

Leitfaden für die Gestaltung von Elternabenden am Johannes-Kepler-Gymnasium

Eltern und Lehrer sollten ein Team mit gemeinsamen Zielen und einem gemeinsamen Erziehungsauftrag sein. Deshalb sollten bei Elternabenden Kommunikation und Information im Vordergrund stehen und sich eine Plattform aufbauen, die Eltern und Lehrer gerne besuchen.

1. Der erste Elternabend

- Dient zur Wahl der Elternvertreter.
- Dient dem Kennenlernen der Eltern untereinander.
- Dient zur Vorstellung des Klassenlehrers und der neuen Lehrer (Hauptfachlehrer). Dabei sollte vor allem über die methodischen und erzieherischen Schwerpunkte der Lehrer informiert werden.
- Dient dem Austausch und der Kommunikation. Der Klassenlehrer erstellt im Vorfeld eine Liste mit Telefonnummern, Sprechzeiten und Hinweise zur Notengestaltung der einzelnen Fachlehrerinnen und Fachlehrer.¹ Die Elternvertreter erstellen eine Telefon- bzw. E-mail-Liste der Klasse. (*Achtung: Datenschutz!*)
- Dient der Abklärung von weiteren Terminen.
- Dient der Anregung eines Elternstammtisches, zu dem auch Lehrer eingeladen werden können. Die Teilnahme ist für Eltern und Lehrer freiwillig.
- Dient zur Information über an der Schule existierende Mitwirkungsmöglichkeiten für Eltern (z.B. Förderverein, Ganztagesbetreuung, Arbeitskreise, Sportaktivitäten etc.). Für die Eltern der Klassen 5 erfolgt diese Information im zentralen Informationsteil.
- Dient zur Festlegung eines Zeitraums für den zweiten Elternabend, bei dem klassenspezifische Themen und Probleme angesprochen werden können (Input von Eltern, Schülern und Lehrern möglich).

2. Der zweite und eventuelle weitere Elternabende:

- Dient der Kommunikation und dem näheren Kennenlernen von Eltern und Nebenfachlehrern.
- Kann als Themenabend gestaltet werden (z.B. Drogenberatung, Arbeitsamt, Schulpsychologe etc.). Hierzu können auch Referenten eingeladen werden.
- Dient zur Versorgung der Eltern mit themenbezogenen Materialien (z.B. pädagogische Leitgedanken für die Klassenstufe aus den Bildungsstandards).
- Ab Klasse 8 werden die Klassensprecher eingeladen. Bei Bedarf können alle Schüler eingeladen werden.

¹ siehe Anlage 1: Beispiel für Übersicht über Informationen der Fachlehrer

3. Zusammenarbeit Eltern – Lehrer – Schüler:

Vor dem Elternabend:

- Gespräch des Klassenpflegschaftsvertreters mit dem Klassenlehrer zur Festlegung der Themen für den Elternabend und zur gemeinsamen Erstellung der Tagesordnung. Ab Klasse 8 auch Rücksprache des Elternvertreters mit dem/den Klassensprecher/n. Die Termine für den ersten und den zweiten Elternabend werden von der Schulleitung in Absprache mit dem EB-Vorsitzenden zentral festgelegt.
- Einladung der Fachlehrer (schriftlich oder persönlich) evtl. mit Hilfe des beiliegenden Einladungsformulars durch die Elternvertreter. Die Rückmeldungen der Eltern werden vom Klassenlehrer eingesammelt. ²
- Hinweis an die Eltern, dass Probleme einzelner Schüler und Schülerinnen in Einzelgesprächen innerhalb der Sprechstunden der Lehrer stattfinden sollten.
- Bei Problemen mit einem bestimmten Lehrer soll dieser vorher informiert werden.

Am Elternabend selbst:

- Wird auf die Teilnahme der Eltern Wert gelegt.
- Sollte in einer angenehmen Atmosphäre miteinander kommuniziert werden (vgl. Spielregeln zum Umgang miteinander in der Präambel zur Schulordnung; 'Elternschulung').

² Anlage 2 und 3: Beispiele für die Gestaltung der Einladungen zum ersten und weiteren Elternabenden.

Der Klassenlehrer nimmt den Rücklauf (zum zweiten Elternabend) von den Schülern entgegen und leitet sie über das Kind an den Elternvertreter weiter. Die Auswertung erfolgt durch den Elternvertreter. Im Anschluss stimmen Elternvertreter und Klassenlehrer die Tagesordnung ab.

