

Herzlich Willkommen

als ElternvertreterIn der Geschwister Scholl Schule!

Wir freuen uns auf Ihre Mitarbeit in unserem Elternbeirat und in der Schule und sind jederzeit und gerne für Sie und alle Ihre Fragen, Rückmeldungen und Ideen da!

Sie erreichen uns am besten per Mail unter:

ElternbeiratGSS@gss.konstanz.de

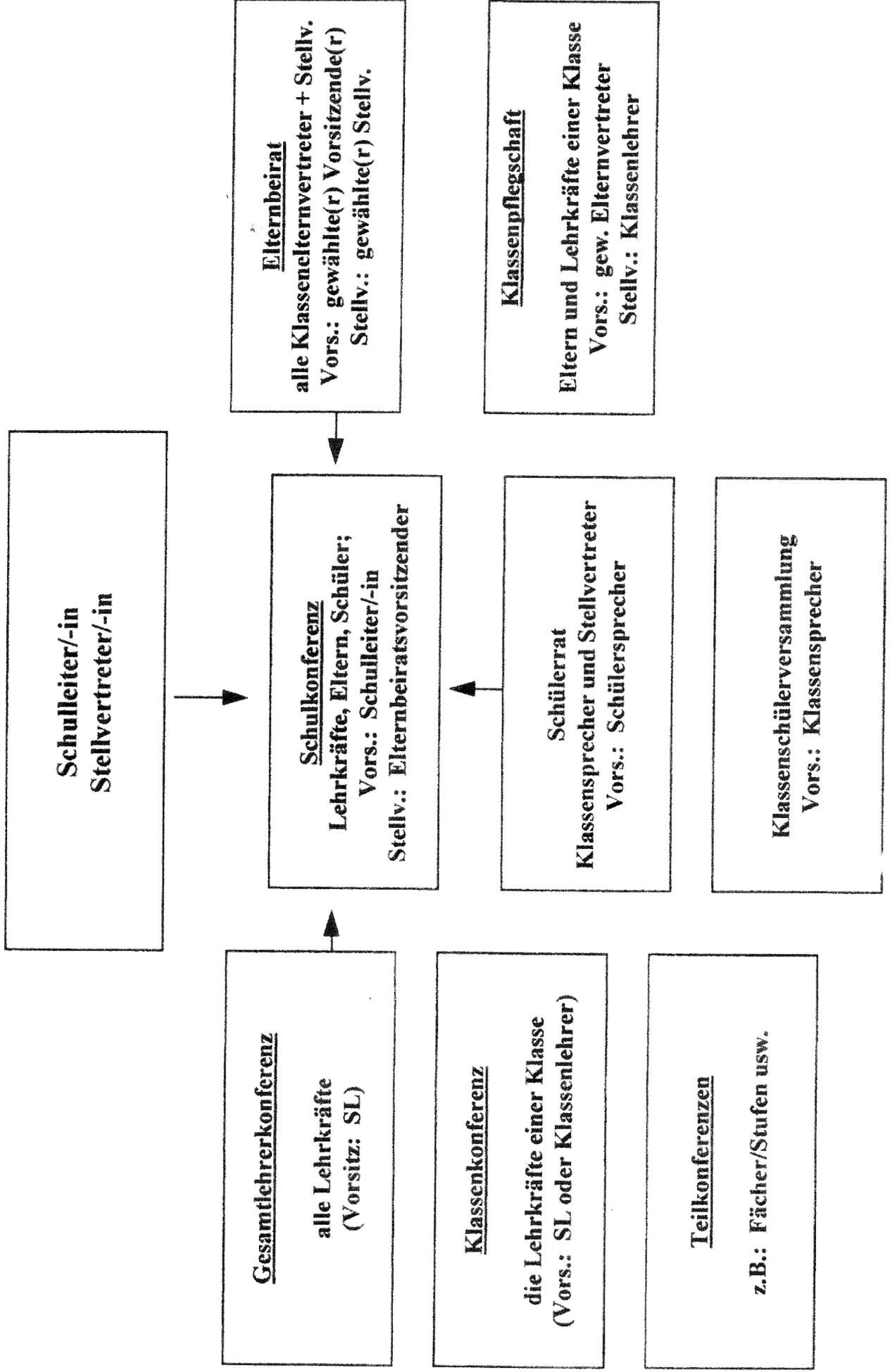
oder

telefonisch unter

Dr. Thomas Choinowski

Elternbeiratsvorsitzender GSS

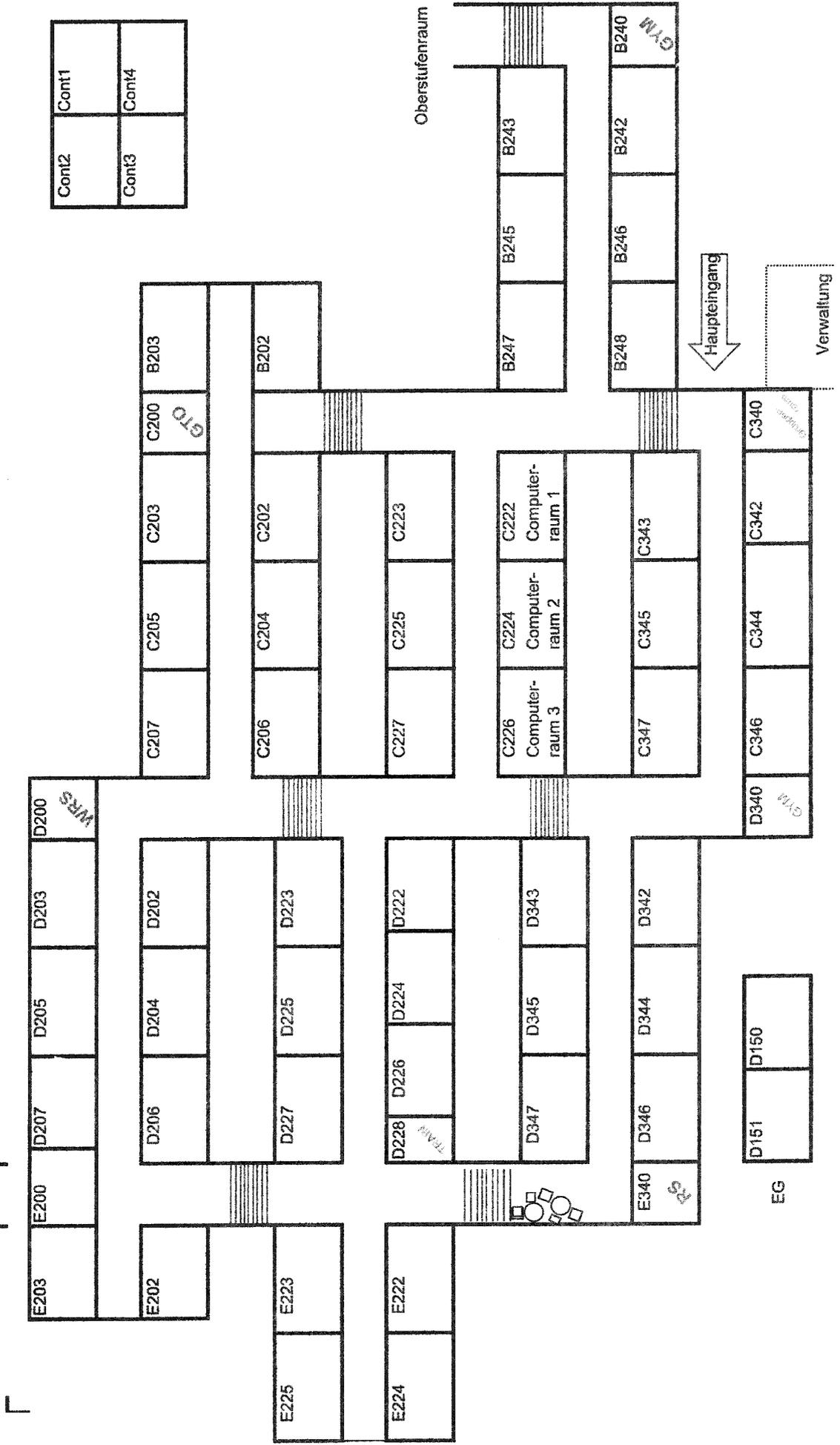
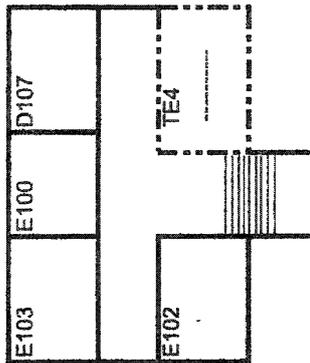
Gremien an der Schule



