



Schulstiftung

im Bistum Osnabrück

Praxisorientierte Erläuterungen
zum Stiftungsschulgesetz

Vorwort

Schulkonferenz	9
Grundsätzliches	
Leitung	
Teilnahme	
Zusammensetzung	
Öffentlichkeit	
Vertraulichkeit	
Einberufung	
Tagesordnung	
Beschlüsse	
Einsprüche	
Protokoll	
Personalkonferenz	13
Grundsätzliches	
Leitung	
Teilnahme	
Zusammensetzung	
Öffentlichkeit	
Vertraulichkeit	
Einberufung	
Tagesordnung	
Beschlüsse	
Einsprüche	
Protokoll	
Klassenkonferenz und Klassendienstbesprechung	17
Grundsätzliches	
Nachteilsausgleich und Notenschutz	
Leitung	
Teilnahme	
Zusammensetzung	
Öffentlichkeit	
Vertraulichkeit	
Einberufung	
Tagesordnung	
Beschlüsse	
Einsprüche	
Protokoll	
Fachkonferenz	23
Grundsätzliches	
Leitung	
Teilnahme	
Zusammensetzung	
Öffentlichkeit	
Vertraulichkeit	
Einberufung	
Tagesordnung	
Beschlüsse	
Einsprüche	
Protokoll	

Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen

Erziehungsmittel	27
Grundsätzliches	
Erziehungsmittel im Einzelnen	
Ordnungsmaßnahmen	33
Grundsätzliches	
Ordnungsmaßnahmen im Einzelnen	
Ordnungsmaßnahmenkonferenz	37
Grundsätzliches	
Zusammensetzung der Ordnungsmaßnahmenkonferenz	
Durchführung einer Ordnungsmaßnahme	
Schülermitwirkung	41
Grundsätzliches	
Schülermitwirkung im Primarbereich	
Klassensprecher	
Wahl	
Aufgaben	
Auskunftspflicht	
Schülermitwirkung im Sekundarbereich	
Klassensprecher	
Wahl	
Einladung zur Wahl	
Wahlleiter / Protokollant	
Wahlvorbereitungen	
Wahlverfahren	
Wahlprotokoll	
Schülerrat	
Zusammensetzung und Aufgaben	
Konferenzmitglieder	
SV-Berater	
Sitzungen	
Schülervertretung	
Auskunftspflicht	
Bereitstellung von Geschäftsbedarf	
Schülerzeitung/Soziale Netzwerke	
Elternmitwirkung	49
Grundsätzliches	
Klassenelternschaft	
Wahl	
Einladung zur Wahl	
Wahlleiter/Schriftführer	
Wahlvorbereitungen	
Wahlverfahren	
Wahlprotokoll	
Einsprüche	
Sitzungen	
Auskunftspflicht	
Bereitstellung von Geschäftsbedarf	

Post und Informationen
Versicherungsschutz
Schulelternrat
Zusammensetzung und Aufgaben
Wahl
Vorstand des Schulelternrats
Geschäftsordnung
Auskunftspflicht
Bereitstellung von Geschäftsbedarf
Post und Informationen
Versicherungsschutz
Gesamtelternrat
Bereichselternrat

Anhang **55**

Grafische Übersichten **57**

Mitwirkungsgremien/Konferenzstruktur im Primarbereich

Mitwirkungsgremien/Konferenzstruktur im Sekundarbereich

Bausteine / Musterschreiben **61**

Bausteine für einen Elternbrief zu einer Klassenfahrt / Schulfahrt

Bausteine für die Einladung zur Ordnungsmaßnahmenkonferenz
an Schüler / Eltern

Bausteine für die Einladung zur Ordnungsmaßnahmenkonferenz
an weitere Mitglieder

Musterschreiben für das Protokoll der Ordnungsmaßnahmen-
konferenz

Bausteine für die Mitteilung des Beschlusses der Ordnungsmaß-
nahmenkonferenz an Schüler / Eltern, § 34 II 1. – 3. Spiegelstrich

Bausteine für die Mitteilung des Beschlusses der Ordnungsmaß-
nahmenkonferenz an Schüler / Eltern, § 34 II 4. und 5. Spiegelstrich

Vorwort

Sehr geehrte Schulleiterinnen und Schulleiter,
sehr geehrte Schulleitungsmitglieder,
sehr geehrte Lehrerinnen und Lehrer,
sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
liebe Schülerinnen und Schüler,
sehr geehrte Eltern,

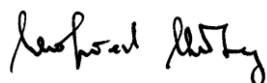
die Schulen in Trägerschaft der Schulstiftung im Bistum Osnabrück verstehen sich als Erziehungsgemeinschaft, in der Schülerinnen und Schüler, Lehrer, die nicht-unterrichtenden Mitarbeiter und Eltern in je spezifischer Weise und Verantwortung in den Schulen zusammenarbeiten. Das Stiftungsschulgesetz bietet einen Rahmen, diese Erziehungsgemeinschaft im Leben der Schule zu realisieren.

Die Ihnen hier vorliegenden „Praxisorientierten Erläuterungen“ sind als Ergänzung zu dem am 01. August 2017 in Kraft gesetzte Stiftungsschulgesetz für die Schulen in Trägerschaft der Schulstiftung im Bistum Osnabrück erstellt worden, um Sie in Ihrer täglichen Arbeit in der Schule zu unterstützen. Sie geben Hinweise zur Anwendung des Stiftungsschulgesetzes, um (Entscheidungs-)Abläufe übersichtlich und transparent zu gestalten.


Die Ausführungen sollen zudem helfen, Form- und Verfahrensfehler zu vermeiden.

Osnabrück, 01. August 2017

Für die Schulstiftung im Bistum Osnabrück



Dr. Winfried Verburg
Oberschulrat i. K.



Claudia Sturm
Schulrätin i. K.



Maria Schwedhelm
Schulrätin i. K.

Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird im Verlauf dieser praxisorientierten Erläuterungen, wie im Stiftungsschulgesetz, mit Bezug auf natürliche Personen nur die männliche Form verwendet. Sie gilt sowohl für weibliche als auch für männliche Personen. Dienst- und Funktionsbezeichnungen werden von Frauen in der weiblichen Form geführt.

Schulkonferenz

Grundsätzliches

§§ 19, 20, 21
StiftSchG

Jede Schule richtet eine Schulkonferenz ein. Die Schulkonferenz ist das oberste beschlussfassende Organ der Schule, in deren Beratungen und Entscheidungen die Perspektiven der Vertreter aller Beteiligten der Erziehungsgemeinschaft einfließen.

Der Konferenz bleibt es überlassen, sich eigene Verfahrensregelungen im Rahmen des StiftSchG zu geben. Diese muss schriftlich abgefasst sein, für jedes Mitglied gelten und jedem Mitglied zugänglich sein.

Die unterschiedlichen Aufgabenbereiche der Schulkonferenzen

- an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen ohne fachbereichsbezogenen Schulkonferenzen
- an berufsbildenden Schulen mit fachbereichsbezogenen Schulkonferenzen sowohl für die übergreifende Schulkonferenz als auch für die fachbereichsbezogene Schulkonferenz

sind in § 21 beschrieben.

Die Schulkonferenz entscheidet gemäß § 25 Abs. 2 auch über die Zahl der regelmäßigen Sitzungen der Klassenkonferenz und der Klassendienstbesprechung innerhalb eines Schuljahres. Es müssen mindestens zwei Klassenkonferenzen und eine Klassendienstbesprechung durchgeführt werden.

Ebenfalls kann die Schulkonferenz gemäß § 26 Abs. 2 auch die Zusammensetzung der Klassendienstbesprechung anders als dort beschrieben regeln.

Leitung

§ 22
StiftSchG

Der Schulleiter, im Falle seiner Verhinderung dessen Stellvertreter, ist Leiter der Schulkonferenz und beruft diese ein.

Die Leitung von fachbereichsbezogenen Schulkonferenzen an berufsbildenden Schulen obliegt dem jeweiligen Fachbereichsleiter, im Verhinderungsfall dem Schulleiter oder dessen Stellvertreter.

Teilnahme

§§ 14, 22
StiftSchG

Die Teilnahme an der Schulkonferenz ist für die gewählten Lehrer, pädagogischen Mitarbeiter und den Vertreter der weiteren an der Schule beschäftigten Mitarbeiter verpflichtend.

Für die Schulkonferenz an allgemeinbildenden Schulen werden die Vertreter der an der Schule tätigen Lehrer einschließlich der pädagogischen Mitarbeiter sowie die Vertreter der sonstigen an der Schule tätigen Mitarbeiter aus den jeweiligen Kreisen **für die Dauer von zwei Schuljahren gewählt.**

Für die Schulkonferenz und die fachbereichsbezogenen Schulkonferenzen an beruflichen Schulen werden die Vertreter **für drei Jahre gewählt.**

Die Vertreter der kooperierenden Praxiseinrichtungen an berufsbildenden Schulen werden von der Schulleitung für die Dauer von drei Schuljahren bestimmt.

Zusammensetzung

§ 22
StiftSchG

Die Mitglieder der Schulkonferenz mit Stimmrecht und mit beratender Stimme sind im Einzelnen für die Grundschulen, die weiteren allgemeinbildenden Schulen, die berufsbildenden Schulen in § 22 StiftSchG geregelt.

Öffentlichkeit

Die Sitzungen der Schulkonferenz sind grundsätzlich nicht öffentlich, auch nicht schulöffentlich. Die Nicht-Öffentlichkeit gewährleistet eine unbeobachtete und unbeeinflusste freie Beratung. Sachkundige Personen kann der Schulleiter zu bestimmten Fragestellungen einladen.

§ 13
StiftSchG

Vertraulichkeit

Vertraulichkeit ist das Behandeln von Informationen in einem Gremium / einer Konferenz, deren Weitergabe nicht gewollt ist. Über einen vertraulich zu behandelnden Beratungsgegenstand darf Dritten, also Personen, die nicht dem Gremium angehören, das den Beschluss fasst, keine Auskunft erteilt werden.

§ 13
StiftSchG

Mitglieder von Konferenzen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung über diejenigen Angelegenheiten, die sie selbst oder ihre Angehörigen persönlich betreffen, nicht anwesend sein. Angelegenheiten von allen an der Schule Tätigen, Schülern und Eltern sowie Personalangelegenheiten sind vertraulich zu behandeln. Darüber hinaus kann die Beratung einzelner Angelegenheiten für vertraulich erklärt werden. Angelegenheiten von Lehrern, Schülern und Eltern, die keinen Bezug zur Arbeit der Schule haben, dürfen nicht behandelt werden.

Einberufung

Die Schulkonferenz findet grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit zweimal je Schulhalbjahr statt. Zu ihr ist grundsätzlich so einzuladen, dass auch Vertreter der Schüler und Eltern teilnehmen können.

Die Schulkonferenz wird vom Vorsitzenden unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung mindestens zehn Tage vor dem festgesetzten Termin einberufen. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Dieses Verfahren muss nicht eingehalten werden, wenn und solange die Sitzungen regelmäßig zu feststehenden Terminen stattfinden.

Eine Sitzung ist auch einzuberufen, wenn ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich verlangt. Die Sitzung hat zeitnah stattzufinden, jedenfalls so rechtzeitig, dass noch im Sinne eines gestellten Antrages verfahren werden kann.

§ 15
StiftSchG

Tagesordnung

Schriftliche Vorschläge für die Tagesordnung können die Mitglieder der Schulkonferenz an den Vorsitzenden richten. Diesbezüglich einzuhaltende Fristen werden zugleich mit der Terminierung der Sitzung festgelegt.

In einer Tagesordnung sind die zu beratenden Gegenstände einzeln zu bezeichnen, eine Zielsetzung des jeweiligen Tagesordnungspunktes ist für alle Sitzungsteilnehmer zur Vorbereitung sinnvoll.

Die Festlegung der endgültigen Tagesordnung obliegt der Schulkonferenz. Die Themen der Schulkonferenz sind vorab in der Personalkonferenz zu beraten.

§ 15
StiftSchG

Beschlüsse

Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der auf ja oder nein lautenden Stimmen gefasst. An der **Abstimmung** dürfen sich nur anwesende stimmberechtigte Mitglieder beteiligen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Schulleiters den Ausschlag. Auf Verlangen eines Fünftels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder wird geheim abgestimmt.

§§ 16, 22
StiftSchG

Entscheidungen werden im Rahmen der Eigenverantwortlichkeit der Schule ausgeführt.

Sind die in § 22 Abs. 1 und 2 genannten Mitglieder verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so ist die **Übertragung des Stimmrechts** auf ein anderes Mitglied zulässig. Ein Mitglied kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben. Die schriftliche Übertragung des Stimmrechts ist dem Schulleiter nachzuweisen.

Die Beschlüsse sind für alle an der Schule Tätigen bindend.

Einsprüche

§ 17
StiftSchG

Der Schulleiter hat innerhalb von drei Schultagen nach Kenntniserlangung Einspruch gegen einen Beschluss der Schulkonferenz einzulegen, wenn dieser nach seiner Überzeugung gegen die Glaubens- und Sittenlehre, gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, gegen eine Anordnung des Schulträgers, gegen allgemein anerkannte pädagogische Grundsätze oder gegen Bewertungsmaßstäbe verstößt, von unrichtigen tatsächlichen Voraussetzungen ausgeht oder ihm sachfremde Erwägungen zugrunde liegen. Der Einspruch des Schulleiters hat aufschiebende Wirkung. Über die Angelegenheit ist in einer Sitzung desselben Gremiums, die frühestens am Tage nach der Einlegung des Einspruchs stattfinden darf, nochmals zu beschließen. Wird der Beschluss aufrechterhalten, holt der Schulleiter die Entscheidung des Schulträgers ein. In dringenden Fällen holt er die Entscheidung des Schulträgers ohne nochmalige Beschlussfassung ein.

Einsprüche der Mitglieder sind schriftlich abzufassen und an den Vorsitzenden zu richten. Sie haben keine unmittelbare Auswirkung auf die Beschlüsse.

Protokoll

§ 18
StiftSchG

Über jede Sitzung der Schulkonferenz wird ein Protokoll gefertigt, zu dessen Abfassung Lehrer verpflichtet sind. Der wesentliche Inhalt einer Sitzung ist in einem Protokoll festzuhalten.

Aus dem Protokoll muss sich ergeben,

- wann und
- wo die Sitzung stattgefunden hat,
- wer an ihr teilgenommen hat,
- welche Beratungsgegenstände angesprochen wurden,
- welche Beschlüsse gefasst wurden und
- welche Wahlen ggf. vorgenommen wurden.

Wird im Protokoll auf Sitzungsunterlagen verwiesen, sind diese, mit Ausnahme der personenbezogenen Daten, dem Protokoll beizufügen. Das Protokoll ist vom Schriftführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen sowie durch die stimmberechtigten Teilnehmer zu genehmigen. Wird nicht binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Protokolls schriftlich Widerspruch eingelegt, gilt dieses als genehmigt. Der Schulleiter bestätigt durch Unterschrift die Kenntnisnahme des Protokolls. Das vom Schulleiter unterzeichnete Protokoll ist zu den Schulakten zu nehmen. Alle Mitglieder können Einsicht in das Protokoll nehmen.

Die Einsichtnahme in die Protokolle ist für alle an der Schule Tätigen selbstverständlich und muss der Schüler- und Elternvertretung möglich gemacht werden. Deshalb ist eine zentrale Aufbewahrungsstelle sinnvoll.

Der Schulträger erhält jeweils zeitnah die Protokolle der Schulkonferenz.

Personalkonferenz

Grundsätzliches

§§ 12, 19, 23
StiftSchG

Die Personalkonferenz gehört mit zu den Beratungs- und Entscheidungsgremien einer Schule.

Der Konferenz bleibt es überlassen, sich eigene Verfahrensregelungen im Rahmen des StiftSchG zu geben. Diese muss schriftlich abgefasst sein, für jedes Mitglied gelten und jedem Mitglied zugänglich sein.

Die Personalkonferenz berät und entscheidet in Angelegenheiten, die ausschließlich oder überwiegend unmittelbar die Mitglieder der Personalkonferenz betreffen, insbesondere über

- Maßnahmen zur Weiterentwicklung der fachlichen Kompetenz der Mitglieder der Personalkonferenz
- Fortbildungsschwerpunkte für die Mitglieder der Personalkonferenz nach Abstimmung mit dem Schulträger
- Grundsätze der kollegialen Zusammenarbeit und Beratung der Lehrer und pädagogischen Mitarbeiter untereinander
- die Zusammenarbeit mit anderen Schulen
- Anträge und Empfehlungen an die Schulkonferenz.

Die Personalkonferenz schlägt in der letzten Sitzung des laufenden Schuljahres für das folgende Schuljahr mindestens vier Lehrervertreter für die Ordnungsmaßnahmenkonferenz vor.

Die Personalkonferenz wird über die Besetzung von Beförderungstellen und anderen herausgehobenen Dienstposten an der Schule angehört und kann dazu Stellung nehmen.

Leitung

Der Schulleiter, im Falle seiner Verhinderung dessen Stellvertreter, ist stimmberechtigter Leiter der Personalkonferenz und beruft diese ein.

§ 24
StiftSchG

Teilnahme

Die Teilnahme an der Personalkonferenz ist für alle stimmberechtigten Mitglieder verpflichtend.

§ 24
StiftSchG

Zusammensetzung

Mitglieder der Personalkonferenz mit Stimmrecht sind

- alle an der Schule tätigen Lehrer
- die pädagogischen Mitarbeiter
- Referendare oder Lehrer im Vorbereitungsdienst, die eigenverantwortlich Unterricht erteilen
- Schulsozialarbeiter
- schulpastorale Mitarbeiter.

§ 24
StiftSchG

Öffentlichkeit

Die Sitzungen der Personalkonferenz sind nicht öffentlich, auch nicht schulöffentlich. Die Nicht-Öffentlichkeit gewährleistet eine unbeobachtete und unbeeinflusste freie Beratung. Sachkundige Personen können in Absprache mit dem Schulleiter zu bestimmten Fragestellungen eingeladen werden.

§ 13
StiftSchG

Vertraulichkeit

Vertraulichkeit ist das Behandeln von Informationen in einem Gremium / einer Konferenz, deren Weitergabe nicht gewollt ist. Über einen vertraulich zu behandelnden Beratungsgegenstand darf Dritten, also Personen, die nicht dem Gremium angehören, das den Beschluss fasst, keine Auskunft erteilt werden. Mitglieder von Konferenzen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung über diejenigen Angelegenheiten, die sie selbst oder ihre Angehörigen persönlich betreffen, nicht anwesend sein. Angelegenheiten von allen an der Schule Tätigen, Schülern und Eltern sowie Personalangelegenheiten sind vertraulich zu behandeln. Darüber hinaus kann die Beratung einzelner Angelegenheiten für vertraulich erklärt werden. Angelegenheiten von Lehrern, Schülern und Eltern, die keinen Bezug zur Arbeit der Schule haben, dürfen nicht behandelt werden.

§ 13
StiftSchG

Einberufung

Die Personalkonferenz findet grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit statt, mindestens zweimal je Schuljahr. Bei der Terminierung ist zu beachten, dass die in der nächsten Schulkonferenz auf der Tagesordnung stehenden Themen in der Personalkonferenz vorbesprochen werden können.

