



Elternarbeit am St. Thomas Gymnasium Wettenhausen dient der Unterstützung von Schülern, Lehrern, Eltern zum Wohle des Einzelnen und der Schulgemeinschaft.

Elternarbeit erfolgt auf verschiedenen Ebenen:

- Klassengemeinschaft
- Schulgemeinschaft
- Schulübergreifend (z.B. Landeselternverbände, Schulwerk)

Es ist Aufgabe des Elternbeirats die Elternarbeit zu koordinieren und zu kommunizieren

- intern mit Eltern, SMV, Schulleitung, Tagesheimleitung, Lehrern
- extern mit Elternverbänden, Schulwerk, Elternbeiräten anderer Schulen

Klarheit über Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung geben nachfolgend:

1. Strukturierter Ablaufplan

2. Funktions- und Aufgabenbeschreibungen des Elternbeirats:

Vorsitzende(r) des Elternbeirats
Stellvertretende(r) Vorsitzende(r) des Elternbeirats
Elternbeiratsmitglied
Jahrgangsstufensprecher/in
Kassenführer
Vertreter des Elternbeirats im Schulforum
Themen- und Projektleiter
Schriftführer
Vertreter des Elternbeirats in LEV und EVO

3. Funktion des Klassenelternsprechers

1.Strukturierter Ablaufplan

Nachfolgender strukturierter Ablaufplan soll allen innerhalb und außerhalb der Schulgemeinschaft helfen, auf Fragen hilfreiche Antworten zu erhalten.

Ein sinnvoll strukturierter Kommunikationsprozess der Beteiligten erleichtert es, gute Lösungen für alle Beteiligten zu finden. Folgende Ziele stehen hierbei im Vordergrund:

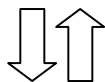
1. Betroffene sollen sinnvoll unterstützt werden.
2. Themen sollten möglichst direkt geklärt werden.
3. Wenn es zu keiner Lösung auf der jeweiligen Ebene kommt, werden weitere Unterstützer miteinbezogen. (Ebene 1 bis 6)

Ausgangssituation: **Eltern** bzw. ihr Kind haben/hat ein Problem / stellen eine Frage

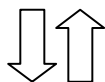


1. **Direkte Klärung** mit Fachlehrer / Klasseleitung / Schulleitung

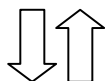
Eltern benötigen **Unterstützung**



2. **Unterstützung** durch **Klassenelternsprecher**



3. **Austausch** mit **Jahrgangsstufensprecher**



4. **Information** und Austausch mit **Elternbeirats-Vorsitzenden**



evtl. 5. Gremium **Elternbeirat** befasst sich mit der Situation

evtl. 6. Gespräch zwischen **Elternbeiratsvorsitzenden**



Schulleitung

2. Funktions- und Aufgabenbeschreibungen des Elternbeirats

2.1. Vorsitzender des Elternbeirats

siehe auch § 9 aus der EMO des STG-Wettenhausen in der Fassung vom 23.10.2008

Aufgaben des Vorsitzenden:

- Der/die Vorsitzende des Elternbeirats ist erster Ansprechpartner für Schulleitung, Tagesheimleitung, Schülermitverwaltung (SMV), Förderverein, Lehrer, Landeselternvertretungen (LEV und EVO), und sonstige externe Ansprechpartner.
- Der/die Vorsitzende des Elternbeirats repräsentiert das Gremium nach außen.
- Der/die Vorsitzende des Elternbeirats führt das Gremium Elternbeirat und leitet die Sitzungen.

Kompetenzen des/der Vorsitzenden:

Der/die Vorsitzende entscheidet über Ausgaben des Elternbeirats bis zu einer Höhe von 250,-- € eigenverantwortlich, ohne vorherige Abstimmung mit dem Gremium Elternbeirat.

Bei Beträgen über 250,-- € entscheidet das Gremium Elternbeirat über die Ausgabe.

2.2. Stellvertretender Vorsitzender des Elternbeirats

Der/die Stellvertreter(in) des/der Vorsitzenden vertritt den/die Vorsitzende(n) in allen Aufgaben bei Abwesenheit und in Absprache mit dem/der Vorsitzenden.

