



GESCHÄFTSORDNUNG

Inhaltsverzeichnis

I. Präambel	1
II. Name und Sitz	2
III. Zweck und Aufgaben	2
IV. Organe des Kreiselternbeirats	2
1. Die Kreiselternversammlung	2
2. Die Mitgliederversammlung	3
3. Geschäftsführender Vorstand	4
4. Unterorgane	5
V. Sitzungen	6
VI. Datenschutz im Kreiselternbeirat	7
VII. Änderungen an der Geschäftsordnung	7
VIII. Schlussbestimmungen	7

I. Präambel

Diese Geschäftsordnung regelt die Organisation und die Arbeitsweise des Kreiselternbeirats Bergstraße auf Grundlage des Hessischen Schulgesetzes. Sie orientiert sich an den bewährten Praktiken und Erfahrungen der bisherigen Kreiselternbeiräte und anderer Kreis- und Stadelternbeiräte in Hessen.

Für die Arbeit und die Geschäftsordnung des Kreiselternbeirates gelten vorrangig die Vorschriften des Hessischen Schulgesetzes (HSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 2023 in der zum 20.05.2023 aktuell verfügbaren Fassung der Gesamtausgabe.

Der Kreiselternbeirat ist ein eigenständiges Gremium. Seine Mitglieder arbeiten in eigener Verantwortung und überparteiisch zum Wohl der Kinder, insbesondere der Schulkinder in den Schulen des Kreises Bergstraße.

II. Name und Sitz

Die Organisation führt den Namen "*Kreiselternbeirat Bergstraße*", abgekürzt „*KEB Bergstraße*“ oder einfach nur „*KEB*“, und hat ihren Sitz im Landkreis Bergstraße am Wohnort des oder der Vorsitzenden.

III. Zweck und Aufgaben

(1) Der Kreiselternbeirat Bergstraße vertritt die Interessen der Sorgeberechtigten gegenüber dem Schulamt, dem Schulträger und anderen relevanten Institutionen. Er fördert die Zusammenarbeit zwischen Sorgeberechtigten, Schülerinnen und Schülern, Schulen, Behörden und Organisationen.

(2) Zu seinen Aufgaben gehören die Förderung der Erziehung und Bildung der Schülerinnen und Schüler, sowie die Unterstützung der Mitwirkungsmöglichkeiten der Sorgeberechtigten an den Schulen.

(3) Die grundlegenden Aufgaben des Kreiselternbeirats Bergstraße ergeben sich aus § 115 des Hessischen Schulgesetzes:

- a) Der Kreiselternbeirat berät und fördert die Arbeit der Schulelternbeiräte.
- b) Der Kreiselternbeirat ist anzuhören zum Schulentwicklungsplan des Schulträgers, vor Neuerrichtung einer Versuchsschule und bei Maßnahmen im Sinne des § 110 Abs. 2 und 3, sofern von diesen mehrere Schulen im Gebiet des Schulträgers gleichzeitig unmittelbar betroffen werden; die Rechte der Schulelternbeiräte bleiben unberührt.

Darüber hinaus gibt sich der Kreiselternbeirat Bergstraße folgende, weitere Aufgaben auf Basis dieser GO:

- c) Förderung und Ausbau der Elternarbeit in den schulinternen Gremien und schulübergreifender Erfahrungsaustausch

IV. Organe des Kreiselternbeirats

Die Organe des Kreiselternbeirats Bergstraße sind:

Die Kreiselternversammlung

Die Mitgliederversammlung

Der geschäftsführende Vorstand

Unterorgane: Ausschüsse und Arbeitskreise

1. Die Kreiselternversammlung

(1) Die Kreiselternversammlung besteht aus den gewählten Elternvertretern der Schulelternbeiräte (i.d.R. Vorsitzender des SEB und der Stellvertreter) des Kreises und den gewählten Mitgliedern des KEB und deren Ersatzvertretern.

(2) Die Kreiselternversammlung tagt im Schulhalbjahr mindestens einmal; sie kann auch online abgehalten werden.

