

Aufgaben, Rechte und Pflichten der Klassenelternsprecher*innen und des Elternbeirates an der MONTESSORI Schule Nürnberg

1. Vorbemerkung

Der Elternbeirat der MONTESSORI Schule Nürnberg

- versteht sich als klassenübergreifende Interessenvertretung aller Eltern der MONTESSORI Schule Nürnberg,
- setzt sich aus den Elternsprechern*innen der Klassen zusammen,
- will eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen den Eltern und den pädagogischen Mitarbeiter*innen aufbauen und stärken,
- hat eine vermittelnde Position zwischen Eltern und Schule, gestaltet das Schulleben im Rahmen des 3-Säulen-Modells (Schule–Geschäftsführender Vorstand–Eltern) mit und hält sich dabei an die vereinbarten Richtlinien. Die Bestimmungen des BayEUG zum Elternbeirat treffen bei öffentlichen Schulen in privater Trägerschaft nicht zu, sodass allein die zwischen Träger, Schule und Eltern vereinbarten Regeln Gültigkeit haben.
- wirkt mit an der Entstehung und Wahrung einer Kommunikationskultur, in der kleine wie große Menschen geachtet und respektiert werden. Bei uns gilt: „Fragen!“ (nicht anklagen) und: „Wir reden miteinander und nicht übereinander!“
- die Tätigkeit der Elternbeiräte erfolgt ehrenamtlich (siehe hierzu auch Punkt 9),
- Die Geschäftsordnung des Elternbeirates wird nach der Wahl des Elternbeirates im neuen Schuljahr in der ersten regulären Sitzung mit allen Mitgliedern besprochen. Für die Durchführung ist der*die Elternbeiratsvorsitzende verantwortlich.

2. Wahlverfahren für die Wahl der Klassenelternsprecher*innen

Jede Klasse wählt eine*n Klassenelternsprecher*in, eine*n Vertreter*in und ggf. eine*n dritte*n Elternsprecher*in.

Die Wahl findet in der Regel am ersten Elternabend des Schuljahres statt und wird von den Eltern nach demokratischen Grundsätzen durchgeführt. Die Einladung zum ersten Elternabend an alle Eltern erledigt die Schulleitung im Einvernehmen mit dem*der amtierenden Vorsitzenden des Elternbeirates. Die Einladung soll schriftlich erfolgen und möglichst innerhalb von vier Wochen nach Schuljahresbeginn stattfinden.

Die anwesenden Eltern der Schüler*innen einer Klasse wählen aus ihrer Mitte für die Dauer eines Schuljahres den*die Klassenelternsprecher*in, eine*n Vertreter*in und ggf. eine*n dritte*n Elternsprecher*in.

Wählbar sind alle Eltern von Schüler*innen einer Klasse. Nicht wählbar sind die an der Schule tätigen Mitarbeiter*innen sowie Mitglieder des Vorstands und des Aufsichtsrates. Für jedes die Klasse besuchende Kind kann nur eine Stimme abgegeben werden. Ein Elternteil kann innerhalb der Schule nur in **einer** Klasse Klassenelternsprecher*in oder Vertreter*in sein.

Gewählt ist, wer die meisten, zweit- und drittmeisten Stimmen erhalten hat. Die gewählten Personen entscheiden untereinander, wer Klassenelternsprecher*in und wer Ersatzperson

ist. Alternativ kann der*die Stellvertreter*in auch in einem zweiten Wahlgang gewählt werden. Die gewählten Klassenelternsprecher*innen legen untereinander fest, wer Mitglied des Elternbeirates wird.

Gewählt werden können auch abwesende Personen, soweit eine schriftliche Einverständniserklärung vorliegt.

Die Wahl kann digital stattfinden.

Über die Wahl ist eine Niederschrift anzufertigen. Diese muss insbesondere den Gang des Wahlverfahrens und die Abstimmungsergebnisse enthalten.

