

Schulelternrat der Grundschule Hahn - Lehmden
Lehmders Straße 8,
26180 Rastede,
Tel: 04402/ 7343

SER

GESCHÄFTSORDNUNG

Gemäß § 95 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) gibt sich der Schulelternrat eine Geschäftsordnung.

Grundlagen dieser Geschäftsordnung sind die Bestimmungen des NSchG und die der Verordnung des Niedersächsischen Kultusministeriums über die Wahl der Elternvertretungen in Schulen, Gemeinden und Landkreisen sowie über die Wahl des Landeselternrates (Elternwahlordnung = EWO) in der jeweils gültigen Fassung.

Bei der Nennung der männlichen Form ist die weibliche Form selbstverständlich einbezogen.

§ 1 Organisation des Schulelternrates

- 1) Der Schulelternrat besteht aus dem Vorsitzenden der Klassenelternschaften, dessen Stellvertreter, sowie den gewählten Elternvertretern der Klassen. Stimmberechtigt sind alle Elternvertreter.
- 2) Ein Mitglied des Schulelternrates vertritt eine Klasse mit einer Stimme und ist für zwei Jahre als Elternvertreter gewählt..
- 3) Der Schulelternrat wählt aus seiner Mitte für zwei Jahre:
 - seinen Vorstand, bestehend aus:
 -
 - zwei Schulelternratsvorsitzenden
 - einem Schriftführer/-in
 - einem Kassenwart/-in
 - die Vertreter und eine gleiche Anzahl von Stellvertretern in der Gesamtkonferenz
 - die Vertreter des Schulelternrates in die Ausschüsse der Gemeinde und des Landkreises.
- 4) Elternvertreter scheiden aus ihrem Amt aus:
 - wenn sie mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Wahlberechtigten abberufen werden
 - - wenn sie von ihrem Amt zurücktreten
 - wenn ihre Kinder die Schule nicht mehr besuchen
 - wenn ihre Kinder dem organisatorischen Bereich, für den sie als der Elternvertreter gewählt worden sind, nicht mehr angehören.
- 5) Die Mitglieder des Schulelternrates sowie die Vertreterinnen und Vertreter in den Konferenzen und Ausschüssen, deren Kinder die Schule noch nicht verlassen haben, führen nach Ablauf der Wahlperiode ihr Amt bis zu den Neuwahlen, längstens für einen Zeitraum von drei Monaten, fort.

§ 2 Aufgaben und Pflichten der Mitglieder des Schulelternrates

- 1) Erklärtes Ziel des Schulelternrates ist es, die schulische Zusammenarbeit zwischen Schüler/-innen, Eltern, Lehrer/-innen und Schulleitung zu fördern und wo immer möglich zu verbessern.

- 2) Eine entscheidende Aufgabe des Schulelternrates ist die Mithilfe bei der Gestaltung von schulischen Aktivitäten wie z.B. Schulfest, Einschulung oder Bundesjugendspiele.
- 3) Der Schulelternrat berät alle die Schule betreffenden Probleme. Er unterstützt die Arbeit der Klassenelternschaften. Ebenso informiert er sich über allgemeine schulische Belange.
- 4) Die Mitglieder des Schulelternrates arbeiten vertrauensvoll zusammen. Sie führen ihr Amt in eigener Verantwortung und unparteiisch zum Wohle der Schüler und Erziehungsberechtigten aus.
- 5) Die Mitglieder des Schulelternrates berichten der Schulelternratsitzung regelmäßig über ihre Tätigkeiten unter Wahrung gebotener Vertraulichkeit.
- 6) Die Mitglieder des Schulelternrates sind nicht befugt, Erklärungen, Stellungnahmen und Meinungen im Namen des Schulelternrates abzugeben.
- 7) Der Schulelternrat tagt bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Schuljahr.
- 8) Die Wahlen für die Vertreter der Erziehungsberechtigten für den Schulvorstand sind eine Persönlichkeitswahl und werden für zwei Jahre durch den Schulelternrat gewählt.

§ 3 Vorstand

- 1) Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, dessen Stellvertreter, dem Schriftführer und einem Kassenwart.
- 2) Der Vorsitzende, im Verhinderungsfall sein Stellvertreter, vertritt die Elternschaft nach außen gegenüber dem Schulträger und der Öffentlichkeit und nach innen gegenüber der Schulleitung und der Lehrerschaft im Einvernehmen mit dem Vorstand.
- 3) In Übereinstimmung mit dem Vorstand kann im Einzelfall die Vertretungsbefugnis auf ein anderes Mitglied des Vorstandes übertragen werden.
- 4) Der Vorstand kann Entscheidungen, die keinen Aufschub dulden, im Interesse des Schulelternrates treffen. Diese bedürfen der Einstimmigkeit der anwesenden Vorstandsmitglieder und sind dem Plenum nachträglich zur Billigung vorzulegen. Bei Uneinigkeit muss der Beschluss in einer Schulelternratssitzung nach § 4 Abs. 3 herbeigeführt werden. Wenn möglich sollte aber die Meinung eines Teils des Schulelternrat über die modernen Medien eingeholt werden.
- 5) Der Schriftführer führt den allgemeinen Schriftverkehr, sowie das Protokoll über die Sitzungen des Vorstandes.
- 4) Dem Vorstand obliegt insbesondere
 - die Einladung zu den Sitzungen
 - die Vorbereitung der Sitzungen
 - die Aufstellung der Tagesordnung
 - die Ausführung der Beschlüsse des Schulelternrates
 - die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der Bestimmungen der Geschäftsordnung zu überwachen.

§ 4 Sitzungen des Schulelternrates

- 1) Der Schulelternrat tritt mindestens zweimal im Jahr zu einer Sitzung zusammen. Die Mitglieder sind vom Vorstand unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung mindestens 2 Wochen vorher schriftlich einzuladen. Ein Termin für die nächste Sitzung sollte möglichst schon während der aktuellen Sitzung vereinbart werden. Die Einladung wird auf der Website der Grundschule im Internet unter der Rubrik Schulelternrat (SER) veröffentlicht.
- 2) Weitere Anträge der Mitglieder zur Tagesordnung müssen spätestens 2 Tage vor der Sitzung dem Vorstand vorliegen. In begründeten Ausnahmefällen können Anträge noch bis zu Beginn der Sitzung gestellt werden. Über die Zulassung entscheidet der Schulelternrat mit Stimmenmehrheit.

- 3) Die einzelnen Mitglieder des Schulelternrates werden rechtzeitig eine Umfrage in der jeweiligen Klassenelternschaft starten über relevante Themen, die seit der letzten Sitzung aufgekommen sind.
- 4) Aus wichtigen Gründen kann der Vorsitzende in Übereinstimmung mit dem Vorstand den Schulelternrat auch ohne Einhaltung der Ladungsfrist zu einer außerordentlichen Sitzung einberufen. Er muss den Schulelternrat innerhalb von 2 Wochen einberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder oder die Schulleitung dies schriftlich beantragen.
- 5) Über die Mitglieder des Schulelternrates hinaus können weitere Personen, insbesondere die Mitglieder der Schulleitung, der Lehrerschaft, des Vorstands vom Schulvereins und weitere Gäste eingeladen werden.
- 6) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen, Verhandlungen und Veranstaltungen des Schulelternrates. Im Verhinderungsfall übernimmt der Stellvertreter dessen Aufgaben.
- 7) Die Beschlussfähigkeit stellt der Sitzungsleiter vor Eintritt in die Tagesordnung fest.
- 8) Wer in den Sitzungen des Schulelternrates sprechen will, muss sich zu Wort melden.
- 9) Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Die Redezeit kann begrenzt werden.
- 10) Antragsrecht haben nur die Mitglieder des Schulelternrates. Die übrigen Teilnehmer können Anregungen unterbreiten.
- 11) Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit erteilt werden, jedoch dürfen die Ausführungen nur den zur Verhandlung stehenden oder unmittelbar vorher beratenen Gegenstand oder die Tagesordnung betreffen.

Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere

- Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes
- Absetzung eines Verhandlungsgegenstandes
- Unterbrechung der Sitzung
- Schluss der Debatte und nachfolgende Abstimmung

12) Wer in einer Sitzung persönlich genannt oder angegriffen worden ist, hat das Recht, unmittelbar zu erwidern und vor einer etwa stattfindenden Abstimmung das Wort zu erhalten, um in Form einer persönlichen Bemerkung Angriffe zurück-zuweisen oder unrichtige Behauptungen, die gegen ihn gerichtet waren, richtig zu stellen.

