

# 3. Gesamtelternversammlung



Datum/Raum	28.01.2025/R204/18-20 Uhr
Teilnehmende	siehe Anwesenheitsliste
Sitzungsleitung	Frau Stachowski
Protokoll	Frau Reich

<b>TOP 1</b>	<b>Tagesordnung und Beschlussfähigkeit</b>		
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tagesordnung angenommen, Beschlussfähigkeit geprüft</li> </ul>		

<b>TOP 2</b>	<b>Sitzungstermine</b>		
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dienstag als fester Versammlungstag der GEV auf Homepage                     <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Folgetermine benennen</li> <li>⇒ alle 6 Wochen</li> <li>⇒ jeder zweite Termin oder bei Bedarf in Präsenz</li> </ul> </li> </ul>		
Aufgaben	Task	Verantwortlich	Termin
	Homepage aktualisieren	Reich	sofort

<b>TOP 3</b>	<b>Förderverein</b>		
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Herr Völker kennt viele potentielle Spender                     <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Spender fragen nach ihrem Nutzen/Gewinn bei Spenden</li> </ul> </li> </ul>		
Aufgaben	Task	Verantwortlich	Termin
	Nachfrage im Förderverein	Stachowski	nächste Sitzung des FV

<b>TOP 4</b>	<b>Tag der offenen Tür am 16.01.2025</b>		
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verkauf im Speiseraum ungünstig                     <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ kaum Publikumsverkehr</li> </ul> </li> <li>▪ konkretes Speisenangebot auf Flyer drucken (Kuchen, HotDogs, Popcorn, Crepes, vegan)</li> <li>▪ GEV/FV in einem Raum gemeinsam                     <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Speisenangebot</li> <li>⇒ Informationen</li> <li>⇒ Örtlichkeit vorher anschauen</li> </ul> </li> <li>▪ Flyer über GEV erstellen                     <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Aufgaben der GEV benennen</li> <li>⇒ verschiedene Sprachen</li> </ul> </li> <li>▪ GEV/FV in Stempelkarte aufnehmen                     <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Austausch mit Eltern der GS</li> </ul> </li> </ul>		
Aufgaben	Task	Verantwortlich	Termin
	Sprachen für Flyer benennen	Reich	nä. GEV

TOP 5 Öffentlichkeitsarbeit			
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ von Eltern der GEV gewünscht               <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ mehr Berichte zu Events im Schulalltag</li> <li>⇒ als Bildergalerie mit wenig Text</li> </ul> </li> <li>▪ Instagram-Account bzgl. Beiträgen zum Datenschutz und Verleumdung prüfen</li> </ul>		
Aufgaben	Task	Verantwortlich	Termin
	Rückmeldung zu Anfrage wegen IT-Unterstützung	Rochner, Schröter	nä. GEV
	Rückmeldung zu Instagram-Account	Reich	nä. GEV

TOP 6 Elterncafé	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ regelmäßig zu Ziel- und Bilanzgesprächen               <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Gesprächsangebote stellen</li> <li>⇒ Themenspeicher erstellen (Konfliktlösung, Praktika, Abschlüsse)</li> </ul> </li> <li>▪ am Tag des O. Elternabends Ü7               <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Stunde vor dem Elternabend</li> <li>⇒ Austausch zwischen Eltern und EV etablieren</li> </ul> </li> </ul>

TOP 6 Sonstiges	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Edupage               <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Antrag an GK: aktueller Leistungsstand zu ZuB-Gesprächen im 1. SHJ sowie vor Weihnachten und Ostern eintragen (keine Einzelnoten notwendig)</li> </ul> </li> <li>▪ anonymisierter Überblick zu Verteilung der Professionen an der KWS (Lehrkräfte, Studenten, Quereinsteigende, Referendare)</li> <li>▪ erneuter Hinweis an FK- und AG-Leitungen bzgl. der Teilnahme von EV an den Sitzungen am 14.02.2025</li> </ul>

**nächster Termin:**

24.03.2025 – 18 Uhr – R 204

**Protokoll:** EV aus dem Jg. 10

**Themenschwerpunkte:**

- ⇒ Antrag an GK formulieren
- ⇒ GEV-Flyer
- ⇒ Präsenz der GEV in der Schulgemeinschaft