



Vernetzte Elternmitwirkung
Zürcher Oberland

2. VEZO Anlass vom 15. September 2007

Workshop 2

«Führen eines Elternrates»

Inhalt

Grundlagen und Erfahrungen für die Organisation eines Elternteams, Durchführung von Sitzungen und Arbeitsgruppen, sowie andere Themen.

Leitung und Moderation:

Regula Burckhardt Meixger und Daniel Stoller-Schai

Themen:

1. Rahmenbedingungen
2. Zusammenarbeit mit...
3. Sitzungen durchführen
4. Vernetzung und Gemeinschaft / Kommunikation
5. Arbeit in Arbeitsgruppen

Themenblock 1: Rahmenbedingungen

Klare Rahmenbedingungen	Notizen
<ul style="list-style-type: none">• Klares Konzept mit festgelegten Organisationsformen, Rechten, Pflichten etc.<ul style="list-style-type: none">○ Siehe kantonale Bestimmungen○ Vergleich mit Konzepten anderer Elternteams○ Wichtig: Rechte und Pflichten genau festlegen und abgrenzen, auf genaue Formulierungen achten○ Konzept „absegnen“ lassen• Rollen (Präsident, Vizepräsident, Protokollar, Materialverwaltung) festlegen<ul style="list-style-type: none">○ Rollenbeschrieb / Rotationsprinzip?• Aufgaben (Protokolle schreiben, Homepage, Events etc.) verteilen• Standardaufgaben verteilen – reduziert Diskussionsbedarf	

Themenblock 2: Zusammenarbeit mit...

Zusammenarbeit mit...	Notizen
<ul style="list-style-type: none">• Schulleitung<ul style="list-style-type: none">○ Einbezug der Schulleitung in die Sitzungen○ Probleme mit Lehrerschaft schnell und direkt ansprechen○ „Geben und Nehmen“ Prinzip – Kuchen backen gegen Teilnahme an Schulhaustagungen• Behörden<ul style="list-style-type: none">○ Behörden ebenfalls in die Sitzungen integrieren○ Budgetfrage klären○ „Grauzonen“ im Bereich Rechte und Pflichten direkt und offen kommunizieren	

<ul style="list-style-type: none"> • Eltern <ul style="list-style-type: none"> ◦ Einbezug aller Eltern aller Stufen und Kulturen anstreben – auch wenn es nicht einfache ist ◦ In eigener Sache Werbung betreiben; an Elternabenden, Schulbesuchsmorgen etc. • Schülerorganisation <ul style="list-style-type: none"> ◦ Als Partner der Schulorganisation auftreten (Sekretariat, Hausdienst); direkten Kontakt suchen • Schulsozialarbeit <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sich für die Arbeitsweise und die „Fälle“ der Schulsozialarbeit interessieren; ◦ Unterstützung anbieten; sich als Sprachrohr zu den Eltern anbieten • Presse <ul style="list-style-type: none"> ◦ Über Aktivitäten des Elternteams / -rates in der Presse berichten ◦ Ev. Einbezug eines Presse-Profi ◦ Abklären mit Behörden, was von wem wann wo und wie gesagt werden darf 😊 	
---	--

Themenblock 3: **Sitzung durchführen**

<p>Planung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Themenwahl <ul style="list-style-type: none"> ◦ Fokus auf ein Spezialthema ◦ Gäste einladen ◦ - Räumlichkeiten abklären <p>Vorbereitung</p>	<p>Notizen</p>
--	-----------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Einladung mit Traktandenliste verschicken an: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Mitglieder ◦ Schulleitung (SL) ◦ Vertretung Behörde (Schulpflege) ◦ Gäste • evtl. Vorbereitungssitzung mit Vorstand durchführen (je nach Form des Elternteams) • Hilfsmaterial für die Sitzung organisieren (Folien, technische Hilfsmittel wie Beamer, Hellraumprojektor) <p>Durchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protokollführung durch designierte Person • Zeitrahmen stecken und einhalten • eine Person ist für die Sitzungsführung verantwortlich • Berichte aus allen Ressort durch die entsprechenden Verantwortlichen • Gesprächsführung: fokussieren, allen Mitsprachemöglichkeiten geben, allgemeine Diskussionfenster öffnen, und diese in der Zeit limitieren • transparente Präsentation • Sitzung mit Abmachungen abschliessen • Termine festlegen (Vorstandssitzungen und sonstige Sitzungen, Gruppenarbeiten) • Getränke bereitstellen 	
---	--

Themenblock 4: **Gemeinschaft und Vernetzung**

<p>weshalb</p> <ul style="list-style-type: none"> • steigert Gruppenbewusstsein • Gruppenidentität • Plattform, wo Ideen entwickelt werden • Motiviert 	<p>Notizen</p>
---	-----------------------

Gemeinschaft

- - gemeinsam Aktivitäten organisieren für die Schule/Schüler
 - zB: Flohmärt, Wähenzmittag, Schulhausfest, Projektwoche
 - (Mithilfe), Sportanlässe, Theater-, Musik-, Tanzaufführungen,
 - als Mithilfe wenn durch die Schule organisiert, sonst in eigener Regie
 - an den Aktivitäten teilnehmen
 - Feste feiern (zB Präsenz an Dorffest)
 - Jahresessen des Elternteams, mit Vertretung aus Schulleitung und Schulpflege
 - Verdankung der austretenden Mitglieder, mit kleinem Präsent
 - (wer bezahlt, Höhe des Betrags?)
 - «Eröffnungsgeplauder», 10 Minuten vor der Sitzung
 - Schlummertrunk nach Sitzung

Vernetzung

- sich mit anderen Elternteams austauschen
 - Gemeindeebene
 - über Gemeindeebene hinaus (persönliche Kontakte)
 - VEZO

Kommunikation

- Fragestellung: für wen ist das, was ich weiss, sonst noch von Bedeutung
- Beschlüsse im Elternteam müssen weitergegeben werden
- an:
 - Schüler, Elternschaft, Lehrerschaft, Schulpflege
 - über: Elternbrief, Homepage, Flyer, Zeitung
- - Sozialzeitausweis: Nachweis für freiwillige und ehrenamtliche Arbeit (= Zeugnis)

Themenblock 5: Arbeit in Arbeitsgruppen**Arbeit in Arbeitsgruppen**

- Klare Rollen und Aufgaben
 - Oft wird in Arbeitsgruppen die eigentliche Arbeit gemacht. Aus diesem Grund ist eine klare Rollen- und Aufgabenverteilung auch in Arbeitsgruppen von zentraler Bedeutung
- Klares Ziel und Zeitplan
 - Klare Ziele, damit ziel- und ergebnisorientiert gearbeitet werden kann;
 - Überblickbarer Zeitplan, damit die Arbeit in den Arbeitsgruppen nicht endlos wird
- Konkrete Resultate anstreben
 - Wenn möglich, mit jeder Sitzung der Arbeitsgruppen konkrete Ziele erreichen
- Mitglieder nach Fähigkeiten und Lust einbinden
 - Den Spassfaktor nicht vergessen: Treffen in einer gemütlichen Beiz;
 - Auflockerung einbauen, Zeit für privaten Austausch
 - Jedes Mitglied einer Arbeitsgruppe sollte so eingebunden werden, dass es persönliche Kompetenzen und Erfahrungen einbringen kann.

Notizen