



Herzlichen Glückwunsch zur Wahl als Elternvertreter bzw. Elternvertreterin – und gleichzeitig herzlichen Dank dafür, dass Sie sich bereitgefunden haben, dieses wichtige Amt an der Grundschule Denzlingen zu übernehmen! Um Ihnen den Einstieg etwas zu erleichtern, hier einige erste Informationen zum neuen Amt:

Überblick über die Aufgaben eines Elternvertreters

- **Verpflichtende Aufgaben*** des Elternvertreters** bzw. seines Stellvertreters:
Sie
 - laden zu den Klassenpflegschaftssitzungen ein (erster EV)
 - bereiten die Sitzungen vor und leiten sie (formal nur durch ersten EV, der es aber teilweise an seinen Stellvertreter delegieren kann)
→ dazu s.u.
 - vertreten die Klasse im Elternbeirat, geben die Informationen an die Eltern weiter
 - setzen die Beschlüsse der Klassenpflegschaft um

- Weitere **wichtige Aufgaben**:
Sie
 - halten Verbindung zu den Lehrkräften
 - haben ein offenes Ohr für das, was in der Klasse / bei den Eltern vor sich geht, und sind Ansprechpartner für die Eltern der Klasse
 - helfen Eltern im Falle von individuellen Problemen / Konflikten weiter, z.B. indem sie über das vorgesehene Vorgehen informieren oder Ansprechpartner vermitteln
→ dazu s.u.
 - sorgen für Informationsfluss zwischen Schule und Elternhaus und andersherum, informieren selbst alle Beteiligten über ihr Tätigwerden, geben Rückmeldungen (Transparenz!)
 - Bemühen sich im Falle von die Klasse insgesamt betreffenden Konflikten / Problemen um eine Lösung
→ dazu s.u.
 - führen ggf. die Klassenkasse
 - berufen bei wichtigen Themen oder Problemen außerordentliche Klassenpflegschaftssitzungen ein
 - organisieren ggf. Veranstaltungen innerhalb der Klasse

* Die gesetzlichen Grundlagen lasse ich der Übersichtlichkeit halber weg. Wichtige Regelungen finden sich
 - im Heft „Elterninfo“ des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Bad.-Württ., das jedem neuen Elternvertreter ausgeteilt wird und das auch im Internet herunter geladen werden kann; dafür unter [http://www.kultusportal-bw.de/Lde/Startseite „Elterninfo“ ins Suchfeld eingeben](http://www.kultusportal-bw.de/Lde/Startseite_„Elterninfo“_ins_Suchfeld_eingeben)
 - auf der Homepage des Kultusministeriums unter <http://www.kultusportal-bw.de/servlet/PB/menu/1188957/index.html?ROOT=1146607>

** Die Verwendung (nur) der männlichen Form der „Funktionsbezeichnungen“ ist allein der besseren Lesbarkeit des Textes geschuldet – alle Elternvertreterinnen (und Klassenlehrerinnen) mögen sich selbstverständlich ebenso angesprochen fühlen!



Die Klassenpflegschaftssitzung (Elternabend)

1. Aufgabe der Klassenpflegschaft

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“ (§ 56 Absatz 1 Satz 1 SchulG Bad.-Württ.). Die vom Gesetz vorgesehene gegenseitige Unterrichtung und Aussprache umfasst viele Punkte, etwa den Entwicklungsstand der Klasse, Kriterien und Verfahren zur Leistungsbeurteilung, Lern- und Arbeitsmittel und Ausflüge.

2. Mitglieder der Klassenpflegschaft sind alle Erziehungsberechtigten, denen die Personensorge für die Schüler zusteht, und alle in der Klasse unterrichtenden Lehrkräfte.

3. Klassenpflegschaftssitzungen (Elternabende) sind die zentralen Einrichtungen für das Zusammenwirken von Eltern und Lehrern. Sie finden statt

- mindestens einmal im Schulhalbjahr
- immer dann (verpflichtend!) binnen 2 Wochen, wenn mindestens 25% der Eltern, der Klassenlehrer, Frau Siegmund als Schulleiterin oder der/die Elternbeiratsvorsitzende eine Sitzung beantragen
- darüber hinaus dann, wenn aus Sicht der Elternvertreter ein Bedürfnis dafür besteht; möglich sind z.B. auch thematische Elternabende, auch unter Einbeziehung von Referenten

Darüber hinaus können sich Eltern einer Klasse natürlich außerhalb der förmlichen Elternabende etwa zu Stammtischen etc. treffen.