Die Amtszeit des*der Klassenelternsprechers*in beginnt mit der Feststellung des Wahlergebnisses und endet mit der Wahl des*der neuen Sprechers*in. Darüber hinaus endet die Amtszeit mit dem Ausscheiden des Kindes aus der Klasse, mit der Auflösung der Klasse, mit dem Verlust der Wählbarkeit oder mit der Niederlegung des Amtes. Die Amtszeit endet auch, wenn der*die Klassenelternsprecher*in die geforderte Verpflichtungserklärung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), siehe Ziffer 4 letzter Absatz, nicht unterzeichnet.

Scheidet der*die Klassenelternsprecher*in während der Amtszeit aus, so rückt der*die Stellvertreter*in automatisch auf diese Position nach. Die Position des*der Stellvertreters*in wird durch den an dritter Stelle Gewählten besetzt. Rückt keiner der Ersatzleute nach, sind Nachwahlen erforderlich.

3. Bedeutung und Aufgaben des*der Klassenelternsprecher*in

Der*die Klassenelternsprecher*in ist die Vertretung der Eltern einer Klasse.

Seine*ihre Aufgaben sind insbesondere:

- den Informationsaustausch zwischen Lehrkräften und Eltern zu fördern,
- das Vertrauensverhältnis zwischen Eltern und Lehrer*innen zu vertiefen,
- das Interesse und die Verantwortung der Eltern für die Erziehung und Bildung ihrer Kinder zu fördern und zu unterstützen,
- Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern mit den jeweiligen Lehrer*innen und pädagogischen Kräften der Klasse zu besprechen,
- zwischen Eltern und Lehrer*innen zu vermitteln und hierbei insbesondere auf eine persönliche Aussprache hinzuwirken,
- die Durchführung von Klassenelternabenden sowie weitere Veranstaltungen zu beantragen, wenn dafür ein begründetes Bedürfnis besteht,
- Druckschriften und Mitteilungen an die Eltern der Klasse zu verteilen, wenn sie der Erziehung und dem Schulleben förderlich sind,
- Abrechnung der Elternarbeitsstunden.

Der*die Klassenelternsprecher*in erhält zeitnah alle wichtigen Informationen über Maßnahmen innerhalb der Klasse, wie z. B. Stundenplangestaltung, Lehrerwechsel oder Vertretungen, Klassenfahrten und Schullandheim-Aufenthalte, etc. Soweit die Klassenlehrkraft längerfristig verhindert ist (z. B. durch Krankheit), erhält der*die Klassenelternsprecher*in diese Informationen durch die Schulleitung.

Die Klassenlehrkraft informiert den*die Klassenelternsprecher*in über Zu- und Abgänge in der Klasse.

Im Übrigen ergeben sich die Aufgaben des*der Klassenelternsprechers*in aus eigenen Wahrnehmungen, den Wünschen der Eltern und der Schüler*innen, aus den Gegebenheiten des Schulalltags sowie der besonderen Organisationsform der MONTESSORI Schule. Er*sie ist bestrebt, die Eltern zur Mitarbeit und Mitgestaltung am schulischen Leben zu gewinnen und übernimmt bei Veranstaltungen nach Absprache mit dem Elternbeirat, den Fachbeiräten und AGs einen Teil der Organisationsarbeit (z. B. Durchführung des Sommerfestes und Tag der Offenen Tür, Info-Veranstaltungen für neue Eltern, etc.).

Zu Beginn des Schuljahres erhält der*die Klassenelternsprecher*in vom Schulsekretariat eine aktuelle Adress- und Telefonliste aller Schüler*innen und ihrer Eltern, soweit kein ausdrücklicher Widerspruch seitens der Eltern vorliegt. Während des Schuljahres werden ihm die geänderten Adressen oder Namen neuer Schüler*innen und ihrer Eltern von der Schulverwaltung (Sekretariat) mitgeteilt.

4. Zusammensetzung und Wahl des Elternbeirates

Der Elternbeirat an der MONTESSORI Schule setzt sich aus **je einem Mitglied** des*der in jeder Klasse gewählten Klassenelternsprechers*in zusammen.

