

INFORMATIONEN FÜR ELTERNVERTRETER

der Theodor-Heuss-Schule

Hauptstelle:
Robert-Bosch-Str. 27
71277 Rutesheim
Tel.: 07152-9957-10
Fax.: 07152-9957-36

Außenstelle:
Hindenburgstr. 9
71277 Rutesheim
Tel.: 07152-952366
Fax: 07152-3329868

Internet: www.Theodor-Heuss-Schule-Rutesheim.de
Email: email@Theodor-Heuss-Schule-Rutesheim.de

Herzlichen Glückwunsch! Und gleichzeitig auch herzlichen Dank dafür, dass Sie sich bereit gefunden haben, das wichtige Amt eines Elternvertreters an unserer Schule zu übernehmen.

Damit Sie sich ein wenig leichter in Ihre Aufgaben sowie in die Rechte und Pflichten Ihres neuen Amtes einfinden können, erhalten Sie diesen Leitfaden. Er soll Ihnen bei Fragen zu grundsätzlichen Themen weiterhelfen. Darüber hinaus stehen wir – der/die Elternbeiratsvorsitzende(r) und der Schulleiter – Ihnen gerne zur Verfügung. Allgemeine Informationen zu Gepflogenheiten und Regelungen an der Schule finden Sie im „Leitfaden für Eltern mit Kindern am Gymnasium Rutesheim“, dem Nachschlageblatt für alle Eltern.

1. ELTERNARBEIT – EIN BISSCHEN FORMALES

1.1 GESETZE UND VORSCHRIFTEN

Hier soll noch stärker als im „Leitfaden für Eltern“ verdeutlicht werden, was das Schulgesetz des Landes Baden-Württemberg in § 55 u.a. vorgibt:

„Die Eltern haben das Recht und die Pflicht, an der schulischen Entwicklung mitzuwirken. Die gemeinsame Verantwortung der Eltern und der Schule für die Erziehung und Bildung der Jugend fordert die vertrauensvolle Zusammenarbeit beider Erziehungsträger. Schule und Elternhaus unterstützen sich bei der Erziehung und Bildung der Jugend und pflegen ihre Erziehungsgemeinschaft.“

Im Bildungsplan für die Grundschule wird der Stellenwert der Zusammenarbeit bereits im Vorwort betont: „ So sehr die Schule in den Lebenswelten von Kindern und Jugendlichen verankert ist, so sehr braucht sie in ihrer Arbeit die Unterstützung der Familie. Deshalb ist die Bildungs- und Erziehungspartnerschaft zwischen Eltern und Schule von zentraler Bedeutung. Je selbstständiger unsere Schulen werden, umso notwendiger ist ein guter Dialog mit den Eltern über schulspezifische Akzente und Profile

Der Bogen zwischen diesen o.g. Rechten und Pflichten bis hin zur Erziehungspartnerschaft ist weit gespannt. Es gibt viele Möglichkeiten, das Ziel zu erreichen. Der Gesetzgeber hat allerdings einige der Möglichkeiten, wie Elternmitarbeit an der Schule geschehen soll, verpflichtend vorgeschrieben.

Aufgeteilt nach dem MUSS und SOLL finden Sie im Folgenden die wichtigsten Bestimmungen aus dem Schulgesetz und der Elternbeiratsverordnung. Den genauen Wortlaut können Sie gerne bei dem/der Elternbeiratsvorsitzenden einsehen.

Arbeitskreis der Gesamtelternbeiräte Baden-Württemberg

W. Willig: Die Aufgaben des Elternvertreters

Grundlagen:

Schulgesetz (SchG) § 55 + 56; Elternbeiratsverordnung (EB-V) § 5-9, 14-20.

