

## Aufgaben des Präsidium des Elternrates Laubegg

Wann	mit Wem	Was
Anfangs Schuljahr	Schulleitung	a) Zusammenarbeit klären (Erwartungen, Ziele, Grenze, Anlässe)
	Elternrat	a) Informieren über die Abläufe und Tätigkeiten im Elternrat b) Liste mit allen ER-Vertreter/-innen verwalten c) Kontrolle der Überweisung ER-Franken
Fortlaufend	Schulleitung	a) Informationsaustausch
	Elternrat	a) Anliegen wahrnehmen (Kreiselternrat, Elternratspräsidien, Schulkommision) und in den Elternrat einbringen b) E-Mails antworten und/oder weiterleiten c) Kontakt, Austausch fördern und Informationen weitergeben d) Verwaltung ER-Konto
Ende Schuljahr	Schulleitung	a) Eventuell Abschlussgespräch führen
	Elternrat	a) Vorbereitung ER-Vorstellung am Elternabend des folgenden Schuljahres b) Aktualisierung Arbeitsgruppen c) Aktualisierung ER-Präsentation (Homepage, "Who is Who" und ER-Vorstellung) d) Bericht Status ER-Konto

### Generelle Aufgaben des Präsidiums:

- 4 Elternrat-Sitzungen pro Jahr, organisieren und leiten
- 4 Kreiselternrat-Sitzungen pro Jahr, teilnehmen
- 2 Elternratspräsidien-Sitzungen pro Jahr, teilnehmen
- Schreiben der Protokolle an den 4 ER-Sitz., weiterleiten an ER-Vertreter/-innen innerhalb 2-3 Wochen
- Koordination und Unterstützung der Arbeitsgruppen