

# Kurzer Leitfaden für Elternvertreter\*innen an der ESBZ

Liebe Eltern,

herzlich willkommen an unserer Schule. Unsere Schule setzt sich aus drei Säulen zusammen:  
Schüler\*innen – Lehrer\*innen – Eltern.

Ohne das Wirken von uns Eltern wäre der Aufbau der Schule nicht möglich gewesen und ohne uns geriete die stetige Weiterentwicklung unserer Schule vielleicht ins Stocken. Und wenn sich auch nicht alle Vorhaben und guten Ideen von uns Eltern kurzfristig umsetzen lassen, so ist Elternengagement dennoch lohnend.

## Haben Sie sich schon einmal gefragt, ob Sie sich zum Elternsprecher\*in wählen lassen sollten?

Welche Aufgaben würden auf Sie zukommen und mit welchem Zeitaufwand Sie müssten rechnen? Dieser kleine Leitfaden wird einen Überblick geben.

Wir freuen uns auf Euer/ Ihr Engagement!  
Die Gesamtelternvertretung der ESBZ

---

### Allgemeines zur Aufgabe der Elternsprecher\*innen

- Sie sind Ansprechpartner\*in der Eltern gegenüber den Klassenlehrer\*innen, den übrigen Lehrkräften der Klasse sowie der Schulleiterin.
- Als Vorsitzende der Klassen-Elternversammlung entscheiden beide Elternvertreter\*innen in eigener Verantwortung über die interne Verteilung ihrer Aufgaben.
- Behalten Sie immer im Hinterkopf, dass Sie nicht die ganze Arbeit allein machen müssen. Es gibt mindestens zwei Elternsprecher\*innen pro Klasse – in den jahrgangsübergreifenden Klassen der Teams 1-3 gibt es in jeder Klasse drei, d.h. pro Jahrgang eine Elternvertretung. Außerdem können/ müssen Arbeiten/ Aufgaben delegiert werden. Das Monitoring und die Koordination obliegen allerdings wieder den Elternsprecher\*innen.

### Wahl der Elternsprecher\*innen

Spätestens einen Monat nach Beginn des Schuljahres müssen die Wahlen für zwei gleichberechtigte Elternsprecher\*innen stattfinden. Zu der ersten Klassenelternversammlung im Schuljahr, die zugleich als Wahlversammlung stattfindet, laden noch einmal die beiden bisherigen Elternsprecher\*innen ein. Der Termin für die erste Klassenelternversammlung wird durch die Schule bereits im vorangegangenen Schuljahr festgelegt und noch vor den Sommerferien über den Jahresplan oder per Mail veröffentlicht.

### Zur Durchführung der Wahl

Bei Wahlen und Abstimmungen haben die Eltern für jedes ihrer Kinder zwei Stimmen. Das gilt auch, wenn ein Elternteil allein anwesend oder alleinerziehend ist. Beide Eltern können ihre Stimmen getrennt und nach eigener Entscheidung abgeben, was natürlich auch für das allein anwesende oder alleinerziehende Elternteil gilt. Ist nur ein Elternteil anwesend, bedarf es für die Abgabe beider Stimmen keiner Vollmacht des anderen Elternteils.

### Das Wahl-Protokoll:

Die Wahlergebnisse müssen protokollarisch festgehalten werden und werden bei der Schulleitung hinterlegt. Im Protokoll müssen enthalten sein:

- Ort und Zeit der Wahl
- Anzahl aller Wahlberechtigten
- Namen der anwesenden Wahlberechtigten
- die Anzahl der verteilten Stimmzettel oder das Ergebnis der Entscheidung, dass offen gewählt werden soll (nur einstimmig möglich!)
- die Anzahl der für jede\*n Bewerber\*in abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmen sowie die Anzahl der Enthaltungen
- welche Wahlberechtigten ggf. mehr als einen Stimmzettel erhalten haben

## Die Wahlleitung

Wahlleiter\*in ist ein Elternteil, das nicht zur Wahl steht, hilfsweise die Klassenlehrer\*innen. Die Elternversammlung ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden Wahlberechtigten beschlussfähig. Beide Klassenelternsprecher\*innen werden in einem Wahlgang gewählt.

