

## Checkliste (Kurzfassung): Ablauf einer Klassenelternbeiratswahl

- Stellen Sie sich kurz als Wahlleiter/-in vor (Name, eigene Kinder, Funktion) und halten Sie Stimmzettel bereit.
- Lassen Sie die Anwesenheitsliste herumgehen.
- Vorstellungsrunde bei neu zusammengesetzten Klassen.
- Aufgaben des Beirats benennen, Wahl für zwei beziehungsweise drei Jahre.
- Bitten Sie ein Elternteil oder eine Lehrkraft um das Führen des Wahlprotokolls.
- Stellen Sie fest, dass zu der Wahlversammlung fristgerecht eingeladen wurde.
- Hinweis zur Beschlussfähigkeit: Eine Elternversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Wahlberechtigten beschlussfähig (§ 1 (6) WahlVOEB).
- Fragen Sie, ob alle Anwesenden Erziehungsberechtigte von Schülerinnen und Schülern der Klasse sind. (Machen Sie darauf aufmerksam, dass nur sorgeberechtigte Eltern wählen können beziehungsweise gewählt werden können.) Die Erläuterung des Begriffs „Eltern“ finden Sie im Anhang auf Seite 33.
- Pro Schüler/-in haben die Eltern zwei Stimmen; kommt nur ein Elternteil, so hat dieser beide Stimmen (doppeltes Handzeichen).
- Bitten Sie um Wahlvorschläge oder Meldungen. Betonen Sie, dass in der Regel drei Eltern den Klassenelternbeirat bilden; eine/-r davon hat den Vorsitz; auf Ausgewogenheit männliche/weibliche Kandidaten achten.
  - Weisen Sie daraufhin, dass die Klasse nur über das Mitglied des Schulelternbeirats im Schulelternbeirat vertreten sein wird.
- Fragen Sie, ob die Kandidaten/Kandidatinnen die Nominierung annehmen würden.
- Die Kandidaten/Kandidatinnen sollen sich vorstellen.
- Fragen Sie, ob jemand eine geheime Wahl durch verdeckte Stimmzettel verlangt.
- Fragen Sie, ob Einzelwahl oder Blockwahl gewünscht wird.
  - Blockwahl: Alle Kandidaten auf einmal, die Kandidaten einigen sich auf den Vorsitz.
- Aus dem gewählten Klassenelternbeirat werden das SEB-Mitglied und die Stellvertretung gewählt.
- Ergebnis im Protokoll festhalten.
- Unbedingt auf die Angabe der E-Mail-Adressen der neuen Klassenelternbeiratsvertreter/-innen im Wahlprotokoll achten.
- Fragen Sie, ob die gewählten Vertreter/-innen die Wahl annehmen.
- Die gewählten Personen entscheiden, wer von ihnen die Klasse im Schulelternbeirat vertritt.
  - Die gewählten Personen können sich bei Bedarf kurz zur internen Beratung darüber kurzschließen.
- Dem neuen Elternbeirat gratulieren, eventuell Unterlagen an ihn geben.
- Vervollständigen und unterschreiben Sie das Wahlprotokoll und nehmen Sie alle Wahlunterlagen (einschließlich Anwesenheitsliste) an sich, Weitergabe an die Schulleitung (zum Beispiel über die Klassenlehrkraft).
- Namen von der Tafel entfernen.

Achtung (Mitteilung der Wahlergebnisse):

Die oder der Vorsitzende teilt unmittelbar nach der Wahl mit:

1. an die Schulleitung !

Namen, Anschrift und E-Mail-Adresse der Mitglieder des neuen Vorstands des Schulelternbeirats.  
Dabei hat sie oder er zugleich zu bestätigen, dass die Datenübermittlungen zu Ziffer 2 und 3 bzw. zu Ziffer 2 und 4 erfolgt ist bzw. unverzüglich erfolgen wird.

2. an die untere Schulaufsichtsbehörde

(Schulamts als untere Landesbehörde beim Kreis oder der kreisfreien Stadt):

Namen, Anschrift und E-Mailadresse der oder des gewählten Delegierten oder des gewählten Mitglieds zur Bildung des Kreiselternebeirats

-> das macht das Sekretariat HES

3. an den Kreiselternebeirat

Namen, Anschrift und E-Mail-Adresse der oder des gewählten Delegierten oder des gewählten Mitglieds zur Bildung des Kreiselternebeirats

- 11 -

4. bei berufsbildenden Schulen einschließlich Regionalen Berufsbildungszentren gilt wie folgt

Namen, Anschrift und E-Mail-Adresse des gewählten Mitglieds zur Bildung des Landeselternebeirats an das Schleswig-Holsteinische Institut für Berufliche Bildung, an das Bildungsministerium sowie an den Landeselternebeirat.

Wenn ein Mitglied zur Bildung eines Kreiselternebeirats gewählt wird:

Namen, Anschrift und E-Mail-Adresse des gewählten Mitglieds zur Bildung des Kreiselternebeirats an das Schleswig-Holsteinische Institut für Berufliche Bildung, an das Bildungsministerium sowie an den Kreiselternebeirat.









**Wahlniederschrift**

zur Klassenelternversammlung der Klasse ..... am ..... gemäß „Landesverordnung über die Wahl der Elternbeiräte an öffentlichen Schulen“ vom 07. Mai 2012

**Für die Durchführung der Wahl werden gewählt:**

zum/zur Wahlleiter/-in: Herr/Frau.....

zum/zur Schriftführer/-in: Herr/Frau .....

**bei der Abstimmung mit Stimmzetteln:**

zu Stimmzählern: Frau/Herr .....

Frau/Herr .....

Die Versammlung wurde ordnungsgemäß am ..... einberufen (siehe Einladung).

Die von der Schulleitung vorbereitete Liste der Wahlberechtigten liegt vor: **Ja / Nein**

Anwesend sind ..... Personen (s. Anwesenheitsliste), hiervon sind .....

wahlberechtigt (§ 2 Absatz 5 SchulG), außerdem ..... ohne Stimme (Gäste).

Die wichtigsten Punkte der Wahlordnung werden vorgelesen.

Die Wahlversammlung beschließt, dass ..... Elternbeiratsmitglieder zu wählen sind.

Es wird beschlossen, die Stimmabgabe offen per  Handzeichen  Stimmzetteln durchzuführen.

Die Wahl des Klassenelternbeirates erfolgt in  Einzelabstimmung  Blockwahl (§ 1 Absatz 2 WahlVOEB).

Von den Wahlberechtigten werden folgende wählbare Personen vorgeschlagen und erklären sich bereit zu kandidieren:

| Einzelwahl       | Kandidat/-in | erhaltene gültige Stimmen | Kandidat/-in | erhaltene gültige Stimmen |
|------------------|--------------|---------------------------|--------------|---------------------------|
| Vorsitzende/-r   |              |                           |              |                           |
| 1. Vertreter/-in |              |                           |              |                           |
| 2. Vertreter/-in |              |                           |              |                           |
| 1. Beisitzer/-in |              |                           |              |                           |
| 2. Beisitzer/-in |              |                           |              |                           |



## Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden Ihnen zwangsläufig auch personenbezogene Daten von Schüler/-innen und Eltern bekannt. Diese Informationen sind zwar generell aufgrund Ihrer Verschwiegenheitsverpflichtung von Ihnen „geheim“ zu halten. Allerdings müssen Sie daneben auch Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes und der Datenschutzverordnung Schule beachten. In Ihrer Tätigkeit als Klassenelternbeirat sind Sie zwar weisungsfrei, dies gilt jedoch nicht, wenn Sie im Rahmen Ihrer Aufgaben personenbezogene Daten verarbeiten. Wenn es erforderlich sein sollte, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter für die personenbezogene Datenverarbeitung ergänzende Regelungen festlegen, die Sie beachten müssen.

