

Geschäftsordnung gemäß § 95 NSchG des Schulelternrates der Grundschule Lehrte-Süd

Gemäß § 95 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) gibt sich der Schulelternrat (SER) der Grundschule Lehrte-Süd nachfolgende Geschäftsordnung.

Grundlagen dieser Geschäftsordnung sind die Bestimmungen des NSchG in der Fassung vom 3. März 1998, zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 17.12.2019 und die der Verordnung über die Wahl der Elternvertretungen in Schulen, Gemeinden und Landkreisen sowie über die Wahl des Landeselternrates (Elternwahlordnung = EWO) vom 4. Juni 1997, geändert durch Art.1 der VO vom 4.3.2005.

Inhalt

- §1 Zusammensetzung, Beschlussfähigkeit
- §2 Aufgaben, Rechte und Pflichten
- §3 Amtszeit
- §4 Wahlen
- §5 Aufgaben der/des Vorsitzenden
- §4 Sitzungen
- §6 Beschlussfassung
- §7 Protokoll
- §8 Inkrafttreten der Geschäftsordnung
- §9 Sonstiges

§1 Zusammensetzung, Beschlussfähigkeit

- 1.1. Der SER bildet sich aus den Vorsitzenden der Klassenelternschaft. Der SER beschließt, dass an der Grundschule Lehrte-Süd zudem die dazugehörigen Stellvertretungen der Klassenelternschaften dem Schulelternrat angehören (§94 NSchG). Sie haben ebenfalls Rede-, Antrags- und Stimmrecht.
- 1.2. Besuchen mindestens zehn Schüler mit nicht deutscher Staatsbürgerschaft die Schule, kann die/der Vertreter/in und ein/e Stellvertreter/in der Erziehungsberechtigten der ausländischen Schüler als weiteres voll stimmberechtigtes Mitglied dem SER angehören.
- 1.3. Bei Abstimmungen und Wahlen hat jedes Mitglied des SER je eine Stimme. Mitglieder, die in mehreren Klassenelternschaften zur/zum Vorsitzenden oder Stellvertreter/in gewählt wurden, haben für je eine Klasse eine Stimme. Dies ist in der Anwesenheitsliste kenntlich zu machen.
- 1.4. Der SER ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Ist der SER zu Beginn der Sitzung nicht beschlussfähig, kann die/der Vorsitzende zu einer neuen Sitzung einladen. Der SER ist in der folgenden Sitzung auch dann beschlussfähig, wenn die erforderliche Hälfte der Mitglieder nicht anwesend ist und kann über den Gegenstand abstimmen. Hierauf muss in der Einladung zur nächsten Sitzung besonders hingewiesen werden.

§2 Aufgaben, Rechte und Pflichten

- 2.1. Der SER ist ein eigenständiges Organ zur Erfüllung der ihm obliegenden Aufgaben nach dem NSchG. Der SER erörtert alle die Schule und die Schülerschaft betreffenden Fragen. Private Angelegenheiten von Eltern, Schüler/innen und Lehrer/innen dürfen nicht behandelt werden. Der SER ist von der Schulleitung oder der zuständigen Konferenz vor grundsätzlichen

Entscheidungen, vor allem über die Organisation der Schule und die Leistungsbewertung, zu hören. Die Schulleitung hat dem SER die für seine Arbeit erforderlichen Auskünfte zu geben.

