

## Leitfaden für Elternvertreter

### First Steps:

- Haben Sie einen kompletten Email-Verteiler der Eltern Ihrer Klasse?

Die Informationen der Schule fließen ausschließlich über den digitalen Elternverteiler. Somit ist ein funktionierender Elternverteiler wichtig, damit alle Informationen alle Eltern erreichen.

Um den Datenschutz zu gewährleisten, verschicken Sie die Mails an die Eltern der Klasse bitte immer über Bcc.

Der Elternbeiratsvorsitz kennzeichnet die Mails zur Weiterleitung jeweils mit:  
+++Bitte an alle Eltern weiterleiten+++

- Datenschutz zur Verwendung von Klassenlisten

Für Klassenlisten, die die Eltern zum Kontakt untereinander erstellen gilt: Name und Adressdaten von Eltern einer Klasse dürfen nur weitergegeben werden, wenn die entsprechenden Eltern dem zustimmen. Als praktische Lösung schlagen wir vor: Geben Sie zu Beginn der Klassenpflegschaft eine Liste herum, auf der sinngemäß steht:

Klasse: 0a            Name der Schule / Ort Liebe Eltern, für den Kontakt der Eltern/Kinder untereinander wäre es hilfreich, wenn wir gegenseitig unsere Adressdaten hätten. Stimmen Sie dem zu, dann tragen Sie bitte Ihren Namen, den Namen des Kindes in der Klasse und Ihre Adressdaten in diese Liste ein. Name und Vorname Eltern /Name des Kindes / Adresse, email, Telefon    Stimme zu/nicht zu

- Aufgabenverteilung 1. und 2. Elternvertreter der Klasse

Bitte sprechen Sie sich in Ihrem Team ab, wer welche Aufgaben übernimmt. Wer ist für die Weiterleitung der Mails verantwortlich?

Der 1. Elternvertreter ist immer für die Durchführung des Elternabends zuständig. Im Krankheitsfalle vertritt ihn die Klassenleitung (nicht der 2. Elternvertreter)

- Weiterleitung der Spenden für die Elternbeiratskasse

Am 1. Elternabend sammeln wir eine freiwillige Spende in Höhe von 3,00 € je Schüler ein. 2,50 € verbleiben auf unserem Konto, 0,50 € werden an den Gesamtelternbeirat der Stadt Konstanz weitergeleitet. Herzlichen Dank für die finanzielle Unterstützung, die allen Projekten der Schulgemeinschaft zugeführt werden. Damit können wir Projekte selbst finanzieren sowie Aktionen der Schulgemeinschaft unterstützen. Auch der Gesamtelternbeirat kann Elternprojekte, wie Vorträge und Elternbildung umsetzen.

Bankverbindung: Elternkonto des Ellenrieder – Gymnasiums; IBAN: DE 75 6005 0101 3500 2347 82

Wichtig: Bitte übersenden Sie uns nach Überweisung der Spenden eine Mail an [elternbeirat@eg.schulen.konstanz.de](mailto:elternbeirat@eg.schulen.konstanz.de) unter Angabe von Betrag und Klasse. Um Kontoführungsgebühren zu vermeiden, haben wir ein Sparkonto. Leider können wir deshalb keine Überweisungstexte einsehen

## Leitfaden für Elternvertreter

### Allgemeine Aufgaben der Elternvertreter

- Verwaltung der Emailadressen der Eltern
- Weiterleitung der Schulinformationen über den Elternverteiler
- Organisation, Durchführung und Gestaltung der Elternabende
- Die Elternvertreter informieren die Klasse über die Arbeit des Elternbeirates
- Die Elternvertreter sorgen für die Umsetzung der Beschlüsse der Klassenpflegschaft (Elternabende)
- Die Elternvertreter halten Verbindung zu den Eltern, Klassen- und Fachlehrern
- Sie vertreten die Klasse nach außen im Elternbeirat, gegenüber Lehrkräften, Schulleitung und Elternbeiratsvorsitzenden
- Sie sind Ansprechpartner für die Eltern der Klasse
- Möglich ist: die Gestaltung von Stammtischen, Grillfesten und Weihnachtsfeiern

### Was tun bei Konflikten?

Sie werden als Elternvertreter/in von **EINEM** Elternteil kontaktiert, weil es ein Problem mit einer Fachlehrkraft gibt.

#### 1. Schritt:

Im Gespräch prüfen, ob die Möglichkeit besteht, dass der Schüler das Problem eigenständig lösen kann. (im Gespräch mit der Lehrkraft, in der Klassenleitungsstunde, mit der Schulsozialarbeit oder einer Verbindungslehrkraft)

#### 2. Schritt:

Ist das Problem ein Einzelfall, dann sollten die Eltern direkt (mit dem Schüler) ein Gespräch mit der betroffenen Fachlehrkraft suchen.

