

Elternabend (Sitzung ohne Wahlen)

Der Klassenelternbeirat lädt die Klassenelternschaft nach Bedarf, mindestens jedoch einmal in jedem Schulhalbjahr zu einem Elternabend ein. Er ist ebenfalls einzuberufen, wenn ein Fünftel der Eltern, die Schulleitung, der Klassenlehrer oder der Schülerelementarbeirat (SEB) dies unter Angabe der zu beratenden Themen verlangt (HSchG §107 Abs. 2).

I. Vorbereitung

1. Planung von Termin, Uhrzeit und Ort

- Finden Sie zuerst gemeinsame Termine mit Ihrem Vertreter (mind. drei Termine). Dabei sollten Sie mögliche „Konkurrenzangebote“ beachten, z. B. Fußballübertragungen im TV, Veranstaltungen im Ort usw. In einigen Schulen ist es üblich, dass Elternabende an bestimmten Abenden stattfinden. Dies kann bei jahrgangsübergreifenden Informationen sinnvoll sein oder wenn es dadurch Fachlehrern möglich ist, an einem Abend mehreren Klassen zur Verfügung zu stehen. Die Termine oder ein Terminkorridor sollten rechtzeitig zwischen Schulleitung und SEB einvernehmlich vereinbart werden.
- Danach stimmen Sie sich mit dem Klassenlehrer ab. Abstimmen bedeutet aber nicht, dass Sie sich den Termin von der Schule oder von der Lehrkraft vorschreiben lassen müssen. Je früher Sie planen, desto wahrscheinlicher ist es, dass Sie sich mit Vertreter und Klassenlehrer rasch auf einen Termin einigen (Empfehlung: 2 Monate Vorlauf).
- Es empfiehlt sich, unmittelbar nach Festlegung des Termins eine Nachricht an die Eltern mit der Bitte zu schicken, den Termin für den Elternabend zu reservieren. Zu diesem Zeitpunkt ist noch keine Tagesordnung erforderlich.
- Beginn und Ende des Elternabends festlegen und mit Stellvertreter und Klassenlehrer abstimmen. Beachten Sie dabei, wie weit und womit (z. B. öffentliche Verkehrsmittel) die Teilnehmer anreisen.
- Der Elternabend findet i.d.R. im Klassenzimmer statt. Er kann jedoch auch in der Aula, der Mensa oder außerhalb der Schule stattfinden. Sofern der Weg dahin zumutbar ist, müssen die Lehrer auch an Orten außerhalb der Schule teilnehmen.
- **Eine rechtliche Vorgabe, zu welcher Tageszeit der Elternabend stattfinden soll, gibt es nicht. Da aber diese Versammlungen dazu dienen, den verfassungsrechtlichen Elternrechte aus Art. 7 GG und Art.55 HV gerecht zu werden, müssen sie so organisiert werden, dass die Eltern die Möglichkeit haben, daran teilzunehmen. Insofern schließt dies eine Organisation als „Elternnachmittag“ aus. Unsere Empfehlung: Beginn 19:30 Uhr.**

2. Themen festlegen

- Themen mit dem Stellvertreter und dem Klassenlehrer abstimmen und verbindlich festlegen. Es empfiehlt sich auch eine Abfrage bei den Eltern.
- **Akzeptieren Sie nur Themen, die die ganze Klasse oder mindestens einen großen Teil der Klasse betreffen.**
- Den Klassenlehrer rechtzeitig über die Elternfragen und -themen informieren, damit er sich vorbereiten kann. Diese könnten z. B. sein: Lehrerversorgung und Unterrichtsvertretung, Informationen von nicht anwesenden Fachlehrern, Unterrichtsinhalte, Projekte, Hausaufgaben, Fördermaßnahmen, Notengebung, Schulordnung, Beurlaubung und unentschuldigtes Fehlen, Schulverpflegung, Klassenfahrt, Schulfest, Praktikum, Übergang Schule - Beruf.
- Die Fachlehrer berichten üblicherweise über den Leistungsstand und den Lehrstoff im kommenden Schul(halb)jahr.
- Der Elternbeirat berichtet von der SEB-Sitzung und gegebenenfalls vom Förderverein.
- Punkt „Sonstiges“ bzw. „Diverse“ vermeiden. Damit ermöglichen Sie eine zielgerichtete Vorbereitung für sich selbst, für den Klassenlehrer / Fachlehrer / Schulleitung und auch für alle anderen Teilnehmer.

3. Wer nimmt am Elternabend teil (HSchG §107 Abs. 3)?

- Die Eltern der Schüler (§ 100 HSchG) können freiwillig teilnehmen - das HSchG kennt keine Verpflichtung.
- Der Klassenlehrer muss verpflichtend teilnehmen. Die Schulleitung sowie die Fachlehrer sind verpflichtende Teilnehmer, wenn ein Viertel der Eltern dies beantragt - ansonsten sind sie zur Teilnahme immer berechtigt.
- Schüler - insbesondere in den höheren Jahrgängen - können als Gäste zum Elternabend eingeladen werden.
- Die Teilnahme weiterer Personen ist an das Einverständnis der Klassenelternschaft gebunden. Durch eine Vorabinformation der Eltern über die Teilnehmer sollen Überraschungsgäste ausgeschlossen werden.