- 2.2 Die Mitglieder des SER vertreten die Interessen der gesamten Elternschaft der Schule. Sie arbeiten vertrauensvoll und konstruktiv zusammen. Sie führen ihr Amt in eigener Verantwortung sowie unparteiisch zum Wohl der Kinder und der Schule aus. Die/Der Vertreter/in der Erziehungsberechtigten der ausländischen Schüler/innen hat die Belange aller ausländischen Minderheiten klassenübergreifend zu vertreten.
- 2.3 Die Mitglieder des SER berichten ihrer Klassenelternschaft über ihre Tätigkeit unter Wahrung der gebotenen Vertraulichkeit. Informationen aus dem SER sind in der Regel durch die Elternratsvorsitzenden in die entsprechenden Klassenelternschaften weiterzugeben. Die Vorsitzenden der Klassenelternschaft haben dafür Sorge zu tragen, dass, wenn nötig, Anliegen der Klassenelternschaften an den SER weitergetragen werden.
- 2.4 Die gewählten Elternvertreter/innen in den Konferenzen berichten dem SER regelmäßig über ihre Tätigkeit. Das Gebot der Vertraulichkeit ist zu beachten (§41 Abs. 2 NSchG).
- 2.5 Mitglieder des SER sind nicht befugt, Erklärungen, Stellungnahmen und Meinungen im Namen des SER abzugeben. Diese Tätigkeiten obliegen der/dem SER-Vorsitzenden.
- 2.6 Der SER bereitet Anträge für den Schulvorstand, die Gesamtkonferenz und die Fachkonferenzen vor und kann in Versammlungen aller Erziehungsberechtigten über seine Tätigkeit berichten.
- 2.7 Zur besseren Kommunikation werden Listen über die Mitglieder des SER mit Namen, Anschriften, Telefonnummern und E-Mail-Adressen geführt. Diese Daten werden vertraulich behandelt und auf freiwilliger Basis erhoben. Gleiches gilt für Mitglieder im Schulvorstand und in Konferenzen sowie Ausschüssen. Die Mitglieder des SER sorgen dafür, dass Änderungen der genannten Daten sowie das Ausscheiden aus Gremien der/dem SER-Vorsitzenden mitgeteilt werden.

§ 3 Amtszeit

- 3.1. Die Wahlperiode des SER beträgt zwei Schuljahre. Die Mitglieder des SER sowie die Vertreter/innen in den Konferenzen, deren Kinder die Schule noch nicht verlassen haben, führen nach Ablauf der Wahlperiode die Amtsgeschäfte bis zur Neuwahl im folgenden Schuljahr fort, längstens für einen Zeitraum von drei Monaten.
- 3.2. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem SER aus, erfolgt für den Rest der Amtszeit eine Nachwahl. Besonderes gilt, wenn die oder der Vorsitzende des SER vorzeitig aus dem SER ausscheidet. In diesem Fall rückt ihre/seine Stellvertretung für die verbleibende Amtszeit nach und es erfolgt eine Nachwahl einer Stellvertretung. Im letzten halben Jahr der Amtsperiode kann von einer Nachwahl abgesehen werden.
- 3.3. Die oder der Vorsitzende des SER scheidet aus ihrem/seinem Amt aus, sofern er/sie nicht mehr Vorsitzende/r einer Klassenelternschaft ist (z.B. durch Wiederholung einer Jahrgangsstufe des Kindes oder wenn keine Wiederwahl erfolgt). Die Stellvertretung rückt in diesem Falle nach und übernimmt für die verbleibende Amtszeit die Aufgaben der/des Vorsitzenden. Auch die Stellvertretung scheidet aus dem Amt aus, sofern er/sie nicht mehr Vorsitzende/r einer Klassenelternschaft ist. In diesen Fällen erfolgt eine Nachwahl einer Stellvertretung für die verbleibende Amtszeit.
- 3.4. Die Vertreterinnen und Vertreter der Gesamtkonferenz, der Fachkonferenzen und des Schulvorstandes müssen nicht dem SER angehören, also bleiben sie auch in dem Amt, wenn sie dem SER nicht mehr angehören (z.B. weil das Kind durch Wiederholung einer Jahrgangsstufe nicht mehr angehört).

§4 Wahlen

- 4.1. Spätestens binnen zweier Monate, beginnend mit dem Ende der Sommerferien, tritt der SER auf Einladung seiner/seines Vorsitzenden zu den erforderlichen Wahlen zusammen. Sofern der/die Elternratsvorsitzende nicht mehr im Amt ist, weil ihr/sein Kind die Schule nicht mehr besucht, übernimmt die Schulleitung die Einladung zur Wahlversammlung. Die Frist der schriftlichen Einladung beträgt 10 Tage. In der Einladung muss der Tagesordnungspunkt „Wahlen“ mit der Angabe für welche Ämter gewählt werden soll, aufgeführt werden
- 4.2. Die Wahlen erfolgen offen durch Handaufheben. Sie müssen geheim durch Stimmzettel erfolgen, wenn ein/e Wahlberechtigte/r es verlangt.
- 4.3. Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der gültigen abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl, bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- 4.4. Aus der Mitte aller Mitglieder des SER wählt der SER:
 - die/den Vorsitzende/n des SER
 - die/den Stellvertreter/in
 - eine/n Vertreter/in der Eltern im Stadtelterrat (sowie eine/n Stellvertreter/in)
 - zwei Delegierte für den Regionseleternrat