Gewählt sind die beiden bzw. drei Kandidat\*innen mit den meisten gültigen Stimmen. Hat sich die Elternversammlung für die Wahl von Stellvertreter\*innen entschieden, gelten hierfür die Kandidat\*innen mit den nächst meisten Stimmen als gewählt.

Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl statt. Bei nochmaliger Stimmgleichheit entscheidet das von der Wahlleitung zu ziehende Los. Die Gewählten erklären, ob sie die Wahl annehmen.

## Organisation und Durchführung der Elternabende

Einberufung von mindestens 4 Sitzungen der Klassenelternversammlung im Schuljahr.

## Sinn und Zweck des Elternabends

Die Klassenelternversammlung dient in erster Linie dem Informations- und Meinungsaustausch sowie der Vertrauensbildung untereinander und mit den Lehrer\*innen. Dadurch soll im Interesse der Schüler\*innen die Zusammenarbeit zwischen den Eltern und den Lehrer\*innen verbessert werden. In der Elternversammlung sollten auch wichtige Entscheidungen, die in der GEV oder in anderen Gremien der Schule anstehen, besprochen werden, um den Elternsprechern eine Orientierung für ihr Verhalten zu geben. Auch dient der Elternabend der Vorbereitung von Veranstaltungen auf Klassenebene.

## Was motiviert Eltern am Elternabend teilzunehmen?

- Eine Tagesordnung, die möglichst viele ihrer Fragen enthält
- Wunsch nach Mitarbeit bei Projekten, einem Klassenfest etc.
- Neugier auf neue Lehrerinnen und Lehrer
- Offenheit und Gesprächsbereitschaft der Lehrkräfte
- Bedürfnis, andere Eltern (nette Leute) kennen zu lernen
- Wunsch, mit anderen Eltern gemeinsam etwas für die Kinder zu erreichen
- Leidensdruck aus aktuellem Anlass: Es muss etwas geschehen!
- Interessante Referent\*innen

und nicht zuletzt:

- Gute Gesprächsleitung, angstfreies Gesprächsklima, pünktlicher Schluss

## Wie fülle ich einen Elternabend sinnvoll mit Themen?

Die möglichen Themen für einen Elternabend sind vielfältig. Sie reichen von Fragen des Unterrichts, der Notengebung und Hausaufgaben, der Erörterung und Abstimmung über Klassenfahrten bis hin zu den Ergebnissen von Vergleichsarbeiten. Meist ergibt sich das Thema von selbst aus dem Schulgeschehen.

## Programmelemente eines Elternabends

1. Begrüßung. Besonders beim ersten Elternabend einer neuen Klasse ist eine ausführliche Vorstellung notwendig.
2. Verständigung über die Tagessordnung, ggf. Aufnahme weiterer Punkte.
3. Bearbeitung der Tagesordnung: Zu jedem Thema ist das Gesprächsziel zu nennen, z. B. Information, Meinungsbildung, Diskussion, Entscheidung.
4. Abschluss: Rückmeldungen zum Verlauf, Anregungen für den nächsten Elternabend,
5. Verabschiedung.

## Vorbereitung der Elternabende: Wer lädt zum Elternabend ein?

Die gleichberechtigten Elternsprecher\*innen im Einvernehmen mit den Klassenlehrer\*innen.

## Welcher Teilnehmerkreis?

- Sorgeberechtigte, in der Regel also die Eltern
- Klassenlehrer\*innen
- ggf. Einladung von Gästen, Schüler\*innen, Schulleitung etc.