Nachfolgend erhalten Sie einige Hinweise für den Umgang mit solchen Informationen.

### 1. Nach Ihrer Wahl zum Klassenelternbeirat

Sie möchten eine Liste mit Namen, Anschriften und/oder Telefonnummern und eventuell E-Mail-Adressen der Kinder und der Lehrkräfte führen, um mit den Genannten in Kontakt treten zu können. Eine entsprechende Liste hat die Schule dem Klassenelternbeirat zur Verfügung zu stellen. Auf dieser Liste werden Sie nur die Namen der Eltern und Lehrkräfte vorfinden, die gegenüber der Schule ihre Einwilligung für diesen Zweck erteilt haben. Wünschen die Eltern eine Liste für Telefonketten, wird auch diese von der Schulverwaltung zur Verfügung gestellt. Die eigene Erhebung von zweckgebundenen Daten ist inzwischen erlaubt (siehe neue DSVO für Schulen: <http://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulDSV+SH+Teil+2&psml=bssshoprod.psml&max=true>)

### 2. Umgang mit personenbezogenen Daten während Ihrer Tätigkeit

Als Klassenelternbeirat sind Sie Ansprechpartner/-in der Eltern in allen Dingen, die die Schule betreffen. Dabei kommt es durchaus auch vor, dass Sie Informationen über einen längeren Zeitraum als Gedächtnisstütze festhalten (speichern) müssen. Bedenken Sie dabei, dass diese Informationen nur für Ihre Augen bestimmt sind und keine anderen

Personen (auch nicht Ihre Familienmitglieder) Kenntnis davon erhalten dürfen. Wenn Sie Unterlagen mit personenbezogenen Informationen nicht mehr benötigen, müssen Sie diese umgehend vernichten. Wenn Ihre Wahlzeit ausläuft und Sie Ihr Amt an eine/-n Nachfolger/-in abgeben, müssen Sie entscheiden, welche personenbezogenen Daten für die Aufgabe Ihres Nachfolgers, Ihrer Nachfolgerin noch erforderlich sind. Diese können Sie an ihn oder sie weiterreichen. Alle anderen Vorgänge müssen Sie unverzüglich ebenfalls vernichten.

### 3. Teilnahme an Konferenzen

Als Klassenelternbeirats-Vorsitzende oder -Vorsitzender haben Sie das Recht, an der Zeugniskonferenz und an den übrigen Klassenkonferenzen mit beratender Stimme teilzunehmen. Zu anderen Konferenzen werden Sie eingeladen. Die Teilnehmer/-innen an Konferenzen, sofern sie nichtöffentlich sind (zum Beispiel die Zeugniskonferenz), sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Im Rahmen der Zeugniskonferenz erhalten Sie Kenntnis von den Leistungsständen der Schülerinnen und Schüler. Bedenken Sie bitte, dass diese Informationen für die Betroffenen sensibel sind. Da Sie diesen Konferenzen nur mit beratender Stimme beiwohnen, ist es generell nicht erforderlich, eigene Aufzeichnungen zu fertigen. Sollten Ihnen bei Konferenzbeginn beispielsweise Notenlisten oder Ähnliches zur Einsichtnahme ausgehändigt werden, so geben Sie diese bitte zum Ende der Beratung an die Konferenzleitung zurück.

### 4. Einsatz von EDV

Wollen Sie personenbezogene Daten mithilfe Ihres privaten PC verarbeiten (zum Beispiel einen E-Mail-Verteiler einrichten), müssen Sie ebenfalls sicherstellen, dass die gespeicherten Informationen dritten Personen nicht zugänglich und verschlüsselt sind (§ 6 Absatz 3 LDSG). sind. Setzen Sie ein Notebook ein, haben Sie die Vorschrift des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) zu beachten, wonach diese Daten ebenso zu verschlüsseln sind. Diese Maßnahme ist erforderlich, weil unter anderem das Verlustrisiko eines Notebooks höher ist als das eines stationären PC. Beachten Sie bitte, dass Sie auf Ihrem PC gespeicherte Daten löschen müssen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen. Gegebenenfalls bietet sich ein verschlüsselter USB-Stick für Ihre Arbeit an.

## Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden Ihnen zwangsläufig auch personenbezogene Daten von Schüler/-innen und Eltern bekannt. Diese Informationen sind zwar generell aufgrund Ihrer Verschwiegenheitsverpflichtung von Ihnen „geheim“ zu halten. Allerdings müssen Sie daneben auch Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes und der Datenschutzverordnung Schule beachten. In Ihrer Tätigkeit als Klassenelternbeirat sind Sie zwar weisungsfrei, dies gilt jedoch nicht, wenn Sie im Rahmen Ihrer Aufgaben personenbezogene Daten verarbeiten. Wenn es erforderlich sein sollte, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter für die personenbezogene Datenverarbeitung ergänzende Regelungen festlegen, die Sie beachten müssen.

Nachfolgend erhalten Sie einige Hinweise für den Umgang mit solchen Informationen.

### 1. Nach Ihrer Wahl zum Klassenelternbeirat

Sie möchten eine Liste mit Namen, Anschriften und/oder Telefonnummern und eventuell E-Mail-Adressen der Kinder und der Lehrkräfte führen, um mit den Genannten in Kontakt treten zu können. Eine entsprechende Liste hat die Schule dem Klassenelternbeirat zur Verfügung zu stellen. Auf dieser Liste werden Sie nur die Namen der Eltern und Lehrkräfte vorfinden, die gegenüber der Schule ihre Einwilligung für diesen Zweck erteilt haben. Wünschen die Eltern eine Liste für Telefonketten, wird auch diese von der Schulverwaltung zur Verfügung gestellt. Die eigene Erhebung von zweckgebundenen Daten ist inzwischen erlaubt (siehe neue DSGVO für Schulen: <http://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulDSV+SH+Teil+2&psml=bsshoprod.psml&max=true>)

### 2. Umgang mit personenbezogenen Daten während Ihrer Tätigkeit

Als Klassenelternbeirat sind Sie Ansprechpartner/-in der Eltern in allen Dingen, die die Schule betreffen. Dabei kommt es durchaus auch vor, dass Sie Informationen über einen längeren Zeitraum als Gedächtnisstütze festhalten (speichern) müssen. Bedenken Sie dabei, dass diese Informationen nur für Ihre Augen bestimmt sind und keine anderen

Personen (auch nicht Ihre Familienmitglieder) Kenntnis davon erhalten dürfen. Wenn Sie Unterlagen mit personenbezogenen Informationen nicht mehr benötigen, müssen Sie diese umgehend vernichten. Wenn Ihre Wahlzeit ausläuft und Sie Ihr Amt an eine/-n Nachfolger/-in abgeben, müssen Sie entscheiden, welche personenbezogenen Daten für die Aufgabe Ihres Nachfolgers, Ihrer Nachfolgerin noch erforderlich sind. Diese können Sie an ihn oder sie weiterreichen. Alle anderen Vorgänge müssen Sie unverzüglich ebenfalls vernichten.

