



GYMNASIUM IM SCHLOSS

ELTERN- KOMPASS

Ein Leitfaden für die Elternvertretung

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

Kleiner Knigge für Elternvertreter und solche, die es werden wollen.....	4
Die Wahlvorgänge und Gremien.....	5
Übernehme ich ein Amt?	6
Wie viel Zeit muss ich einkalkulieren?	6
Elternarbeit- was muss ich wissen?.....	7
Informationen zu	8
Klassenelternschaft.....	8
Klassenkonferenz	8
Schulelternrat (SER).....	8
Fachkonferenzen.....	9
Gesamtkonferenz.....	9
Kerncurricula.....	9
Erlasse.....	9
Schulvorstand.....	10
Das Wichtigste zum Thema Wahlen.....	10
Tipps für einen erfolgreichen Elternabend.....	12
Sand im „Klassengetriebe“ – was ist zu tun?.....	12
Wichtige Internetadressen für die Elternarbeit.....	12

Anlagen

Organigramm der Schule - Stand Oktober 2013

Geschäftsordnung des Schulelternrates Gymnasium im Schloss

Wahlordnung zur Wahl der ElternvertreterInnen in den Schulvorstand des Gymnasiums im Schloss

Mitwirken ■ Mitarbeiten ■ Mitgestalten

Liebe Eltern,

Sie interessieren sich für ein Amt in der Elternvertretung am Gymnasium im Schloss oder – noch besser – haben sich bereits wählen lassen?

Vielleicht konnten Sie schon Erfahrungen in der Elternarbeit sammeln, vielleicht sind Sie aber auch neu „im Geschäft“?

Für beide Situationen kann der vorliegende GiS-Elternkompass hilfreich sein. Er soll Sie als Wegweiser, aber auch als Berater begleiten und dazu beitragen, dass Elternarbeit am GiS im Team wirkt und gelingt!

Ihr Schulelternrat

Januar 2014

Kleiner Knigge für Elternvertreter und solche, die es werden wollen

von Dr. Angelika Klaska, Pinneberg –

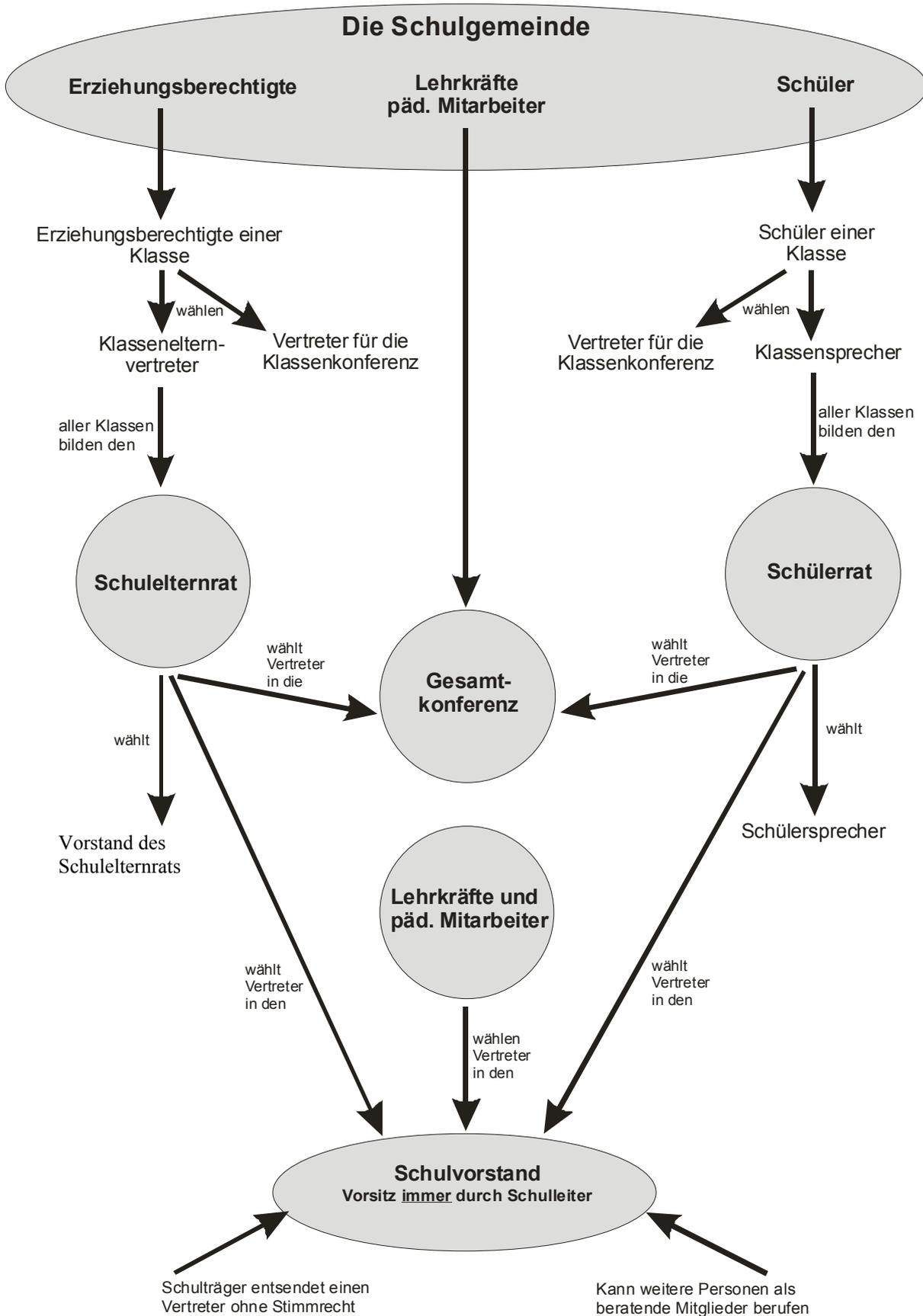
aus: Elternmitwirkung in der Schule von Detlef Träbert