Raumübersicht

-2011

Raumverteilung



Elternbeirat Geschwister Scholl Schule

Elternbeirat@gss.konstanz.de

Informationen zum 1. Klassenpflegschaftsabend (Elternabend)

Liebe Eltern der Geschwister Scholl Schule

Wir möchten Sie im Namen des Vorstandes des Elternbeirates (EB) und aller Elternbeiräte sehr herzlich zum neuen Schuljahr begrüßen und wünschen Ihrem Kind/ Ihren Kindern viel Erfolg und Spaß.

Im Rahmen der Klassenpflegschaftsabende finden die Wahlen für die ElternvertreterInnen (EV) und deren StellvertreterInnen statt. In den fünften Klassen werden diese Wahlen von Mitgliedern des Elternbeirats durchgeführt, in den weiteren Klassen durch freiwillige WahlleiterInnen aus der Elternschaft, welche sich für dieses Ehrenamt nicht wählen lassen möchten oder dürfen.

Unseren ElternvertreterInnen kommt eine entscheidende Rolle als Mitwirkenden im Elternbeirat der Schule (2 Elternbeiratssitzungen pro Schuljahr), bei wichtigen EB-Aktionen, beim Meinungsaustausch und Abstimmungen im EB, sowie als Multiplikatoren von Informationen zu Schulereignissen, Beschlüssen und Veranstaltungen an die Klassengemeinschaft zu und tragen somit zur Förderung der Kommunikation zwischen allen Schulbeteiligten (Eltern- SchülerInnen- LehrerInnen) bei.

Der zeitliche Aufwand als EV hält sich in einem überschaubaren Rahmen! Wir freuen uns auf jeden Fall darauf, Sie im Elternbeirat begrüßen zu dürfen.

Am Anfang des Schuljahres bieten wir für allen neugewählten ElternvertreterInnen eine Schulung an (Termin → siehe 1. Elternbrief und Einladung per E-Mail durch EB-Vorsitzenden!)

Für unsere Elternbeiratsarbeit bitten wir Sie **um eine freiwillige Spende von 2€ pro Schuljahr und SchülerIn**, die von den ElternvertreterInnen i.d.R. am ersten Klassenpflegschaftsabend eingesammelt und bitte auf nachfolgendes Konto überwiesen werden soll:

Elternbeirat GSS; IBAN: DE37 6904 0045 0261 8379 00 BIC: COBADEFF690 Commerzbank
Verwendungszweck: Spende Elternbeirat Klasse xy (z.B. R8b)

Die Spendengelder werden wie folgt aufgeteilt:

1€ für die Elternbeiratskasse

- 0,50 € direkt an den **Elternbeirat der GSS (EB)** z.B. für Teilnahme an Schulungen/Fortbildungen von ElternvertreterInnen, Informations- und Büromaterialien, Organisation und Durchführung von Themenabenden etc,
- 0,50 € als Beitrag für den **Gesamtelternbeirat der Stadt Konstanz (GEB)** und dessen Aktionen (z.B. für Verbesserung des Schulraumes, Betreuung der SchülerInnen, Forderungen gegenüber der Konstanzer Kommunalpolitik, Themenabende, Schulungen und Fortbildungen, Fahrtkosten zu Veranstaltungen des Landeselternbeirates, Veranstaltungen für SchülerInnen und Eltern)

1€ für den Sozialfonds

→ gemäß des Beschlusses des Elternbeirates vom 25. April 2016 wird der seit 2011 bestehende Sozialfonds nun vom **Förderverein (FöV)** der GSS verwaltet, um Familien eine schnelle und direkte Unterstützung für Schulveranstaltungen bieten zu können, wenn andere Zuschüsse aus dem Bildungs- und Teilhabepaket oder der Stadt nicht greifen oder genehmigt werden.