Der*die Vorsitzende des Elternbeirates vertritt den Elternbeirat gegenüber Schule und Geschäftsführenden Vorstand sowie als Vertreter*in der Elternschaft nach außen. Die Wahl des*der Vorsitzenden und seiner*ihrer Stellvertreter*innen schließt sich in der Regel an die Klassenelternsprecherwahl an. Sollte dies nicht möglich sein, muss zur Wahl des*der Elternbeiratsvorsitzenden und seiner*ihrer Stellvertreter*innen von der Schulleitung im Einvernehmen mit dem*der amtierenden Vorsitzenden innerhalb von zwei Wochen separat eingeladen werden.

Der*die Wahlleiter*in für die Vorsitzenden-Wahl wird aus der Mitte der Klassenelternsprecher*innen bestimmt. Die Wahl des*der Elternbeiratsvorsitzenden und der Stellvertreter*innen findet nach demokratischen Grundsätzen statt. Klassenelternsprecher*innen, deren Ehegatten bzw. Lebenspartner*innen Vorstand oder Aufsichtsrat des MONTESSORI Förderkreis sind, können nicht als Funktionsträger*innen (Vorsitzende*r, Stellvertreter*in) kandidieren. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereint. Bei Stimmgleichstand ist eine Stichwahl durchzuführen.

Der oder die Stellvertreter*innen werden in einem zweiten bzw. weiteren Wahlgang gewählt. Es sollen nicht mehr als drei Stellvertreter*innen gewählt werden.

Der*die Vorsitzende und sein(e)*ihr(e) Stellvertreter*innen sollten nach Möglichkeit die Schule in ihrer Gesamtheit (Primarstufe und Sekundarstufe) abbilden.

Über die Wahl ist eine Niederschrift mit dem Wahlgang und den Abstimmungsergebnissen anzufertigen.

Die Amtszeit des*der Vorsitzenden und seiner*ihrer Stellvertreter*innen beginnt mit dem ersten Zusammentreffen des Elternbeirats//EIGENTLICH BEGINNT ES MIT DER WAHL und endet mit der Wahl eines*r neuen Vorsitzenden/Stellvertreters*in im darauffolgenden Schuljahr.

Für den Fall, dass in der ersten Sitzung kein*e Vorsitzende*r gewählt werden kann, führt der*die bisherige Elternbeiratsvorsitzende kommissarisch die Geschäfte bis längstens zur zweiten Sitzung. Spätestens bei dieser Sitzung muss ein*e Vorsitzende*r durch Wahl bestätigt werden.

Der Elternbeirat tagt in nicht-öffentlicher Sitzung. Zum Informationsaustausch kann festgelegt werden, dass jeweils ein Mitglied des Elternbeirats/KiHa (Kinderhaus) an den Sitzungen teilnimmt sowie ein Mitglied des Elternbeirats/Schule an den Sitzungen des Elternbeirats/KiHa.

Jedes Mitglied des Elternbeirats sowie auch der*die Stellvertreter*innen müssen die Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) unterzeichnen. Mitglieder des Elternbeirates sowie die Vertreter*innen der Elternbeiräte werden darauf verpflichtet, dass es untersagt ist, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten. Ohne Vorliegen der unterzeichneten Erklärung ist keine Teilnahme an den Sitzungen des Elternbeirates möglich. Ebenso kann ohne Vorliegen der Verpflichtungserklärung kein Sitzungsprotokoll zugestellt werden. Die Verpflichtungserklärung und die Einwilligungserklärung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) sind Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

5. Aufgaben des Elternbeirates

Der Elternbeirat tagt einmal im Monat auf Einladung durch den*die Vorsitzende*n. Die Sitzung kann sowohl in Präsenz als auch digital stattfinden. Es liegt im Ermessen des Vorsitzenden, Sitzungen digital stattfinden zu lassen. Die Art der Durchführung ist in der Einladung zu kennzeichnen. Eine Beschlussfassung ist auch in digitalen Sitzungen möglich.