Bei den meisten Wahlversammlungen, die ich gesehen habe, war es kein Kunststück zum Elternvertreter gewählt zu werden. Je älter die Schüler/innen werden, desto geringer ist die Bereitschaft zu kandidieren und desto größer die „Gefahr“ das Amt zu kriegen, sobald man nur mit dem Finger zuckt.

Diese und andere Beobachtungen in den letzten Jahren haben mich veranlasst, meine ganz persönlichen Tipps zu verfassen.

1. Das Recht als Elternvertreter in der Schule mitzuwirken haben viele Generationen vor uns vermisst!! Wir sollten es nicht leichtfertig verschenken!
2. Wenn du Lust hast zu kandidieren, sag es offen. Überlege dir aber gut, welche Einschränkungen du machen willst (Zeit, Mitstreiter, Aufgaben).
3. Kandidiere nicht, um Deinem Kind einen Vorteil zu verschaffen, weil Du dann die Lehrer besser kennst. (Das geht beim Tennis oder ähnlichen Gelegenheiten viel unauffälliger.)
4. Kandidiere nicht, weil es so spannend ist, die Zeugnisse aller Kinder zu sehen, bevor sie verteilt werden. (Du musst dein Wissen ohnehin für dich behalten.)
5. Kandidiere auch, wenn du befürchtest, dein Kind könnte Nachteile haben. (Diese Angst ist in den allermeisten Fällen überflüssig.)
6. Wenn du gewählt bist, verlass dich nicht darauf, dass schon was passieren wird. (Das tun die anderen ebenfalls).
7. Bringe deine Ideen ins Spiel. Suche den Kontakt zu den anderen Elternvertretern und Eltern der Klasse und der Schule. (Die meisten sind froh, wenn sich einer traut.
8. Klagen von Eltern „stimmen“ immer, sind aber genauso sicher einseitig gefärbt. Höre erst gut zu, frage genau nach und bewahre die Ruhe. (Manchmal reicht die Aufregung der betroffenen Eltern für zwei.)
9. Besprich offen, was du tun wirst und lass dich nicht zu Handlungen drängen, die du nicht in aller Ruhe überlegt hast. (Das meiste Porzellan geht in Scherben, weil jemand zu hastig war.)
10. Nimm nicht jeden Wunsch als Auftrag an. Verärgerte Eltern sollten auch den Mut entwickeln, selbst das Gespräch mit der Lehrerin zu suchen. (Hilfe zur Selbsthilfe ist auch hier sinnvoll.)
11. Sei verschwiegen, aber lasse dich nicht auf Mäuscheleien und Gerüchte ein.
12. Frage die beteiligte Lehrerin nach ihrer Geschichte, bevor du sie mit deinen Wünschen konfrontierst. (Auch in der Schule haben die Medaillen zwei Seiten.)
13. Vermeide Tribunale, wenn es Konflikte zwischen mehreren Eltern und einer Lehrkraft gibt. Gesammelte Wünsche der Lehrkraft im kleinen Kreis vorzutragen und Absprachen zur Abhilfe zu treffen, ist oft erfolgversprechender. (Wer humanen Umgang mit den Kindern fordert, sollte ihn LehrernInnen gegenüber selbstverständlich pflegen.)
14. Habe deine Rechte im Kopf, aber nicht ständig das Gesetz unter dem Arm. („Mit dem Kopf durch die Wand“ ist ein kurzer, aber selten erfolgreicher Weg.)
15. Denke immer daran, dass es darum geht, die Arbeitssituation für die SchülerInnen zu verbessern. (Dafür ist es relativ gleichgültig, welches Parteibuch in deiner Tasche steckt)
16. Lass dich nicht auf ein Gespräch über die Missetaten deines Kindes ein, wenn du im Auftrag der Eltern Kritik vorträgst. Lass dir dafür einen separaten Termin geben. (Wohlüberlegte Kritik wird nicht unberechtigt, nur weil das eigene Kind keine Hausaufgaben macht.)
17. Such doch auch mal das Gespräch, wenn etwas Erfreuliches passiert. (Nicht nur Kinder wollen gelobt werden.)
18. Benutze dein Kind nicht als bequemen Boten und nicht als Spion. (Du hast ein Amt übernommen, nicht dein Kind – und Spione sind selten beliebt.)
19. Freue dich über jeden klitzekleinen Erfolg, den du hast!
20. Fang an!

Die Wahlvorgänge und Gremien



Die Elternarbeit an den niedersächsischen Schulen wird im Niedersächsischen Schulgesetz NSchG durch die §§ 88-96 geregelt. Das NSchG ist über www.schule.de abrufbar. Darüber hinaus hat sich der Schulelternrat des Gymnasiums im Schloss eine Geschäftsordnung gegeben. Diese ist Bestandteil dieser Mappe.