4. Vorbereitung und Durchführung des Elternabends

vorab: Ideal ist es, wenn die folgenden Punkte von den Elternvertretern einer Klasse gemeinsam erarbeitet und besprochen werden – der erste Elternvertreter sollte kein Alleinkämpfer sein, der zweite sich nicht mit dem Hinweis, er sei ja nur Vertreter, aus der Verantwortung stehlen.

Ein Zeitschema könnte so aussehen:

- In der Regel mindestens 4 Wochen vorher:
 - **Themen** sammeln, die auf dem Elternabend besprochen werden sollen (z.B. per Rund-E-Mail an die Eltern)
 - Auf die Tagesordnung einer Klassenpflegschaftssitzung können alle Punkte gesetzt werden, die für die Klasse insgesamt (d.h. für mindestens etwa ¼ ihrer Mitglieder) von Bedeutung sind.
 - Probleme einzelner Schüler oder Konflikte zwischen einzelnen Eltern und Lehrkräften gehören nicht in die Klassenpflegschaft (Grundsatz: Auf dem Elternabend keine konkreten Namen nennen!); Ausnahme: Eltern eines Schülers möchten über bestimmte Umstände / Probleme ihres Kindes informieren, die Einfluss auf die Klasse insgesamt haben können (z.B.



Erkrankung, besonders schwierige Familienkonstellation o.ä.ä.); auch wenn sich das Verhalten eines einzelnen Schülers massiv auf die gesamte Lernsituation in der Klasse auswirkt, kann dies in der Klassenpflegschaft ausnahmsweise (mittelbar) angesprochen werden.

- im Hinblick auf die **Tagesordnung** überlegen:
 - Ist es sinnvoll, den Elternabend zunächst ohne Lehrkräfte zu beginnen, etwa um Punkte, bei denen Diskussionsbedarf besteht, vorab zu strukturieren (und so den Punkt „Verschiedenes“ nicht endlos ausufern zu lassen)?
 - Ist es möglich, bestimmte Sachinformationen den Eltern bereits vor dem Elternabend in schriftlicher Form zukommen zu lassen und auf dem Elternabend selbst nur ergänzende Fragen zu besprechen (Stichwort „Entschlackung“ des Elternabends)?
 - Auch wenn schwierige Themen anstehen, möglichst mit Positivem beginnen (Was läuft gut?)!
- mit Klassenlehrkraft **Termin, Uhrzeit, Ort und Tagesordnung absprechen**
 - an der GS Denzlingen wird der Termin für die (erste) Klassenpflegschaftssitzung des ersten Schulhalbjahrs innerhalb der Schule koordiniert; die Termine für alle weiteren Elternabende werden nur zwischen Lehrkräften und Elternvertretern abgesprochen; bei Terminsuche ggf. Fernsehprogramm berücksichtigen (Stichwort: Spiel der Fußballnationalmannschaft)!
 - theoretisch sind Elternabende auch außerhalb des Schulhauses möglich, hierbei aber bedenken:
 - Sollen Lehrkräfte teilnehmen? Dann mit ihnen den Ort unbedingt abstimmen, denn sie müssen nur dann kommen, wenn der Elternabend im Schulgebäude stattfindet.
 - Was soll besprochen werden? Ist etwa in einer Kneipe hinreichende Vertraulichkeit gewährleistet?
- Mindestens 2 Wochen vorher:
 - **Einladungen** schreiben und Klassenlehrer um Weiterleitung bitten (die Einladung muss mindestens eine Woche vorher die Eltern erreichen, besser ist aber längerer zeitlicher Vorlauf; Alternative: rechtzeitiges Schreiben / E-Mail an alle Eltern mit der Bitte, sich den Termin freizuhalten, und der Ankündigung einer späteren Einladung mit Tagesordnung)
 - die Einladung muss enthalten: Termin, Uhrzeit, Ort und Tagesordnungspunkte
 - die Einladung enthält sinnvollerweise: Rückmeldeabschnitt für die Eltern
 - eingeladen werden:
 - alle personensorgeberechtigten Eltern der Klasse
 - alle Lehrkräfte, die in der Klasse unterrichten
 - ausnahmsweise die Klassensprecher (aber nur zu „geeigneten Tagesordnungspunkten“ – dürfte in der Grundschule selten vorkommen)
 - nicht üblich ist es an der GS Denzlingen, zu jedem Elternabend Frau Siegmund oder den Elternbeiratsvorsitzenden einzuladen; etwas anderes ist es natürlich, wenn eine Seite Gesprächsbedarf anmeldet
 - informiert werden muss der jeweilige Hausmeister!



