

Handbuch



Elternbeirat Kindergarten St. Christophorus

Stand 09 / 2021

Liebe Eltern,

vielen Dank für Interesse am Elternbeirat des Kindergartens St. Christophorus.

Wir freuen uns, dass Sie sich aktiv mit Ihren Vorstellungen und Ideen in die Arbeit des Elternbeirates einbringen wollen. Damit unterstützen Sie nicht nur uns und die Kindergartenleitung, sondern tragen vor allem dazu bei, dass Ihr Kind eine tolle, interessante und spannende Zeit in unserem Kindergarten erlebt.

Mit dieser Broschüre möchten wir Ihnen einen Überblick über die Arbeit des Elternbeirates geben.

Selbstverständlich stehen Ihnen darüber hinaus die einzelnen Mitglieder des Beirates auch jederzeit für Ihre Fragen zur Verfügung.

Nun wünschen wir Ihnen viel Spaß beim Lesen und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit im Sinne unserer Kinder.

Ihr Elternbeirat

Inhaltsverzeichnis:

1.	Warum gibt es einen Elternbeirat ?	Seite 4
2.	Wer kann im Elternbeirat mitarbeiten?	Seite 4
3.	Wie wird der Elternbeirat gewählt?	Seite 5
4.	Wie läuft die 1. Elternbeiratssitzung ab?	Seite 5
5.	Wie laufen die regelmäßigen Beiratssitzungen ab?	Seite 6
	a) Sitzungstermin	
	b) Einladung	
	c) Sitzungsteilnehmer	
	d) Tagesordnung	
	e) Protokoll	
6.	Wie wird zwischen den Elternbeiratsmitgliedern kommuniziert?	Seite 7
7.	Wie wird zwischen Eltern und Elternbeirat kommuniziert?	Seite 7
8.	Welche Punkte sind bei der Kommunikation durch den Elternbeirat zu beachten?	Seite 8
9.	Welche Aufgaben haben die einzelnen Mitglieder des Beirats?	Seite 9
10.	Welche festen Aufgaben nimmt der Elternbeirat wahr?	Seite 10
11.	Dokumente	Seite 14



1. Warum gibt es einen Elternbeirat?

Die Existenz eines Elternbeirates in Kindertagesstätten wird in den Landesausführungsgesetzen zum Kinder- und Jugendhilfegesetz gesetzlich geregelt.

Für Bayern ist dies das Bayerische Kinderbildungs- und –betreuungsgesetz (BayKiBiG) sowie darauf aufbauend die Ausführungsverordnung (AVBayKiBiG).

Eine sehr ausführliche Information für Elternbeiräte und Interessenten zum BayKiBiG, BayBEP und Elternmitwirkung wurde 2009 vom Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen herausgegeben:

Bildungs- und Erziehungspartnerschaft zwischen Eltern und Kindertageseinrichtungen:

http://www.stmas.bayern.de/imperia/md/content/stmas/stmas_internet/familie/bep-elternbeirat.pdf

Aufbauend auf den gesetzlichen Regelungen besteht eine

Geschäftsordnung des Elternbeirats des katholischen Kindergartens St. Christophorus.

Dort sind Details z.B. zur Gründung von Eltern-Aktiv-Gruppen und zur Durchführung von Elternbeiratssitzungen beschrieben.

Elternvertreter können sich darüber hinaus zu Gemeinde-, Stadt-, Kreis- und Landeselternräten zusammenschließen. So können sie auch auf der örtlichen Ebene (z.B. gegenüber dem Jugendamt) oder auf der Landesebene (z.B. gegenüber dem zuständigen Ministerium) Einfluss nehmen.

Auf Bundesebene gibt es seit 2014 die "Bundeselternvertretung der Kinder in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege" welche von Eltern gegründet wurde. www.bevki.de

Mitglieder sind Elternvertreter aus den einzelnen Bundesländern. Bayern wird vertreten durch die Arbeitsgemeinschaft der Elternverbände Bayerischer Kindertageseinrichtungen (ABK).

2. Wer kann im Elternbeirat mitarbeiten?

Jeder Elternteil, der sich im Elternbeirat engagieren möchte, ist herzlich willkommen.

Die einzigen Voraussetzungen für eine Mitarbeit im Elternbeirat sind:

- ein oder mehrere Kinder besuchen den Kindergarten St. Christophorus
- Teilnahme an den regelmäßig stattfindenden Sitzungen

3. Wie wird der Elternbeirat gewählt?

Jeder Elternteil, der sich im Elternbeirat engagieren möchte, ist herzlich willkommen. Eine Wahl im eigentlichen Sinn, gibt es bei uns nicht.

Zu Beginn des Kindergartenjahres wird ein Termin für die 1. Elternbeiratssitzung bekannt gegeben. (Vorlage vorhanden)

Mindestens zwei Wochen vor dem Termin für die 1. Elternbeiratssitzung finden Sie im Aushang in der Halle (Vorlage vorhanden)

- die Einladung zur Elternbeiratssitzung
- die entsprechende Tagesordnung
- Teilnehmerliste für alle interessierten Eltern

In der ausgehängten Teilnehmerliste können sich alle Eltern eintragen, die im Elternbeirat mitwirken möchten.

4. Wie läuft die 1. Elternbeiratssitzung ab?

Bei der ersten Elternbeiratssitzung werden ein Vorsitzender und dessen Stellvertreter, sowie ein Schriftführer und ein Kassenwart gewählt.

Darüber hinaus werden Verantwortliche für folgende Eltern-Aktiv-Gruppen gewählt:

- Feste und Veranstaltungen
- Pflege und Gestaltung Innen- und Außenbereich
- Baby-/Kinder-Basar
- Fundkiste/Hin-Mit-Regal/Wechselkleidung
- Sach- und Geldspenden

Die Aufgaben der gewählten Vertreter finden Sie im Punkt:

„10. Welche Aufgaben haben die einzelnen Mitglieder des Beirats?“

Alle Mitglieder des Elternbeirats müssen sich mit persönlichen Angaben wie z.B. Adresse, Mailadresse und Telefonnummer in der sogenannten Elternbeirats-Adressliste eintragen. (Vorlage vorhanden)

Diese Liste wird mit dem ersten Sitzungsprotokoll an die Kindergartenleitung übermittelt.

Darüber hinaus werden bei der ersten Elternbeiratssitzung bereits Fotos von den Beiratsmitgliedern gemacht, die dann im Eingangsbereich ausgehängt werden.

Inhaltlich werden in der Sitzung u.a. die Satzung besprochen und die Ziele für das aktuelle Kindergartenjahr diskutiert.

Der Elternbeirat erstellt eine Jahresplanung bzgl. der Elternbeiratsaktivitäten.

Die detaillierte Planung der einzelnen Aktivitäten übernehmen dann die entsprechenden Verantwortlichen.

Nach der ersten Elternbeiratssitzung werden alle Elternbeirats- und Eltern-Aktiv-Gruppenmitglieder in einem Informationsschreiben allen Eltern des Kindergartens bekannt gegeben. (Vorlage vorhanden)

5 . Wie laufen die regelmäßigen Beiratssitzungen ab?

a) Sitzungstermin

Der Termin für die nächste Sitzung wird in der vorherigen Sitzung bereits vereinbart und im Protokoll festgehalten.

b) Einladung

Die Einladung, incl. der geplanten Tagesordnungspunkte, muss mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin ausgehängt werden. Für die fristgerechte Einladung ist der Elternbeiratsvorsitzende verantwortlich.

c) Sitzungsteilnehmer

An den Sitzungen nehmen im Regelfall folgende Personen teil:

- Elternbeiratsmitglieder
- Kindergartenleitung / ein Vertreter des Kindergartens
- interessierte Eltern

Die Kindergartenleitung oder deren Vertreter nehmen dabei die Rolle als reguläre Teilnehmer ein. Darüber hinaus können aber auch Sitzungen ohne die Kindergartenleitung durchgeführt werden, z.B. für die Vorbereitung von anstehenden Feierlichkeiten.

Aus besonderem Anlass können Sitzungen auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattfinden.

d) Tagesordnung

Die Tagesordnung jeder Sitzung umfasst mindestens folgende Punkte:

1. Begrüßung durch den Beiratsvorsitzenden oder einer Vertretung
2. offene Punkte aus der letzten Sitzung
3. Bericht der Verantwortlichen zum jeweiligen Stand der geplanten Aktivitäten
4. Bericht der Kindergartenleitung über aktuelle Entwicklungen (Personal, Konzept, Veranstaltungsplanung etc.)
5. Sonstiges

Die Tagesordnung muss in jedem Fall vor der Einladung zur Beiratssitzung mit der Kindergartenleitung abgestimmt werden.

Für die Aufstellung der Tagesordnung ist der Vorsitzende verantwortlich. Die Themen können z.B. vorab über die WhatsApp-Gruppe eingeholt werden.

e) Protokoll

Der Schriftführer erstellt innerhalb sieben Tagen nach jeder Elternbeiratssitzung ein Protokoll.

Auf dem Protokoll müssen alle teilnehmenden aber auch alle nicht anwesenden Elternbeiratsmitglieder vermerkt sein.

Das Protokoll wird vor der Veröffentlichung allen Elternbeiratsmitgliedern per Mail zur Verfügung gestellt.

Die Überarbeitung durch die Beiratsmitglieder muss innerhalb von sieben Tagen erfolgen. Die Änderungswünsche werden durch den Schriftführer nach dessen Ermessen eingearbeitet.

Neben dem Inhalt sind auch Datum und Unterschrift des Schriftführers und der Kindergartenleitung wichtig. Ungefährer Aufbau ist den alten Protokollen zu entnehmen.

Danach muss das Protokoll öffentlich ausgehängt werden.

6. Wie wird zwischen den Elternbeiratsmitgliedern kommuniziert?

Mailverteiler:

Mit der Aufstellung des neuen Elternbeirats zum Start des neuen Kindergartenjahres wird eine Adressliste mit Mailadressen von allen Elternbeiratsmitgliedern erstellt. Durch den Schriftführer ist eine Erstinfomail mit allen Mailadressen an alle zu senden, somit haben alle die Mailadressen (i.d.R. erfolgt dies mit dem Versand des ersten Protokolls). Über die Mailadresse Verteiler%kiga.eb@gmx.de wird ein Verteiler hinterlegt, schreibt jemand ein Mail an diese Mailadresse wird es an alle automatisch weitergeleitet.

WhatsApp:

Für die schnelle Kommunikation richtet der Schriftführer eine WhatsApp-Gruppe mit allen Elternbeiratsmitgliedern gemäß mit den hinterlegten Handy-Nummern aus der Adressliste ein.

7. Wie wird zwischen Eltern und Elternbeirat kommuniziert?

Informationswand des Elternbeirats:

Folgende Informationen sind an der Infowand zu finden:

- Übersicht der Beiratsmitglieder
- Protokoll der letzten Sitzung
- neue Termine
- Agenda der nächsten Sitzung
- EB-Geschäftsordnung

Briefkasten des Elternbeirats:

Im Eingangsbereich (hinter der Klingelanlage) hängen zwei Briefkästen. Diese wurden mit der Einführung des „Beschwerdemanagements“ zum Ende des Kindergartenjahres 2017 aufgehängt.

Über diese Briefkästen können Eltern anonym Anregungen, Lob und Kritik an das Kindergartenteam (1. Kasten) und an den Elternbeirat (2. Kasten) loswerden. Der Schlüssel für den Elternbeiratsbriefkasten hängt im Büro der Kindergartenleitung.

Mailadresse:

Seit 2017 existiert die Email-Adresse Kiga.eb@gmx.de.

Diese Email-Adresse wird den Eltern bekannt gegeben, damit diese sich mit Ihren Anliegen an den Elternbeirat per Email wenden können. Eingehende Mails werden automatisch an den Mailverteiler weitergeleitet.



Posteingänge von Eltern außerhalb des Elternbeirats werden nur durch den Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter beantwortet (der Verteiler, also die Mailadresse kiga.eb@gmx.de wird in den Antwortschreiben auf cc gesetzt).

WhatsApp je Gruppe:

Je Kindergartengruppe richtet der Elternbeirat eine WhatsApp-Gruppe ein. Somit kann der Elternbeirat Eltern der jeweiligen Gruppe gezielt auf Termine hinweisen und Eltern vereinfacht Fragen stellen.

In der ersten Elternbeiratssitzung des Kindergartenjahres wird aus jeder Gruppe ein Verantwortlicher gewählt, der die Gruppe einrichtet, einen Aushang an der Gruppe erstellt, damit die Eltern Ihre Handynummern hinterlegen können und regelmäßig über diese Gruppe an laufende Termine und Aktionen erinnert.

Können Rückfragen von den Eltern vom Gruppenverantwortlichen nicht beantwortet werden, kann dieser sich jederzeit an alle Elternbeiratsmitglieder wenden.

8. Welche Punkte sind bei der Kommunikation durch den Elternbeirat zu beachten?

Allgemein:

Es ist darauf zu achten, dass der Kindergarten in der Außenwirkung durch die Arbeit des Elternbeirats keinen Schaden nimmt. Um dies sicherzustellen, sind Arbeiten in der Öffentlichkeit wie z.B. die Durchführung vom Kinder-Baby-Basar oder sonstige Aktionen für die Einnahmen von Spenden besonders gründlich vorzubereiten und durchzuführen.

Verwendung des Logos:

Es gibt zwei Logos für den Elternbeirat

Logo 1: Mithilfe:

Soll möglichst für alle Dokumente genutzt werden.



Logo 2: Schön, dass Du da bist.

Diese Logo ist dort zu verwenden, wo Logo 1 nicht so passend ist. (z.B. Elterncafé)



Schön, dass du da bist!



Aushänge im Kindergarten:

Auf allen Aushängen vom Elternbeirat muss das Logo ersichtlich sein und in der Fußzeile die Ordnungsnummer „GKG65.35_08_Elternbeirat_Jahr_Monat_Tag“

Internet:

Auf der Internetseite des Kindergartens steht eine Information zur Tätigkeit des Elternbeirates. <https://kita-st-christophorus-fuerth.de/>.

Facebook:

Auf der Facebook-Seite des Kindergartens (Kath. Kindergarten St. Christophorus Fürth) sind auch Elternbeiratstermine sichtbar. Die Pflege der Seite erfolgt durch die Kindergartenleitung.

Ablage/Archiv:

Alle erzeugten Dokumente/Listen etc. werden nach Thema sortiert zum Ende des Kindergartenjahres an die Kindergartenleitung (per USB-Stick) übergeben. Damit ist eine saubere Übergabe an den neu gewählten Elternbeirat gewährleistet.

9. Welche Aufgaben haben die einzelnen Mitglieder des Beirats?

Vorsitzender:

- Schnittstelle zwischen Elternbeirat und Kindergartenleitung
- Vorsitz und Leitung der Elternbeiratssitzungen
- Tagesordnung:
 - Themen sammeln und Tagesordnung erstellen
 - Absprache der Themen mit der Kindergartenleitung
- Koordination aller anfallenden Aufgaben
- Entscheidungsbefugnis bei Unentschlossenheit in den Eltern-Aktiv-Gruppen
- wöchentliche Leerung (freitags) des Elternbeiratsbriefkastens
- Verteilung der Inhalte des Elternbeiratsbriefkastens an alle Beiratsmitglieder (schriftlich, per Email / WhatsApp)
- Beantwortung von Email-Anfragen an kiga.eb@gmx.de

Stellvertreter:

Der Stellvertreter übernimmt im Vertretungsfall die Aufgaben des Vorsitzenden.

Kassenwart:

- Verwaltung der Gelder des Elternbeirats
- Dokumentation der Einnahmen und Ausgaben des Elternbeirates
- Beschaffung von Wechselgeld für Veranstaltungen
- Begleichung von Ausgaben der vom Elternbeirat unterstützten Maßnahmen
- jährlicher Kassenbericht in der letzten Elternbeiratssitzung

Schriftführer:

- Protokollführung bei den Elternbeiratssitzungen
- Verteilung des Protokolls (Aushang / per Email)
- Aushänge koordinieren (allgem. Aushänge / Aushänge Eltern-Aktiv-Gruppen)

10. Welche festen Aufgaben nimmt der Elternbeirat wahr?

Betreuung der Fundkiste:

In der Halle, neben dem Eingang, steht die Fundkiste. Diese wird durch den Elternbeirat betreut.

Aufgabe Elternbeirat

- Aushang mit Termin der nächsten Leerung (**Vorlage vorhanden**)
- regelmäßige Leerung der Fundkiste
- Kleidung mit Namen versuchen zuzuordnen und an die jeweilige Garderobe hängen
- kaputte Kleidung/Spielsachen wegwerfen
- intakte und nicht zuordenbare Kleidung/Spielsachen waschen/reinigen
- Verkauf der nicht zuordenbaren Fundkistensachen beim nächsten Basar/ebay (Erlös kommt dem Kindergarten zu Gute)

Betreuung des Schrankes mit Wechselkleidung:

In der Halle steht ein Schrank mit Wechselkleidung. Wird diese von einem Kind benötigt, greifen die Erzieher darauf zurück. Eltern sollten die benötigte Kleidung gewaschen wieder zurück bringen.

Aufgabe Elternbeirat

- regelmäßig durchschauen
- kaputte Sachen entfernen
- Aufruf mit Aushang, wenn neue Kleidung benötigt werden (**Vorlage vorhanden**) (Angabe von Größe und Art der benötigten Kleidung erforderlich)

Betreuung des „Hin- und Mit“ Regals:

Im Eingangsbereich befindet sich das „Hin- und Mit“ Regal. Gut erhaltene Kleidung oder auch Spiele und Bücher, die Eltern anderen zur Verfügung stellen wollen, können dort abgelegt werden.

Aufgabe Elternbeirat

- regelmäßig aufräumen
- kaputte Sachen und Langläufer entfernen
- kaputte Sachen entsorgen
- intakte Sachen beim nächsten Basar (ggf. gereinigt) verkaufen
- bei Nichtverkauf an soziale Einrichtung spenden (Mutter-Kind-Zentrum, o.ä.)

Gartenpflegetag:

Der Elternbeirat organisiert jährlich einen Gartenpflegetag. In der Regel im Herbst um Laub aufzusammeln und z.B. Hochbeete aufzubereiten.

Aufgabe Elternbeirat

- Aushang für helfende Hände / Verpflegung (14 Tage vor Termin)
(Vorlage vorhanden)

Elternumfrage:

Einmal jährlich wird ein Stimmungsbild von den Eltern eingeholt. Dazu werden Fragebögen erarbeitet und an alle Eltern verteilt. Der Rücklauf erfolgt über den Briefkasten.

Aufgabe Elternbeirat

- Erarbeitung der Inhalte der Umfrage gemeinsam mit der Kindergartenleitung
- Erstellung und Verteilung der Bögen
(Druck erfolgt über den Kindergarten)

Elterncafé:

Einmal im Monat veranstaltet der Elternbeirat ein Elterncafé. Dieses findet an wechselnden Wochentagen statt, um möglichst viele Eltern erreichen zu können.

Aufgabe Elternbeirat

- Aushang zwei Wochen vor dem geplanten Termin
(siehe Jahresplanung)
- Der benötigte Aushang liegt auf dem Bücherregal in der Halle

Spielplatzausflug:

Von Eltern für Eltern (ohne Kindergarten-Team) zum besseren Kennenlernen.

Aufgabe Elternbeirat

- Aushang vier Wochen vor dem geplanten Termin (siehe Jahresplanung)

Elternstammtisch:

Der Elternbeirat sollte sich einmal im Monat treffen (z.B. jeder 1. Donnerstag im Monat). Als Elternstammtisch sind diese Termine öffentlich und auch nicht Elternbeiratsmitglieder dürfen an den Treffen teilnehmen.

Diese Treffen finden außerhalb des Kindergartens statt. Ein Aushang befindet sich an den Gruppen.

St. Martin:

In Vorbereitung auf das St. Martins Fest finden Nachmittage zum Laternenbasteln, an St. Martin selbst ein Laternenumzug statt.

Aufgabe Elternbeirats

- Aushang von Brötchenbackliste / Rezeptblatt / Helferlisten
- (Vorlage vorhanden)
- Aufbau und Abbau
- Kinderpunsch und Glühwein kochen
- Einkauf von Getränken und Zutaten
- Plakat für Martinsspende und Spendenboxen aufstellen
- Einladung (Vermerk „Tassen bitte mitbringen“) (Vorlage vorhanden)
- separater Aushang morgens: Becher mitbringen! (Vorlage vorhanden)
- Polizeisperrung der Straße von Kirche bis Kindergarten beantragen

Nikolausfeier:

Die Nikolausfeier findet für Eltern und Kinder in der Kirche statt. Danach wird im Kindergarten mit den Kindern weiter gefeiert.

Aufgabe Elternbeirat

- Spendenanfragen für Inhalte der Nikolaussocken verschicken
- Einkauf von Nüssen, Orangen/Mandarinen, Süßigkeiten
- Aushang an die Eltern: Socken für die Kinder bitte mitbringen
- Nikolaussocken am Abend vorher füllen
- „Socken“ bzw kleine Geschenkütten fürs Team

Weihnachtsbaumverkauf:

In der Adventszeit findet der Weihnachtsbaumverkauf im Kindergarten statt.

Aufgabe Elternbeirat

- Verteilung der Flyer
- Aushang Helferlisten

Adventsfest:

Im Dezember findet das gemeinsame Adventsfest im Kindergarten statt.

Aufgabe Elternbeirat

- Aushang Helferlisten (Vorlage vorhanden)
(Glühweinausschank, Verpflegung, Plätzchen, Zutaten für Punsch / Glühwein)
- Vor- und Nachbereitung (45 Minuten vor Beginn des Festes)
 - Kochen von Punsch und Glühwein
(zehn Liter zum Beginn, rechtzeitig nachgießen)
 - Auf- und Abbau Ausschanktische im Garten
 - Auf- und Abbau des Verkaufsstandes in der Halle
 - zwei Elektrotöpfe von Pfarrei aufstellen
 - Spendenboxen aufstellen
- Auffüllen der Plätzchenteller
- Geschirr regelmäßig abräumen
- Glühweinverkauf

Osterandacht:

Die jährliche Osterandacht wird auch vom Elternbeirat unterstützt.

Aufgabe Elternbeirat

- Brunch
- Marmelade
- bunte Eier von Eltern einsammeln (100 Eier für 100 Kinder)
- Osterbrot

Krowi's Puppenbühne:

Einmal im Jahr kommt Krowi's Puppenbühne in den Kindergarten.

Aufgabe Elternbeirat

- Finanzierung der Veranstaltung (je nach Finanzlage des Elternbeirates)

Pfarrfest:

Das Pfarrfest wird von der Kirche mit Unterstützung bzw. Beteiligung des Kindergartens ausgerichtet. Die Kirche hängt im Kindergarten Helferlisten aus, in die sich Eltern eintragen können.

Kinder-Baby-Basar:

Der Kinder-Baby-Basar findet regelmäßig statt. Das eingenommene Geld kommt in die Elternbeiratskasse.

Aufgabe Elternbeirat

- mindestens drei Wochen im Voraus die Helferliste aushängen
 - Helferliste für Kuchenspenden sowie Auf- und Abbau
 - Helfer für den Verkauf von Kuchen und Hotdogs
- Einkauf von Hotdogs und Getränken
- Korrespondenz mit den Verkäufern
- Tischverteilung
- Einsammeln der Tischgebühr für die Elternbeiratskasse
- Flyer verteilen / Facebook-Werbung etc.
- Werbung auf Facebook, Flyer verteilen (z.B. Edeka, Ebl, Rewe, Kinderärzte, Augenarzt usw)

Spendenakquise:

Spenden sind erwünscht. Dabei ist darauf zu achten, dass jede Spendenanfrage vom Kindergarten genehmigt werden muss.

Aufgabe Elternbeirat

- Verfassen von Spendenaufrufen/ Spendenbriefen

11. Dokumente

Kindergarten-ABC:

Das Kindergarten-ABC entstand im Juni 2017 und ist eine Gemeinschaftsarbeit zwischen Elternbeirat und Kindergartenleitung. Zu Beginn des neuen KiGa-Jahres 2017/2018 erhielt jedes Kind bzw. die Eltern das Kindergarten-ABC in einer Klipp-Mappe. (Vorab wurden alle neuen Eltern das Kindergarten-ABC in der Willkommensmappe vom EB beim ersten Elternabend überreicht.)

Aufgabe Elternbeirats

- Änderungen und Ergänzungen werden gesammelt und zu gegebener Zeit an alle verteilt. Spätestens zum neuen Kindergartenjahr für die Willkommensmappe.

Willkommensmappe:

Alle neuen Eltern erhalten beim ersten Elternabend eine Willkommensmappe vom Elternbeirat überreicht. Anschreiben, der EB stellt sich vor, Mithilfezettel.

Mithilfezettel:

Hängen an der Elternbeiratsinfowand und werden mit der Willkommensmappe verteilt.

Elternbriefe:

Elternbeirat stellt sich vor, Zwischenstatus, Abschlussbericht (lt. Satzung)