Aus der gesamten Elternschaft wählt der SER:

- sechs Vertreter/innen in der Gesamtkonferenz (sowie eine entsprechende Anzahl an Stellvertreter/innen)
- je zwei Vertreter/innen in den jeweiligen Fachkonferenzen (sowie eine entsprechende Anzahl an Stellvertreter/innen)
Hinweis: Die Anzahl der Elternvertreter in den Fachkonferenzen wird in der Gesamtkonferenz bestimmt. Die Beschlussfassung durch die Gesamtkonferenz ist durch Antrag des SER zu Beginn seiner Amtsperiode herbeizuführen.
- je vier Vertreter/innen für den Schulvorstand (sowie eine entsprechende Anzahl an Stellvertreter/innen)
Hinweis: stimmberechtigt für die Wahl in den Schulvorstand sind nur die Mitglieder des SER; scheidet ein Vertreter aus, rückt ein Stellvertreter nach

- 4.5. Für eine Wahlanfechtung und Wahlprüfung gelten die Regelungen analog zur EWO.

§5 Aufgaben der/des Vorsitzenden

- 5.1. Zu den Aufgaben der/des Vorsitzenden gehören:
 - das fristgerechte und ordnungsgemäße Einladen zu den Sitzungen des SER
 - das fristgerechte und ordnungsgemäße Einladen zur Wahlversammlung zu Beginn des Schuljahres
 - das Vorbereiten und Aufstellen der Tagesordnung
 - das Leiten der Sitzungen, Verhandlungen und Veranstaltungen des SER
 - das Ausführen der Beschlüsse des SER
 - das Führen regelmäßiger Gespräche mit der Schulleitung über Angelegenheiten der Schule und des Unterrichts
 - das Führen des Schriftverkehrs
 - die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen der Geschäftsordnung des SER zu überwachen
 - die Information der neugewählten Elternvertreter/innen über ihre Aufgaben und die Aufgaben des SER vor der ersten SER-Sitzung im Schuljahr
 - die Information der Klassenelternvertreter/innen und/oder der Gesamtelternschaft der Schule über wichtige Vorhaben und
 - das Vertreten der Elternschaft der Schule nach innen und außen.

- 5.2. Der/Die Stellvertreter/in übernimmt bei Verhinderung der/des Vorsitzenden deren/dessen Rechte und Pflichten und entlastet die/den Vorsitzende/n durch eine jeweils zu vereinbarende Arbeitsaufteilung. Die/Der Vorsitzende kann Befugnisse auf andere Mitglieder des SER übertragen.
- 5.3. Die/Der Vorsitzende ist verpflichtet, seiner/seinem Amtsnachfolger/in die für ihre/seine Tätigkeit notwendigen Unterlagen des SER (z.B. Protokolle, Schriftverkehr, Informationsmaterial) zu übergeben.