Die Personalkonferenz wird vom Vorsitzenden unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung mindestens zehn Tage vor dem festgesetzten Termin einberufen. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Dieses Verfahren muss nicht eingehalten werden, wenn und solange die Sitzungen regelmäßig zu feststehenden Terminen stattfinden.

Eine Sitzung ist auch einzuberufen, wenn ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich verlangt. Die Sitzung hat zeitnah stattzufinden, jedenfalls so rechtzeitig, dass noch im Sinne eines gestellten Antrages verfahren werden kann.

§§ 15, 24
StiftSchG

Tagesordnung

Schriftliche Vorschläge für die Tagesordnung können die Mitglieder der Personalkonferenz an den Vorsitzenden richten. Diesbezüglich einzuhaltende Fristen werden zugleich mit der Terminierung der Sitzung festgelegt.

Die Themen der Schulkonferenz sind vorab in der Personalkonferenz zu beraten und deshalb in die Tagesordnung der Personalkonferenz aufzunehmen. In einer Tagesordnung sind die zu beratenden Gegenstände einzeln zu bezeichnen, eine Zielsetzung des jeweiligen Tagesordnungspunktes ist für alle Sitzungsteilnehmer zur Vorbereitung sinnvoll.

Die Festlegung der endgültigen Tagesordnung obliegt der Personalkonferenz.

§ 15
StiftSchG

Beschlüsse

Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der auf ja oder nein lautenden Stimmen gefasst.

An der **Abstimmung** dürfen sich nur anwesende stimmberechtigte Mitglieder beteiligen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

Auf Verlangen eines Fünftels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder wird geheim abgestimmt.

Entscheidungen werden im Rahmen der Eigenverantwortlichkeit der Schule ausgeführt.

Die Beschlüsse sind für alle an der Schule Tätigen bindend.

§ 16
StiftSchG

Einsprüche

§ 17
StiftSchG

Der Schulleiter hat innerhalb von drei Schultagen nach Kenntniserlangung Einspruch gegen einen Beschluss einzulegen, wenn dieser nach seiner Überzeugung gegen die Glaubens- und Sittenlehre, gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, gegen eine Anordnung des Schulträgers, gegen allgemein anerkannte pädagogische Grundsätze oder gegen Bewertungsmaßstäbe verstößt, von unrichtigen tatsächlichen Voraussetzungen ausgeht oder ihm sachfremde Erwägungen zugrunde liegen. Der Einspruch des Schulleiters hat aufschiebende Wirkung. Über die Angelegenheit ist in einer Sitzung desselben Gremiums, die frühestens am Tage nach der Einlegung des Einspruchs stattfinden darf, nochmals zu beschließen. Wird der Beschluss aufrechterhalten, holt der Schulleiter die Entscheidung des Schulträgers ein. In dringenden Fällen holt er die Entscheidung des Schulträgers ohne nochmalige Beschlussfassung ein.

Einsprüche der Mitglieder sind schriftlich abzufassen und an den Vorsitzenden zu richten. Sie haben keine aufschiebende Wirkung.

Protokoll

§ 18
StiftSchG

Über jede Sitzung der Personalkonferenz wird ein Protokoll gefertigt, zu dessen Abfassung Lehrer verpflichtet sind.

Aus dem Protokoll muss sich ergeben,

- wann und
- wo die Sitzung stattgefunden hat,
- wer an ihr teilgenommen hat,
- welche Beratungsgegenstände angesprochen wurden,
- welche Beschlüsse gefasst wurden und
- welche Wahlen ggf. vorgenommen wurden.

Wird im Protokoll auf Sitzungsunterlagen verwiesen, sind diese, mit Ausnahme der personenbezogenen Daten, dem Protokoll beizufügen. Das Protokoll ist vom Schriftführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen sowie durch die stimmberechtigten Teilnehmer zu genehmigen. Wird nicht binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Protokolls schriftlich Widerspruch eingelegt, gilt dieses als genehmigt. Der Schulleiter bestätigt durch Unterschrift die Kenntnisnahme des Protokolls. Das vom Schulleiter unterzeichnete Protokoll ist zu den Schulakten zu nehmen.

Die Einsichtnahme in die Protokolle ist für alle an der Schule Tätigen selbstverständlich.

Klassenkonferenz und Klassendienstbesprechung

§ 25
StiftSchG

Grundsätzliches

Für jede Klasse ist eine Klassenkonferenz und eine Klassendienstbesprechung zu bilden.

Über die Zahl der regelmäßigen Sitzungen der Klassenkonferenz und der Klassendienstbesprechung entscheidet die Schulkonferenz. Es müssen mindestens zwei Klassenkonferenzen und eine Klassendienstbesprechung im Schuljahr durchgeführt werden.

Die sogenannten „Zeugniskonferenzen“ sind Klassenkonferenzen.

Die **Klassenkonferenz** entscheidet im Rahmen der Beschlüsse der Schulkonferenz über die Angelegenheiten, die ausschließlich die Klasse oder einzelne ihrer Schüler betreffen, insbesondere über

- die pädagogische Gestaltung des Zusammenlebens in der Klasse
- das Zusammenwirken der Fachlehrer
- die Koordinierung der Hausaufgaben
- wichtige Fragen der Zusammenarbeit mit den Eltern
- Zeugnisse, Versetzungen, Abschlüsse, Übergänge, Überweisungen, Zurücktreten, Überspringen
- Nachteilsausgleich und Notenschutz

Nachteilsausgleich kann im Einvernehmen mit den Eltern im Bereich Sprache, Hören, Sehen, körperliche und motorische Entwicklung, Lernen, emotionale und soziale Entwicklung, Autismus oder im Rahmen einer längerfristigen Erkrankung oder bei Schwangerschaft gewährt werden. Der Schüler muss keinen sonderpädagogischen Förderbedarf aufweisen.

Es muss keine Zustimmung der Eltern, die selbstverständlich erstrebenswert ist, oder ein Bericht eines Arztes oder eines Kinderpsychologen über eine Lese-Rechtschreib-Schwäche, Dyskalkulie oder AD(H)S vorliegen, um diese Frage in der Klassenkonferenz zu erörtern.

Eine Antragstellung und ein spezifisches Verfahren zur Gewährung des Nachteilsausgleichs sind nicht vorgesehen, da es sich um ein grundsätzlich pädagogisches Anliegen handelt, das im Rahmen der Schule / der Klassenkonferenz zu lösen ist.

Ziel ist es, den Schüler so zu unterstützen, dass er trotz seiner Beeinträchtigungen die Leistungsanforderungen für das jeweilige Fach erreichen kann, aber seine Einschränkungen in der Leistungserbringung ausgeglichen werden. Der Nachteilsausgleich soll den Zugang des Schülers zur Aufgabenstellung und damit deren Bearbeitung trotz seiner Beeinträchtigung ermöglichen. Mit dem Nachteilsausgleich ist keine Herabsetzung des Anforderungsprofils der Aufgabenstellung und keine Bevorzugung des betroffenen Schülers verbunden. Der Schüler mit den oben genannten Beeinträchtigungen hat einen Anspruch auf den Nachteilsausgleich. Auf der anderen Seite darf die Kompensierung der Benachteiligung Einzelner keine Benachteiligung gegenüber den anderen Schülern sein.

Das bedeutet, dass bei der Leistungserbringung z. B.

- mündliche Leistungen, wie z. B. Präsentationen, vom Platz aus oder einem separaten Raum ermöglicht werden
- technische Geräte zur Erfüllung schulischer Aufgaben zugelassen werden
- die Dauer der Klassenarbeiten / Klausuren könnte um z. B. 15 Minuten verlängert werden
- die Vorbereitungszeit bei Prüfungen verlängert werden

- Formulierungen vereinfacht werden
- Themen beim freien Schreiben verkürzt gestaltet werden können
- bei Bedarf Aufgabenstellungen vorgelesen werden
- zusätzliche Arbeitszeit für Aufgaben im Unterricht gewährt wird
- bei Bedarf die Hausaufgaben gekürzt werden
- alternative Sportangebote eröffnet werden
- besondere Pausenregelungen möglich gemacht werden.

Nachteilsausgleiche sind in der Schülerakte / im Förderplan / in der Dokumentation individueller Lernentwicklung usw. zu vermerken. Es erfolgt kein Hinweis auf Nachteilsausgleich auf dem Zeugnis, da sich die Maßstäbe der Leistungsbewertung durch den Nachteilsausgleich nicht geändert haben. Diese sind für alle Schüler grundsätzlich gleich.

Notenschutz kann auf Antrag der Eltern oder auf Antrag der Lehrer mit Zustimmung der Eltern bei z. B. einer festgestellten Lese-Rechtschreibstörung greifen. Dabei werden die Rechtschreibleistungen im Fach Deutsch, in den Fremdsprachen und in den übrigen Schulfächern entweder zurückhaltend gewichtet oder nicht bewertet. So kann beispielsweise auf den sonst bei Rechtschreibfehlern üblichen Punktabzug in Klausuren der Oberstufe verzichtet werden.

In Zeugnissen kann vor allem in der Grundschule in besonders begründeten Ausnahmefällen auf die Bewertung der Leistungen im Lesen und Rechtschreiben zeitweise verzichtet werden.

Entsprechendes gilt – soweit dies vorgesehen ist - für die Erteilung von Teilnoten im Lesen und Rechtschreiben. Die Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsfeststellung und -bewertung sind in den Zeugnissen zu vermerken, nicht jedoch in Abgangs- und Abschlusszeugnissen; bei diesen gelten die allgemeinen Grundsätze der Leistungsbewertung. Abweichend davon kann auf Wunsch der Eltern bzw. des volljährigen Schülers in Abgangs- oder Abschlusszeugnissen auf das Vorliegen besonderer Schwierigkeiten im Rechtschreiben hingewiesen werden. Die Leistungsbewertung enthält immer eine pädagogische Komponente, weil eine einzelne Benotung in einem Zeugnis auch dazu dient, einen Schüler zur Weiterarbeit oder zur Verbesserung der Leistung zu ermutigen.

Bei der Entscheidung der Schule über die Versetzung oder über den Übergang in eine weiterführende Schule ist vorrangig die Gesamtleistung der Schülerin oder des Schülers zu berücksichtigen, da es sich dabei auch um eine Prognoseentscheidung handelt.

Abschlussverfahren, Abschlussprüfungen, Abschlusszeugnisse und Abschlussvergaben sind für den weiteren Bildungs- und Berufsweg der Schülerinnen und Schüler von ausschlaggebender Bedeutung. Die Leistungsbewertung muss sich daher bei Abschlüssen wegen des grundgesetzlich vorgegebenen Gleichbehandlungsgebots, insbesondere im Hinblick auf die freie Wahl von Beruf und Ausbildungsstätte, nach einheitlichen Kriterien richten.

- die Beurteilung des Gesamtverhaltens der Schüler
- Erziehungsmittel, siehe Extrapunkt ab Seite 19

In der **Klassendienstbesprechung** wird im kollegialen Rahmen über die Persönlichkeits-, Lern- und Leistungsentwicklungen der Schüler einer Klasse beraten.

Der Konferenz bleibt es überlassen, sich weitere Verfahrensregelungen im Rahmen des StiftSchG zu geben. Diese müssen schriftlich abgefasst sein, für jedes Mitglied gelten und jedem Mitglied zugänglich sein.

Leitung

Vorsitzender der Klassenkonferenz und der Klassendienstbesprechung ist jeweils der Klassenlehrer, im Falle seiner Verhinderung dessen Stellvertreter. In den Zeugniskonferenzen, also bei Angelegenheiten von Zeugnissen, Versetzungen, Abschlüssen, Übergängen, Überweisungen, Zurücktreten oder Überspringen führt der Schulleiter, dessen Stellvertreter oder ein vom Schulleiter beauftragtes Mitglied der Schulleitung den Vorsitz.

§ 25
StiftSchG

Teilnahme

Die Teilnahme ist für die stimmberechtigten Lehrer, Referendare oder Lehrer im Vorbereitungsdienst, die eigenverantwortlich Unterricht erteilen, verpflichtend.

§ 25
StiftSchG

Zusammensetzung

Mitglieder der **Klassenkonferenz** mit Stimmrecht sind

- Lehrer, die im laufenden Schuljahr in der Klasse/Lerngruppe unterrichten
- Referendare oder Lehrer im Vorbereitungsdienst, die in dem jeweiligen Bereich eigenverantwortlich Unterricht erteilen
- gewählte Vertreter der Schüler in Schulen mit Sekundarstufe I und II
- gewählte Vertreter der Eltern.

§ 26
StiftSchG

In den Klassenkonferenzen, in denen Angelegenheiten von Zeugnissen, Versetzungen, Abschlüssen, Übergängen, Überweisungen, Zurücktreten oder Überspringen behandelt werden, den sogenannten Zeugniskonferenzen, haben die Lehrpersonen und eigenverantwortlich unterrichtenden Referendare, für die Schüler Stimmrecht, die sie in dem Schuljahr, in dem die Konferenz stattfindet, planmäßig unterrichtet haben. Stimmrecht haben auch Lehrpersonen und eigenverantwortlich unterrichtende Referendare, die die Lerngruppe epochal unterrichtet haben oder auch nur einzelne Schüler, wie zum Beispiel in einem Wahlpflichtkurs oder im Fach Religion.

Stimmberechtigte Mitglieder der Zeugniskonferenz können sich nicht der Stimme enthalten. Aufgrund von Dienstunfähigkeit abwesende Konferenzmitglieder können sich nicht durch schriftliche Stellungnahmen oder andere Kommunikationswege an den Abstimmungen beteiligen.

Die gewählten Vertreter der Schüler in Schulen mit Sekundarstufe I und II und die gewählten Vertreter der Eltern haben das Recht, beratend teilzunehmen. Mitglieder der Klassenkonferenz dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung über diejenigen Angelegenheiten, die sie selbst oder ihre Angehörigen persönlich betreffen, nicht anwesend sein.

Mitglieder der **Klassendienstbesprechung**, wenn die Schulkonferenz nichts Anderes beschließt, sind

- Lehrer, die eigenverantwortlich in der Klasse unterrichten
- Pädagogische Mitarbeiter

und, wenn es thematisch sinnvoll ist, können der Schulsozialarbeiter und der schulpastorale Mitarbeiter daran teilnehmen.

Öffentlichkeit

Die Sitzungen sind nicht öffentlich, auch nicht schulöffentlich. Die Nicht-Öffentlichkeit gewährleistet eine unbeobachtete und unbeeinflusste freie Beratung. Sachkundige Personen können in Absprache mit dem Schulleiter zu bestimmten Fragestellungen eingeladen werden.

§ 13
StiftSchG

Vertraulichkeit

Vertraulichkeit ist das Behandeln von Informationen in einem Gremium / einer Konferenz, deren Weitergabe nicht gewollt ist. Über einen vertraulich zu behandelnden Beratungsgegenstand darf Dritten, also Personen, die nicht dem Gremium angehören, das den Beschluss fasst, keine Auskunft erteilt werden. Mitglieder von Konferenzen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung über diejenigen Angelegenheiten, die sie selbst oder ihre Angehörigen persönlich betreffen, nicht anwesend sein. Angelegenheiten von allen an der Schule Tätigen, Schülern und Eltern sowie Personalangelegenheiten sind vertraulich zu behandeln. Darüber hinaus kann die Beratung einzelner Angelegenheiten für vertraulich erklärt werden. Angelegenheiten von Lehrern, Schülern und Eltern, die keinen Bezug zur Arbeit der Schule haben, dürfen nicht behandelt werden.

§ 13
StiftSchG

Einberufung

Die Klassenkonferenz findet grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit statt. Zu ihnen ist grundsätzlich so einzuladen, dass auch Vertreter der Schüler und Eltern teilnehmen können.

Die Termine der Sitzungen sind vom Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem Schulleiter festzulegen. Der Schulleiter kann Sitzungen bei Vorliegen eines wichtigen Grundes einberufen.

Die Klassenkonferenz wird vom Vorsitzenden unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung mindestens zehn Tage vor dem festgesetzten Termin einberufen. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Dieses Verfahren muss nicht eingehalten werden, wenn und solange die Sitzungen regelmäßig zu feststehenden Terminen stattfinden.

Eine Sitzung ist auch einzuberufen, wenn ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich verlangt. Die Sitzung hat alsbald stattzufinden, jedenfalls so rechtzeitig, dass noch im Sinne eines gestellten Antrages verfahren werden kann.

§§ 15, 24
StiftSchG

Tagesordnung

Schriftliche Vorschläge für die Tagesordnung können die Mitglieder der Klassenkonferenz an den Vorsitzenden richten. Diesbezüglich einzuhaltende Fristen werden zugleich mit der Terminierung der Sitzung festgelegt.

In einer Tagesordnung sind die zu beratenden Gegenstände einzeln zu bezeichnen, eine Zielsetzung des jeweiligen Tagesordnungspunktes ist für alle Sitzungsteilnehmer zur Vorbereitung sinnvoll.

Die Festlegung der endgültigen Tagesordnung obliegt der Klassenkonferenz.

§ 15
StiftSchG

Beschlüsse

Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

Beschlüsse werden mit der Mehrheit der auf ja oder nein lautenden Stimmen gefasst. An der **Abstimmung** dürfen sich nur anwesende stimmberechtigte Mitglieder beteiligen.

Bei Entscheidungen über Grundsätze der Leistungsbewertung und Beurteilung, Zeugnisse, Versetzungen, Abschlüsse, Übergänge, Überweisungen, Zurücktreten und Überspringen, allgemeine Regelungen für das Verhalten in der Schule (Schulordnung) und Erziehungsmaßnahmen dürfen sich die stimmberechtigten Lehrer der Stimme nicht enthalten.

Bei Entscheidungen über Versetzungen und Abschlüsse gilt bei Stimmengleichheit ein Antrag auf Versetzung oder Erteilung eines Abschlusses als angenommen.

§ 16
StiftSchG

Auf Verlangen eines Fünftels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder wird geheim abgestimmt.

Entscheidungen werden im Rahmen der Eigenverantwortlichkeit der Schule ausgeführt.

Die Beschlüsse sind für alle in der Klasse Tätigen bindend.

Einsprüche

Der Schulleiter hat innerhalb von drei Schultagen nach Kenntniserlangung Einspruch gegen einen Beschluss einzulegen, wenn dieser nach seiner Überzeugung gegen die Glaubens- und Sittenlehre, gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, gegen eine Anordnung des Schulträgers, gegen allgemein anerkannte pädagogische Grundsätze oder gegen Bewertungsmaßstäbe verstößt, von unrichtigen tatsächlichen Voraussetzungen ausgeht oder ihm sachfremde Erwägungen zugrunde liegen. Der Einspruch des Schulleiters hat aufschiebende Wirkung. Über die Angelegenheit ist in einer Sitzung desselben Gremiums, die frühestens am Tage nach der Einlegung des Einspruchs stattfinden darf, nochmals zu beschließen. Wird der Beschluss aufrechterhalten, holt der Schulleiter die Entscheidung des Schulträgers ein. In dringenden Fällen holt er die Entscheidung des Schulträgers ohne nochmalige Beschlussfassung ein.

Einsprüche der Mitglieder sind schriftlich abzufassen und an den Vorsitzenden zu richten. Sie haben keine aufschiebende Wirkung.

