

Elternabend

(Grundlagen: Schulgesetz §55, §56, Elternbeiratsverordnung § 5-9 und §14-20)

check	Zeit	Aufgabe
<input type="radio"/>	vor	Gespräche mit dem stellvertretenden Klassenpflegschaftsvertreter und dem Klassenlehrer zur Festlegung der Themen für den Elternabend
<input type="radio"/>	vor	Tagesordnung erstellen
<input type="radio"/>	vor	Tagungsraum und Termin an der Schule vormerken lassen; Hausmeister informieren
<input type="radio"/>	vor	Einladung erstellen und versenden; wo erlaubt, eMail versenden (PDF-Dokument)
<input type="radio"/>	vor	Nach Rücklauf der Abschnitte auf der Einladung zum Elternabend werden die gewünschten Fachlehrer eingeladen (schriftlich oder persönlich mit Angabe des Gesprächsgrundes)
<input type="radio"/>	vor	Die eingeladenen Fachlehrer bitte auf die Tagesordnung vermerken und eine Kopie an die Schulleitung schicken.
<input type="radio"/>	vor	Die Tagesordnung entweder vor dem Elternabend oder am Elternabend an die Eltern verteilen.
<input type="radio"/>	vor	Wer bringt Getränke / Knabberzeug zum Elternabend mit ?
<input type="radio"/>	vor	
<input type="radio"/>		
<input type="radio"/>	am	Tagesordnung verteilen
<input type="radio"/>	am	Zettel für die Wahl / Getränke
<input type="radio"/>	am	Tische so umstellen, dass sich alle sehen können
<input type="radio"/>	am	
<input type="radio"/>	während	Wichtige Termine mitteilen
<input type="radio"/>	während	Mit dem Klassenlehrer zusammen das Protokoll auf der Rückseite der Anwesenheitsliste erstellen
<input type="radio"/>	während	
<input type="radio"/>		
<input type="radio"/>	nach	den Verlauf auswerten, Informationen aus dem Elternabend weitergeben, die Beschlüsse und Vereinbarungen umsetzen,
<input type="radio"/>	nach	evtl. Protokoll des Elternabends für alle Eltern anfertigen; eMail-Versand des PDF-Dok.
<input type="radio"/>	nach	