## Wie erstelle ich eine Tagesordnung?

Tagesordnungen sollten rechtzeitig gemeinsam mit den Klassenlehrer\*innen abgestimmt werden. Ein fester Tagesordnungspunkt sollte auch immer der Bericht/ Zwischenresümee der Lehrer\*innen aus der Klasse sein.

Ein Beispiel für die Tagesordnung findet sich in dem Beispiel für ein Einladungsschreiben (s.u.).

## Wie läuft das mit der Einladung?

Einladung per Email, mit vorläufiger Tagesordnung, mindestens eine Woche (besser: zwei Wochen) vorher

### MUSTEREINLADUNG zum Elternabend

Liebe Eltern der Klasse XX der ESBZ,

wir laden Sie/ Euch herzlich ein zum Elternabend  
am (Datum),  
um (Uhrzeit von - bis),  
in (Ort / Schule, Klassenraum etc. ggf. mit Hinweisen, wie der Raum gut zu finden ist).

Unser Vorschlag für die Tagesordnung:

1. Begrüßung und Feststellung der Tagesordnung
2. ###
3. ###
4. Verschiedenes

Wenn Sie/ Ihr weitere Themenvorschläge haben, schicken Sie mir/uns rechtzeitig eine E-Mail, damit ich/wir genügend Zeit zur Vorbereitung haben und ggf. nötige Informationen beschaffen können.

Wir freuen uns auf Ihr/ Euer Kommen.  
Mit freundlichen Grüßen

## Was ist bei der Gesprächsleitung des Elternabends zu beachten?

- Gesprächsleitung bedeutet Zurückhaltung mit eigenen Meinungen.
- Auf Einhaltung der Tagesordnung und das Erreichen der Gesprächsziele ist zu achten.
- Darauf achten, dass alle zu Wort kommen können, die möchten.
- Das Gespräch nicht auf die Probleme einzelner Kinder beschränken (das ist Thema für ein persönliches Elterngespräch), sondern gemeinsame Probleme der Klasse erörtern.
- persönliche Angriffe unterbinden
- Nebengespräche freundlich abbrechen
- Möglichkeiten der Visualisierung nutzen: z.B. Punkte anschreiben, das erhöht die Aufmerksamkeit, verhindert Drumherumreden und Wiederholungen.
- Diskussionsergebnisse festhalten; es ist sinnvoll ein Protokoll führen zu lassen und gleich zu Beginn darum zu bitten (Namen notieren!), bei Wahlen ist das Protokoll obligatorisch.
- Pünktlich zum vorgesehenen Zeitpunkt bzw. nach erledigter Tagesordnung schließen.

Die beiden Klassenelternsprecher\*innen können sich die Leitung teilen.

## Welche Nacharbeiten kommen auf mich zu?

Email über wichtige Beschlüsse an alle Eltern, damit ist die Informationspflicht an die nicht anwesenden Eltern erfüllt.

Die Elternsprecher\*innen sind verantwortlich für die Umsetzung der Beschlüsse

Die Elternsprecher\*innen sind automatisch Mitglied der Gesamtelternvertretung (GEV)

Die Klassen-Elternsprecher\*innen sind mit ihrer Wahl automatisch stimmberechtigte Mitglieder der Gesamtelternvertretung (GEV) der Schule.

## Informationspflicht gegenüber den Eltern

- Berichte aus den Gremien, neue Beschlüsse etc. sollten im Vorfeld per Email verteilt werden, um beim Elternabend nur auf gezielte Rückfragen Zeit verwenden zu müssen.
- Erstellen einer Klassenliste mit Mailadressen und Telefonnummern, um eine Vernetzung der Eltern und Kinder zu unterstützen. Ggf. zwischendurch aktualisieren.
- Weiterleitung von Informationen der Klassenlehrer\*innen, Mittelstufenleitung oder klasseninternen Absprachen (Organisation von Abschlussfesten, Ausflügen etc.).

