

Abschluss

- offene Fragen klären, vertagen
 - Themen sammeln für den nächsten Elternabend (evtl. Elternstammtisch)
 - Beschlussprotokoll (z.B. für abwesende Eltern, entschuldigte Lehrer)
 - DANK !, Verabschiedung, Terminvereinbarung
-

Im Schuljahr finden zusätzlich zur Wahlversammlung mindestens **2 Sitzungen** statt.

Sitzungsort: Schule (bitte Absprache mit Herrn König und Sekretariat über KL)

Einladung: förmliche Einladung (mit Rückantwort) erstellen.

Mustereinladung zum Download auf der SEB -Seite

Zum Kopieren an die Schule (Sekretariat) geben

Klassenlehrer (KL) verteilt über die Kinder an die Eltern.

Wichtig: am ersten Elternabend eine Adressliste mit Telefonnummern und mail- Adressen von den Eltern ausfüllen lassen, damit Sie Ihre

Kleiner Leitfaden für Klassenelternsprecher (KES)



KES sind die Brücke zwischen Schülern, Eltern und Lehrern einer Klasse und neutraler Mittler bei Problemen.

Ein paar Anhaltspunkte und Hilfestellungen für KES vom Elternbeirat.

Eltern erreichen können.

Auf Wunsch kommt ein Mitglied des SEB zum Elternabend dazu.

Wir danken Ihnen recht herzlich für Ihr Engagement, wünschen Ihnen viel Erfolg in der Elternarbeit und sind immer gerne für Sie da.

Ihr SEB-Team am KG



Wichtige Kontaktdaten:

Karolinen – Gymnasium, Röntgenplatz 5, 67227 Frankenthal
Tel. 06233 9268, Fax. 319305, www.karolinen-gymnasium-ft.de

Schulleitung: Herr Wilhelm Fell-Rathmacher, OstD

Mail: Schulleitung@karolinen-gymnasium-ft.de

Sekretariat: Frau Gauer, Frau Kautz

Mail: Sekretariat@karolinen-gymnasium-ft.de

Hausmeister: Herr Jury König, Tel. 06233 299154

Schulelternbeirat: seb@karolinen-gymnasium-ft.de

Landeselternbeirat: www.leb.bildung-rp.de, "Gewählt was nun"

Bildungsserver: www.eltern.bildung-rp.de

Nach der Registrierung auf der Internetseite des LEB erhalten Sie direkt wichtige schulische Neuigkeiten

Für eigene Einträge:

Mein Elternabend

Vorbereitung: (KES und KL)

- Termin finden und Themenabsprache/Tagesordnung
 - eingeladene Lehrkräfte müssen kommen
 - Info an Sekretariat und Hausmeister (Raumreservierung und Tageskalender)
 - evtl. Referenten zu Themen einladen (z.B. Lehrkräfte, Eltern etc.)
- Einladung mit Rückantwort (KES, Schule)
 - 14 Tage vor Termin, schriftlich
 - ggf. telefonisch nachfassen

Elternabend – Einstieg:

- positive Atmosphäre schaffen durch Sitzordnung, Namensschilder, gemeinsame (KL u. KES) Begrüßung der eintreffenden Eltern.
- Anwesenheitsliste
- Begrüßung und Eröffnung (KES)
 - Verlauf
- Protokoll vergeben

Klassenlehrer:

Mail:

Sprechstunde:

Fachlehrer / Sprechstunde: (siehe homepage KG)

- Tagesordnung – Reihenfolge einhalten
- Zeitrahmen, Rednerliste , überleiten von Top zu Top
- sachliche, faire Diskussionen
- „Einzelberatung“ unterbinden
- Ergebnisse zusammenfassen
- Beschlüsse initiieren