2.3. Elternbeiratsmitglieder

Das Gremium Elternbeirat besteht aus 12 Mitgliedern.

Sechs Elternvertreter werden direkt von den Eltern im Plenum gewählt.

Sechs Elternbeiratsmitglieder sind Jahrgangsstufensprecher. Diese werden von den Klassenelternsprechern der jeweiligen Jahrgangsstufe gewählt.

Aufgaben der Elternbeiratsmitglieder:

- Aktive Teilnahme an Elternbeirats-Sitzungen.
- Kommunikation zwischen den Elternbeiratssitzungen per Email und Telefon.
- Beteiligung und Unterstützung von Veranstaltungen des Elternbeirats bzw. der Schule (bspw. Tag der offenen Tür, Sommerfest).
- Beteiligung und Unterstützung der Elternbeirats-Projekte.
- Information und Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden über wichtige Themen sowie rechtzeitige Information des Vorsitzenden, sofern eine Teilnahme oder Unterstützung nicht möglich ist. (Bei Sitzungen spätestens 1 Tag vorher)

Verantwortlicher Umgang mit der Rolle als Elternbeirat, dies beinhaltet eine Verpflichtung, dass keine Einzelaktionen gestartet werden, ohne Abstimmung mit dem Vorsitzenden und Information des Gremiums.

2.4. Jahrgangsstufensprecher/in

Der Jahrgangsstufensprecher wird gewählt von den Klassenelternsprechern einer Jahrgangsstufe (Klasse 5 bis 10).

Aufgaben des/der Jahrgangsstufensprechers/in

- Der/die Jahrgangsstufensprecher(in) ist erster Ansprechpartner für die Klassenelternsprecher seiner/ihrer Jahrgangsstufe.
- Er/Sie informiert die Klassenelternsprecher seiner/ihrer Jahrgangsstufe.
- Er/sie kommuniziert mit den Klassenelternsprechern.
- Er/sie informiert den Vorsitzenden über Themen seiner Jahrgangsstufe.
- Er/sie tauscht sich aus mit den anderen Jahrgangsstufensprechern.

2.5. Kassenführer/in

Der/die Kassenführer/in kümmert sich in Absprache mit dem Vorsitzenden des Elternbeirats um die finanziellen Angelegenheiten des Elternbeirats.

Aufgaben des/der Kassenführers(in)

- Der/die Kassenführer/in informiert den Vorsitzenden einmal monatlich über den Stand des Kontos
- Der/die Kassenführer/in führt in Absprache mit dem Vorsitzenden die Überweisungen durch.
- Der/die Kassenführer/in kümmert sich um die Erstellung von Spendenbescheinigungen.

2.6. Vertreter des Elternbeirats im Schulforum

Das Schulforum besteht aus Schulleitung, jeweils drei Eltern-, Schüler- und Lehrer-Vertretern. Die Eltern werden vom Elternbeirat bestimmt. Die Lehrer werden von der Lehrer-konferenz gewählt. Die Schüler werden durch Mitglieder der SMV vertreten.

Die Schulleitung beruft mindestens zweimal pro Schuljahr das Schulforum ein, leitet die Schulforum-Sitzungen und erstellt ein Protokoll.

Das Schulforum ist ein Gremium der Schule, indem wichtige Themen und anstehende Entscheidungen besprochen werden.

Das Schulforum berät Fragen, insbesondere pädagogischer Art, die Schüler, Eltern, Schulleitung und Lehrer gemeinsam betreffen, gibt Empfehlungen ab und nimmt Anregungen auf.

Insbesondere berät das Schulforum Möglichkeiten gemeinsamer Veranstaltungen von Schülern, Eltern und Lehrern. Es berät auch über Maßnahmen zur Verbesserung der Zusammenarbeit von Lehrern, Eltern und Schülern.

Die Aufgaben der Vertreter des Elternbeirats im Schulforum:

- Besprechen der möglichen Themen, die von Seiten des Elternbeirats ins Schulforum getragen werden.
- Aktive Teilnahme am Schulforum.
- Austausch mit den Vertretern der anderen Gremien im Schulforum.
- Information des Gremiums Elternbeirat über das, was im Schulforum gesprochen und evtl. beschlossen wurde.

