

„Werkzeugkoffer“ für Arbeitnehmervertreter/innen in den Schulkonferenzen von Berufskollegs

Einige Fragen, die in den Schulkonferenzen der Berufskollegs diskutiert und entschieden werden, sind sehr fachspezifisch. Hierzu gehört beispielsweise die Auswahl der geeigneten Fachbücher oder eine Einführung von Lernmitteln. Es gibt aber auch viele Themen und Bereiche, in denen sich Arbeitnehmer/innen sehr gut einbringen können.

Mit dem vorliegenden „Werkzeugkoffer“ möchten wir Arbeitnehmervertreter/innen eine Hilfestellung für das Ehrenamt geben. Der „Werkzeugkoffer“ kann aber keine grundlegenden Regelungen nach dem Motto „Wenn A dann mache B“ vorgeben, sondern soll nur Möglichkeiten aufzeigen, in den Schulkonferenzen wirksam die Interessen der Auszubildenden und Arbeitnehmer/innen zu vertreten.

Er soll regelmäßig aktualisiert werden. Gerne nehmen wir dazu Anregungen von Arbeitnehmervertreter/innen auf.

Inhalt:

Geschäftsordnung	2
Einladung / Tagesordnung	2
Adressenlisten.....	3
Vorbesprechungen	3
Protokolle	3
Die eigentliche Sitzung	4
Wenn die Chemie nicht stimmt	5
Eigene Themen besetzen	5
„Spinne im Netz“	6
Kontakt.....	6

Geschäftsordnung

Dreh- und Angelpunkt einer jeden Gremiensitzung ist die Geschäftsordnung. Sie hilft dabei, Konflikte zu vermeiden. Die Geschäftsordnung ist die Zusammenfassung aller Verfahrensregelungen, nach denen Sitzungen und Versammlungen ablaufen haben. Allerdings gibt es nicht immer eine geschriebene Geschäftsordnung: Vielmehr werden meist bestimmte Verfahrensweisen schon seit langer Zeit als Gewohnheitsrecht praktiziert und sind als geltende Richtlinien allgemein anerkannt.

- Gibt es eine Geschäftsordnung oder andere (ungeschriebene) Regelungen, die die Zusammenarbeit regeln, z.B. Einladungsfristen, Protokollerstellung, Zusendung von Protokollen, Versand von Unterlagen zur Vorbereitung auf die einzelnen Sitzungen, Beschlussfähigkeit usw.?
- Sind diese Regelungen praktikabel oder müssen sie verändert, angepasst, modernisiert werden?

Sollten also einzelne Verfahrensregelungen aus Sicht der Arbeitnehmervertreter/innen die Mitarbeit erschweren, z.B. zu kurze Einladungsfristen oder die Vorlage des letzten Sitzungsprotokolls als Tischvorlage, dann kann es sich lohnen, in der Schulkonferenz eine Diskussion über die Geschäftsordnung – egal ob sie schriftlich vorhanden oder durch Gewohnheitsrecht abgeleitet wird - anzustoßen.

Einladung / Tagesordnung

Zu jeder Sitzung muss eine schriftliche Einladung unter Angabe der Tagesordnungspunkte erfolgen, ansonsten ist die Schulkonferenz nicht beschlussfähig.

- Werden die Einladungen rechtzeitig verschickt?
- Sind die Sitzungstermine ausreichend langfristig bekannt?
- Haben alle Mitglieder der Schulkonferenz Einfluss auf die Tagesordnung, z.B. indem sie eigene Punkte auf die Tagesordnung setzen können?
- Ist den ehrenamtlichen Mitgliedern der Schulkonferenz das Verfahren bekannt, wie Themen auf die Tagesordnung gesetzt werden können?
- Werden mit der Einladung auch weitere Sitzungsunterlagen verschickt, damit sich die Teilnehmer/innen auf die Sitzung vorbereiten können?

Arbeitnehmervertreter/innen in den Schulkonferenzen (und Elternvertreter/innen sowie Arbeitgebervertreter/innen) üben ihre Funktion ehrenamtlich aus. Sie sind meist keine ausgebildeten Pädagogen und brauchen daher in der Regel mehr Informationen als die Lehrer/innen der Schule. Die Sitzungsleitung – also die Schulleitung – ist verpflichtet, die Sitzungen so vorzubereiten, dass sich die ehrenamtlichen Vertreter/innen auf die Sitzung vorbereiten können.