Muster für eine Einladung zum Elternabend:

Absender

Denzlingen, den 23. Januar 2020

EINLADUNG

an
die Eltern der Klasse 2g
Frau S. Mayer, Herrn G. Müller

Liebe Eltern der Klasse 2g, sehr geehrte Frau Mayer, sehr geehrter Herr Müller,

wir laden Sie ganz herzlich ein zum zweiten Elternabend der Klasse 2g. Der Elternabend findet statt

**am Donnerstag, dem 19. Februar 2020, 20.00 Uhr,
Schulhaus Grüner Weg, Klassenzimmer der 2g (Raum 122)**

Es sind folgende Tagesordnungspunkte vorgesehen:

1. Überblick zu den Unterrichtsinhalten im zweiten Halbjahr (Frau Mayer)
2. Bericht über den Stand der Klasse (Frau Mayer)
3. Nachschau zu den Projekttagen (Frau Mayer, Frau Schulz)
4. Informationen zum Schulschwimmen (Herr Müller)
5. Organisation des Klassenfestes (Elternvertreter)
6. Bekanntgabe von Terminen (Frau Mayer, Elternvertreter)
7. Verschiedenes

Wer Wünsche oder Anregungen für die Tagesordnung hat, kann uns gerne anrufen oder eine e-Mail schicken.

Wir freuen uns, Sie zahlreich begrüßen zu dürfen!

Mit freundlichen Grüßen,

A. Roth

B. Grün

..... *Abschnitt bitte abtrennen und Frau Mayer abgeben*

Name des Kindes: _____

Zum Elternabend der Klasse 2g am 19.02.2020

- komme(n) ich / wir kann ich / können wir leider nicht kommen

Datum, Unterschrift

Verteiler: alle Eltern und Lehrer der Klasse 2g

Mehrfertigungen: Schulleitung / Sekretariat, Hausmeister



- bis zum Elternabend:
 - überlegen, ob Medien / **Präsentationsgeräte** gebraucht werden
 - **Unterlagen** (Wahlzettel, Formular für Anwesenheitsliste) erstellen
 - Gedanken machen zu folgenden Punkten:
 - Sitzordnung (alle sollten sich sehen können, Lehrkräfte nicht „außen vor“ bleiben)
 - Namensschilder erforderlich?
 - Atmosphäre (Getränke und „Knabbereien“? „Ausstellung“ mit Ergebnissen aus dem Kunstunterricht oder mit Fotos der letzten gemeinsamen Aktion?)
 - Wie soll der Elternabend begonnen werden (gegenseitiges Kennenlernen, Erarbeitung von Themen in Kleingruppen etc.)?

- Der Elternabend selbst

vorab: Die Leitung des Abends liegt formal beim ersten Elternvertreter und nur bei dessen Verhinderung bei der Klassenlehrkraft; idealerweise teilen sich in der Praxis beide Elternvertreter die Leitung und stimmen sich im Vorfeld ab, wer welchen Part übernimmt.

 - **Begrüßung** der Anwesenden
 - Suche eines **Protokollführers**, d.h. von jemandem, der festhält:
 - Beschlüsse, die die Klassenpflegschaft fasst
 - wesentliche Informationen (stichwortartig), die die Lehrkräfte gegeben haben
 - übernommene Aufgaben
 - Punkte, über die diskutiert wurde (etwa: „rege Diskussion über...“; „es wurde Einvernehmen erzielt darüber, dass...“)

Im Protokoll wird jeder Tagesordnungspunkt kurz genannt; die Elternvertreter diktieren sinnvollerweise am Ende jedes Tagesordnungspunkts, was ins Protokoll soll.