Am Ende eines Schuljahres legen wir den ElternvertreterInnen an der zweiten Elternbeiratssitzung einen Kassenbericht vor.

Elternbeirat Geschwister Scholl Schule

ElternbeiratGSS@gss.konstanz.de

Aufgaben der KlassenelternvertreterInnen

- Weiterleitung von Informationen vom Klassenlehrer, Elternbeirat der GSS oder der Schulleitung an die Eltern
- Vorbereitung von Klassenpflegschaftsabenden und Erstellen der Tagesordnung in Zusammenarbeit mit der/m KlassenlehrerIn inkl. Terminabsprache; Termin und Ort müssen ggf. im Vorfeld mit Hausmeister abgeklärt und festgelegt werden, wenn der Klassenpflegschaftabend zu gesonderten Terminen in der Schule stattfindet.
- Einladung zu Klassenpflegschaftsabend (zweimal im Schuljahr) an die Elternschaft und Lehrkräfte verschicken
- Durchführung eines Klassenpflegschaftsabend (in der Regel in Zusammenarbeit mit der/m KlassenlehrerIn)
- Allgemeiner Informationsaustausch mit Eltern und KlassenlehrerIn
- Einsammeln und Überweisung der freiwilligen Spende von 2 € auf das Elternbeiratskonto

Mögliche Themen der Klassenpflegschaftsabende laut Schulgesetz §56

- Entwicklungsstand der Klasse (Leistung, Verhalten, besondere Probleme)
- Stundentafel, Unterrichtsveranstaltungen, Kurse, Fächerwahl, Arbeitsgemeinschaften
- Kriterien und Verfahren zur Leistungsbeurteilung
- Grundsätze für Klassenarbeiten und Hausaufgaben sowie für die Versetzungsordnung und für die Abschlussklassen die Prüfungsordnung;
- Verwendete Lern- / Arbeitsmittel
- Schullandheimaufenthalte, Schulausflüge, Wandertage, Betriebsbesichtigungen u.ä. im Rahmen der beschlossenen Grundsätze der Gesamtlehrerkonferenz sowie sonstige Veranstaltungen für die Klasse
- Förderung der Schülermitverantwortung der Klasse
- Informationen über Sozial- / Unterstützungsfonds (Mensa, Veranstaltungen, Beförderung etc.), Lernmittelfreiheit, Mitgliedschaft beim Förderverein und dessen Aktivitäten
- Informationen über grundsätzliche Beschlüsse der Gesamtlehrerkonferenz, der Schulkonferenz, des Elternbeirates und des Schülerrates (Abfrage z.B. bei Elternbeiratsvorsitzenden)
- Forum für Fragen zum Unterrichtsgeschehen, -schwerpunkte und methodische Ansätze schaffen.
- Vorbereitung der Wahl der KlassenelternvertreterIn (bei 5. Klassen wird diese in der Regel von Elternbeiräten durchgeführt)

Im Ordner oder unter <http://www.elternstiftung.de/>

finden Sie weitere Informationen von der *Elternstiftung Baden-Württemberg*

Klassenpflegschaftssitzung

Vorbereitung: **Absprache mit Klassenlehrer/in**

- Termin ?
- Tagesordnung,
- Erstellung der Einladung
- Verteilung der Einladung
an wen ? Fachlehrer? andere?
(eine Woche vor der Sitzung)

Vor der Sitzung: - **ggfs. Herrichten des Raumes**
Sitzordnung ?
Medien ?
Stimmzettel ?
Namensschilder ?

