VORWORT 5

KAPITEL 1 ARBEITS- UND SOZIALVERHALTEN

Brief 1: Elterninformation Deeskalationstraining 9
Brief 2: Auffälligkeiten Ihres Sohnes/Ihrer Tochter 10

KAPITEL 2 BENACHRICHTIGUNGEN

Brief 3: Ganztagsangebot/Offene Ganztagsschule 11
Brief 4: Schüleraustausch 12
Brief 5: Mensaangebot 13
Brief 6: Kollegiumsfortbildung 14
Brief 7: Blutspendetermin 15
Brief 8: Schulzahnärztliche Untersuchung 16
Brief 9: Teilnahme am Schwimmunterricht 17
Brief 10: Veränderte Unterrichtszeiten 18
Brief 11: Neue Öffnungszeiten der Schülerbücherei 19
Brief 12: Einführung des Schulnewsletters 20
Brief 13: Veränderungen im Lehrerkollegium/ Erlös des Sommerfests 21
Brief 14: Sport- und Spielefest 22
Brief 15: Gefährdung der Kinder der Offenen Ganztagsschule 23
Brief 16: Bewegliche Ferientage 24
Brief 17: Teilnahme am Schülerwettbewerb 25
Brief 18: Kooperation mit Sportvereinen 26
Brief 19: Weihnachtsgottesdienst 27
Mitteilung: Arbeitsmaterialien im kommenden Schuljahr 28

KAPITEL 3 BITTSCHREIBEN

Brief 20: Bitte um Mitwirkung beim Lotsendienst 30
Brief 21: Bitte um Mitwirkung bei Renovierungsarbeiten in unserer Schule 31
Brief 22: Bitte um Spenden für das Schulfest 32
Brief 23: Bitte um Zahlung des Milchgelds 33
Brief 24: Bitte um Mitfahrt bei der Klassenfahrt 34
Brief 25: Bitte um Spenden für eine Anschaffung 35

KAPITEL 4 EINLADUNGSSCHREIBEN

Brief 26 Einladung zur Wahl der Klassenpflegschaft/zum Eltern- und Schülersprechtag/zum Elternabend 36
Brief 27 Einladung zum kulinarischen Markt der Kulturen 37
Brief 28 Einladung zur Theateraufführung 38
Brief 29 Einladung zur Eröffnung der neuen Leseecke 39

VORSCHAU

Schlechter/Jost Schneider: Elternbriefe für die Grundschule – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen

zur Vollversion

INHALTSVERZEICHNIS

KAPITEL 5 LEISTUNGSMESSUNG UND ZEUGNISSCHREIBEN

Brief 30 Warnung **40**
Brief 31 Leistungen Ihrer Tochter/Ihres Sohnes **41**
Brief 32 Entschuldigung für Schulversäumnisse **42**

KAPITEL 6 SANKTIONEN

Brief 33 Schriftlicher Verweis wegen Sachbeschädigung **43**
Brief 34 Attestpflicht wegen unentschuldigter Fehlzeiten/übermäßigen Fehlens **44**

KAPITEL 7 VERSCHIEDENES

Aufnahmebogen der Schule **45**
Hausaufgaben- und Nachmittagsbetreuung **46**
Einverständniserklärung **47**
Antrag auf Gewährung eines Zuschusses zur Klassenfahrt **48**
Schadensmeldung an den Medienwart **52**
Steckbrief „Neuer Kollege“ **53**

Beispiel zum Aufbau des Buchs – ein Elternbrief in allen Sprachen **54**

Inhalt der CD **55**

VORSCHAU

Schlechter/Jost Schneider: Elternbriefe für die Grundschule – Das Praxisbuch
© Auer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen

zur Vollversion

In der Grundschule gibt es im Laufe eines Schuljahrs zahlreiche Anlässe, die das Verfassen von Briefen, Ergebnisberichten, Protokollen u. Ä. erforderlich machen. Häufig ist zu Beginn eines Schuljahrs noch nicht absehbar, welche Schreibanlässe zu erwarten sind. Umso wichtiger ist es daher, für alle Eventualitäten gewappnet zu sein und auf entsprechende, problemlos **variierbare Vorlagen in allen relevanten Sprachen** zurückgreifen zu können, wie Sie sie in diesem Band und auf der beigefügten CD finden.

