

**Elternvertretung
und
Elternmitwirkung**

**Tipps und Hinweise
für GEV-Vorstände
und die Gesamtelternvertretung (GEV)**

Eine Handreichung aus dem
Bezirkselfternausschuss Schule Berlin-Mitte
2023

Funktionierende Links ...

... findet ihr in der Online-Version dieser Handreichung auf
<https://bea-mitte.de/handreicherung-gev/>

Inhaltsverzeichnis

1. GEV: Eltern machen mit!	4
2. Wozu dieses Heft?	6
3. Wie funktioniert dieses Heft?	8
4. Die GEV: 1. Sitzung (mit Wahlen)	9
Checkliste: Start ins Schuljahr und vor der 1. GEV-Sitzung	15
5. GEV: ab der 2. Sitzung.....	17
Checkliste: Konkrete Sitzungsvorbereitung GEV-Sitzung	20
6. Der GEV-Vorstand	24
7. GEV-Kommunikation	25
8. Weitere Mitwirkungsmöglichkeiten für den GEV-Vorstand	28
9. Zusammenarbeit mit der Schulleitung	30
10. Zusammenarbeit mit den Eltern-Gremienvertreter*innen	34
11. Zusammenarbeit mit den Gremienvertretungen der Schüler*innen.....	36
12. Kommunikation mit den Eltern in der Schule	37
13. Kommunikation nach außen	40
14. Hilfreiche Links.....	42
Impressum und Kontakt	44

Vieles steht NICHT in diesem Heft, sondern ...

- Grundlegende Dinge zur Elternvertretung und zur rechtlichen Situation findet ihr im Leitfaden für Elternvertreter*innen der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie:
https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/gute-schule/mitwirkung-von-schuelern-und-eltern/web_leitfaden_elternvertreter.pdf
- Mehr weiterführende Links und Hinweise siehe S. 42

1. GEV: Eltern machen mit!

Lasst uns mitmachen!

An den Schulen in Berlin gibt es viele Möglichkeiten, um demokratisch mitzumachen. Auch Eltern können und sollen aktiv mitwirken. Denn Eltern von Schulkindern sind wichtige Handelnde im Rahmen einer Schulkultur, in der aktive Mitwirkung ein bedeutsamer Baustein ist, um mündige Demokrat*innen zu bilden. Und das ist als wichtiger Auftrag der Berliner Schule im Schulgesetz festgelegt (siehe Kasten).

Es gibt viele Möglichkeiten, wie man mitmachen kann. Einige besonders wichtige Möglichkeiten sind im Schulgesetz verankert. Andere sind schuleigene Initiativen und Konzepte auf Basis langjähriger Erfahrungen der jeweils handelnden Personen. Genau diesen informellen und individuellen Erfahrungsschatz von Schulen und Elternvertreter*innen will diese Publikation allen Interessierten zugänglich machen. Sie hat aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Wer macht noch mit?

Auch die Schüler*innen und die Pädagog*innen können und sollen aktiv mitmachen. Denn das sind die drei großen Gruppen, die es in der Schule gibt:

- Pädagog*innen (also: Lehrer*innen, Erzieher*innen, Sozialpädagoge*innen, ...)
- Schüler*innen
- Eltern

Die Sichtweisen von Eltern

Die Elternschaft einer Schule ändert jedes Schuljahr ihre Zusammensetzung. Mit neuen Schulklassen kommen auch neue Ideen und Erwartungen an die Schule (und in die Gremien).

Als Eltern sind wir die Profis dafür, wie Sachen aus der Sichtweise von Eltern aussehen. Eltern denken manchmal ein wenig anders über Dinge, als Schüler*innen oder Lehrer*innen das tun. Oder wir haben als Eltern neue Ideen oder Vorschläge. Das sind Sachen, die wir gut einbringen können.

Partner*innen in der Schule

Mitmachen in der Schule geht dann am besten, wenn die verschiedenen Personen sich als Partner*innen sehen.

Demokratischer Bildungsauftrag der Berliner Schule

SchulG § 1:

„... Ziel muss die Heranbildung von Persönlichkeiten sein, welche fähig sind, der Ideologie des Nationalsozialismus und allen anderen zur Gewaltherrschaft strebenden politischen Lehren entschieden entgegenzutreten sowie das staatliche und gesellschaftliche Leben auf der Grundlage der Demokratie, des Friedens, der Freiheit, der Menschenwürde, der Gleichstellung der Geschlechter und im Einklang mit Natur und Umwelt zu gestalten. Diese Persönlichkeiten müssen sich der Verantwortung gegenüber der Allgemeinheit bewusst sein, und ihre Haltung muss bestimmt werden von der Anerkennung der Gleichberechtigung aller Menschen, von der Achtung vor jeder ehrlichen Überzeugung und von der Anerkennung der Notwendigkeit einer fortschrittlichen Gestaltung der gesellschaftlichen Verhältnisse sowie einer friedlichen Verständigung der Völker.“

Für alle Eltern sind zum Beispiel die Lehrer*innen wichtige Partner*innen. Für den GEV-Vorstand ist die Schulleitung eine wichtige Partnerin, an der Grundschule auch die Hortleitung („EFöB-Koordination“).

Unsere Haltung

Wir finden diese partnerschaftliche Haltung ganz wichtig. Nur wenn wir partnerschaftlich miteinander umgehen, wird ein demokratisches Miteinander in der Schule gut gelingen. Das ist die Überzeugung, mit der wir dieses Heft schreiben.

Wir sind verschieden

Klar sind wir verschieden. Das wissen wir. Das ist nichts Neues. Trotzdem ist es ganz wichtig. Warum? Weil wir sehen, dass in der Elternvertretung nicht so viele verschiedene Leute sind, wie wir Eltern an den Schulen sind.

Wir Autor*innen dieses Heftes finden es wichtig, dass viel mehr Vielfalt der Familien in den Schulen sichtbar wird. Auch in der Elternvertretung.

Auch deswegen sagen wir:

Macht mit!

2. Wozu dieses Heft?

Neu an der Schule?

In der Schule treffen sich sehr, sehr viele Menschen. Jedes Jahr kommen viele neue Familien dazu. Für sie ist das meiste neu, in der Grundschule ganz besonders. Und wie Schule organisiert ist, ist eine ziemlich komplizierte Sache. Am Anfang ist es nicht so einfach, sich zurechtzufinden.

Was steht hier drin?

Das Heft ist eine Sammlung von Ideen: Tipps und Erfahrungen von Elternvertreter*innen. Bist du neu an der Schule, neu als Elternsprecher*in, neu im GEV-Vorstand oder in ein Gremium gewählt? Wir möchten dir mit diesem Heft den Einstieg erleichtern.

Ist dieses Heft für mich?

Bist du Elternsprecher*in der Klasse deines Kindes? Dann ist dieses Heft für dich.

Oder überlegst du, ob du Elternsprecher*in werden möchtest? Hat dich jemand gefragt oder dir das vorgeschlagen? Dann ist dieses Heft für dich.

Bist du (neu) in den GEV-Vorstand gewählt worden? Ja, dann ist dieses Heft für dich!

Oder willst du mehr über GEV-Arbeit im Allgemeinen und aus Elternperspektive wissen? Auch dann ist dieses Heft für dich.

Wäre es ein Kochbuch ...

Dieses Heft ist ein bisschen wie ein Kochbuch. Da stehen gute Rezepte drin. Du kannst eins nachkochen, das dir gefällt. Aber du hast deinen eigenen Koch-Stil und auch die Küchen unterscheiden sich. Du merkst: So ganz passt das Rezept nicht für dich. Also veränderst du es, bis es für dich richtig gut wird.

So ist es auch mit diesem Heft. Wir haben Vorgehensweisen aufgeschrieben, mit denen schon viele Eltern gute Erfahrungen gemacht haben. Deswegen empfehlen wir sie. Aber: Du entscheidest selbst, was davon du übernehmen willst. Oder was du ändern willst. Oder was für dich gar nicht passt ... Wir Autor*innen können ohnehin keine verbindliche oder eine einzig beste Vorgehensweise vorgeben.

Warum „du“ und „ihr“?

Als Eltern und in den Sitzungen der Elternvertretung sprechen wir uns häufig mit „du“ an. Weil wir hier als Eltern für Eltern schreiben, benutzen wir dieses „du“ und „ihr“ auch in diesem Heft. Wir hoffen, das ist für dich in Ordnung.

Ansonsten stellen Sie sich bitte einfach vor, überall stünde „Sie“. Danke!

Aber es gibt doch den „Leitfaden für Elternvertretungen“?!

Genau. Der Leitfaden für Elternvertretungen an allgemeinbildenden Schulen enthält viele, sehr wichtige Informationen rund um die Themen Elternvertretung, Klassen-Elternsprecher*innen, GEV, GEV-Vorstand sowie Schulgremien. Vor allem zu formalen Fragen steht dort sehr viel mehr als in diesem Heft.

Wir sehen dieses Heft als eine Ergänzung des Leitfadens und einen etwas anderen Zugang zu den Themen.

Den Leitfaden findet ihr hier:

https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/gute-schule/mitwirkung-von-schuelern-und-eltern/web_leitfaden_elternvertreter.pdf

Feedback willkommen!

Über eure Fragen, über Austausch und Vorschläge zur Verbesserung freuen wir uns!

Euer Bezirkselfternausschuss Schule Berlin-Mitte

Tipp: Leitfaden Elternvertretungen neu überarbeitet

Der Leitfaden für Elternvertretungen liegt seit Sommer 2023 ganz neu überarbeitet vor. Wenn du die neue Version noch nicht kennst, empfehlen wir dir sehr, sie dir anzuschauen. Viele Kapitel sind klarer gegliedert, übersichtlicher gestaltet und natürlich inhaltlich aktualisiert.

Regelungen

Wichtige Regelungen (aus dem Schulgesetz oder Verordnungen) haben wir als graue Kästen hervorgehoben.

Verweise auf den Leitfaden

Konkrete Verweise auf den „Leitfaden für Elternvertretungen“ findest du in blauen Kästen.

3. Wie funktioniert dieses Heft?

Wir haben das Heft so geschrieben, dass du jeden Teil einzeln lesen kannst. Daher kann es an der einen oder anderer Stelle zu einer Wiederholung von Inhalten kommen.

Für dich heißt das: Lies das, was dich gerade interessiert. Das, was du gerade suchst.

Tipps und Tricks ...

... findest du in grünen Kästen. Hier stehen Ideen und Vorschläge, die wir besonders gut oder wichtig finden.