➔ ein solches Protokoll ist nicht verpflichtend und die Suche nach einem Protokollführer oft ermüdend; ein Protokoll zu erstellen, ist aber sinnvoll, denn

 - es hat „disziplinierende Wirkung“, weil es erfordert, sich am Ende jeden Tagesordnungspunkts klar zu machen, zu welchem Ergebnis die Klassenpflegschaft gekommen ist (s.u.)
 - es bringt auch Eltern, die nicht teilnehmen konnten, auf den aktuellen Stand
 - es ermöglicht es im Nachhinein, Ergebnisse nachzuvollziehen

➔ Bevor das Protokoll an die Eltern weitergegeben wird, wird es von den beteiligten Lehrkräften gegengelesen.

Nicht üblich ist es an der GS Denzlingen, das Protokoll routinemäßig an Frau Siegmund weiterzuleiten.

 - bei Bedarf Hinweis: Die Klassenpflegschaftssitzungen sind **nicht öffentlich** (was es nicht ausschließt, dass im Einzelfall auch Großeltern, Tagesmütter oder andere mit der Betreuung der Kinder (Hausaufgaben!) betraute Personen an den Sitzungen (nicht an Abstimmungen / Wahlen) teilnehmen); sofern einzelne Namen genannt werden, sind die Gespräche vertraulich zu behandeln!
 - ggf. **Kennenlernrunde**



- sinnvoll, wenn auch nicht verpflichtend, ist das Herumgehenlassen einer **Anwesenheitsliste** (wird Anlage zum Protokoll)
- vor dem Einstieg sinnvollerweise Tagesordnungspunkte ins Gedächtnis rufen; sinnvoll ist es auch, auf das voraussichtliche zeitliche Ende, das anzustreben ist, hinzuweisen; dies gibt bei ausufernden Diskussionen eine Handhabe!
- „Abarbeiten“ aller **Tagesordnungspunkte** (jeder Tagesordnungspunkt wird geöffnet und geschlossen), dabei ggf. auf das selbst gesetzte Zeitlimit achten
- am Ende jedes Tagesordnungspunkts ein **Ergebnis** formulieren, das sich auch im Protokoll wiederfindet (wobei das Ergebnis durchaus auch sein kann, dass noch kein Einvernehmen erzielt wurde, dass vor einer Entscheidung weitere Informationen eingeholt werden müssen, dass dieser Punkt erneut auf die Tagesordnung kommen soll o.ä. → wichtig ist, dass klar wird, wo die Diskussion steht); ggf. offene Punkte durch Abstimmung klären
- wenn absehbar ist, dass es zu bestimmten Tagesordnungspunkten besonderen Diskussionsbedarf gibt, kann es sinnvoll sein, zunächst in **kleineren Gruppen** anhand konkreter Fragestellungen Positionen, Meinungen, Problempunkte o.ä. schriftlich formulieren zu lassen (wichtig dann: konkrete Zeitvorgaben; jede Gruppe bestimmt jemanden, der als „Sprecher“ die Gruppenergebnisse im Anschluss für die Gruppe vorträgt; Ergebnisse aller Gruppen werden festgehalten (etwa an der Tafel) und dienen als Grundlagen für spätere Diskussion)
 - Vorteile eines solchen Vorgehens: Eltern trauen sich im kleinen Kreis eher, ihre Meinung zu formulieren; der Gruppensprecher kann die Ergebnisse ggf. weniger emotional vortragen, was die Diskussion versachlicht; an der Tafel können die Ergebnisse besser strukturiert werden als bei offener Diskussion in großer Runde
 - beachten: Aufgabe des Elternvertreters ist die Moderation der Diskussion; er sollte neutral bleiben!
- Der Punkt „**Verschiedenes**“ kann „Sprengstoff“ bergen, wenn hier unerwartete Punkte aus der Elternschaft kommen; die Gefahr lässt sich verringern (wenngleich nicht vollständig bannen), wenn die Eltern bereits im Vorfeld gebeten werden, Wünsche zur Tagesordnung zu benennen. Die Elternvertreter sollten auch während der Sitzung nicht aus dem Auge verlieren:
 - kein Besprechen persönlicher Probleme, die nur einzelne Schüler und nicht die ganze Klasse betreffen (dazu auch s.u.)
 - keine Gespräche / Beschwerden über nicht Anwesende
 - kritische Themen, insb. Probleme, mit denen die Lehrkräfte unvorbereitet konfrontiert würden, nicht in diesem Rahmen besprechen; ggf. dafür neuen Termin für einen Elternabend verabreden, der entsprechend vorbereitet werden kann (Sammeln der Fakten, ggf. Vorgespräch zwischen Elternvertretern und betreffender Lehrkraft)

5. Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Elternvertreter

- **Wann** wird gewählt? Innerhalb der ersten 6 Wochen jedes Schuljahres in der ersten Klassenpflegschaftssitzung
- **Wie** wird die **Wahl vorbereitet**? Auf der Einladung zum Klassenpflegschaftsabend ist der TOP „Wahlen“ zu nennen; Stimmzettel und Sammelgefäß vorbereiten



- **Wer darf wählen?** Jeder anwesende sorgeberechtigte Elternteil hat eine Stimme unabhängig davon, wie viele Kinder er in der Klasse hat; sind Vater und Mutter anwesend, haben sie jeder eine Stimme; Stimmrechtsübertragung ist nicht zulässig
- **Wer darf gewählt werden?** Jeder anwesende sorgeberechtigte Elternteil;
Ausnahmen: nicht wählbar sind:
 - Elternvertreter anderer Klassen an der GS Denzlingen
 - Frau Siegmund und Frau Liedtke als (stellvertretende) Schulleiter
 - Lehrkräfte, die an der Schule unterrichten, und ihre Ehegatten
 - Beamte der Schulaufsichtsbehörden und ihre Ehegatten
 - gesetzliche Vertreter des Schulträgers
- **Wie wird die Wahl durchgeführt?**
 - Elternvertreter weist auf die Stimmberechtigung hin
 - Wahlleiter ist grds. der erste Elternvertreter im vorangegangenen Schuljahr; kandidiert er wieder, bestimmt er einen Wahlleiter, der sich selbst nicht zur Wahl stellen darf, aber, wenn er sorgeberechtigter Elternteil ist, wählen darf; in neu gebildeten Klassen leitet der Elternbeiratsvorsitzende bzw. derjenige, der von ihm beauftragt wurde (z.B. der Klassenlehrer), die Wahl
 - Wahlleiter erstellt Kandidatenliste, erbittet Vorschläge oder fragt, wer kandidieren möchte
 - Wahlleiter fragt Anwesende, ob geheime Wahl gewünscht wird; geheim (Stimmzettel) wird gewählt
 - sobald ein Anwesender dies wünscht
 - sinnvollerweise, wenn es mehr Kandidaten gibt als Ämter
 - entsprechend der getroffenen Entscheidung abstimmen lassen; die Klassenlehrkraft darf während der Wahl anwesend sein
 - der Kandidat mit den meisten Stimmen ist gewählt, falls er die Wahl annimmt; bei Stimmgleichheit entscheidet das Los
 - gesetzlich vorgesehen ist, dass zunächst nur der erste Elternvertreter gewählt wird und in einem zweiten Wahlgang dessen Stellvertreter

Es dürfte aber nichts dagegensprechen, wenn die Anwesenden darüber einig sind, dass nur ein Wahlgang durchgeführt wird und derjenige mit den zweitmeisten Stimmen Stellvertreter wird. Ebenso dürfte es möglich sein, sich darauf zu verständigen, dass zwei oder mehr Elternteile sich als „Tandem“ aufstellen lassen und dann als Team (einheitlich) gewählt werden; dann ist es aber erforderlich, dass sie sich darüber einig sind, wer „nach außen“ der erste Elternvertreter (und damit etwa erster Ansprechpartner für die Klassenlehrkraft oder Frau Siegmund) ist, und diesen benennen

 - das Wahlergebnis wird schriftlich festgehalten
 - die Amtszeit des Elternvertreters beginnt mit Annahme der Wahl und dauert grundsätzlich bis zum Ende des Schuljahrs (Ausnahmen: Verlust der Wählbarkeit während des Schuljahres oder Neuwahl eines Nachfolgers mit der Mehrheit der in der Klassenpflegschaft Wahlberechtigten); Wiederwahl ist zulässig, solange Wählbarkeit besteht; bis zur Neuwahl der Klassenelternvertreter üben Elternvertreter, deren Amtszeit abgelaufen ist, ihr Amt geschäftsführend weiter, auch wenn sie nicht mehr wählbar sind.