(3) Der geschäftsführende Vorstand des Kreiselternbeirats legt mindestens einmal jährlich der Kreiselternversammlung seinen Tätigkeitsbericht vor. Er ist dazu auch unterjährig verpflichtet, wenn mindestens ein Viertel der Schulelternbeiratsvorsitzenden dies verlangt. Den Vertretern der Schulelternbeiräte ist hierbei Gelegenheit zur Stellungnahme und zur Darlegung eigener Vorstellungen zu geben.'

(4) Auf Wunsch des Schulamtes, des Schulträgers, der KSV oder mindestens 8 Mitgliedern der Kreiselternversammlung unterschiedlicher Schulen muss der Vorsitzende bzw. bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter binnen 4 Wochen zu einer Kreiselternversammlung einladen.

2. Die Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung ist das beschlussfassende Hauptorgan des KEB und besteht aus den maximal 19 gewählten KEB-Mitgliedern, die ihre jeweilige Schulform vertreten.

(2) Die KEB-Mitglieder setzen sich auf Basis des HSchG § 114 (2) wie folgt zusammen:

- 3 Vertreterinnen oder Vertretern der Grundschulen des Kreises
- Je einer Vertreterin oder einem Vertreter der
 - o Hauptschulen
 - o Förderschulen
 - o Realschulen
 - o Mittelstufenschulen
 - o Gymnasien
 - o Kooperativen Gesamtschulen
 - o Integrierten Gesamtschulen
 - o Beruflichen Schulen
 - o Ersatzschulen und
- sieben Elternvertreterinnen oder Elternvertretern aus dem Bereich der Hauptschulen, der Förderschulen, der Realschulen, der Mittelstufenschulen, der Gymnasien, der schulformbezogenen (kooperativen) Gesamtschulen, der schulformübergreifenden (integrierten) Gesamtschulen und der beruflichen Schulen, die auf die einzelnen genannten Schulformen im Verhältnis ihrer Schülerzahlen im Landkreis nach dem Höchstzahlverfahren d'Hondt verteilt werden

(3) Gemäß § 114 (3) HSchG werden für jedes gewählte Mitglied des Kreiselternbeirats (KEB) drei Ersatzmitglieder gewählt; bei beruflichen Schulen fünf.

(4) Ergänzend zum Hessischen Schulgesetz gilt: Das jeweils stimmenstärkste Ersatzmitglied je KEB-Mitglied wird zu den Sitzungen und Vollversammlungen des Kreiselternbeirats beratend eingeladen. Bei 19 KEB-Mitgliedern wären das 19 Ersatzmitglieder. Sie sind zur Teilnahme und Mitwirkung an den Diskussionen berechtigt, besitzen jedoch kein Stimmrecht.

Die Einladung dient der Aufrechterhaltung des Kontakts zum Kreiselternbeirat und der fortlaufenden Information, um bei Bedarf einen nahtlosen Übergang in ein aktives Mandat zu gewährleisten.

(5) Die Mitglieder des KEB treffen sich mindestens zweimal im Schulhalbjahr.

(6) Zu den Mitgliederversammlungen sind auch die Ersatzmitglieder nach Absatz 4 einzuladen. Diese haben allerdings kein Stimmrecht.

(7) Zu den Mitgliederversammlungen sind nach § 114 (7) Vertreter des Schulamts und des Schulträgers einzuladen. Mitglieder der Kreisschülervertretung, die Kreisverbindungslehrer, Vertreter des Fördervereins oder weitere Gäste können auf Beschluss des Gesamtvorstands eingeladen werden.

(8) Versammlungen des Kreiselternbeirats können sowohl in Präsenz als auch online (z. B. per Videokonferenz) stattfinden. Online-Versammlungen sind Präsenzsitzungen gleichgestellt.

(9) Sie gelten als beschlussfähig, wenn die Einladung form- und fristgerecht erfolgt ist, die notwendige Teilnehmerzahl erreicht wird und die Identität der stimmberechtigten Personen eindeutig festgestellt werden kann.