„Aus erster Hand“

Hier erzählen Eltern aus verschiedenen Schulen, wie sie es machen. Diese Tipps „aus erster Hand“ sind in rötlichen Kästen.

Wer ist eigentlich mit „Eltern“ gemeint?

Eltern von Schulkindern sind ganz verschieden. Manche haben ein Kind, manche viele Kinder. Manche sind alleinerziehend, manche teilen sich die Care-Arbeit zu zweit oder im größeren Kreis. Familien sind höchst unterschiedlich. Kinder sind eigene Kinder, adoptierte Kinder, Kinder der*des Partner*in, ...

Offiziell ist im Zusammenhang mit Schule meist von „Eltern und Erziehungsberechtigten“ die Rede. „Sorgeberechtigte“ finden wir ein positiveres Wort. Zu lang ist uns das aber alles.

Darum schreiben wir kurz von „Eltern“ und „Elternvertretung“ und meinen uns alle, so verschieden wie wir sind. Bitte fühle dich in deinem persönlichen Eltern-Sein mitgedacht und angesprochen.

„GEV-Vorstand“ – wer ist das?

Im Schulgesetz (§ 90) ist ein „GEV-Vorstand“ nicht vorgesehen. Sondern im Gesetz steht, dass die GEV eine*n Vorsitzende*n wählt, und dazu bis zu drei stellvertretende Vorsitzende.

In der Praxis hat es sich aber sehr häufig bewährt, wenn diese gewählten Personen als Team zusammenarbeiten. Mit dem „GEV-Vorstand“ meinen wir dieses Team aus gewählter*m Vorsitzenden und gewählten stellvertretenden Vorsitzenden.

4. GEV: Die 1. GEV-Sitzung (mit Wahlen)

Einladung

Zur 1. GEV-Sitzung im Schuljahr lädt immer die Schulleitung ein. Die Klassen-Elternsprecher*innen aller Klassen werden eingeladen. Denn sie sind automatisch Mitglieder der Gesamtelternversammlung (GEV).

Spätestens eine Woche vor der Sitzung müssen die Elternsprecher*innen die Einladung zur 1. GEV haben. Noch besser ist es, wenn die Elternsprecher*innen die Einladung sofort nach ihrer Wahl beim 1. Elternabend erhalten. Die Klassenleitung kann die Einladung überreichen.

Worum geht's bei der 1. GEV-Sitzung?

Hauptthema der 1. GEV-Sitzung sind die Wahlen in die Ämter und die Gremien.

Wenn es aus Sicht des GEV-Vorstands (aus dem letzten Schuljahr) andere wichtige Themen gibt, könnt ihr die Schulleitung bitten, sie mit in die Einladung aufzunehmen. Der GEV-Vorstand des vorangegangenen Schuljahres bleibt bis zur 1. GEV-Sitzung im Amt.

Der Raum der GEV-Sitzung ist meist die Aula. Oft sitzen alle auf Schulmöbeln. Wichtig ist, dass alle Teilnehmenden einander gut verstehen und sehen. Hilfreich sind Namensschilder (mit Klassenangabe), damit der GEV-Vorstand und das anwesende Schulpersonal die Wortmeldungen zuordnen und bei Bedarf nachfragen kann. Außerdem ist es wichtig fürs Protokoll.

Ihr könnt eine Vorstellungsrunde machen, sie kostet aber wertvolle Zeit.

Wahlen

Die Wahlen in der 1. GEV des Schuljahrs sind die demokratische Basis für die breite Mitwirkung von Eltern in der Schule.

Außerdem wählt ihr hier die Eltern, die eure Schule im Bezirkselternausschuss vertreten. Von dort aus werden dann noch Elternvertreter*innen in weitere Gremien auf Bezirks- und Landesebene gewählt.

Mehr Infos im Leitfaden

Mehr Infos zur GEV, Einladung, Tagesordnung, Wahlen und mehr siehe [Leitfaden für Elternvertretende](#), S. 16 - 20.

Tip: Stellvertreter*innen einladen

Je mehr Eltern gut informiert sind, desto besser. Darum ist es gut, wenn auch die stellvertretenden Elternsprecher*innen eingeladen werden. Wenn das an eurer Schule nicht üblich ist, schlägt es einfach der Schulleitung vor!

Regelung: Was passiert wann?

Die Klassen-Elternabende sollen in den ersten vier Unterrichtswochen des neuen Schuljahrs stattfinden.

Die 1. GEV soll spätestens in der 6. Unterrichtswoche stattfinden. Alle Elternabende in den Klassen müssen davor stattgefunden haben.

Wer darf wählen?

Wahlberechtigt sind maximal zwei Elternsprecher*innen jeder Klasse. Vorrang haben dabei die „Haupt“-Elternsprecher*innen. Stellvertreter*innen sind Abwesenheitsvertreter*innen, das heißt sie können nur dann mitwählen, wenn nur ein oder kein*o ordentliche*r Elternsprecher*in der Klasse anwesend ist.

Wer ist wählbar?

Die „Haupt“-Elternsprecher*innen der Klassen können in die Ämter und Gremien gewählt werden. Sie haben also das passive Wahlrecht. Achtung: Stellvertretende Klassenelternsprecher*innen haben kein passives Wahlrecht, können also nicht in Ämter oder Gremien gewählt werden.

Wahlen – Infos und Ablauf

Es hilft allen, die zum ersten Mal an einer GEV teilnehmen, wenn jemand direkt vor jeder Wahl kurz ein paar Dinge erklärt:

- Worum geht es bei diesem Amt oder Gremium?
- Was können Eltern hier beitragen?
- Was ist daran interessant? Warum sollte ich das machen?
- Wie oft und zu welchen Zeiten tagt das Gremium? (Wenn die Termine schon für das Schuljahr geplant sind, ist es hilfreich, wenn alle diese Übersicht vor sich haben).

Kandidieren: Wer ist bereit?

Wie sind überhaupt Kandidat*innen zu finden?

Der erste Elternabend nach der Einschulung oder dem Schulwechsel des Kindes ist dafür ein wichtiger Termin. Oft ist es der Erstkontakt zwischen GEV und Eltern. Der GEV-Vorstand sollte hier um Aktive für die GEV-Arbeit werben.

Schulfeste und bei Grundschulen die Einschulungsfeier sind eine gute Möglichkeit, dass sich die GEV mit einem Stand oder mit einer kurzen Ansprache präsentiert.

Ein aktueller Eintrag zur GEV-Arbeit auf der Schulwebsite kann die Unterstützung verbessern.

Man muss kein Schulexperte sein

„Ich habe festgestellt, dass die Elternmitwirkung deutlich weniger zeitaufwändig ist als befürchtet und angenommen. Man muss kein Experte in Schulpolitik sein, um sich einbringen zu können. Es ist mir wichtig zu wissen, dass man als Klassen-Elternsprecher*in nicht unbedingt zusätzlichen einen Gremienposten übernehmen muss. Aber man sollte an der

Tipps: Eltern werben Eltern

Viele Infos zu den Gremien und Ämtern gibt sinnvollerweise die Schulleitung. Um neue Elternvertreter*innen zu gewinnen, hat es sich zusätzlich bewährt, wenn erfahrene Eltern erzählen, warum sie ein Amt gerne ausüben oder gerne in einem Gremium mitwirken, und warum sie es empfehlen.

GEV teilnehmen, um die Eltern der eigenen Klasse informieren zu können. Und es kann persönlich durchaus bereichernd sein mitzuwirken, dazulernen und als Schulfamilie gemeinsam Dinge voranzubringen.“

GEV-Vorsitzende*r und Stellvertretung

Die gewählten GEV-Vorsitzenden leiten in diesem Schuljahr zusammen die GEV. Sie sind die Elternsprecher*innen der ganzen Schule. Im Kapitel GEV-Vorstand steht dazu viel mehr.

Es ist wichtig, dass sich der GEV-Vorstand frühzeitig vor den nächsten Wahlen abspricht: Wer aus dem bisherigen Vorstand ist erneut zur Kandidatur bereit? Möchten alle weiter miteinander als Vorstand arbeiten, wenn sie erneut gewählt werden? Es ist oft hilfreich, frühzeitig Eltern anzusprechen, die an einer Mitwirkung im neuen Vorstand Interesse haben könnten. Eine transparente Darstellung der GEV-Vorstandstätigkeiten und vielleicht auch der praktizierten Arbeitsaufteilung kann schon vorab mögliche Vorbehalte vor der „Arbeitslast“ entkräften.

Wenn mehrere Personen als Team im GEV-Vorstand arbeiten, könnt ihr euch gegenseitig unterstützen. Ihr könnt euch die Aufgaben aufteilen und absprechen, was euch besonders wichtig ist.

Gewählt wird nacheinander – zuerst der*die Vorsitzende, danach die Stellvertreter*innen. Trotzdem könnt ihr euch ja als Team vorstellen und sagen, dass ihr zusammenarbeiten wollt.

Soll der GEV-Vorstand „Quoten“ erfüllen? Wenn ja, welche?

Vorneweg: Der GEV-Vorstand muss keine Quoten erfüllen, da es formal nur einen Vorsitzenden-Posten und drei Stellvertretungen gibt.

Nach Schulgesetz sollen die Gremien paritätisch mit Frauen und Männern besetzt sein. In vielen Schulen, bei denen der GEV-Vorstand aus mehreren Personen besteht, wird darauf geachtet, dass die Vorstandsposten mit mehreren Geschlechtern besetzt sind.

Weitere Quotierungen sind anhand folgender Kriterien möglich:

- verschiedene Nationalitäten
- verschiedene Migrationsgeschichten
- verschiedene Familiensprachen
- verschiedene Religionen
- verschiedene höchste Bildungsabschlüsse
- verschiedene Einkommensgruppen

Tipp: Als Team kandidieren

Am besten ist es, wenn ein GEV-Vorstand gut zusammenarbeitet. Wenn ihr Lust dazu habt, könnt ihr ja als Team kandidieren. Überlegt euch am besten vorher, wer für den Vorsitz kandidiert, und wer als Stellvertreter*innen.

SchulG § 117 (3)

„In allen Gremien sollen Frauen und Männer sowie Schülerinnen und Schüler gleichermaßen vertreten sein; ergänzend gilt [§ 15 des Landesgleichstellungsgesetzes](#) in der jeweils geltenden Fassung.“

- verschiedene Klassenstufen der Kinder
- verschiedene Geschlechter der Kinder

Mitglieder der Konferenzen

Das Schulgesetz sieht vor, dass aus der GEV heraus Vertretende in Schulkonferenz, Gesamtkonferenz, diverse Fach- und Teilkonferenzen und die Gesamtschülervertretung gewählt werden ([§ 90](#)). Auch wenn viele der Konferenzen in der Regel in der zweiten Nachmittagshälfte (15-18 Uhr) stattfinden, sollten sich unterschiedliche GEV-Mitglieder bewerben, um die zeitliche Belastung gut aufzuteilen.