Vorgehen im Fall von Konflikten / Problemen

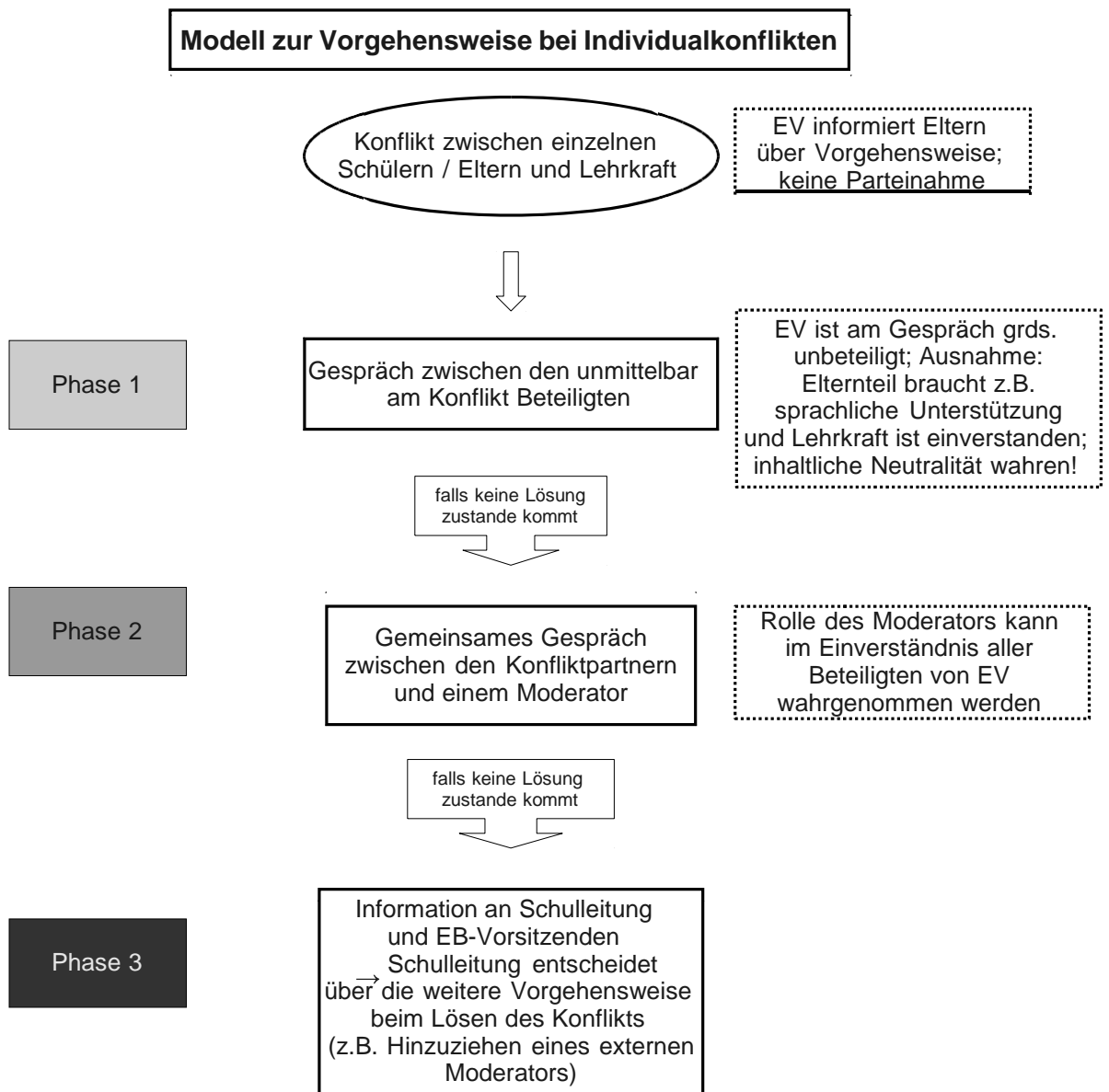
Im Schulalltag kommt es zwischen Schülern, Lehrern und Eltern immer wieder zu Konflikten oder Problemen, die an Elternvertreter herangetragen werden. Wichtig ist es, dass der Konflikt- bzw. Problemfall von den Elternvertretern zunächst neutral sachlich zur Kenntnis genommen wird, ohne Partei zu ergreifen.