Tipps:

- Wenn es Probleme mit der Einladung / Tagesordnung / Sitzungsunterlagen gibt, lassen sich entsprechende Verfahrensregelungen in einer Geschäftsordnung festschreiben.

- Wichtig ist, dass Vereinbarungen zur Verfahrensordnung im Sitzungsprotokoll vermerkt werden, damit man sich immer wieder auf die Vereinbarungen berufen kann.
- Wenn sich die Schulleitung trotz klarer Vereinbarungen / Beschlüsse nicht an bestimmte Verfahrensregeln hält, ist eine Beschwerde bei der Schulaufsichtsbehörde möglich. Hierbei ist es allerdings sinnvoll, wenn sich mehrere Mitglieder der Schulkonferenz gemeinsam an die Schulaufsicht wenden.

Adressenlisten

Die Schulkonferenz setzt sich zusammen aus der Schulleitung sowie aus Arbeitnehmer-, Arbeitgeber-, Schüler- und Lehrervertreter/innen.

- Sind die Adressen / Kontaktdaten der anderen Mitglieder bekannt, um im Bedarfsfall mit einzelnen Mitgliedern Kontakt aufzunehmen?

Wenn die Adressen der Mitglieder unbekannt sind, einfach bei der Schulleitung eine Liste erfragen. Sollte sich die Schulleitung aus Datenschutzgründen weigern, dann einfach bei der nächsten Schulkonferenz das Thema ansprechen und notfalls einen Zettel umgehen lassen, in dem sich alle eintragen können, die ein Interesse an einer Vernetzung haben.

Vorbesprechungen

Bei strittigen Punkten auf der Tagesordnung kann es durchaus sinnvoll sein, mit möglichen Verbündeten eine Vorbesprechung, z.B. eine Stunde vor der eigentlichen Sitzung, durchzuführen. Da die Arbeitnehmervertreter/innen als Interessenvertretung der Auszubildenden fungieren, sollten in jedem Fall die Schülervertreter/innen und die Elternvertretung angesprochen werden.

Tipp:

- Bei geplanten Vorbesprechungen die Schulleitung einfach um einen Klassenraum bitten.
- Bei strittigen Punkten kann auch während der laufenden Konferenz eine Sitzungsunterbrechung beantragt werden, um sich kurz mit einzelnen Anwesenden abzustimmen.

Protokolle

Sitzungsprotokolle – das hört sich erst einmal sehr formalistisch an. Allerdings: Die Schulkonferenzen treffen sich in der Regeln nur jedes Halbjahr (teilweise nur jedes Schuljahr). Um überhaupt noch genau zu wissen, was bei der letzten Sitzung besprochen wurde, ist ein Protokoll sehr hilfreich. Wenn man nach zwei Jahren noch einmal wissen möchte, was damals beraten / beschlossen wurde, ist ein Protokoll unverzichtbar.

- Gibt es überhaupt schriftliche Protokolle, die vor der Sitzung verschickt werden?
- Wann werden die Protokolle verschickt?

Zur ersten Frage: Es gibt noch mindestens ein Berufskolleg in der Region Köln-Bonn, bei dem keine Protokolle verschickt werden. Die Schulleitung weigert sich, da sie der Auffassung ist, dass von nicht-öffentlichen Sitzungen auch keine Protokolle in Umlauf gegeben werden dürfen. Sie liebt daher lieber zum Beginn der Sitzung ein Protokoll vor und bittet dann um Zustimmung.

Tipps zu diesem speziellen Fall:

- Auf ein schriftliches Protokoll bestehen (notfalls über einen Beschluss der Schulkonferenz).
- Sollte sich die Schulleitung dennoch weigern, künftig ein schriftliches Protokoll zu erstellen, diese Weigerung ausdrücklich im Protokoll vermerken lassen. Gleichzeitig sollte man auch vermerken lassen, dass man mit diesem Verfahren nicht einverstanden ist.
- Grundsätzlich gegen ein vorgelesene Protokoll stimmen, mit dem Hinweis, dass dieses Verfahren nicht geeignet ist, die ordnungsgemäße Dokumentation der letzten Sitzung zu gewährleisten.
- Wenn aller Druck nicht hilft, bleibt nur eine Beschwerde bei der Schulaufsicht.