Schulkonferenz (SK)

„Die Schulkonferenz ist das oberste Beratungs- und Beschlussgremium der schulischen Selbstgestaltung.“ ([SchulG §75](#) (1) Satz 2) Die Elternvertreter*innen sind hier mit Stimmrecht beteiligt. Eine aktive Mitwirkung der Elternvertretung in der Schulkonferenz ist von besonderer Bedeutung. Die Wahlen zur SK finden nur alle zwei Jahre statt, um in diesem Gremium eine größere Kontinuität zu ermöglichen.

In den folgenden Konferenzen und Gremien sind Elternvertreter*innen mit beratender Stimme dabei:

Gesamtkonferenz (GK)

In der GK beraten alle Pädagog*innen der Schule wichtige Fragen rund um Unterricht und Erziehung sowie organisatorische Themen. Die GK ist an vielen Schulen ein sehr großes Gremium.

Fachkonferenzen (FK)

Die FK sind vor allem den Fragen des jeweiligen Fachs an der Schule gewidmet.

Gesamtschülervertretung (GSV)

Zur Zusammenarbeit mit der Schüler*innen-Vertretung siehe unten (Kapitel 11).

Bezirkselfernausschuss (BEA)

Jede GEV entsendet zwei Vertreter*innen in den BEA. Der BEA tagt einmal monatlich abends ab 19:30 Uhr (online oder in Präsenz). Für die GEV-Arbeit ist es hilfreich, wenn kurze Berichte von den BEA-Sitzungen zurückgespielt werden. (Mehr zur Zusammenarbeit mit dem GEV-Vorstand siehe unten, S. 27.)

Mehr Infos im Leitfaden

Mehr Infos zur Schulkonferenz siehe [Leitfaden für Elternvertretende](#), S. 22 - 27.

Mehr Infos im Leitfaden

Mehr Infos zu Gesamtkonferenz und Fachkonferenzen siehe [Leitfaden für Elternvertretende](#), S. 21.

Mehr Infos im Leitfaden

Mehr Infos zum Bezirkselfernausschuss siehe [Leitfaden für Elternvertretende](#), S. 31.

Weitere Wahlen

- Elternvertreter*innen für den Bauausschuss (falls vorhanden)
- Mittagessen-Ausschuss (vor allem an Grund- und Gemeinschaftsschulen)
- Gremium für Schulwegsicherheit (falls vorhanden, gemäß [Mobilitätsgesetz § 17a](#) (5))
- besondere schulinterne Gruppen oder Gremien, falls vorhanden

Allgemeine Überlegungen zu Wahlen

Oft finden sich nicht genügend Kandidat*innen für alle einzelnen Posten, so dass einige GEV-Mitglieder in mehrere Positionen gewählt werden.

Wenn ein GEV-Mitglied bereit ist, sich in ein oder mehrere Gremien wählen zu lassen, aber am GEV-Termin verhindert ist, dann kann auch in Abwesenheit gewählt werden, wenn vor der Sitzung eine schriftlich Wahlbereitschaftserklärung vorliegt. Eine Wahl in Abwesenheit ist allerdings in der Regel nur dann zu empfehlen, wenn die betreffenden Elternvertreter*innen schon länger an der Schule und in der GEV bekannt sind. Es kann hilfreich sein, in der Einladung zur GEV auf diese Möglichkeit ausdrücklich hinzuweisen.

Andererseits bieten sich einige „Ämterhäufungen“ an, um Kommunikationskanäle kurz und effizient zu halten. Das betrifft zum Beispiel:

- GEV-Vorstand und Schulkonferenz
- GEV-Vorstand und BEA-Delegierte/r

Tipp: Kontaktdaten für Verteiler!

Als neu gewählter GEV-Vorstand solltet ihr unbedingt in der 1. GEV-Sitzung die Kontaktdaten der anwesenden Elternsprecher*innen sammeln. Denn nur so könnt ihr überhaupt selbständig mit den GEV-Mitgliedern in Kontakt treten. Die Schule hat zwar die Kontaktdaten, aber darf sie euch als GEV-Vorstand nicht weitergeben (wegen des Datenschutzes).

Kontaktdaten der bei der GEV nicht anwesenden Mitglieder könnt ihr über ein entsprechendes Schreiben abfragen. Das Schreiben lasst ihr über die anderen Elternvertreter*innen oder über die Schule (Schulleitung, Klassenleitung) an die entsprechenden Elternvertreter*innen weitergeben, mit der Bitte um direkte Rückmeldung an Euch als GEV-Vorstand.

Mehr Infos im Leitfaden

Mehr Infos zu den Ausschüssen siehe [Leitfaden für Elternvertretende](#), S. 35.

MobG § 17a (5) Satz 1

„An allen Schulen, an denen es Hinweise auf Probleme mit der Schulwegsicherheit gibt, sollen Gremien für Mobilität geschaffen werden.“

Mehr Infos im Leitfaden

Mehr Infos zu Verteilern siehe [Leitfaden für Elternvertre-
tende](#), S. 37.

Wir haben mit E-Mail-Verteilern sehr gute Erfahrungen gemacht. Selbstverständlich sind aber auch andere Wege möglich, um Informationen zu verteilen und in Kontakt zu sein. An machen Schulen gibt es eine Kommunikationsplattform, in der es z.B. einen Channel für die GEV gibt. Oder ihr nutzt einen Messenger dafür.

Achtung DSGVO: Falls ihr die Mailadressen (oder andere Kontaktdaten) allen GEV-Mitgliedern zur Verfügung stellen wollt, solltet ihr euch unbedingt von allen (die damit einverstanden sind) unterschreiben lassen, dass ihr die Adressen in diesem Rahmen weitergeben dürft.

Entsprechend sollte besprochen werden, in welchem Tool der Verteiler der Elternvertreter*innen angelegt wird. Bei Mails ist wichtig zu klären, ob der Verteiler in bcc oder offen bedient werden soll. Der übliche, datenschutzgerechte Standard ist ein bcc-Verteiler.

Ein offener Verteiler ermöglicht, dass sich Elternvertreter*innen direkt untereinander abstimmen können. Es ist dann auch möglich, dass Elternvertreter*innen direkt wichtige Informationen in den Verteiler geben. Sicherlich sollte ein offen geführter Verteiler nicht dazu führen, dass man das Mailpostfach als Diskussionsforum verwendet. Für einen offenen Verteiler braucht ihr die ausdrückliche Zustimmung von allen, deren Adressen dann im Verteiler sind.

Checkliste:

Start ins Schuljahr und vor der 1. GEV-Sitzung

(spätestens) vor Beginn des Schuljahrs (Unterrichtszeit):

- Termine aller GEV-Sitzungen für das folgende Schuljahr mit der Schulleitung abstimmen (nach Möglichkeit schon am Ende des vorigen Schuljahrs, sonst in der Woche vor Unterrichtsbeginn)

erste Unterrichtswoche:

- Falls es Themenwünsche des bisherigen GEV-Vorstands für die 1. GEV-Sitzung gibt, solltet ihr sie jetzt der Schulleitung mitteilen

Der bisherige GEV-Vorstand kann Unterlagen für die ersten Elternabende an die Schulleitung geben, mit Bitte um Weitergabe an die Klassenleitungen. Dazu können gehören:

- Begrüßungsbrief des GEV-Vorstands an die neu gewählten Elternsprecher*innen
- Hilfreich ist eine Vorlage für das Wahlprotokoll der Klassen-Elternsprecher*innen.
- Info-Blatt zu den Wahlen und den Gremien, als Vorbereitung für die 1. GEV.
- In Abstimmung mit der Schulleitung ist es außerdem möglich die Klassenleitungen zu bitten, dass sie die Namen und Kontaktdaten der gewählten Klassen-Elternsprecher*innen umgehend nach dem 1. Elternabend dem bisherigen GEV-Vorstand übermitteln. (Das setzt voraus, dass die neu gewählten Klassen-Elternvertreter*innen mit diesem Verfahren einverstanden sind.). Dann kann der bisherige GEV-Vorstand auf dieser Basis in Abstimmung mit der Schulleitung die Einladung zur 1. GEV vorbereiten und damit die Schulleitung unterstützen.

Mitwirkung der GEV und des GEV-Vorstands an den Einschulungsfeiern:

- Zum Beispiel mit einem Infostand der GEV (vielleicht gemeinsam mit dem Förderverein),
- durch eine kurze persönliche Begrüßung der neuen Familien durch den GEV-Vorstand (selbstverständlich nur in guter Abstimmung mit der Schulleitung),
- oder durch einen Begrüßungsbrief der GEV als Willkommensgruß mit praktischen Infos, ...

rechtzeitig vor der 1. GEV-Sitzung:

- Liste Mailverteiler o.ä. vorbereiten, damit der gewählte GEV-Vorstand bei der Sitzung die Kontaktdaten der anwesenden GEV-Mitglieder erhalten kann
- in Abstimmung mit der Schulleitung eine Übersicht der konkreten Gremientermine vorbereiten (soweit bereits bekannt), damit Elternvertreter*innen gewählt werden, die zu den jeweiligen Terminen auch Zeit haben
- Die Schulleitung sollte die Wahlformulare für die 1. GEV-Sitzung bereitstellen (siehe online: <https://berliner-elternvideos.de/elternfortbildner/>)

5. GEV: ab der 2. Sitzung

Ab der 2. GEV-Sitzung des Schuljahrs sind Vorbereitung, Einladung, Moderation und Nachbereitung der Sitzung grundsätzlich Aufgabe des GEV-Vorstands.

Tipp: 5 GEV-Sitzungen planen

Wir haben gute Erfahrungen damit gemacht, pro Schuljahr fünf Sitzungen einzuplanen (zwei im Herbst – zur ersten davon lädt die Schulleitung ein –, weitere drei bis zu den Sommerferien). Wenn die fünfte Sitzung nicht nötig ist, kann sie ja entfallen.

Wenn alle GEV-Mitglieder die GEV-Termine frühzeitig kennen, kann das zu einer höheren Teilnahme beitragen – denn alle können sich die Termine freihalten.

GEV im Gremienkalender

„Vor den Sommerferien erstellt die Schulleiterin immer den Schul-Kalender fürs nächste Schuljahr, mit allen wichtigen Terminen: Konferenzen, Sitzungen, Sommerfest, usw.

Wir machen dann Vorschläge für die GEV-Sitzungen, stimmen uns dazu mit der Schulleiterin ab, und dann sind „unsere“ GEV-Termine automatisch mitgeplant und mitgedacht.“

Einladung, Tagesordnung

Der*die GEV-Vorsitzende lädt alle gewählten Klassen-Elternsprecher*innen und Stellvertreter*innen zur GEV-Sitzung ein. Die Einladung muss natürlich Ort und Zeit der Sitzung enthalten. Außerdem müsst ihr die vorgeschlagene Tagesordnung beifügen, damit die GEV-Mitglieder wissen, welche Themen besprochen werden.

Was sollte organisatorisch beachtet werden?

Da es immer neue Teilnehmende gibt, sollten Ort (und der Zugang zum Ort) und Zeit jedes Mal auf der Einladung deutlich hervorgehoben werden. Es empfiehlt sich, drei Tage vor der Sitzung eine Erinnerung an alle zu versenden. In der Einladung und der Erinnerung kann der GEV-Vorstand auch die stellvertretenden Elternsprecher*innen ausdrücklich ermuntern, an der Sitzung teilzunehmen.

Welche Abstimmung mit der Schulleitung sollte es vor der Einladung geben?

Es sollte eine Vorbesprechung und Abstimmung zur TO stattfinden. Auch hat es sich bewährt, dass der GEV-Vorstand die wichtigen Punkte, die beim Bericht der Schulleitung

Mehr Infos im Leitfaden

Mehr Infos zur GEV und den GEV-Sitzungen siehe [Leitfaden für Elternvertreter*de](#), S. 16-20.

Anzahl GEV-Sitzungen

Das Schulgesetz sieht vor, dass die Gremien mindestens viermal pro Schuljahr tagen (§ 116 (1)), für die GEV ist dies nochmals ausdrücklich so geregelt (§ 90 (3)).

Mustergeschäftsordnung (MGO)

Die MGO regelt Einzelheiten zu Abläufen und Verfahren rund um schulische Gremien. Hierzu gehört auch die GEV.

In der MGO ist zum Beispiel geregelt, dass die Einladung den Mitgliedern spätestens eine Woche vor der Sitzung (am gleichen Wochentag) zugehen muss (MGO, Nr. 2 (1)).

<https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften/mustergeschaeftsordnung-schulgremien.pdf>

vorgetragen werden, schon vorab kennt, um sich bei Bedarf ebenfalls hierzu vorbereiten zu können.

Welche TOP gehören in die Einladung, und wie ist die äußere Form?

In der Regel gibt es frühere Einladungen und Tagesordnungen, die man anpassen kann. Außerordentliche oder aktuelle Themen sollten in der TO erwähnt werden.

Es ist möglich, die einzelnen TOP bereits in der Einladung mit einer Zeitspanne zu versehen. Das kann helfen, den Sitzungsablauf besser zu strukturieren und die Moderation kann „mit Blick auf die Zeit“ in der Tagesordnung voranschreiten.

Mehr Infos im Leitfaden

Mehr Infos zur GEV-Tagesordnung siehe [Leitfaden für Elternvertretende](#), S. 18.

Vorschlag für Tagesordnungspunkte

- TOP 1: Begrüßung durch den GEV-Vorstand
- TOP 2: Beschlüsse über die Protokollführung, die Tagesordnung, die Annahme des Protokolls der letzten Sitzung und mögliche Gäste
- TOP 3: Bericht der Schulleitung
- TOP 4: Bericht der eFöB-/Hortleitung
- TOP 5: Bericht der Schulsozialarbeit
- TOP 6: Berichte aus den Gremien
- TOP 7: Berichte aus den Eltern-AGs
- TOP 8: Informationen des GEV-Vorstands
Evtl. einen TOP „Beschlüsse“
- TOP 9: Informationen des Fördervereins
- TOP 10: Termine und Sonstiges

GEV als Videokonferenz – Regelung im Schulgesetz

„Gremien können mit der Mehrheit ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen, dass zukünftige Sitzungen als Videokonferenz durchgeführt und Beschlüsse in einem elektronischen Verfahren oder in einem schriftlichen Verfahren gefasst werden. Gleiches gilt für Versammlungen von Schülerinnen und Schülern sowie Versammlungen von Eltern.“
([SchulG § 116](#) (8))

Präsenz, online- oder hybride GEV-Sitzungen?

Vieles spricht dafür, dass GEV-Sitzungen in Präsenz stattfinden, denn der persönliche Dialog ist hier viel effizienter und weniger störungsanfällig als bei digitalen Formaten.

Um aber flexibel sein zu können, ist es ratsam, in der 1. GEV-Sitzung eines Schuljahres darüber abzustimmen, ob der GEV-Vorstand bei Bedarf auch eine GEV-Sitzung online abhalten darf. Die Vereinbarkeit beispielsweise mit der Kinderbetreuung ist ein wesentlicher Pluspunkt für dieses Format.

Hybride Sitzungen haben den Vorteil, dass sie verhinderten Mitgliedern die Möglichkeit der Teilnahme an einer Präsenz-Sitzung bieten. Eine (gute) technische Umsetzung ist allerdings aufwändig (und ggf. auch teuer), vor allem wenn die Online-Teilnehmer*innen die Möglichkeit haben sollen, sich über das rein passive Zuhören hinaus zu beteiligen (Wortbeiträge,

Abstimmungen). Daher ist zu überlegen, ob hier nicht doch eine reine Präsenz-Sitzung der bessere Weg ist.

Welche Informationen benötigt der GEV-Vorstand aus den Klassen?

In einer GEV-Sitzung sollten die aktuell relevanten und diskutierten Themen, Kritik und Vorschläge der Elternschaft angesprochen werden. Die jeweiligen Elternvertretungen sollten daher Themen, die für die ganze Schule oder mehrere Klassen relevant sind, an den GEV-Vorstand weitergeben.

Außerordentliche GEV-Sitzung

Wenn es einen dringenden Anlass gibt, ist es jederzeit möglich, kurzfristig eine zusätzliche GEV-Sitzung einzuberufen (siehe Mustergeschäftsordnung, Nr. 2 (1) u. (2)).

Beispiele für Themen:

- Plötzliche bauliche Mängel
- Aussprache zu Gewalt-Vorfall
- Nachwahlen/Neuwahlen des GEV-Vorstands wegen Rücktritt
- Implementierung von Pandemie-Verordnungen
- Planung eines Schuljubiläums

Mustergeschäftsordnung (MGO):

<https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften/mustergeschaeftsordnung-schulgremien.pdf>

Checkliste: Konkrete Sitzungsvorbereitung

Raum vorbereiten: Wenn möglich sollten sich alle Teilnehmenden anschauen können. Eine runde oder ovale Anordnung der Bestuhlung ist also gut. Es hilft, wenn der GEV-Vorstand zusammen und neben den Vertretenden der Schule sitzt – dann kann man sich im Verlauf der Sitzung kurz abstimmen. Die Protokollierenden sollten nah an der Moderation sitzen, damit sie alles gut hören.

TN-Liste zum Eintragen: Es ist am einfachsten, eine ausgedruckte Liste bereit zu haben und alle Teilnehmenden unterschreiben / abzeichnen zu lassen. Es ist wichtig darauf zu achten, dass Nachzügler*innen sich eintragen. Auch Gäste sollten sich eintragen (über deren Anwesenheit zu Beginn kurz abgestimmt werden muss – siehe oben im Vorschlag zur Tagesordnung, TOP 2)

Vor einer Abstimmung sollte anhand der TN-Liste die Zahl der Abstimmungsberechtigten festgestellt werden. (Denn wenn GEV-Mitglieder schon früher gegangen sind, und wenn keine Stellvertreter*innen / Abwesenheitsvertreter*innen da sind, ist die Zahl der Stimmberechtigten entsprechend geringer).

Beamer: Die Darstellung der TO und der Inhalte zu einzelnen TOP auf einer Leinwand hilft allen Anwesenden, dass sie der Sitzung besser folgen können.

Positives Unterstellen

„Aus meiner Sicht ist ein gutes (wenn auch nicht 100%iges) Erfolgsrezept: KPU (konsequent positives Unterstellen).

Das bedeutet, ich gehe immer davon aus, dass hinter einer Information / Situation / Frage eine gute Absicht steckt – die ich vielleicht nur noch nicht erkannt habe ...“

Wie findet man den/die Protokollierende/n?

Der Start in die GEV-Sitzung läuft am einfachsten, wenn der GEV-Vorstand schon vor Sitzungsbeginn weiß, wer bereit ist zu protokollieren. Viele Schulen haben die Lösung, dass in einem Schuljahr Vertretende einer Klassenstufe das Protokoll anfertigen. Eine andere Möglichkeit ist es, beim E-Mail-Versand der Einladung nach Protokoll-Freiwilligen zu fragen und um eine kurze Rückmeldung zu bitten. Falls sich niemand meldet, kommt in die Erinnerungsmail zwei Tage vor der Sitzung dann noch eine dringendere Nachfrage.

Ablauf und Leitung einer GEV-Sitzung

Moderation: Die GEV-Sitzung wird durch den GEV-Vorstand geleitet und moderiert. Wenn ihr im Team arbeitet, könnt ihr euch abwechseln. Oft hilft es, wenn ihr euch vorher überlegt, wer von euch welchen Tagesordnungspunkt moderiert.

Tipp: Sitzungsverantwortung teilen

Die Sitzungsleitung hat eine besondere Verantwortung für den Ablauf der Sitzung. Es kann sehr helfen, sich vorher Aufgaben aufzuteilen:

- Moderation der TOPs verteilen
- Protokollant*in möglichst schon vor der Sitzung finden
- Zeitwächter*in
- ggf. einzelne Punkte visualisieren
- Wer bereitet den Raum vor und stellt ihn hinterher zurück?
- Bringt jemand etwas zu trinken mit (oder auch Blumen als Dank z.B. für Referent*innen?)

Tipp: Zeitenvorschläge in der Einladung

Wenn schon in der Einladung Zeiten für die einzelnen TOP stehen, kann die Moderation besser „sich im Kreis drehende Diskussionen“ zum Ende bringen. Eine Zeitvorgabe bei einzelnen TOP gibt auch den jeweiligen Redner*innen schon vor Beginn ihres Berichts eine zeitliche Grenze – und die Moderation kann sich darauf berufen.