4. Einladung

- Der Klassenelternbeirat lädt zu den Elternabenden ein. Es gibt keine Frist. Wir empfehlen: mindestens 14 Tage Vorlauf.
- Sie geht an die Eltern der Klasse, den Klassenlehrer und die Gäste sowie zur Kenntnis an die Schulleitung und die Fachlehrer.
- Die Einladung wird über die Ranzen-Post verteilt. Die Verteilung an die Schüler erfolgt über den Klassenlehrer. Wenn alle Eltern über eine E-Mail-Adresse verfügen, ist es auch möglich, sie per E-Mail einzuladen.

II. Durchführung

1. Begrüßung

- Grundsätzlich ist es die Aufgabe (das Recht) des Klassenelternbeirats, die Gesprächsführung zu übernehmen.
- Begrüßung und Vorstellung der Lehrkräfte und Gäste sowie gegebenenfalls der eigenen Person.
- Ablauf des Abends (Zeitplan) erläutern.
- Anwesenheitsliste unterschreiben lassen.
- Die Beschlussfähigkeit ist festzustellen. Sie ist gegeben, sobald von fünf Schülern ein Elternteil anwesend ist (drei Eltern bei Sonderschulen und beruflichen Schulen).
- Das Protokoll der vorhergehenden Sitzung besprechen, Änderungswünsche erfragen und es genehmigen lassen.
- Sich beim Protokollanten bedanken und einen neuen Protokollanten suchen/bitten.

2. Ablauf

- Tagesordnung vorstellen und Regeln abstimmen (z. B. Redezeit...). Legen Sie für jedes Thema ein Zeitlimit fest.
- **Eine Verpflichtung zur Protokollierung besteht nicht. Es wird jedoch empfohlen, ein Protokoll anzufertigen, um wichtige Informationen & Absprachen schriftlich festzuhalten sowie Eltern zu informieren, die nicht teilnehmen konnten.**
- Tagesordnungspunkte abarbeiten und dabei auf den Zeitplan achten.
- Evtl. Abstimmungen durchführen und Ergebnisse schriftlich festhalten

3. Schlussphase

- Gegebenenfalls die Notwendigkeit für einen weiteren Elternabend in dem Schulhalbjahr klären. In manchen Fällen hat es sich bewährt, generell den Termin (oder das Zeitfenster) für den nächsten Elternabend festzulegen.
- **Abstimmungen können offen durchgeführt werden. Dies gilt jedoch nicht uneingeschränkt. Im Interesse der Entscheidungsfreiheit des Einzelnen kann beschlossen werden, die jeweilige Abstimmung geheim durchzuführen, wenn dies ein Fünftel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder wünschen.**
- Vereinbaren: Wer macht was mit wem bis wann?
- Telefon- und E-Mailliste der Klasse erstellen oder aktualisieren. Sicherstellen, dass die Eltern mit der Verwendung der Daten einverstanden sind.

III. Nacharbeiten des Elternabends

- Gegebenenfalls Protokoll einfordern und weitergeben.
- Beschlüsse ausführen, überprüfen und nachhalten.
- Auf der nächsten SEB Sitzung Vorschläge/Wünsche vortragen und Anträge stellen.

IV. Verschiedenes

- Vor der Einladung auch den Hausmeister und das Sekretariat informieren (Verfügbarkeit des Raumes, Zugang zur Schule, Einschalten der Heizung und der Außenbeleuchtung).
- Vor dem Elternabend den Zugang zu den Toiletten prüfen.
- Das Bereitstellen von Getränken und Knabberereien kann die Atmosphäre positiv beeinflussen.
- Den Elternvertretungen sind für ihre Veranstaltungen Schulräume kostenlos zur Verfügung zu stellen. (§ 104 Abs. 2 HSchG)
- Der Schulleiter ist verpflichtet die Arbeit der Elternvertretung zu unterstützen. (§ 88 Abs. 2 Nr. 6 HSchG)
- Am Elternabend helfen Namenskärtchen, die man am ersten Elternabend gemeinsam anfertigen kann.
- Zur Abstimmung zwischen Elternbeirat, Vertreter und Klassenlehrer und zur Begrüßung der Gäste sowie für die letzten Vorbereitungen ist es wichtig, dass Sie das Klassenzimmer mindestens 30 Minuten vor Beginn betreten können.
- Als Sitzordnung hat sich das offene U oder das Viereck am besten bewährt.
- Elternvertreter genießen Unfallversicherungsschutz im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit. oh

Impressum

Herausgeber: Kreiselternbeirat LaDaDi, Karlheinz Langen, Lilienthalstr. 11c, 64347 Griesheim, Telefon: 06155-8687088
Redaktion: Karlheinz Langen (kl), Werner Bloßfeld (wb), Ottmar Haller (oh)
Gestaltung: Daniel Weil, Lessingstraße 19, 65779 Kelkheim, Telefon: 0172-1037282, E-Mail: weilomat@gmail.com