Der Elternbeirat wirkt mit:

- im Rahmen der Landesverbandsarbeit, indem er an Treffen der fränkischen Montessori-Elternbeiräte, an Landesverbandstreffen, Treffen von Montessori Nordbayern und der Arbeitsgemeinschaft der Freien Schulen teilnehmen kann.
- bei der Festlegung der grundsätzlichen Unterrichtszeiten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bei der Änderung der Gemeinschaftsordnung unserer Schule, die 1999 verabschiedet wurde. Änderungswünsche können vom Elternbeirat im Rahmen des MED eingebracht werden. Sie sind dort zu beraten und ein Antrag auf Änderung ist zu behandeln und ggf. über ihn abzustimmen.
- im Montessori-Entwicklungsdienst (MED), der als Steuerungsgruppe für die Entwicklung der Schule zuständig ist. Der Elternbeirat delegiert jeweils für ein Jahr zwei Mitglieder in dieses Gremium. Die anderen Elternbeiräte werden regelmäßig über Ziele und Ergebnisse des MED informiert. Damit eine regelmäßige Teilnahme und Information gewährleistet ist, bestimmt er zugleich eine Ersatzperson, die im Vertretungsfall an der Sitzung des MED teilnimmt.
- durch eine Entsendung von Elternbeiräten in Fachbeiräte und Arbeitsgruppen
- am kontinuierlichen und wertschätzenden Austausch mit der Schulleitung. Dazu wird die Schulleitung zur Beratung in die monatlich stattfindende regelmäßige Sitzung des Elternbeirats eingeladen. Themen, die im Vorfeld bekannt werden, sollen der Schulleitung zeitnah mitgeteilt werden, damit diese sich für die Sitzung vorbereiten können.
- am kontinuierlichen und wertschätzenden Austausch mit dem Vorstand des MONTESSORI Zentrums. Dazu wird der Vorstand zur Beratung in die monatlich stattfindende regelmäßige Sitzung des Elternbeirats eingeladen. Themen, die im Vorfeld bekannt werden, sollen dem Vorstand zeitnah mitgeteilt werden, damit diese sich für die Sitzung vorbereiten können.
- Der Elternbeirat achtet auf die faire Erbringung und die Einhaltung von Mitarbeitspflichten aller Eltern im Rahmen von Elternarbeitsstunden. Er erhält und kontrolliert am Ende eines Schuljahres die Stundenabrechnungen aller Eltern aller Klassen und führt die erste

Stufe des Abrechnungsverfahrens für nicht geleistete Elternstunden durch. Der Elternbeirat kann dazu ein digitales Tool einsetzen.

- bei der Gestaltung des Tages der Offenen Tür und des Sommerfestes. Hier beteiligt sich der Elternbeirat insbesondere an der Gestaltung des organisatorischen Rahmens durch die enge Zusammenarbeit mit dem AG Feste, der AG Sommerfest und der AG Kreativ zusammen, bei Bedarf auch mit weiteren AGs.

Zuständig für die Koordination des schulischen Programms und Ansprechpartner*innen für die EB-Vorbereitungsgruppe ist die Schulleitung.

Der Elternbeirat verfügt über die Einnahmen, die aus Elternaktivitäten während des Sommerfestes und des Tages der Offenen Tür entstehen.

- bei Gesprächen zwischen Lehrkräften und Eltern im Rahmen der Konfliktregelung, wenn die Eltern sich an die Klassenelternsprecher*innen oder den*die Elternbeiratsvorsitzende*n wenden.
- indem er sich in der Jury der „Großen Arbeit“ der Schüler*innen sowie der Vorbereitung und Gestaltung der Präsentationen der Großen Arbeit einbringt.
- Bei der zentrumseinheitlichen Entwicklung zwischen Kinderhaus und Schule, um die Montessori-geprägte Pädagogik vom Krippenalter bis zum Abschluss der Sekundarstufe zu unterstützen. Dazu wird ein Zentrums Jour Fixe zwischen den Vorsitzenden des Elternbeirat Schule, des Elternbeirat Kinderhaus und beider Vorstände zwei Mal im Jahr stattfinden, in dem operative Themen besprochen werden.