Ein Schuljahr ist wie eine lange Reise mit einem großen Schiff

Hat das Schuljahr erst einmal begonnen und das große Schiff Schule den Hafen verlassen, lässt sich der Kurs nur noch langsam ändern. Man weiß nie genau, ob die Reise ruhig oder stürmisch verlaufen wird. Die eine oder andere Klippe muss umschifft werden und, egal was passiert, die Reise muss weitergehen, bis der Bestimmungshafen bzw. das Schuljahresende erreicht ist.

⚠ REGEL NR. 1: FRAGEN SIE BEI UNSICHERHEITEN IHREN VORGESETZTEN.

Lehrer können die Schulleitung beim Verfassen von Briefen, Aushängen, Anschreiben, schriftlichen Konzepten usw. sehr gut unterstützen. Dabei ist jedoch zu beachten, dass das Abfassen eines Briefes und dessen Zustellung an den Empfänger im schulischen Kontext einen behördlichen Verwaltungsakt darstellen kann. Um fehlerhaftes behördliches Vorgehen und damit einhergehende Beschwerden zu vermeiden, ist es oftmals Anliegen der Schulleitung, dem eigenmächtigen Verfassen von Schreiben durch Lehrer gewisse Grenzen zu setzen. Im Regelfall wird daher die von Lehrern verfasste Briefpost vor der Zustellung von der Schulleitung noch einmal genau überprüft.

Alles, was im Namen der Schule auf dem Postweg zugestellt wird, hat offiziellen Charakter. So verlassen bestimmte Dokumente die Schule in einem Briefumschlag (z. B. Zeugnisse, schriftliche Verweise, vertrauliche Personalangelegenheiten), andere, besonders wichtige Schreiben (z. B. Prüfungsvorschläge) werden gar nicht erst in die Post gegeben, sondern der zuständigen Behörde direkt überbracht. Schadet dem Verfasser eines solchen Schreibens Formfehler unterlaufen oder er zu wenig präzise Formulierungen wählt, kann dies als Angriffspunkt dienen und Widerspruchsverfahren gegen schulische Entscheidungen nach sich ziehen. Da es sich bei einer Schule um eine Behörde handelt, kann jedes Schreiben als Form des behördlichen Handelns interpretiert werden. Wer also als Lehrer vorschnell Entscheidungen trifft und diese, ohne vorab mit der Schulleitung Rücksprache gehalten zu haben, in einem Schreiben nach außen hin mitteilt, der muss mit Konsequenzen seitens der Leitungsebene rechnen. Dies gilt insbesondere dann, wenn bei bestimmten Schreiben der Dienstweg nicht eingehalten wurde und diese beispielsweise direkt an das jeweilige Schulamt, die Bezirks- oder Landesregierung gerichtet wurden. Der Dienstweg schreibt vor, dass sogar einfache Anfragen bei behördlichen Instanzen zunächst dem jeweiligen Vorgesetzten vorzulegen sind. Es ist daher also besonders wichtig, sich mit den Strukturen der jeweiligen Schule vertraut zu machen und das Gespräch mit Kollegen und schließlich mit Vorgesetzten zu suchen, bevor Briefe an Eltern und Schüler oder an behördliche Instanzen per Post verschickt werden. Diese Faustregel sollte gerade von jungen Kollegen mit wenig Erfahrung in diesem Bereich eingehalten werden. Wechselt die Schulleitung, ändern sich oftmals auch die Kommunikationsgepflogenheiten. Briefvorlagen, Vorlagen für Anschreiben etc. werden häufig überarbeitet und an aktuelle Verwaltungsvorschriften angepasst. Auch dies gilt es zu berücksichtigen.

⚠ REGEL NR. 2: GIBT ES GRÜNES LICHT, SOLLTEN SIE SOFORT MIT DER SCHREIBARBEIT BEGINNEN.