Übernahme ich ein Amt?

Wie viel Zeit muss ich einkalkulieren?

Die folgende Übersicht kann einige Anhaltspunkte bieten:

Vorsitzender der Klassenelternschaft	Schulelternratsvorsitzender	Elternvertreter im Schulvorstand	Elternvertreter für die Konferenzen
Vorbereitung und Leitung von mindestens zwei Elternversammlungen der Klasse im Schuljahr	Vorbereitung und Leitung von zwei bis drei Sitzungen des SER im Schuljahr;	Teilnahme an regelmäßigen Sitzungen, in der Regel 18:00 – 20:00 Uhr; wechselnde Protokollführung	<u>Gesamtkonferenzen</u> : Teilnahme an etwa zwei Konferenzen im Schuljahr; <u>Klassenkonferenzen</u> nach Bedarf; zwei <u>Zeugniskonferenzen</u> ; <u>Fachkonferenzen</u> in der Regel einmal je Schuljahr
Teilnahme an zwei bis drei Sitzungen des Schulelternrates (SER)	Wahrnehmen der Aufgaben als Vorsitzender des SER, wie z.B. -Präsenz und Ansprachen bei der Begrüßung der 5. Klassen, Abiturabschlussfeier, Weihnachtskonzert und anderen Veranstaltungen; -Weiterleiten von Informationen an die Vertreter der Klassenelternschaften	Konzeptionelles Mitarbeiten in Arbeitsgruppen	Berichterstattung für Klassen-, bzw. Schulelternrat
Ansprechpartner für Eltern und Lehrer sein und auch selbst Möglichkeiten zum Gespräch suchen und nutzen	Der SER-Vorsitzende und seine Stellvertreter sind gesetztes Mitglied der Gesamtkonferenz und der Vorsitzende sollte sich auch zur Wahl in den Schulvorstand stellen, um eine bessere Kommunikation zwischen den Gremien zu ermöglichen.	Schulvorstand legt wesentliche Eckpunkte der Arbeit an der Schule fest.	Alle Konferenzen finden in der Regel außerhalb der normalen Arbeitszeit statt. Gelegenheit zur Mitarbeit in Arbeitsgruppen (insbesondere in der Gesamtkonferenz) nutzen: z.B. arbeiteten Eltern an der Erstellung des Ganztagskonzeptes, Methodenkonzeptes, Schulhofgestaltung mit.
	Kontakt zur Schulleitung halten; Treffen des SER-Vorsitzenden und seines Stellvertreters mit der Schulleiterin alle zwei bis drei Monate haben sich bewährt		Mit Gesprächsbedarf von Eltern, bzw. Schulelternratsmitgliedern rechnen und selber Austauschmöglichkeiten nutzen
	Kontakt zum Schülerrat halten		
	Mit Gesprächsbedarf von Vorsitzenden der Klassenelternschaften, Elternvertretern der Konferenzen, Schulleitung und Lehrkräften rechnen und selbst die Möglichkeit zum Austausch nutzen		
	Vorbereitung und Leitung von ca. drei bis vier Treffen des Vorstandes des SER und der Elternvertreter im Schulvorstand im Schuljahr		
	Der Vorsitz in der Klassenelternschaft bleibt erhalten.		
	Beisitzer, Schriftführer		
	Sie sind automatisch Mitglieder der Gesamtkonferenz; Teilnahme an SER-Sitzungen und Vorstandstreffen, Protokollführung;		

Elternarbeit- was muss ich wissen?

„Schule“ ist geregelt, durch eine Vielzahl von Rechts- und Verwaltungsvorschriften. Es ist sicher sehr schwer im Ehrenamt – und nicht nur dort – die sich ständig ändernden Bestimmungen zu überblicken. Es gilt, sich mit dem Sachverhalt oder Problem, das gerade ansteht, auseinander zu setzen.

Der Austausch mit anderen Elternvertretern, das Gespräch mit den SER-Vorsitzenden oder SER- Vorstandsmitgliedern helfen bei Recherche und Problemlösungen.

Das Niedersächsische Schulgesetz, Verordnungen, Erlasse, Kerncurricula und Rahmenrichtlinien finden Sie im Internet.

Informationen zum Thema Schule und zur Elternvertretung erhalten Sie von:

- dem Verband der Elternräte der Gymnasien Niedersachsens
- dem Landeselternrat
- dem Bundeselternrat
- dem Kreiselternrat
- dem Stadtelternrat

Weitere Hinweise und Internetadressen finden Sie auf der separaten Linkliste.

Informationen zu ...