§ 17
StiftSchG

Protokoll

Über jede Sitzung der Klassenkonferenz und der Klassendienstbesprechung wird ein Protokoll gefertigt, zu dessen Abfassung Lehrer verpflichtet sind.

Aus dem Protokoll muss sich ergeben,

- wann und
- wo die Sitzung stattgefunden hat,
- wer an ihr teilgenommen hat,
- welche Beratungsgegenstände angesprochen wurden,
- welche Beschlüsse gefasst wurden und
- welche Wahlen ggf. vorgenommen wurden.

Wird im Protokoll auf Sitzungsunterlagen verwiesen, sind diese, mit Ausnahme der personenbezogenen Daten, dem Protokoll beizufügen. Das Protokoll ist vom Schriftführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen sowie durch die stimmberechtigten Teilnehmer zu genehmigen. Wird nicht binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Protokolls schriftlich Widerspruch eingelegt, gilt dieses als genehmigt. Der Schulleiter bestätigt durch Unterschrift die Kenntnisnahme des Protokolls. Das vom Schulleiter unterzeichnete Protokoll ist zu den Schulakten zu nehmen.

Die Einsichtnahme in die Protokolle ist für alle an der Schule Tätigen selbstverständlich und muss der Schüler- und Elternvertretung möglich gemacht werden. Deshalb ist eine zentrale Aufbewahrungsstelle sinnvoll.

§ 18
StiftSchG

Fachkonferenz

Grundsätzliches

§§ 12, 19, 27
StiftSchG

Für Fächer, Gruppen von Fächern und Fachrichtungen richtet die Schulkonferenz Fachkonferenzen ein. Die Fachkonferenzarbeit ist an der Schule ein wichtiger Bezugspunkt für kooperatives und individuelles Planungs- und Unterrichtshandeln in der Schule. Fachkonferenzarbeit sollte in der Hektik des Schulalltags nicht zur Routineveranstaltung werden, die sich nur auf aktuelle Termine und Verwalten eines Faches beschränkt, sondern sollte ganz bewusst die Weiterentwicklung des Unterrichts nutzen. Innovative Fachkonferenzen sind wie Qualitätszirkel zu verstehen, bei denen die Kolleginnen und Kollegen sich gegenseitig anregen und voneinander lernen. Das setzt ein wertschätzendes Klima im kollegialen Umgang miteinander voraus.

Den Fachkonferenzen bleibt es überlassen, sich eigene Verfahrensregelungen im Rahmen des StiftSchG zu geben. Diese müssen schriftlich abgefasst sein, für jedes Mitglied gelten und jedem Mitglied zugänglich sein.

Die Fachkonferenzen entscheiden im Rahmen der Beschlüsse der Schulkonferenz über die Angelegenheiten, die den jeweiligen fachlichen Bereich betreffen, insbesondere über

- die Erstellung von Fachcurricula
- die Durchführung von Lehrplänen
- die Einführung von Schulbüchern/Unterrichtsmaterialien
- die Leistungsfeststellung, -bewertung und Dokumentation
- die Inhalte fachlicher Fortbildungen
- die Verwendung der Haushaltsmittel für das jeweilige Fach
- die Entwicklung und Durchführung der Förderkonzepte
- die Entwicklung fachbezogener Konzepte zum Einsatz von Medien im Zusammenhang mit dem schulinternen Mediencurriculum

und tragen damit zur Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung des Faches bei.

Leitung

§ 13
StiftSchG

Vorsitzender der Fachkonferenz ist der entsprechende Funktionsstelleninhaber oder, falls nicht vorhanden, ein von der Konferenz gewählter Fachkonferenzleiter.

Zu den Aufgaben, die wahrzunehmen sind, gehören üblicherweise

- Vorbereitung und Leitung der Fachkonferenz
- Koordinierung der Protokollführung
- Entwicklung von Vorschlägen für die Verteilung der oben beschriebenen Aufgaben und Klärung von Verantwortlichkeiten
- Einhaltung von Terminen, Erfüllung der Aufgaben und Umsetzung von Ergebnissen
- Wahrnehmung der notwendigen Termine außerhalb von Schule
- schulformbezogener und schulformübergreifender Austausch mit den Fachkonferenzleitern der anderen Schulen in Trägerschaft der Schulstiftung im Bistum Osnabrück
- Zusammenarbeit mit der Schulleitung, wenn es um Angelegenheiten geht, die das Fach betreffen
- Beratung der Fachkollegen, z. B. bei der Konzeption von Klassenarbeiten, Klausuren, Abschlussprüfungs- /Abituraufgaben, bei Konflikten oder Beschwerden
- Erhöhung der eigenen fachlichen Kompetenz durch Fortbildungen und Wahrnehmung der Aufgabe als Multiplikator für die Fachkollegen

- Koordinierung des Aufbaus und der Pflege der Dokumentation und Sammlung, evtl. in Absprache mit dem Sammlungsleiter
- Erstellung eines Terminkalenders des Faches für das jeweils kommende Schuljahr, einschließlich Absprache und Integration in den Terminplan der Schule.

Teilnahme

§§ 14, 27
StiftSchG

Die Teilnahme ist für die jeweiligen Lehrer mit Fakultas und Lehrer, die das Fach in dem Schuljahr erteilen, und Referendare oder Lehrer im Vorbereitungsdienst, die in dem jeweiligen Fach eigenverantwortlich Unterricht erteilen, grundsätzlich verpflichtend. In den Grundschulen kann der Schulleiter über die Teilnahme im Einzelfall unter Berücksichtigung einer gleichmäßigen Arbeitsbelastung der Lehrer entscheiden. Die Mitglieder der Fachkonferenz nehmen Aufgaben aus der Fachkonferenz wahr.

Zusammensetzung

§ 28
StiftSchG

Mitglieder der **Fachkonferenz** mit Stimmrecht sind

- Lehrer mit Fakultas und Lehrer, die das Fach in dem Schuljahr erteilen
- Referendare oder Lehrer im Vorbereitungsdienst, die in dem jeweiligen Fach eigenverantwortlich Unterricht erteilen
- gewählte Vertreter der Schüler in Schulen mit Sekundarstufe I und II
- gewählte Vertreter der Eltern.

Öffentlichkeit

§ 13
StiftSchG

Die Sitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich, auch nicht schulöffentlich. Die Nicht-Öffentlichkeit gewährleistet eine unbeobachtete und unbeeinflusste freie Beratung. Sachkundige Personen können in Absprache mit dem Schulleiter zu bestimmten Fragestellungen eingeladen werden.

Vertraulichkeit

§ 13
StiftSchG

Vertraulichkeit ist das Behandeln von Informationen in einem Gremium / einer Konferenz, deren Weitergabe nicht gewollt ist. Über einen vertraulich zu behandelnden Beratungsgegenstand darf Dritten, also Personen, die nicht dem Gremium angehören, das den Beschluss fasst, keine Auskunft erteilt werden. Mitglieder von Konferenzen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung über diejenigen Angelegenheiten, die sie selbst oder ihre Angehörigen persönlich betreffen, nicht anwesend sein. Angelegenheiten von allen an der Schule Tätigen, Schülern und Eltern sowie Personalangelegenheiten sind vertraulich zu behandeln. Darüber hinaus kann die Beratung einzelner Angelegenheiten für vertraulich erklärt werden. Angelegenheiten von Lehrern, Schülern und Eltern, die keinen Bezug zur Arbeit der Schule haben, dürfen nicht behandelt werden.

Einberufung

§§ 15, 24
StiftSchG

Die Fachkonferenz findet grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit statt. Zu ihnen ist grundsätzlich so einzuladen, dass auch Vertreter der Schüler und Eltern teilnehmen können.

Fachkonferenzen finden mindestens einmal im Schulhalbjahr statt. In Grundschulen finden sie mindestens einmal im Schuljahr, in den Fächern Deutsch und Mathematik mindestens zweimal im Schuljahr statt.

Die Termine der Sitzungen sind vom Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem Schulleiter festzulegen. Der Schulleiter kann Sitzungen bei Vorliegen eines wichtigen Grundes einberufen.

Die Fachkonferenz wird vom Vorsitzenden unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung mindestens zehn Tage vor dem festgesetzten Termin einberufen. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Dieses Verfahren muss nicht eingehalten werden, wenn und solange die Sitzungen regelmäßig zu feststehenden Terminen stattfinden.

Eine Sitzung ist auch einzuberufen, wenn ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich verlangt. Die Sitzung hat alsbald stattzufinden, jedenfalls so rechtzeitig, dass noch im Sinne eines gestellten Antrages verfahren werden kann.

Tagesordnung

Schriftliche Vorschläge für die Tagesordnung können die Mitglieder der Fachkonferenz an den Vorsitzenden richten. Diesbezüglich einzuhaltende Fristen werden zugleich mit der Terminierung der Sitzung festgelegt.

In einer Tagesordnung sind die zu beratenden Gegenstände einzeln zu bezeichnen, eine Zielsetzung des jeweiligen Tagesordnungspunktes ist für alle Sitzungsteilnehmer zur Vorbereitung sinnvoll.

Die Festlegung der endgültigen Tagesordnung obliegt der Fachkonferenz.

§ 15
StiftSchG

Beschlüsse

Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

Beschlüsse werden mit der Mehrheit der auf ja oder nein lautenden Stimmen gefasst.

An der **Abstimmung** dürfen sich nur anwesende stimmberechtigte Mitglieder beteiligen.

Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Bei Entscheidungen über Grundsätze der Leistungsbewertung und Beurteilung, allgemeine Regelungen für das Verhalten in der Schule (Schulordnung) und Erziehungsmaßnahmen dürfen sich die stimmberechtigten Lehrer der Stimme nicht enthalten.

Auf Verlangen eines Fünftels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder wird geheim abgestimmt.

Entscheidungen werden im Rahmen der Eigenverantwortlichkeit der Schule ausgeführt.

Die Beschlüsse sind für alle Lehrer, die das Fach unterrichten, bindend.

§ 16
StiftSchG

Einsprüche

Der Schulleiter hat innerhalb von drei Schultagen nach Kenntniserlangung Einspruch gegen einen Beschluss einzulegen, wenn dieser nach seiner Überzeugung gegen die Glaubens- und Sittenlehre, gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, gegen eine Anordnung des Schulträgers, gegen allgemein anerkannte pädagogische Grundsätze oder gegen Bewertungsmaßstäbe verstößt, von unrichtigen tatsächlichen Voraussetzungen ausgeht oder ihm sachfremde Erwägungen zugrunde liegen. Der Einspruch des Schulleiters hat aufschiebende Wirkung. Über die Angelegenheit ist in einer Sitzung desselben Gremiums, die frühestens am Tage nach der Einlegung des Einspruchs stattfinden darf, nochmals zu beschließen. Wird der Beschluss aufrechterhalten, holt der Schulleiter die Entscheidung des Schulträgers ein. In dringenden Fällen holt er die Entscheidung des Schulträgers ohne nochmalige Beschlussfassung ein.

Einsprüche der Mitglieder sind schriftlich abzufassen und an den Vorsitzenden zu richten. Sie haben keine aufschiebende Wirkung.

§ 17
StiftSchG

Protokoll

§ 18
StiftSchG

Über jede Sitzung der Fachkonferenz wird ein Protokoll gefertigt, zu dessen Abfassung Lehrer verpflichtet sind.

Aus dem Protokoll muss sich ergeben,

- wann und
- wo die Sitzung stattgefunden hat,
- wer an ihr teilgenommen hat,
- welche Beratungsgegenstände angesprochen wurden,
- welche Beschlüsse gefasst wurden und
- welche Wahlen ggf. vorgenommen wurden.

Wird im Protokoll auf Sitzungsunterlagen verwiesen, sind diese, mit Ausnahme der personenbezogenen Daten, dem Protokoll beizufügen. Das Protokoll ist vom Schriftführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen sowie durch die stimmberechtigten Teilnehmer zu genehmigen. Wird nicht binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Protokolls schriftlich Widerspruch eingelegt, gilt dieses als genehmigt. Der Schulleiter bestätigt durch Unterschrift die Kenntnisnahme des Protokolls. Das vom Schulleiter unterzeichnete Protokoll ist zu den Schulakten zu nehmen.

Die Einsichtnahme in die Protokolle ist für alle an der Schule Tätigen selbstverständlich und muss der Schüler- und Elternvertretung möglich gemacht werden. Deshalb ist eine zentrale Aufbewahrungsstelle sinnvoll.

Erziehungsmittel

Grundsätzliches

Das StiftSchG wird unterscheidet zwischen Erziehungsmitteln (§ 33 StiftSchG) und Ordnungsmaßnahmen (§ 34 StiftSchG). Sowohl bei den Erziehungsmitteln als auch bei den Ordnungsmaßnahmen sind pädagogische und rechtliche Fragen eng miteinander verwoben. Die pädagogischen Überlegungen müssen in eine rechtliche Struktur eingebettet sein, damit sie als rechtmäßige Entscheidungen angewendet werden können. Daraus ergibt sich, dass sie keinen Straf- oder Vergeltungscharakter haben dürfen. Sie dienen der Gewährleistung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit in der Schule sowie dem Schutz aller an der Schule Beteiligten und Sachen. Verstöße gegen die Ordnung der Schule liegen immer dann vor, wenn der Unterricht oder Schulveranstaltungen durch Worte, Taten oder Unterlassen gestört werden. Bei den Erziehungsmitteln steht der Gedanke der Erziehung im Vordergrund.

§ 33 Abs. 1 bestimmt, wann ein Erziehungsmittel greift:

Erziehungsmittel sind pädagogische Maßnahmen mit dem Ziel, nach einem Fehlverhalten Verhaltensänderungen beim Schüler herbeizuführen. Sie dienen der Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und dem Schutz von Personen und Sachen. Sie sind zulässig, wenn der Schüler den Unterricht oder sonstige Schulveranstaltungen beeinträchtigt oder in anderer Weise seine Pflichten verletzt.

Das Erziehungsmittel verfolgt das Ziel, **durch einen deutlichen Denkanstoß eine Verhaltensänderung bei dem Schüler durch Einsicht** herbeizuführen.

Bei allen Maßnahmen der Schule ist der **Grundsatz der Verhältnismäßigkeit** der Erziehungsmittel und Gleichbehandlung der Schüler zu beachten. Die Verhältnismäßigkeitsprüfung dient der sorgfältigen Abwägung der betroffenen Interessen unter Einbeziehung der Persönlichkeit und des Alters des Schülers und anderer für den Entscheidungsprozess relevanter Faktoren.

Erziehungsmittel können von jedem Lehrer in eigener pädagogischer Verantwortung, auch ohne Zustimmung anderer Lehrer, der Klassenkonferenz oder des Schulleiters angewendet werden.

Selbstverständlich können Erziehungsmittel auch durch die Klassenkonferenz beschlossen werden, wenn die in der Klasse unterrichtenden Lehrer, Referendare und Pädagogische Mitarbeiter eine gemeinsame Beratung und einen Beschluss mit entsprechender Konsequenz auf ein Fehlverhalten eines Schülers für sinnvoll erachten.

In der schulischen Praxis werden in der Regel die in § 33 Abs. 3, 1. – 6. und 11. Spiegelstrich genannten Maßnahmen von dem unterrichtenden Lehrer, die in § 33 Abs. 3, 7. – 10 Spiegelstrich, genannten Maßnahmen vom Klassenlehrer bzw. der Klassenkonferenz angewendet. Dabei ist zu beachten, dass die erstellten Protokolle mit der Anordnung von Erziehungsmitteln dem Schulleiter vom Klassenlehrer vorzulegen sind.

Erziehungsmittel im Einzelnen

Die aufgeführte Aufzählung an Erziehungsmitteln in § 33 Abs.3 lässt weitere Maßnahmen im schulgesetzlichen Rahmen zu, da es kein Erziehungsmittel gibt, das für alle Zwecke brauchbar wäre. Es besteht also ein großer, kreativer Handlungsspielraum und damit die Möglichkeit, solche Erziehungsmittel auszuwählen, die dem jeweiligen Schüler und der Situation am ehesten gerecht

werden. So wird die situationsangemessene, pädagogische Entscheidungsfreiheit und Verantwortung des Lehrers ermöglicht.

Wie in allen Bereichen der Arbeit eines Lehrers ist auch bei den Erziehungsmitteln Transparenz anzustreben. Die erwarteten Arbeits-, Lern- und Verhaltensregeln sowie die Konsequenzen bei Nichtbeachtung sind mit allen Schülern rechtzeitig und deutlich anzusprechen.

In die Überlegungen mit einbezogen werden sollten ausdrücklich auch positive Verstärkungen, Lob und positive Herausforderungen durch die Übertragung geeigneter Aufgaben.

Es ist grundsätzlich das Erziehungsmittel zu wählen, das die geringste Belastbarkeit für den Schüler und trotzdem eine hohe Wirkung hat.

Die in § 33 Abs. 3 genannten Erziehungsmittel sind bewusst nicht nummeriert worden, um eine Reihenfolge oder Wertigkeit auszuschließen.

1. Spiegelstrich: *mündliche Rüge, ggf. mit einer schriftlichen Mitteilung der Schule an die Eltern*

Die mündliche Rüge, der „Tadel“, drückt eine Form der Missbilligung aus. Eine schriftliche Mitteilung an die Eltern ist hier gleichzusetzen mit einem schriftlichen Verweis, der durch den Lehrer, den Schulleiter oder auch durch einen Konferenzbeschluss erteilt werden kann. Beispielhaftes Fehlverhalten für eine Rüge wären unter Berücksichtigung der jeweiligen Begleitumstände kleinere Tätlichkeiten, verletzend Äußerungen oder Täuschungsversuche.

2. Spiegelstrich: *Wiederholung nachlässig gefertigter Arbeiten*

Wird die Wiederholung nachlässig gefertigter Arbeiten für die Zeit nach dem stundenplanmäßigen Unterricht angeordnet, muss der zeitliche Umfang angemessen sein. Die Eltern sind vorher zu benachrichtigen. Die Schülerbeförderung muss gewährleistet sein. Unter dem Gesichtspunkt der Verhältnismäßigkeit ist zu entscheiden, ob das Nachholen nicht auch in Form einer häuslichen Nacharbeit geschehen kann. Eine Nacharbeit in der Schule setzt grundsätzlich voraus, dass der Auftrag zu häuslicher Nacharbeit nicht erfüllt wurde.

3. Spiegelstrich: *Nacharbeit unter Aufsicht des schuldhaft versäumten Unterrichtsstoffs, bei minderjährigen Schülern nach vorheriger Benachrichtigung der Eltern*

Das Nachholen schuldhaft versäumten Unterrichtsstoffs unter Aufsicht ist deshalb zulässig, weil es nicht den Zweck verfolgt, die körperliche Bewegungsfreiheit einzuschränken, sondern die Verpflichtung auf Teilnahme am Unterricht oder sonstigen schulischen Veranstaltungen auf eine Zeit außerhalb der regulären Unterrichtszeit ausgedehnt wird. Hier sind ebenfalls die Eltern zu benachrichtigen.