(10) Stimmberechtigt sind ausschließlich die ordentlichen Mitglieder.

(11) Für Online-Sitzungen erfolgt die Stimmabgabe in der Regel über eine dauerhaft eingerichtete, geschlossene Signalgruppe, in der alle Mitglieder und Ersatzmitglieder nach Absatz 4 vertreten sind.

(12) Es werden nur die Stimmen der tatsächlich anwesenden Stimmberechtigten gewertet. Stimmen von nicht anwesenden Personen gelten als ungültig und werden im Protokoll entsprechend vermerkt, jedoch nicht gelöscht.

(13) Die Mitgliederversammlung wählt mit einfacher Mehrheit auf Vorschlag des geschäftsführenden Vorstands die KEB-Vertreter in übergeordneten Gremien wie der Kreisschulkommission oder dem Medienbeirat.

3. Geschäftsführender Vorstand

(1) Der KEB wählt in seiner konstituierenden Sitzung einen geschäftsführenden Vorstand, bestehend aus einer Vorsitzenden oder einem Vorsitzenden, einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter, einem oder zwei Schriftführer*innen und Beisitzern.

(2) Bei der Wahl des geschäftsführenden Vorstands sollten zwei Dinge beachtet werden:

- dass die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands möglichst unterschiedliche Schulformen repräsentieren,
- dass die theoretisch mögliche Amtszeit nicht bei allen zeitgleich endet, um die Chance eines gleitenden Übergangs der Gesamtverantwortung auf den nächsten KEB zu ermöglichen.

(3) Falls Schriftführer nicht aus dem Kreis der KEB-Mitglieder gefunden werden können, kann der KEB einen Dritten vorschlagen und als Schriftführer einsetzen. Da ein so bestimmter Schriftführer kein ordentliches Mitglied ist, hat dieser kein Stimmrecht und ist in besonderem Maße zur Verschwiegenheit und Vertraulichkeit zu verpflichten.

(4) Absatz (3) gilt analog auch für Beisitzer mit speziellen Aufgaben, für die eine gewisse Expertise erwartet wird, z.B. Beisitzer für IT-Aufgaben, Kommunikation, Social Media, etc..

(5) Der oder die Vorsitzende vertritt die Beschlüsse des KEB, bzw. des geschäftsführenden Vorstands nach innen und außen. Bei Äußerungen in der Öffentlichkeit hat der geschäftsführende Vorstand, ebenso wie die KEB-Mitglieder, die Meinung und die Beschlüsse des KEB zu berücksichtigen und zu vertreten.

(6) Der geschäftsführende Vorstand trifft sich in der Regel einmal monatlich online oder in Präsenz.

(7) Bei Wechsel des geschäftsführenden Vorstandes (auch in Teilen), insbesondere nach Ende einer Amtsperiode, soll eine gewissenhafte und ordentliche sowie vollständige Übergabe mit dem "neuen" geschäftsführenden Vorstand erfolgen, damit das Ziel einer reibungslosen und sofortigen Weiterarbeit des Kreiseltererbeirates gewährleistet wird. Die Dokumente der gemeinsamen KEB-Ablage sind zu übergeben, bzw. die Zugriffe anzupassen. Dabei ist der alte geschäftsführende Vorstand so lange im Amt, bis der neu gewählte Vorstand seine konstituierende Sitzung erfolgreich abgehalten hat.

(8) Zur Unterstützung seiner Arbeit kann der geschäftsführende Vorstand sachkundige Personen – z.B. ehemalige KEB-Mitglieder – beratend hinzuziehen.

Diese Personen können auf Einladung des Vorstands an Sitzungen des geschäftsführenden Vorstands oder an Mitgliederversammlungen teilnehmen. Sie besitzen kein Stimmrecht und sind zur Verschwiegenheit und vertraulichen Behandlung aller im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Informationen verpflichtet.

Der geschäftsführende Vorstand kann diesen Personen eine Vertretungsbefugnis für externe Termine oder Gespräche erteilen. Diese kann

- **als Einzelvollmacht** für einen bestimmten Anlass oder Termin, oder
- **als Zeitraumbefugnis** für einen festgelegten Zeitraum (z. B. mehrere Monate oder bis zu einem bestimmten Datum) erfolgen.