Pflegschaftssitzung:

- **Begrüßung**
- **Leitung der Sitzung**
Moderation, Tagesordnung,
geordneter Sitzungsablauf,
Klärung: Protokoll
- **Abschluß**

Danach: - **ggfs. Beschlüsse erledigen**
(auf Einhaltung achten)
- **Ergebnisse weitermelden**
(Elternbeiratsvors.Schulleitung
u.a)

BEISPIEL – EINLADUNG – BEISPIEL - EINLADUNG

Einladung zum Klassenpflegschaftsabend am
um 20 Uhr im Raum B248

*Liebe Eltern,
liebes Lehrerkollegium,*

hiermit laden wir Sie herzlich zum zweiten Klassenpflegschaftsabend in diesem Schuljahr ein.
Als Tagesordnung haben wir vorgesehen:

- **Begrüßung**
- **Wahl des zweiten Klassenelternvertreters**
- **Vorstellung und Klassenklima**
- **Neuer Klassenraum der 6a (evt. Besichtigung)**
- **Leistungsstand der Klasse**
- **Klassenfahrt / Exkursion / Wintertag der 6. Klassen**
- **Informationen zur Projektwoche vom**
- **Verschiedenes**

Wir freuen uns auf Ihr Kommen.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlen der KlassenelternvertreterInnen auf einen Blick

Wann?	Innerhalb der ersten 6 Wochen des Schuljahrs
Wer darf wählen?	Jedes anwesende Elternteil mit Sorgerecht mit 1 Stimme, egal wie viele Kinder es in der Klasse hat; Stimmrechtsübertragung ist nicht möglich.
Wer darf gewählt werden?	Jedes anwesende Elternteil mit Sorgerecht, <u>außer</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Elternteil, das schon EV einer anderen Klasse dieser Schule ist • Schulleiter, Stv. SL, Lehrkräfte, die an der Schule unterrichten; • Ehegatten der SL und der Lehrer, die die Klasse unterrichten; • Beamte der Schulaufsichtsbehörden und Ehegatten der für die Fach- und Dienstaufsicht zuständigen Beamten; • Gesetzliche Vertreter der Schulträgers + Stellv. und die beim Schulträger für die Schulverwaltung zuständigen leitenden Beamten
Wahlvorbereitung	Auf der Einladung zum Klassenpflegschaftsabend den TOP „Wahlen“ nennen; Stimmzettel + Sammelgefäß vorbereiten
Wer führt die Wahl durch?	Der noch amtierende EV bereitet die Wahl vor. Er führt sie durch, sofern er nicht selbst kandidiert. Kandidiert er wieder, bestimmt er einen Wahlleiter (dieser darf nicht selbst kandidieren, aber abstimmen, wenn er zu den stimmberechtigten Eltern der Klasse gehört). Wahlleiter kann auch der Klassenlehrer sein, er muss den Raum nicht verlassen. In neu gebildeten Klassen leitet der EB-Vorsitzende (oder eine von ihm beauftragte Person oder hilfsweise der Klassenlehrer) die Wahl.

Ablauf?

1. EV weist auf die Wahlen und das Wahlverfahren hin.
2. Kandidiert der EV erneut, bestellt er einen Wahlleiter (dieser darf nicht selbst kandidieren, aber abstimmen, wenn er zu den stimmberechtigten Eltern der Klasse gehört); sonst leitet er selbst die Wahl.
3. Nachfragen, ob jemand eine geheime Wahl wünscht
Ja => es wird mit Stimmzettel gewählt
Nein=> es wird mit Handzeichen gewählt
Empfehlung: Bei mehr Kandidaten als Ämter geheim wählen!
4. Wahlleiter erstellt Kandidatenliste für das Amt des Klassenelternvertreters:
Vorschläge erbitten oder fragen, wer sich selbst vorschlagen möchte.
Kandidatenliste nicht schon schließen, wenn ein Kandidat an der Tafel steht
5. Wahl des Klassenelternvertreters (offen oder geheim)
6. Stimmen auszählen, Kandidaten mit den meisten Stimmen feststellen, ihn fragen, ob er die Wahl annimmt, und zur Wahl beglückwünschen
7. Wiederholung von Pkt. 4-6 für das Amt des stellv. Klassenelternvertreters
8. Wahlergebnis schriftlich festhalten, dem Klassenlehrer übergeben

Wahl des/ der VertreterIn und der/ des StellvertreterIn der Schulkonferenz für das Bewerbungsverfahren für die neu zu besetzende Stelle der Gesamtschulleitung der Geschwister-Scholl- Schule in Konstanz

Die Wahlberechtigten wurden zu der heutigen Wahl frist- und formgerecht eingeladen.

