

## **Geschäftsordnung für den Schulelternrat**

Gemäß § 95 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) gibt sich der Schulelternrat (SER) der Albert-Schweitzer-Grundschule Vechelde folgende Geschäftsordnung. Grundlagen dieser Geschäftsordnung sind die Bestimmungen des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) in der zurzeit geltenden gültigen Fassung.

### **§ 1 Zusammensetzung, Beschlussfähigkeit**

1. Der Schulelternrat (SER) besteht aus den Vorsitzenden der Klassenelternschaften und ihren Stellvertreter\*innen (§ 90 Abs.1 NSchG).
2. Der Vorstand besteht aus dem/der Vorsitzenden dem/der Stellvertreter\*in und bis zu 3 Beisitzern. Der SER wählt den Vorstand für zwei Schuljahre.
3. Der SER ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der Stimmberechtigten (ohne Schulkindergarten) und ein Mitglied des Vorstandes anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit stellt der/die Vorsitzende oder der/die Stellvertreter\*in vor Beginn der Sitzung fest. 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.

### **§ 2 Aufgaben**

1. Die Mitglieder des SER vertreten die Interessen der Elternschaft der Schule. Sie arbeiten vertrauensvoll und konstruktiv zusammen. Sie führen ihr Amt in eigener Verantwortung und unparteiisch zum Wohle der Schüler und Schülerinnen und der Erziehungsberechtigten aus. Die Mitglieder des SER berichten in ihrer Klassenelternschaft über ihre Tätigkeit unter Wahrung der ggf. gebotenen Vertraulichkeit.
2. Es werden Aufstellungen über die Mitglieder des SER mit Namen, Anschriften, Telefonnummer und E-Mail-Adresse geführt. Gleiches gilt für Mitglieder im Schulvorstand und in Konferenzen und Ausschüssen.
3. Die Mitglieder des SER sind verpflichtet, Änderungen der persönlichen Daten, sowie das Ausscheiden aus Gremien dem Vorstand des SER mitzuteilen.
4. Vom SER können alle schulischen Fragen erörtert werden. Persönliche Angelegenheiten und Einzelinteressen von Eltern, Schülern\*innen, Lehrer\*innen dürfen nicht behandelt werden.
5. Im SER werden die Vertreter\*innen für den Stadt- und Kreiselternerat sowie die

Elternvertreter\*innen im Schulvorstand und für die Gesamt- und Fachkonferenzen gewählt.

6. Ein Mitglied des Vorstandes des SER soll, wenn möglich, in der Gesamtkonferenz und im Schulvorstand vertreten sein.

7. Die Elternvertreter\*innen im Schulvorstand und in den Konferenzen sind beratende Mitglieder des SER, soweit sie nicht gewählte Mitglieder sind. Sie erörtern mit dem SER die Beschlüsse der Konferenzen und des Schulvorstandes.

### **§ 3 Aufgaben des Vorstandes**

1. Der Vorstand leitet die Sitzungen, Verhandlungen und Veranstaltungen des SER, wobei die Leitung von Veranstaltungen bei Bedarf an ein anderes Mitglied des SER delegiert werden kann. Der Vorstand vertritt den SER nach außen. Ihm obliegt es, Auskünfte über Beschlüsse des SER zu geben. Der Vorstand handelt zwischen den Sitzungen des SER im Rahmen der gefassten Beschlüsse im Namen und im Auftrag des SER. Soweit Beschlüsse nicht vorliegen, Entscheidungen aber gefällt werden müssen, handelt der Vorstand nach bestem Wissen und Gewissen im Namen des SER. Der Vorstand überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen der Geschäftsordnung.

2. Dem Vorstand obliegt insbesondere:

- Die Vorbereitung und Aufstellung der Tagesordnung,
- die Einladung zu den Sitzungen des SER,
- die Führung der Teilnehmerliste der Sitzung des SER,
- die Ausführung der Beschlüsse des SER,
- die Information der neu gewählten Elternvertreter über ihre Aufgaben und die Aufgaben des SER vor der ersten SER – Sitzung im Schuljahr,
- die Führung des Schriftverkehrs, insbesondere die Unterzeichnung von Schreiben; er kann die Führung des Schriftverkehrs auf ein Mitglied des SER übertragen.