Klassenelternschaft

- Im GiS werden ab Klasse 5 für jeweils 2 Schuljahre Klassenelternvertreter (Vorsitzende und Stellvertreter gewählt).
- Ihre Aufgaben sind im NSchG in den §§ 88-96 beschrieben.
- Der Vorsitzende lädt zu mindestens zwei Elternabenden pro Schuljahr ein.
- Eine Elternversammlung hat auch dann zu erfolgen, wenn 1/5 der Erziehungsberechtigten, der/die Klassenlehrer/in oder die Schulleitung es verlangt.
- Nur zu den jeweils ersten Elternabenden mit Wahlen der Klassen 5,7,9 und 11 lädt die Schulleitung ein.
- Die Termine der übrigen Elternabende gilt es vorher mit dem Klassenlehrer abzustimmen.
- Wenn die Einladung über die Kinder der Klasse verteilt wird, ist ein Rückmeldezettel sinnvoll.
- Die Lehrkräfte sind verpflichtet, die Eltern über Inhalt, Planung und Gestaltung des Unterrichts zu informieren, sowie die Notengebung zu erläutern.
- Am Gis erfolgt dieses in der Regel am ersten Elternabend eines Schuljahres.
- Zusätzlich zu den Elternabenden können Stammtische organisiert werden. Sie ermöglichen ein besseres Kennenlernen der Eltern und zwangloseren Erfahrungsaustausch über Schule und Zuhause.

Eine Liste aller Kinder mit Adressen, Telefonnummern und - besonders wichtig, E-Mailadressen der Eltern erleichtert die Elternarbeit sehr. Wenn alle Eltern einverstanden sind, kann diese Liste an die Eltern der Klasse verteilt werden. Ein entsprechender Vordruck für den ersten Elternabend liegt diesem GiS-Elternkompass bei.

Klassenkonferenz

- Für jede Klasse ist eine Klassenkonferenz zu bilden. Sie besteht aus den unterrichtenden Lehrkräften, gewählten Vertretern aus der Klassenelternschaft und Klassenschülerschaft. (§36 NSchG).
- Die Aufgaben dieser Teilkonferenz sind im § 35 Abs. 2 NSchG beschrieben. Die Klassenkonferenz entscheidet über Angelegenheiten, die ausschließlich die Klasse oder einzelne ihrer Schülerinnen und Schüler betreffen, insbesondere über
 1. das Zusammenwirken der Fachlehrkräfte,
 2. die Koordinierung der Hausaufgaben,
 3. die Beurteilung des Gesamtverhaltens der Schüler,
 4. wichtige Fragen der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten,
 5. Zeugnisse, Versetzungen, Abschlüsse, Übergänge, Überweisungen, Zurücktreten und Überspringen,
 6. Disziplinarmaßnahmen.

Bei den in Ziff. 5 beschriebenen Angelegenheiten haben nur die Mitglieder der Klassenkonferenz Stimmrecht, die die Schüler planmäßig unterrichten. Die übrigen Mitglieder wirken beratend mit.

Schulelternrat (SER)

- Vorsitzende der Klassenelternschaften und ihre Stellvertreter sind automatisch Mitglieder des SER.
- Die §§ 90 und 96 NSchG regeln die Aufgaben des SER. Der Schulelternrat kann alle Themen erörtern, die die Schule betreffen. Private Angelegenheiten von Schülern und Lehrerschaft dürfen nicht thematisiert werden.
- Der SER muss vor grundsätzlichen Entscheidungen, vor allem über die Organisation der Schule und die Leistungsbewertung von der Schulleitung, dem Schulvorstand oder der zuständigen Konferenz, gehört werden. Schulleitung und Lehrkräfte haben hierzu die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Dieses Recht auf Information bedeutet aber nicht, dass der SER zustimmen muss. Zustimmungsrechte gibt es z.B. nur bei den Bestimmungen zur Lernmittelausleihe, der Staffelung der Unterrichtszeiten, Schulfahrten oder Abweichungen vom Zeugniserlass.
- Der SER tagt mindestens zweimal im Jahr. Am GiS haben sich 3 Sitzungen bewährt.
- Die Schulleitung ist bei diesen Sitzungen (Ausnahme: Wahlen) anwesend und berichtet über alle wesentlichen Entscheidungen und Entwicklungen.
- Vertreter aus Schulvorstand, Fachkonferenzen, Kreis- und Stadtelternrat sowie dem Verband der Elternräte der Gymnasien Niedersachsens nutzen die Sitzungen, um über ihre Gremienarbeit zu berichten.

Fachkonferenzen

- Die Fachkonferenzen finden mindestens einmal im Schuljahr statt. Das Ergebnis / Verlaufsprotokoll der jeweiligen Fachkonferenz ist von den Elternvertretern an den SER-Vorsitzenden weiterzuleiten.
- Die Fachkonferenzen entscheiden im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, Erlasse, sowie der Beschlüsse der Gesamtkonferenz über die Angelegenheiten, die ausschließlich den fachlichen Bereich betreffen, u. a. über Kerncurricula und deren Umsetzung in den schuleigenen Lehrplan, Absprachen zu Konzeption und Bewertung von Leistungskontrollen, Anzahl und Verteilung der Klassenarbeiten / Klausuren, Verhältnis der Leistungsbewertung (schriftlich / mündlich), Entscheidung über Auswahl der Schulbücher.

Gesamtkonferenz

Die Gesamtkonferenz ist seit der Einführung der eigenverantwortlichen Schule nicht mehr das oberste Beschlussgremium der Schule. Hatte sie zuvor über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule zu entscheiden, ist nun ein enger Rahmen für die Zuständigkeiten vorgegeben. Dabei liegt die Hauptaufgabe der Gesamtkonferenz im Zusammenwirken der Beteiligten in pädagogischen Angelegenheiten.