4. Spiegelstrich: *Anfertigung zusätzlicher häuslicher Übungsarbeiten*

Bei zusätzlich häuslich anzufertigende Arbeiten, die grundsätzlich einen Übungswert haben, darf es sich weder um mechanische Schreib- oder Lernübungen handeln, noch dürfen die Arbeiten die Grenzen zumutbarer Mehrbelastung überschreiten. „Strafarbeiten“ wie das bloße Abschreiben eines sich ständig wiederholenden Satzes oder der Schul-/Hausordnung, sind unzulässige Erziehungsmittel, da diese Maßnahmen nicht geeignet sind, die Einsicht des Schülers in sein Fehlverhalten zu wecken. Wenn allerdings gerade bei jüngeren Schülern die Kenntnisnahme der Schul-/Hausordnung oder Teile daraus sichergestellt werden soll, kann es eine geeignete Maßnahme im Einzelfall sein.

5. Spiegelstrich: *vorübergehende Wegnahme von Gegenständen, die geeignet sind, den Schulbetrieb zu stören oder einen Schüler zu gefährden*

Es dürfen nicht nur gefährliche Gegenstände, wie z. B. ein Messer, weggenommen werden, sondern auch ungefährliche Gegenstände, wie z. B. ein Handy. Es muss auch nicht eine tatsächliche Störung des Unterrichts vorausgegangen sein, sondern es genügt auch schon eine mögliche Störung oder ein Verstoß gegen die Haus- oder Schulordnung. Ob die Wegnahme für die jeweilige Unterrichtsstunde, für einen Schultag oder auch länger in Betracht kommt, entscheidet der Lehrer unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls oder eine Regelung in der Schul- bzw. Hausordnung. Dasselbe gilt für die Rückgabe des Gegenstands an den Schüler oder seine Eltern.

Auch hier sind bei der Entscheidung das Alter des Schülers, die Gefährlichkeit des Gegenstands, das Ausmaß der schulischen Störung und eine eventuelle Wiederholungsgefahr zu berücksichtigen.

6. Spiegelstrich: *Verweisung aus dem Unterrichtsraum während der Unterrichtsstunde, soweit keine andere Möglichkeit besteht, die Durchführung eines ungestörten Unterrichts zu sichern; die Aufsichtspflicht der Schule bleibt unberührt*

Ein Ausschluss von der laufenden Unterrichtsstunde kommt nur dann in Betracht, wenn keine andere Möglichkeit besteht, die Durchführung eines ordnungsgemäßen Unterrichts zu sichern, nachdem Maßnahmen wie Ermahnungen, eine vorübergehende Änderung der Sitzordnung oder Androhung von erzieherischen Maßnahmen usw. nicht gegriffen haben. Der Unterrichtsausschluss ist kein einfaches, schematisch anzuwendendes Mittel, sondern nur eine im Einzelfall gezielt und begründet einsetzbare erzieherische Maßnahme. Die Beaufsichtigung des Schülers muss gewährleistet sein.

Der Ausschluss gilt immer nur längstens für die vom ausschließenden Lehrer erteilte Unterrichtsstunde. Lehrer können Schüler immer nur vorübergehend vom eigenen Unterricht und nicht vom Unterricht anderer Lehrer ausschließen.

7. Spiegelstrich: *Maßnahmen zur Wiedergutmachung*

Die Wiedergutmachung eines angerichteten Schadens muss im Verhältnis zum Fehlverhalten angemessen und dem Schüler zumutbar sein. Das heißt z. B., dass Schüler einen angerichteten Schaden durch eigenes Tun problemlos wiedergutmachen können, indem sie einen von ihnen verschmutzten Raum oder Gegenstand säubern. Die Schule kann sie auffordern, das zu tun und ggf. bei einer Weigerung mit weiteren Erziehungsmitteln oder im Extremfall auch mit einer Ordnungsmaßnahme reagieren.

Sind allerdings Körper- oder Sachschäden bei Dritten entstanden, kann die Schule den Sachverhalt aufklären und die Beteiligten über ihre Rechte und Pflichten informieren. Die Durchsetzung evtl. Ansprüche ist mit schulischen Mitteln nicht möglich.

Schüler können allerdings aufgefordert werden, sich bei anderen mündlich im persönlichen Gespräch oder in öffentlicher Runde oder schriftlich bei einem Mitschüler oder Lehrer nach einem entsprechenden Fehlverhalten zu entschuldigen. Dem sollte allerdings immer die Einsicht in sein Fehlverhalten zugrunde liegen. Wenn ein Schüler eine Entschuldigung ablehnt oder durch die Art der Entschuldigung deutlich macht, dass sie nicht ernst gemeint ist, kann die Schule mit weiteren Maßnahmen reagieren.

8. Spiegelstrich: *Auferlegung besonderer Pflichten*

Im Zusammenhang mit der Auferlegung besonderer Pflichten kann auch die Verpflichtung zur Anfertigung einer schriftlichen Ausarbeitung in Betracht kommen. Nicht erfasst sind sogenannte Strafarbeiten und, wie schon

unter Spiegelstrich 4 erwähnt, das bloße Abschreiben eines sich ständig wiederholenden Satzes. Die Beschäftigung von Schülern mit besonderen Aufgaben ist immer dann zulässig, wenn eine solche Maßnahme verhältnismäßig und geeignet ist, eine im Interesse einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit erforderliche Verhaltensänderung herbeizuführen.

9. Spiegelstrich: *Auferlegung besonderer schulischer Arbeitsstunden unter Aufsicht*

Besondere schulische Arbeitsstunden unter Aufsicht erfordern grundsätzlich die vorherige Unterrichtung der Eltern, da sie den Schultag eines Schülers verlängern. In Betracht kommen dazu besondere Pflichten, die unter Aufsicht des Hausmeisters im handwerklichen Bereich durchgeführt werden können. Zu diesen besonderen Aufgaben zählen auch Aufräum-, Pflege- und Reinigungstätigkeiten, wenn sie nicht mit besonderen Gefahren verbunden sind. Dabei sind Schüler auch verpflichtet, nicht von ihnen verursachte Verschmutzungen, z. B. auf dem Schulhof, zu beseitigen. Diese Arbeiten sollen zur Ordnung anhalten oder die Bedeutung des Dienstes für die Allgemeinheit vor Augen führen und damit rücksichtslosem Verhalten entgegenwirken.

10. Spiegelstrich: *Ausschluss von eintägigen Klassen- oder Schulveranstaltungen, soweit deren Störung durch den Schüler erwartet werden muss*

Der Ausschluss von besonderen Klassen- oder Schulveranstaltungen kommt in Betracht, wenn deren Störung durch den Schüler erwartet werden kann. Ein präventiver Ausschluss von der Teilnahme ist möglich, wenn ein Schüler wegen erheblichen, wiederholten Fehlverhaltens in der Schule zur berechtigten Sorge Anlass gibt, dass er den Erfolg einer außerunterrichtlichen Veranstaltung konkret gefährdet.

11. Spiegelstrich: *Ausschluss von bereits begonnenen Klassen- oder Schulveranstaltungen bei einer wiederholten oder schweren Verletzung von Verhaltenspflichten des Schülers*

Die Schulordnung und die Jugendschutzregelungen der Aufenthaltsorte müssen auch auf einer Klassenfahrt eingehalten werden, d. h. Alkohol, Drogen und Zigaretten sind absolut verboten. Das ist zwar gerade bei älteren Schülern oft schwer durchzusetzen, prinzipiell sind Lehrer wegen ihrer Aufsichtspflicht jedoch dazu angehalten, denn sollte es aufgrund von Drogen- und Alkoholmissbrauch zu echten Problemen kommen, können sie eventuell selbst in juristische Schwierigkeiten geraten.

Der Ausschluss von bereits begonnenen Klassen- oder Schulveranstaltungen bei einer wiederholten oder schweren Verletzung von Verhaltenspflichten des Schülers ist ein erzieherisches Mittel eines Lehrers oder Lehrerteams, wenn sich ein Schüler nicht an die vereinbarten Regeln hält. Diese Maßnahme trifft den Schüler oft besonders hart, denn schließlich bedeutet das, dass er als einziger nicht am gemeinsamen Erlebnis der Klasse teilhaben kann.

Generell gilt aber auch hier immer beim Abwägen der richtigen Maßnahme, dass das Ausmaß der Handlung des Schülers und die verordnete erzieherische Reaktion zueinander passen müssen und sinnvollerweise gestuft eingesetzt werden.

Bevor ein Schüler tatsächlich nach Hause geschickt wird, hat der Lehrer in der Regel bereits pädagogische Maßnahmen angewendet, wie z. B. das persönliche Gespräch, eine schriftliche Aufgabenstellung, kleine Aufgaben wie Extra-Küchendienst, und diese für wirkungslos befunden. Wichtig ist auch hier der Grundsatz, dass sowohl pädagogische Maßnahmen, als auch das Erziehungsmittel nicht der Bestrafung dienen, sondern den Schüler

zum Nachdenken bringen und ihm dabei helfen sollen, sein Verhalten in Zukunft zu ändern und mögliche Gefährdungen auszuschließen.

Starker Drogen- und Alkoholmissbrauch, wiederholt aggressives Verhalten gegenüber Mitschülern, Lehrern, Mitarbeitern usw. oder Sachbeschädigung, Aufenthalt im Zimmer des anderen Geschlechts nach verabredeter Bettruhe, Verlassen der Unterkunft nach verabredeter Bettruhe, können Gründe dafür sein, einen Schüler nach Hause zu schicken, da eine Gefährdung von ihm ausgeht. Der Lehrer vor Ort ist in solchen Fällen berechtigt, einen Schüler vorzeitig von der Klassenfahrt auszuschließen.

Die Vorkehrungen beginnen bereits vor Beginn der Klassenfahrt.

- Eltern und Schüler werden über Regeln, Reaktionen und Konsequenzen von Fehlverhalten informiert, wissen also genau, worauf sie sich einlassen.
- Am besten sollte vor der Klassenfahrt ein Elternabend einberufen werden, bei dem allen klargemacht wird, dass und unter welchen Umständen Schüler, die sich nicht an die Anweisungen halten, nach Hause geschickt oder erst gar nicht mitgenommen werden. Eltern entwickeln ein berechtigtes Interesse an der Frage, bei welchen Vorkommnissen der jeweilige Schüler nach Hause geschickt wird, da sie die entstehenden zusätzlichen Reisekosten tragen müssen.
- Auch die Form der Benachrichtigung sollte angesprochen werden.
- Hinzu kommt eine schriftliche Erklärung, die von den Eltern oder volljährigen Schülern unterschrieben werden muss. Darin wird unter anderem darauf hingewiesen, dass der Schüler bei schweren Disziplinisierungen bzw. Regelverstößen, die eine geordnete Durchführung der Klassenfahrt gefährden, auf eigene Kosten vorzeitig von der Fahrt ausgeschlossen werden kann. Es wird empfohlen, diesen Abschnitt der Erklärung möglichst deutlich und umfassend zu formulieren, denn mit dem Unterzeichnen des Elternbriefs wird ein Vertrag zwischen Schule und Eltern bzw. volljährigem Schüler abgeschlossen. Dieser sollte im Zweifelsfall nicht auch anders ausgelegt und mit Widerspruch angefochten werden können.

Bausteine für einen Elternbrief zu einer Klassenfahrt finden Sie als Anhang in diesen Erläuterungen.

Während der Klassenfahrt sollte jede Verwarnung und ihr Anlass kurz dokumentiert werden, falls es später zu Nachfragen kommen sollte.

Die Entscheidung als letztes Mittel, einen Schüler vorzeitig nach Hause zu schicken, obliegt den begleitenden Lehrern. Sie informieren die Eltern telefonisch oder per SMS über die vorzeitige Heimreise.

Ein solches Vorgehen

- schafft Transparenz und Berechenbarkeit für Lehrkräfte, Schülerinnen, Schüler und Eltern (Was geschieht, wenn ...)
- sorgt für Gerechtigkeit, weil alle Teilnehmenden gleichbehandelt werden, unabhängig von individuellen Normen der Lehrerinnen und Lehrer oder der jeweiligen „Tagesform“
- schafft Verbindlichkeit
- stellt eine Entlastung für die verantwortlichen Begleitpersonen einer Fahrt dar, weil dadurch in schwierigen, komplexen Situationen nicht unter Zeitdruck Entscheidungen getroffen, sondern gut vorbereitete Entscheidungen umgesetzt werden.

Angekündigte Sanktionen müssen tatsächlich eingehalten werden. Sonst wird dem Sinn der getroffenen Vereinbarung – Transparenz, Berechenbarkeit, Gerechtigkeit und Verbindlichkeit – die Grundlage entzogen.

Die Umsetzung dieser Regelungen fällt leichter, wenn der Lehrer eine Vorbildfunktion einnimmt, dies gilt insbesondere für Alkoholkonsum.

Die Notwendigkeit eines Ausschlusses von Schulveranstaltungen kann auch kurzfristig auftreten und sofortiges Handeln erfordern. In Fällen, in denen Gefahr im Verzuge ist, kann der Schüler mit sofortiger Wirkung ausgeschlossen werden. Betritt ein Schüler trotz des Unterrichtsausschlusses das Schulgelände, kann der Schulleiter von seinem Hausrecht Gebrauch machen und den Schüler des Geländes verweisen.

Von hoher Bedeutung bleibt bei allen Maßnahmen immer das erzieherische Handeln der einzelnen Lehrerpersönlichkeit, die sich ihrer Gesamtverantwortung bewusst ist.

Grundsätzliches

Ordnungsmaßnahmen dienen einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit in der Schule sowie dem Schutz von Personen und Sachen. Ordnungsmaßnahmen sind nur zulässig, wenn ein Schüler Grundregeln des menschlichen Zusammenlebens oder seine Pflichten grob verletzt, insbesondere gegen rechtliche Bestimmungen verstößt, durch sein Verhalten die Sicherheit von Menschen erheblich gefährdet, den Unterricht nachhaltig und schwer stört oder die von ihm geforderten Leistungen verweigert oder Schulveranstaltungen unentschuldigt fernbleibt und bereits angewandte Erziehungsmittel keine Verhaltensänderung herbeigeführt haben.

Ordnungsmaßnahmen sind pädagogische Maßnahmen, die ebenfalls erzieherischen Zwecken dienen, mit denen eine Verhaltensänderung des Schülers erreicht werden soll. Sie sind keine Strafen oder eine Vergeltung, sondern verfolgen das Ziel, den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule zu sichern und damit auch Personen und Materialien/Gegenstände zu schützen. Hierbei gewinnt, im Gegensatz zu den Erziehungsmitteln, der Ordnungs- und Schutzgedanke an Bedeutung. Die Ordnungsmaßnahmen unterscheiden sich zu den Erziehungsmitteln durch die Intensität ihrer Einwirkung. Gleichzeitig sollen sie eine warnende Funktion gegenüber Mitschülern haben, die zu einem ähnlichen Fehlverhalten neigen, und die unmittelbare Abwehr von Gefahren gegenüber Personen oder Sachen.

Sie sind darauf gerichtet, die auf schwerwiegenden Pflichtverletzungen hervorgerufenen Beeinträchtigungen der Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule für die Zukunft zu verhindern. Sie sind nur zulässig, wenn die oben beschriebenen Erziehungsmittel gem. § 33 Abs. 3 nicht mehr ausreichen, um beim Schüler eine Verhaltensänderung herbeizuführen.

Die Anwendung einer Ordnungsmaßnahme bei einer Gruppe von Schülern ist nicht zulässig, es sei denn, das Fehlverhalten ist jedem einzelnen Schüler zuzuschreiben.

Außerschulisches Verhalten darf nur dann zu einer Ordnungsmaßnahme einer Schule führen, wenn es unmittelbar störende Auswirkungen auf den Schulbetrieb hat und im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Schulbesuch steht, wie z. B. Mobbing im Internet, Verkauf von Rauschgift an Mitschüler oder Gewalttätigkeiten gegen Mitschüler.

Ordnungsmaßnahmen im Einzelnen

Der Katalog der Ordnungsmaßnahmen ist durch das StiftSchG klar begrenzt und nicht erweiterbar. Die Aufzählung der untenstehenden Ordnungsmaßnahmen sind als gestuft zu betrachten, lassen also eine gewisse Reihenfolge hinsichtlich des Schweregrades ihrer Konsequenzen erkennen. Es ist aber nicht daraus zu schließen, dass die Ordnungsmaßnahmen in dieser Reihenfolge nacheinander festzusetzen sind. Es kann auch eine schwerwiegendere Maßnahme beschlossen werden, wenn eine den Schüler weniger belastende Maßnahme sich bereits als erfolglos erwiesen hat oder voraussichtlich erfolglos bleiben würde.

Ordnungsmaßnahmen sind auf Beschluss der Ordnungsmaßnahmenkonferenz:

1. Spiegelstrich: Ausschluss von besonderen mehrtägigen Klassen- oder Schulveranstaltungen

Ein Ausschluss von Schulveranstaltungen, die nicht in unmittelbarer zeitlicher Nähe liegen, ist grundsätzlich unzulässig. Die Vermutung liegt dann nahe, dass es sich in diesen Fällen um eine Strafe für gegenwärtiges Fehlverhalten handelt, da eine Ordnungsmaßnahme in der Regel ein Beobachten der weiteren Entwicklung des Schülers bis kurz vor der Schulveranstaltung erfordert. Dann erst ist eine zuverlässige Prognose über die von dem Schüler für die Ordnung der außerunterrichtlichen Schulveranstaltung ausgehende Gefahr möglich.

2. Spiegelstrich: Überweisung in eine parallele Klasse oder Lerngruppe

Die Überweisung in eine parallele Klasse oder Lerngruppe dient der Sicherstellung eines ungestörten Unterrichts der übrigen Schüler. Diese Maßnahme kann nur greifen, wenn davon ausgegangen werden kann, dass das Fehlverhalten des Schülers in der neuen Gruppenkonstellation nicht wieder auftritt. Dem Schüler soll ein Neuanfang in der anderen Gemeinschaft ermöglicht werden.

Für einzügige Schulen und Bildungsgänge ist dieser Spiegelstrich obsolet.

3. Spiegelstrich: Ausschluss vom Unterricht bis zu vier Wochen

Ein Unterrichtsausschluss wird dann notwendig sein, wenn Mitschüler, Lehrer oder Sachen vor Schaden bewahrt werden müssen oder eine ordnungsgemäße Durchführung des Unterrichts anders nicht mehr sichergestellt werden kann.

Die Notwendigkeit des Unterrichtsausschlusses kann auch kurzfristig auftreten und ein sofortiges Handeln erfordern. In Fällen, in denen unmittelbar Gefahr in Verzug ist, kann der Schulleiter den Schüler mit sofortiger Wirkung vorläufig vom Unterricht oder von einer Schulveranstaltung ausschließen.

Betritt ein Schüler trotz des Unterrichtsausschlusses das Schulgelände, kann der Schulleiter von seinem Hausrecht Gebrauch machen und den Schüler des Geländes verweisen.

Ein Unterrichtsausschluss bedeutet aber nicht zwangsläufig, dass der Schüler über mehr Freizeit verfügen würde. Der Unterrichtsausschluss kann mit erzieherischen Maßnahmen verbunden sein, die dazu führen, dass der Schüler bestimmte Aufgaben für die Schule zu erledigen hat. In jedem Fall muss der Schüler den versäumten Unterrichtsstoff selbstständig nacharbeiten, hat allerdings dabei den Anspruch auf entsprechende Informationen über die wichtigsten Unterrichtsinhalte und geeigneten Mittel und Wege, diese selbstständig nachzuarbeiten. Werden in der Zeit des Unterrichtsausschlusses Klassen- oder Kursarbeiten geschrieben, kann der Schüler entweder aufgefordert werden, während des Ausschlusses zur Schule zu kommen, um die Arbeiten mitzuschreiben oder ihm kann ein Nachschreibetermin genannt werden. Er hat in diesem Fall keinen Anspruch, z. B. bei einer Erkrankung, eine zusätzliche Vorbereitungszeit zu haben. Die Entscheidung darüber trifft die Ordnungsmaßnahmenkonferenz.