3. Der/Die Vorsitzende ist verpflichtet, seinem/ihrem Amtsnachfolger/-in die für die Tätigkeit notwendigen Unterlagen des SER (z.B. Protokolle, Schriftverkehr, Informationsmaterial) zu übergeben.

### **§ 4 Sitzungen**

1. Der SER ist mindestens zweimal (§ 90 Abs.4 NSchG), in der Regel viermal im Schuljahr unter Angabe von Zeit, Ort und der Tagesordnungspunkte mindestens zehn Tage vorher zu Sitzungen schriftlich einzuladen. Die papierlose Verteilung der Einladung mit den Tagesordnungspunkten wird nach Beschluss anerkannt. In begründeten Fällen kann der Vorstand formlos und ohne Einhaltung der oben genannten Frist eine Sitzung einberufen, auch während der Schulferien; jedoch nicht, wenn Wahlen stattfinden sollen.

2. Eine außerordentliche Sitzung ist einzuberufen: Auf Beschluss des Vorstandes, auf Antrag eines Fünftels der Mitglieder des SER, auf Antrag der Schulleitung.
3. Anträge zur Tagesordnung können von den Mitgliedern schriftlich spätestens drei Tage vor der Sitzung, in begründeten Ausnahmefällen auch mündlich zu Beginn und während der Sitzung gestellt werden. Über die Zulassung entscheidet der SER mit Stimmmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Antrags- und stimmberechtigt sind die Mitglieder des SER.
4. Die Sitzungen des SER sind nicht öffentlich. Der SER kann beschließen, schulöffentlich zu bestimmten Tagesordnungspunkten zu tagen. Dieses gilt insbesondere dann, wenn die Schulleitung und/oder Lehrkräfte ihrer Informationspflicht gemäß § 96 Abs. 3 NSchG nachkommen. Weitere Punkte können zu einzelnen Tagesordnungspunkte als Gäste eingeladen werden.
5. Die Sitzungen des SER können in besonderen Fällen, z. B. während einer Pandemie in digitaler Form als eine ordentliche Sitzung durchgeführt werden.
6. Die Sitzungen des SER beginnen in der Regel um 19.30 Uhr und sollten spätestens um 21.30 Uhr enden.

### **§ 5 Beschlussverfahren**

1. Beschlüsse des SER werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des SER gefasst – soweit nicht durch gesetzliche Bestimmungen oder durch Vorschriften in Erlassen bzw. Verordnungen des Kultusministeriums ein Quorum (z. B. 2/3 Mehrheit der gesetzlichen Mitglieder des SER) bestimmt ist. Bei Stimmgleichheit gilt ein Beschluss als nicht gefasst. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
2. Abstimmungen erfolgen offen; auf Verlangen eines Mitglieds des SER geheim mittels Stimmzettel.
3. SER Mitglieder die gleichzeitig Elternvertreter in mehreren Klassen sind besitzen eine Stimme je vertretender Klasse.

### **§ 6 Protokoll**

1. Über die Sitzung des SER wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt, welches mindestens die folgenden Punkte enthalten muss:
  - Datum
  - Ort
  - Beginn und Ende der Sitzung
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Anträge und gefasste Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis

- Verlauf der Sitzung im Allgemeinen

2. Die Ergebnisprotokolle werden von den Mitgliedern des SER in einem rotierenden System gefertigt. Das Protokoll ist von den für die Protokollführung verantwortlichen Personen zu unterschreiben. Alle Protokolle werden beim Vorstand des SER aufbewahrt.

3. Die papierlose Verteilung des Protokolls wird anerkannt. Einwände gegen das Protokoll dürfen sich nur auf die sachliche Richtigkeit der Wiedergabe beziehen. Eine erneute Beratung der im Protokoll enthaltenen Beschlüsse aus Anlass der Genehmigung des Protokolls ist nicht zulässig.