Die Beauftragung bedarf eines schriftlichen Vorstandsbeschlusses und erfolgt in Textform. Sie muss Name, Anlass bzw. Aufgabenbereich, Geltungsdauer und Umfang der Vertretungsbefugnis enthalten.

Auf Wunsch erhält die sachkundige Person eine schriftliche Bestätigung („Vertretungsausweis“) mit Unterschrift der oder des Vorsitzenden, die sie bei Terminen vorlegen kann.

Der Vorstand kann eine erteilte Vertretungsbefugnis jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

4. Unterorgane

(1) Bei Bedarf kann sich der KEB Unterorgane geben, die ihn bei der Erledigung anstehender Aufgaben unterstützen. Unterorgane können aus SEB-Vorständen, SEB-Mitgliedern und Personen ohne Amt bestehen und müssen nicht zwingend aus Mitgliedern oder Ersatzmitgliedern des Kreiseltererbeirates Bergstraße bestehen.

(2) Unterorgane können vom geschäftsführenden Vorstand oder der Mitgliederversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit einberufen werden. Auch der Elternbeirat kann mit einfacher Mehrheit fordern, Unterorgane einzuberufen, wenn sich mindestens 4 Mitglieder aus dem Elternrat zur Mitarbeit verpflichten.

(3) Unterorgane legen selbst fest, in welcher Form und Häufigkeit sie tagen. In der ersten Sitzung sollte das Ziel und die Aufgabe klar definiert werden und ein Moderator, ggf. ein Protokollant bestimmt werden. Spätestens nach Abschluss, nach Möglichkeit auch nach Erreichen von Zwischenergebnissen, berichten die Unterorgane dem geschäftsführenden Vorstand.

(4) Ausschüsse:

Ausschüsse werden bei Bedarf für und nach Schulformen getrennt einberufen. Ihnen gehören neben einem Vertreter des geschäftsführenden Vorstands die KEB-Mitglieder der jeweiligen Schulform und maximal 4 SEB-Vertreter der jeweiligen Schulform an.

(5) Arbeitskreise:

Arbeitskreise werden schulformübergreifend zu aktuellen Themen einberufen. Ihnen gehören neben einem Vertreter des geschäftsführenden Vorstands und mindestens einem weiteren KEB-Mitglied mindestens 4 SEB-Vertretern an.

Als permanentem Arbeitskreis ist der *Arbeitskreis Elternarbeit* zu bilden. Dieser erstellt und pflegt Info-Flyer zur Eltern- und Gremienarbeit an Schulen, führt neu gewählte Elternbeiräte in ihre Arbeit ein und kommuniziert Workshops und Fortbildungen für Eltern(beiräte).

V. Sitzungen

(1) Zu den Versammlungen lädt der oder die KEB-Vorsitzende (bei dessen oder deren Verhinderung sein oder ihre Stellvertretung) mit einer vorläufigen Tagesordnung ein und moderiert sie auch. Die Ladungsfrist beträgt 14 Tage. Die Einladung kann per E-Mail verschickt werden. Anträge zur Tagesordnung können per E-Mail oder zum Beginn der Sitzung eingebracht werden. Bei turnusmäßigen, internen Veranstaltungen, deren Termine z.B. am Jahresbeginn festgelegt werden, ist es ausreichend, wenn die Tagesordnung 2 Tage vor der Versammlung vorliegt.

(2) Idealerweise werden zu Beginn des Jahres die Termine für die Mitglieder- und Vorstandssitzungen bestimmt.

(3) Die Mitglieder- und Vorstandssitzungen sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Stimmberechtigten anwesend sind. Kreiselternräte sind beschlussfähig, wenn mindestens ein Viertel aller Schulen vertreten sind.

(4) Beschlüsse werden in den Sitzungen mit einfacher Mehrheit gefasst.

