

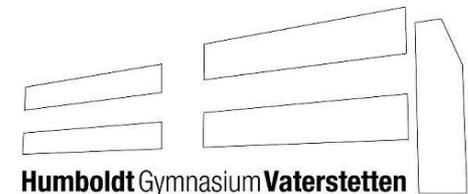


# Good Practice: Projekte aus AKZENT Elternarbeit

## **Humboldt-Gymnasium Vaterstetten**

Erweiterung und Flexibilisierung des  
traditionellen Sprechstundenmodells

Eva Breitenbach-Grill, OStRin



# Humboldt-Gymnasium Vaterstetten



# Leitsätze

Jede Elternarbeit muss beim Kind ankommen und seine schulische und persönliche Entwicklung fördern helfen.

Gegenseitiger Respekt und ein Klima des Willkommenseins sind dafür unabdingbar.

Der Aufwand für einzelne Aktivitäten der Elternarbeit muss in einem angemessenen Verhältnis zum Mehrwert stehen.

# Schulspezifische Gegebenheiten

- naturwissenschaftlich-technologisches und sprachliches Gymnasium
- gehört zu den größten Gymnasien Bayerns (über 1600 Schüler)
- Größe der Schule → ein entscheidender Faktor für die Elternarbeit an unserer Schule



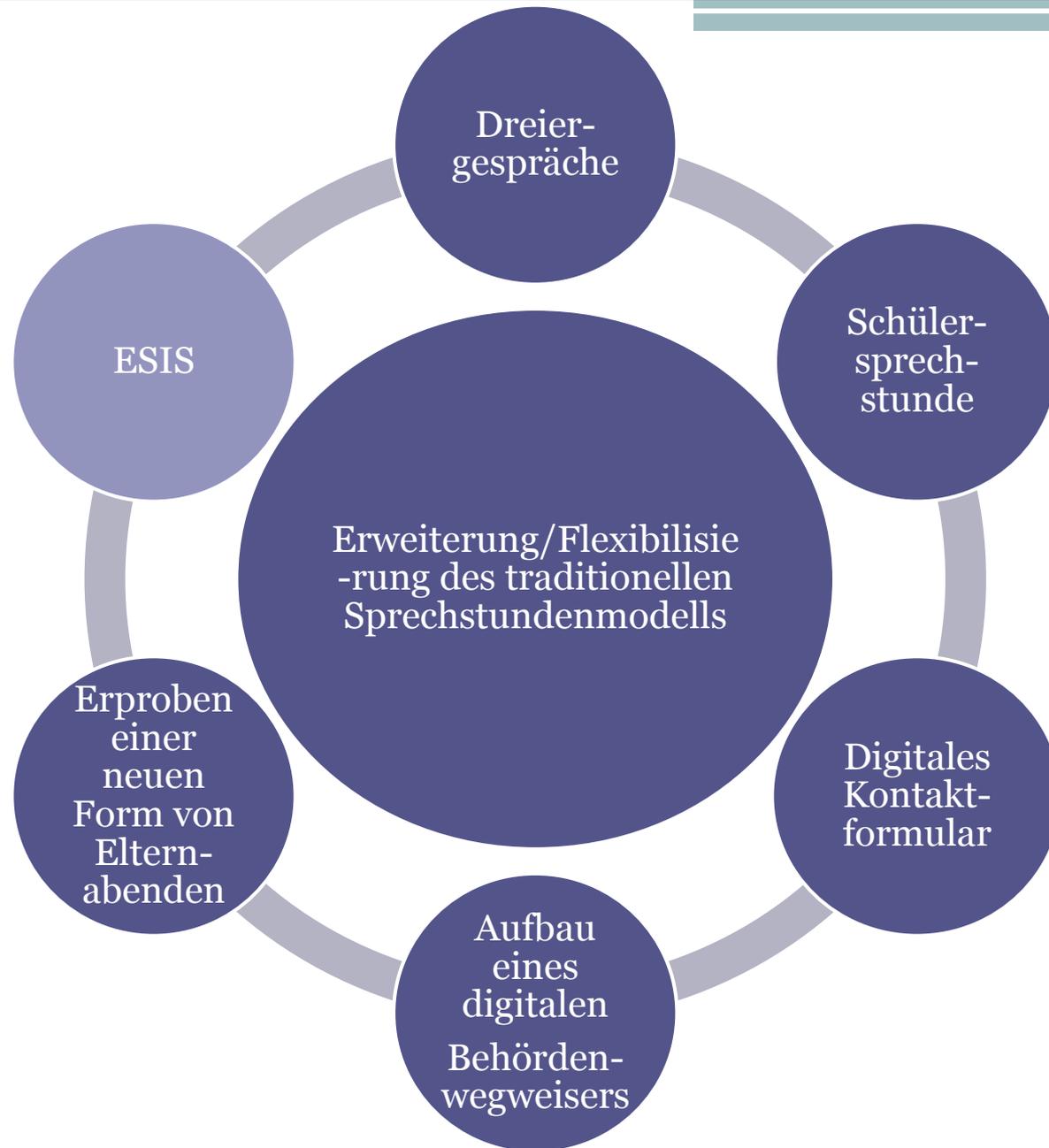


- **Elternschaft** weist einen hohen Anteil akademisch geprägter Familien auf, häufig verbunden mit der Berufstätigkeit beider Elternteile
- Gros der Elternschaft: anspruchsvoll und gleichzeitig bildungsaffin

- **Elternbeirat der Schule:** ist in hohem Maße bereit sich für die Interessen der Schule einzusetzen und sie zu unterstützen



- Einbindung des Elternbeirats in Fragen der Schulentwicklung und seine Teilnahme an Arbeitskreisen (*offene und gebundene* Ganztagschule, Zukunftswerkstatt, Modellprojekte) ist selbstverständlich



# Dreiergespräche



- **1. Beschreibung**

Der Schüler nimmt die Sprechzeit bei der Lehrkraft mit einem Elternteil wahr. Die Lehrkraft bezieht dabei sowohl den Schüler als auch den Elternteil partnerschaftlich und lösungsorientiert mit ein.

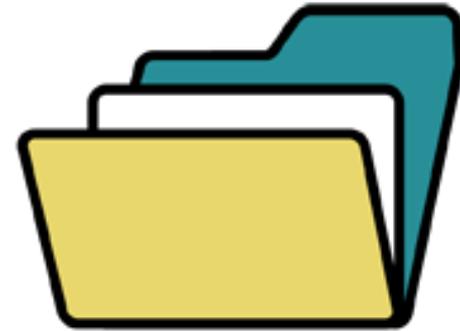
# Dreiergespräche



## Ziel

- Verstärkung der partnerschaftlichen und direkten Kommunikation durch Einbeziehung des Schülers in die Sprechstunde
- Gleicher Kenntnisstand aller Beteiligten hinsichtlich einer Situation → eine fehlerhafte Informationsweitergabe zwischen den Beteiligten wird so verhindert
