

## Richtlinien für Elternvertreter

Mit diesem Infozettel möchten wir Ihnen helfen, Ihrem Amt gerecht zu werden. Bei irgendwelchen weiteren Fragen, bitte an die Elternbeirats-Exekutive wenden.

Es werden pro Klasse 2 Elternvertreter gewählt; Erster Vertreter und Stellvertreter. Elternvertreter werden zu Beginn des Schuljahres wie folgt gewählt und bleiben bis zur nächsten Neuwahl im Amt:

Kindergarten und Vorschule: 1 Jahr

Klasse 1: 2 Jahre

Klasse 3: 2 Jahre

Klasse 5: 2 Jahre

Klasse 7: 3 Jahre

Klasse 10: 3 Jahre

Im Laufe des Jahres sollten Elternvertreter der Klasse folgendes organisieren:

- Adressenliste der Klassengemeinschaft vervollständigen – Namen der Eltern des Schülers, Arbeits- & Haustelefonnummern, Email Adressen
- Elternabende regeln (bei Bedarf & in Absprache mit dem/der Klassenlehrer/in)
- Ausflüge in Absprache mit dem/der Klassenlehrer/in (siehe Ausflugsordnung)
- Wandertag – für Vertreter der Primarstufe (Klassen 1 – 6)
- Basar (Helferliste etc) in Absprache mit dem Basarausschuss
- Verwaltung der Klassenkasse
- Einhalten des Beschwerdewegs
- Kommunikationsfluss – Eltern/Lehrer/Elternbeirat/usw.

Elternvertreter repräsentieren ihre Klassen wie folgt:

- Informelle (4) & formelle Elternbeiratssitzungen (4), deren Termine aus dem Schulkalender zu entnehmen sind.  
Elternvertreter sollten an allen Sitzungen teilnehmen:  
Kindergarten, Vorschule und Grundstufe (Klasse 1-4)  
Sekundarstufe 1 (Klasse 5-9) und Sekundarstufe 2 (Klasse 10-12)
- Im Vorfeld schicken Elternvertreter einen Brief an die Eltern ihrer Klassen und fragen, ob es irgendwelche Themen, Sorgen, Nöte und Freuden aus Klasse gibt. Diese Themen koennen dann schriftlich an die EBR Exekutive weitergeleitet werden und sollten bei der informellen Sitzung muendlich angegeben werden. Diese Themen werden dann an die Schulleitung und den Vorstand gebündelt weiter gegeben und dann bei den formellen EBR Sitzungen angesprochen.
- Elternvertreter sind das Verbindungsglied zwischen den Eltern und den verschiedenen Gremien und Lehrern der Schule. Deshalb ist es wichtig, dass Elternvertreter die Sorgen der Eltern weiterleiten und auch eventuelle Antworten wieder an Eltern zurückgeben.
- Elternvertreter bekommen per E-mail Information der Schule von der EBR Sekretärin zugeschickt, die diese dann wiederum an alle Eltern in ihrer Klasse per E-Mail weiterleiten. Satzungen, Ordnungen, usw. finden Sie im Sekretariat der Schulleitung.
- Falls sich in Ihrer Klasse Probleme ergeben sollten, wenden Sie sich zuerst an den/die Klassenlehrer/in. Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich an die Elternbeirats-Exekutive.

Sie haben die Möglichkeit aktiv an dem Schulgeschehen teilzunehmen, bitte machen Sie davon Gebrauch!

Last updated: 27 February 2019

## Guidelines for Parent Representatives

The guidelines listed below are aimed at assisting the parent representatives in their tasks during their term of office. Should you have any further questions, kindly contact the executive committee of the Parents Representative Council.

Parent representatives are elected at the beginning of the school year and will remain in their position until the next election:

Kindergarten and pre-school: 1 year

Class 1: 2 Years

Class 3: 2 Years

Class 5: 2 Years

Class 7: 3 Years

Class 10: 3 Years

Parent representatives need to attend to the following duties during the year:

- Compilation of a list of all children of the class together with the names, addresses, email addresses & telephone numbers of parents
- Organize parent's evenings during the year in conjunction with the class teacher (if and when required)
- Assist in arranging class outings in conjunction with the class teacher (see guidelines for class outings)
- Assist in organizing helpers for the "Wandertag" – classes 1-6
- Assist in organizing helpers for the "School Bazaar" in conjunction with the Bazaar committee
- Administration and handling the "Class Kitty"
- Keeping to Grievance Procedure
- Flow of Communication between parents/teachers/PRC/etc.

Parent representatives will represent their class as follows during their terms of office:

- Informal (4) & formal (4) parent representative council meetings which have been listed in the school timetable.  
Parent representatives of all classes should attend all meetings:  
Kindergarten, pre-school and primary section (Grade 1-4)  
Secondary Section 1 (Grade 5-9) and Secondary Section 2 (Grade 10-12)
- Prior to the informal meetings, parent representatives can send a mail to the parents in their class and ask whether there are any topics, grievances or praises from their class to the PRC. These topics can be forwarded to the PRC executive and should be presented orally during the informal meetings. The topics will then be summarized and forwarded to school management and school board and then commented on at the formal PRC meetings.
- Parent representatives need to maintain channels of communications between parents and all other instances at the school – information needs to flow freely between all concerned.
- Parent representatives will receive information from the school via e-mail from the PRC secretary. They then need to forward this information via e-mail to all parents in their class.
- House rules, grievance procedures etc. are obtainable from the offices of the School Principal.
- Parent representatives will have to address any problems pertaining to that class by addressing these first with the class teacher. Where assistance is required in such matters, these need to be referred to the Parents Representative Council.

As a parent representative you have the opportunity to actively part take in the school's activities – kindly make use of this opportunity.

Last update: 28 February 2019