Im Schulalltag muss eine Vielzahl von Aufgaben erledigt werden: Der Unterricht muss vorbereitet und abgehalten, individuelle Förderung muss geplant und durchgeführt und diagnostische Arbeit muss geleistet werden. Innovationen müssen umgesetzt, Beratungsgespräche geführt, Klassenarbeiten korrigiert, didaktische Jahresplanungen aktualisiert und Konferenzen und Teamtreffen müssen abgehalten werden. Konzeptionelle Arbeit muss geleistet, Prüfungsvorschläge erstellt und überprüft, Schul- und Klassenfahrten müssen geplant und durchgeführt werden etc. Doch damit nicht genug: Die To-do-Liste eines Schuljahrs lässt sich problemlos um zahlreiche weitere Aspekte erga

VORSCHAU

zur Vollversion

Brief 3

Postanschrift des Absenders

Postanschrift des Empfängers

xx.xx.xxxx

Ganztagsangebot/Offene Ganztagsschule

Sehr geehrte Eltern,

hiermit möchte ich Sie auf unser aktuelles Ganztagsangebot aufmerksam machen, das wir Ihnen und Ihrem Kind ab dem xx.xx.xxxx anbieten können.

Die Betreuungszeit ist von xx:xx bis xx:xx Uhr.

Die Hausaufgabenbetreuung im Rahmen der Offenen Ganztagsschule findet von xx:xx bis xx:xx Uhr statt.

Unserem Betreuungsteam gehören ab dem xx.xx.xxx die Kollegen und Kolleginnen xxx an, sodass wir der Schülerzahl im offenen Ganztag gerecht werden können.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

VORSCHAU

Schlechter/Jost Schneider: Elternbriefe für die Grundschule – Das Praxisbuch
© Auer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

Postanschrift des Absenders

Postanschrift des Empfängers

xx.xx.xxxx

Schulzahnärztliche Untersuchung

Sehr geehrte Eltern,

am xx.xx.xxxx wird in unserer Schule die jährliche schulzahnärztliche Untersuchung durchgeführt.

Im Rahmen dieser Untersuchung soll festgestellt werden, ob zahnmedizinische oder kieferorthopädische Behandlungen bei den Schülerinnen und Schülern erforderlich sind.

Bitte sorgen Sie am xx.xx.xxxx für eine entsprechende Mundhygiene ihres Kindes. Werden Zahnschäden oder Mundkrankheiten festgestellt und sind ggf. Folgebehandlungen notwendig, erhalten Sie ein Schreiben des schulzahnärztlichen Dienstes, das dem Kind mit nach Hause gegeben wird.

Ich bedanke mich schon jetzt für Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

VORSCHAU

© Schlechter/Jost Schneider: Elternbriefe für die Grundschule – Das Praxisbuch
Auer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

Postanschrift des Absenders

Postanschrift des Empfängers

xx.xx.xxxx

Veränderte Unterrichtszeiten

Sehr geehrte Eltern,

in der nächsten Woche hat *Ihre Tochter/Ihr Sohn* zu folgenden Zeiten Unterricht:

Montag, den xx.xx.xxxx: Unterricht von xx:xx bis xx:xx Uhr

Dienstag, den xx.xx.xxxx: Unterricht von xx:xx bis xx:xx Uhr

Mittwoch, den xx.xx.xxxx: Unterricht von xx:xx bis xx:xx Uhr

Donnerstag, den xx.xx.xxxx: Unterricht von xx:xx bis xx:xx Uhr

Freitag, den xx.xx.xxxx: Unterricht von xx:xx bis xx:xx Uhr

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

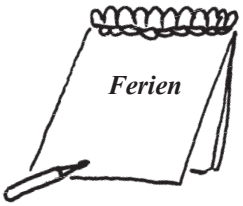
VORSCHAU

© Schlechter/Jost Schneider: Elternbriefe für die Grundschule – Das Praxisbuch
Auer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

Postanschrift des Absenders

Postanschrift des Empfängers



xx.xx.xxxx

Bewegliche Ferientage

Sehr geehrte Eltern,

die beweglichen Ferientage liegen in diesem Jahr an folgenden Tagen:

Wochentag, den xx.xx.xxxx

Wochentag, den xx.xx.xxxx

Wochentag, den xx.xx.xxxx

Die Betreuung für Kinder der Offenen Ganztagsschule (nicht aber für die anderen Betreuungskinder) ist an den beweglichen Ferientagen gewährleistet, ebenso in den Ferien, mit Ausnahme der Zeit vom xx.xx.xxxx bis xx.xx.xxxx.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

VORSCHAU

Schlechter/Jost Schneider: Elternbriefe für die Grundschule – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion