

## 1. Elternabend im Schuljahr

Klasse/Stufe: \_\_\_\_\_ Schuljahr: \_\_\_\_\_

### **Checkliste - empfohlene Vorgehensweise:**

- Rechtzeitige Einladung durch bisherigen Klassen-/Stufenpflegschaftsvorsitzenden erfolgt? (nur zum ersten Elternabend in Klasse 5 und EF laden die Klassen-/Stufenlehrer ein)
- Kurze Vorstellungsrunde aller Anwesenden  
(5. Klasse oder bei Zusammenlegungen/vielen Veränderungen der Klassen/Stufen)
- Bestimmung eines Protokollführers  
(nur Ergebnisse/Stichworte; siehe Formular)
- Adressliste herumgehen lassen. Wenn schon Liste vorhanden: Diese statt der leeren Liste nehmen und zum Aktualisieren herumgehen lassen  
(fungiert auch als Anwesenheitsliste)
- (Wieder-)Wahl der/des Klassenpflegschafts- und Stufenvorsitzenden und Stellvertreter/in
- Vorstellung der Fachkonferenzen  
(Formular rundgehen lassen)
- Information über die Kommunikationswege für Eltern, dabei Hinweis auf Homepage und Schulpflegschaftsteam
- Organisation der Klassenkasse  
(Entscheiden ob KlassenlehrerIn verantwortlich oder ggf. Wahl eines Schatzmeisters für die Klasse aus der Elternschaft)
- Einsammeln der diversen Beträge inkl. Toilettengeld und Kopiergeld
- Spenden für die Landeselternschaft  
(Großen Briefumschlag rundgehen lassen, Geld zählen und sich den Betrag notieren; dann Umschlag verschließen und im Sekretariat abgeben)

***Bitte alle Unterlagen des Abends innerhalb von 48 Stunden im Sekretariat abgeben!***

***(vorher Kopien für eigene Unterlagen machen)***