4. Spiegelstrich: Androhung der Kündigung des Schulvertrages

Die Androhung der Kündigung des Schulvertrages ist eine ernsthafte Warnung, dass bei einer Fortsetzung oder Wiederholung des Fehlverhaltens oder eines ähnlichen Verhaltens eine einseitige Beendigung des Schulverhältnisses erfolgen kann.

5. Spiegelstrich: *Kündigung des Schulvertrages*

Über die Ordnungsmaßnahmen nach § 34 Abs. 2, 4. und 5. Spiegelstrich **StiftSchG** entscheidet der Schulträger auf Vorschlag der Ordnungsmaßnahmenkonferenz.

Ordnungsmaßnahmenkonferenz

§ 30
StiftSchG

Grundsätzliches

Die Ordnungsmaßnahmenkonferenz ist ein Entscheidungsorgan, in dem Ordnungsmaßnahmen nach einem klar vorgeschriebenen Verfahrensablauf beschlossen werden.

Für jede Schule besetzt die Schulkonferenz in der letzten Sitzung des laufenden Schuljahres für das folgende Schuljahr unter Berücksichtigung der Vorschläge der Personalkonferenz, des Schülerrates und des Schulelternrates eine Ordnungsmaßnahmenkonferenz, die über Ordnungsmaßnahmen berät und beschließt. Bis zur Neubesetzung einer Ordnungsmaßnahmenkonferenz nimmt die bestehende Konferenz die Aufgaben im Sinne dieses Gesetzes wahr.

Zusammensetzung der Ordnungsmaßnahmenkonferenz

Der Ordnungsmaßnahmenkonferenz gehören als **Mitglieder mit Stimmrecht** an

- der Schulleiter oder im Fall seiner Verhinderung dessen Stellvertreter als Vorsitzender
- zwei Lehrer, soweit möglich unterschiedlichen Geschlechts, die den Schüler zu dem Zeitpunkt nicht unterrichten
Nach § 23 Abs. 2 schlägt die Personalkonferenz in der letzten Sitzung des laufenden Schuljahres für das folgende Schuljahr mindestens vier Lehrervertreter für die Ordnungsmaßnahmenkonferenz vor.
- ein Vertreter der Schüler in Schulen mit Sekundarstufe I oder II, der einer anderen Klasse/Lerngruppe angehört
Nach § 39 Abs. 5 schlägt der Schülerrat in der letzten Sitzung des laufenden Schuljahres für das folgende Schuljahr mindestens zwei Vertreter für die Ordnungsmaßnahmenkonferenz vor.
- ein Vertreter der Eltern, der einer anderen Klassenelternschaft angehört
Nach § 44 Abs. 6 schlägt der Schulelternrat in der letzten Sitzung des laufenden Schuljahres für das folgende Schuljahr mindestens zwei Vertreter für die Ordnungsmaßnahmenkonferenz vor. Diese müssen nicht Mitglieder des Schulelternrates sein.

Der Ordnungsmaßnahmenkonferenz gehören als **Mitglieder mit beratender Stimme** an

- der Klassenlehrer oder in der Kursstufe der Sekundarstufe II der Tutor
- der Klassensprecher oder in der Kursstufe der Kursstufensprecher
- der Klassenelternsprecher oder sein Stellvertreter.

Durchführung einer Ordnungsmaßnahme

Fehlverhalten eines Schülers

Feststellung/Ermittlung des Sachverhalts

Der Sachverhalt, der eine Ordnungsmaßnahme notwendig machen könnte, ist umfassend und sorgfältig durch den Klassenlehrer oder Kursstufenleiter unter Wahrung der Anhörungsrechte aller Beteiligten zu ermitteln. Das Ergebnis der Ermittlungen ist in einem Bericht festzuhalten. Der Bericht ist dem Schulleiter vorzulegen, der über die Fortführung des Verfahrens entscheidet.

Entscheidung

Erziehungsmittel, Fortgang siehe oben unter „Erziehungsmittel“, oder **Ordnungsmaßnahme**.

Einberufung der Ordnungsmaßnahmenkonferenz

Der Schulleiter oder dessen Stellvertreter beruft als Vorsitzender die Ordnungsmaßnahmenkonferenz ein und benennt die Mitglieder mit Stimmrecht aus dem Kreis der von der Personalkonferenz, dem Schülerrat und dem Schulelternrat vorgeschlagenen Personen.

Um die Handlungsfähigkeit der Ordnungsmaßnahmenkonferenz zu gewährleisten, kann der Vorsitzende in begründeten Einzelfällen auch andere Lehrer-, Schüler- und Elternvertreter benennen. Weiterhin eingeladen werden der betroffene Schüler und seine Eltern. Der betroffene Schüler und die Eltern sind darauf hinzuweisen, dass sich der Schüler von einer weiteren Person seines Vertrauens aus der Schulgemeinschaft unterstützen lassen kann.

Aus der Einladung muss der genaue Gegenstand der Ordnungsmaßnahmenkonferenz im Einzelnen hervorgehen. Pauschale Formulierungen, z. B. Störung des Unterrichts, sind nicht zulässig. Eine anwaltliche Vertretung ist nicht zugelassen.

- Bausteine für die Einladung zur Ordnungsmaßnahmenkonferenz an Schüler / Eltern,
- Bausteine für die Einladung zur Ordnungsmaßnahmenkonferenz an weitere Mitglieder finden Sie als Anhang in diesen Erläuterungen.

Öffentlichkeit (§ 13 StiftSchG)

Die Sitzungen sind nicht öffentlich, auch nicht schulöffentlich. Die Nicht-Öffentlichkeit gewährleistet eine unbeobachtete und unbeeinflusste freie Beratung. Sachkundige Personen kann der Schulleiter zu bestimmten Fragestellungen einladen.

Vertraulichkeit

Die Vertraulichkeit ist in § 13 StiftSchG geregelt und zu beachten.

Die Mitglieder der Ordnungsmaßnahmenkonferenz sind in Bezug auf Einzelheiten der Beratung und Beschlussfassung zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Es widerspräche allerdings dem Zweck der Ordnungsmaßnahmen und dem schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrag, wollte man einem evtl. Geschädigten oder auch den Mitschülern verschweigen, ob und welche Ordnungsmaßnahme beschlossen wurde. Das heißt, dass die Maßnahme auch Mitschülern bekannt werden darf, da sie dadurch von einem möglichen eigenen Fehlverhalten abgehalten werden sollen. Damit ist sie im schulischen Kontext keine rein persönliche Angelegenheit des betroffenen Schülers, sondern stellt eine Maßnahme zur Sicherung der schulischen Ordnung dar. Abgesehen davon, würde durch den Vollzug der Ordnungsmaßnahme diese offensichtlich.

Konferenzablauf

- **Begrüßung der Anwesenden**
- **Protokollvergabe***
- **Feststellung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit**
Wenn die Konferenz nicht beschlussfähig ist, muss sie entsprechend vertagt werden.
- **Darstellung des Sachverhalts und das festgestellte Fehlverhalten** sind mit Hilfe des schriftlichen Berichts zur Ermittlung des Sachverhalts kurz darzustellen.
- **Anhörung des betroffenen Schülers und der Eltern** erfolgt im Anschluss. Es soll ihnen eine Aussprache und die Möglichkeit der Stellungnahme aus ihrer Sicht ermöglicht werden, bevor die Konferenzteilnehmer beraten und einen Beschluss fassen. Das Anhörungsrecht der Eltern entfällt bei Volljährigkeit des Schülers. Dieser nimmt dann seine Rechte und Pflichten selbst wahr.
Es besteht keine Anwesenheitspflicht, Schüler und Eltern können sich auch nur schriftlich dazu äußern oder beide Möglichkeiten nicht wahrnehmen. Dazu müssten sie sich schriftlich erklären.
- Zur Aufklärung des Sachverhalts können nach Entscheidung des Vorsitzenden (§ 31 Abs. 1) weitere Personen als Zeugen angehört werden.
- **Beratung** erfolgt ohne den betroffenen Schüler, der weiteren Person seines Vertrauens, seiner Eltern und evtl. weiterer hinzugezogener Zeugen.
Der Konferenz ist bei der Reaktion auf ein Fehlverhalten ein Ermessensspielraum eingeräumt. Wichtig ist an dieser Stelle, alle Umstände unter dem Gesichtspunkt der Verhältnismäßigkeit zu prüfen. Die Konferenz kann auch die Anwendung weiterer Erziehungsmittel beschließen.
Die Konferenz hat sich zu überlegen,
 - welchen Zweck sie mit der Ordnungsmaßnahme verfolgt, z. B. pädagogische Ziele mit Blick auf den betroffenen Schüler, Generalprävention, Spezialprävention, Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Schulbetriebs, Schutz der Mitschüler und/oder Lehrer
 - wieso die festgesetzte Ordnungsmaßnahme geeignet ist, den Zweck zu verfolgen
 - wieso eine andere, für den Schüler weniger schwerwiegende Ordnungsmaßnahme nicht in gleichem Maße geeignet ist, den Zweck zu verfolgen
 - wieso die mit der Ordnungsmaßnahme verbundene Belastung letztlich in einem angemessenen Verhältnis zu dem konkret verfolgten Zweck steht.
- **Beschlussfassung** erfolgt durch die stimmberechtigten Mitglieder.

* Über die Durchführung der Konferenz insgesamt ist das **Protokoll** zu erstellen, zu dessen Abfassung ein Lehrer verpflichtet ist. Dieses muss das wesentliche Ergebnis der Ermittlungen, die Inhalte der Anhörung und der Zeugenbefragung, die Erörterung der Verhältnismäßigkeit möglicher Maßnahmen sowie den zur Abstimmung gestellten Entscheidungsvorschlag nebst Abstimmungsergebnis und Wortlaut des Beschlusses enthalten. Aus dem Protokoll muss zwingend ersichtlich sein, ob und wie weit die Betroffenen von ihren Rechten Gebrauch gemacht haben, welche bewiesenen Vorwürfe dem Schüler gegenüber erhoben werden und wie sie sich dazu geäußert haben. Die Entscheidung der Konferenz muss konkret und einzelfallbezogen begründet sein. Aus dem Protokoll muss eindeutig hervorgehen, warum die Ordnungsmaßnahmenkonferenz in diesem konkreten Fall die Ordnungsmaßnahme für erforderlich und geeignet hält.

Das Protokoll ist vom Schriftführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen sowie durch die stimmberechtigten Teilnehmer zu genehmigen.

Musterschreiben zum Protokoll finden Sie als Anhang in diesen Erläuterungen.



Mitteilung des Beschlusses

Der Schulleiter benachrichtigt den Schüler und seine Eltern über die Ordnungsmaßnahme. Die Mitteilung mit dem Sachverhalt muss eine Begründung enthalten, in der die wesentlichen Gründe für die Entscheidung aufgeführt werden. Diese müssen eindeutig, konkret und auch für außenstehende Dritte verständlich dargelegt werden. Insbesondere sollte deutlich werden, dass bei der Entscheidungsfindung ein Abwägungsprozess stattgefunden hat. Eine den konkreten Einzelfall betreffende Begründung ist unabdingbar. Wenn diese wichtigen Form- und Verfahrensvorschriften nicht eingehalten werden, hat die Maßnahme gegen eine eventuelle Beschwerde keinen Bestand.

Es empfiehlt sich, eine Zustellung mit Zustellungsurkunde oder per Empfangsbekanntnis oder per Einschreiben mit Rückschein vorzunehmen.

Die Mitteilung kann im Einvernehmen mit dem Schüler und den Eltern zusätzlich auch direkt nach der Konferenz in mündlicher Form erfolgen.

- Bausteine für die Mitteilung des Beschlusses der Ordnungsmaßnahmenkonferenz an Schüler / Eltern, § 34 II 1. – 3. Spiegelstrich,
 - Bausteine für die Mitteilung des Beschlusses der Ordnungsmaßnahmenkonferenz an Schüler / Eltern, § 34 II 4. und 5. Spiegelstrich
- finden Sie als Anhang in diesen Erläuterungen.



Aktenablage

Der Ermittlungsbericht, das Protokoll der Ordnungsmaßnahmenkonferenz und weitere Unterlagen von grundsätzlicher Bedeutung sind zu den Schulakten zu nehmen.



Beschwerden gegen schulische Maßnahmen

Ordnungsmaßnahmen sind keine Verwaltungsakte, deshalb gibt es auch keine Widerspruchsmöglichkeit, sondern nur eine Beschwerde gegen die von der Schule festgesetzte Ordnungsmaßnahme. Diese eingehenden Beschwerden werden dem Schulleiter zugeleitet. Er prüft das Vorliegen formaler Fehler und stellt fest, zu welchen Punkten Stellung zu nehmen ist.

Die Entscheidung über die Abhilfe der Beschwerde liegt bei der Ordnungsmaßnahmenkonferenz, die die beanstandete Maßnahme getroffen hat. Diese wird dann erneut einberufen.

Wurde die Beschwerde ohne Nennung von Gründen eingelegt, wird der Beschwerdeführer gebeten, seine Beschwerde innerhalb einer angemessenen Frist zu begründen.

Die Ordnungsmaßnahmenkonferenz prüft, ob der Beschwerde aus Rechts- oder Zweckmäßigkeitsgründen abgeholfen werden kann. Für die Abhilfeprüfung kann auch eine erneute Anhörung durchgeführt werden, wenn dies sachgerecht erscheint. Über die Sitzung, in der die Beschwerde behandelt wird, ist ebenfalls ein Protokoll zu erstellen, das den wesentlichen Inhalt der Beratungen und die Gründe der Entscheidung wiedergibt.

Wird der Beschwerde stattgegeben, teilt der Schulleiter dies dem Schüler bzw. den Eltern als Beschwerdeführer schriftlich mit. Eine Begründung ist nicht erforderlich.

Wird der Beschwerde nicht oder nicht in vollem Umfang stattgegeben, gibt der Schulleiter die Angelegenheit unter Vorlage der vorhandenen schriftlichen Unterlagen zur Entscheidung an den Schulträger.

Schülermitwirkung

Grundsätzliches

Die Mitwirkung der Schüler in der Schule ergibt sich aus dem Bildungsauftrag der Schule und dem Leitbild der Schulstiftung im Bistum Osnabrück und ist deshalb von allen an Schule Beteiligten zu unterstützen. Den Schülern soll die Möglichkeit gegeben werden, Leben und Unterricht ihrer Schule mitzugestalten und an Entscheidungen über schulische Angelegenheiten mitzuwirken. Das nehmen sie ehrenamtlich auf verschiedenen Ebenen wahr. Im StiftSchG wird unterschieden zwischen der Schülermitwirkung in den Grundschulen und der Schülermitwirkung in Oberschulen/Gymnasien/Berufsbildenden Schulen.

Schülermitwirkung im Primarbereich

Schüler wirken auf vielfältige Weise an der Gestaltung des Schullebens und der Arbeit in der Schule mit, insbesondere vom dritten Schuljahrgang an durch einen Klassenrat und einen Klassensprecher. In einzelnen Klassen können auch schon eher Klassensprecherwahlen durchgeführt werden. Kinder sind eigentlich von Schulbeginn an in der Lage, eigene Interessen und die ihrer Mitschüler zu vertreten. Die Schüler der Grundschule sollten im Unterricht und durch Übertragung angemessener Aufgaben auf die Arbeit und die Aufgaben der Schülermitwirkung vorbereitet werden, damit ihre Selbstständigkeit entwickelt und gefördert wird. Demokratisches Handeln muss erlernt werden, d. h. Partizipation darf nicht nur geduldet, sondern muss bewusst gefördert werden. Mit der Erfahrung gelebter Demokratie lernen die Schüler auch Verantwortung zu übernehmen und die Konsequenzen aus Entscheidungen mit zu tragen. Umfassend festgeschrieben wurden diese Rechte von Kindern erstmals im „Übereinkommen der Rechte des Kindes“, kurz Kinderrechtskonvention, das 1989 von der UNO verabschiedet wurde. Hier wird in Artikel 12 und 13 ausdrücklich auf die Kinderrechte auf Meinungsbildung und Mitbestimmung hingewiesen.

Dazu kann gehören, dass

- die Klassenschülerschaft aus ihrer Mitte einen Klassensprecher und einen Vertreter des Klassensprechers wählt. Sinnvoller Weise werden die beiden Positionen sowohl mit einem Mädchen als auch mit einem Jungen besetzt.
- ein Klassenrat sich mit den Problemen innerhalb der Klasse beschäftigt und diese in der Klassengemeinschaft gelöst werden.
- in den Grundschulen auch Schülerversammlungen und regelmäßige Gespräche der Klassensprecher und deren Stellvertreter mit dem Schulleiter einmal im Schulhalbjahr durchgeführt werden könnten, damit
 - Mitsprache, Mitgestaltung und Mitverantwortung der Schüler gefördert werden,
 - Bedingungen geschaffen werden, die geeignet sind, die Motivation der Partizipation zu erhalten und
 - die gelebte Haltung für die Schüler Vorbildcharakter hat.

Damit wird durch Partizipation an der Schule ein gutes schulisches Klima maßgeblich gesteigert. Die Schüler könnten z. B. beschreiben, was ihnen gut in der Schule und am Unterricht gefällt, was ihnen besonders wichtig ist, was kurzfristig, mittelfristig, langfristig oder auch gar nicht verändert werden könnte und wobei sie mithelfen können. Das könnte z. B. in einzelnen Klassen diskutiert und durch die Klassensprecher und Stellvertreter in einer Schulversammlung vorgestellt und verabschiedet werden

§§ 35, 36, 37,
38, 39, 40
StiftSchG

- die Schüler beteiligt werden an der Gestaltung des Schulgebäudes und des Schulhofes.
- die Schüler lernen, durch soziales Engagement Projekte zu unterstützen.
- die Schüler lernen können, kleine Schülerfirmen zu führen.

Eine wichtige Funktion zur Partizipation hat der Klassensprecher.

Klassensprecher

Wahl

§ 36
StiftSchG

Wahlberechtigt und wählbar sind alle Schüler einer Klasse für die Wahl des Klassensprechers und dessen Stellvertreters. Das Wahlrecht kann nur persönlich ausgeübt werden, nicht durch Stimmrechtsübertragung.

Klassensprecher sowie deren Stellvertreter werden für den Zeitraum von einem Schuljahr gewählt. Die Wiederwahl eines Klassensprechers ist möglich.

Sie scheiden aus ihrem Amt aus, wenn sie

- von ihrem Amt zurücktreten
- mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der für ihre Wahl Wahlberechtigten abberufen werden.

Die Wahlen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach Ende der Sommerferien durchzuführen. Es ist sinnvoll, in den Stunden vor der Wahl eine kleine Unterrichtseinheit zum Thema Klassensprecher durchzuführen, in der Themen besprochen werden wie:

- Welche Aufgaben hat der Klassensprecher?
- Welche Aufgaben muss er nicht übernehmen?
- Welche Fähigkeiten sollte er haben?
- Wie wird der Klassensprecher gewählt?