Format und Arbeitsweise: GEV-Sitzungen werden häufig als Plenum durchgeführt. Es ist also eine Sitzung mit allen Anwesenden. Meistens gibt es in vielen TOPs einen (längeren oder kürzeren) Bericht, Vortrag oder Referat, und danach dann Fragen und Antworten. Für viele Themen ist das auch eine gut passende Form.

Tipp: Fragen sammeln und bündeln

Bei Frage-und-Antwort-Sequenzen wird eine Sitzung häufig schneller und effektiver, wenn Fragen gesammelt werden (Vorschlag: 3 Fragen) und dann von der referierenden Person gebündelt beantwortet werden.

Wenn die Fragen vom Thema wegführen, sollte die Moderation das Thema nochmals klarstellen und nur themenrelevante Fragen zulassen.

Trotzdem ist das reine Vortrag-Frage-Antwort-Format im Plenum auch ein Nachteil: Die meisten Anwesenden hören die ganze Sitzung über (fast) nur zu – das ist ziemlich anstrengend, und man ist weniger beteiligt.

Tipp: Workshops in der GEV-Sitzung

Wir empfehlen, ab und zu das Gesprächsformat und die Arbeitsweise zu wechseln. Einige Vorschläge:

- **Murmelgruppen** von zwei oder drei benachbart sitzenden Personen bringen alle ins Gespräch und führen zusätzlich zu mehr Kontakt der

Elternvertreter*innen untereinander. Schon als kurze drei-Minuten-Einheit belebt das viele Sitzungen.

- **Kleingruppen** aus einigen Eltern können parallel arbeiten – zum gleichen Thema (mit mehr Beteiligung und vielfältigeren Ergebnissen) oder auch zu verschiedenen Themen.
- **Weltcafé** ist ein Format, bei dem an mehreren Tischen in Kleingruppen verschiedene Themen bearbeitet werden, und die Teilnehmenden haben die Chance, nacheinander an mehreren Thementischen mitzuarbeiten. Häufig werden Gedanken oder Ergebnisse auf Plakaten oder Karten festgehalten.
- **Referierende** von außen können ebenfalls viele Informationen zu einem Thema bringen. Dafür könnt ihr Referent*innen von außerhalb der Schule einladen. Je nach Thema und Zeitrahmen können auch zwei oder drei Personen und Positionen interessant sein – und so habt ihr gleich mehrere Stimmen im Raum. Wichtig ist, dass ihr dies vorher mit der Schulleitung abstimmt oder zumindest die Schulleitung informiert.

Beschlüsse

Ihr könnt als GEV Beschlüsse fassen. Dazu ist jeweils ein entsprechender Antrag nötig. Ein GEV-Mitglied muss also diesen Antrag stellen. In der Regel wird ein Antrag mit der Einladung zur Sitzung versandt. In jedem Fall muss sich ein Antrag auf einen Tagesordnungspunkt beziehen. Grundsätzlich sind auch Dringlichkeitsanträge oder spontane Anträge möglich; die Muster-geschäftsordnung trifft hierzu keine Regelung.

Ein Beschluss ist eine deutliche Äußerung und Positionierung der gesamten GEV.

Nachbereitung der GEV-Sitzung

Protokoll

- Das Protokoll sollte den GEV-Mitgliedern, die bei der Sitzung nicht dabei sein konnten, alle Themen und Informationen der Sitzung möglichst klar und einfach übermitteln.
- Das Protokoll sollte auch Nicht-GEV-Mitgliedern (Eltern, Schüler*innen, Pädagog*innen) die Diskussionspunkte und auch die Ergebnisse oder Auswirkungen kurz und knapp darlegen.
- Das Protokoll ist auch Nachschlagewerk und Rechenschaftsbericht.
- Im Protokoll sollten Aufgaben (to-do's), Fristen und Verantwortliche aufgeführt werden. Das hilft bei der schnellen Umsetzung der übernommenen Aufgaben. Außerdem könnt

Anträge

In der Mustergeschäftsordnung ist geregelt:

- Anträge sollen mit der Einladung versandt werden (Nr. 2 (1))
- Schriftlichkeit und Bezug zur Tagesordnung (Nr. 6 (2), (3))
- Abstimmungen (Nr. 7)

ihr dann in der nächsten GEV-Sitzung kurz und einfach durchgehen und klären, ob alles erledigt ist.

- Es hat sich bewährt, dass der Entwurf innerhalb des GEV-Vorstands gegengelesen wird, bevor das Protokoll an alle GEV-Mitglieder geht.

Möglicher Aufbau eines Musterprotokolls

Kopfteil, hier unter anderem: Datum/Ort, Teilnehmendenzahl, anwesende Vertreter*innen der Schule, Sitzungsleitung, Protokollverfasser*in		
TOP Nr. TOP-Überschrift Vortragende Person	Kurzbericht zum TOP, d.h. Ergebnisprotokoll, z.B. als Liste (Bullet points) (aber vollständige Sätze und keine Abkürzungen, damit Dritte es vollumfänglich verstehen)	To-Do's und Verantwortliche, Termine und Fristen
Datum des Protokolls und Anhänge (z.B. verteilte Dokumente, Beschlüsse)		
Achtung, datenschutzrelevante Anhänge nicht breit versenden (z.B. Scan der TN-Liste mit Unterschriften)		

GEV-Protokoll

„GEV-Protokollentwürfe darf unsere Schulleiterin immer vorkorrigieren – damit sichergestellt ist, dass ihre Infos und Aussagen so wiedergegeben werden, wie sie es gemeint hat.“

„Den Protokollteil zum Bericht der Schulleitung lasse ich immer von der Schulleitung vorab prüfen, damit auch alles korrekt wiedergeben wurde.“

6. Der GEV-Vorstand

Wer ist der GEV-Vorstand?

In der Praxis hat es sich sehr bewährt, dass die Personen eng zusammenarbeiten, die als Vorsitzende*r und als stellvertretende Vorsitzende gewählt wurden. Wenn wir vom „GEV-Vorstand“ schreiben, meinen wir dieses Team aus gewähltem Vorsitz und gewählten stellvertretenden Vorsitzenden.

GEV-Vorstandsarbeit

Aufgabenverteilung

Innerhalb des GEV-Vorstands können zum Beispiel folgende Aufgaben verteilt werden:

- E-Mails an den GEV-Verteiler (Informationen usw.)
- Verteiler-Erstellung und -Aktualisierung (DSGVO)
- Entwürfe der Einladungen/Tagesordnungen der GEV-Sitzungen
- E-Mail-Abstimmungen mit der Schule
- Inhalte/Texte für die Webseite
- Bilder und Fotos für die Webseite
- Veranstaltungs- und Eventkoordination
- Ansprechpartner*in für Förderverein
- Beobachtung neuer Gesetzgebungen und Bezirksentwicklungen

Tipps: Mitwirkung auf mehrere Schultern verteilen

Ehrenamtliches Engagement benötigt Zeit, so dass jedes Mitglied im GEV-Vorstand selbst entscheiden muss, für welche weiteren Positionen sie/er sich außerdem zur Wahl stellt.

Häufig ist es gut, wenn sich viele unterschiedliche Personen in verschiedene Ämter wählen lassen, denn dadurch gibt es mehr Expert*innen-Wissen innerhalb der GEV. Mehr Eltern sind beteiligt, mehr Perspektiven kommen zur Geltung. Bei vielen Personen in den Gremien muss allerdings der Informationsaustausch mit dem GEV-Vorstand umso besser funktionieren.

Wie oft Vorstandssitzungen im Schuljahr?

Vorstandssitzungen einzuberufen bietet sich an:

- kurz nach der Wahl, also im September/Oktober,
- zur Vorbereitung der GEV-Sitzungen,
- oder auch vor Terminen mit der Schulleitung.
- Eine abschließende Vorstandsrunde zum Schuljahresende kann als Aussprache dienen.

GEV-Vorstand

Im Schulgesetz ist ein „GEV-Vorstand“ nicht vorgesehen. Sondern dort ist geregelt, dass die GEV eine*n Vorsitzende*n sowie bis zu drei stellvertretende Vorsitzende wählt ([§ 90](#) (2) Nr. 1).

7. GEV-Kommunikation

Einrichtung des GEV-Verteilers, Umgang mit den Daten

In der ersten GEV-Sitzung eines Jahres stellen die anwesenden Elternvertreter*innen nach Möglichkeit ihre Kontaktdaten zur Verfügung. Daraus kann der GEV-Vorstand dann den Verteiler erstellen. Hierfür gibt es verschiedene technische Möglichkeiten.

In der Regel sollte der GEV-Verteiler in bcc bedient werden. Das ist nicht nur datenschutzgerecht, sondern mindert auch die Wahrscheinlichkeit, dass ungewollt Computerviren verbreitet werden.

Ihr könnt aber auch bei der 1. GEV-Sitzung miteinander vereinbaren, dass der GEV-Verteiler offen genutzt wird. Voraussetzung dafür ist, dass alle im Verteiler enthaltenen Personen zustimmen. Der GEV-Vorstand sollte sich dies bei der 1. GEV-Sitzung auf der Verteilerliste per Unterschrift bestätigen lassen.

Verteiler

„In meiner GEV verteilen wir alles offen (ohne cc und bcc). Wir fragen das auch immer in der 1. Sitzung ab. Begründung ist, dass man dann auch bilateral unter Elternvertreter*innen Kontakt aufnehmen kann. Wir versenden auch an Kontakte, die wie folgt angepasst sind: „Vorname Nachname, EV 4a“. Dann wissen die anderen Elternvertreter*innen, welche Klasse jemand vertritt, und ob als Haupt-EV oder als Stellvertreter*in.“

GEV-Kommunikation

Der GEV-Vorstand sollte regelmäßig aus der Schule sowie den Gremien (auch aus dem BEA und LEA) Informationen an die EVs weiterleiten, so dass diese sie an die Eltern weitergeben. Der GEV-Vorstand kann sich mit der Schulleitung abstimmen, wer die Kommunikation gegenüber den Eltern zum Beispiel auch für größere Veranstaltungen, das Sommerfest oder ähnliches übernimmt.