- Die Gesamtkonferenz beschließt u. a. das Schulprogramm, die Schulordnung und die Geschäfts- und Wahlordnungen der Konferenzen und Ausschüsse. Außerdem entscheidet die Gesamtkonferenz über die Grundsätze für die Leistungsbewertung und Beurteilung, die Grundsätze für Hausaufgaben und Klassenarbeiten sowie deren Koordinierung.
- Die Gesamtkonferenz setzt sich aus Schulleiter, Lehrkräften / pädagogischen Mitarbeitern, Referendaren / Anwärtern, Eltern und Schülern zusammen.
- Auf der Gesamtkonferenz informiert die Schulleitung über alle wichtigen Angelegenheiten der Schule.

Kerncurricula

Für jedes Fach in jeder Schulform gab, bzw. gibt es Rahmenrichtlinien, die nach und nach durch die Kerncurricula ersetzt werden. Rahmenrichtlinien geben den Stoff vor, der in den jeweiligen Jahrgängen unterrichtet werden soll.

- Kerncurricula geben die Kompetenzen vor, die die Schüler am Ende bestimmter Jahrgänge erreicht haben sollen.
- Aus den Kerncurricula muss jede Fachkonferenz einen schuleigenen Lehrplan erstellen, der beschreibt, wie die Schule ihren Schülern das Wissen und die Kompetenzen vermitteln will.
- Die Kerncurricula bilden die Grundlage für die landesweit einheitlichen Tests und Abschlussarbeiten.

Erlasse

Für jede allgemein bildende Schulform, also auch für das Gymnasium gibt es Erlasse und Verordnungen. Diese regeln die Stellung der Schulform im öffentlichen Schulwesen, die Aufgaben und Ziele, die jeweiligen Stundentafeln, die Organisation der Lehr – und Lernprozesse, die Dokumentation der individuellen Lernentwicklung und Förderplanung, die Leistungsbewertung, die Praxis der Klassenarbeiten, die Zusammenarbeit mit anderen Schulen und Einrichtungen, die Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten und Schüler in der Schule.

Wichtige Erlasse für den gymnasialen Bereich:

- Runderlass: „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5-10 des Gymnasiums“
- Verordnung und Ergänzende Bestimmungen zur gymnasialen Oberstufe
- Verordnung und Ergänzende Bestimmungen über die Abschlüsse der Gymnasialen Oberstufe, im Fachgymnasium, im Abendgymnasium und im Kolleg
- Erlass „Rahmenrichtlinien für den Sekundarbereich I des Gymnasiums und die Gymnasiale Oberstufe“
- Erlass „Einheitliche Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung“

Diese Erlasse sind abrufbar über die Internetseite des Kultusministeriums → siehe Linkliste

Schulvorstand

Mit der Einführung der eigenverantwortlichen Schule traten zum Sommer 2007 wesentliche Änderungen im Niedersächsischen Schulgesetz in Kraft. Als neues Entscheidungsgremium neben der Gesamtkonferenz wurde der Schulvorstand eingeführt. Eltern und Schülern wird deutlich mehr Mitwirkung und Verantwortung ermöglicht. Lehrkräfte, Eltern und Schüler entscheiden gemeinsam über Inhalte und Ausgestaltung der schulischen Arbeit.

- Am GiS besteht der Schulvorstand z. Zt. aus 8 Lehrkräften, 4 Eltern- und 4 Schülervertretern. Die Anzahl der Mitglieder ist abhängig von der Zahl der tätigen Lehrkräfte (Schulen mit mehr als 50 Lehrkräften=16 Mitglieder).
- Den Vorsitz führt der Schulleiter, im Verhinderungsfall der Stellvertreter.
- Der Schulleiter entscheidet bei Stimmgleichheit.
- Der Schulvorstand kann weitere Personen als beratende Mitglieder berufen.
- Die Tagungshäufigkeit ist nicht gesetzlich geregelt, sondern abhängig von den anstehenden Beratungen.
- Der Schulvorstand legt wesentliche Eckpunkte der Arbeit der Schule fest. Die im Schulvorstand vertretenen Gruppen gestalten dabei die Arbeit der Schule mit dem Ziel der Qualitätsentwicklung.

Der Schulvorstand entscheidet z. B. über:

- die Ausgestaltung der Eigenverantwortlichkeit im Rahmen der gesetzlich vorgegebenen Möglichkeiten.
- den von dem Schulleiter vorgelegten Haushaltsplan
- Anträge einer besonderen Organisation (z. B. Ganztagschule)
- Vorschläge an die Schulbehörde zur Besetzung der Schulleiterstelle / Stelle des ständigen Vertreters, sowie andere Beförderungsstellen
- Ausgestaltung der Studentafel
- Schulpartnerschaften

Er entscheidet über Grundsätze:

- für die Tätigkeit von pädagogischen Mitarbeitern
- zur Durchführung von Projektwochen
- für die Werbung und das Sponsoring an der Schule
- für die jährliche Überprüfung der Arbeit der Schule

Der Schulvorstand macht außerdem einen Vorschlag für das Schulprogramm und die Schulordnung.

Das Wichtigste zum Thema Wahlen

Die Wahlen zu den Elternorgans sind von § 91 NSchG und der Elternwahlordnung (EWO) geregelt.

- Zu den Wahlen beim ersten Elternabend in den Klassen 5,7,9,11 lädt die Schule ein.
- Die Ladungsfrist für alle Wahlen beträgt 10 Tage.
- Die Einladung muss den Tagesordnungspunkt „Wahlen“ enthalten sowie die Angabe, für welche Ämter gewählt werden soll.
- Wahlberechtigt und wählbar sind die Erziehungsberechtigten der Schüler.
- Bei Wahlen und sonstigen Abstimmungen gilt immer pro Kind und Klasse eine Stimme (d.h. sind beide Erziehungsberechtigte anwesend und geht nur ein Kind in die Klasse, kann nur eine Stimme abgegeben werden).
- Die gewählten schulinternen Vertreter und Stellvertreter, deren Kinder die Schule noch nicht verlassen haben, führen ihr Amt nach Ablauf der Amtszeit bis zu den Neuwahlen fort, längstens jedoch für 3 Monate.
- Einsprüche gegen eine Wahl sind innerhalb einer Woche bei der Schulleitung einzulegen.

Eltern scheiden auf Schulebene aus ihrem Amt aus, wenn

- sie mit einer Mehrheit von 2/3 der Wahlberechtigten abberufen werden
- sie aus anderen Gründen als der Volljährigkeit ihrer Kinder die Erziehungsberechtigung verlieren
- sie von ihrem Amt zurücktreten
- ihre Kinder die Schule nicht mehr besuchen
- ihre Kinder dem organisatorischen Bereich, für den sie gewählt wurden, nicht mehr angehören.

Tipps für einen erfolgreichen Elternabend

- Termin mit Stellvertreter, Klassenlehrer, ggf. Fachlehrer oder Referenten abstimmen
- Raumfrage mit Klassenlehrer klären
- Die Einladung soll beim schnellen Lesen über Tag, Zeit, Ort und die Tagesordnung informieren.
- Sie muss mindestens 10 Tage vorher erfolgen.
- Über Rückmeldezettel oder per Mail sollten die Eltern den Erhalt bestätigen.

Der Vorsitzende der Klassenelternschaft sollte

- den Elternabend eröffnen, die Anwesenden begrüßen und mit einem ungefähren Zeitplan den Ablauf des Abends erläutern,
- auf die Eintragungen in die ausliegende Teilnehmerliste hinweisen,
- Begrüßung nicht mit Bericht vermischen,
- sich bei der Gesprächsleitung mit eigenen Beiträgen zurückhalten,
- den vorgesehenen Zeitplan möglichst nicht überschreiten,
- den Protokollführer bestimmen,
- das Protokoll zeitnah fertigen und an die Eltern der Klasse verteilen.

Sand im „Klassengetriebe“ – was ist zu tun?

- Bei individuellen Konfliktsituationen führen die Eltern des betroffenen Schülers das Gespräch mit dem Fachlehrer. Sofern eine Hilfestellung durch den Elternvertreter gewünscht wird, kann dieser mitwirken.
- Bei klassenspezifischen Konfliktsituationen führen die Elternvertreter das Gespräch mit dem Fachlehrer. Der Klassenlehrer ist darüber zu informieren und kann optional eingebunden werden. Die Klassensprecher sollten miteinbezogen werden.
- Die Schulleitung ist zuständig, wenn Konflikte nicht beigelegt werden können.
- Der SER-Vorsitzende ist zu informieren, wenn klassenspezifische Konfliktsituationen nicht beigelegt und immer wieder ähnliche Probleme klassenübergreifend erkannt werden.

Wichtige Internetadressen für die Elternarbeit

www.mk.niedersachsen.de (Internetauftritt des Niedersächsischen Kultusministeriums: aktuelle Infos, Gesetze, Erlasse und Verordnungen der einzelnen Schultypen unter Themen>unsere Schulen)

Das niedersächsische Schulverwaltungsblatt ist mit dem amtlichen Teil unter > Service einsehbar.

www.schure.de (Neben dem NSchG und den Erlassen und Verordnungen finden sie hier auch ein Forum)

www.nibis.de (Niedersächsischer Bildungsserver; hier findet man u.a. die gültigen Curricula / Rahmenrichtlinien unter > CuVo)

www.elternraete-gymnasium.de

www.landeselternrat-nds.de

www.bundeselternrat.de

www.elternrat-wf.de (Seite der Elternvertretung von Stadt und Kreis)



Gymnasium im Schloss

Schlossplatz 13, 38304 Wolfenbüttel

www.gis-wf.de

Stand Oktober 2013

Förderverein: Frau Switalski, Frau Brämer, Frau Hindricks, Herr Neutzier, Herr Müller, Herr Koch, Frau Keitel
Schlösserbund: Frau Brandes, Herr Wachsmuth, Frau Bremer-Marske, Herr Schnake, Frau Dr. Donner, Frau Dr. Vormann, Frau Schönewald, Frau Kirchenbecker

Prüfungsausschuss Abitur
 Vorsitz: Lr/Prf. Vorsitzende: Frau Schade
 Herr Behn und Herr Kieslich (Koord. Abitur)

SID W. Brammer
 9230 - 27
 Koordinator 5/6
 Aufgabenfeld A
 Bereunung Außenstelle
 Organisation Ganzttag

SID I. Drees
 9230 - 26
 Koordinatorin Sek. I
 Profilbildung, LRS
 Koord. Ausland,
 Soziales Lernen

SID C. Kieslich
 9230 - 15
 Koordinatorin Abitur
 Aufgabenfeld Sport
 Lernmittel
 Informationsmaterial

SID T. Micheels
 9230 - 291
 Koordinator
 Stundenplan,
 Verbringungsplan
 Verwaltungsnetz

SID Dr. O. Michele
 9230 - 293
 Koordinatorin Sek. II
 Aufgabenfeld C/ MINT
 Profilbildung Sek. II
 Berufsorientierung

SID O. Behn
 9230 - 290
 Stell. Schulleiter, Aufg.B
 Unterrichtsverteilung, Statistik,
 Praktikanten, Landesbudget

Sekretariat
 Fr. S. Hesse, Fr. S. Otten
 Tel: 05331 - 9230-0
 Fax: 05331 - 9230-14
 Fr. S. Willeke (Sek. II)
 Tel: 05331 - 9230-27
Schulassistent
 Hr. T. Friedl
 Tel: 05331 - 9230-16
Hausmeister
 Hr. J. Bauer
 Tel: 05331 - 9230-13
 Sporthalle Spinnerei:
 05331 -
 Nebengebäude Kunst:
 05331 -

Beauftragte
 Arbeitsgemeinschaften: Frau Dietrich, Herr Poser
 Berufsorientierung: Herr Dr. Michele
 Brandschutzbeauftragter: Herr Kieslich
 Datenschutzbeauftragter: Herr Kieslich
 Ganzttag: Herr Brammer / Frau Dietrich
 Gesundheitsmanagement: Frau Münch
 Gesunde Ernährung: Herr Hellert
 Integration neuer Kollegen: Herr Hellert
 Jugend trainiert / Sportwahlen S. II: Herr Bothe
 Krisenmanagement: NN
 Lehr- und Lernmittel: Herr Weiler
 MINT: Herr Dr. Michele
 Mobilität: Herr Dr. Michele / Herr Bode
 N21 - Referenzschule: H. Micheels, H. Pipiorke
 Referendare: Frau Müller / Frau Goedecke
 Schulsanitätsdienst: Herr Giffhorn
 Schülerbibliothek: Frau Reinhardt
 ... Lesegruppe: Frau Dr. von Bülow
 Schulpraktikanten: Herr Anton
 SOR-SMC: Herr Kolodziej / Frau Behm
 Sicherheitsbeauftragte: Frau Dr. Michele
 Strahlenschutzbeauftragter: Herr Dr. Michele

Kommunikation
 Dokumentationen: Herr Kieslich / Herr Schuchard
 Dokumentenserver: Alfresco, Herr Dr. Michele
 iServ: Herr Micheels / Herr Pipiorke
 Homepage: Herr Kieslich / Frau Schade
 Newsletter / Flyer / Infomaterial: H. Kieslich
 Presse: Frau Schade / Herr Greschke
Informationstechnik
 Schulnetz: Herr Pipiorke
 Verwaltungsnetz: Herr Micheels

Kooperationspartner
 Ostfalia Fachhochschule Wolfenbüttel
 MAN Nutzfahrzeuge
 Herzog-August-Bibliothek Wolfenbüttel
 Stiftung NiedersachsenMetall
 Kreismusikschule / Kreisjugendpflege
 Junior Universität Saizgitter-Cabrecht
 Regionales Umweltzentrum Harz
 Private Fachhochschule Göttingen

Fachbetreuer/-innen
 Deutsch: Herr Dr. Griesbach
 Englisch: Herr Sauder
 Französisch: Fr. Bänsch-Janke
 Latein: Herr Greschke
 Kunst: Herr Randig
 D/Spiel: Herr Hellert
 Musik: Herr Einhorn
 Geschichte: Herr Anton
 Politik-W.: Frau Bekurs
 Geographie: Herr Krüger
 Ev. Religion: Frau Goedecke
 Ka. Religion: Frau Dietrich
 WuN: Herr Schillfarth
 Mathematik: Herr Buchal
 Physik: Herr Schuchard
 Chemie: Frau Hartmann (nem)
 Biologie: Frau Brinkop
 Informatik: Herr Kieslich
 Sport: Herr Frank

Sammlungen
 Neben den Fachbetreuer ...
 Musik: Herr Heidelberg
 Physik: Herr Mohr
 Biologie: Herr Hummes,
 NT: Herr Micheels
 Herr Kieslich, Herr Hellert

Allg. Medien: Herr Friedl
 NW-Sammlung: Herr Horn

Pädagogische Leitung 5/6
 Frau Dr. von Bülow
Begabtenförderung
 Koordination: Fr. Schade / Fr. Lins
 Jge 5/6: Frau Dr. v. Bülow
 Jge 7-9: Frau Dr. Lins
 Jge ab 10: Herr Dr. Michele

Sozialkompetenz
 Buddy-Konzept: Herr Bergholz
 Herr Knoche-Herwig
 LionsQuest: Frau Hafer
 Mediation: Frau Reinhardt,
 Fr. Scheinhülte
 Mobbing-Intervention:
 Frau Röber, Frau Rinas, Herr
 Dr. Griesbach, Frau Brandes,
 Herr Krüger, Frau Lorenzen,
 Frau Scheinhülte
 Suchtprävention: Herr Bergholz,
 Herr Brzytwa
Beratungslehrer:
 Herr Bergholz