Anwesend sind:

Wahlberechtigte:

Auf Wunsch der anwesenden Wahlberechtigten wurde offen geheim abgestimmt.

Gewählt wurden

VertreterIn:

Stimmen: Ja Nein Enthaltung/en

Name:

Vorname:

Tel.:

e-mail Adresse:

StellvertreterIn:

Stimmen: Ja Nein Enthaltung/en

Name:

Vorname:

Tel.:

e-mail Adresse:

Die Gewählten haben dem Wahlleiter gegenüber erklärt, dass sie die Wahl annehmen

Unterschrift des / der WahlleiterIn

(Formular → Sekretariat Geschwister-Scholl-Schule Konstanz)

Elternbeirat Geschwister Scholl Schule

ElternbeiratGSS@gss.konstanz.de

Kommunikationswege Elternschaft - Lehrerschaft

Im Schuljahr 2013/2014 wurde in Zusammenarbeit mit der Schulleitung, der Gesamtlehrerkonferenz und dem Elternbeirat ein Kommunikationsmodell entwickelt, das eine Grundlage für die Kommunikationswege von Eltern und LehrerInnen bei individuellen wie auch klassenbezogenen Themen bilden soll.

Liebe Eltern der Geschwister-Scholl-Schule

Eine direkte und positive Kommunikation zwischen allen Schulbeteiligten ist essentiell für ein gutes Miteinander und eine erfolgreiche Zusammenarbeit im Schulalltag.

Folgende Möglichkeiten bestehen für eine Terminvereinbarung für Ihre Gespräche mit LehrerInnen:

1. Für jede Klasse sollte am 1. Klassenpflegschaftsabend (Elternabend) eine Klassenliste angefertigt werden, die über die E-Mailadressen von Eltern und LehrerInnen der Klasse informiert. Fragen Sie nach diesen Adressen und klären Sie deren Nutzungsrechte für Schulzwecke mit der Elternschaft am besten sofort ab.
2. Im Sekretariat liegen Gesprächswunschzettel bereit, die Sie ausfüllen und in die Postfächer der LehrerInnen (gegenüber dem Eingang zum Lehrerzimmer in der 1. Etage) einwerfen können. Rückmeldung sollte innerhalb einer Woche erfolgen.
3. Kontakt zu LehrerInnen via Mailadresse: direktion.gss@konstanz.de
Darüber hinaus gibt es die allgemeine Mailadresse für alle LehrerInnen: nachname@gss.schulen.konstanz.de
Allerdings wird diese Adresse nicht von allen LehrerInnen aktiv gepflegt oder es bestehen Zusätze zum Namen. Bitte unbedingt nachfragen am Klassenpflegschaftsabend, beim Elternvertreter oder im Sekretariat.

Wir möchten Sie an dieser Stelle auf das umfassende und anspruchsvolle Angebot und die hervorragende Arbeit unserer SozialarbeiterInnen (siehe Information in diesem Ordner) und unserer Beratungslehrerin, Frau Mahlig, aufmerksam machen, die Ihnen bei vielen Fragen, z.B. Lernschwierigkeiten, individuellen wie klassenbezogenen Problemen, zur Schullaufbahn weiterhelfen und wertvolle Unterstützung geben können. Neben der direkten Ansprache durch sie oder Ihr Kind können Sie die SchulsozialarbeiterInnen per Mail oder Telefon erreichen (siehe beiliegender Flyer) Frau Mahlig erreichen Sie auch via Lehrer-Postfach oder das Sekretariat der GSS.

Nutzen Sie den Austausch mit anderen Eltern, den ElternvertreterInnen und sehr gerne mit den Elternbeiratsvorsitzenden. Wir informieren und unterstützen Sie gerne!!