13) Der Schriftführer fertigt über jede Sitzung des Schulelternrates ein Protokoll an. Falls der Schriftführer verhindert ist, fertigt ein Mitglied des Schulelternrates das Protokoll an.

Das Protokoll muss enthalten:

- Ort und Zeit (Beginn und Ende) der Sitzung
- die Namen der anwesenden Mitglieder sowie der Personen, die an der Sitzung teilgenommen haben (Anwesenheitsliste),
- die Feststellung der Beschlussfähigkeit
- die Beschlüsse des Schulelternrates über jeden Beratungsgegenstand, die maßgeblichen Gründe hierzu, sowie ggf. das Abstimmungsergebnis
- welche Informationen zeitnah auf die Schul-Homepage, im Unterbereich SER, gestellt werden sollen, damit die komplette Elternschaft informiert ist
- die Unterschrift des Schriftführers

§ 5 Kommunikation mit Elternschaft und Schulleitung

1) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen nach einer Sitzung zu erstellen und den Mitgliedern des Schulelternrates bzw. des Vorstandes schriftlich zuzustellen. Einwendungen gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit sind im nächsten Protokoll zu vermerken. Das jeweilige Protokoll wird vom Vorsitzenden verwahrt und kann auf Verlangen abgefordert werden.

- 2) Falls es Abstimmungen zu dringlichen Themen gab, wird die Elternschaft schnellstmöglich über die Schulhomepage (Seite des SER) informiert.
- 3) Im Protokoll sollte auch vermerkt werden, welche Inhalte der Sitzung auf die Schulhomepage (Seite des SER) gestellt werden sollen.
- 4) Alle wichtigen Informationen und Entscheidungen, die während einer Sitzung von der Schulleitung bekannt gegeben wurden bzw. die von der Schulleitung entschieden werden müssen, werden auch über die Schulleitung mit den Eltern kommuniziert.

§ 6 Beschlussfähigkeit / Beschlussfassung

- 1) Der Schulelternrat ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel seiner Mitglieder anwesend ist.
- 2) Beschlüsse des Schulelternrates werden mit den Stimmen der einfachen Mehrheit der Anwesenden gefasst, soweit gesetzliche Vorschriften oder diese Geschäftsordnung nichts anderes vorschreiben. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- 3) Bei Abwesenheit eines Mitgliedes des Schulelternrates kann dieses seine Stimme zu vorher bekannten Beschlussvorlagen zur Schulelternratssitzung schriftlich abgeben.

Bei Abstimmungen, die im Vorfeld angekündigt wurden, sollten die Mitglieder vor der Sitzung das Meinungsbild aller Eltern einholen.

- 4) Abstimmungen sind offen, auf Verlangen auch nur eines einzelnen Mitgliedes jedoch geheim.
- 5) Bei Beschlussunfähigkeit kann in der nächsten Sitzung über den Gegenstand der Abstimmung auch dann beschlossen werden, wenn das erforderliche Drittel der Mitglieder nicht anwesend ist. Hierauf muss in der Einladung zur nächsten Sitzung besonders hingewiesen werden.

§ 7 Inkrafttreten und Änderung der Geschäftsordnung

- 1) Änderungen der Geschäftsordnung sind nur auf schriftlichen Antrag und mit der absoluten Mehrheit der gesamten Mitglieder des Schulelternrates zulässig.
- 2) Bei Beschlussunfähigkeit können die Änderungen der Geschäftsordnung in einer nächsten Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Schulelternrates beschlossen werden. Hierauf muss in der Einladung zur nächsten Sitzung besonders hingewiesen werden.
- 3) Änderungen der Geschäftsordnung treten nach Beschluss der Mehrheit der Mitglieder umgehend in Kraft.
- 4) Alle Mitglieder des Schulelternrates erkennen diese Geschäftsordnung mit einer Unterschrift an.

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beginn der zweiten Hälfte des Schuljahres 2020/2021 in Kraft. Die Geschäftsordnung wird für alle Eltern auf der Schulhomepage (Seite des SER) bereitgestellt.

Hahn - Lehmden, den 03.05.2021