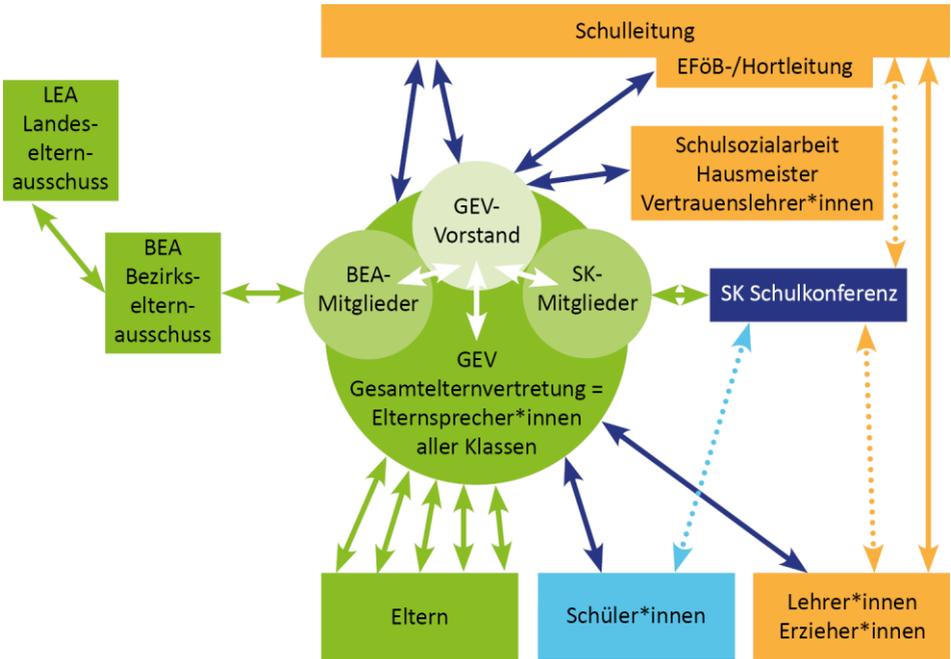
Hier bietet sich an, dass die E-Mails schon so formuliert wird, dass sie 1:1 weitergeleitet werden können.

Tipp: Kontaktdaten

Zur Einrichtung eines Verteilers, zu den Kontaktdaten und zum Thema Datenschutz siehe den ausführlichen Tipp oben auf S. 13-14.

Übersicht:

Wichtige Kommunikationswege für GEV und GEV-Vorstand



Wie erreichen Eltern den GEV-Vorstand?

Wie ist der Kommunikationsweg bei Elternanliegen?

Viele GEV-Vorstände haben eine gemeinsame E-Mailadresse, über die Anliegen kommuniziert werden. Entweder können die Vorstandsmitglieder von dieser Mailadresse parallel und gegenseitig transparent lesen und schreiben, oder die Mails werden an alle Vorstandsmitglieder weitergeleitet. Außerdem bietet sich auch eine Telefonnummer an (i.d.R. die Handynummern von GEV-Vorstandsmitgliedern), über die der GEV-Vorstand bei dringlichen oder konfliktbeladenen Themen auch telefonisch zur Verfügung steht. Ein Telefonat kann sehr hilfreich sein, um Sprachbarrieren zu verringern, die die Schriftlichkeit mit sich bringen kann.

Stichwort „Konfliktbeladene Elternanliegen“: Bei kritischen Nachfragen oder Konflikten sollten Eltern sich selbstverständlich immer zunächst an die unmittelbar beteiligten Personen wenden (häufig also die betreffenden Lehrer*innen oder Erzieher*innen). Wenn hier eine Klärung nicht möglich ist, sollten die Eltern ihre Klassen-Elternsprecher*innen ansprechen. Sie entscheiden, ob das Thema weiterhin auf Klassenebene bleibt, oder ob der GEV-Vorstand informiert oder sogar aktiv einbezogen wird. Die jeweiligen Klassen-Elternsprecher*innen sollten also entscheiden, ob das Thema schnell „größere Kreise“ zieht oder zunächst noch weiter auf Klassenebene besprochen wird.

Zusammenarbeit mit den Elternvertreter*innen im Bezirkselfernausschuss (BEA)

Es bietet sich an, dass ein Mitglied des GEV-Vorstands sich bei der Wahl um eine Position als Hauptvertreter*in im BEA bemüht. Das bietet den Vorteil, dass es einen direkten und daher schnellen Informationsfluss vom BEA zum GEV-Vorstand gibt. Andernfalls sollte die BEA-Delegation der Schule nach jeder BEA-Sitzung kurz an den GEV-Vorstand berichten, relevante E-Mails mit Infos aus dem BEA umgehend weiterleiten und bei Bedarf relevante Informationen als Mail an die EVs zusammenfassen.

Grundsätzlich sind alle Elternvertreter*innen und auch Eltern eingeladen, bei Interesse als Gast an einer BEA-Sitzung teilzunehmen (oder auch als Referent*in zu einem Thema). Hierzu kann der GEV-Vorstand die BEA-Einladung an die EVs/Eltern weiterreichen.

Tipp: BEA-Info-Mails

Regelmäßig gibt es Info-Mails des BEA, die oft in der Schule direkt weitergeleitet werden können, um möglichst viele Personen zu informieren. Alle gewählten BEA-Mitglieder der Schule erhalten diese Mails, sofern sie nicht widersprochen haben.

8. Weitere Mitwirkungsmöglichkeiten für den GEV-Vorstand

Zusammenarbeit mit dem Förderverein

Der Förderverein koordiniert und finanziert viele Anschaffungen an der Schule und er unterstützt Schüler*innen und Klassen bei Ausstattung, Aktivitäten und Exkursionen.

Von daher ist eine gute Zusammenarbeit empfehlenswert, um seitens der GEV an relevanten Entscheidungsprozessen zu Ausgaben und Perspektiven des Fördervereins mitzuwirken.

„Manchmal haben wir den Eindruck, die Schulleitung würde am liebsten allein über die Gelder des Fördervereins entscheiden, um so Budget-Lücken zu schließen, die eigentlich aus Haushaltsmitteln finanziert werden müssten. Hier ist der GEV-Vorstand ein beratendes Korrektiv, damit im Sinne des Vereinszwecks Projekte gefördert werden und ggf. auch Rücklagen bleiben.“

Oft ist ein Mitglied des GEV-Vorstands auch Mitglied im Vorstand des Fördervereins.

GEV-Vorstand als Berater

Der GEV-Vorstand erhält ständig Rückmeldungen (Lob, Kritik, Ideen und Verbesserungsvorschläge) der Eltern. Es ist gut, diese Rückmeldungen sammeln, sie zu gegebener Zeit innerhalb der GEV zu diskutieren oder auch hierzu mit der Schulleitung in Rücksprache zu gehen.

Viele Schulen haben Leitbilder und Schulschwerpunkte. Es kann sein, dass ein Leitbild etwas „in die Jahre gekommen ist“ und im Schulalltag nicht mehr wirklich gelebt wird. Oder vielleicht seht ihr als GEV-Vorstand Punkte, bei denen ihr eine Weiterentwicklung des Leitbilds gut fändet. Hier sollte der GEV-Vorstand gegenüber der Schulleitung gerne Feedback geben, das Schulhandeln wertschätzend hinterfragen und Anregungen geben. Die GEV kann aktiv bei einer Überarbeitung oder Neuentwicklung mitmachen und hierfür die Elternschaft einbinden.

Das WIR-Gefühl

Das Schulpersonal und insbesondere die Schulleitung ist nicht allein mit den Pädagog*innen und den Schüler*innen dafür verantwortlich, ein WIR-Gefühl an der Schule zu schaffen. Hier ist die GEV auch gefordert.

Die GEV kann beispielsweise Folgendes organisieren:

- Elterncafé
- Themenabend
- Infoabende zu wichtigen Ereignissen wie dem Übergang in die Oberschule oder die Abstimmung zu den Noten in der 4. Klasse
- Basar der Fundsachen
- Spendenbasare zu aktuellen Anlässen
- Sponsorenlauf mit Unterstützung durch die Eltern

Wichtig sind niedrigschwellige Gelegenheiten und Beteiligungsangebote des Zusammentreffens und zum Austausch zwischen Eltern, Kindern und Schulvertretenden.

Sprachbarrieren

Nicht jedes GEV-Mitglied spricht gut Deutsch oder kann akademisch aufgeblähten Formulierungen folgen. Daher ist es wichtig, als GEV-Vorstand darauf zu achten, dass die GEV-Kommunikation in einfachem und präzisiertem Deutsch stattfindet – und dass sie digital stattfindet (per E-Mail, Chat usw.). Dann kann sie auch gut von Übersetzungsprogrammen (wie DeepL) erfasst und verarbeitet werden, was wiederum mehr Eltern die Chance zur Mitwirkung gibt.

9. Zusammenarbeit mit der Schulleitung

Die Zusammenarbeit zwischen GEV (-Vorstand) und Schulleitung ist von großer Bedeutung dafür, eine gute Partnerschaft zwischen Eltern(vertretung) und Schule zu entwickeln.

Akteur*in Schulleitung

Die Leitung einer Schule ist eine äußerst anspruchsvolle und herausfordernde Aufgabe, die in einem komplexen System mit sehr vielen, sehr unterschiedlichen Menschen umgesetzt werden muss. Dabei sind die äußeren Bedingungen von Schule in Berlin zum Teil äußerst schwierig. Stichworte sind hier beispielsweise der Lehrkräftemangel, der Raummangel und an vielen Schulen auch bauliche Mängel. Diese Mangelsituationen fallen umso mehr ins Gewicht angesichts des erklärten Anspruchs, dass jede öffentliche Berliner Schule eine inklusive Schule ist.

Das Postulat der eigenverantwortlichen Schule hat Grenzen einerseits in den Rahmenbedingungen und Vorgaben der Senatsverwaltung für Bildung, vertreten durch die regionale Schulaufsicht. Andererseits sind Schule und Schulleitung in Bezug auf die äußeren Schulangelegenheiten – darin alle baulichen Themen – auf das Bezirksamt Mitte angewiesen.

So ist Schulleitung eine umfassende Aufgabe unter derzeit herausfordernden Bedingungen, die neben der pädagogischen Führung der Schule und der Steuerung der Schulentwicklung sehr viele andere Themen umfasst. Hierzu zählen beispielsweise die Personalgewinnung, die Mittelverwaltung (und teilweise Mittelgewinnung), die Außendarstellung und viele Themen mehr.

Aspekte der Leitungsaufgaben werden daher häufig in Arbeitsteilung mit leitenden Pädagog*innen (zum Beispiel in der Erweiterten Schulleitung (ESL) oder einer Steuerungsgruppe) und mit dem nicht-pädagogischen Personal (Verwaltung, Sekretariat, Hausmeister*in, ...) umgesetzt.

Vertrauen auf Gegenseitigkeit

Viele Schulleiter*innen haben in ihrem Berufsleben bereits ganz unterschiedliche Erfahrungen mit Eltern und GEVen gesammelt.