### 3. Teilnahme an Konferenzen

Als Klassenelternbeirats-Vorsitzende oder -Vorsitzender haben Sie das Recht, an der Zeugniskonferenz und an den übrigen Klassenkonferenzen mit beratender Stimme teilzunehmen. Zu anderen Konferenzen werden Sie eingeladen. Die Teilnehmer/-innen an Konferenzen, sofern sie nichtöffentlich sind (zum Beispiel die Zeugniskonferenz), sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Im Rahmen der Zeugniskonferenz erhalten Sie Kenntnis von den Leistungsständen der Schülerinnen und Schüler. Bedenken Sie bitte, dass diese Informationen für die Betroffenen sensibel sind. Da Sie diesen Konferenzen nur mit beratender Stimme beiwohnen, ist es generell nicht erforderlich, eigene Aufzeichnungen zu fertigen. Sollten Ihnen bei Konferenzbeginn beispielsweise Notenlisten oder Ähnliches zur Einsichtnahme ausgehändigt werden, so geben Sie diese bitte zum Ende der Beratung an die Konferenzleitung zurück.

### 4. Einsatz von EDV

Wollen Sie personenbezogene Daten mithilfe Ihres privaten PC verarbeiten (zum Beispiel einen E-Mail-Verteiler einrichten), müssen Sie ebenfalls sicherstellen, dass die gespeicherten Informationen dritten Personen nicht zugänglich und verschlüsselt sind (§ 6 Absatz 3 LDSG). sind. Setzen Sie ein Notebook ein, haben Sie die Vorschrift des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) zu beachten, wonach diese Daten ebenso zu verschlüsseln sind. Diese Maßnahme ist erforderlich, weil unter anderem das Verlustrisiko eines Notebooks höher ist als das eines stationären PC. Beachten Sie bitte, dass Sie auf Ihrem PC gespeicherte Daten löschen müssen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen. Gegebenenfalls bietet sich ein verschlüsselter USB-Stick für Ihre Arbeit an.

## Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden Ihnen zwangsläufig auch personenbezogene Daten von Schüler/-innen und Eltern bekannt. Diese Informationen sind zwar generell aufgrund Ihrer Verschwiegenheitsverpflichtung von Ihnen „geheim“ zu halten. Allerdings müssen Sie daneben auch Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes und der Datenschutzverordnung Schule beachten. In Ihrer Tätigkeit als Klassenelternbeirat sind Sie zwar weisungsfrei, dies gilt jedoch nicht, wenn Sie im Rahmen Ihrer Aufgaben personenbezogene Daten verarbeiten. Wenn es erforderlich sein sollte, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter für die personenbezogene Datenverarbeitung ergänzende Regelungen festlegen, die Sie beachten müssen.

Nachfolgend erhalten Sie einige Hinweise für den Umgang mit solchen Informationen.

### 1. Nach Ihrer Wahl zum Klassenelternbeirat

Sie möchten eine Liste mit Namen, Anschriften und/oder Telefonnummern und eventuell E-Mail-Adressen der Kinder und der Lehrkräfte führen, um mit den Genannten in Kontakt treten zu können.

Eine entsprechende Liste hat die Schule dem Klassenelternbeirat zur Verfügung zu stellen. Auf dieser Liste werden Sie nur die Namen der Eltern und Lehrkräfte vorfinden, die gegenüber der Schule ihre Einwilligung für diesen Zweck erteilt haben. Wünschen die Eltern eine Liste für Telefonketten, wird auch diese von der Schulverwaltung zur Verfügung gestellt. Die eigene Erhebung von zweckgebundenen Daten ist inzwischen erlaubt (siehe neue DSGVO für Schulen: <http://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulDSV+SH+Teil+2&psml=bsshoprod.psml&max=true>)

### 2. Umgang mit personenbezogenen Daten während Ihrer Tätigkeit

Als Klassenelternbeirat sind Sie Ansprechpartner/-in der Eltern in allen Dingen, die die Schule betreffen. Dabei kommt es durchaus auch vor, dass Sie Informationen über einen längeren Zeitraum als Gedächtnisstütze festhalten (speichern) müssen. Bedenken Sie dabei, dass diese Informationen nur für Ihre Augen bestimmt sind und keine anderen

Personen (auch nicht Ihre Familienmitglieder) Kenntnis davon erhalten dürfen. Wenn Sie Unterlagen mit personenbezogenen Informationen nicht mehr benötigen, müssen Sie diese umgehend vernichten. Wenn Ihre Wahlzeit ausläuft und Sie Ihr Amt an eine/-n Nachfolger/-in abgeben, müssen Sie entscheiden, welche personenbezogenen Daten für die Aufgabe Ihres Nachfolgers, Ihrer Nachfolgerin noch erforderlich sind. Diese können Sie an ihn oder sie weiterreichen. Alle anderen Vorgänge müssen Sie unverzüglich ebenfalls vernichten.

### 3. Teilnahme an Konferenzen

Als Klassenelternbeirats-Vorsitzende oder -Vorsitzender haben Sie das Recht, an der Zeugniskonferenz und an den übrigen Klassenkonferenzen mit beratender Stimme teilzunehmen. Zu anderen Konferenzen werden Sie eingeladen. Die Teilnehmer/-innen an Konferenzen, sofern sie nichtöffentlich sind (zum Beispiel die Zeugniskonferenz), sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Im Rahmen der Zeugniskonferenz erhalten Sie Kenntnis von den Leistungsständen der Schülerinnen und Schüler. Bedenken Sie bitte, dass diese Informationen für die Betroffenen sensibel sind. Da Sie diesen Konferenzen nur mit beratender Stimme beiwohnen, ist es generell nicht erforderlich, eigene Aufzeichnungen zu fertigen. Sollten Ihnen bei Konferenzbeginn beispielsweise Notenlisten oder Ähnliches zur Einsichtnahme ausgehändigt werden, so geben Sie diese bitte zum Ende der Beratung an die Konferenzleitung zurück.

### 4. Einsatz von EDV

Wollen Sie personenbezogene Daten mithilfe Ihres privaten PC verarbeiten (zum Beispiel einen E-Mail-Verteiler einrichten), müssen Sie ebenfalls sicherstellen, dass die gespeicherten Informationen dritten Personen nicht zugänglich und verschlüsselt sind (§ 6 Absatz 3 LDSG). sind. Setzen Sie ein Notebook ein, haben Sie die Vorschrift des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) zu beachten, wonach diese Daten ebenso zu verschlüsseln sind. Diese Maßnahme ist erforderlich, weil unter anderem das Verlustrisiko eines Notebooks höher ist als das eines stationären PC. Beachten Sie bitte, dass Sie auf Ihrem PC gespeicherte Daten löschen müssen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen. Gegebenenfalls bietet sich ein verschlüsselter USB-Stick für Ihre Arbeit an.

## Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden Ihnen zwangsläufig auch personenbezogene Daten von Schüler/-innen und Eltern bekannt. Diese Informationen sind zwar generell aufgrund Ihrer Verschwiegenheitsverpflichtung von Ihnen „geheim“ zu halten. Allerdings müssen Sie daneben auch Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes und der Datenschutzverordnung Schule beachten. In Ihrer Tätigkeit als Klassenelternbeirat sind Sie zwar weisungsfrei, dies gilt jedoch nicht, wenn Sie im Rahmen Ihrer Aufgaben personenbezogene Daten verarbeiten. Wenn es erforderlich sein sollte, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter für die personenbezogene Datenverarbeitung ergänzende Regelungen festlegen, die Sie beachten müssen.

Nachfolgend erhalten Sie einige Hinweise für den Umgang mit solchen Informationen.

### 1. Nach Ihrer Wahl zum Klassenelternbeirat

Sie möchten eine Liste mit Namen, Anschriften und/oder Telefonnummern und eventuell E-Mail-Adressen der Kinder und der Lehrkräfte führen, um mit den Genannten in Kontakt treten zu können.