Die Weiterentwicklung der Kommunikation liegt uns sehr am Herzen! Wir brauchen und freuen uns auf Ihre Rückmeldung, Ihre Erfahrungen mit den Kommunikationswegen und -formen in unserer Schule.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Elternbeiratsvorsitzende der GSS

KOMMUNIKATIONSWEGE & VORGEHENSWEISE an der GSS

IRRITATION, PROBLEM, KONFLIKT mit Gesprächsbedarf Eltern-Lehrkraft (-Schüler)

Lösungsebene 1: Direkter Kontakt

Gespräch (findet max. 2 Wochen nach Anlass statt)

- Anliegen formulieren
- Sichtweisen kennenlernen
- Vereinbarung treffen
- Schulsozialarbeit miteinbeziehen?
- Zeitfenster für Rückmeldung

Eltern
Lehrer
(optional mit Schüler)

Elternvertreter der Klasse
Klassenlehrer
(optional mit Klassensprecher)

Rückmeldung: Anliegen geklärt?



- JA : in Ordnung
- NEIN: weitere Vorgehensweise absprechen

Lösungsebene 2: Umfeld

Gespräch (findet max. 2 Wochen nach L.1 statt)

- Anliegen formulieren
- Sichtweisen neu kennenlernen
- bisherige Lösungsversuche beschreiben
- neue Lösungswege & Vereinbarung treffen
- Zeitfenster für Rückmeldung
- Protokollierung
- Moderation durch Schulsozialarbeit?

Eltern
Lehrer
Klassenlehrer
(optional mit Schüler und Klassensprecher)

Elternvertreter der Klasse
Klassenlehrer
EB-Abteilungssprecher
Fachsprecher
(optional mit Klassensprecher und SMV-Vorstand)

Rückmeldung: Anliegen geklärt?



- JA : in Ordnung
- NEIN: Gesprächstermin mit Abteilungsleitung vereinbaren, Protokoll vorab an Abteilungsleitung

Wer ist ggf. Ansprechpartner für Informationen?

Für Eltern

- Elternvertretung der Klasse
- Schulsozialarbeiter
- Elternbeirat (EB) - Vorsitzende
- EB-Abteilungssprecher

Für Lehrer

- Klassenlehrer
- Schulsozialarbeiter

Vor Beginn wird geprüft:

A) Thema betrifft Eltern-Lehrer-Schüler
B) Thema betrifft gesamte Klasse

Das Einholen von Informationen dient nicht als Ersatz für Lösungsebene 1, sondern als inhaltliche **VORBEREITUNG** für das Gespräch auf Lösungsebene 1.

Lösungsebene 3: Administration

Gemeinsames Gespräch (findet max. 2 Wochen nach L.2 statt)

- Protokoll beschreiben
- bisherige Lösungsversuche beschreiben
- Moderation: Erwartungen und Zielvereinbarungen formulieren und festhalten
- gemeinsames Einverständnis entwickeln
- gemeinsam Zeitfenster festlegen für Umsetzung und Rückmeldung

Eltern
Lehrer
Elternvertreter der Klasse
Klassenlehrer
Abteilungsleitung
EB-Abteilungssprecher
(optional mit Schüler und Klassensprecher)

Elternvertreter der Klasse
Klassenlehrer
EB-Abteilungssprecher
Fachsprecher
Abteilungsleitung
EB-Vorsitzende
Klassensprecher
SMV-Vorstand

Elternbeirat Geschwister Scholl Schule

ElternbeiratGSS@gss.konstanz.de

Informationen über Möglichkeiten der finanziellen Unterstützung für Familien

1. Bildungs- und Teilhabepaket (BTP) vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales

- **Ausflüge, Klassenfahrten (Schüleraustausch), Lern- und Sachmittel, Mittagessen, Lernförderung und Schülerbeförderung**
- ⊕ Berechtig sind Empfänger von Arbeitslosengeld II, Sozialgeld (→ Jobcenter), Wohngeld, Kinderzuschlag & AsylbLG (→ Landratsamt/ Kreissozialamt)
- ✉ Anfrage und Anträge direkt beim Jobcenter, Landratsamt oder Sozialamt KN
Anträge und Informationsflyer online (www.stadt Konstanz.de → Bildungspaket)
Notwendige Leistungsnachweise:
 - Klassenfahrt/ Schüleraustausch: schriftliche Informationen der KlassenlehrerIn an die Eltern Und Quittungen
 - Infoliste über die Mittagessenanbieter (→ Jobcenter und Kreissozialamt)
 - Vordrucke für Nachweis der Notwendigkeit einer Lernförderung durch die Schule oder bezahlte Schülermonatskarte