Achtung: EB-V § 9 sagt: „Die Schulkonferenz kann für die Klassenpflegschaften eine Geschäftsordnung erlassen, die insbesondere das Nähere regelt über:“ (vergl. auch EB-V § 20: „Der Elternbeirat kann durch Wahlordnung nähere Regelungen erlassen ...“)

Das Muss:

- Pro Schulhalbjahr (mindestens) 1 Sitzung ansetzen.
Die Wahlsitzung muss innerhalb 6 Wochen nach Schuljahresbeginn stattfinden. SchG § 56, Abs. 5
EB-V § 8, Abs. 2
EB-V § 14, Abs. 1
- Sich mit dem Klassenlehrer absprechen hinsichtlich Zeitpunkt, Ort und Tagesordnung der Sitzung. EB-V § 8, Abs. 1
- Wenn der Klassenelternvertreter verhindert ist, tritt an seine Stelle der Klassenlehrer. Der stellvertretende Elternvertreter hat „nur“ Funktion im Elternbeirat. SchG § 56, Abs. 4
- Eine Klassenpflegschaftssitzung muss stattfinden, wenn $\frac{1}{4}$ der Eltern, der Klassenlehrer, der Schulleiter oder der Elternbeiratsvorsitzende darum nachsuchen. Es muss dann innerhalb von 2 Wochen eingeladen werden. SchG § 56, Abs. 5
EB-V § 8, Abs. 2
- Beim Ausscheiden aus dem Amt lädt der Elternvertreter geschäftsführend ein und sorgt für die Wahl eines Nachfolgers. In neugebildeten Klassen organisiert der Elternbeiratsvorsitzende die Wahl der Elternvertreter. EB-V § 15, Abs. 3
EB-V § 17, Abs. 2
- Niemand kann an derselben Schule in mehreren Klassen zum Elternvertreter oder stellvertretenden EV gewählt werden. EB-V § 14, Abs. 3
- Der Klassenlehrer ist zur Teilnahme an den Klassenpflegschaftssitzungen verpflichtet, die Fachlehrer nur bei entsprechender Tagesordnung. EB-V § 8, Abs. 4
- Zu geeigneten Tagesordnungspunkten sind der Klassensprecher sowie dessen Stellvertreter einzuladen. SchG § 56, Abs. 3
EB-V § 8, Abs. 1
- Klassenelternvertreter sowie stellvertretender EV sind Mitglieder des Elternbeirats mit gleichen Rechten und Pflichten. EB-V § 25

Achtung:

Die Klassenpflegschaft besteht aus den Eltern der Schüler der Klasse sowie aus allen Lehrern, die dort regelmäßig unterrichten. (EB-V § 6, Abs. 1). Stimmberechtigt ist jedes anwesende Mitglied der Klassenpflegschaft mit einer Stimme. Mutter und Vater haben je eine Stimme (EB-V § 7). Die Klassenelternvertreter werden nur von den Eltern gewählt (EB-V § 14, Abs. 1).

Das Soll und Kann

- Die Eltern haben das Recht, außerhalb der Klassenpflegschaft zusammenzukommen (Elternabend). EB-V § 8, Abs. 5
- Schulleiter wie Elternbeiratsvorsitzender sind grundsätzlich zur Teilnahme an einer Klassenpflegschaftssitzung berechtigt. Sie sind hierzu eingeladen. EB-V § 6, Abs. 2
- Zu geeigneten Tagesordnungspunkten können alle Schüler der Klasse oder sonstige Personen eingeladen werden. Die Sitzungen sind jedoch nicht öffentlich. EB-V § 8, Abs. 1
EB-V § 8, Abs. 3
- Die Elterngruppe in der Klassenpflegschaft kann der Klassenkonferenz Vorschläge zur Beratung vorlegen und an deren Beratung durch ihre gewählten Vertreter mitwirken. SchG § 56, Abs. 6
- Der EV sollte sich Arbeitsunterlagen besorgen: Schulgesetz, Elternbeiratsverordnung, Elternbeiratsprotokolle u.a.m.
- Der EV sollte die Eltern der Klasse über aktuelles Schulgeschehen informieren, z.B. aus den Sitzung des Elternbeirats.
- Der EV sollte die Zusammenarbeit mit anderen EV suchen, z.B. sich mit seinem Stellvertreter in allen wichtigen Angelegenheiten absprechen. Er sollte den/die Elternbeiratsvorsitzende(n) informieren. Zudem ist häufig eine Zusammenarbeit auf Jahrgangsstufenebene fruchtbar (z.B. für spezielle Themen).
- Der EV sollte den „Dienstweg“ einhalten: Lehrer, Klassenlehrer, Schulleiter, Schulamt, Ministerium, Öffentlichkeit ...
- Der EV sollte seine Unterlagen an seinen Nachfolger weitergeben, soweit sie kein persönliches Eigentum sind.
- Der EV sollte die Klasse nach außen vertreten.

1.2 FREIRÄUME

Vor allem im Bereich dessen, was das Klima einer Klasse und der Schule bestimmt, sind für Eltern nahezu keine Grenzen gesetzt. Diesen Freiraum zu nutzen ist auch deshalb lohnend, weil damit nach innen und außen ein Bild der Schule entsteht, das bei den am Schulleben Beteiligten einen hohen Grad der Identifikation entstehen läßt.

Wichtig ist es, dass diese Aktivitäten bereits im Planungsstadium Schüler und Lehrer, insbesondere die Klassensprecher/innen und die Klassenlehrer/innen eingebunden werden.

Die Freiräume der Eltern sollen verantwortungsvoll genutzt werden unter den Oberbegriffen:

- gegenseitiges Kennenlernen
- Vertrauensbildung
- Atmosphäre
- Wirkung und Ausstrahlung nach außen

2.1 KLASSENPFLEGSCHAFTSSITZUNGEN – KURZ ELTERNABENDE

Der gesetzliche Rahmen für die Elternabende ist im Schulgesetz §56 und in der Elternbeiratsverordnung § 5 ff beschrieben.

Die Aufgaben der Klassenpflegschaft (Schulgesetz § 56, Abs. 1)

- (1) Die Klassenpflegschaft dient der Pflege enger Verbindungen zwischen Eltern und Schule und hat die Aufgabe, das Zusammenwirken von Eltern und Lehrern in der gemeinsamen Verantwortung für die Erziehung der Jugend zu fördern. Eltern und Lehrer sollen sich in der Klassenpflegschaft gegenseitig beraten sowie Anregungen und Erfahrungen austauschen. Dem dient insbesondere die Unterrichtung und Aussprache über:
1. Entwicklungsstand der Klasse (z.B. Leistung, Verhalten, besondere Probleme);
 2. Stundentafel und differenziert angebotene Unterrichtsveranstaltungen (z.B. Fächerwahl, Kurse, Arbeitsgemeinschaften);
 3. Kriterien und Verfahren zur Leistungsbeurteilung;
 4. Grundsätze für Klassenarbeiten und Hausaufgaben sowie Versetzungsordnung und für Abschlußklassen Prüfungsordnung;
 5. In der Klasse verwendete Lernmittel einschließlich Arbeitsmittel;

6. Schullandheimaufenthalte, Schulausflüge, Wandertage, Betriebsbesichtigungen u.a. im Rahmen der beschlossenen Grundsätze der Gesamtlehrerkonferenz sowie sonstige Veranstaltungen für die Klasse;
7. Förderung der Schülermitverantwortung der Klasse. Durchführung der Schülerbeförderung;
8. Grundsätzliche Beschlüsse der Gesamtlehrerkonferenz, der Schulkonferenz, des Elternbeirats und des Schülerrats.

Außerdem sollen die Eltern im Rahmen des Möglichen auf Fragen zu besonderen methodischen Problemen und Unterrichtsschwerpunkten zur Verfügung stehen.

2.2. INHALTLICHES

Damit der Elternabend auch zur Teilnahme reizt, sollten auch allgemeine Themen, die diese Klassenstufe betreffen, besprochen werden. Dies trifft besonders für den zweiten Elternabend zu. Themen können sein:

- Lerntechniken
- Konfliktbewältigung
- Suchtvorbeugung, Verhalten in der Familie
- Medienerziehung
- Schullandheim
- Familien- und Geschlechtererziehung
- Berufsorientierung

Sie können zu all diesen Themen auch externe Referenten einladen. Die Schule und der/die Elternbeiratsvorsitzende(r) helfen Ihnen gerne geeignete Referenten zu finden. Sollten für Referenten Kosten entstehen, müssen Sie vorher mit den Klasseneltern klären, ob dafür Geld aus der Klassenkasse entnommen wird oder ob Sie die Kosten auf die Eltern umlegen sollen. Vielleicht interessieren sich auch die anderen Eltern der Klassenstufe für das Referat, damit die Kosten für den Einzelnen weiter minimiert werden. Es ist durchaus möglich, dass Sie in einem solchen Fall die Elternabende der Jahrgangsstufe zusammenlegen und einen gemeinsamen Elternabend veranstalten. Dies ist insbesondere in den höheren Klassen sinnvoll.