Eine entsprechende Liste hat die Schule dem Klassenelternbeirat zur Verfügung zu stellen.

Auf dieser Liste werden Sie nur die Namen der Eltern und Lehrkräfte vorfinden, die gegenüber der Schule ihre Einwilligung für diesen Zweck erteilt haben.

Wünschen die Eltern eine Liste für Telefonketten, wird auch diese von der Schulverwaltung zur Verfügung gestellt. Die eigene Erhebung von zweckgebundenen Daten ist inzwischen erlaubt (siehe neue DSGVO für Schulen: <http://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulDSV+SH+Teil+2&psml=bsshoprod.psml&max=true>)

### 2. Umgang mit personenbezogenen Daten während Ihrer Tätigkeit

Als Klassenelternbeirat sind Sie Ansprechpartner/-in der Eltern in allen Dingen, die die Schule betreffen. Dabei kommt es durchaus auch vor, dass Sie Informationen über einen längeren Zeitraum als Gedächtnisstütze festhalten (speichern) müssen. Bedenken Sie dabei, dass diese Informationen nur für Ihre Augen bestimmt sind und keine anderen

Personen (auch nicht Ihre Familienmitglieder) Kenntnis davon erhalten dürfen. Wenn Sie Unterlagen mit personenbezogenen Informationen nicht mehr benötigen, müssen Sie diese umgehend vernichten. Wenn Ihre Wahlzeit ausläuft und Sie Ihr Amt an eine/-n Nachfolger/-in abgeben, müssen Sie entscheiden, welche personenbezogenen Daten für die Aufgabe Ihres Nachfolgers, Ihrer Nachfolgerin noch erforderlich sind. Diese können Sie an ihn oder sie weiterreichen. Alle anderen Vorgänge müssen Sie unverzüglich ebenfalls vernichten.

### 3. Teilnahme an Konferenzen

Als Klassenelternbeirats-Vorsitzende oder -Vorsitzender haben Sie das Recht, an der Zeugniskonferenz und an den übrigen Klassenkonferenzen mit beratender Stimme teilzunehmen. Zu anderen Konferenzen werden Sie eingeladen. Die Teilnehmer/-innen an Konferenzen, sofern sie nichtöffentlich sind (zum Beispiel die Zeugniskonferenz), sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Im Rahmen der Zeugniskonferenz erhalten Sie Kenntnis von den Leistungsständen der Schülerinnen und Schüler. Bedenken Sie bitte, dass diese Informationen für die Betroffenen sensibel sind. Da Sie diesen Konferenzen nur mit beratender Stimme beiwohnen, ist es generell nicht erforderlich, eigene Aufzeichnungen zu fertigen. Sollten Ihnen bei Konferenzbeginn beispielsweise Notenlisten oder Ähnliches zur Einsichtnahme ausgehändigt werden, so geben Sie diese bitte zum Ende der Beratung an die Konferenzleitung zurück.

### 4. Einsatz von EDV

Wollen Sie personenbezogene Daten mithilfe Ihres privaten PC verarbeiten (zum Beispiel einen E-Mail-Verteiler einrichten), müssen Sie ebenfalls sicherstellen, dass die gespeicherten Informationen dritten Personen nicht zugänglich und verschlüsselt sind (§ 6 Absatz 3 LDSG). sind. Setzen Sie ein Notebook ein, haben Sie die Vorschrift des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) zu beachten, wonach diese Daten ebenso zu verschlüsseln sind. Diese Maßnahme ist erforderlich, weil unter anderem das Verlustrisiko eines Notebooks höher ist als das eines stationären PC. Beachten Sie bitte, dass Sie auf Ihrem PC gespeicherte Daten löschen müssen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen. Gegebenenfalls bietet sich ein verschlüsselter USB-Stick für Ihre Arbeit an.

## Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden Ihnen zwangsläufig auch personenbezogene Daten von Schüler/-innen und Eltern bekannt. Diese Informationen sind zwar generell aufgrund Ihrer Verschwiegenheitsverpflichtung von Ihnen „geheim“ zu halten. Allerdings müssen Sie daneben auch Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes und der Datenschutzverordnung Schule beachten. In Ihrer Tätigkeit als Klassenelternbeirat sind Sie zwar weisungsfrei, dies gilt jedoch nicht, wenn Sie im Rahmen Ihrer Aufgaben personenbezogene Daten verarbeiten. Wenn es erforderlich sein sollte, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter für die personenbezogene Datenverarbeitung ergänzende Regelungen festlegen, die Sie beachten müssen.

Nachfolgend erhalten Sie einige Hinweise für den Umgang mit solchen Informationen.

### 1. Nach Ihrer Wahl zum Klassenelternbeirat

Sie möchten eine Liste mit Namen, Anschriften und/oder Telefonnummern und eventuell E-Mail-Adressen der Kinder und der Lehrkräfte führen, um mit den Genannten in Kontakt treten zu können.

Eine entsprechende Liste hat die Schule dem Klassenelternbeirat zur Verfügung zu stellen.

Auf dieser Liste werden Sie nur die Namen der Eltern und Lehrkräfte vorfinden, die gegenüber der Schule ihre Einwilligung für diesen Zweck erteilt haben.

Wünschen die Eltern eine Liste für Telefonketten, wird auch diese von der Schulverwaltung zur Verfügung gestellt. Die eigene Erhebung von zweckgebundenen Daten ist inzwischen erlaubt (siehe neue DSGVO für Schulen: <http://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulDSV+SH+Teil+2&psml=bsshoprod.psml&max=true>)

### 2. Umgang mit personenbezogenen Daten während Ihrer Tätigkeit

Als Klassenelternbeirat sind Sie Ansprechpartner/-in der Eltern in allen Dingen, die die Schule betreffen. Dabei kommt es durchaus auch vor, dass Sie Informationen über einen längeren Zeitraum als Gedächtnisstütze festhalten (speichern) müssen. Bedenken Sie dabei, dass diese Informationen nur für Ihre Augen bestimmt sind und keine anderen

Personen (auch nicht Ihre Familienmitglieder) Kenntnis davon erhalten dürfen. Wenn Sie Unterlagen mit personenbezogenen Informationen nicht mehr benötigen, müssen Sie diese umgehend vernichten. Wenn Ihre Wahlzeit ausläuft und Sie Ihr Amt an eine/-n Nachfolger/-in abgeben, müssen Sie entscheiden, welche personenbezogenen Daten für die Aufgabe Ihres Nachfolgers, Ihrer Nachfolgerin noch erforderlich sind. Diese können Sie an ihn oder sie weiterreichen. Alle anderen Vorgänge müssen Sie unverzüglich ebenfalls vernichten.

### 3. Teilnahme an Konferenzen

Als Klassenelternbeirats-Vorsitzende oder -Vorsitzender haben Sie das Recht, an der Zeugniskonferenz und an den übrigen Klassenkonferenzen mit beratender Stimme teilzunehmen. Zu anderen Konferenzen werden Sie eingeladen. Die Teilnehmer/-innen an Konferenzen, sofern sie nichtöffentlich sind (zum Beispiel die Zeugniskonferenz), sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Im Rahmen der Zeugniskonferenz erhalten Sie Kenntnis von den Leistungsständen der Schülerinnen und Schüler. Bedenken Sie bitte, dass diese Informationen für die Betroffenen sensibel sind. Da Sie diesen Konferenzen nur mit beratender Stimme beiwohnen, ist es generell nicht erforderlich, eigene Aufzeichnungen zu fertigen. Sollten Ihnen bei Konferenzbeginn beispielsweise Notenlisten oder Ähnliches zur Einsichtnahme ausgehändigt werden, so geben Sie diese bitte zum Ende der Beratung an die Konferenzleitung zurück.

