



# **Elternarbeit an der GHS Gildehaus – wichtige Informationen für alle neugewählten Elternvertreter**

## **I. Eltern-Schüler-Lehrer in Kooperation**

In Kooperation heißt, dass Eltern mitwirken dürfen, können und sollen. Eltern sollen die Schule bei der Durchführung ihres Auftrages unterstützen.

Wie genau die Elternarbeit aussieht und in welchen Bereichen Eltern mitarbeiten können, welche Aufgaben der Schulelternrat, Schulvorstand etc. haben, können Sie aus der beigefügten Anlage ersehen.

Im Schuljahr 2007/2008 wurden die Schulen in Niedersachsen eigenverantwortlich. Damit verbunden war die Einführung des Schulvorstandes als große und sichtbare Veränderung. Im Schulvorstand arbeiten die gewählten Vertreter der Elternschaft, der Schüler und der Lehrkräfte mit der Schulleitung verantwortlich zusammen.

Ausführliche Informationen zu diesen und anderen aktuellen Themen stellt der Elternrat Niedersachsen ([www.elternrat-niedersachsen.info](http://www.elternrat-niedersachsen.info)) regelmäßig auf seiner Homepage zur Verfügung. Unter anderem sind dies:

- Der Schulvorstand in der Eigenverantwortlichen Schule
- Musteranschreiben einer Einladung zur Wahl
- Aufbau und Inhalt der Elternschulung
- Leitfaden zur Mitarbeit im Schulvorstand

Auf der Homepage des niedersächsischen Kultusministeriums ([www.mk.niedersachsen.de](http://www.mk.niedersachsen.de)) lassen sich außerdem weitere wichtige Tipps und Informationen finden, wie z. B.

- Die wichtigsten Fragen und Antworten zum Schulvorstand der Eigenverantwortlichen Schule
- Das niedersächsische Schulgesetz (NSchG)

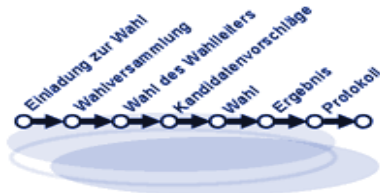
Weitere Informationen und empfehlenswerte Internetseiten sind:

- [www.nibis.de](http://www.nibis.de) (Niedersächsischer Bildungsserver)
- [www.landeselternrat.niedersachsen.de](http://www.landeselternrat.niedersachsen.de)
- [www.politische-bildung.de](http://www.politische-bildung.de) (Bundeszentrale für politische Bildung)

## II. Elternvertretungen und Niedersächsisches Schulgesetz

Im Niedersächsischen Schulgesetz sind die Aufgaben der Elternvertretung in den §§ 88 ff NSchG gesetzlich geregelt.

### 1. Wahl - Klassenelternschaft



#### **Die Klassenelternschaft bilden alle Erziehungsberechtigten einer Klasse!**

- Einladung zur Durchführung der Wahl für die Vertreter der Klassenelternschaft durch den Klassenlehrer spätestens einen Monat nach dem Ende der Sommerferien. Der Klassenlehrer bereitet die Wahlunterlagen (Stimmzettel, Anwesenheitsliste) vor.
- Der Klassenlehrer eröffnet die Wahlversammlung und stellt nach Überprüfung der Anwesenheitsliste fest, dass die Versammlung wahlberechtigt ist.
- Anschließend wird der Wahlvorstand (Wahlleiter und Schriftführer) durch offene Abstimmung gewählt. Nach der Wahl übernimmt der Wahlleiter die Leitung der Versammlung.
- Jetzt kommt der wichtige Punkt: „Wahl des Vorsitzenden / Stellvertreters“. Der Wahlleiter fordert die Wahlberechtigten auf, Vorschläge zu machen. Er notiert die Vorschläge und fragt die genannten Personen, ob sie sich zu Wahl stellen wollen. Wenn abwesende Personen vorgeschlagen werden, muss deren Einverständnis schriftlich vorliegen!
- Anschließend erfolgt in getrennten Wahlgängen (Vorsitzender / Stellvertreter / Vertreter für die Klassenkonferenz) die Wahl. Es kann durch Handaufheben gewählt werden, wenn niemand widerspricht. Wenn eine geheime Wahl beantragt wird, muss durch Stimmzettel gewählt werden, auf denen die Namen der Kandidaten stehen. Der Wahlleiter gibt das Ergebnis bekannt.
- Der Schriftführer erstellt ein Protokoll über den Ablauf und die Ergebnisse der Wahlversammlung. Dieses Protokoll wird mit der Anwesenheitsliste an die Schulleitung gegeben. Es muss von dem Schriftführer und dem Wahlleiter unterschrieben sein.

### 2. Wahl – Schulelternrat

#### **Die Vorsitzenden der Klassenelternschaft bilden den Schulelternrat (§ 90 NSchG)!**

- Die Durchführung der Wahlen des Schulelternratsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie der Elternvertreter für die Konferenzen erfolgt in gleicher Weise wie bei den Wahlen der Klassenelternschaften.

## III. Gewählt und was nun?

Wer ein Amt in der Elternvertretung übernimmt, muss mit recht unterschiedlichen Erwartungen rechnen:

- die Eltern, die Sie gewählt haben, erwarten, dass Sie ihre Interessen und Meinungen vertreten;
- für Lehrer und Schulleiter sind gewählte Eltervertreter „besondere“ Eltern – manche Dinge müssen sie mit Ihnen anders besprechen als mit Eltern, die kein Amt haben.