Ebenso sollte erörtert werden, dass die Klasse durch einen Jungen und ein Mädchen gleichberechtigt vertreten wird.

Der folgende Vorschlag für das **Prozedere einer Wahl** ist so ausführlich dargestellt, um den Grundschulern deutlich zu machen, wie das Wahlrecht als ein Grundrecht in der Demokratie funktioniert. Es ist analog zu den Wahlen in der Elternschaft der jeweiligen Schule und in politischen Gremien aufgebaut. Da das Thema im Sachunterricht in der Grundschule behandelt wird, kann die Klassensprecherwahl auch als eine Art Planspiel durchgeführt werden. So kann in der Grundschule schon eingeübt werden, dass

- der Klassenlehrer zu der Wahl einlädt, d. h., dass sie vorher angekündigt wird. Die Wahlen zu Schülervertretungen müssen mindestens eine Woche vorher angekündigt werden. So kann sich jeder Schüler überlegen, ob er kandidieren will. Ferner sollte darauf geachtet werden, dass am Wahltag möglichst alle Schüler der Klasse anwesend sind.
- ein Wahlleiter und ein Protokollant gewählt werden. Der Wahlleiter übernimmt dann mit Unterstützung des Klassenlehrers die Wahl des Klassensprechers und des Stellvertreters, die in getrennten Wahlgängen gewählt werden. Wahlleiter und Protokollant können ebenfalls als Klassensprecher oder Stellvertreter gewählt werden.
- die Namen der Kandidaten gut sichtbar für alle aufgeschrieben werden.
- in offener Wahl durch Handheben gewählt werden kann oder auch die Möglichkeit der geheimen Wahl erklärt und auf Antrag eines Schülers durchgeführt wird. Dafür sollten im Vorfeld Stimmzettel vorbereitet sein. Bei der geheimen Wahl schreibt jeder Schüler den Namen seines Kandidaten auf einen Wahlzettel. Die Stimmen werden ausgezählt und das Ergebnis für alle sichtbar an der Tafel festgehalten. Es wird überprüft, ob die Zahl der Stimmen mit der Zahl der Anwesenden übereinstimmt.

Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt; bei Stimmengleichheit findet eine Stichwahl statt, danach entscheidet das Los.

Die Gewählten haben zu erklären, ob sie die Wahl annehmen.

- über die Wahl ein Protokoll – ein Vordruck sollte vorher vorbereitet sein – angefertigt wird, das Angaben enthält über den Wahlzeitpunkt, die Zahl der Stimmberechtigten, die Namen der Kandidaten für das jeweilige Amt, das Wahlergebnis und die Feststellung, ob der Gewählte das Amt angenommen hat. Dies ist vom Wahlleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen und wird dann an den Schulleiter als Mitteilung weitergegeben.

Aufgaben

§§ 39, 40
StiftSchG

Die Aufgaben des Klassensprechers und dessen Stellvertreters sind insbesondere:

- Sie sind Ansprechpartner für die Schüler der Klasse.
- Sie übermitteln Wünsche und Anregungen der Klasse an Lehrer, Schulleiter und evtl. auch Eltern.
- Sie helfen bei der Lösung von Konfliktfällen zwischen Schülern, ggf. auch mit den Streitschlichtern.
- Sie helfen auf Wunsch eines Schülers dem Betroffenen, wenn dieser glaubt, dass ihm Unrecht geschieht.
- Sie vertreten die Klasse nach außen z. B. bei Schulveranstaltungen und informieren dazu die Klasse vorher und nachher.

Auskunftspflicht

Diese auch in den Grundschulen vielfältigen Aufgaben der Schülermitwirkung können nur erlernt und geleistet werden, wenn die Schulleitung und Lehrer den Schülern der Klassen die für die Beratungen und Entscheidungen in den Gremien erforderlichen Auskünfte altersgemäß erteilen.

§ 35
StiftSchG

Schülermitwirkung im Sekundarbereich

Schüler wirken auf vielfältige Weise an der Gestaltung des Schullebens und der Arbeit in der Schule mit, insbesondere als Klassen- oder Kurssprecher, durch den Schülerrat sowie Schülersprecher und als Vertreter in Konferenzen. Im Sekundarbereich geht es darum, die demokratische Handlungskompetenz, die Urteils- und Entscheidungskompetenz der Schüler zu fördern, an der Gestaltung der Schule aktiv mitzuwirken und staatsbürgerliche Verantwortung zu verstehen.

Es kann unterschieden werden zwischen Ämtern und Gremien des Stiftungsschulgesetzes wie Klassensprecher, Schülervertretungen usw. oder auch offenen basisdemokratischen Beteiligungsformen wie Foren, Schülerversammlungen, Klassenräten usw. als auch projektorientierte Foren, die zeitlich begrenzt und auf bestimmte Themen fokussiert sind. Darüber hinaus gibt es noch die Beteiligung in Form von Streitschlichtern, Konfliktlotsen, Mediation, Hausaufgabenhilfe oder Mentorensysteme.

§§ 35, 36, 37,
38, 39, 40, 41
StiftSchG

Klassensprecher

Wahl

Wahlberechtigt und wählbar sind alle Schüler einer Klasse für die Wahl des Klassensprechers und dessen Stellvertreters. Das Wahlrecht kann nur persönlich ausgeübt werden, nicht durch Stimmrechtsübertragung.

§ 36
StiftSchG

Klassensprecher, Schülersprecher, deren Stellvertreter und Schülervertreter in Konferenzen werden für einen Zeitraum von einem Schuljahr, an berufsbildenden Schulen für einen Zeitraum von drei Schuljahren gewählt. Die Amtsdauer erstreckt sich bis zum Ende des Schuljahres. Der Klassensprecher ist solange Mitglied des Schülerrates oder der Schülervertretung, bis im folgenden Jahr der neue Schülerrat zusammentritt. Die Wiederwahl des alten Klassensprechers ist möglich.

Sie scheiden aus ihrem Amt aus, wenn sie

- dem organisatorischen Bereich, dessen Schüler sie vertreten, nicht mehr angehören
- von ihrem Amt zurücktreten
- mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der für ihre Wahl Wahlberechtigten abberufen werden.

Die Wahl ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach Ende der Sommerferien durchzuführen. Insbesondere in neu zusammengesetzten Klassen müssen die Schüler sich erst kennenlernen.

Auch die Klärung von Aufgaben und Kompetenzen des Klassensprechers braucht Zeit. Die Wahl sollte deshalb sinnvollerweise nicht unmittelbar nach Schuljahresbeginn stattfinden. Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl muss ausreichend Unterrichtszeit zur Verfügung gestellt werden.

Einladung zur Wahl

Der Klassensprecher des Vorjahres oder der Klassenlehrer lädt zur Wahl ein. Die Wahlen zu Schülervertretungen müssen mindestens eine Woche vorher angekündigt werden. So kann sich jeder Schüler überlegen, ob er kandidieren will. Ferner sollte darauf geachtet werden, dass am Wahltag möglichst alle Schüler der Klasse anwesend sind.

§ 36
StiftSchG

Wahlleiter / Protokollant

Der einladende Klassensprecher oder der Klassenlehrer leitet die Wahl nur für die Neuwahl des Wahlleiters. Danach übernimmt dieser die weitere Wahl des Protokollanten und des Klassensprechers und dessen Stellvertreters. Wahlleiter und Protokollant können ebenfalls als Klassensprecher oder Stellvertreter gewählt werden.

Wahlvorbereitungen

- ausreichende Zahl von Stimmzetteln bereithalten
- Protokollblatt vorbereiten
- Aufstellen der Kandidaten (wer schlägt wen oder sich selbst vor) durch Zuruf oder durch geheime schriftliche Vorschläge

Der alte Klassensprecher sollte, wenn möglich, über seine Arbeit im vergangenen Jahr berichten, was ihm Spaß gemacht hat, wo er vielleicht Probleme hatte und was es im nächsten Jahr noch zu tun gibt.

Die aufgestellten Kandidaten sollten sich der Klasse etwas genauer vorstellen und erläutern, warum sie Klassensprecher werden möchten. Es können im Vorfeld auch Wahlplakate erstellt werden. Die Klasse sollte Gelegenheit zur Nachfrage und zum Vergleich erhalten.

Insbesondere in Klasse 5 ist es sinnvoll, vor der Wahl eine Unterrichtseinheit zum Thema Klassensprecher durchzuführen, in der Themen besprochen werden wie:

- Welche Aufgaben hat der Klassensprecher?
- Welche Aufgaben muss er nicht übernehmen?
- Welche Fähigkeiten sollte er haben?
- Wie wird der Klassensprecher gewählt?

Ebenso sollte in den koedukativen Schulen in Trägerschaft der Schulstiftung im Bistum Osnabrück die Frage geklärt werden, ob nicht die Klasse durch einen Jungen und ein Mädchen vertreten werden sollte.

Wahlverfahren

Die Namen der Kandidaten werden gut sichtbar für alle aufgeschrieben. Der Klassensprecher und der Stellvertreter müssen in getrennten Wahlgängen in offener Wahl durch Handheben oder in geheimer Wahl bestimmt werden. Bei der geheimen Wahl schreibt jeder Schüler den Namen seines Kandidaten auf einen Wahlzettel. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhalten hat.

Die Stimmen werden ausgezählt und das Ergebnis für alle sichtbar an der Tafel festgehalten. Es wird überprüft, ob die Zahl der Stimmen mit der Zahl der Anwesenden übereinstimmt. Die Gewählten haben zu erklären, ob sie die Wahl annehmen. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt; bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl statt, danach entscheidet das Los.

Wahlprotokoll

Über die Wahl ist ein Protokoll anzufertigen, das folgende Angaben enthalten muss.

- Wahlzeitpunkt
- Zahl der Stimmberechtigten
- Name der Kandidaten für das jeweilige Amt
- Wahlergebnis
- Feststellung, ob der Gewählte das Amt angenommen hat

Die Wahlzettel sollten zwei Wochen lang von dem Schüler aufbewahrt werden, der die Wahl geleitet hat, weil nach Ablauf dieser Frist gegen die Wahl kein Einspruch mehr eingelegt werden kann.

Gegen die Wahl kann schriftlich beim Schulleiter Einspruch erhoben werden. Das Wahlprotokoll ist vom Wahlleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen und wird dann an den Schulleiter als Mitteilung weitergegeben.

Der Klassensprecher ist auch gleichzeitig Schülervertreter in der Klassenkonferenz. Wenn er diese Aufgabe nicht wahrnehmen möchte, kann ein Schülervertreter aus der Klasse dafür extra gewählt werden.

Schülervertretungen führen nach Ablauf der Wahlperiode ihr Amt bis zu den Neuwahlen, längstens für einen Zeitraum von drei Monaten, fort.

Das oben beschriebene Wahlverfahren gilt analog für die Wahl des Kurssprechers.

Schülerrat

§ 36, 39
StiftSchG

Zusammensetzung und Aufgaben

Alle gewählten Klassen- und Kurssprecher und deren Stellvertreter bilden den Schülerrat. Der Schülerrat kann zur organisatorischen Gliederung Bereichsschülerräte bilden. Sind in einer Schule neben den Klassenkonferenzen Teilkonferenzen für weitere organisatorische Bereiche eingerichtet worden, so können die Klassenvertretungen dieser Bereiche je einen Bereichsschülerrat bilden.

Der Schülerrat wählt aus seiner Mitte die Mitglieder für die Schülervertretung. Schülervertretungen führen nach Ablauf der Wahlperiode ihr Amt bis zu den Neuwahlen fort, längstens für einen Zeitraum von drei Monaten.

Der Schülerrat nimmt an der Gestaltung des Schullebens teil. Er beschließt in Angelegenheiten, die ausschließlich oder überwiegend unmittelbar die Schüler betreffen, insbesondere über

- Anträge an die Schulleitung
- Anträge an die Schulkonferenz
- die Durchführung eigener Veranstaltungen.

Dazu gehört auch, dass staatsbürgerliche Verantwortung wahrgenommen, zur demokratischen Gestaltung beigetragen werden kann und sich in Prozesse zur politischen Willensbildung eingebracht wird, z. B. Demonstrationen, Pressemeldungen, Besuch von Schulausschusssitzungen.

Der Schülerrat sollte sich vor Entscheidungen umfassend informieren, diese Informationen kritisch nutzen und dann auch Verantwortung für getroffene Entscheidungen übernehmen.

Ebenso sollten Konflikte vernunftgemäß gelöst, Mehrheitsentscheidungen akzeptiert und Kompromisse mitgetragen werden.

Der Schülerrat kann die Schule betreffende Angelegenheiten erörtern und Vorschläge unterbreiten, insbesondere

- zum Schulprofil
- zur Planung und Gestaltung des Unterrichts
- zur Schulpastoral
- zur Schulorganisation
- zur Planung und Gestaltung von Schulveranstaltungen
- zur Förderung von sozialen, kirchlichen, kulturellen, fachlichen, politischen und sportlichen Interessen der Schule.

Die Schüler können aktiv an der Gestaltung ihres eigenen Lebensraums Schule mitwirken, z. B. durch die Herausgabe einer Schülerzeitung, durch Mithilfe bei der Durchführung von Schulveranstaltungen, sozialen Projekten, durch tatkräftige Unterstützung bei Schulhofgestaltungen, durch Organisation von Schulbällen, musikalischen Veranstaltungen oder Theateraufführungen, Mitarbeit in schulbezogenen katholischen Jugendverbänden, ggf. auch durch die aktive Mitarbeit in Fördervereinen.

Konferenzmitglieder

Der Schülerrat wählt aus seiner Mitte

- die Vertreter für die Schulkonferenz
- die Vertreter für die Fachkonferenzen
- und schlägt in der letzten Sitzung des laufenden Schuljahres für das folgende Schuljahr mindestens zwei Vertreter für die Ordnungsmaßnahmenkonferenz vor.

§ 39
StiftSchG

SV-Berater

Der Schülerrat kann aus dem Kreis der Lehrer und Schulsozialarbeiter Berater für die Schülervertreter wählen, die auf Einladung an den Sitzungen des Schülerrates und/oder der Schülervertretung mit beratender Stimme teilnehmen.

§ 39
StiftSchG

Sitzungen

Der Schülerrat tritt mindestens einmal im Schulhalbjahr auf Einladung des Schülersprechers zusammen. Davon unberührt bleibt das Recht des Schulleiters, den Schülerrat einzuberufen.

§ 39
StiftSchG

Schülervertretung

§ 40
StiftSchG

Der Schülerrat wählt aus seiner Mitte die Mitglieder für die Schülervertretung.

Zur Schülervertretung gehören

- der Schülersprecher
- der Vertreter des Schülersprechers
- Vertreter für die Schulkonferenz.

Die Schülervertretung kann weitere Schüler für die Mitarbeit hinzuziehen.

Aufgabe der Schülervertretung ist es,

- Anträge im Sinne der Aufgabe des Schülerrates für den Schülerrat auszuarbeiten.
- in Wahrnehmung ihres Mitwirkungsrechtes das regelmäßige Gespräch mindestens einmal im Schulhalbjahr mit dem Schulleiter zu führen.

Auskunftspflicht

§ 35
StiftSchG

Damit die vielfältigen Aufgaben der Schülermitwirkung geleistet werden können, haben Schulleitung und Lehrer dem Schülerrat und den Schülern der Klassen die für die Beratungen und Entscheidungen in den Gremien erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

Bereitstellung

§ 35
StiftSchG

Die Schule stellt den Schülervertretungen den zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Geschäftsbedarf und die notwendigen Einrichtungen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel. Das bedeutet nicht, dass auch ein separater Raum zur Verfügung gestellt werden muss, wenn dies aus Raummangel an der Schule nicht möglich ist, aber die Möglichkeit, in einem Raum der Schule die Versammlungen durchführen zu können.

Schülerzeitung

§ 41
StiftSchG

Die Herausgabe einer Schülerzeitung ist ein Beitrag, das Schulleben aktiv mit zu gestalten. Wenn sie von Schülern der jeweiligen Schule herausgegeben wird, darf sie auch auf dem Schulgrundstück verbreitet werden. Das gilt nicht für andere Schülerzeitungen.

Es ist unbedingt zu beachten, dass die Inhalte von Schülerzeitungen, Flugblättern und anderen Mitteilungen - auch im Internet und in sozialen Netzwerken - dem Presse-, Urheber- und Datenschutzrecht sowie den sonstigen gesetzlichen Bestimmungen unterliegen, insbesondere denen zum Schutz des Persönlichkeitsrechts.

Vor einer Veröffentlichung wird der Schulleiter über den Inhalt informiert. Soweit Inhalte von Veröffentlichungen im Widerspruch zu den Zielsetzungen der Schule oder des Schulträgers stehen, sind Schulleiter und verantwortliche Redakteure verpflichtet, sachgerechte Lösungen herbeizuführen. Bei dieser Vorschrift geht es vor allem um einen Lernprozess, damit Schüler nicht gegen § 41 Absatz 2 verstoßen und davor geschützt werden können.

Soziale Netzwerke

§ 41
StiftSchG

- **zwischen den Schülern**, die im privaten Bereich geschlossen werden, müssen auch dort verantwortet werden, auch wenn sie sich zum Teil auf das Schulleben auswirken. Die Zunahme von Mobbing, bei denen die Schüler regelmäßig Opfer von teils massiven Angriffen werden, das Bloßstellen in sozialen Netzwerken sowie öffentliche Demütigungen über Netzwerke in Messenger Diensten und -Apps zerstören die Identität und das Selbstwertgefühl der Schüler, müssen unterlassen werden

und ziehen eventuell Konsequenzen nach sich. Das Gleiche gilt für Cyberstalking, eine Form der Nachstellung, also die unablässige Verfolgung und Kontaktierung über elektronische oder internetfähige Geräte gegen den Willen einer Person oder auch das Anlegen falscher Profile einer Person.

- **zwischen Schülern und Lehrern** in den sozialen Netzwerken bergen sehr große Gefahren in sich. Die professionelle Distanz zwischen Lehrern und Schülern muss immer gewahrt bleiben, denn es besteht ein berufliches und kein privates Verhältnis zwischen einem Schüler und einem Lehrer der entsprechenden Schule. Dieses ist zu keinem Zeitpunkt ein privates Verhältnis. Das Einhalten einer professionellen Distanz zu Schülern sowie die Trennung zwischen dienstlichen und privaten Belangen muss jederzeit möglich sein. Hinzu kommt, dass das Verhältnis zwischen Lehrer und Schüler immer asymmetrisch ist aufgrund der Rollenverteilung zwischen einer lehrenden Person mit ihrem entsprechenden Kompetenzvorsprung und einer lernenden Person in der Schule.
Es besteht die Gefahr, dass es gerade in den sozialen Netzwerken zu einer Vermischung zwischen der dienstlich-schulischen und der privaten Ebene mit allen nicht immer sofort klar absehbaren Konsequenzen kommt. Zudem besteht beim Hochladen die Möglichkeit, dass die Kontaktdaten des Gerätes weitergegeben bzw. gehostet werden.
Deshalb sind alle Messenger Dienste zu dienstlichen Zwecken zwischen Lehrern und Mitarbeitern mit Schülern unzulässig. Das gilt für jegliche Kommunikation/Kommunikationsmedien sowohl zwischen Schülern und Lehrern als auch zwischen Lehrern und Eltern.
Hinzu kommt, dass die Schüler, die nicht über die entsprechenden Netzwerke verfügen, benachteiligt werden, da sie von Informationen, die für alle gelten sollten, ausgeschlossen sind.

