmitglieder übergeben.