### 4. Einsatz von EDV

Wollen Sie personenbezogene Daten mithilfe Ihres privaten PC verarbeiten (zum Beispiel einen E-Mail-Verteiler einrichten), müssen Sie ebenfalls sicherstellen, dass die gespeicherten Informationen dritten Personen nicht zugänglich und verschlüsselt sind (§ 6 Absatz 3 LDSG). sind. Setzen Sie ein Notebook ein, haben Sie die Vorschrift des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) zu beachten, wonach diese Daten ebenso zu verschlüsseln sind. Diese Maßnahme ist erforderlich, weil unter anderem das Verlustrisiko eines Notebooks höher ist als das eines stationären PC. Beachten Sie bitte, dass Sie auf Ihrem PC gespeicherte Daten löschen müssen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen. Gegebenenfalls bietet sich ein verschlüsselter USB-Stick für Ihre Arbeit an.

## Verschwiegenheitsverpflichtung für Elternvertretungen

Ich verpflichte Sie hiermit zur Verschwiegenheit gem. § 76 Abs. 1 SchulG i. V. m. §§ 95 und 96 LVwG.

### § 76 Ehrenamtliche Tätigkeit

Die Tätigkeit in den Elternbeiräten ist ehrenamtlich. Die §§ 95 und 96 des Landesverwaltungsgesetzes gelten entsprechend.

### § 95 Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeit

- (1) Ehrenamtlich Tätige haben ihre Tätigkeit gewissenhaft und unparteiisch auszuüben.
- (2) Bei Übernahme der Aufgaben ist sie oder er zur gewissenhaften und unparteiischen Tätigkeit und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die Verpflichtung ist aktenkundig zu machen.

### § 96 Verschwiegenheitspflicht

- (1) Die oder der ehrenamtlich Tätige hat, auch nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit, über die ihr oder ihm bei dieser Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.
- (2) Die oder der ehrenamtlich Tätige darf ohne Genehmigung der zuständigen Behörde über Angelegenheiten, über die sie oder er Verschwiegenheit zu bewahren hat, weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben.
- (3) Die Genehmigung, als Zeugin oder Zeuge auszusagen, darf nur versagt werden, wenn die Aussage dem Wohl des Bundes oder eines deutschen Landes Nachteile bereiten oder die Erfüllung öffentlicher Aufgaben ernstlich gefährdet oder erheblich erschweren würde.
- (4) Ist die oder der ehrenamtlich Tätige Beteiligte oder Beteiligter in einem gerichtlichen Verfahren oder soll ihr oder ihm sein Vorbringen der Wahrnehmung berechtigter Interessen dienen, so darf die Genehmigung auch dann, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 3 erfüllt sind, nur versagt werden, wenn öffentliche Interessen dies unabweisbar erfordern. Wird sie versagt, so ist der oder dem ehrenamtlich Tätigen der Schutz zu gewähren, den die öffentlichen Interessen zulassen.
- (5) Die Genehmigung nach den Absätzen 2 bis 4 erteilt die fachlich zuständige Aufsichtsbehörde der Stelle, die die ehrenamtlich Tätige oder den ehrenamtlich Tätigen berufen hat.

### § 16 Schutdatenschutzverordnung (SchulDSVO)

Datenverarbeitung der Elternvertretungen

Die Elternvertretungen verarbeiten personenbezogene Daten eigenständig und eigenverantwortlich entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Mitwirkung an der Elternvertretung ist freiwillig. Eltern sind nicht verpflichtet, gegenüber Elternvertretungen personenbezogene Angaben zu machen.

Auf meine Verpflichtung zur Verschwiegenheit gemäß §§ 95 und 96 Landesverwaltungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 02. Juni 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 243) und gemäß § 16 SchulDSVO bin ich hingewiesen worden.

Ort: ..... Datum: .....

Name & Anschrift Verpflichteter: .....

Unterschrift Verpflichteter: .....

Unterschrift Schulleiterin / Schulleiter: .....

**Verschwiegenheitsverpflichtung für Elternvertretungen**

Ich verpflichte Sie hiermit zur Verschwiegenheit gem. § 76 Abs. 1 SchulG i. V. m. §§ 95 und 96 LVwG.

**§ 76 Ehrenamtliche Tätigkeit**

Die Tätigkeit in den Elternbeiräten ist ehrenamtlich. Die §§ 95 und 96 des Landesverwaltungsgesetzes gelten entsprechend.

**§ 95 Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeit**

- (1) Ehrenamtlich Tätige haben ihre Tätigkeit gewissenhaft und unparteiisch auszuüben.
- (2) Bei Übernahme der Aufgaben ist sie oder er zur gewissenhaften und unparteiischen Tätigkeit und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die Verpflichtung ist aktenkundig zu machen.

**§ 96 Verschwiegenheitspflicht**

- (1) Die oder der ehrenamtlich Tätige hat, auch nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit, über die ihr oder ihm bei dieser Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.
- (2) Die oder der ehrenamtlich Tätige darf ohne Genehmigung der zuständigen Behörde über Angelegenheiten, über die sie oder er Verschwiegenheit zu bewahren hat, weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben.
- (3) Die Genehmigung, als Zeugin oder Zeuge auszusagen, darf nur versagt werden, wenn die Aussage dem Wohl des Bundes oder eines deutschen Landes Nachteile bereiten oder die Erfüllung öffentlicher Aufgaben ernstlich gefährdet oder erheblich erschweren würde.
- (4) Ist die oder der ehrenamtlich Tätige Beteiligte oder Beteiligter in einem gerichtlichen Verfahren oder soll ihr oder ihm sein Vorbringen der Wahrnehmung berechtigter Interessen dienen, so darf die Genehmigung auch dann, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 3 erfüllt sind, nur versagt werden, wenn öffentliche Interessen dies unabweisbar erfordern. Wird sie versagt, so ist der oder dem ehrenamtlich Tätigen der Schutz zu gewähren, den die öffentlichen Interessen zulassen.
- (5) Die Genehmigung nach den Absätzen 2 bis 4. erteilt die fachlich zuständige Aufsichtsbehörde der Stelle, die die ehrenamtlich Tätige oder den ehrenamtlich Tätigen berufen hat.

**§ 16 Schuldatenschutzverordnung (SchulDSVO)**

Datenverarbeitung der Elternvertretungen

Die Elternvertretungen verarbeiten personenbezogene Daten eigenständig und eigenverantwortlich entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Mitwirkung an der Elternvertretung ist freiwillig. Eltern sind nicht verpflichtet, gegenüber Elternvertretungen personenbezogene Angaben zu machen.

Auf meine Verpflichtung zur Verschwiegenheit gemäß §§ 95 und 96 Landesverwaltungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 02. Juni 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 243) und gemäß § 16 SchulDSVO bin ich hingewiesen worden.

Ort: ..... Datum: .....

Name & Anschrift Verpflichteter: .....

Unterschrift Verpflichteter: .....

Unterschrift Schulleiterin / Schulleiter: .....

**Verschwiegenheitsverpflichtung für Elternvertretungen**

Ich verpflichte Sie hiermit zur Verschwiegenheit gem. § 76 Abs. 1 SchulG i. V. m. §§ 95 und 96 LVwG.

**§ 76 Ehrenamtliche Tätigkeit**

Die Tätigkeit in den Elternbeiräten ist ehrenamtlich. Die §§ 95 und 96 des Landesverwaltungsgesetzes gelten entsprechend.