Allgemeine Tipps:

- Hilfreich ist es, wenn das Protokoll relativ schnell – ca. 1 Monat - nach der Sitzung erstellt und verschickt wird, da sich nur in zeitlicher Nähe die Richtigkeit des Inhalts überprüfen lässt.
- Ob ein Protokoll den Inhalt der Beratungen richtig wieder gibt, muss in der folgenden Sitzung kurz beschlossen werden. Hierzu reicht in der Regel die Frage der Sitzungsleitung aus, ob es zum Protokoll Anmerkungen oder Änderungswünsche gibt. Sofern sich niemand äußert, gilt das Protokoll automatisch als genehmigt.
- Hilfreich ist es, bei strittigen Punkten Widersprüche ausdrücklich „zu Protokoll zu geben“. Wenn z.B. ein genereller Drogentest für alle Schüler/innen eingeführt werden soll, könnte eine Formulierung lauten: „Ich möchte ausdrücklich zu Protokoll geben, dass ich mit dem generellen Drogentest nicht einverstanden bin, da diese Maßnahme eine pauschale Verdächtigung aller Schülerinnen und Schüler darstellt und damit nicht angemessen ist. Ich halte sie sogar für rechtlich bedenklich, da die Durchführung eines generellen Drogentest ohne hinreichende Verdachtsmomente meiner Meinung nach einer Körperverletzung gleich kommt ...“
- Umgekehrt kann es aber auch einmal sinnvoll sein, „außerhalb des Protokolls“ zu reden, um beispielsweise persönliche Einschätzungen der Schulleitung zu erfahren bzw. um Informationen zu erhalten, die vertraulich sind. Ein Satz, wie z.B. „Wie schätzen Sie persönlich – außerhalb des Protokolls – dieses oder jenes ein“, kann helfen, an Hintergrundinformationen zu kommen und ist auch ein Vertrauensbeweis.

Die eigentliche Sitzung

Bei der eigentlichen Sitzung treffen „Bildungsprofis“ (Schulleitung, Lehrer/innen) und ehrenamtliche Mitglieder zusammen. Natürlich haben die „Bildungsprofis“ einen erheblichen Wissensvorsprung bei allen Fragen, die den Unterricht und das Schulleben betreffen. Deswegen ist es durchaus legitim, Nachfragen zu stellen, um ausführliche Erklärungen zu bitten oder um Auskunft darüber zu verlangen, wie andere Berufskollegs mit der diskutierten Frage umgehen oder ob es entsprechende Empfehlungen der Schulauf-

sicht gibt. In der Regel kennen die Schulleitungen gut die Bedingungen von anderen Schulen, da regelmäßig Schulleitungsbesprechungen durchgeführt werden

Tipps:

- Gefragt ist bei allen Themen, die diskutiert und abgestimmt werden, der „gesunde Menschenverstand“.
- Bei Unsicherheit gilt: Nachfragen und erklären lassen. Bei einer gut funktionierenden Schulkonferenz ist das überhaupt kein Problem.
- Bei Unsicherheit in kritischen Fragen und unzureichenden Antworten durch die „Bildungsprofis“ – z.B. Drogentest, Maßnahmen gegen störende Schüler/innen – kann man auch eine Vertagung des Thema beantragen. Sollte dringend eine Entscheidung notwendig sein, hilft teilweise der Hinweis, dass man sich auch in kurzer Zeit zu einer Sondersitzung treffen kann. Damit ist Zeit gewonnen, sich auf anderem Wege erst einmal kundig zu machen.

Wenn die Chemie nicht stimmt

Die meisten Schulkonferenzen laufen vollkommen problemlos ab. Die meisten Schulen sind froh, wenn sich Eltern, Gewerkschaften und Arbeitgeber in der Konferenz engagieren. Wenn aber die Chemie nicht stimmt oder bei den ehrenamtlichen Mitgliedern das Gefühl besteht, sie seien nicht gewollt, dann kann sich die Schulkonferenz durchaus als Arena für einen Schlagabtausch entwickeln. Hier lassen sich keine allgemeinen Tipps geben. Vielmehr macht es dann Sinn, sich mit anderen Arbeitnehmervertreter/innen bzw. sich mit den anderen ehrenamtlichen Mitgliedern von Schulkonferenz auszutauschen oder beim DGB Rat zu holen.