2.3. DATENSCHUTZ

Sofern Sie – was durchaus sinnvoll ist – eine Klassenliste mit den Namen der Schülerinnen und Schüler anfertigen möchten, bitten Sie vorher die Eltern um ihr Einverständnis. Achten Sie darauf, dass nur der Name des Schülers/der Schülerin, Tel.Nr., ggf. Wohnort und Straße darauf steht.

Bitte beachten Sie auch, dass nach §55,4 SchG die Angelegenheiten einzelner Schüler (z.B. Verhaltensauffälligkeiten, Konflikte mit anderen Schülern..) nicht zum Thema von Klassenpflegschaftssitzungen gemacht werden dürfen!

2.4. FORMALES / EINLADUNGEN ZU DEN ELTERNABENDEN

Bitte laden Sie rechtzeitig, d.h. etwa zwei Wochen vor dem Elternabend, und in Abstimmung mit dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin zu den Elternabenden ein.

Wünschen Sie, dass neben den Klassenlehrern noch Fachlehrer anwesend sind, laden Sie diese bitte schriftlich und persönlich ein. Um ggf. Themen zusammenzufassen und Wiederholungen zu vermeiden, ist es gut, wenn Sie auf Ihrer Einladung die Namen aller eingeladenen Lehrerinnen und Lehrer angeben.

Bitte machen Sie von jeder Einladung 1 zusätzliche Kopie und geben Sie diese im Sekretariat für die Schulleitung ab.

Es hat sich als günstig erwiesen, wenn die Einladungen mit einem Rücklaufzettel versehen werden. Damit ist für den/die Elternvertreter/in erkennbar, ob die Einladungen bei den Eltern angekommen sind und wie viele Eltern am Elternabend teilnehmen werden.

Auf diesem Rücklaufzettel könnten die Eltern auch vermerken, ob sie noch weitere Lehrkräfte (als auf der Einladung angegeben) zu sprechen wünschen. Bitte stellen Sie dann durch ein kurzes Telefonat sicher, dass es sich nicht nur um einen Einzelwunsch handelt. In diesem Fall wäre es sicher besser, Sie vermitteln ein Lehrer/Eltern Einzelgespräch.

Eine Mustereinladung, die alle diese schulspezifischen Besonderheiten berücksichtigt, finden Sie als **A 1** im Anhang.

Bitte bereiten Sie zum Elternabend große Namensschilder mit den Namen der Kinder vor. Lehrer und Eltern sind dankbar, wenn sie so erkennen können, welche Eltern zu welchem Kind gehören.

Der Elternabend im „normal möblierten“ Klassenzimmer ist oft sehr steif. Vielleicht gelingt Ihnen eine lockerere Atmosphäre, wenn die Eltern im Kreis sitzen und sich sehen. Manchmal, insbesondere an Elternabenden von neu gebildeten Klassen, ist es nützlich, sich von der Tagesordnung zu lösen, um das Gespräch in Gang zu bringen. Hierfür bietet sich z.B. ein Kennenlern-Spiel an oder Fragen, die in Kleingruppen zu bearbeiten sind.

Die Wahlen der Elternvertreter müssen auf einem Formblatt der THS dokumentiert werden. Diese Informationen werden von den Klassenlehrern dann am folgenden Tag an die Schulleitung weitergegeben.

2.5. KONFLIKTSITUATIONEN

Hoffentlich die Ausnahme!