Der GEV-Vorstand sollte in seinem Handeln und der Kommunikation gegenüber der Schulleitung stets kooperativ und konstruktiv sein. Wenn vielleicht auch eine Antwort der Schulleitung aus GEV-Sicht einmal nicht sofort befriedigend ist, ist es

Mehr Infos im Leitfaden

Mehr Infos zu den Aufgaben der Schulleitung gemäß

[SchulG \(§ 69\)](#) siehe [Leitfaden für Elternvertretende](#), S. 40.

umso wichtiger, im guten und sachlichen Austausch von Argumenten die Zusammenarbeit zu entwickeln.

Infos teilen

„Alle Infos von innerhalb und außerhalb der Schule, die uns relevant und weitergabewürdig erscheinen, teilen wir mit unserer Schulleiterin (z.B. Infos aus dem BEA oder aus unserer Elternschaft), im Einzelfall anonymisiert.“

Umgekehrt können die GEV und der GEV-Vorstand wichtige Partner*innen der Schulleitung sein, um besondere Herausforderungen und Probleme zu lösen. Außerdem kann die Elternvertretung die Schulleitungs-Kommunikation und Schulorganisation gut unterstützend begleiten.

Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen GEV-Vorstand und Schulleitung dient dem Wohl aller an der Schule.

Einschulung gemeinsam gestalten

„Vor einigen Jahren haben wir uns gefragt, wie wir den Einstieg für die neuen Grundschul-Eltern noch anders gestalten können. Im Gespräch mit der Schulleitung entstand die Idee, dass der GEV-Vorstand aktiv an der Begrüßung der Familien in der Schule mitwirken kann.“

Die Begrüßungen finden immer in der Aula statt. Nach dem ersten Teil gehen die neuen Schulkinder in ihre Klassenräume. Jetzt folgen in der Aula noch die Ansprachen für die Eltern. Hier sind wir jetzt als Eltern auch mit dabei. Wir begrüßen die Eltern mit einer kurzen Ansprache und ermuntern zum aktiven Mitmachen in der Schule. Und die neuen Eltern sehen, dass wir als Elternvertretung tatsächlich aktiver Teil der Schule sind, dazugehören und gehört werden.“

Angesichts der oben geschilderten Arbeitsteilung kann es ratsam sein, dass der GEV-Vorstand für manche Anliegen und Wünsche neben der Schulleitung noch andere Ansprechpartner*innen an der Schule hat und kontaktieren kann. Das Vorgehen sollte zuvor aber mit der Schulleitung abgesprochen sein.

Gesprächsanlass GEV-Einladung

Wir haben gute Erfahrungen damit gemacht, dass GEV-Vorstand und Schulleitung sich etwa drei Wochen vor einer GEV-Sitzung treffen. Bei dieser Gelegenheit könnt ihr besprechen, welche Vorschläge und Wünsche es von beiden Seiten für die Themen der nächsten GEV-Sitzung gibt.

Zugleich könnt ihr euch aktuell austauschen: Was ist Wichtiges in der Schule passiert? Gibt es besondere Entwicklungen, zum Beispiel im Blick auf das Schuljahr? Gibt es Themen, bei denen Eltern unterstützen

können? Gibt es Anliegen von Elternseite, die ihr in Ruhe mit der Schulleitung besprechen wollt?

Weil die GEV-Sitzungen mehrfach im Schuljahr stattfinden, ergibt sich durch den Anlass, die GEV vorzubereiten, automatisch eine Art Jour fixe mit der Schulleitung.

Es kann sehr hilfreich sein, wenn an Grund-/Gemeinschaftsschulen regelmäßig auch die EFÖB-/Hortleitung mit dabei ist, oder andere Mitglieder der erweiterten Schulleitung.

Als Ergebnis habt ihr eine mit der Schulleitung abgestimmte vorgeschlagene Tagesordnung für die GEV-Einladung, die ihr im Anschluss versenden könnt.

Wie oft sollten Treffen mit der Schulleitung stattfinden?

Worum geht es da?

Der GEV-Vorstand sollte einen regelmäßigen Kontakt mit der Schulleitung pflegen. Zur Vorbereitung von GEV-Sitzungen und großen Festen/Anlässen ist ein persönliches Treffen ratsam. Der GEV-Vorstand erfährt in solchen Terminen auch oft von schulpolitischen Entwicklungen und aktuellen Neuerungen an der Schule oder von Herausforderungen, die mittel- bis längerfristig zu bewältigen sind.

Im persönlichen Kontakt wird oft leichter erlebbar, dass der GEV-Vorstand ein hilfreicher Partner für die Schulleitung sein kann.

Danke sagen

„Wichtig ist das regelmäßige Anerkennen dessen, was gut läuft (egal, wie viel nicht gut läuft), z.B. durch eine Schokoladenüberraschung im Lehrkräftezimmer zum Halbjahr oder ein Überraschungsbuffet im Dezember!“

Kleinere und organisatorische Fragen lassen sich gut per E-Mail klären. Um die Zahl an GEV-seitigen E-Mails an die Schulleitung gering zu halten, empfiehlt es sich, eine Mail zuvor im GEV-Vorstand abzustimmen und darin alle aktuellen Fragen gesammelt zu übermitteln.

Außerdem bietet sich an Grundschulen/Grundstufen eine regelmäßige Abstimmung mit der EFÖB-Koordination (Hortleitung) an. Diese kann bei den Treffen mit der Schulleitung teilnehmen (was allerdings die Terminfindung erschweren kann).

Welche Themen klärt man besser persönlich und nicht per Mail?

Generell ist es so wie überall im Leben: Der Ton macht die Musik. Bei einer unklaren Situation oder wenn ein neues, möglicherweise konflikthafte Thema aufkommt, ist es oft besser, erst einmal miteinander zu sprechen und unterschiedliche Aspekte auszutauschen.

Ein spezieller Fall sind Beschwerden über das Schulpersonal, also beispielsweise über Lehrer*innen oder Erzieher*innen. Selbstverständlich sollte der direkte Austausch mit den betreffenden Pädagog*innen immer an erster Stelle stehen. Wenn sich der Konflikt so nicht lösen lässt, sollte man GEV- (und EV-) seitig gründlich überlegen, an welcher Stelle des Prozesses man einen Konflikt „auf die nächste Ebene“ trägt und damit offiziell macht. In diesem Sinne sollte auch eine Beschwerde über die Schule / Schulleitung bei der Schulaufsicht nur das letzte Mittel sein.

Wenn es – in der Regel nach vorangegangenen mündlichen Klärungsversuchen – wichtig wird, einen klaren Protest einzulegen, dann sollte das schriftlich geschehen, also per E-Mail vom GEV-Vorstand an die Schulleitung. Hier ist es dann wichtig, dass die Protestübermittlung klar dokumentiert wird und dass man später bei Bedarf auf Inhalt und Datum verweisen kann. Aber: Nach Möglichkeit sollte es erst gar nicht so weit kommen, indem Probleme zuvor besprochen und gelöst werden.

10. Zusammenarbeit mit den Eltern-Gremienvertreter*innen

Es ist wichtig, dass es zwischen GEV-Vorstand und den einzelnen gewählten Eltern-Vertreter*innen in den Gremien (Gesamtkonferenz, Schulkonferenz, Stufenkonferenzen, Fachkonferenzen) einen möglichst guten Austausch und eine schnelle Berichterstattung gibt. Denn nur so ist der GEV-Vorstand aktuell informiert und dadurch gegenüber der Schulleitung auch „sprechfähig“.

Außerdem ist es hilfreich, wenn die Gremienvertreter*innen kleine Notizen oder Berichte aus dem Gremium bereitstellen, die innerhalb der GEV verteilt werden können. Häufig geschieht das im Rahmen der Berichte bei der folgenden GEV-Sitzung, wo dann die Kurzberichte das Protokoll erleichtern.

Eltern-Arbeitsgruppen

Die GEV kann Eltern-Arbeitsgruppen einsetzen, die sich um schulische Themen kümmern. Daher gibt es an Schulen dauerhaft tätige AGs und projekt- oder problembezogene temporäre AGs. Ziel einer Eltern-AG ist, das spezifische Engagement der Eltern im Themenfeld zu bündeln und als Eltern-Perspektive in entsprechende Debatten in Schule einzubringen.

Der GEV-Vorstand kann hierbei idealerweise koordinieren, beraten und auch motivieren. Oft gewinnt die GEV neue engagierte Mitglieder über die vorangegangene Mitarbeit in einer AG. Über AGs kann es auch gelingen, das vorhandene Fachwissen und die Berufserfahrung der Eltern gewinnbringend für die Schule und daher auch für die eigenen Kinder an der Schule einzusetzen.

Neben reinen Eltern-AG's gibt es häufig auch gemeinsame AG's mit Beteiligung von Eltern, Pädagog*innen und Schüler*innen. Hier kommen verschiedene Perspektiven und/oder Bedürfnisse schon innerhalb der AG's zusammen. So können auch gemeinschaftliche Aktivitäten vorangebracht oder organisiert werden.

Beispiele für AGs sind: AG Außenanlagen, AG Schulfest, AG Schulesen, AG Sportanlagen, AG Antirassismus, AG Verkehrssicherheit, AG Schulpartnerschaft, usw.

Neben der längerfristigen Mitarbeit in AGs können sich Eltern auch bei Aufräumaktionen oder Arbeitseinsätzen engagieren. Hier muss allerdings meist der GEV-Vorstand die Organisation

und Koordination übernehmen, da nur er über einen E-Mailverteiler zur Bekanntmachung verfügt.

11. Zusammenarbeit mit Gremienvertretungen der Schüler*innen

Die GEV sollte einen engen Austausch mit den Schülervertreter*innen pflegen. An weiterführenden Schulen ist dafür die Gesamtschülervertretung (GSV) die richtige Ansprechpartnerin. Die GSV entsendet zwei Vertreter*innen in die GEV, so wie umgekehrt auch die GEV zwei Elternvertreter*innen in die GSV entsendet.

Der GEV-Vorstand sollte mit den Schulsprecher*innen der Schüler*innen (auch hier wird formal ein*e Schulsprecher*in und bis zu drei Stellvertreter*innen gewählt) in enger Abstimmung sein, insbesondere zu Veranstaltungen, Anschaffungen und Planungen des Schulalltags.

An Grundschulen sieht das Schulgesetz keine GSV vor, häufig gibt es jedoch ein ähnlich strukturiertes Gremium (das dann auch GSV genannt wird, oder Schüler*innen-Parlament, oder ...). Auch hier ist eine enge Zusammenarbeit sehr zu empfehlen.