**§ 95 Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeit**

- (1) Ehrenamtlich Tätige haben ihre Tätigkeit gewissenhaft und unparteiisch auszuüben.
- (2) Bei Übernahme der Aufgaben ist sie oder er zur gewissenhaften und unparteiischen Tätigkeit und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die Verpflichtung ist aktenkundig zu machen.

**§ 96 Verschwiegenheitspflicht**

- (1) Die oder der ehrenamtlich Tätige hat, auch nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit, über die ihr oder ihm bei dieser Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.
- (2) Die oder der ehrenamtlich Tätige darf ohne Genehmigung der zuständigen Behörde über Angelegenheiten, über die sie oder er Verschwiegenheit zu bewahren hat, weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben.
- (3) Die Genehmigung, als Zeugin oder Zeuge auszusagen, darf nur versagt werden, wenn die Aussage dem Wohl des Bundes oder eines deutschen Landes Nachteile bereiten oder die Erfüllung öffentlicher Aufgaben ernstlich gefährdet oder erheblich erschweren würde.
- (4) Ist die oder der ehrenamtlich Tätige Beteiligte oder Beteiligter in einem gerichtlichen Verfahren oder soll ihr oder ihm sein Vorbringen der Wahrnehmung berechtigter Interessen dienen, so darf die Genehmigung auch dann, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 3 erfüllt sind, nur versagt werden, wenn öffentliche Interessen dies unabweisbar erfordern. Wird sie versagt, so ist der oder dem ehrenamtlich Tätigen der Schutz zu gewähren, den die öffentlichen Interessen zulassen.
- (5) Die Genehmigung nach den Absätzen 2 bis 4 erteilt die fachlich zuständige Aufsichtsbehörde der Stelle, die die ehrenamtlich Tätige oder den ehrenamtlich Tätigen berufen hat.

**§ 16 Schuldatenschutzverordnung (SchulDSVO)**

**Datenverarbeitung der Elternvertretungen**

Die Elternvertretungen verarbeiten personenbezogene Daten eigenständig und eigenverantwortlich entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Mitwirkung an der Elternvertretung ist freiwillig. Eltern sind nicht verpflichtet, gegenüber Elternvertretungen personenbezogene Angaben zu machen.

Auf meine Verpflichtung zur Verschwiegenheit gemäß §§ 95 und 96 Landesverwaltungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 02. Juni 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 243) und gemäß § 16 SchulDSVO bin ich hingewiesen worden.

Ort: ..... Datum: .....

Name & Anschrift Verpflichteter: .....

Unterschrift Verpflichteter: .....

Unterschrift Schulleiterin / Schulleiter: .....

**Verschwiegenheitsverpflichtung für Elternvertretungen**

Ich verpflichte Sie hiermit zur Verschwiegenheit gem. § 76 Abs. 1 SchulG i. V. m. §§ 95 und 96 LVwG.

**§ 76 Ehrenamtliche Tätigkeit**

Die Tätigkeit in den Elternbeiräten ist ehrenamtlich. Die §§ 95 und 96 des Landesverwaltungsgesetzes gelten entsprechend.

**§ 95 Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeit**

- (1) Ehrenamtlich Tätige haben ihre Tätigkeit gewissenhaft und unparteiisch auszuüben.
- (2) Bei Übernahme der Aufgaben ist sie oder er zur gewissenhaften und unparteiischen Tätigkeit und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die Verpflichtung ist aktenkundig zu machen.

**§ 96 Verschwiegenheitspflicht**

- (1) Die oder der ehrenamtlich Tätige hat, auch nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit, über die ihr oder ihm bei dieser Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.
- (2) Die oder der ehrenamtlich Tätige darf ohne Genehmigung der zuständigen Behörde über Angelegenheiten, über die sie oder er Verschwiegenheit zu bewahren hat, weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben.
- (3) Die Genehmigung, als Zeugin oder Zeuge auszusagen, darf nur versagt werden, wenn die Aussage dem Wohl des Bundes oder eines deutschen Landes Nachteile bereiten oder die Erfüllung öffentlicher Aufgaben ernstlich gefährdet oder erheblich erschweren würde.
- (4) Ist die oder der ehrenamtlich Tätige Beteiligte oder Beteiligter in einem gerichtlichen Verfahren oder soll ihr oder ihm sein Vorbringen der Wahrnehmung berechtigter Interessen dienen, so darf die Genehmigung auch dann, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 3 erfüllt sind, nur versagt werden, wenn öffentliche Interessen dies unabweisbar erfordern. Wird sie versagt, so ist der oder dem ehrenamtlich Tätigen der Schutz zu gewähren, den die öffentlichen Interessen zulassen.
- (5) Die Genehmigung nach den Absätzen 2 bis 4 erteilt die fachlich zuständige Aufsichtsbehörde der Stelle, die die ehrenamtlich Tätige oder den ehrenamtlich Tätigen berufen hat.

**§ 16 Schuldatenschutzverordnung (SchulDSVO)**

Datenverarbeitung der Elternvertretungen

Die Elternvertretungen verarbeiten personenbezogene Daten eigenständig und eigenverantwortlich entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Mitwirkung an der Elternvertretung ist freiwillig. Eltern sind nicht verpflichtet, gegenüber Elternvertretungen personenbezogene Angaben zu machen.

Auf meine Verpflichtung zur Verschwiegenheit gemäß §§ 95 und 96 Landesverwaltungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 02. Juni 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 243) und gemäß § 16 SchulDSVO bin ich hingewiesen worden.

Ort: ..... Datum: .....

Name & Anschrift Verpflichteter: .....

Unterschrift Verpflichteter: .....

Unterschrift Schulleiterin / Schulleiter: .....

**Verschwiegenheitsverpflichtung für Elternvertretungen**

Ich verpflichte Sie hiermit zur Verschwiegenheit gem. § 76 Abs. 1 SchulG i. V. m. §§ 95 und 96 LVwG.

**§ 76 Ehrenamtliche Tätigkeit**

Die Tätigkeit in den Elternbeiräten ist ehrenamtlich. Die §§ 95 und 96 des Landesverwaltungsgesetzes gelten entsprechend.

**§ 95 Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeit**

- (1) Ehrenamtlich Tätige haben ihre Tätigkeit gewissenhaft und unparteiisch auszuüben.
- (2) Bei Übernahme der Aufgaben ist sie oder er zur gewissenhaften und unparteiischen Tätigkeit und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die Verpflichtung ist aktenkundig zu machen.

**§ 96 Verschwiegenheitspflicht**

- (1) Die oder der ehrenamtlich Tätige hat, auch nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit, über die ihr oder ihm bei dieser Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.
- (2) Die oder der ehrenamtlich Tätige darf ohne Genehmigung der zuständigen Behörde über Angelegenheiten, über die sie oder er Verschwiegenheit zu bewahren hat, weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben.
- (3) Die Genehmigung, als Zeugin oder Zeuge auszusagen, darf nur versagt werden, wenn die Aussage dem Wohl des Bundes oder eines deutschen Landes Nachteile bereiten oder die Erfüllung öffentlicher Aufgaben ernstlich gefährdet oder erheblich erschweren würde.
- (4) Ist die oder der ehrenamtlich Tätige Beteiligte oder Beteiligter in einem gerichtlichen Verfahren oder soll ihr oder ihm sein Vorbringen der Wahrnehmung berechtigter Interessen dienen, so darf die Genehmigung auch dann, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 3 erfüllt sind, nur versagt werden, wenn öffentliche Interessen dies unabweisbar erfordern. Wird sie versagt, so ist der oder dem ehrenamtlich Tätigen der Schutz zu gewähren, den die öffentlichen Interessen zulassen.
- (5) Die Genehmigung nach den Absätzen 2 bis 4 erteilt die fachlich zuständige Aufsichtsbehörde der Stelle, die die ehrenamtlich Tätige oder den ehrenamtlich Tätigen berufen hat.

