

Erinnerungen und Kurzinformationen. In KV 21 finden Sie zudem eine Orientierungskarte, die sie für dieses erste Treffen nutzen können. Sie gibt einen Überblick darüber, was Sie im Klassensaal vor dem Eintreffen der Eltern bereits vorbereiten, welche Informationen Sie für die Eltern am ersten Schultag bereithalten und welche wichtigen Unterlagen Sie hier schon parat haben sollten.

5.2 Erster schriftlicher Kontakt (Eltern-Infoheft)



Gut zu wissen



Sie vermeiden Eltern-Rückfragen, wenn Sie den Eltern wichtige Informationen in schriftlicher Form zusammenstellen. Sie erhalten eine Vorlage zum Kopieren und auf CD-ROM, sodass diese einfach an Ihre Klassensituation angepasst werden kann. Die Form ist handlich und es finden sich viele Informationen im Heft. Einfach ausfüllen bzw. am PC anpassen, ausdrucken, schneiden, lochen und mit zwei Kordeln miteinander verbinden. Sollten irgendwelche Informationen für Sie persönlich nicht passen, entfernen Sie das Betreffende einfach.

5.3 Der erste Elternabend



Gut zu wissen



Auf dem ersten Elternabend müssen viele grundlegende Dinge besprochen werden. Einige Punkte werden sich an jedem folgenden Elternabend (Thema Handhabung mit Entschuldigungen, Klassensituation u. a.) wiederholen, andere Dinge werden an diesem Abend für eine längere Zeit fest vereinbart (Elternbeirat, Klassenkasse). Im Vorfeld sollte der Elternabend also gut überlegt und organisiert sein, um Ihnen die Arbeit zu erleichtern.

Kopiervorlage 23 bietet Ihnen alles, was Sie hierfür brauchen: schriftliche Einladung, Verlaufskarten zur Durchführung („Spickzettel“), alle wichtigen Materialien, die sie für die Eltern kopieren sollten.

Daran sollten Sie denken!

Da dies der erste Elternabend ist, sollten Sie die Kollegen der Hauptfächer Mathematik, Deutsch und Englisch einladen. Aus Rücksicht auf diese Kollegen, sollten Sie diesen den Vortritt lassen und alle anderen Dinge mit der Elternschaft im Anschluss besprechen. So muss niemand den kompletten Abend opfern.

5.4 Möglichkeiten des regelmäßigen Austauschs mit Eltern



Gut zu wissen

Da Sie die Eltern in der Regel lediglich am Elternabend, am Elternsprechtage oder im Rahmen von Sprechstunden sehen, kann man hier nicht von einem



regelmäßigen, sondern eher von einem „sporadischen“ Austausch sprechen. Viele Eltern sind heute berufstätig, sodass sie nicht immer an den genannten Terminen teilnehmen können. Schaffen Sie deshalb eine einfache Möglichkeit, den Kontakt zu pflegen.

Mailverteiler und Elternmails:

Immer häufiger kommunizieren Lehrer mit Eltern über Mailverteiler und Elternmails. Die Vorteile liegen auf der Hand: Schnell und regelmäßig bleiben Sie mit den Eltern in Kontakt. Beachten Sie hier aber immer die Vorgaben des Datenschutzes. Teilen Sie am Elternabend einen Elternbrief aus, in welchem Sie die E-Mail-Adresse der Eltern abfragen und die Erlaubnis zur Nutzung dieser einholen. Nennen Sie den Verwendungszweck und erfragen Sie, ob Sie einen Verteiler erstellen dürfen, durch den die eigene E-Mail-Adresse auch für andere sichtbar wird. Vermeiden Sie unbedingt das Versenden persönlicher (Fotos, Namen) und sensibler Daten. Die gesendeten Mails können ausgedruckt und zusätzlich in der Klasseakte abgeheftet werden. Natürlich dienen die Adressen aber in erster Linie der Mitteilung an einzelne Eltern, wenn es beispielsweise zu Vorfällen in der Schule kam, Regelverstößen oder Ähnlichem. Der Vorteil an E-Mails ist, dass sie in schriftlicher Form vorliegen und einfach abgeheftet werden können. Eine weitere Notiz Ihrerseits ist somit nicht notwendig. Ein weiterer Vorteil: Eine E-Mail gilt als zugestellt, sobald Sie erfolgreich verschickt wurde. Haben Eltern Ihre E-Mail angegeben und ist diese korrekt (d. h. kommt es zu keiner Fehlermeldung), dann ist die Erklärung/Ausrede „Ich habe meine E-Mails nicht gecheckt“ nicht zulässig.