Elternmitwirkung

§§ 35, 36, 42,
43, 44, 45
StiftSchG

Grundsätzliches

Eltern wirken auf vielfältige Weise an der Gestaltung des Schullebens und der Arbeit in der Schule mit, insbesondere durch

- Klassenelternschaften
- den Schulelternrat
- Vertreter in den Konferenzen.

Sie wirken mit dieser ehrenamtlichen Aufgabe an der Gestaltung des Schullebens und der Arbeit der Schule mit und leisten einen wertvollen Beitrag zur Schulentwicklung.

§ 42
StiftSchG

Klassenelternschaft

Die Eltern der Schüler einer Klasse bilden die Klassenelternschaft. Die Klassenelternschaft berät in Angelegenheiten der Klasse.

§ 43
StiftSchG

Wahl

Die Klassenelternschaft wählt aus ihrer Mitte

- den Klassenelternsprecher
- den Vertreter des Klassenelternsprechers
- die Vertreter für die Klassenkonferenzen.

§ 36, 43
StiftSchG

Folgende Punkte sollten unbedingt beachtet werden

- Wahlberechtigt und wählbar sind alle sorgeberechtigten Eltern der Schüler einer Klasse für die Wahl des Klassenelternsprechers und dessen Stellvertreter. Partner ohne Sorgeberechtigung sind nicht stimmberechtigt.
- Das Wahlrecht kann nur persönlich ausgeübt werden, nicht durch Stimmrechtsübertragung. Eltern haben bei Wahlen und Abstimmungen für ihr Kind zusammen nur eine Stimme. Dementsprechend kann auch nur ein Elternteil pro Kind in einer Klasse gewählt werden.
- Unbeschadet der Rechte volljähriger Schüler sind deren Eltern wahlberechtigt und wählbar, wenn die Schüler zum Zeitpunkt der Wahl noch nicht volljährig sind.
- Nicht wählbar ist, wer an der Schule oder beim Schulträger tätig ist.
- In Abwesenheit kann ein Elternteil gewählt werden, wenn dieser im Vorfeld sein schriftliches Einverständnis dazu gibt.

Die Klassenelternsprecher sowie deren Stellvertreter werden in der Primarstufe und der Sekundarstufe I für einen Zeitraum von zwei Schuljahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich, solange die Wählbarkeit besteht.

Soweit im Sekundarbereich II keine Klassenverbände bestehen, bilden die Eltern der Einführungs- und Qualifikationsphase je eine Klassenelternschaft im Sinne dieses Gesetzes. Die Eltern der zum Zeitpunkt der Wahl minderjährigen Schüler wählen jeweils für je 20 minderjährige Schüler einen Vertreter, der auch gleichzeitig Mitglied des Schulelternrates ist.

Elternvertretungen führen nach Ablauf der Wahlperiode ihr Amt bis zu den Neuwahlen fort, längstens für einen Zeitraum von drei Monaten.

Einladung zur Wahl

Alle Wahlen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach Ende der Sommerferien durchzuführen. Die wahlberechtigten Eltern sind zu Wahlen mindestens zehn Tage vor dem Wahltag schriftlich einzuladen.

Zu den Wahlversammlungen lädt der Klassenlehrer ein.

Wahlleiter / Schriftführer

Der Klassenlehrer/Der Tutor leitet die Wahlen des Wahlleiters und des Schriftführers. Der Wahlleiter übernimmt anschließend die Wahl des Klassenelternsprechers und des Stellvertreters. Wahlleiter und Schriftführer können ebenfalls zum Klassenelternsprecher oder zum Vertreter des Klassenelternsprechers gewählt werden.

Wahlvorbereitungen

- Bereitstellung einer ausreichenden Zahl an Stimmzetteln
- Vorbereitung des Protokollblattes
- Bereitstellung einer Wählerliste, in der die Personen aufgezählt sind, die wahlberechtigt sind bzw. gewählt werden dürfen, für die eine Sorgeberechtigung vorliegt. In dieser Liste kann auch gleichzeitig die Anwesenheit der Wahlberechtigten vermerkt werden. Diese Liste ist nicht zur Veröffentlichung gedacht und liegt nur dem Klassenlehrer und Schulleiter vor. Die Liste wird in Zusammenarbeit zwischen Klassenlehrer und Schulleitung erarbeitet.

Wahlverfahren

- Der Klassenelternsprecher sowie dessen Stellvertreter werden in getrennten Wahlgängen gewählt.
- Die Namen der Kandidaten werden gut sichtbar für alle aufgeschrieben.
- Gewählt wird in offener Wahl durch Handheben. Auf Antrag eines Wahlberechtigten sind die Wahlen geheim durchzuführen. Bei der geheimen Wahl schreiben die Eltern den Namen ihres Kandidaten auf einen Wahlzettel.
- Die Stimmen werden ausgezählt und das Ergebnis für alle gut sichtbar festgehalten.
- Es wird überprüft, ob die Zahl der Stimmen mit der Zahl der Anwesenden übereinstimmt.
- Die Gewählten haben zu erklären, ob sie die Wahl annehmen. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt; bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl statt, danach entscheidet das Los.

Wenn die gewählten Klassenelternsprecher und deren Stellvertreter nicht auch gleichzeitig das Amt der Elternvertreter in den Klassenkonferenzen wahrnehmen möchten, müssten die Elternvertreter für die Konferenz in einem weiteren Wahlgang gewählt werden.

Wahlprotokoll

Über jede Wahl ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses muss Angaben enthalten über

- die fristgemäße Einladung
- die Namen der Wahlbewerber
- die Form der Stimmabgabe
- das Wahlergebnis.

Es ist vom Wahlleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen und mit der Wählerliste zu den Schulakten zu nehmen.

Einsprüche

Einsprüche können nur binnen einer Woche nach der Wahl schriftlich eingelegt werden. Über sie entscheidet der Schulleiter.

§ 43
StiftSchG

Sitzungen

Der Klassenelternsprecher beruft in Abstimmung mit dem Klassenlehrer mindestens einmal im Schuljahr eine Versammlung der Klassenelternschaft ein und leitet sie. Eine Einberufung hat außerdem innerhalb von zwei Wochen zu

erfolgen, wenn ein Fünftel der Eltern, der Schulleiter oder der Klassenlehrer es verlangen.

An den Versammlungen der Klassenelternschaft nehmen auf Einladung auch der Klassenlehrer, die Fachlehrer und der Schulleiter teil. Die Versammlungen der Klassenelternschaft finden in der Regel in der Schule statt.

Auskunftspflicht

Damit die vielfältigen Aufgaben der Elternmitwirkung geleistet werden können, haben Schulleitung und Lehrer den Klassenelternschaften die für die Beratungen und Entscheidungen in den Gremien erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

§ 35
StiftSchG

Bereitstellung

Die Schule stellt den Elternvertretungen den zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Geschäftsbedarf und die notwendigen Einrichtungen zur Verfügung.

§ 35
StiftSchG

Post und Informationen

Den Elternvertretern wird Post, die an die Schule geschickt wird, über das jeweilige Kind weitergeleitet. E-Mails können direkt entsprechend weitergeleitet werden.

Informationen von den Klassenelternsprechern an die Eltern können entweder per E-Mail an die Eltern direkt versandt werden, wenn diese ihre E-Mail-Adresse an die Elternvertreter freigegeben haben, oder sie werden über den Klassenlehrer den Schülern mitgegeben.

Versicherungsschutz

Elternvertreter üben ein Ehrenamt aus und sind deshalb im schulischen Bereich unfallversichert.

Das betrifft auch die Fälle, in denen Eltern auf Bitten der Schulleitung bei der Aufsicht, beim Schwimmen oder bei Klassenausflügen/Klassenfahrten unterstützend tätig werden.

Schulelternrat

§ 44
StiftSchG

Zusammensetzung und Aufgaben

An jeder Schule wird ein Schulelternrat gebildet. Mitglieder des Schulelternrates sind

- die Klassenelternsprecher
- die Vertreter der Klassenelternsprecher.

Der Schulleiter nimmt mit beratender Stimme an den Versammlungen des Schulelternrates teil.

Der Schulelternrat tritt mindestens einmal im Schulhalbjahr auf Einladung des Schulelternsprechers zusammen. Darüber hinaus kann der Schulleiter den Schulelternrat einberufen.

Der Schulelternrat beschließt in Angelegenheiten, die ausschließlich oder überwiegend unmittelbar die Eltern betreffen, insbesondere über

- Anträge an die Schulkonferenz
- Anträge an Teilkonferenzen
- Aufgaben des Vorstandes des Schulelternrates.

Der Schulelternrat kann die Schule betreffende Angelegenheiten erörtern und Vorschläge unterbreiten, insbesondere

- zum Schulprofil
- zur Planung und Gestaltung des Unterrichts
- zur Schulpastoral
- zur Finanzierung von innerschulischen Angelegenheiten
- zur Schulorganisation
- zur Planung und Gestaltung von Schulveranstaltungen.

Wahl

§§ 36, 44
StiftSchG

Der Schulelternrat wählt aus seiner Mitte

- den Vorstand des Schulelternrates und
- die Elternvertreter für die Konferenzen mit Ausnahme der Elternvertreter für die Klassenkonferenzen.

Falls die Elternvertreter für die Fachkonferenzen nicht Mitglieder des Schulelternrates sind, muss der Informationsaustausch gewährleistet sein.

Der Schulelternrat schlägt in der letzten Sitzung des laufenden Schuljahres für das folgende Schuljahr mindestens zwei Vertreter für die Ordnungsmaßnahmenkonferenz vor. Diese müssen nicht Mitglieder des Schulelternrates sein.

Elternvertreter für die Konferenzen werden für einen Zeitraum von zwei Schuljahren gewählt. Sie scheiden vorzeitig aus ihrem Amt aus, wenn

- ihre Kinder die Schule nicht mehr besuchen, soweit sich aus diesem Gesetz nichts Anderes ergibt
- sie aus anderen Gründen als der Volljährigkeit ihres Kindes die Sorgeberechtigung verlieren
- ihre Kinder dem organisatorischen Bereich, für den sie als Elternvertreter gewählt wurden, nicht mehr angehören
- sie aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses eine Tätigkeit in der Schule oder beim Schulträger aufnehmen
- sie von ihrem Amt zurücktreten
- sie mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der für ihre Wahl Wahlberechtigten abberufen werden.

Die Elternvertreter für die Konferenzen scheiden mit Ablauf des Schuljahres aus ihrem Amt aus, in dem ihre Kinder die Schule mit Erreichen des Schulabschlusses verlassen. Sie sind bis zum Schuljahresende stimmberechtigte Mitglieder in den Gremien.

Wahlleiter / Schriftführer

Aus dem Kreis des Schulelternrates wird ein Wahlleiter und ein Schriftführer gewählt. Der Wahlleiter übernimmt die Wahl des Vorstands des Schulelternrates. Wahlleiter und Schriftführer können ebenfalls in den Vorstand gewählt werden.

Wahlvorbereitungen

- Bereitstellung einer ausreichenden Zahl an Stimmzetteln
- Vorbereitung des Protokollblattes
- Bereitstellung einer Wählerliste, in der die Personen aufgezählt sind, die wahlberechtigt sind bzw. gewählt werden dürfen, für die eine Sorgeberechtigung vorliegt. In dieser Liste kann auch gleichzeitig die Anwesenheit der Wahlberechtigten vermerkt werden. Diese Liste ist nicht zur Veröffentlichung gedacht und liegt nur dem Schulleiter vor. Die Liste wird von der Schulleitung zusammengestellt.

Wahlverfahren

- Der Schulelternsprecher sowie dessen Stellvertreter werden in getrennten Wahlgängen gewählt.

- Die Namen der Kandidaten werden gut sichtbar für alle aufgeschrieben.
- Gewählt wird in offener Wahl durch Handheben. Auf Antrag eines Wahlberechtigten sind die Wahlen geheim durchzuführen. Bei der geheimen Wahl schreiben die Eltern den Namen ihres Kandidaten auf einen Wahlzettel.
- Die Stimmen werden ausgezählt und das Ergebnis für alle gut sichtbar festgehalten.
- Es wird überprüft, ob die Zahl der Stimmen mit der Zahl der Anwesenden übereinstimmt.
- Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt; bei Stimmengleichheit findet eine Stichwahl statt, danach entscheidet das Los.
- Die Gewählten haben zu erklären, ob sie die Wahl annehmen.

Wahlprotokoll

Über jede Wahl ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses muss Angaben enthalten über

- die fristgemäße Einladung
- die Namen der Wahlbewerber
- die Form der Stimmabgabe
- das Wahlergebnis.

Es ist vom Wahlleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen und mit der Wählerliste zu den Schulakten zu nehmen.

Einsprüche

Einsprüche können nur binnen einer Woche nach der Wahl schriftlich eingelegt werden. Über sie entscheidet der Schulleiter.

Vorstand des Schulelternrats

Im Vorstand des Schulelternrates sollen die Schulformen und die Schulstufen angemessen vertreten sein. Dem Vorstand des Schulelternrates gehören an

- der Schulelternsprecher
- der Vertreter des Schulelternsprechers
- bis zu sieben Beisitzer.

Der Schulelternsprecher, dessen Stellvertreter, die Beisitzer werden für einen Zeitraum von zwei Schuljahren gewählt. Sie scheiden vorzeitig aus ihrem Amt aus, wenn

- ihre Kinder die Schule nicht mehr besuchen, soweit sich aus diesem Gesetz nichts Anderes ergibt
- sie aus anderen Gründen als der Volljährigkeit ihres Kindes die Sorgeberechtigung verlieren
- ihre Kinder dem organisatorischen Bereich, für den sie als Elternvertreter gewählt wurden, nicht mehr angehören
- sie aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses eine Tätigkeit in der Schule oder beim Schulträger aufnehmen
- sie von ihrem Amt zurücktreten
- sie mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der für ihre Wahl Wahlberechtigten abberufen werden.

Der Schulelternsprecher, dessen Stellvertreter, die Beisitzer scheiden mit Ablauf des Schuljahres aus ihrem Amt aus, in dem ihre Kinder die Schule mit Erreichen des Schulabschlusses verlassen. Sie sind bis zum Schuljahresende stimmberechtigte Mitglieder in den Gremien.

§ 44
StiftSchG

Verfahrensregelungen

§ 19
StiftSchG

Der Schulelternrat kann sich eigene Verfahrensregelungen geben. Diese muss schriftlich abgefasst sein, für jedes Mitglied gelten und jedem Mitglied zugänglich sein. Diese könnte insbesondere regeln

- die Amtszeit des Schulelternsprechers und seines Stellvertreters
- das Verfahren bei der Wahl des Vorstands des Schulelternrats
- Form und Frist über die Einladungen zur Schulelternratssitzung, wobei bestimmt werden kann, dass die Einladung über die Schüler erfolgen kann
- das Verfahren bei Abstimmungen, insbesondere darüber, ob geheim abzustimmen und ob eine Abstimmung im Wege der schriftlichen Umfrage zulässig ist
- die Voraussetzungen, unter denen der Schulelternsprecher und sein Stellvertreter verpflichtet sind, den Schulelternrat einzuberufen
- die Beschlussfähigkeit des Schulelternrats
- die Zusammenarbeit mit dem Förderverein.

Auskunftspflicht

§ 35
StiftSchG

Damit die vielfältigen Aufgaben der Elternmitwirkung geleistet werden können, haben Schulleitung und Lehrer dem Schulelternrat die für die Beratungen und Entscheidungen in den Gremien erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

Bereitstellung

§ 35
StiftSchG

Die Schule stellt den Elternvertretungen den zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Geschäftsbedarf und die notwendigen Einrichtungen zur Verfügung.

Post und Informationen

Dem Schulelternsprecher wird Post, die an die Schule geschickt wird, über ihr Kind weitergeleitet.

Informationen vom Schulelternsprecher an die Mitglieder des Schulelternrates können entweder per E-Mail direkt versandt werden, wenn die Elternvertreter ihre E-Mail-Adresse an den Vorstand des Schulelternrats freigegeben haben, oder sie wird über den Klassenlehrer den Schülern mitgegeben.

Versicherungsschutz

Elternvertreter üben ein Ehrenamt aus und sind deshalb im schulischen Bereich unfallversichert.

Gesamtelternrat

§ 45
StiftSchG

Je zwei Vorstandsmitglieder der Elternräte der Stiftungsschulen bilden den Gesamtelternrat unter der Geschäftsführung des Schulträgers.

Der Gesamtelternrat kann die Schulen betreffende Angelegenheiten erörtern und Vorschläge unterbreiten, insbesondere durch

- Anträge für den Stiftungsrat
- Stellungnahmen zu Entscheidungen des Schulträgers.

Er schlägt die Vertreter der Elternschaft im Stiftungsrat vor.

Bereichselternrat

§ 45
StiftSchG

Schulelternräte haben das Recht, insbesondere zum Zweck der gegenseitigen Information, Bereichselternräte zu bilden.