**§ 16 Schuldatenschutzverordnung (SchulDSVO)**

Datenverarbeitung der Elternvertretungen

Die Elternvertretungen verarbeiten personenbezogene Daten eigenständig und eigenverantwortlich entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Mitwirkung an der Elternvertretung ist freiwillig. Eltern sind nicht verpflichtet, gegenüber Elternvertretungen personenbezogene Angaben zu machen.

Auf meine Verpflichtung zur Verschwiegenheit gemäß §§ 95 und 96 Landesverwaltungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 02. Juni 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 243) und gemäß § 16 SchulDSVO bin ich hingewiesen worden.

Ort: ..... Datum: .....

Name & Anschrift Verpflichteter: .....

Unterschrift Verpflichteter: .....

Unterschrift Schulleiterin / Schulleiter: .....

## Was sagt das Gesetz?

Die vollständigen Gesetzestexte finden Sie unter [www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de) (Suchbegriff: Schulrecht von A bis Z, Schulgesetz).

### SchulG § 2

#### Erläuterung zum Begriff Eltern

##### (5) Eltern im Sinne dieses Gesetzes sind

1. die nach Bürgerlichem Recht für die Person des Kindes Sorgeberechtigten; sind danach zwei Elternteile sorgeberechtigt, wird vermutet, dass jeder Elternteil auch für den anderen handelt,
2. die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner eines allein sorgeberechtigten Elternteils im Rahmen des § 9 Lebenspartnerschaftsgesetz vom 16. Februar 2001 (BGBl. I S. 266), zuletzt geändert durch Artikel 3 in Verbindung mit Artikel 4 Abs. 2 des Gesetzes vom 6. Februar 2005 (BGBl. I S. 203),
3. die Betreuerin oder der Betreuer einer volljährigen Schülerin oder eines volljährigen Schülers für den schulischen Aufgabenkreis; die Bestellungsurkunde muss der Schule vorgelegt werden. Mitwirkungsrechte nach diesem Gesetz können anstelle der Eltern oder eines Elternteiles nach Satz 1 diejenigen wahrnehmen, denen die Erziehung des Kindes anvertraut oder mit anvertraut ist, soweit der Schule das Einverständnis der Eltern schriftlich nachgewiesen ist. Die Mitwirkungsrechte können jeweils von nicht mehr als zwei Personen wahrgenommen werden.

### SchulG § 69

#### Elternversammlung

- (1) Die Eltern der Schülerinnen und Schüler einer Klasse kommen nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Schulhalbjahr, zur Elternversammlung zusammen. Bei abweichenden Organisationsformen des Unterrichts bilden die Eltern für jede Jahrgangsstufe eine Elternversammlung. Das Nähere über die Bildung der Elternversammlung an Förderzentren regelt das für Bildung zuständige Ministerium durch Verordnung.

- (2) Die Elternversammlung dient der Unterrichtung der Eltern über die geplante Unterrichtsgestaltung, Schulbücher und andere Fragen von allgemeiner Bedeutung für die Schülerinnen und Schüler. Die Eltern erörtern mit den Lehrkräften die pädagogischen Angelegenheiten, die die Schülerinnen und Schüler gemeinsam betreffen, einschließlich Fragen des Sexualkundeunterrichts.

- (3) Bei Wahlen und Abstimmungen hat jeder Elternteil jeweils eine Stimme pro Kind. Ist nur ein Elternteil vorhanden oder nur einer anwesend, hat dieser zwei Stimmen pro Kind.

### SchulG § 98

#### Elternvertretungen

- (1) Die Eltern der Schülerinnen und Schüler in der Berufsschule mit Vollzeitunterricht, der Berufsfachschule und dem Beruflichen Gymnasium bilden Elternvertretungen. Die §§ 69 bis 72 und 75 bis 78 finden entsprechende Anwendung.

1. Ein Kreiseltererbeirat wird gebildet, soweit mindestens drei berufsbildende Schulen im Kreis oder der kreisfreien Stadt vorhanden sind.
2. Der Schulelternbeirat jeder berufsbildenden Schule entsendet aus seiner Mitte ein Mitglied in den Landeseltererbeirat.

Soweit kein Kreiseltererbeirat zu bilden ist, können sich die Elternvertretungen von berufsbildenden Schulen an einem Kreiseltererbeirat der allgemein bildenden Schulen beteiligen.

## Kontakte und Links

Anders als die Lehrkräfte und die Schulleitung sind Sie als Elternbeiräte nicht an einen Dienstweg gebunden. Wenn Sie für die Schule und deren Schüler/-innen etwas erreichen wollen, kann Ihnen niemand vorschreiben, an wen Sie sich zu wenden haben. Erfahrungsgemäß ist es jedoch im Sinne der kooperativen Zusammenarbeit sinnvoll und effektiv und auch am einfachsten, sich zunächst an diejenigen zu wenden, die „vor Ort“ tätig sind – also die Lehrkräfte und die Schulleitung.

Die Zusammenarbeit mit der Schule gelingt in der Regel dann am besten, wenn Sie sich kennen und abschätzen können, wie die Beteiligten reagieren.

Grundsätzlich gilt auch: Je weniger die Kontakte mit Förmlichkeit überladen sind, desto besser gelingt oft die Zusammenarbeit.

Schriften und Informationen sind in der Regel in den Schulen vorhanden und können dort auch eingesehen werden. Schulelternbeiratsvorsitzende/-r, Klassenlehrer/-in, Amtsvorgänger/-in, Schulsekretariat oder Schulleitung sind Ihnen bei der Beschaffung behilflich.

### Schulaufsicht der Schulen

Die Schulaufsicht der Grundschulen und Gemeinschaftsschulen ohne Oberstufe sind die Schulämter der Kreise und kreisfreien Städte.

Die Schulaufsicht der Gemeinschaftsschulen mit Oberstufe, der Gymnasien, Förderzentren und Beruflichen Schulen ist direkt im Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein in Kiel.

Informationen und Kontakt: [www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de)  
(Suchbegriff: Schulaufsicht Schleswig-Holstein)

### Schulpsychologischer Dienst

Schulpsychologen sind Ansprechpartner/-innen für alle Fragen und Probleme, die Schüler/-innen, aber auch Eltern von schulpflichtigen Kindern und Lehrkräfte betreffen. Ihre Aufgabe ist es, zu beraten, zu unterstützen und zu vermitteln.

Über das Internet finden Sie die Adressen und weitere Informationen unter: [www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de)  
(Suchbegriff: Schulpsychologen Schleswig-Holstein)

**Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein,**  
Brunswiker Str. 16 - 22, 24105 Kiel,  
Tel.: 0431 988-0, Fax: 0431 988-5903,  
[www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de)

(Suchbegriff: Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein)

### „Newsletter Schule“ des Bildungsministeriums

Der „Newsletter Schule“ richtet sich an alle an der Schule Beteiligten. Er enthält Informationen aus den Bereichen Schulgestaltung, Fortbildung und Fachberatung oder aus aktuellen bildungspolitischen Projekten.

Ein kostenloses Abonnement ist möglich über die Internetseite des Ministeriums unter:

[www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de)

(Suchbegriff: Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein, dann oben in der Quernavigationsleiste „Service“ anklicken). Sie können sich dort in die Mailingliste eintragen.