Der Elternbeirat kann in eigener Verantwortung:

- Veranstaltungen wie Gesamtelternabende, Seminare für Eltern, Workshops, etc. anbieten und durchführen (dabei müssen mit der Schulleitung Jahresschwerpunkte abgesprochen werden).
- Zuschüsse zu Klassenfahrten und Schullandheimaufenthalten an Eltern vergeben,
- Eltern zu Informationsveranstaltungen einladen.

Der Elternbeirat führt in eigener Verantwortung die Kasse des Elternbeirats:

- Der Elternbeirat bestimmt eine*n Kassenverantwortliche*n. Diese*r ist gemäß der Kassenordnung des MONTESSORI Förderkreis Nürnberg e. V. für die ordnungsgemäße Führung sowie der mindestens jährlichen Abrechnung mit der Geschäftsstelle verantwortlich.
- Der Elternbeirat stellt pro Klasse auf Antrag des*der jeweiligen Klassenelternsprechers*in ein jährliches Budget in Höhe von 200 Euro zur Verfügung für Veranstaltungen/ Anschaffungen o. ä., die nicht zum Regelbetrieb der Schule gehören und einen Mehrwert für die Klassengemeinschaft erbringen.

6. Unterrichtung des Elternbeirates durch Schulleitung und Geschäftsführenden Vorstand

Der Elternbeirat wird von der Schulleitung informiert über:

- Übertrittsquoten von der Grundschule in den Sekundarbereich,
- anonymisierte Prüfungsergebnisse,
- Zusammensetzung, Veränderungen und Zusammenarbeit des Kollegiums,
- Änderung der Rahmenbedingungen der Schule (z. B. Änderungen der Studentafeln, Probleme bei der Lehrgewinnung, Ergebnisse der Verbandsarbeit).

Der Elternbeirat hat die Möglichkeit, die Schulleitung, einzelne Pädagogen*innen oder Mitglieder des Vorstands zu bestimmten Tagesordnungspunkten in seine Sitzung einzuladen.

Der Elternbeirat wird vom Vorstand informiert über:

- Vorgänge, die Auswirkungen auf den Schulalltag haben können (z. B. Änderungen über Fördervorgaben, etc.),
- Übertrittsquoten vom Kinderhaus in die Primarstufe.

7. Aufgaben des*der Vorsitzenden/stellvertretenden Vorsitzenden des Elternbeirates

Zu den Aufgaben des*der Vorsitzenden gehören insbesondere:

- die Vorbereitung und Einberufung der Sitzung des Elternbeirates,
- die rechtzeitige Versendung der Einladungen mit Angabe der Tagesordnung,
- die Leitung der EB-Sitzung und die Ausübung des sog. Hausrechts,
- die Ausführung der Beschlüsse der Versammlung bzw. die Überwachung der Ausführung,
- die regelmäßige und umfassende Information aller Klassenelternsprecher*innen über alles, was für die Arbeit als Klassenelternsprecher*in wichtig ist. Dazu gehört die zuverlässige Weitergabe von Mitteilungen und Einladungen.
- die Information der Erziehungsberechtigten über die Tätigkeit des Elternbeirates,
- der Kontakt zur Schulleitung und zum Vorstand des MONTESSORI Förderkreis,
- die offizielle Vertretung der Elternschaft gegenüber der Öffentlichkeit,
- Entscheidung über die Reduzierung oder Befreiung von Elternarbeitsstunden im Einzelfall bei gravierenden Notsituationen der Eltern, die einer vollen oder teilweisen Erbringung der Elternarbeitsstunden entgegenstehen.