4. Das Protokoll wird vom Protokollführer bzw. der Protokollführerin innerhalb einer Woche allen SER-Mitgliedern zugesandt. Themen welche als „Nicht Öffentlich“ eingestuft werden sind im Protokoll entsprechend zu markieren.

a) Die Mitglieder prüfen das Protokoll und geben Änderungswünsche binnen einer Woche an den Protokollführer bzw. die Protokollführerin.

b) Sind nach Ablauf der Frist KEINE Änderungswünsche beim Protokollführer bzw. der Protokollführerin eingegangen, gilt das Protokoll als genehmigt. Hiernach wird ein weiteres Protokoll erstellt, aus welchem die „Nicht Öffentlichen Teile“ gelöscht werden. Dieses (gekürzte) Protokoll wird binnen einer Woche an alle SER-Mitglieder versandt und kann der Elternschaft zur Verfügung gestellt werden.

c) Sind nach Ablauf der Frist Änderungswünsche beim Protokollführer bzw. der Protokollführerin eingegangen, werden diese innerhalb einer Woche vom Protokollführer bzw. der Protokollführerin eingearbeitet. Das Protokoll wird hiernach erneut (mit Hinweis auf die getätigten Änderungen) allen SER-Mitgliedern zur Verfügung gestellt. Weiterer Ablauf gemäß a).

## **§ 7 Ausschüsse**

1. Der SER kann zu seiner Entlastung Ausschüsse bilden.

2. Werden Ausschüsse gebildet, so sollen sie aus Mitgliedern des SER, ggf. gemischt mit der Schulleitung, Lehrer\*rinnen oder interessierten Eltern bestehen. Der SER beschließt über Aufgabenumfang, Zeitrahmen und Auflösung des Ausschusses. Nach Auflösung sind alle Unterlagen dem Vorstand des SER zu übergeben.

3. Über Arbeit und Ergebnisse unterrichtet der Ausschuss den Vorstand des SER und den SER. Der Vorstand des SER ist berechtigt, an allen Ausschusssitzungen teilzunehmen.

4. Werden Ausschüsse zu kurzfristigen Erledigungen bestimmter Aufgaben oder zur Erarbeitung bestimmter Ziele gebildet, so gelten diese nach Aufgabenerledigung, sowie dem Abschlussbericht in einer Sitzung des SER als aufgelöst.

5. Die Ausschüsse haben nur beratende Funktion und können in Ihrer Funktion Informationen sammeln, Fragestellungen an Dritte richten und objektiv Sachverhalte hinterfragen. Sie sind nicht berechtigt, ohne Auftrag des SER im Namen des SER abschließend zu handeln oder die Meinung des Ausschusses als Meinung des SER zu vertreten.

### **§ 8 Schulvorstand**

1. Die Wahlen zum Schulvorstand werden in der konstituierenden Sitzung des Schulelternrates durchgeführt.
2. Der SER wählt aus dem Kreis der Erziehungsberechtigten der Schule Vertreter\*innen und Stellvertreter\*innen für zwei Schuljahre in den Schulvorstand. Der Schulelternrat informiert zu Beginn des Schuljahres die Erziehungsberechtigten an der Schule, dass in der konstituierenden Sitzung des Schulelternrates, Vertreter\*innen der Erziehungsberechtigten im Schulvorstand zu wählen sind. Der Schulelternrat weist daraufhin, dass alle Erziehungsberechtigten der Schule wählbar sind und die Wahl durch den Schulelternrat erfolgt. Interessierte Erziehungsberechtigte sollen ihre Bereitschaft, Elternvertreterin oder Elternvertreter\*in im Schulvorstand zu sein, dem Vorsitzenden des Schulelternrates schriftlich mitteilen.
3. Die Vertreter\*innen der Erziehungsberechtigten im Schulvorstand unterrichten den SER auf den Sitzungen über ihre Arbeit im Schulvorstand.

### **§ 9 Inkrafttreten und Gültigkeitsdauer der Geschäftsordnung**

1. Diese Geschäftsordnung wurde am 17.09.2009 mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder des SER beschlossen. Am 06.05.2021 überarbeitet und hinsichtlich § 4 Nr. 5 ergänzt worden und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
2. Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer 2/3 Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder des SER.