Eigene Themen besetzen

Eine Schulkonferenz ist erst einmal kein politisches Gremium, in dem aktive Gewerkschafterinnen und Gewerkschafter für den Mindestlohn, für die unbefristete Übernahme von Auszubildenden oder gegen Atomkraft kämpfen können. Dennoch gibt es einige Themen, die sich durchaus dafür eignen, in der Schulkonferenz thematisiert zu werden. Sie müssen nur – irgendwie – auf die Tagesordnung gelangen.

Tipps für Themen:

- Die bauliche Situation und Ausstattung der Schule sind Themen, die auch die Schulkonferenz angehen. Warum also nicht einmal eine Schulbesichtigung anregen, um sich einen Eindruck zu verschaffen. Über die Schulkonferenz lässt sich dann vielleicht auch ein Beschluss erreichen, einen (offenen) Brief über den Zustand der Schule an den Schulträger (Stadt oder Landkreis) zu senden.
- Gewalt an der Schule: Ist das ein Thema? Welches Konzept hat die Schule? Welche externen Unterstützungsstrukturen können ggf. helfen?
- Rechtsextremismus an der Schule: Gibt es Vorkommnisse? Welches Konzept hat die Schule? Macht eine Aufklärung durch externe Experten/innen Sinn?

- Integration / Zusammenleben verschiedener Kulturen im Schulalltag: Wie sind die Erfahrungen? Gibt es Probleme? Gibt es besondere Qualifizierungsangebote für Lehrende, um die interkulturelle Kompetenz zu verbessern?
- Welche sozialpädagogische Betreuung gibt es für Schüler/innen? Diese können ggf. für einen kleinen Vortrag zur nächsten Schulkonferenz eingeladen werden.
- Wie geht die Schule mit Schulschwänzern / Schulverweigerern um? Dieses Thema betrifft wahrscheinlich eher die vollzeitschulischen und berufsvorbereitenden Bildungsgänge.
- Unterrichtsausfall: Wie viel? In welchen Bildungsgängen? Warum? Ggf. kann auch hier ein offener Brief an die Schulaufsicht beschlossen werden.
- Welche berufsvorbereitenden Bildungsgänge gibt es an der Schule? Welche Übergangsquote in Ausbildung gibt es danach? Welche Beratungsstrukturen im Übergang Schule/Beruf gibt es? Wie sind diese Strukturen im Vergleich zu anderen Berufskollegs?
- Anregen, dass sich die Schule an Projekten / Ausschreibungen beteiligt, z.B. „Schule ohne Rassismus“ oder an Schülerwettbewerben.
- Beteiligung der Schule an der jährlichen Umfrage der DGB-Jugend NRW zur Ausbildungssituation unter dem Titel „Ausbildungsreport“.

Diese Liste soll nur einen ersten Eindruck darüber vermitteln, welche Themen in den Schulkonferenzen angesprochen werden können. Sie wird ständig erweitert. Vorschläge und Erfahrungsberichte sind ausdrücklich erwünscht und werden bei der nächsten Aktualisierung dieses „Werkzeugkoffers“ berücksichtigt.

„Spinne im Netz“

Als Arbeitnehmervertreter/in einer Schulkonferenz kann man zur „Spinne im Netz“ werden:

- Kontakt zwischen Schülervertretung und DGB-Jugend herstellen, da die DGB-Jugend Bildungs- und Qualifizierungsangebote bereit hält.
- Bei grundlegenden Problemen in einzelnen Ausbildungsberufen Kontakt zur zuständigen Gewerkschaft herstellen – ggf. über den DGB.
- Kontakt zur GEW als zuständige Gewerkschaft der Lehrenden herstellen, sofern es an der Schule bisher keinen Kontakt gibt.

Kontakt

DGB-Region Köln-Bonn

Judith Gövert

Hans-Böckler-Platz 1

50672 Köln

Tel. 0221 – 500032-0

Fax 0221 – 500032-20

Judith.Goevert@DGB.de