Anlage 1: Übersichtsliste Fachlehrerinformationen

Fach	Fachlehrer	Telefon	wann erreichbar?	Anzahl der Arbeiten/ Tests	Bewertung (schriftl.- mündl.)

Vorgehen:

Vor dem ersten Elternabend erhält der Klassenlehrer von den Kollegen die entsprechenden Informationen und kopiert die von ihm ausgefüllte Liste für die Eltern. Am Elternabend wird die Liste an die Eltern ausgeteilt.

Anlage 2: Einladungsformular 1. Elternabend (Info: Bitte Word Vorlage nutzen)

Elternvertretung der Klasse des Johannes-Kepler-Gymnasiums

Name

Adresse des Elternvertreters

Name

Adresse des Stellvertreters

An

Datum

die Eltern der Klasse,
den/die KlassenlehrerIn Herrn/Frau.....,
die HauptfachlehrerInnen,
die Vorsitzenden des EB und die Schulleitung z.K.,
Hausmeister z.K.

Einladung zum ersten Elternabend der Klasse im Schuljahr 20....

Liebe Eltern, liebe LehrerInnen der Klasse...,

zum ersten Elternabend in diesem Schuljahr möchten wir Sie herzlich einladen. Er findet statt am

**....tag, den um 19:30 Uhr
im Raum (Klassenzimmer der ...)**

Folgende Tagesordnung ist vorgesehen:

1. Begrüßung
2. Die Hauptfachlehrer (Namen) berichten zu ihren Fächern und stehen für Ihre Fragen zur Verfügung
3. Herr/Frau (Name des/der KlassenlehrerIn) berichtet zur Situation der Klasse.
4. Wahl der Elternvertreter
5. Verschiedenes

Wir würden uns freuen, wenn recht viele von Ihnen an diesem Abend Zeit hätten.
Bitte geben Sie den Rücklaufzettel Ihrem Kind wieder mit in die Schule.

Herzliche Grüße
Ihre Elternvertreter

(Unterschrift ElternvertreterIn und StellvertreterIn)

Ich/Wir _____ haben den Termin des ersten Elternabends zur
Name

Kenntnis genommen und werden voraussichtlich ____ kommen/ ____ nicht kommen.

Datum: _____ Unterschrift: _____

Anlage 3: Einladungsformular 2. Elternabend (Info: Bitte Word Vorlage nutzen)

Elternvertretung der Klasse des Johannes-Kepler-Gymnasiums

Name
Adresse des Elternvertreters

Name
Adresse des Stellvertreters

An
die Eltern der Klasse,
den/die KlassenlehrerIn Herrn/Frau.....,
die HauptfachlehrerInnen,
die Vorsitzenden des EB und die Schulleitung z.K.,
Hausmeister z.K.

Datum

Einladung zum zweiten Elternabend der Klasse im Schuljahr 20....

Liebe Eltern, liebe LehrerInnen der Klasse...,

zu unserem zweiten Elternabend in diesem Schuljahr möchten wir Sie herzlich einladen.
Er findet statt am

**....tag, den um 19:30 Uhr
im Raum (Klassenzimmer der...)**

Folgende Tagesordnung ist vorgesehen:

1. Begrüßung
2. Die Nebenfachlehrer (Namen) stehen für Ihre Fragen zur Verfügung
3. Herr/Frau (Name des/der KlassenlehrerIn) berichtet zur Situation der Klasse
4. Verschiedenes

Hier möchten wir auf Ihre Wünsche und Anliegen näher eingehen. Bitte teilen Sie uns deshalb auf dem Rücklaufzettel bis zum (Datum)mit, welche Themen Sie an diesem Abend gerne besprechen möchten.

Wir würden uns freuen, wenn recht viele von Ihnen an diesem Abend Zeit hätten.
Bitte geben Sie den Rücklaufzettel Ihrem Kind wieder mit in die Schule.

Herzliche Grüße
Ihre Elternvertreter

(Unterschrift ElternvertreterIn und StellvertreterIn)

Ich/Wir _____ haben den Termin des zweiten Elternabends zur
Name

Kenntnis genommen und werden voraussichtlich ____kommen/____nicht kommen.

Datum: _____ Unterschrift: _____