Sozialpädagoge: Herr Brzytwa
Päd. Mitarbeiterin: Frau Haux
FSJler: Maximilian Dietermann
Vertrauenslehrer
 Herr Poser
Koell. Unterstützungsgruppe
 Herr Bergholz, Herr Hellert,
 Herr Schillfarth

Austauschprogramme
 Herr Stievert / Fg Engl
 Frankreich: Frau Bänsch-Janke
 Wrzneslä: Herr Poser
 Litauen: Herr Schüttler / Frau Laudin
 St. Petersburg: H. Malbach / F. Lorenzen
 Brasilien: Herr Röber / Herr Malbach
 Australien: Frau Bänsch-Janke
 USA/Kanada: Frau Kläss

Pädagogische Schulentwicklung
 Schulprogrammarbeit: Fr. Schade / H. Behn
 Methodenkonzept: Frau Dr. von Bülow
 Medienkonzept: Herr Kieslich / Herr Micheels
 Individuelle Lernerentwicklung: Fr Drees
 Förderkonzept: Frau Dr. von Bülow
 Fortbildungsbeauftragte: Frau Hafer
 Fahrtenbeauftragter: Herr Schüttler
 Ganztagskonzept: H. Brammer / Fr. Dietrich
 Evaluation: Schlosswege / Herr Brammer
 Auslandskontakte: Fr. Drees
 Frühstudium: Herr Kieslich
 Schüler-Ing. Akademie: Herr Dr. Michele
 MINT: Herr Dr. Michele

Profilbildung
 Orchesterklasse: Herr Ehnorn
 Profile 7-9: Frau Drees
 Profile Sek II: Herr Dr. Michele
 Mobiles Lernen (Notebook): Herr Micheels
Profilbildende Projekte
 Tscherobyl Initiative: Frau Behne
 Big Band: Herr Ehnorn
 Orchester: Herr Krause
 Chor: Frau Röber
 Schulband: Frau Münch / Herr Heidelberg
 HAB - Seminare: Herr Seyfarth / Frau Rinas
 Medienkompetenz: Herr Micheels
 Herr Pipiorke
 Roboterlabor: Herr Hummes / Herr Micheels
 Ski- und Kanu (Verein): Herr Bode / Nies
 Galileo macht Schule: Herr Dr. Michele

Arbeitsgruppen
 Cuisinet: Herr Hellert
 EinGIS: Herr Brammer
 GIS international: Frau Drees
 Gesund Leben Lernen: Frau Münch
 Medienkompetenz 7: Herr Buchal /
 Herr Heidelberg
 Profientwicklung: Frau Drees
 Schulneugestaltung: Herr Knoche-Herwig
 Umweltschule: Herr Brinkop
 Frau Brinkop

Steuergruppe Schlosswege
 Frau Dr. von Bülow, Frau Dr. Lins, Frau
 Hafer, Herr Schillfarth, Herr Schuchard, Frau
 Rinas, Frau Schade
Jahrgangsteams
 Kam/Rin (Jg 5), Brs/WIn (Jg 6), Hell/Lor
 (Jg7), Bek/Kt (Jg 8), Bau/Btz (Jg 9), Röp/Sta
 (Jg 10)

Schulvorstand
Lehrkräfte
 Frau Bekurs, Frau Dr. von Bülow, Herr
 Giffhorn, Herr Hellert, Herr Knoche,
 Herwig, Herr Pipiorke, Herr Röber, Frau
 Schade (Vorsitz)
 Herr Behn (beratenes Mitglied)
 Verreiter: Herr Frank, Frau Winkler
Eltern
 Frau Dr. Tomerius, Frau Hindricks, Frau
 Geschermann-Scharf, Frau Götz
 Verreiter: Frau Mennekking, Frau
 Berkhan, Frau Brämer, Frau Öztürk
Schüler
 Sophia Behrens, Yannik Wolff, Moritz
 Düwel, Michelle Deutsch

Schulleiterrat
 Frau Dr. Tomerius (Vorsitz), Frau Hindricks,
 Frau Geschermann-Scharf, Frau Supinski,
 Frau Berkhan, Frau Krause, Frau Landskron

Schülerrat / Schulsprecher
 Sophia Behrens / Moritz Düwel
Gleichstellungsbeauftragte
 Frau Bunte
Personalrat
 Frau Winkler, Frau Dr. Baumgarten, Herr
 Anton, Herr Poser (Vorsitzender), Herr Bothe

Schulprogramm
 Schulprogrammarbeit: Fr. Schade / H. Behn
 Methodenkonzept: Frau Dr. von Bülow
 Medienkonzept: Herr Kieslich / Herr Micheels
 Individuelle Lernerentwicklung: Fr Drees
 Förderkonzept: Frau Dr. von Bülow
 Fortbildungsbeauftragte: Frau Hafer
 Fahrtenbeauftragter: Herr Schüttler
 Ganztagskonzept: H. Brammer / Fr. Dietrich
 Evaluation: Schlosswege / Herr Brammer
 Auslandskontakte: Fr. Drees
 Frühstudium: Herr Kieslich
 Schüler-Ing. Akademie: Herr Dr. Michele
 MINT: Herr Dr. Michele