2. Sozialfonds der Stadt Konstanz (nachrangig zum BTP)

- **Lern- und Sachmittel:** Unterstützung bei Anschaffung von Lern- & Sachmittel
- ⊕ **Veranstaltungen:** Ausflüge, Klassenfahrten, Schüleraustausch
- ⊕ Möglich für Familien mit geringem Einkommen ohne Anspruch auf Leistungen aus dem BTP
- ✉ Lern- und Sachmittel → Anträge über Schulleitung; Leistungsnachweise: Quittungen
Ausflüge, Klassenfahrten, Schüleraustausch → Anträge über KlassenlehrerIn/ Schulleitung;
Leistungsnachweise: schriftliche Informationen der KlassenlehrerIn an die Eltern
- **Mittagessen:** Kostenzuschuss für Mittagessenmenü mit Eigenanteil von 1€ (nachrangig zum BTP)
- ⊕ Für Familien mit geringem Einkommen, die **keinen** Anspruch auf Leistungen aus dem BTP haben.
- ✉ Anfrage und Anträge über Sekretariat / Schulleitung
- **SchülerInnen- Beförderungskostenerstattung:** möglich ab dem 3. „Fahr-Kind“ einer Familie (> 3 km Schulweg zur nächstgelegenen Schule)
- ⊕ Für Familien mit geringem Einkommen, die **keinen** Anspruch auf Leistungen aus dem BTP haben.
- ✉ Anfrage und Anträge über Sekretariat / Schulleitung

3. Sozialfonds Förderverein GSS

- **Unterstützung für Ausflüge, Klassenfahrten, Schüleraustausch**
- ⊕ Möglich für Familien mit geringem Einkommen ohne Anspruch auf Leistungen aus dem BTP
- ✉ Anträge über KlassenlehrerIn oder Fördervereinvorsitzende; Leistungsnachweise: Quittungen

**Bitte beachten:
Anträge sind über die Schulleitung einzureichen!**

An das
Amt für Schulen, Bildung und Wissenschaft
Abt. Schulen
Untere Laube 24

78459 Konstanz

über die Schulleitung

Schulstempel

Datum

**Anforderung von Zuschussmitteln „Sozialfonds Lernmittel/
Sachmittel“**

Hiermit werden Zuschussmittel aus dem „Sozialfonds Lern-/Sachmittel“ zur
Auszahlung beantragt:

Verwendung für	Aufwendungsbetrag in € (bitte Belege beifügen)	Zuschussbetrag in € (wird von der Schulleitung ausgefüllt !)
Schulische Arbeitsmittel* z.B. Hefte, Stifte, Material etc.		
Schulische Sachmittel / Ausstattung* z.B. Mäppchen, Malkasten, Schulranzen etc.		
Außerunterrichtliche Veranstaltungen* z.B. Eintritte, Schulausflüge etc.		
	Summe:	Summe:

Die Einschätzung der Zuschussnotwendigkeit wurde von der Schulleitung vorgenommen.
Antragssteller/in und Schulleitung bestätigen die ordnungsgemäße und zweckentsprechende
Verwendung der Zuschussmittel.

***Es wird von dem/der Zuschussempfänger/in bestätigt, dass keine Leistungen des Bildungs-
und Teilhabepaketes des Bundes gewährt werden, beantragt sind oder eine
Anspruchsberechtigung hierfür besteht.**

Zuschussempfänger/in

Adressat (Vorname, Name)	Adresse (Straße, PLZ, Ort)
Konto-Nummer	Bankleitzahl

Unterschrift Antragsteller/in

Unterschrift Schulleitung

.....

.....