Elterninfobriefe (alle 3–6 Monate):

Statt der E-Mails können Sie sich für regelmäßige „Elterninfobriefe“ entscheiden: D. h. je nach Informationsfülle bekommen die Eltern in regelmäßigen Abständen von beispielsweise drei Monaten einen Infobrief, indem Sie die gerade aktuellen Informationen zusammentragen. Dies können zum Beispiel Kosten für Materialien und Ausflüge, Unterrichtsregelungen an Brückentagen und am letzten Schultag oder Ähnliches sein. Tipp: Nummerieren Sie die Elterninfobriefe! Notieren Sie entsprechend im Kopf „Zweiter Elterninformationsbrief im Schuljahr xy“. So haben die Eltern einen Überblick darüber, ob Sie bis dato alle Briefe erhalten haben und können sich bei Bedarf noch einmal erkundigen. Die Briefe haben zwar wie die Mails den Vorteil, dass sie kopiert in der Klassenakte abgeheftet werden können, allerdings sind sie in der Vorbereitung mit mehr Aufwand verbunden, da Sie neben dem Verfassen auch noch kopiert und ausgeteilt werden müssen und leider nicht bei jedem Elternpaar ankommen ...

Regelmäßige Elterntelefonate (alle 3–6 Monate):

Eine weitere Variante ist das Führen von regelmäßigen Elterntelefonaten. Setzen Sie alle 3–4 Monate eine Woche fest, in der Sie alle Eltern abtelefonieren, um das Wichtigste zu besprechen. Man muss aber ganz klar sagen, dass diese Möglichkeit weitaus mehr Nachteile als Vorteile mit sich bringt: Die Telefonate dauern unterschiedlich lange und müssen meist in der Freizeit geführt werden. Zu den Telefonaten sollte in der Regel auch eine Gesprächsnotiz verfasst werden, was ebenfalls Zeit in Anspruch nimmt.





Verlaufskarten für den ersten Elternabend

Vor dem Elternabend vorzubereiten

- Einladung mindestens 1 Woche im Voraus an die Kinder aushändigen (s. KV 23)
- Einfache Anwesenheitsliste entwerfen und ausdrucken
- Unterlagen zur Wahl des Klassenelternbeirats im Sekretariat abholen und sichten
- Tafel putzen
- Klassensaal aufräumen/kehren lassen

TOP 1 – Vorstellung der Fachkollegen

- Übergeben Sie direkt nach der Begrüßung (Vorstellung der eigenen Person, Vorstellung der TOP-Liste, Herumgeben einer Anwesenheitsliste) das Wort an die Fachkollegen, um diesen entgegenzukommen.
- Ziehen Sie sich etwas zurück, bestenfalls nehmen Sie am Rand Platz.

TOP 2 – Allgemeine Informationen, Klassensituation

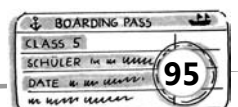
- Überblick über die aktuelle Klassensituation (Anzahl, Arbeits- und Sozialverhalten der Klasse, Hausaufgabenverhalten, Leistungsniveau ...)
- Fragen Sie an dieser Stelle, ob die Eltern Interesse an einer Klassenliste mit Telefonnummern haben. Achtung, Datenschutz! Die Eltern müssen damit einverstanden sein, dass ihr Name und ihre Nummer an Dritte weitergegeben wird. Die Liste können Sie nach dem Elternabend vorbereiten.
- Überblick über den Regelkonsens geben
- Welche Regeln gelten für die Klasse bezüglich nicht-gemachter Hausaufgaben, Zuspätkommen, vergessener Materialien u. a.?
- Welche Konsequenzen drohen bei Regelverstößen?
- Thema Klassenkasse

Allgemeine Kurzinfo!