Das Vorgehen der Elternvertreter hängt entscheidend von der Art des Problems / Konflikts ab:

- Bei einem Problem / Konflikt, der **erkennbar** nur **einzelne Schülern / Eltern und Lehrkräfte** betrifft:
 - Dies ist zunächst kein Fall, in dem der Elternvertreter selbst aktiv werden kann. Vielmehr wird den betroffenen Eltern das hier vorgesehene **dreistufige Verfahren** erläutert (s.u.), das im ersten Schritt immer ein Gespräch nur zwischen den am Konflikt unmittelbar Beteiligten – d.h. ohne Elternvertreter - vorsieht. Eine Beteiligung des Elternvertreters sollte in diesem Stadium die Ausnahme bleiben (z.B. wenn die Eltern wegen sprachlicher Probleme um Unterstützung bitten) und darf in jedem Fall nur nach vorheriger Zustimmung der betreffenden Lehrkräfte erfolgen. Auch in diesem Fall bleibt der Elternvertreter aber Vermittler und wird nicht zum „Vertreter“ der betreffenden Eltern!
 - Je nach Art des individuellen Konflikts bzw. Problems können auch weitere **Ansprechpartner** in Betracht kommen, die die Elternvertreter kennen und an die sie die rat- und hilfeschuchenden Eltern ggf. verweisen können sollten. Dies sind insbesondere die **Schulsozialarbeiterin** Frau Magdalena Landenberger, die **Schulpsychologische Beratungsstelle Freiburg** am Staatlichen Schulamt Freiburg, die **Familienberatungsstelle Waldkirch** sowie das **Kreisjugendamt Emmendingen**
 - Ist der Umfang des Konflikts / Problems nicht so klar erkennbar, sollte der Elternvertreter versuchen, sich ein eigenes objektives Bild von der Situation zu machen und hierzu andere Eltern, Lehrer, Beteiligte fragen, um die Bedeutung des Konflikts einschätzen zu können:
 - Handelt es sich tatsächlich um ein Problem / einen Konflikt, das / der nur wenige (weniger als 25% der Klasse) betrifft, Verweis auf das dreistufige Verfahren bzw. weitere Beratungsangebote (s.o.)
 - Andernfalls ist der Aufgabenbereich der Elternvertreter betroffen. In diesem Fall gilt:
 - Problem / Konflikt möglichst frühzeitig ansprechen
 - Meist bietet es sich an, zunächst etwa mit der betroffenen Lehrkraft alleine zu sprechen, um eine konfrontative Situation, wie sie auf einem Elternabend entstehen kann, zu vermeiden.
 - Vor diesem Gespräch
 - ◆ ist es wichtig, sich möglichst umfassende und konkrete Informationen von der Konfliktsituation verschaffen, ohne selbst deshalb bereits eine fest gefügte Meinung zu entwickeln
 - ◆ ist es hilfreich, sich selbst bestimmte Gesprächsziele zu formulieren, ggf. wichtige Punkte zu notieren



- In diesem Gespräch
 - ◆ handeln Elternvertreter in ihrer Eigenschaft als Vertreter der Klasse und nicht als ggf. betroffener Elternteil!
 - ◆ ist es wichtig, offen zu sein, den Gesprächspartner die Situation aus seiner Sicht schildern zu lassen und bei Unklarheiten konkrete Fragen zu stellen
 - ◆ gilt die „Politik der kleinen Schritte“; es ist besser, Teilziele zu erreichen und machbare Schritte zu vereinbaren, als durch das Nichterreichen zu hoch gesteckter Ziele Frust und Stoff für neue Konflikte zu erzeugen
 - ◆ ist es wichtig, am Ende des Gesprächs Klarheit zu schaffen darüber, welche Ergebnisse erzielt wurden, wie weiter verfahren werden soll, insbesondere wer welche konkreten Handlungsaufträge hat
 - ◆ sollte – außer wenn das Problem für alle Beteiligten klar ersichtlich vollständig gelöst werden konnte – ein weiterer Gesprächstermin vereinbart werden
- Nach diesem Gespräch
 - ◆ ist es wichtig, die vereinbarten Schritte zu unternehmen
 - ◆ ist es wichtig, Transparenz zu schaffen, d.h. die Elternschaft über den Stand der Problemlösung auf dem Laufenden zu halten
- ggf. Besprechen des Konflikts auf einem Elternabend unter Einbeziehung aller am Konflikt Beteiligten



Für eine **erfolgreiche Lösung** des Konfliktes ist es wichtig, dass

- › alle Konfliktparteien sich an die einzelnen Schritte des Lösungswegs halten und keine Ebene überspringen
- › der EV nur im Einverständnis aller Beteiligten, immer neutral und grds. erst in Phase 2 des Konflikts tätig wird