12. Kommunikation mit den Eltern der Schule: informieren, beraten, motivieren

Elternvertretung ist ein selbstverständlicher Teil von Schule. Darum ist auch gut, wenn sie an verschiedenen Stellen sichtbar ist. Gleichzeitig trägt das dazu bei, weitere Eltern zum „Mitmachen“ zu motivieren. Das kommt allen zugute – vor allem auch den Kindern / Schüler*innen.

Tipp: Sichtbarkeit der Elternvertretung innerhalb der Schule

Es gibt ganz verschiedene Möglichkeiten, wie die GEV und der GEV-Vorstand in der Schule sichtbar sein kann. Einige Beispiele:

- Sichtbare Nennung auf der Webseite der Schule
- Eigener Info-Kasten der GEV in der Schule, an einer gut sichtbaren Stelle, wo möglichst viele Eltern vorbeikommen
- schulinterner, regelmäßiger Elternbrief der GEV für alle interessierten Eltern
- Elterncafé, um persönlich ins Gespräch zu kommen, regelmäßig oder zu einzelnen Anlässen

Infos für alle Eltern der Schule

Es kann helfen, wenn der GEV-Vorstand viele oder alle Eltern der Schule mit Informationen erreichen kann. So könnt ihr zu Transparenz beitragen, was alles in der Schule und um die Schule herum geschieht, was wichtig ist, was sich ändert.

Tipp: Schulweiter Eltern-Kontakt-Verteiler

Der GEV-Vorstand kann einen schulweiten Kontakt-Verteiler sammeln, zum Beispiel mit E-Mails oder auf anderem Weg. Es empfiehlt sich, den Verteiler über mehrere Jahre aufzubauen.

Wichtig: Ihr dürft die Kontaktdaten / Mailadressen nicht weitergeben und nur so verwenden, wie ihr es beim Erfassen der Mailadressen angegeben habt (Datenschutz) – also in der Regel bcc oder über ein datenschutzkonformes E-Mail-Tool!

Selbstverständlich informieren die Schulleitung und die Pädagog*innen die Schüler*innen und die Eltern über alle wesentlichen Infos für den eigentlichen Schulbetrieb. Aber manchmal gibt es Dinge, die „dahinterstecken“, von denen Eltern erstmal nicht erfahren. Hier können Infos der Elternvertretung einen großen Unterschied machen.

Elternbrief des GEV-Vorstands

„Unser GEV-Vorstand schreibt alle ein bis zwei Monate einen „Elternbrief“ an alle Eltern der Schule. In einfacher Sprache gibt es für alle

Eltern wichtige Infos aus der Schule, aus den Klassen, aus der Elternvertretung.

Vor einer neuen Ausgabe treffen wir uns immer als GEV-Vorstand mit Schulleitung und EFöB-Koordination, um uns über die aktuelle Situation auszutauschen. So können wir in den folgenden Elternbrief auch wichtige Informationen der Schul- und EFöB-Leitung hineinnehmen.

Den Entwurf des Elternbriefs geben wir Schul- und EFöB-Leitung immer zum Gegenlesen, damit sie informiert sind und wir nicht aus Versehen falsche Infos verbreiten.“

Tipps: Kommunikations-Tool der Schule nutzbar?

Viele Schulen haben ein Kommunikations-Tool, mit dem die Schulleitung auch alle Eltern erreichen kann. Vielleicht ist die Schulleitung bereit, auf diesem Weg ab und zu Infos der Elternvertretung an alle Eltern weiterzugeben.

BEA-Infos

Die gewählten BEA-Mitglieder der Schule bekommen immer wieder Infos vom Bezirkselfternausschuss („BEA-Info-Mails“). Sie sind dafür gedacht, sie in der Schulgemeinschaft weiterzugeben.

Manche Infos sind wahrscheinlich für alle Eltern interessant, andere nur für einzelne Klassenstufen, wieder andere sind vielleicht nur an anderen Schularten interessant. Überlegt euch, welche Infos für die Eltern an eurer Schule wichtig sind, und gebt sie gerne weiter.

BEA-Infos könnt ihr auch gerne mit der Schulleitung teilen – fragt einfach nach, ob das gewünscht ist.

Wie erreichen Eltern den GEV-Vorstand?

Wenn der GEV-Vorstand für die Eltern direkt erreichbar ist, trägt das zur Transparenz und Offenheit bei. Es gibt viele Wege, wie ihr erreichbar sein könnt.

Überlegt euch einfach, was ihr nutzen wollt – und was nicht. Eine Kontakt-Möglichkeit, die euch selbst nicht lieb ist, oder die ihr nur selten abrufen könnt, hilft niemandem.

Tipps: Erreichbarkeit des GEV-Vorstands

Der GEV-Vorstand kann für die Eltern erreichbar sein zum Beispiel:

- „offizielle“ E-Mail-Anschrift des GEV-Vorstands
- Kontakttelefon (vielleicht auch für diverse Messenger)
- Postfach im Sekretariat
- regelmäßige „Sprechstunde“ in der Schule
- Eltern-Café oder ähnliches Format

Die Kontakt-Möglichkeit muss bekannt werden und sich herum-sprechen können. Ihr könnt sie zum Beispiel so bekannt machen:

Tipp: Kontakt-Möglichkeit bekannt machen

Zum Beispiel über:

- Info an die Klassen-Elternsprecher*innen bei der 1. GEV-Sitzung, auch zur Weitergabe in den Klassen
- Info im Bereich GEV auf der Schul-Website
- Ständiger Aushang im GEV-Infokasten oder an anderen, gut sichtbaren Stellen in der Schule
- Info in jedem „Elternbrief“ an die Eltern der Schule

Tipp: Mit Namen auftreten

Wenn ihr euch als GEV-Vorstand mit euren Namen zeigt, können Eltern euch persönlich ansprechen. Das ist viel einladender, als sich nur an „den GEV-Vorstand“ wenden zu können.

13. Kommunikation nach außen

GEV auf der Website

Die GEV sollte innerhalb der Schul-Homepage möglichst eine eigene Unterseite haben, wo neben den Möglichkeiten der Kontaktaufnahme (mindestens per E-Mail) auch das aktuelle Vorstandsteam sowie Termine stehen sollten. Dazu gerne auch kurze Berichte und Bilder der GEV-Arbeit.

Der Vorteil eines aktuellen gehaltenen GEV-Internetauftritts ist das Signal an die Eltern der Schule, dass die GEV bzw. der GEV-Vorstand Kommunikation und Außendarstellung für wichtig erachtet.

GEV als Akteurin nach außen

Die GEV kann zum (politischen) Akteur werden und wichtige Anliegen, Positionen oder Kritik aus der Schule heraus entweder a) an die zuständigen Fachverwaltungen (in der Regel das Schulamt oder die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie) oder deren politische Spitzen und/oder b) öffentlich äußern.

- a) Fachverwaltungen: In manchen Fällen kann es sehr hilfreich sein, wenn die Elternvertretung Anliegen vorträgt, die wichtig sind für einen guten schulischen Alltag oder die Entwicklung der Schule. Adressat sind dabei häufig das bezirkliche Schulamt oder der*die Schulstadtrat*rätin (bei Themen der äußeren Schulangelegenheiten), oder aber die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie bzw. deren bezirkliche Außenstelle, also die Schulaufsicht (bei Themen der inneren Schulangelegenheiten). Häufig wird es hier darum gehen, in guter Abstimmung mit der Schulleitung ein Thema vorzutragen, um damit die Kommunikation zu unterstützen, die ohnehin bereits durch die Schulleitung erfolgt.

Schulleitung mit informieren

„Wenn es relevant ist, setzen wir unsere Schulleiterin bei Außenkommunikation in cc (z.B. bei Schriftwechsel mit dem Bezirksschulamt).“

- b) Öffentliche Positionierung: Sucht man den Weg über die Medien oder Social Media oder per Demonstration, um auf Missstände aufmerksam zu machen, sollte auch das in der Regel in Abstimmung mit der Schulleitung stattfinden.

Beide Wege sollten gut überlegt sein und erst dann genutzt werden, wenn andere Wege nicht zum Ziel geführt haben.

Meinungsverschiedenheit? Ansprechen!

„Wenn uns am Handeln der Schulleitung etwas nicht gefällt oder wir schlicht anderer Meinung sind, kommunizieren wir das direkt, ehrlich und freundlich.“

Wenn die GEV mit dem Handeln der Schulleitung nicht einverstanden ist oder etwas für regelwidrig hält, und wenn dies im direkten Austausch mit der Schulleitung nicht geklärt werden kann, dann ist die regionale Schulaufsicht als vorgesetzte Stelle die richtige Ansprechpartnerin zur Klärung oder für eine Beschwerde.

14. Hilfreiche Links

Bezirkselfternausschuss Schule Berlin-Mitte

<https://bea-mitte.de/>

Landeselfternausschuss Schule Berlin

<https://leaberlin.de/aktuelles/>

Leitfaden für Elternvertreter*innen

https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/gute-schule/mitwirkung-von-schuelern-und-eltern/web_leitfaden_elternvertreter.pdf

Schulgesetz des Landes Berlin, jeweils aktuelle Fassung

<https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-SchulGBErahmen>

Mustergeschäftsordnung

<https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften/mustergeschaeftsordnung-schulgremien.pdf>

Übersichtsseite Rechtsvorschriften der SenBJF mit zahlreichen Links:

<https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften/>

Seminare von Eltern für Eltern – Berliner

Elternfortbildner*innen

<https://www.berliner-elternvideos.de/elternfortbildner/> und <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/elternfortbildung>

Schulverzeichnis – die Datenbank der SenBJF mit Daten und Angaben zu allen Berliner Schulen

<https://www.bildung.berlin.de/Schulverzeichnis/>

Bildungsstatistik der SenBJF – aktuelle Daten aus dem Referat für Bildungsstatistik und Prognose der SenBJF

<https://www.bildungsstatistik.berlin.de/>

Impressum und Kontakt

Herausgeber

Bezirkselfternausschuss Mitte
beim Bezirksamt Mitte von Berlin
Schul- und Sportamt
Geschäftsstelle Schulgremien / SchuSpo GA
Rathaus Mitte, Karl-Marx-Allee 31, 10178 Berlin

Diese Handreichung haben Elternvertreter*innen
im Bezirk Mitte in ehrenamtlicher Arbeit entwickelt.

Redaktion

Florian Boenigk, Jan Krebs, Leonard Schmieding

Stand: Oktober 2023

Wir freuen uns über Rückmeldungen, besonders über konkrete
Hinweise und Verbesserungsvorschläge:

kontakt@bea-mitte.de