(5) Über die Sitzungen und Beschlüsse führt der oder die Schriftführer ein „erweitertes“ Ergebnis-Protokoll. Dieses hält neben den Beschlüssen und Ergebnissen auch die wichtigsten Diskussionspunkte fest, die zu einem Beschluss oder Ergebnis geführt haben. Bei den Sitzungen ist auf die Abarbeitung der vorherigen Beschlüsse und Ergebnisse zu achten (z.B. durch Führung einer „offenen Punkte-Liste“).

(6) Auf Antrag von mindestens 3 KEB-Mitgliedern muss auch außerplanmäßig zu einer Sitzung eingeladen werden.

(7) Die Pflicht zur Verschwiegenheit ergibt sich gemäß § 103 des Hessischen Schulgesetzes in der jeweils gültigen Fassung. Der Vertraulichkeit und Verschwiegenheit gegenüber Dritten verpflichten sich alle Mitglieder des Kreiseltererbeirates, auch nach Beendigung der Tätigkeit

im Kreiselternbeirat. Dies gilt in besonderem Maße auch für Gäste, die an Sitzungen des geschäftsführenden Vorstands oder der Mitgliederversammlung teilnehmen.

VI. Datenschutz im Kreiselternbeirat

(1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Arbeit des Kreiselternbeirats (KEB) erfolgt gemäß den Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und – soweit anwendbar – des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG).

(2) Für den KEB ist der behördliche Datenschutzbeauftragte des Schulträgers (Kreisverwaltung) zuständig. Die Kontaktdaten sind in der Anlage zur Geschäftsordnung aufgeführt.

(3) Der KEB benennt aus seiner Mitte eine Ansprechperson, die interne und externe Anfragen zum Datenschutz entgegennimmt und – falls erforderlich – an den behördlichen Datenschutzbeauftragten weiterleitet.

(4) Betroffene Personen haben im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf **Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch** gegen die Verarbeitung und **Datenübertragbarkeit** ihrer personenbezogenen Daten. Entsprechende Anträge sind an die KEB-Ansprechperson oder direkt an den behördlichen Datenschutzbeauftragten zu richten.

VII. Änderungen an der Geschäftsordnung

Änderungen an der Geschäftsordnung (GO) können durch Beschluss in der Mitgliederversammlung mit einer Zweidrittelmehrheit beschlossen werden. Voraussetzung ist, dass in der Einladung zur Mitgliederversammlung auf die Änderung der GO hingewiesen wird und der zu ändernde Textvorschlag der Einladung beigelegt ist.

VIII. Schlussbestimmungen

Diese Geschäftsordnung trat nach ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 30.1.2024 in Kraft und wurde in den Mitgliederversammlungen vom 27.8.25 und 4.11.25 angepasst. Sie wurde in der Mitgliederversammlung vom 4.11.25 einstimmig verabschiedet.

Das „Staatliche Schulamt für den Landkreis Bergstraße und den Odenwaldkreis“ hat im November 2025 sein Einverständnis zu der Geschäftsordnung erklärt.

Salvatorische Klausel: Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam sein oder zukünftig unwirksam werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Geschäftsordnung im Übrigen unberührt.

ANLAGE 1 zur Geschäftsordnung des Kreiselternbeirats Bergstraße:

Datenschutz & Digitale Werkzeuge

Stand: August 2025

1. Datenschutz-Ansprechperson des KEB

Name: Nikolaos Karakatsanis
Funktion: Ansprechperson Datenschutz KEB
E-Mail: nikolaos.karakatsanis@gmail.com
Telefon: 0160 / 96221114

2. Behördliche Datenschutzbeauftragte des Schulträgers (Kreisverwaltung)

Name: Jessica Roggenbuck
E-Mail: datenschutz@kreis-bergstrasse.de
Telefon: 06252 / 15 - 5211
Web: [\[Link zur offiziellen Webseite des Datenschutzbeauftragten des Kreises\]](#)

3. Rechte der betroffenen Personen

Betroffene Personen haben im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf:

- **Auskunft** über die zu ihrer Person gespeicherten Daten
- **Berichtigung** unrichtiger oder unvollständiger Daten
- **Löschung** der Daten, soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen
- **Einschränkung der Verarbeitung**
- **Widerspruch** gegen die Verarbeitung
- **Datenübertragbarkeit**

Anträge hierzu können an die Datenschutz-Ansprechperson des KEB oder direkt an den behördlichen Datenschutzbeauftragten des Schulträgers gerichtet werden.