Weitere Informationen, die für Elternvertreter hilfreich sein können

- Einige Begriffe, die in Gesprächen rund um den Elternbeirat immer wieder auftauchen:
 - **Schulkonferenz:** Sie setzt sich aus Lehrkräften und Elternvertretern zusammen; in der Grundschule Denzlingen gehören ihr Frau Siegmund als Schulleiterin, fünf Lehrkräfte, die Elternbeiratsvorsitzende sowie fünf auf der jeweils ersten Sitzung des Elternbeirats gewählte Elternvertreter an. Die Schulkonferenz ist ein zentrales Mitwirkungs- bzw. Beschlussgremium, das u.a. über die Anforderung von Haushaltsmitteln gegenüber dem Schulträger oder die Hausordnung entscheidet und u.a. zu wichtigen Beschlüssen der Gesamtlehrerkonferenz und bestimmten Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen anzuhören ist.
 - **Schulträger:** derjenige, der für die räumlichen und sächlichen Kosten des Schulbetriebs aufkommt, folglich eine Schule betreibt; Schulträger (u.a.) der Grundschule Denzlingen ist der Gemeindeverwaltungsverband Denzlingen-Vörstetten-Reute.
 - **staatliches Schulamt:** Dienst- und Fachaufsichtsbehörde der Grundschulen und Sitz der schulpsychologischen Beratungsstelle; die Grundschule Denzlingen untersteht dem staatlichen Schulamt Freiburg.
- Viele Angebote für unsere Schüler wären ohne den **Förderverein der Grundschule** nicht denkbar; der Förderverein engagiert sich etwa bei der Schulrallye für die ersten Klassen und beim Weihnachtsbasteln, hilft mit bei Aufführungen des Kindermusicals, unterstützt bedürftige Familien bei außerschulischen Aktivitäten etc. etc. Die Elternvertreter können und sollten auf den Elternabenden dazu beitragen, dass der Förderverein mehr ins Bewusstsein der Eltern gelangt: Auch wer kein Amt dort übernehmen möchte, kann den Verein durch seine Mitgliedschaft (die schon für wenige Euro im Jahr möglich ist) unterstützen.
- Ebenso wichtig ist der **Förderverein Schulsozialarbeit**, der v.a. Projekte der Schulsozialarbeit unterstützt, die sonst nicht möglich wären und die ganzen Klassen zugute kommen.
- Um ggf. betroffene Eltern darauf hinweisen zu können, sollten Elternvertreter darüber Bescheid wissen, dass Familien, die etwa Arbeitslosengeld II, Sozialhilfe, Wohngeld o.ä. staatl. Leistungen beziehen, Anspruch auf Leistungen aus dem **Bildungspaket** haben (z.B. für Schulbedarf oder Teilnahme an Schulausflügen). Im Büro der Grundschule gibt es ein Informationsblatt hierzu, hier werden auch Schulbescheinigungen ausgestellt.
- Werden in Gesprächen mit Eltern Probleme deutlich oder tauchen Fragen auf, die sich nicht einfach klären lassen, gibt es innerhalb und außerhalb der Schule vielfältige **Beratungsangebote**, an die die Elternvertreter die betroffenen Eltern verweisen können; nähere Informationen hinzu einschließlich der Kontaktdaten gibt es in der Übersicht „Beratung in der Schule“ (auf der Internetseite der Grundschule Denzlingen in der Rubrik „Eltern“)
- auch wenn es hoffentlich nie dazu kommt: Wer im Rahmen seines Amtes als Elternvertreter in einer Klassenpflegschaft tätig wird, genießt als ehrenamtlich Tätiger gesetzlichen **Unfallversicherungsschutz** bei der Unfallkasse Baden-Württemberg.



Zusätzliche Informationsquellen

Weitere interessante Informationen gibt es im Internet

- auf der Internetseite der Elternstiftung Bad.-Württ.: <http://www.elternstiftung.de/>
Die Elternstiftung bietet regelmäßig auch sehr empfehlenswerte informative Seminare unterschiedlichen Umfangs (auch in Freiburg) an!
- auf der Internetseite des Landeselternbeirats: <http://www.leb-bw.de>
- auf dem Landesbildungsserver Bad.-Württ.: <http://www.schule-bw.de/aktuelles/>
- auf der Internetseite des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Bad.-Württ.:
<https://km-bw.de/Lde/Startseite>