



ORGANISATION DES ELTERNBEIRATS DES DFG

ZUSAMMENSETZUNG DES VORSTANDES

- Vorsitzende-r
- 2 Stellvertreter-innen (Deutsche Sektion / Section française)
- Kassierer-in
- Kassenprüfer-in
- 2 Schriftführer-in / Protokollführer-in FR + DE
- Mitglieder der Schulkonferenz : 3 Elternvertreter-innen + 4 Stellvertreter-innen

AUFGABEN VORSTAND (* GESETZLICH VORGESEHEN)

Vorsitzende und Stellvertretern verteilen sich folgende Aufgaben:

- Leitung und Organisation des Elternbeirates
- Terminkoordination und Organisation von Vorstandssitzungen
- Schnittstelle zur Schulleitung (durch regelmäßige Sitzungen (circa 6-8 pro Jahr)
- Schnittstelle zu Lehrer- und Schülervertretern
- Ansprechpartner für die Elternvertreter bei Fragen oder im Konfliktfall (DE / FR)
- Organisation und Leitung von EB-Sitzungen und Stufentreffen (1 Mitglied des Vorstandes pro Stufe für Leitung der Diskussion und Protokoll)
- Teilnahme an Schulkonferenzen (2-3 pro Jahr) / Vertretung der Schulleitung bei der Leitung der Schulkonferenz bei Abwesenheit (Statuten)
- Teilnahme an Sitzungen des Krisenteams des DFG (2 pro Jahr)
- Teilnahme an Sitzungen bei externen Institutionen :
 - GEB Freiburg (4 pro Jahr)
 - Förderverein des DFG (4 pro Jahr)
 - Internat Stiftung (3 pro Jahr)
 - 3-DFG-Treffen (2 Tage alle 2 Jahre)
 - ARGE...
- Koordination Eltern Arbeitsgruppen
- Koordination Übersetzungspool
- Verteilung von Infos an die Elternvertreter
- Koordination der Aktualisierung von Informationen : Website, Passerelle, Vademecum...
- Vorstellung des DFG bei internen und externen Veranstaltungen (Informationsabend im DFG, im Konzerthaus, Tag der offenen Türe, ...)
- Organisation von Veranstaltungen (Schulhock)

2 Schriftführer-in : Protokoll FR + DE

- Protokolliert die Sitzungen (3 bis 4 Sitzungen pro Jahr) insbesondere die Beschlüsse des Elternbeirates
- Protokolliert die Ergebnisse der Wahlen während der EB-Sitzungen
- Legt die Protokolle dem Vorsitzenden zur Freigabe vor
- Wenn es keine Schriftführer gibt, wird diese Aufgabe von den gewählten Vertretern der Schulkonferenz übernommen



Kassierer-in:

- Sammelt Anfang des Jahres den Beitrag der Eltern, 1 € pro Schüler pro Jahr, ein.
- Verwaltet das Elternbeiratsvermögen, erledigt den Zahlungsverkehr, überwacht das Budget.
- Erstellt die Jahresrechnung mit geordneter Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben, die schriftlich bei der ersten Sitzung im Schuljahr vorgelegt werden muss.

Kassenprüfer-in:

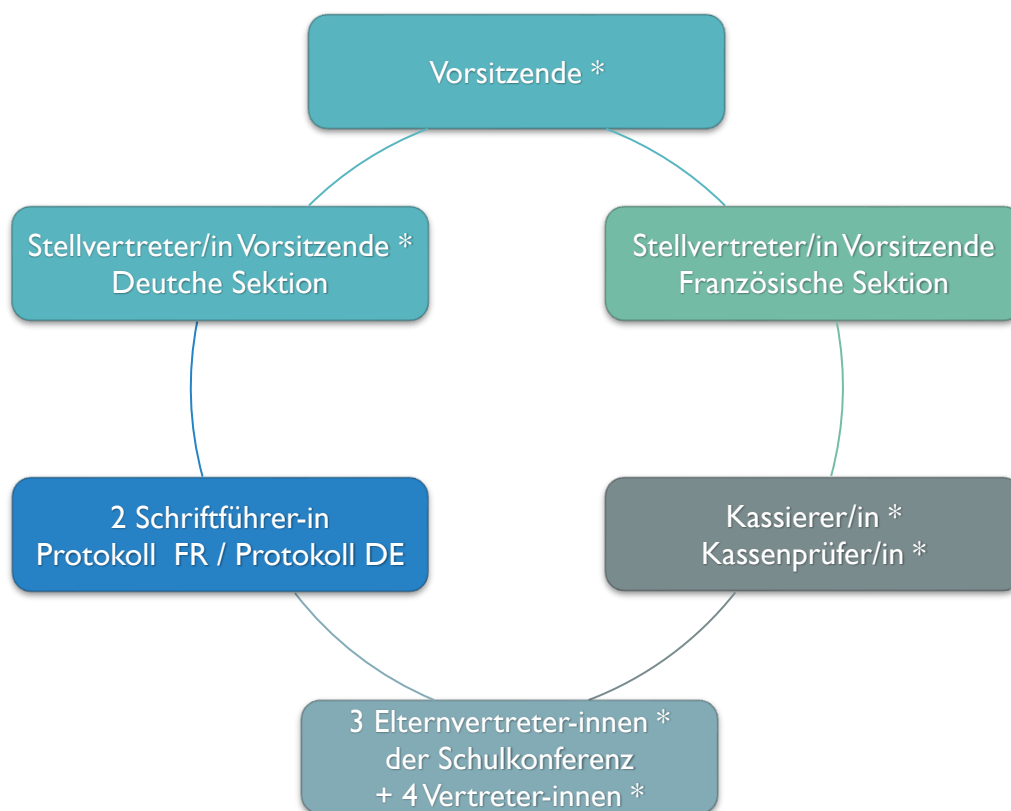
- Prüft einmal jährlich die Kasse.
- Gibt vor den Wahlen einen Prüfbericht ab (kann auch schriftlich abgegeben werden) und beantragt gegebenenfalls die Entlastung des Kassenführers.

Mitglieder der Schulkonferenz :

3 Elternvertreter-innen zusätzlich zum Vorsitzende + 4 Stellvertreter- innen

- Aufgaben: siehe Vademecum/Passerelle

VORSTAND DES ELTERNBEIRATES IM ÜBERBLICK



(* : gesetzlich vorgesehen)