8. Arbeitsweise des Elternbeirates

Der Elternbeirat legt seine Arbeitsweise nach innen zu Beginn jedes Schuljahres fest. Dabei sollten insbesondere folgende Punkte beachtet werden:

- Der Elternbeirat legt eine*n Protokollführer*in fest, der*die von jeder Sitzung ein Protokoll anfertigt.
Die Protokolle werden an alle Mitglieder des Elternbeirats und ihre Vertreter*innen verteilt und gehen zusätzlich zur Kenntnis an die Schulleitung und an den Vorstand.
Die Eltern sind über nicht vertrauliche Themen und Tagesordnungspunkte ebenfalls zu informieren. Die Verteilung dieses Protokolls erfolgt über das Schulsekretariat.
- Zu Beginn der neuen Sitzungsperiode werden alle Mitglieder des Elternbeirats auf ihre Verschwiegenheitspflicht bezüglich personenbezogener Themen hingewiesen. Diese Verschwiegenheitspflicht erstreckt sich auch auf evtl. teilnehmende Vertreter*innen.
- Aus dem Kreis der Elternbeiräte wird jeweils ein bzw. mehrere Vertreter*innen für die Teilnahme an den schulinternen Gremien wie z. B. MED, Fachbeiräte und Verbindungsleute zu den AGs festgelegt.
- Alle Mitglieder des Elternbeirats werden auf ihre (vermittelnde) Rolle und ihre Aufgaben und Rechte als Elternbeiräte hingewiesen. Diese Geschäftsordnung wird an alle Klassenelternsprecher*innen und Elternbeiräte digital verteilt.
- Beschlüsse sind in das Protokoll aufzunehmen. Wesentliche Beschlüsse können nur gefasst werden, wenn die Themen bereits beim Versand der Einladung in der Tagesordnung der Sitzung benannt bzw. wenn in der Sitzung einstimmig beschlossen wurde, über den neuen Tagesordnungspunkt abzustimmen.

- Zu Beginn der neuen Sitzungsperiode findet durch den bisherigen Vorsitzenden des Elternbeirates die Übergabe aller Sitzungsprotokolle und Unterlagen (Protokolle des MED, Unterlagen des Landesverbandes, etc.) an den neuen Elternbeiratsvorsitzenden statt. Auf noch nicht abgeschlossene Tagesordnungspunkte wird verwiesen.
- An den Sitzungen des Elternbeirats nimmt grundsätzlich ein stimmberechtigtes Mitglied des Elternbeirates je Klasse teil. Beratend können auch die Vertreter*innen der Elternbeiräte und weitere Klassenelternsprecher*innen teilnehmen. Bei Abstimmungen üben die Mitglieder des Elternbeirates das Stimmrecht aus. Bei Abwesenheit der Mitglieder des Elternbeirates einer Klasse wird das Stimmrecht durch einen anderen Vertreter dieser Klasse ausgeübt.
- Die Teilnahme an den Sitzungen des Elternbeirates ist für die stimmberechtigten Mitglieder des Elternbeirates Elternarbeitsstunde.

9. Allgemeines

Die Klassenelternsprecher*innen und Mitglieder des Elternbeirats sind als gewählte Elternvertreter*innen bei ihrer Tätigkeit, insbesondere auf dem Wege von und zu Sitzungen und während der Sitzungen in die gesetzliche Unfallversicherung einbezogen. Der Versicherungsschutz beschränkt sich dabei auf körperliche Schäden, erfasst aber keine Sachschäden.

Die Tätigkeit als Klassenelternsprecher*in und Mitglied des Elternbeirates ist ein öffentliches Ehrenamt, das unentgeltlich geleistet wird. Der Vorstand des MONTESSORI Förderkreis kann eine Aufwandsentschädigung gewähren. Zur Dokumentation der ehrenamtlichen Tätigkeit im Elternbeirat kann die Schule eine Bestätigung ausstellen; spätester Antragstermin ist jeweils der 01.07. eines Schuljahres.

10. Inkrafttreten

Diese Regelung tritt ab 01.06.2022 in Kraft.

Die Regelung wird alle zwei Jahre durch die Elternbeiratsvorsitzenden, die Schulleitung und die Vorstandschaft überprüft und ggfs. in Einzelheiten geändert.

MONTESSORI Förderkreis Nürnberg e. V.
beschlossen in der Vorstandssitzung vom 14.06.2022