Wir haben uns an der ESBZ für den **Umgang mit Mailverteiler** Regeln gegeben (Schulkonferenzbeschluss!). Diese finden sich am Ende dieses Leitfadens sowie unter dem Stichwort: **E-Mail-Ethos** im Logbuch.

## Was macht die Gesamtelternvertretung (GEV) eigentlich?

Die Gesamtelternvertretung (GEV) besteht aus allen Klassenelternsprecher\*innen der Schule. Da pro Klasse zwei bis drei Elternsprecher\*innen gewählt werden, sind diese stimmberechtigte Mitglieder der GEV. Die GEV ist das höchste Elternngremium in der Schule. Hier werden die Elterninteressen gegenüber der Schule wahrgenommen. Es stehen also die Themen und Probleme im Vordergrund, die die ganze Schule betreffen. Dementsprechend ist die Schulleiterin die erste Ansprechpartnerin der GEV.

Über Wahlen in der GEV können Elternvertreter\*innen in weiteren schulischen und außerschulischen Gremien mitwirken.

In der ersten - konstituierenden – GEV werden folgende Funktionen gewählt:

- Elternsprecher\*in der Schule
- stellvertr. Elternsprecher\*in
- erweiterter GEV-Vorstand
- vier stimmberechtigte Mitglieder der Schulkonferenz (die Mitglieder der Schulkonferenz werden für zwei Jahre gewählt)
- zwei Mitglieder des Bezirkseleternausschusses
- je zwei beratende Mitglieder der Gesamtkonferenz der Lehrkräfte und der der Fachkonferenzen sowie der Gesamtschülervertretung und
- je ein beratendes Mitglied weiterer Teilkonferenzen der Lehrkräfte und der Schüler\*innen an der Schule, sofern nicht entsprechende Teilelternkonferenzen gebildet wurden.

Es finden mindestens vier GEV-Sitzungen im Jahr statt. Zusätzlich gibt es eine gemeinsame GEV mit der ESBM.

Wichtige Internet-Links für die Elternarbeit

<http://www.landeselternausschuss.de>

<http://www.ev-schule-zentrum.de/>

<http://www.schulstiftung-ekbo.de>

---

## E-Mail-Ethos – lt. Beschluss der Schulkonferenz der ESBZ

**E-Mail-Listen** werden von den Elternvertreter\*innen am ersten Abend erstellt, es sollen beide Elternteile aufgenommen werden.

Bei **Versand über Mailverteiler** sollen die Adressen der Empfänger\*innen **grundsätzlich im bcc** (blind-copy) stehen, also nicht angezeigt werden. So verhindern wir den "Allen-antworten-Effekt".

**Abrufen von Mails:** GEV Mitglieder alle 2 Tage/ Eltern/Schüler\*innen 2 x pro Woche

In der **Betreffzeile** angeben: Zielgruppe – Klasse, AG, Gremium, Thema angeben: z.B. Essen - Verantwortung etc.

**Inhalte von Mails:** Einladungen zu Elternabenden - Stammtischen - Gremien oder anderen schulischen Veranstaltungen. **Nicht hinein gehören ungeklärte Prozesse oder Probleme mit einzelnen Personen!**

- Wir versuchen Konflikte dort zu lösen, wo sie entstanden sind – zeitnah!
- Wir suchen die direkte Kommunikation mit der/den beteiligten Personen.
- Wir unterlassen persönliche Angriffe und Schuldzuweisungen
- und sind in unseren Meinungsäußerungen sachlich und konkret.
- Uns sollte klar sein, dass Mails weitergeleitet werden können und wir daher besondere Sorgfalt und Weitsicht walten lassen sollten.
- Wenn wir mit unseren Bemühungen nicht den gewünschten Erfolg erzielen können, sollten wir die in der Hierarchie nächst höhere Stelle zu Rate ziehen.

**Unser GEV Vorstand ist immer ansprechbar und kann helfen, wenn nicht klar ist, wo man sein Anliegen am besten vorträgt.**