- Stärkung der Eigenverantwortung des Schülers für seinen Lernerfolg

# Dreiergespräche



## **3. Erforderliche schulorganisatorische Rahmenbedingungen**

- schulinterne Fortbildung der Lehrkräfte zur Gesprächsführung
- Klärung ->
  - Sprechstundentermin außerhalb der regulären Unterrichtszeit oder
  - Unterrichtsbefreiung des Schülers für dieses Gespräch

# Schülersprechstunde



## 1. Beschreibung

- In einer Schulstunde findet kein Unterricht statt, stattdessen nehmen die Schüler Gesprächstermine bei Lehrern ihrer Wahl wahr, um sich über den Leistungsstand zu informieren oder Schwierigkeiten anzusprechen.

# Schülersprechstunde

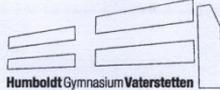


## 2. Ziel

- Senkung der Hemmschwelle des Schülers, mit dem Lehrer in direkten Kontakt bzgl. seiner schulischen Leistung zu treten
- Verbesserung der individuellen Betreuung des Schülers und höhere Transparenz durch das direkte und persönliche Gespräch zwischen Lehrer und Schüler
- Schaffung eines angemessenen Rahmens mit größerem Zeitfenster und eigenem Sprechzimmer

# Laufzettel der 1. Schülersprechstunde

Laufzettel  
**1. Schülersprechstunde**  
 Donnerstag, 10. Januar 2013, 6. Stunde



Humboldt Gymnasium Vaterstetten

1. Frage bei deiner Lehrerin oder deinem Lehrer nach einem Termin.
2. Trage das Fach und den Namen der Lehrerin oder des Lehrers in die entsprechende Zeile ein und lasse die Lehrerin oder den Lehrer unterschreiben.
3. Die Räume werden noch bekannt gegeben
4. Wenn du am Schülersprechtag keinen Termin mehr bekommst, frage nach einem Termin an einem anderen Tag (nicht während des Unterrichts).

Name \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_

Zeit	Fach	Lehrer	Signum	Raum
12:10 - 12:20 Uhr				
12:20 - 12:30 Uhr				
12:30 - 12:40 Uhr				
12:40 - 12:50 Uhr				
12:50 - 13:00 Uhr				

✂

Bitte fülle nach der Schülersprechstunde den Fragebogen aus und gib ihn (ohne Namensnennung) an deinen Klassenleiter. Nur so können wir die Schülersprechstunde verbessern und wieder durchführen. Danke!

1. Ich gehe in die Jahrgangsstufe:  
 5  6  7  8  9  10  11  12
2. Es gefällt mir, dass eine Schülersprechstunde an unserer Schule angeboten wird.  
 Ja  Nein
3. Ich habe daran teilgenommen.  
 Ja  Nein; Warum nicht? \_\_\_\_\_
4. Ich habe bei den Lehrern, die ich sprechen wollte, Termine bekommen.  
 Ja  Nein
5. In den Gesprächen konnte ich meine Anliegen vorbringen.  
 Ja  Nein

# Schülersprechstunde



## **3. Erforderliche schulorganisatorische Rahmenbedingungen**

- Terminfindung (10-Minuten-Intervalle, evtl. Pausenverkürzung)
- Raumzuteilung für Lehrkräfte
- Achten auf Datenschutz bei Buchungszettel L

# Digitales Kontaktformular



## 1. Beschreibung

- Ein einfaches und klar strukturiertes Formular auf der Schulhomepage mit einer Reaktionszeit von 2 Tagen
- Formular generiert eine E-Mail an die Lehrkraft, die über die Dienstadresse zugestellt wird

# Digitales Kontaktformular



## 2. Ziel

- Erleichterung und Beschleunigung der Kontaktaufnahme zwischen Eltern und Lehrkräften
- schnelle Beantwortung von Elternanfragen

# Kontaktformular auf der Homepage

## Kontaktformular

Hier können Sie einzelne Lehrkräfte per E-Mail kontaktieren.

- Bitte nehmen Sie wenn möglich zuerst Kontakt über die Schüler auf.
- Bitte beachten Sie, dass über das Internet keine Angaben zu Noten gemacht werden können.
- Pflichtfelder sind mit einem roten \* gekennzeichnet.

Kontaktaufnahme

**Empfänger \***

  
**Name des Schülers / der Schülerin \***  
**Klasse \***  

Bitte um Sprechstundentermin	<input type="checkbox"/>
Bitte um Telefongespräch	<input type="checkbox"/>
Bitte um Dreiergespräch mit der Schülerin / dem Schüler	<input type="checkbox"/>

**Ihre Kurzmitteilung (max. 200 Zeichen)**

  
**Absender \***  
**E-Mail-Adresse (nur für Antwort/Rückfragen) \***  
**Telefonnummer (nur für Antwort/Rückfragen) \***  

[Formular zurücksetzen](#)

[Weiter \(Sie können Ihre Angaben nochmal überprüfen\)](#)

# Digitales Kontaktformular



## **3. Erforderliche schulorganisatorische Rahmenbedingungen**

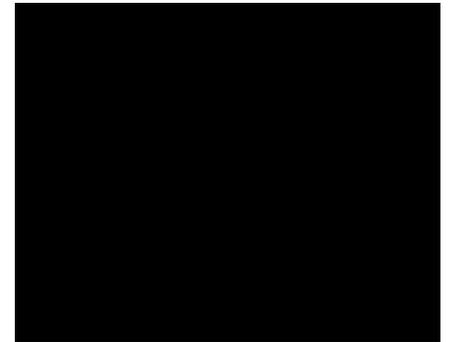
→ Technische Realisierung:

- Zusammenarbeit mit dem Betreuer der Schulhomepage und des Datenschutzbeauftragten
- Einbinden der neuen Seiten in die Schulhomepage
- Daten- und Spamschutz
- E-Mail-Adressen für den Dienstgebrauch
- Sensibilisierung des Kollegiums

# Aufbau eines digitalen Behördenwegweisers auf der Homepage

## 1. Beschreibung

- Auf der Schulhomepage wurde eine Seite eingerichtet, auf der thematisch angeordnet alle Ansprechpartner innerhalb der Schule aufgelistet sind.
- Über dort installierte Links können die Eltern nähere Informationen zum Thema auf der Homepage erhalten oder die zuständigen Ansprechpartner über das Kontaktformular erreichen.



# Aufbau eines digitalen Behördenwegweisers auf der Homepage



## 2. Ziel

- Vereinfachte Orientierung für die gezielte Ansprache der passenden und verantwortlichen Lehrkraft und damit verbunden die Möglichkeit der Anbahnung eines Gesprächs (→ Kontaktformular)

# Behördenwegweiser auf der Homepage



[Infos](#) | [Schule](#) | [Ganztag](#) | [Termine](#) | [Ansprechpartner](#) | [Fächer](#)

[Direktorat](#)  
[Sekretariat](#)  
[Lehrer](#)  
[Schulberatung](#)  
[Offene Ganztagsschule](#)  
[SMV](#)  
[Elternbeirat](#)  
[Förderverein](#)  
[Wegweiser](#)  
[Ehemalige](#)

## Wegweiser (Schuljahr 2012/13)

### Hinweise:

Die Links in der linken Spalte führen zu den entsprechenden Seiten auf der Homepage.