Anhang

Grafische Übersichten

Mitwirkungsgremien / Konferenzstruktur im Primarbereich

Mitwirkungsgremien / Konferenzstruktur im Sekundarbereich

Bausteine / Musterschreiben

Bausteine für einen Elternbrief zu einer Klassenfahrt /Schulfahrt

Bausteine für die Einladung zur Ordnungsmaßnahmenkonferenz an Schüler / Eltern

Bausteine für die Einladung zur Ordnungsmaßnahmenkonferenz an weitere Mitglieder

Musterschreiben zum Protokoll einer Ordnungsmaßnahmenkonferenz

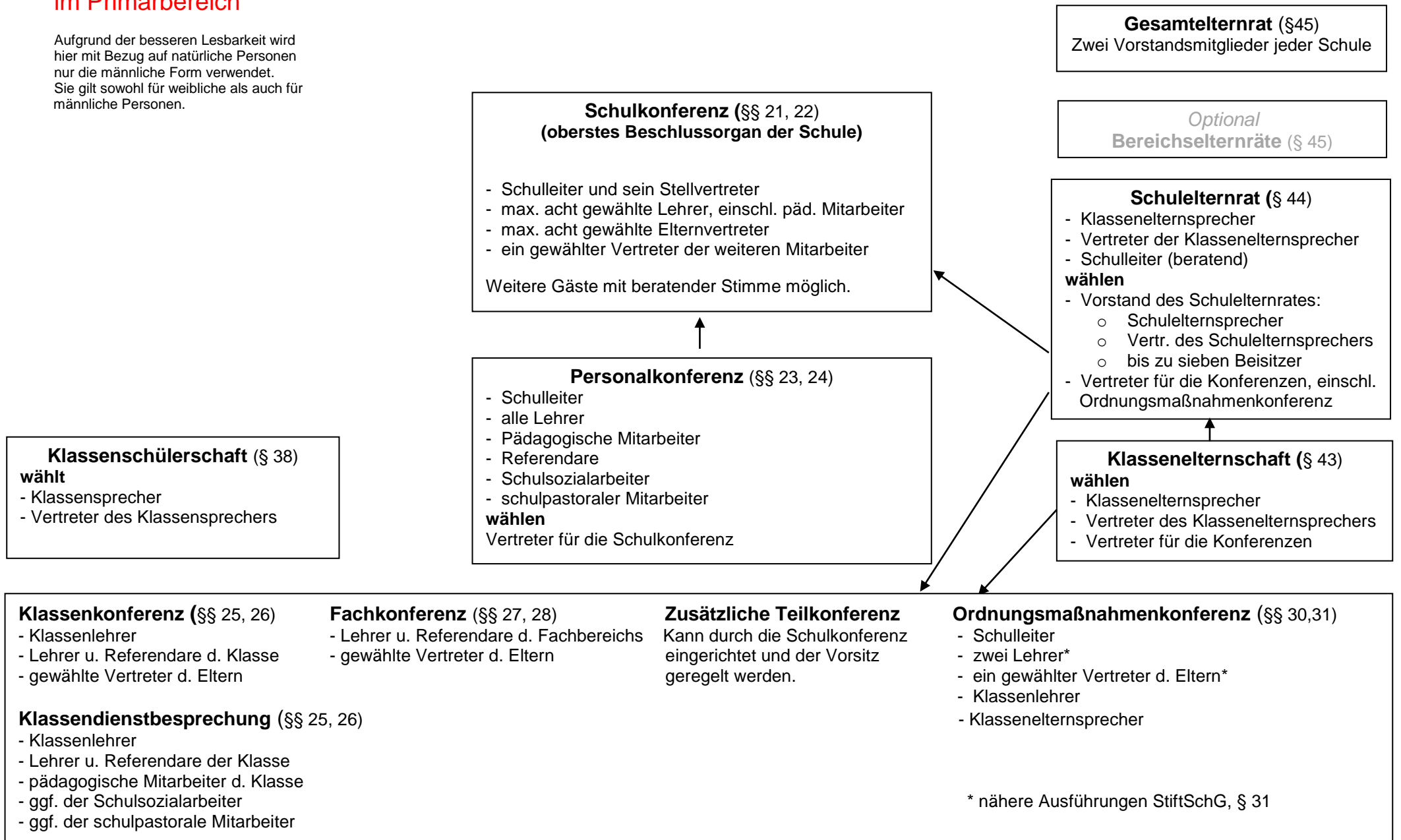
Bausteine für die Mitteilung des Beschlusses der Ordnungsmaßnahmenkonferenz an Schüler / Eltern, § 34 II 1. – 3. Spiegelstrich

Bausteine für die Mitteilung des Beschlusses der Ordnungsmaßnahmenkonferenz an Schüler / Eltern, § 34 II 4. und 5. Spiegelstrich

Mitwirkungsorgane/ Konferenzstruktur im Primarbereich

Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird hier mit Bezug auf natürliche Personen nur die männliche Form verwendet. Sie gilt sowohl für weibliche als auch für männliche Personen.

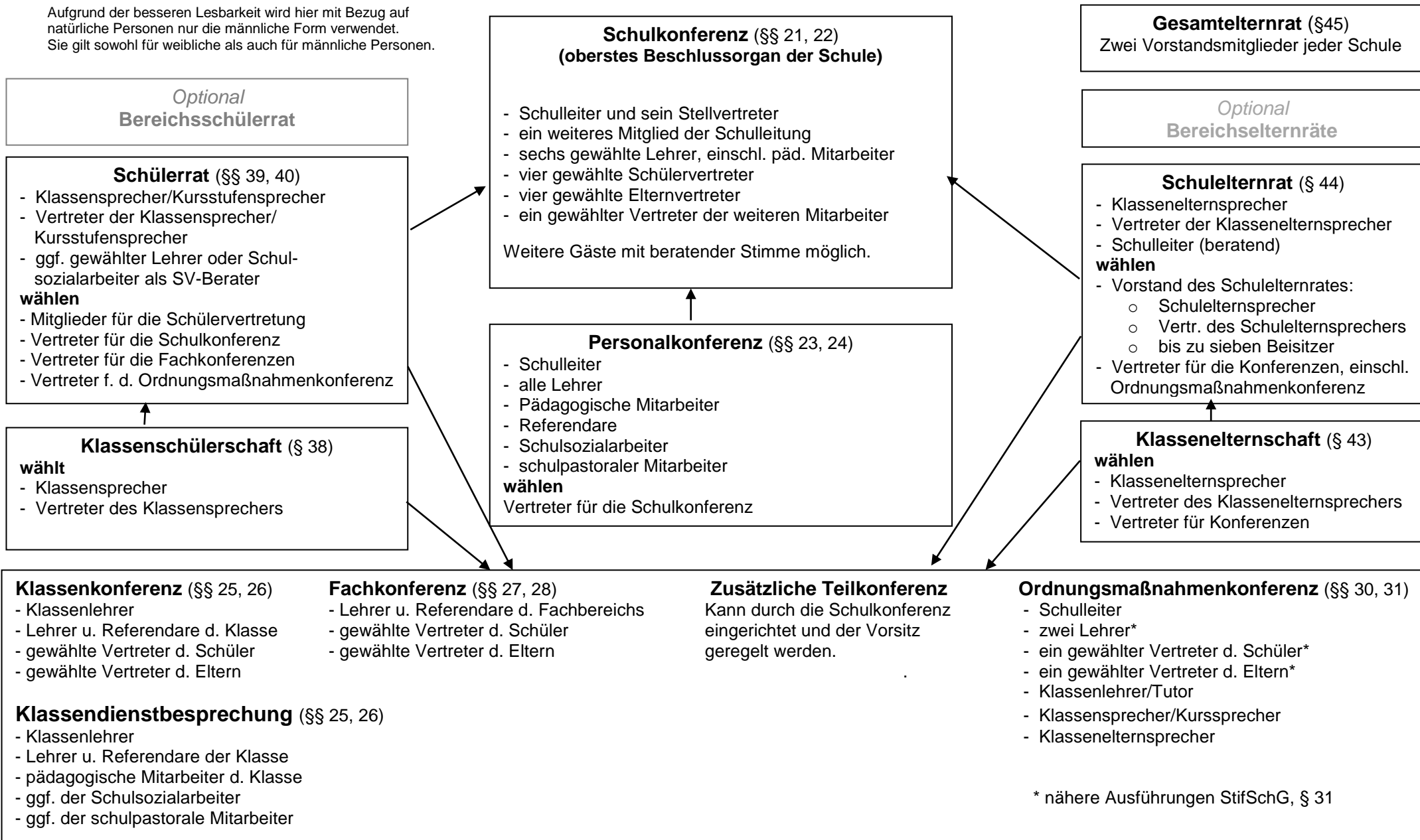
Schulträger Schulstiftung im Bistum Osnabrück



Mitwirkungsorgane/Konferenzstruktur im Sekundarbereich

Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird hier mit Bezug auf natürliche Personen nur die männliche Form verwendet. Sie gilt sowohl für weibliche als auch für männliche Personen.

Schulträger Schulstiftung im Bistum Osnabrück



Bausteine für einen Elternbrief zu einer Klassenfahrt / Schulfahrt

- Briefkopf der Schule mit Ort und Datum
- Informationen zur Klassenfahrt mit Angaben zum Ziel, Unterkunft mit Adresse, Kosten usw.
- Mitteilung an die Klassenlehrer von Notfalltelefonnummern und evtl. Krankheiten, die relevant werden könnten, und damit verbundene Medikamentengaben
- Bestehen eines generellen Alkohol-, Tabak-, und Drogenverbots
- Ausschluss während der Klassenfahrt bei entsprechendem Verstoß gegen die oben genannten Verbote, schweren Disziplinlosigkeiten bzw. Regelverstößen, die eine geordnete Durchführung der Klassenfahrt gefährden. (Dazu gehören auch wiederholt aggressives Verhalten gegenüber Mitschülern, Lehrern, Mitarbeitern usw. oder Sachbeschädigung; Aufenthalt im Zimmer anderer oder Verlassen der Unterkunft nach verabredeter Bettruhe.)
- Hinweis auf die Möglichkeit der Konsequenzen bei einem Ausschluss während einer Klassenfahrt/Schulfahrt:
 - Eltern oder der volljährige Schüler selbst müssen unverzüglich die Rückreise des Betroffenen nach entsprechender telefonischer, persönlicher Information oder per SMS sicherstellen, ggf. mit einer von ihnen gestellten Aufsichtsperson und
 - die damit einhergehenden Kosten selbst tragen.
 - Die bereits bezahlten Kosten für die Fahrt und den Aufenthalt können nicht zurück erstattet werden.
 - Nach Abschluss der Fahrt, Entscheidung der Schule über weitere Konsequenzen des Fehlverhaltens.
- Textabschnitt als Einverständnis- und Verpflichtungserklärung zu den oben genannten Punkten abtrennbar am Ende des Briefes mit der Unterschrift der Eltern oder des volljährigen Schülers.
- Unterschrift des Klassenlehrers / Schulleiters

Bausteine für die Einladung zur Ordnungsmaßnahmenkonferenz an Schüler / Eltern durch den Schulleiter

- Briefkopf der Schule mit Ort und Datum
- Einladung zu einer Ordnungsmaßnahmenkonferenz
- Anrede Schüler / Eltern
- Datum / Uhrzeit / Ort in der Schule / berät und beschließt die Ordnungsmaßnahmenkonferenz der (Name der Schule) über die Festsetzung einer Ordnungsmaßnahme im Hinblick auf Tochter / Sohn (mit Namen nennen).
- Ihrer Tochter / Ihrem Sohn wird folgendes Fehlverhalten zur Last gelegt. (Kurze Darstellung des Fehlverhaltens).
- Ich lade Sie zur Teilnahme an dieser Sitzung ein.
- Ihre Tochter / Ihr Sohn und Sie haben die Möglichkeit, sich in der Sitzung zu äußern. (§ 30 Abs. 3, 4 StiftSchG)
- Ihre Tochter / Ihr Sohn hat die Möglichkeit, sich von einer weiteren Person ihres / seines Vertrauens aus der Schulgemeinschaft unterstützen zu lassen. (§ 30, Abs. 3, 4 StiftSchG)
- Weitere Einzelheiten entnehmen Sie bitte den einschlägigen Vorschriften des Stiftungsschulgesetzes.
- Sie erhalten im Anschluss eine Mitteilung des Beschlusses der Ordnungsmaßnahmenkonferenz in schriftlicher Form.
- Unterschrift Schulleiter

- ggf. Ergänzung abtrennbar am Ende des Briefes
Ich bestätige den Erhalt der Einladung am
Datum, Unterschrift der Eltern oder des volljährigen Schülers

Bausteine für die Einladung zur Ordnungsmaßnahmenkonferenz an weitere Mitglieder der Ordnungsmaßnahmenkonferenz durch den Schulleiter

- Briefkopf der Schule mit Ort und Datum
- Einladung zu einer Ordnungsmaßnahmenkonferenz
- Anrede Mitglieder der Ordnungsmaßnahmenkonferenz
- Datum / Uhrzeit / Ort in der Schule / berät und beschließt die Ordnungsmaßnahmenkonferenz der (Name der Schule) über die Festsetzung einer Ordnungsmaßnahme im Hinblick auf die Schülerin / den Schüler (mit Namen nennen) der Lerngruppe (Bezeichnung).
- Der Schülerin / Dem Schüler wird folgendes Fehlverhalten zur Last gelegt. (Kurze Darstellung des Fehlverhaltens).
- Ich lade Sie zur Teilnahme an dieser Sitzung ein.
- Unterschrift Schulleiter

Musterschreiben für das Protokoll der Ordnungsmaßnahmenkonferenz gem. § 30 StiftSchG

Sitzung der Ordnungsmaßnahmenkonferenz am _____

1. Formalien

- Die Einladung zur Ordnungsmaßnahmenkonferenz erfolgte am: _____ .

- **Teilnehmerinnen / Teilnehmer:**

Schülerin / Schüler:

Eltern der Schülerin / des Schülers:

Person des Vertrauens der Schülerin / des Schülers aus der Schulgemeinschaft:

Schüler und Eltern nehmen nicht an der Konferenz teil.

- **Stimmberechtigte Teilnehmer:**

Schulleiterin / Schulleiter:

Zwei Lehrerinnen / Lehrer, die den Schüler zurzeit nicht unterrichten:

Eine Schülervotreterin / ein Schülervotreter, der einer anderen Klasse/Lerngruppe angehört:

Eine Elternvotreterin / ein Elternvotreter, der einer anderen Klassenelternschaft angehört:

- **Beratende Teilnehmer:**

Klassenlehrerin / Klassenlehrer: _____

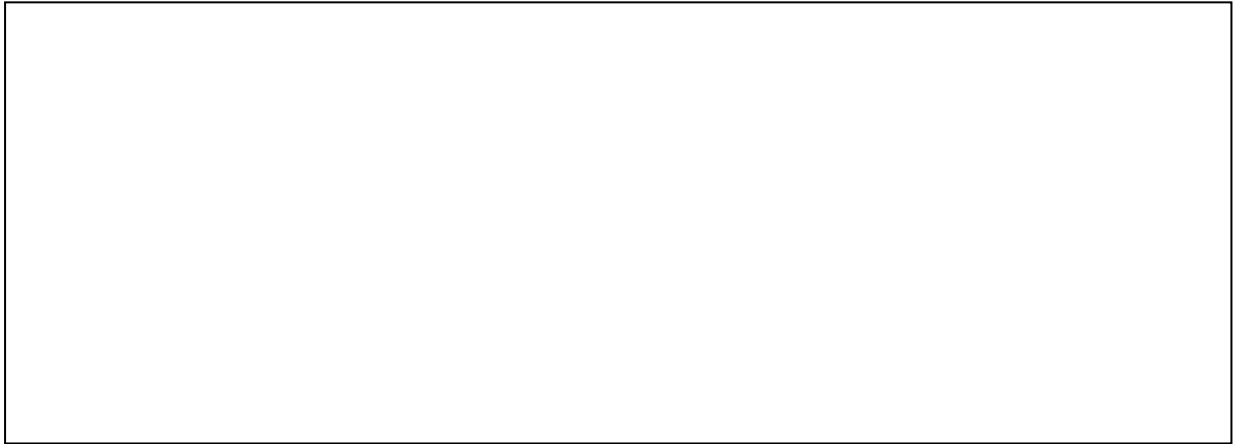
Klassensprecherin / Klassensprecher: _____

Klassenelternsprecherin / Klassenelternsprecher: _____

- Weitere Personen als Zeugen:

- Beschlussfähigkeit wurde festgestellt. Ja nein

- Auflistung der bisher ausgesprochenen Erziehungsmittel und / oder ggf. auch Ordnungsmaßnahmen



2. Sachverhalt und Anhörung

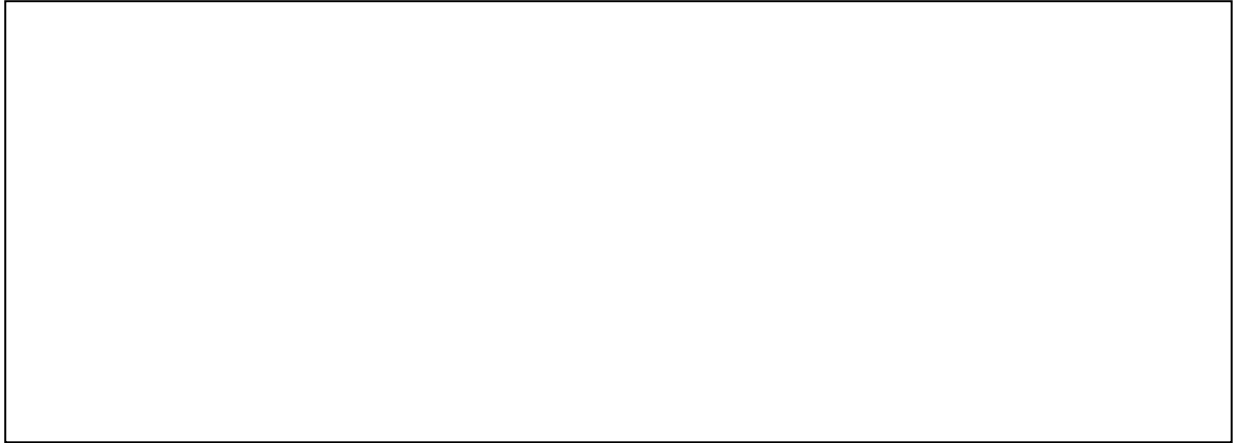
Darstellung des Sachverhalts



Anhörung der Schülerin / des Schülers zu den Vorwürfen



Anhörung der Eltern



Weitere Beweiserhebungen oder Anmerkungen



3. Beratung

- a) Die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der Ordnungsmaßnahmenkonferenz erörtern die Stellungnahmen des Schülers und seiner Eltern zu den erhobenen Vorwürfen und legen fest, welches Fehlverhalten nach dem Ergebnis der Ordnungsmaßnahmenkonferenz nachzuweisen ist.



b) Verhältnismäßigkeit

Ist eine Ordnungsmaßnahme nach Auffassung der Konferenzteilnehmer angezeigt, ist die Frage zu erörtern, welche Maßnahmen geeignet und erforderlich sind, dem Fehlverhalten entgegenzuwirken. Bisheriges Fehlverhalten und frühere Ordnungsmaßnahmen sind einzubeziehen.

4. Beschluss einer Ordnungsmaßnahme

Wortlaut des Beschlusses:

Stimmenverhältnis:

Bausteine für die Mitteilung des Beschlusses der Ordnungsmaßnahmenkonferenz an Schüler / Eltern gem. § 34 II 1. – 3. Spiegelstrich durch den Schulleiter

- Briefkopf der Schule mit Ort und Datum
- Betreff: Festsetzung einer Ordnungsmaßnahme gem. § 34 II 1. – 3. Spiegelstrich
- Anrede Schüler / Eltern
- Die Ordnungsmaßnahmenkonferenz hat am (Datum) empfohlen, folgende Ordnungsmaßnahme auszusprechen: (Nennung der Ordnungsmaßnahme).
- Begründung: umfassende Sachverhaltsdarstellung, Begründung der Entscheidung für diesen Einzelfall, die entsprechenden Paragraphen aus dem StiftSchG mit einfließen lassen.
- Unterschrift Schulleiter

Bausteine für die Mitteilung des Beschlusses der Ordnungsmaßnahmenkonferenz an Schüler / Eltern gem. § 34 II 4. und 5. Spiegelstrich durch den Schulleiter

- Briefkopf der Schule mit Ort und Datum
- Betreff: Festsetzung einer Ordnungsmaßnahme gem. § 34 II 4. und 5. Spiegelstrich
- Anrede Schüler / Eltern
- Die Ordnungsmaßnahmenkonferenz hat am (Datum) empfohlen, folgende Ordnungsmaßnahme auszusprechen: (Nennung der Ordnungsmaßnahme).
Die Schulstiftung im Bistum Osnabrück als Schulträger hat dieser Empfehlung entsprochen. Namens und im Auftrag des Schulträgers wird die Androhung der Kündigung des Schulvertrages ausgesprochen / wird die Kündigung des Schulvertrages ausgesprochen.
- Begründung: umfassende Sachverhaltsdarstellung, Begründung der Entscheidung für diesen Einzelfall, die entsprechenden Paragraphen aus dem StiftSchG mit einfließen lassen.
- Unterschrift Schulleiter

Wenn der Schulträger der Empfehlung nicht folgt, muss die Ordnungsmaßnahmenkonferenz erneut tagen und einen neuen Beschluss herbeiführen.