

Herzlichen Glückwunsch:
Sie sind **Elternvertreter/in** am



Als neues Mitglied des Elternbeirats des GBGs heißen wir Sie herzlich willkommen.

Sie sind als Elternvertreter/in ein wichtiges Bindeglied zwischen den Eltern und der Schule. Die Mitarbeit im Elternbeirat beinhaltet nicht nur Pflichten. Sie eröffnet Ihnen auch die Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung des Schullebens Ihres Kindes. Hiermit möchten wir Ihnen einen Überblick über Ihre Aufgaben verschaffen und Ihnen Hilfen zur erfolgreichen Umsetzung dieser an die Hand geben.

Elternvertreter/innen...

- halten Verbindung zu Klassenlehrkraft, Fachlehrern und Eltern der Klasse.
- vertreten die Klassen nach außen: im Elternbeirat, gegenüber Lehrkräften und Schulleitung.
- führen mindestens zwei Klassenpflegschaftssitzungen pro Schuljahr (eine pro Halbjahr) durch. („*Einladung Klassenpflegschaftssitzung-Mustervorlage*“)
- nehmen an zwei Elternbeiratssitzungen teil und informieren die Eltern der Klasse über Beschlüsse und Infos aus dem Elternbeirat.
- sammeln in Klasse 5 und 10 den Sozialfondbeitrag ein und überweisen diesen auf das Elternbeiratskonto. („*Sozialfonds*“)
- erstellen eine Telefon- und/oder E-Mailliste („*Kontaktliste mit Datenschutzerklärung*“)
- unterstützen jahrgangsspezifische Aktivitäten (z.B. in der 5. Klasse Weihnachtsbaum schmücken etc.)

Ideen für zusätzliches Engagement...

- Elternstammtisch für die Klasse ins Leben rufen.
- Aktivitäten mit Eltern und Schülern der Klasse planen und organisieren (z.B. Wanderung, Grillen, Weihnachtsfeier, Jahresabschlussfest)
- Unterstützung von Lehrkräften bei Vorhaben (z.B. Ideen für Wandertage, Projekte etc.).
- Beteiligung an einem der Arbeitskreise (*Link*) oder an Projekten des GBG-Elternbeirats.
- Einbringen, organisieren und verwirklichen eigener Ideen in Elternbeiratssitzungen.
- Für die Vorstandswahl, Schulkonferenz zur Verfügung stehen.
- Andere Eltern für die Elternarbeit motivieren. Arbeitskreise und Projekte sind grundsätzlich offen für alle Eltern.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit und stehen Ihnen für Fragen und Anregungen gern zur Verfügung.

Ihr GBG- Elternbeirat Vorstand

(*ebr ...at... gbg-rheinfelden.de*)

Klassenpflegschaftssitzungen: Elternabend am GBG



Liebe Elternvertreterinnen und Elternvertreter,

mindestens zwei Klassenpflegschaftssitzungen sind in einem Schuljahr abzuhalten.

*„Zu einer Sitzung ist einzuladen, wenn es der Förderung der Erziehungsarbeit in der Klasse dienlich erscheint, **mindestens jedoch einmal im Schulhalbjahr**. Außerdem hat der Vorsitzende binnen zwei Wochen zu einer Sitzung einzuladen, wenn ein Viertel der Eltern, der Klassenlehrer, der Schulleiter oder der Elternbeiratsvorsitzende darum nachsuchen.“ (§ 56 Abs. 5 Satz 2 SchG)*

Zu diesen Abenden laden Sie, die gewählten Elternvertreter der Klasse, die Eltern und Lehrkräfte ein.

Eltern kommen motivierter, wenn die Teilnahme an einem solchen Abend klar gegliedert und gewinnbringend sowie der zeitliche Aufwand überschaubar ist!

Daher ist es besonders wichtig, bereits in der Einladung die Tagesordnungspunkte und den Zeitumfang den Bedürfnissen der Elternschaft entsprechend aufzuführen.

[Tipps für die Planung eines Elternabends](#), an dem Eltern nicht nur informiert werden, sondern auch der Austausch der Elternschaft untereinander angeregt wird, finden Sie hier:

Checkliste zur Vorbereitung einer Klassenpflegschaftssitzung	erledigt
Vorbereitung (ca. 3 Wochen vor Elternpflegschaftssitzung)	✓
Termin mit Klassenleitung festlegen	
Termin an Schulleitung und Hausmeister weitergeben	
<p>Aufstellung von Tagesordnungspunkten im Austausch mit Klassenleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situation der Klasse (Sozialverhalten, Arbeitsverhalten, Disziplinprobleme, Leistungsstand) => TIPP: Hier bietet es sich an, die Fachlehrer anzuschreiben und ebenfalls um eine kurze Einschätzung zu bitten! • Lernstoffvermittlung => Bitten Sie Klassen- und Fachlehrkräfte um Informationen: Welche Lerninhalte werden behandelt? Welche Methoden werden erarbeitet? Vorstellung von Projekten/Lektüren/Unterrichtsgängen etc. => Was schriftlich ausgegeben werden kann, muss nicht noch einmal ausführlich besprochen werden. (Achten Sie auf Zeiteffizienz!) • Notentransparenz => Bitten Sie die Klassen- und Fachlehrkräfte um eine kurze Übersicht der Gewichtung mündlicher und schriftlicher Arbeiten, Möglichkeiten zusätzlicher Leistungsnachweise bspw. Kurzreferate (Zeiteffizienz!) • Ggf. Besprechung von Schul- bzw. Klassenregeln • Aktuelle Themenschwerpunkte variieren nach Klassenstufe (Klassenfahrten, Sprachreisen, Hausaufgaben, Medienkompetenz, Zeitmanagement bei Klassenarbeiten, Mobbing, Suchtverhalten, Berufsorientierung etc.) • Wahl der Klassenelternvertretung (1. Elternabend) bzw. Bericht aus den EBR-Sitzungen/der Schulkonferenz (2. Elternabend) Zur Info: Von der Wahl ausgenommen sind Schulleiter, Konrektor und Lehrkräfte der Schule, Ehegatten bzw. Lebenspartner der in der Klasse Unterrichtenden, Beamte der Schulaufsichtsbehörde, Beamte des Schulträgers, die für Schulverwaltung zuständig sind UND niemand kann gleichzeitig Elternvertreter mehrerer Klassen einer Schule werden! (vgl. § 14 der Elternbeiratsverordnung) • Organisatorisches wie Weihnachtsfeier, Klassenfest, Elternstammtisch, Ausflugsideen für Wandertage, außerschulische Lernorte etc. => Hier sind Lehrkräfte eventuell dankbar für Hinweise der Eltern, da nicht alle Unterrichtenden ortskundig sind. 	

<p>Einladung an Eltern und Lehrkräfte der Klasse verfassen (Datum, Uhrzeit, Ort, TOPs, Rückmeldestreifen für Zu- und Absagen mit Rückgabefrist, Platz für weitere TOP-Wünsche der Eltern) (Einladung Klassenpflegschaftssitzung-Mustervorlage.doc)</p>	
<p>Ausgabe der Einladungen mindestens eine Woche vor Termin</p>	
<p>Auswertung der Rückmeldungen: Aufnahme der TOP-Wünsche der Eltern und ggf. Absprache mit Lehrkräften und explizite Einladung dieser</p>	
<p>★ ★ ★ OPTIONAL ★ ★ ★</p>	
<p>Stimmungsbildabfrage der Eltern, die als gesonderter (anonymer) Rücklaufzettel parallel zur Einladung ausgegeben wird</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie ist Ihrem Eindruck nach, die Stimmung in der Klasse? • Gibt es Spannungen? • Was ist diskussionswürdig/kritisch zu betrachten? Fachlich/sozial? • Gibt es Probleme in einzelnen Fächern? • Was ist besonders gelungen/lobenswert? (Auch positive Rückmeldungen haben Platz an einer Klassenpflegschaftssitzung!) 	
<p>Bitte an Klassenlehrer/in um Stimmungsbildabfrage der Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was stört mich am Unterricht/in der Klasse? Was könnte man dagegen tun? • Wie beurteile ich das Sozialklima in der Klasse? • Was gefällt mir besonders? • Mit welchem Fach habe ich Probleme, wo bin ich überfordert? <p>Mögliche Form der Umsetzung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absprache der Klasse mit Lehrkraft im Plenum in Klassenlehrerstunde • Anonyme Abfrage jedes einzelnen auf Fragebogen <p>Die Lehrkraft wertet aus und kann am Elternabend darüber berichten. Die Daten müssen in der Hand der Lehrkraft bleiben (IFB). Evaluationen (SEV) können von der Schulleitung, der GLK und den Organen der Eltern- und Schülerschaft vorgeschlagen werden.</p>	
<p>ACHTUNG: Bei beiden Stimmungsbildabfragen ist gemäß des Datenschutzes Anonymität zu wahren. Hier dürfen keine persönlichen Daten genannt, sondern nur allgemeine Feststellungen getroffen werden.</p>	

Auch Klassensprecher/innen können zur Klassenpflegschaftssitzung eingeladen werden, um Anliegen der Klasse vorzutragen oder die Arbeit der SMV vorzustellen.	
---	--

Vorbereitung Formalia und Organisation der Klassenpflegschaftssitzung (ca. 1 Woche vor Elternpflegschaftsabend)	erledigt ✓
<ul style="list-style-type: none"> • TOP- Übersicht mit Zeitrahmen zur Orientierung (bspw. auf Folie) • Anwesenheitsliste • Liste zum Eintragen der E-Mailadressen der Eltern/Telefonkette (Kontaktliste.doc) • Wahlzettel für die Wahl der Elternvertreter • Helferlisten zum Eintragen bei der Mithilfe bei Schulaktivitäten • Namensschilder und Stifte, auf denen Eltern ihren Namen und den des Kindes notieren können • Frontale Vorstellung jedes einzelnen mit Nennung des Namens des Kindes 	
★ ★ ★ OPTIONAL ★ ★ ★	
<p>Vorbereitung des persönlichen Kennenlernens der Eltern untereinander</p> <ul style="list-style-type: none"> • In Absprache mit der Klassenleitung sollte überlegt werden, ob ca. 15 Minuten zu Beginn der Sitzung zur Vorstellung genutzt werden und in welcher Form dies stattfinden soll. • Alternative Ideen zur Planung einer Vorstellungsrunde <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informelles Herumgehen nach Prinzip des <i>Mix & Mingle</i>: „Ich bin Mutter/Vater von... . Und Sie?“) ➤ Ausgabe einer Namensliste der Klasse mit dem Auftrag, jedes Elternteil zu den einzelnen Schülern zu finden (✓) ➤ Gesprächsecken vorbereiten (1. Wer kommt aus Stadtteil XY?, 2. Wessen Kind besucht die Musikschule?, Wessen Kind isst regelmäßig in der Mensa?...) Eltern entscheiden sich für eine Ecke und kommen so in Gesprächskontakt mit anderen Eltern ➤ Fragestellungen für den gemeinsamen Austausch vorgeben und im Plenum diskutieren <p>Achtung: Der zeitliche Rahmen dieser Aktivitäten sollte 15 Minuten nicht übersteigen und vorher klar definiert sein.</p>	

Durchführung der Klassenpflegschaftssitzung	erledigt
<p>Vorbereitung des Klassenraums</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 Minuten vor der Elternpflegschaftssitzung mit Klassenleitung oder Hausmeister Klassenzimmer aufschließen • Ansprechende Gestaltung des Klassenzimmers (z.B. geputzte Tafel mit Willkommensanschrieb) • ggf. Getränke & Süßes bereitstellen (z.B. „Merci“ zur Wertschätzung des Erscheinens der Teilnehmer auf Tischen verteilen) • kommunikationsfördernde Sitzordnung stellen (U-Form) 	✓
<p>Begrüßung eintreffender Eltern und Lehrkräfte</p>	
<p>Formelle oder informelle Vorstellungs-/Austauschrunde (15 Min.) (siehe oben)</p>	
<p>Offizielle Begrüßung im Plenum durch beide Elternvertreter/innen</p>	
<p>Anwesenheits-/E-Mail-Liste herumgeben</p>	
<p>Vorstellung der TOPs und ggf. Ergänzung (Folie + OHP)</p>	
<p>Erörterung der TOPs durch Lehrkräfte und Elternvertreter</p> <p>Möglichkeit geben, Fragen zu stellen</p>	
<p>Zeit im Blick behalten, einer der beiden Elternvertreter sollte als Zeitwächter fungieren</p>	
<p>Bei Diskussionen sollte die Reihenfolge der Wortmeldungen beachtet werden. Auch hier übernimmt ein Elternvertreter die Moderation. Abschließend sollte die Diskussion zusammengefasst und ggf. konkrete Maßnahmen zur Lösung eines Problems festgehalten werden.</p>	
<p>Verabschiedung und Dank an Lehrkräfte und Eltern für ihr Erscheinen</p>	

<p>In Absprache mit der Klassenleitung kann ein informeller Austausch im Anschluss an die Klassenpflegschaftssitzung mit interessierten Eltern ohne Lehrkräfte stattfinden.</p> <p>Alternativen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 Minuten vor Elternabend Austausch der Eltern • 30 Minuten nach Elternabend Austausch der Eltern • „Elternstammtisch“ im direkten Anschluss an Elternabend • Zusätzlich zu den zwei Klassenpflegschaftssitzungen finden „Elternstammtische“ statt. Hier bietet es sich an, sich einen Monat vor dem zweiten Elternabend zu treffen, um ein Stimmungsbild aufnehmen zu können. 	
<p>Den benutzten Klassenraum wieder in den ursprünglichen Zustand zurückversetzen.</p> <p>(ggf. Sendung eines Protokolls an Elternschaft, Klassenleitung und Schulleitung)</p>	

Zusätzliche Tipps für Themen, die Eltern häufig interessieren:

Viel mehr als Organisatorisches, das eher knapp abgehandelt werden kann und dann ohnehin nochmal als Elternbrief ausgegeben wird, interessiert es viele Eltern, wie sie ihr Kind unterstützen können, um den Schulalltag gut zu bewältigen.

- Wie kann ich mein Kind beim eigenverantwortlichen Bearbeiten der Hausaufgaben unterstützen?
- Gibt es Tipps fürs Vokabellernen?
- Wie helfe ich meinem Kind, Hausaufgaben und Lernen gut zu organisieren?

Wir wünschen Ihnen eine gute Organisation und erfolgreiche Durchführung Ihrer Elternpflegschaftssitzungen!

Ihr Elternbeirat des