- Nicht in allen Bundesländern ist das Führen eines Klassenkontos gestattet, informieren Sie sich entsprechend vorab. Eine Klassenkasse ist unkomplizierter, bedeutet aber mehr Schreiarbeit. Überlegen Sie im Vorfeld, ob Sie selbst auch bereit dazu wären, eine Klassenkasse zu führen. Falls nicht, wird es keine Klassenkasse geben, wenn niemand der Eltern dazu bereit ist.
- Austausch im Plenum über die Möglichkeit einer Klassenkasse zum Ansparen hinsichtlich Ausflügen, Klassenfahrten oder zur Materialbeschaffung
- Bei Interesse der Eltern Festlegung eines festen Betrags und Einzahltermins/einer Einzahlperiode (z. B. einmal monatlich) oder Handhabung als freies Konto mit der freien Wahl des Betrags und der Einzahlung (Excel-Tabelle führen!)
- Frage der Übernahme des Amts

TOP 3 – Informationen zu den Fächern des Klassenlehrers

- Inhalte der Fächer (Lehrplan), Themengebiete, die behandelt werden
- Erläuterung der Notenzusammensetzung (Kategorien wie mündlich/schriftlich) und Notenberechnung (Prozentuale Aufteilung, Gewichtung der Halbjahre)
- Falls bereits bekannt, Bekanntgabe erster schriftlicher Überprüfungen (Daten)



TOP 4 – Umgang mit Entschuldigungen

- Erläuterung zur Handhabung von Entschuldigungen (Schulinterne Regelung beachten!)
- Entschuldigungen in schriftlicher Form im Schulplaner festhalten, Abgabe beim Klassenlehrer
- Frist zur Abgabe: 1 Woche nach Wiedererscheinen in der Schule, sonst unentschuldigtes Fehlen
- Erläuterungen der Bedeutung von unentschuldigten Fehlstunden und Fehltagen im Zeugnis
- Ebenfalls Erklärung zur frühzeitigen Beendigung des Schultags durch Krankheit: Abmeldung beim unterrichtenden Lehrer, Eintrag ins Klassenbuch, Information an die Eltern (Telefon, Sekretariat): Auch hier muss nachträglich eine schriftliche Entschuldigung erfolgen.

TOP 5 – Wahl des Klassenelternbeirats

- Vorherige Aufklärung über die Aufgaben/Funktion des Klassenelternbeirats: Einladung der Eltern zum Elternabend (oft übernimmt dies jedoch der Klassenlehrer)
- Ansprechpartner bei Problemen in der Klasse (z. B. mit Lehrkräften)
- Beitrag zum gesunden Klassenklima (z. B. durch Klassenfeste, Elternstammtische)
- Ansprechpartner für Klassenfahrten, Ausflüge etc.
- Teilnahme an Schulelternbeiratssitzungen
- Gesetzliche Bestimmungen finden sich im Schulgesetz des jeweiligen Bundeslandes
- Erläuterungen zur Durchführung der Wahl:
Bestimmung zweier Wahlhelfer (1 Schriftführer, Protokoll; 1 Helfer für das Austeilen, Einsammeln und Auswerten der Zettel/Strichlisten)

Achtung!

Sind alle anwesenden Eltern damit einverstanden, kann die Wahl auch öffentlich mit Handzeichen durchgeführt werden!

- Die Wahlhelfer dürfen selbst nicht Kandidaten der Wahl sein!
- Aufstellen der Kandidaten (Selbst- oder Fremdvorschlag), kurze Vorstellung der Kandidaten
- Gewonnen hat der Elternteil mit den meisten Stimmen, der Zweitplatzierte ist der Stellvertreter
- Gewählt wird für zwei Schuljahre
- Durchführung der Wahl
- Gratulation an die Gewinner

TOP 6 – Ihre Fragen

Geben Sie der Elternschaft hier noch einmal extra Raum Fragen zu stellen. Im Anschluss beenden Sie den Elternabend. Tragen Sie im Klassenbuch Ihren Elternbeirat sowie den Stellvertreter ein!

Heften Sie das Protokoll sowie eine Kopie der Anwesenheitsliste in der Klassenakte ab! Lassen Sie den Eltern, sofern erwünscht, eine Kontaktliste mit allen Namen und Telefonnummern der Kinder aus der Klasse zukommen.