### Ansprechpartner im Bildungsministerium

Ansprechpartner im Bildungsministerium für allgemeine Fragen der Landeselternbeiräte und Landesschülervertretungen ist Hauke Linning,  
E-Mail: [hauke.linning@bimi.landsh.de](mailto:hauke.linning@bimi.landsh.de)

### Vorsitzende der Landeselternbeiräte in Schleswig-Holstein:

[www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de)

(Suchbegriff: Eltern/dann Stichwort Elternarbeit in der Schule)

### Landeselternbeiräte im Netz

[www.leb-gym-sh.de](http://www.leb-gym-sh.de) (Gym)

[www.elternvertretung-sh.de](http://www.elternvertretung-sh.de) (GS und FöZ)

[www.leb-gems-sh.de](http://www.leb-gems-sh.de) (GemS)

### Schülervertretung des Landes Schleswig-Holstein

[www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de)

(Suchbegriff: Schülerinnen und Schüler)

### Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-

**Holstein (IQSH),** Schreiberweg 5, 24119 Kronshagen,

Tel.: 0431 5403-0, Fax: 0431 988-6230-200,

[www.iqsh.de](http://www.iqsh.de)

Das IQSH ist zuständig für die Berufseinführung und für die Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte. Das Institut berät Lehrkräfte, Eltern, Schulen und die Schulaufsicht in Fragen des Unterrichts und der schulischen Erziehung.

Ansprechpartnerin für das Thema „Unterstützung der Elternbeiräte“ ist: Christiane Hüttmann, Tel.: 0431 5403-165, E-Mail: [christiane.huettmann@iqsh.landsh.de](mailto:christiane.huettmann@iqsh.landsh.de).

Informationen zum Thema **Elternunterstützungsangebote** finden Sie im Internet: [www.iqsh.de](http://www.iqsh.de) (siehe: Arbeitsfelder / Angebote für Eltern).

Viele weitere wichtige Informationen und Checklisten finden Sie hier zusammengestellt:

<http://www.eltern-sh.de>

#### **Unterstützung und Beratung bietet das Zentrum für Prävention des IQSH.**

Zentrale Aufgabe des IQSH-Zentrums Gesunde Schule | Sucht- und Gewaltprävention ist die Umsetzung des Bildungs- und Erziehungsauftrags an Schulen (§ 4 SchulG). Die „Empfehlung zur Gesundheitsförderung und Prävention in der Schule“ der Kultusministerkonferenz vom November 2012 bildet die Grundlage der Arbeit an Schulen.

Informationen und Kontakt: [www.iqsh.de](http://www.iqsh.de)  
(siehe Arbeitsfelder / IQSH-Zentrum für Prävention)

**Unterstützung und Beratung bei Suchtproblemen** bietet die Landesstelle gegen die Suchtgefahren für Schleswig-Holstein (LSSH).

Schreiberweg 10, 24119 Kronshagen, Tel.: 0431 657394-40, [www.lssh.de](http://www.lssh.de), E-Mail: [sucht@lssh.de](mailto:sucht@lssh.de).

#### **Die Aktion Kinder- und Jugendschutz Landesarbeitsstelle Schleswig-Holstein e. V. (AKJS)**

ist in der Holtenauer Str. 238, 24106 Kiel, zu finden.

Kontakt: 0431 26068-78, Fax: 0431 26068-76,

E-Mail: [info@akjs-sh.de](mailto:info@akjs-sh.de), [www.akjs-sh.de](http://www.akjs-sh.de)

Schüler/-innen sind während des Besuchs allgemein bildender und berufsbildender Schulen gesetzlich unfallversichert. Für die **gesetzliche Schüler-Unfallversicherung** ist in Schleswig-Holstein zuständiger Versicherungsträger: Unfallkasse Nord, Seekoppelweg 5 a, 24113 Kiel, Tel.: 0431 6407-0, E-Mail: [ukn@uk-nord.de](mailto:ukn@uk-nord.de).

Das **Schulgesetz** des Landes Schleswig-Holstein ist für 5,00 € inkl. MwSt. (zzgl. Versandkosten) über Verlag Schmidt & Klaunig im Medienhaus Kiel, Ringstr. 19, 24114 Kiel, oder unter der E-Mail-Adresse [info@medienhaus-kiel.de](mailto:info@medienhaus-kiel.de) zu beziehen, Tel.: 0431 66064-0, Fax: 0431 66064-24.

Das **Nachrichtenblatt des Ministeriums für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein** ist das amtliche Organ des Ministeriums, in dem neue Verordnungen, Erlasse und andere Hinweise veröffentlicht werden. Es liegt in allen Schulen vor oder kann auf der Internetseite des Ministeriums (Suchbegriff: Nachrichtenblatt) eingesehen werden.

**Schule aktuell** erscheint als Umschlag des Nachrichtenblatts. Hier finden Sie Berichte, Hintergrundinformationen oder Interviews zu aktuellen Themen aus den Schulen oder der Bildungspolitik. Zu finden auf der Internetseite des Ministeriums (Suchbegriff: Nachrichtenblatt)

Auch die **Fachanforderungen** sind in allen Schulen vorhanden – und im Internet zu finden unter:

<https://fachportal.lernnetz.de>.

Im Deutschen Gemeindeverlag sind „**Schulrechtliche Vorschriften in Schleswig-Holstein**“ von Reinhart Pfautsch erschienen. Dem Vorschriftenteil ist eine ausführliche Einführung vorangestellt worden, die allen an Schule Beteiligten die Anwendung des neuen Rechts erleichtern soll. Das Buch ist zum Preis von 35,00 € zu beziehen beim Deutschen Gemeindeverlag Kohlhammer GmbH, Heißbrühlstr. 69, 70565 Stuttgart, Tel.: 0711 7863-0, Fax: 0711 7863-8400, E-Mail: [kohlhammerkontakt@kohlhammer.de](mailto:kohlhammerkontakt@kohlhammer.de).

Die Veröffentlichungen des Instituts für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (IQSH) stehen im **IQSH-Onlineshop** zur Verfügung unter <https://publikationen.iqsh.de>.

Die folgenden **Handreichungen** richten sich direkt an Eltern.

Sie sind über das IQSH zu beziehen

(Versandpauschale 2,95 €):

Onlineshop: <https://publikationen.iqsh.de/>

Tel.: 0431 5403-148,

E-Mail: [publikationen@iqsh.landsh.de](mailto:publikationen@iqsh.landsh.de):

- **Elternmitwirkung** Anregungen und Hinweise  
(Schutzgebühr: 1,00 € pro Heft)  
Best.-Nr. 9/2015
- **Fachkonferenzen** Elternmitwirkung  
(Schutzgebühr: 1,00 € pro Heft)  
Best.-Nr. 8/2007
- **Fremdsprachenwahl** an den weiterführenden allgemein bildenden Schulen  
Best.-Nr. 09/2020



Die Handreichungen finden Sie auch als Download

in unserem Onlineshop unter

<https://publikationen.iqsh.de/>.

**Landesverordnung über die Wahl der Elternbeiräte an öffentlichen Schulen**

(Wahlverordnung für Elternbeiräte – EB-WahlVO)

vom 20.06.2022, Gültigkeit vom 31.07.2022 bis 31.07.2027:

[www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de)

(Suchbegriff: Schulrecht von A bis Z)



**Schleswig-Holsteinisches Schulgesetz (SchulG)** vom

24. Januar 2007, zuletzt geändert durch Gesetz vom

4. Februar 2014, gültig ab 31. Juli 2014:

[www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de)

(Suchbegriff: Schulrecht von A bis Z)