§6 Sitzungen

- 6.1. Der SER tagt mindestens zweimal im Schuljahr oder bei Bedarf. Eine Sitzung ist binnen drei Wochen einzuberufen, wenn ein Fünftel seiner Mitglieder oder die Schulleitung unter Angabe des Beratungsgegenstandes dies verlangt. Die Einberufung aufgrund des Verlangens der Schulleitung kann mit kürzerer Frist erfolgen.
- 6.2. Ort und Zeit bestimmt die/der Vorsitzende, die/der zu den Sitzungen einlädt. Die Ladungsfrist beträgt zehn Tage. Bei Eilbedürftigkeit kann der/die Vorsitzende mit kürzerer Frist einberufen. Die Eilbedürftigkeit ist in der Einladung zu begründen. Die Einladung bedarf der Schriftform und kann über die Schüler/innen weitergeleitet werden. Sie ist mit einer Empfangsbestätigung zu versehen. Ergänzend sollte eine Einladung per E-Mail an die Mitglieder des SER versandt werden.
- 6.3. Auf Einladung nehmen die Schulleitung und in der Schule unterrichtende Lehrer/innen nach vorheriger Terminabsprache an den Sitzungen teil.
- 6.4. Die Sitzungen des SER sind nicht öffentlich. Der SER kann beschließen, öffentlich zu bestimmten Tagesordnungspunkten zu tagen. Dieses gilt insbesondere dann, wenn die Schulleitung und/oder Lehrkräfte ihrer Informationspflicht gemäß §96 Abs. 3 NSchG nachkommen. Nicht zum SER gehörende Personen können als Gäste zu einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen werden.
- 6.5. Anträge zur Tagesordnung können von den Mitgliedern schriftlich spätestens drei Tage vor der Sitzung, in begründeten Ausnahmefällen auch mündlich zu Beginn der Sitzung gestellt werden. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des SER. Antragsberechtigt zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes ist auch die Schulleitung. Über die Zulassung entscheidet der SER mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Beschlüsse zu Anträgen, die zu Beginn der Sitzung gestellt werden, können jedoch nur mit der Mehrheit aller Mitglieder des SER gefasst werden.

§7 Beschlussfassung

- 7.1. Abstimmungen sind in der Regel offen, nur auf Verlangen mindestens eines Fünftels der anwesenden Stimmberechtigten geheim.
- 7.2. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst, sofern nicht durch gesetzliche Bestimmungen oder durch Vorschriften in Erlassen/Verordnungen des Kultusministeriums ein Quorum (z.B. 2/3-Mehrheit) bestimmt ist. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- 7.3. Der SER ist auch dann beschlussfähig, wenn sich die Zahl der anwesenden Mitglieder im Laufe der Sitzung verändern sollte, solange nicht ein Mitglied die Beschlussfähigkeit bezweifelt.
- 7.4. Beschlüsse dürfen nach 22.00 Uhr nicht mehr gefasst werden (Ausnahmen sind im Protokoll zu begründen).

§8 Protokoll

- 8.1. Das Protokoll wird abwechselnd von den Mitgliedern des SER geführt. Die/Der Vorsitzende bestimmt zu Beginn der Sitzung eine/n Protokollführer/in.
- 8.2. Über jede Sitzung des SER ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Es enthält mindestens:
- Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 - die Tagesordnung mit Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - eine Liste der Anwesenden,
 - die gefassten Beschlüsse mit dem Abstimmungsergebnis und
 - den Verlauf der Sitzung im Wesentlichen.
- 8.3. Das Protokoll sollte spätestens 14 Tage nach der Sitzung des SER der/dem Vorsitzenden vorliegen und von ihr/ihm innerhalb von vier Wochen an die Mitglieder des SER sowie an die Schulleitung verteilt werden. Die papierlose Verteilung des Protokolls wird nach Beschluss anerkannt.
- 8.4. Das Protokoll ist auf der nächsten Sitzung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder zu genehmigen. 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.
- 8.5. Das Protokoll ist zur Weitergabe an Dritte oder zum Aushang bestimmt. Der SER kann sich vorbehalten, das Protokoll oder Teile davon als nicht öffentlich festzulegen.

§9 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

- 9.1. Diese Geschäftsordnung wurde am 05.10.2020 mit der Mehrheit der Mitglieder des SER beschlossen und tritt am gleichen Tage in Kraft.
- 9.2. Änderungen der Geschäftsordnung sind nur auf schriftlichen Antrag und mit zwei Drittel Mehrheit aller anwesenden Mitglieder des SER zulässig.

§10 Sonstiges

Die Wirksamkeit bestehender Gesetze (NSchG, insbesondere §§ 90 – 96), Rahmenrichtlinien und Erlasse des Nds. KM (z.B. EWO) bleibt vorrangig bestehen und wird von dieser Geschäftsordnung nicht berührt.


Schulleiternratsvorsitzende/r


Stellvertretende/r Schulleiternratsvorsitzende/r

Lehrte, den 05.10.2020