#### 3. Schritt:

Falls dies nicht zum Erfolg führt, sollten die Eltern die Klassenleitung hinzuziehen.

#### 4. Schritt:

Ermutigen Sie die Eltern, im Gespräch konstruktive Lösungen zu finden, Vorwurfshaltungen führen zu weiteren Konflikten.

**Bitte lesen Sie bei Bedarf auch unsere „Tipps zur Gesprächsführung“.**

Sie werden von **MEHREREN** Eltern zu einem Problem in der Klasse kontaktiert:

#### 1. Schritt:

Prüfen, ob das Problem über einen Einzelfall hinausgeht und ob Handlungsbedarf besteht. Sie dürfen als Elternvertreter erst dann aktiv werden, wenn ca. **25% der Klasse** der Meinung sind, es gibt ein Problem.

#### 2. Schritt:

Sie suchen als EV das direkte Erstgespräch mit der Lehrkraft (telefonisch oder im persönlichen Gespräch) und vereinbaren einen Termin. Die betroffene Lehrkraft muss bereits im Vorfeld über den Anlass des Gesprächs informiert werden. (Tipps zur Gesprächsführung finden Sie auf den Elternseiten der Homepage)

#### 3. Schritt:

Sollten sich aus dem Erstgespräch keine Lösungen ergeben, nehmen Sie bitte Kontakt zur Klassenleitung auf. Sie wird Ihnen die weitere Vorgehensweise aufzeigen und eventuell gemeinsam mit Ihnen und der betroffenen Lehrkraft ein zweites Gespräch führen.

**Sollten Sie im Einzelfall unsicher sein, wie zu verfahren ist, wenden Sie sich bitte an uns, wir unterstützen Sie gerne beratend in der Vorgehensweise.**

## Leitfaden für Elternvertreter

### Klassenpflegschaft = Elternabend

#### **Mitglieder:**

Eltern der Schüler einer Klasse, Lehrer, die die Klasse unterrichten

#### **Vorsitz:**

1. Elternvertreter führt den Vorsitz. Falls dieser verhindert ist, führt die Klassenleitung den Vorsitz.

#### **Wahl:**

Alle Sorgeberechtigten, die am Elternabend anwesend sind, sind wahlberechtigt. An einer Schule kann man nur in **einer** Klasse zum Elternvertreter gewählt werden. Die EVs sind für die Dauer eines Jahres gewählt (bis einschließlich zum nächsten Elternabend im kommenden Schuljahr).

#### **Häufigkeit:**

Mindestens einmal pro Schulhalbjahr (oder wenn 25% der Eltern, eine Lehrkraft, die Schulleitung oder der Elternbeirat einen Elternabend wünschen)

#### **Termin und Einladung:**

Die Einladung mit der Tagesordnung muss vom EV mindestens 1 Woche vorab verschickt werden. Der Elternbeiratsvorsitz und die Schulleitung müssen eingeladen werden. Beide sind berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen. Die Klassenleitung ist zur Teilnahme verpflichtet (deshalb bitte vorab den Termin gemeinsam abstimmen). Weitere Teilnehmer können eingeladen werden.

#### **Leitung und Gestaltung:**

Der 1. EV moderiert die Sitzung und hat darauf zu achten, dass die Diskussion sachlich und beim Thema bleibt. Es werden **KEINE** Einzelfälle besprochen. Es geht vielmehr um den kollektive Elternwunsch.

#### **Vorbereitung:**

Sprechen Sie bitte mit der Klassenleitung den Termin ab. Sie sind für die Gestaltung und fristgerechte Einladung (min.1 Woche vorab) verantwortlich. Bitte bringen Sie Material für **Namensschilder** und eventuell Zettel für geheime Wahlgänge mit.

#### **Beispiel Einladung:**

Liebe Eltern,

sehr geehrte Klassenleitung und eingeladene Lehrkräfte,

Wir laden Sie herzlich zum zweiten Klassenpflegschaftsabend in diesem Schuljahr ein.

Als Tagesordnung haben wir vorgesehen:

1. Begrüßung
2. Vorstellung und Klassenklima
3. Leistungsstand der Klasse (Klassenleitung)
4. Klassenfahrt/Exkursion/Ausflüge/Projekte
5. Informationen der Klassenleitung bis zum Ende des Schuljahres
6. Verschiedenes

Wir freuen uns auf Ihr Kommen.

Mit freundlichen Grüßen

.....

**Weitere Tipps und Informationen auch zur gesetzlichen Grundlage der Elternarbeit finden Sie in der Elterninfo für gewählte Elternvertreter/innen des Kultusministeriums im Anhang unseres Leitfadens. Dort finden Sie auch ausführlichere Seiten zur Gestaltung von Elternabenden.**