4. Eingesetzte digitale Werkzeuge und Plattformen

Die nachstehenden Werkzeuge werden datenschutzkonform genutzt. Änderungen oder Ergänzungen dieser Liste werden durch den Vorstand beschlossen und diese Anlage entsprechend aktualisiert.

Zweck / Einsatzbereich	Aktuell eingesetztes Werkzeug	Bemerkungen
E-Mail-Kommunikation intern	Geschlossener E-Mail-Verteiler	nur für KEB-Mitglieder und Stellvertretungen
Newsletter-Versand	Brevo.com	nur an registrierte Empfänger mit Einwilligung
Dateiablage / Dokumentenaustausch	[OneDrive, passwortgeschützt]	Zugriff nur für berechtigte Personen
Interne Messenger-Kommunikation	[Signal, geschlossene Gruppe]	für Mitglieder + Ersatzmitglieder
Öffentliche Informationsgruppe für Eltern / SEB	[Signal, eigenständige Beitritt per Link/QR-Code]	keine aktiven Datenerhebungen
Abstimmungen in Online-Sitzungen	[Signal, Abstimmungsnachrichten] oder ein anderes zuvor beschlossenes datenschutzkonformes Tool	nur für teilnehmende Stimmberechtigte

💡 Hinweis:

Bei Änderungen dieser Anlage ist kein Beschluss der Mitgliederversammlung notwendig. Aktualisierungen werden vom Vorstand vorgenommen und den Mitgliedern des KEB zur Kenntnis gegeben.

Kommentierungen und Erläuterungen zu den Änderungen der GO

Ersatzmitglieder und Stellvertretung

Kommentar:

Der Absatz präzisiert die Regelung des Hessischen Schulgesetzes (§ 114 HSchG) zu Ersatzmitgliedern. Neu ist, dass die jeweils stimmenstärksten Ersatzmitglieder automatisch als persönliche Stellvertretung des zugehörigen ordentlichen Mitglieds gelten. Dadurch ist für jedes der maximal 19 gewählten KEB-Mitglieder eine klare Vertretung vorgesehen.

Erläuterung:

Diese Änderung sorgt für **Verlässlichkeit und Transparenz**. Im Vertretungsfall ist sofort klar, wer das stimmberechtigte Mitglied ersetzt, ohne dass im Einzelfall neu bestimmt werden muss. Außerdem bleibt die Beschlussfähigkeit des Gremiums auch bei kurzfristigen Ausfällen gewährleistet.

Sitzungsteilnahme und Gäste

Kommentar:

Es wird klargestellt, dass der KEB mindestens zweimal pro Schulhalbjahr tagt und stellvertretende Mitglieder grundsätzlich einzuladen sind. Gäste (z. B. Vertreter des Staatlichen Schulamts, des Schulträgers und der Kreisschülervertretung) können ohne Stimmrecht eingeladen werden.

Erläuterung:

Dies stärkt die **Kontinuität** der Arbeit und öffnet den KEB für den Austausch mit wichtigen Bildungspartnern, ohne die internen Abstimmungsprozesse zu beeinträchtigen.

Online-Sitzungen und Abstimmungen

Kommentar:

Online-Versammlungen werden den Präsenzsitzungen rechtlich gleichgestellt. Es werden Bedingungen für Beschlussfähigkeit und Verfahren zur Abstimmung in Online-Sitzungen festgelegt, einschließlich der Nutzung eines datenschutzkonformen Messenger-Dienstes oder eines zuvor beschlossenen geeigneten Tools. Eine Stimmabgabe ist nur für Teilnehmende gültig.