2.7. Themen- und Projektleiter/in

Die Arbeit des Elternbeirats umfasst verschiedene Themen und Projekte. Dies erfordert eine verantwortliche Übernahme von Aufgaben sowie deren Leitung und Steuerung. Aus diesem Grund werden Themen- bzw. Projektleiter/innen benannt.

Laufende, bzw. wiederkehrende Themen sind bspw. das Sommerfest, Probleme bei der Schülerbeförderung/Busprobleme, Webseitenerstellung und Betreuung, zweimal jährlich stattfindende Klassenelternabende, Tanzkurs.

Darüber hinaus hat sich der Elternbeirat zum Ziel gesetzt das Schulleben durch konkrete, zeitlich befristete Projekte mit zu unterstützen. Aktuelle Projekte beschäftigen sich z.B. mit „Sozialarbeit“ und „Erster Hilfe“.

Aufgaben des/der Themen- und Projektleiter/in

- Erstellung einer Kurzbeschreibung des Projekts bzw. Themas (Formular).
- Führung und Leitung des Projekts / Themas
- Auswahl möglicher Teammitglieder.
- Ansprache möglicher Unterstützer (intern und extern).
- Regelmäßige Information und Abstimmung mit dem Vorsitzenden.
- Der/die Themen-/Projektleiter/in kommuniziert mit internen und externen Ansprechpartnern bzgl. seines Themas/Projekts, d.h. er initiiert Treffen, führt Gespräche, schreibt Emails.
- Er/Sie erstellt regelmäßig Statusberichte und kommuniziert diese an den Vorsitzenden, evtl. Teammitglieder und an den Elternbeirat.
- Der Projektleiter erstellt Gesprächsnotizen / Protokolle und versendet diese an alle, die davon betroffen sind.

2.8. Schriftführer/in:

Protokolle erinnern an das Besprochene und zu erledigende Aufgaben. Es ist notwendig, dass für jede Besprechung ein Protokoll erstellt wird.

Aufgaben des/der Schriftführers/in

- Der/die Schriftführer(in) macht sich während der Elternbeiratssitzung Notizen
- Er/Sie verfasst das Protokoll gemäß Vorlage innerhalb einer Woche nachdem die Sitzung stattgefunden hat.
Er/Sie versendet das Protokoll an alle Elternbeiräte, die Schulleitung und nach Absprache auch an die SMV:

2.9. Vertreter des Elternbeirats in LEV-Gym und EVO

LEV = Landeselternvertretung der Gymnasien in Bayern e.V.

EVO = Elternvereinigung an den Gymnasien und Realschulen der Orden und anderer freier katholischer Schulträger in Bayern

Die gewählten Elternbeiratsvertreter für die außerschulischen Elterninteressensvertretungen informieren sich über die jeweiligen Themen und Veranstaltungen der Organisationen. Sie melden sich selbständig an.

Die Übernahme von Fahrt- und Übernachtungskosten muss bei der Anmeldung zu einer Veranstaltung abgeklärt werden.

Es wird den Elternbeiratsvertretern, auf Antrag, ein einmaliger Zuschuss von 25,- Euro pro Veranstaltung gewährt.

Von den Aktivitäten und Veranstaltungen berichten die Elternbeiratsvertreter dem Elternbeirat per Email oder mündlich.

3. Funktion des/der Klassenelternsprechers/in

Der/die Klassensprecher(in) wird von den Eltern seiner/ihrer Klasse gewählt.

Aufgaben des Klassenelternsprechers:

- Der/die Klassenelternsprecherin ist erster Ansprechpartner für die Angelegenheiten der Klasse gegenüber den Eltern, der Klasseitung und dem Jahrgangsstufensprecher.
- Er/Sie kommuniziert mit den Eltern seiner Klasse.
- Er/Sie erhält Informationen vom Jahrgangsstufensprecher oder dem/der Elternbeiratsvorsitzenden, die seine Klasse betreffen.
- Er/sie wird eingeladen zu den Klassenelternsprecherabenden, die von Vertretern des Elternbeirats organisiert werden.