

Die Elternbeiratssitzung – So kann es ablaufen

Ablauf	Inhalt	Ausführende Person/en
Sitzungsbeginn	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung der Teilnehmenden • Vorstellung externer Personen 	Moderator:in
Tagesordnung	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellen der Tagesordnung, ggf. Erweiterung • Rahmenbedingungen festlegen: Zeiten, Reihenfolge ... 	Moderator:in Protokollant:in Teilnehmende
Protokollkontrolle	<ul style="list-style-type: none"> • Wurden alle Aufgaben / Absprachen erledigt? • Wo sind Probleme aufgetreten? • Muss ein Thema erneut auf die Tagesordnung? 	Moderator:in Protokollant:in Teilnehmende
TOPs bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch und Diskussion zu einem Thema • Meinungen, Fakten sammeln • Erarbeiten von Zielen und Lösungen • Abstimmung • Konkrete Aufgaben / Maßnahmen planen 	Moderator:in Protokollant:in Teilnehmende
Zusammenfassung nach jedem TOP	<ul style="list-style-type: none"> • Wichtige Inhalte und Ergebnisse werden zusammengefasst • Aufgabenverteilung und Festlegung von Fristen 	Moderator:in Protokollant:in
Sitzungsende	<ul style="list-style-type: none"> • Bekanntgabe / Vereinbarung des nächsten Termins • Eventuelle Absprache zur Informationsvermittlung von Inhalten / Beschlüssen der Sitzung an die Eltern • Verabschiedung der Teilnehmenden 	Moderator:in Protokollant:in Teilnehmende