## IV. Elternabende

### 1. Vorbereitung eines Elternabends

- **Welche Wünsche bestehen für den Elternabend?**  
Von Seiten der Eltern? Von Seiten des Klassen- und der Fachlehrer? Von Seiten des Schullehrerates?
- **Welche Form des Abends entspricht am besten den Wünschen?**  
Vortrag/Referat, d. h. zusammenhängende Darstellung und Behandlung des Themas mit anschließender Aussprache? Podiumsgespräch, d.h. mehrere interessierte Teilnehmer, die unterschiedliche Meinungen zu dem Thema vertreten, diskutieren miteinander? Befragung, d.h. die Teilnehmer haben Gelegenheit, ihre Fragen an einen Experten zu richten und seine Stellungnahme zu hören?
- **Welche Materialien werden gebraucht?**  
Kopien von Erlassen? Skizzen? Videokassette? Tafel? Beamer? Overhead?
- **Welche Referenten/Experten können gewonnen werden?**  
Vermittlung über Schul-, Kreiselterrat oder sonstige Institutionen notwendig?
- **Wo findet der Elternabend am besten statt?**  
In der Schule? In einem Lokal? Stimmt die Größe des Raumes? Ist die Einrichtung ansprechend? Soll es Getränke geben und wie soll die Bezahlung geregelt werden?
- **Wann findet der Elternabend statt?**  
Wochentag? Uhrzeit? Ort? Genaue Bezeichnung des Themas? Name des Referenten genannt? Genügend Zeit für die einzelnen Teile des Abends, insbesondere Aussprache, vorgesehen? Sind die notwendigen Anlagen beigefügt?
- **Ist die Teilnehmerliste vorbereitet?**  
Soll sich jeder selbst eintragen? Oder liegt eine vorbereitete Liste mit allen Namen der Eltern zum Ankreuzen aus?
- **Wie ist die Protokollfrage geregelt?**  
Schreibt der Vorsitzende ein Protokoll/einen Bericht? Übernimmt ein Teilnehmer nach Absprache diese Aufgabe? Soll zu Anfang des Abends gefragt werden, wer bereit ist, das Protokoll zu übernehmen? Soll das Protokoll an alle Eltern verschickt werden?



### 2. Einladung zum Elternabend

Die Einladung sollte so sein, dass man beim schnellen Lesen informiert ist. Einladen sollte der Vorsitzende oder der Stellvertreter.

Einladung Hiermit lade ich zur nächsten Elternversammlung für den ..., um 20 Uhr, in den Raum ... der ..... Schule ein. Tagesordnung: 1. Berichte und Mitteilungen 2. Diskussion und Anfragen 3. Verschiedenes Mit freundlichen Grüßen

### 3. Durchführung eines Elternabends

- Als Vorsitzender der Klassenelternschaft und Leiter des Abends eine Viertelstunde vor Beginn da sein.
- Den Elternabend eröffnen, die Anwesenden begrüßen und mit einem ungefähren Zeitplan den Ablauf des Abends erläutern;
- auf die Eintragungen in die ausliegende Teilnehmerliste hinweisen.
- Begrüßung nicht mit Bericht vermischen, gleich auf das Thema des Abends in der vorgesehenen Form lossteuern.
- Sich bei der Gesprächsleitung mit eigenen Beiträgen zurückhalten.
- Den vorgesehenen Zeitrahmen auf keinen Fall um mehr als 5 Minuten überschreiten.

### 4. Nachbereitung

- **Wie ist der Abend verlaufen?**  
Sind die erwarteten Teilnehmerzahlen erreicht? Stimmt der Zeitplan einigermaßen?
- **Haben sich Teilnehmer spontan zu dem Abend geäußert?**  
Ist Kritik laut geworden? Was wurde kritisch angemerkt? Thema? Zeit? Ort? Veranstaltungsform? Einladung? Referent? Gesprächsleiter?
- **Ist das Protokoll angefertigt?**  
Sind die wesentlichen Dinge festgehalten? Ist der Umfang für eine Vervielfältigung geeignet? Sind die anwesenden Eltern aufgeführt? Ist das Protokoll an die Eltern der Klasse, den Klassenlehrer, den Vorsitzenden des Schulelternrates, auf den Weg gebracht?



•  
Als Vorsitzender einer Klassenelternschaft sollten Sie sich eine Akte anlegen. In diese Akte, die man in jeder Sitzung braucht, kann man aufnehmen:

- Niedersächsisches Schulgesetz (zu finden unter: [www.mk.niedersachsen.de](http://www.mk.niedersachsen.de))
- Listen der Eltern mit Anschriften
- Liste der in der Klasse unterrichtenden Lehrkräfte mit Anschriften
- Liste der eingeführten Schulbücher
- Protokolle der Elternratssitzungen der Klasse und der Schule des laufenden Schuljahres
- Namen der Schülersprecher
- Liste der Mitglieder des Schulelternrates & des Schulvorstandes
- Notizen von Besprechungen.

Eine solche „Sammlung“ ist für Ihren Stellvertreter im Falle Ihrer Verhinderung und besonders für Ihren Nachfolger eine große Hilfe.