Erläuterung:

Mit dieser Regelung wird die **Rechtssicherheit** für Online-Beschlüsse geschaffen und zugleich ein **einheitliches Verfahren** festgelegt, damit nicht vor jeder Sitzung neu über das Abstimmungsformat entschieden werden muss. Die Beschränkung auf teilnehmende Stimmberechtigte verhindert unzulässige Stimmenabgaben.

Stimmberechtigung in Online-Gruppen

Kommentar:

Es wird festgelegt, dass die dauerhafte Signalgruppe des KEB für Online-Abstimmungen genutzt werden kann, Stimmen von nicht teilnehmenden Personen jedoch nicht gezählt werden. Ungültige Stimmen werden protokolliert, aber nicht gelöscht.

Erläuterung:

Diese Vorgehensweise ist **praktikabel** (keine neue Gruppe pro Sitzung) und **transparent**, da die Abstimmungshistorie nachvollziehbar bleibt. Gleichzeitig wird sichergestellt, dass nur anwesende Personen das Gremium repräsentieren.

Datenschutz

Kommentar:

Der neue Paragraf regelt den Umgang mit personenbezogenen Daten im KEB. Zuständig ist der behördliche Datenschutzbeauftragte des Schulträgers, ergänzt durch eine KEB-interne Ansprechperson. Die Betroffenenrechte gemäß DSGVO sind ausdrücklich aufgeführt. Eine Anlage zur GO dokumentiert jeweils aktuell die Kontaktdaten und die eingesetzten digitalen Werkzeuge.

Erläuterung:

Diese Lösung macht die GO **dauerhaft** und **flexibel**: Namen, Kontaktdaten und Tool-Liste können jederzeit durch Anpassung der Anlage aktualisiert werden, ohne die GO selbst zu ändern. Gleichzeitig erfüllt der KEB die Informationspflichten der DSGVO.

Externe sachkundige Unterstützung

Kommentar:

Der Vorstand kann sachkundige Personen – z. B. ehemalige KEB-Mitglieder – als Berater ohne Stimmrecht hinzuziehen. Diese können bei Bedarf per Einzelvollmacht oder Zeitraumbefugnis offiziell den KEB nach außen vertreten. Umfang, Anlass und Geltungsdauer müssen im Vorstandsbeschluss festgehalten werden.

Erläuterung:

So können **zeitlich eingeschränkte** oder **beruflich stark belastete** KEB-Mitglieder entlastet werden. Besonders für Termine während der Arbeitszeit (z. B. beim Landrat) können erfahrene Ehemalige mit KEB-Mandat einspringen. Die schriftliche Legitimation sorgt für **Anerkennung und Akzeptanz** bei externen Stellen.

Praxisbeispiel / Mustersitzung mit Online-Abstimmung (Signalgruppe)

1. **Teilnehmerliste erstellen**
 - Sitzungsleitung stellt zu Beginn fest, wer anwesend ist (inkl. Stellvertretungen).
 - Teilnehmerliste wird im Protokoll festgehalten.
 2. **Abstimmungsaufruf in der Signalgruppe**
 - Sitzungsleitung schreibt:
„Abstimmung TOP 3: Wer zustimmt, bitte innerhalb der nächsten 60 Sekunden mit 'JA' antworten; wer ablehnt, mit 'NEIN'; wer sich enthält, mit 'ENTHALTUNG'. Nur anwesende Stimmberechtigte bitte abstimmen.“
 3. **Stimmenauswertung**
 - Protokollführung notiert nur die Stimmen der **anwesenden stimmberechtigten Personen**.
 - Ungültige Stimmen (nicht anwesend / doppelt) werden im Protokoll mit „ungültig“ markiert.
 4. **Bekanntgabe des Ergebnisses**
 - Sitzungsleitung teilt das Ergebnis im Chat mit:
„Ergebnis: 12 JA, 3 NEIN, 1 ENTHALTUNG. Beschluss angenommen.“
 5. **Protokoll sichern**
 - Screenshot oder Export der Signal-Nachrichten zur Abstimmung wird archiviert.
-