Die Links in der rechten Spalte sind entweder E-Mail-Links (Direktorat, Sekretariat, Elternbeirat, Förderverein) oder führen zum Kontaktformular.

### Inhalt

- [Sekretariat und Organisatorisches](#)
- [Noten, Zeugnis und Schulabschluss](#)
- [Lehrer, Direktorat, Stufen- und Fachbetreuer](#)
- [Elternarbeit](#)
- [Einrichtungen und Gremien](#)
- [AKs, AGs und Kurse](#)
- [Projekte und Praktika](#)
- [Schulfahrten und Schüleraustausch](#)

## Einrichtungen und Gremien

Beratungslehrerin		Fr. I
Bibliothek		Fr. I
Mensa		Hr.
Mittelstufenbetreuung	8. - 10. Jgst.	Hr.
Oberstufenkoordination	10. - 12. Jgst.	Fr. I
Personalrat		Fr. I
Schulbücher		Fr. I
Schulforum - Elternvertreter		Fr. I
Schulforum - Lehrervertreter		Fr. I
Schulforum - Schülervertreter		Anr
Schulpsychologin		Fr. I
Schulsanitätsdienst		Hr.
Sicherheitsbeauftragter		Hr.
SMV		Anr
Sozialpädagoge		Hr.
Streitschlichter		Fr. I
Tutoren	9./10. Jgst.	Fr. I
Unterstufenbetreuung	5. - 7. Jgst.	Fr. I
Verbindungslehrer	5. - 10. Jgst.	Hr.
Verkehrserziehung		Hr. me...

Namen sind verlinkt



# Aufbau eines digitalen Behördenwegweisers auf der Homepage



## **3. Erforderliche schulorganisatorische Rahmenbedingungen**

- Zusammenarbeit mit dem Betreuer der Schulhomepage und des Datenschutzbeauftragten
- Einbinden der neuen Seiten in die Schulhomepage
- Daten- und Spamschutz
- Sensibilisierung der Eltern

# Erprobung einer neuen Form von Elternabenden



## 1. Beschreibung

- In einem allgemeinen Teil jahrgangsübergreifende Information aller Eltern einer Jahrgangsstufe in zwei zeitlichen Blöcken
- Anschließend Einberufen der jeweiligen Klassenelternversammlungen von vier Jahrgangsstufen (ebenfalls zeitversetzt) mit Wahl der Klassenelternvertreter
- Nahezu alle Lehrkräfte einer Klasse stellen sich und ihr Fach den Eltern vor
- Auch für die Oberstufe werden Elternabende durchgeführt.

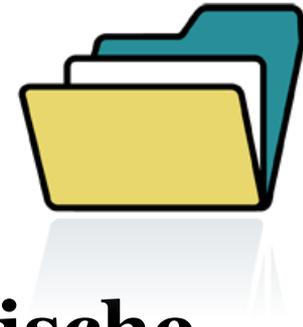
# Erprobung einer neuen Form von Elternabenden



## **2. Ziel**

- (Vor-) Entlastung des Elternsprechtages
- Umfassende Information der Eltern

# Erprobung einer neuen Form von Elternabenden



## **3. Erforderliche Schulorganisatorische Rahmenbedingungen**

- Genaue Informierung der Eltern bei der Neueinführung
- Transparente Raumzuteilung
- Schulleiter muss den allgemeinen Teil zwei Mal übernehmen

# ESIS - Elektronisches Schüler Informations-System



# Reflexion der Erfahrungen I



- **Dreiergespräche** -> Rückmeldungen durchwegs äußerst positiv; hohe Wertschätzung der Fortbildungen zur Gesprächsführung
- **Schülersprechstunde** -> noch zögerlich wahrgenommen, damit gemachte Erfahrungen auf Lehrer- wie Schülerseite sehr positiv, d.h. subjektive Wahrnehmung der besseren Betreuung; geplant ist evtl. die traditionelle Lehrersprechstunde auch für Schüler zu öffnen

# Reflexion der Erfahrungen II



- **Digitales Kontaktformular** -> von Elternseite häufig genutzt; Rückmeldung nicht immer im erwarteten Zeitrahmen.  
Ziel: Rückmeldung innerhalb von zwei Schultagen
- **Digitaler Behördenwegweiser** -> häufige Nutzung, Verringerung fehlgeleiteter Anfragen, Entlastung des Sekretariats
- **Neugestaltung der Elternabende** -> große Akzeptanz, gute Relation Aufwand-Nutzen

Herzlichen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit und Beteiligung!