Sollte eine Diskussion zu heftig und emotional werden, kann es helfen, wenn Sie das Gespräch unterbrechen und eine kurze Pause einlegen. Ahnen Sie schon vorher, dass unterschiedliche Meinungen aufeinanderprallen werden, können Sie auch eine andere Person, z.B. die/den Elternbeiratsvorsitzende(n) bitten, neutraler „Moderator“ zu sein. Vermeiden Sie möglichst Konfrontationen „vor versammelter Mannschaft“ und den häufig damit verbundenen Gesichtsverlust und Blockaden beim Einzelnen.

Treten Klagen der Eltern über einzelne Lehrer auf, so sollen zuerst die betroffenen Eltern mit dem betreffenden Lehrer sprechen, u.U. auch im Beisein des Schülers/der Schülerin. Betrifft das Thema die ganze Klasse, ist ein Gespräch mit den beiden Elternvertretern und dem Lehrer/der Lehrerin angezeigt. Erst wenn dabei keine Verständigung möglich sein sollte, ist ein Gespräch mit dem Schulleiter sinnvoll.

Was aber erfahrungsgemäß besser ist: Suchen Sie bitte rechtzeitig das Gespräch mit Lehrern und Eltern, bevor ein Konflikt aufbricht. Das ist viel wirkungsvoller als jede Konfliktlösungsstrategie!

3. KLASSENSPEZIFISCHE BESONDERHEITEN

Da in Klasse 7 der Schullandheim-Aufenthalt ansteht, muss frühzeitig geklärt werden, ob Schüler und Eltern zur Teilfinanzierung dieses Aufenthaltes Aktionen organisieren möchten (z.B. durch Kuchenverkauf, Weihnachtsmarkt, Bewirtung beim Sommerfest etc.). Hier ist ganz stark die Initiative der Eltern gefragt. In einem Elternabend in Klassenstufe 6 sollten diese Fragen entschieden werden. Diese Entscheidung muss auch unter dem Gesichtspunkt gefällt werden, dass die Herstellung geeigneter Waren von den Schülern und Eltern geleistet werden kann.

4. VERSICHERUNGSSCHUTZ

Als Eltervertretung üben Sie ein öffentliches Ehrenamt aus. Hierbei sind Sie nach dem Sozialgesetzbuch unfallversichert, ebenso wie die Eltern, die von der Schule zur Unterstützung einer Diensthandlung herangezogen werden. Dies betrifft Fälle, in denen Eltern bei der Aufsicht helfen, z.B. beim Schwimmen oder bei Ausflügen oder die Schule bei sonstigen Aktivitäten unterstützen (z.B. Schulfest)

Ebenso hat die Gemeinde Rutesheim eine Kaskoversicherung abgeschlossen für Schäden an Kraftfahrzeugen von Eltern, Elternvertretern und sonstigen Privatpersonen. Versichert sind Fahrten mit versicherten Fahrzeugen, die von Eltern oder sonstigen Privatpersonen im Auftrag oder im Interesse der Schule für den lehrplanmäßigen Unterricht oder für außerunterrichtliche Veranstaltungen der Schule durchgeführt werden.

Versicherungsschutz besteht auch bei Elternvertreter der Schule bei der Wahrnehmung ihrer Funktion.

Der Versicherungsschutz beginnt mit dem Antritt der Fahrt und endet mit deren Beendigung. Für Fahrten, die auf Fahrunterbrechungen zu persönlichen bzw. privaten Zwecken entstanden sind, besteht kein Versicherungsschutz.

Voraussetzung ist, dass die Fahrt vorher bei der Schulleitung angezeigt und genehmigt wurde.

Jeder Versicherungsfall ist der Schulleitung innerhalb einer Woche zu melden.

5. VERÖFFENTLICHUNGEN IN DEN MITTEILUNGSBLÄTTERN

Wollen Sie Aktivitäten oder Informationen der Elternarbeit in den Mitteilungsblättern der einzelnen Gemeinden veröffentlichen, so geben Sie Ihre Texte bitte an das Sekretariat weiter. Die Veröffentlichung ist dann kostenlos und wird unter der Rubrik „Schulnachrichten“ publiziert. Die Texte müssen mindestens 1 Woche vor Erscheinungstermin im Sekretariat abgegeben werden.

6. MEHR INFORMATIONEN

www.Theodor-Heuss-Schule-Rutesheim.de

www.Eternstiftung.de

7. DER FÖRDERKREIS DER THEODOR-HEUSS-SCHULE

Liebe Eltern und Schüler,

der Förderkreis der Theodor-Heuss-Schule heißt alle Schulanfänger in diesem Schuljahr herzlich willkommen!

Seit einigen Jahren unterstützen wir unsere Schule ideell und materiell. Gefördert werden Anschaffungen für Angebote innerhalb der Schule – außerhalb des Unterrichts. Wie die Theater-AG, die Schulchöre, der Schwimmunterricht oder die Bücherkisten. Ebenso Theatervorstellungen für Schüler, Projekte mit Künstlern oder Handwerkern, Angebote für Schulabgänger in Zusammenarbeit mit Eltern.

Bei unseren Aktivitäten arbeiten wir eng mit der Schulleitung, den Lehrern und dem Elternbeirat zusammen.

Unser Ziel ist es, die Erziehung und Bildung unserer Kinder zu fördern. Dazu brauchen wir und Ihre Kinder die Unterstützung vieler. Werden Sie Mitglied! Spenden Sie Zeit oder Geld.

Wir freuen uns über Ihre Vorschläge, Ihre Ideen und Ihre Mitarbeit.

Bitte helfen Sie mit, die Ideen des Förderkreises umzusetzen.

Ihr Förderkreis der Theodor-Heuss-Schule

Muster – Einladung Elternpflegschaftssitzung

(die Formulierungen sind als Vorschlag zu verstehen)

Name und Anschrift des Elternvertreters	Ort, Datum
An alle Eltern und (Lehrer) der Klasse des Gymnasiums Rutesheim	
Liebe Eltern, sehr geehrte Damen und Herren, zur nächsten Sitzung der Klassenpflegschaft lade ich Sie ein am Wochentag, Datum, Uhrzeit in den Raum	
Es ist folgende Tagesordnung vorgesehen: 1)	
<ul style="list-style-type: none">➤ Bericht des/der Klassenlehrers/in oder Fragen an➤ Fragen an Fachlehrer➤ Unterricht, Unterrichtsgestaltung, Klassenarbeiten o.ä.➤ außerunterrichtliche Veranstaltungen➤ Informationen / Verschiedenes	
Wir hoffen, dass wir möglichst viele von Ihnen begrüßen können	
(Klassenelternvertreter/in) 2)	(Klassenlehrer/in)
Verteiler: alle Eltern, Klassenlehrer/in, eingeladene Lehrer/innen Mehrfertigungen an Schulleiter, Elternbeiratsvorsitzende(r), Sekretariat, Hausmeister	
(Rücklauf über Kind oder Klassenlehrer/in an Elternvertreter/in 3)	
Name des Kindes: Klasse:	
Zum Elternabend am	<input type="checkbox"/> nehme ich teil mit Pers.
	<input type="checkbox"/> kann ich nicht teilnehmen
..... (Datum) (Unterschrift)

Einladungsfrist
mindestens
1 Woche

die verschiedenen
eingeladenen Lehrer
müssen namentlich
genannt sein

Datum muss mit allen
eingeladenen Lehrern
abgesprochen sein,
ebenso die Tages-
ordnung

- 1) hierzu ggf. die anzusprechenden Punkte bei den Eltern sammeln oder sich im Laufe des Schuljahres Notizen machen über offene Fragen, aber auch Anerkennung oder Kritik.
- 2) bitte Stellvertreter/in in alle Überlegungen rechtzeitig mit einbeziehen
- 3) bitte mit Klassenlehrer/in absprechen

Auf eine Gute Zusammenarbeit freut sich Ihre Schulleiterin,
Frau Friederike Bailer,

sowie Ihre Elternbeiratsvorsitzenden

Silke Weigand
Telefon: 07152/41466

Elternbeiratsvorsitzende
Email: silke@weigand-family.de

Jutta Graf
Telefon: 07152/337706

Stellvertreterin
Email: graf_philippin@gmx.de