



Geschäftsordnung des Schulelternrates des Gymnasiums Wildeshausen

Leitbild:

Der Schulelternrat (SER) des Gymnasiums Wildeshausen verfolgt das Ziel, das schulische Leben an unserem Gymnasium attraktiv, zukunftsorientiert und vielfältig mitzugestalten.

Für die fortschreitende Entwicklung ist eine aktive und mitwirkende Elternschaft besonders wichtig.

Durch die Wahl der Elternvertreter/-innen der eigenen Klasse, die Bereitschaft sich selbst direkt in eines dieser Ämter wählen zu lassen und/oder durch einen regen Kontakt mit den gewählten Elternsprecher/-innen der Klasse, ergeben sich für alle Eltern gute Möglichkeiten der Mitwirkung und Einflussnahme.

Eine produktive Arbeit des SER setzt eine konstruktive Zusammenarbeit mit allen Eltern voraus.

1. Aufgaben:

1.1. Der Schulelternrat des Gymnasiums Wildeshausen nimmt seine Aufgaben gemäß dem Niedersächsischen Schulgesetz in seiner jeweils gültigen Fassung wahr.

1.2. Der Schulelternrat besteht aus den Vorsitzenden der Klassenelternschaften und deren VertreterInnen, die beide stimmberechtigt sind.

1.3. Im Schulelternrat werden der/die Elternratsvorsitzende der Schule, die StellvertreterInnen sowie die ElternvertreterInnen für den Schulvorstand¹, für die Gesamtkonferenz, für die Teilkonferenzen sowie für den Stadt- und Kreiselternerat gewählt. Außerdem sind StellvertreterInnen für die in die Konferenzen gewählten Mitglieder des Schulelternrates zu wählen.

Die Wahlen finden alle 2 Jahre statt. Scheidet ein/e ElternvertreterIn vor Ablauf der 2 Jahre aus dem Schulelternrat aus, so bleibt er/sie VertreterIn der Gremien, es sei denn, seine/ihre Kinder besuchen nicht mehr diese Schule. In diesem Fall muss es Nachwahlen geben.

In den Schulvorstand können auch Vertreter aus der Elternschaft gewählt werden, die nicht dem Schulelternrat angehören. Stehen Wahlen zum Schulvorstand auf der Tagesordnung, so werden Eltern zu dieser Sitzung durch die Veröffentlichung der Tagesordnung auf der Homepage der Schule eingeladen.

1.4. Die Mitglieder des Schulelternrates arbeiten vertrauensvoll zusammen. Sie führen ihr Amt in eigener Verantwortung und unparteiisch zum Wohle der Schüler/-innen und

Erziehungsberechtigten. Die Mitglieder des Schulvorstandes und der Konferenzen berichten dem Schulelternrat regelmäßig über ihre Tätigkeit in den Gremien.

1.5. Die Mitglieder des Schulelternrates sind gehalten, den Klassenelternschaften Auskunft über die Arbeit des Schulelternrates zu geben.

2. Vorstand und Organisation:

2.1. Der Vorstand setzt sich aus dem/der Elternratsvorsitzenden und den 4 StellvertreterInnen zusammen.

2.2. Die dem Vorstand obliegenden Aufgaben werden gemeinsam nach Absprache wahrgenommen.

2.3. Der/die Vorsitzende leitet die Sitzungen, Verhandlungen und Veranstaltungen des Schulelternrates. Er/sie wird im Verhinderungsfall durch eine/n seiner/ihrer StellvertreterInnen vertreten.

2.4. Der/die Vorsitzende vertritt den Schulelternrat nach außen. Grundsätzlich obliegen ihm/ihr offizielle Erklärungen, Stellungnahmen und Auskünfte über Beschlüsse des Schulelternrates abzugeben.

2.5. Dem Vorstand obliegt weiter:

- a) Die Vorbereitung der Sitzung und Aufstellung der Tagesordnung für die Sitzung,
- b) die Ausführungen der Beschlüsse des Schulelternrates,
- c) die Führung des Schriftverkehrs,
- d) die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und die Bestimmungen der Geschäftsordnung zu überwachen.

3. Sitzungen:

3.1. Der Schulelternrat ist mindestens zweimal im Jahr von dem/der Vorsitzenden unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung mindestens 10 Tage vorher schriftlich einzuladen.

Anträge zur Tagesordnung können von den Mitgliedern spätestens 2 Tage vor der Sitzung, in begründeten Ausnahmefällen auch noch zu Beginn und während der Sitzung, gestellt werden. Über die Zulassung entscheiden die Mitglieder mit Stimmenmehrheit.

3.2. Der/die Vorsitzende muss den Schulelternrat auch einberufen, wenn es 1/5 der Mitglieder oder die Schulleitung unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

3.3. Die Einladungen zu den Sitzungen erfolgen schriftlich. Die/Der Vorsitzende kann die Einladung auch per Mail versenden. Die Einladungen gelten in diesem Fall als formell korrekt versandt, sofern

der/dem Vorsitzenden von mindestens einem Vertreter aus jedem Klassenverband eine gültige E-Mail-Adresse zu diesem Zweck genannt und die Einladung an diese Adresse fristgerecht gesandt wurde.

3.4. In begründeten Fällen kann der/die Vorsitzende den Schulelternrat formlos und ohne Einhaltung einer Frist zu einer außerordentlichen Sitzung einberufen. Auf der außerordentlichen Sitzung dürfen keine Wahlen durchgeführt werden.

3.5. Die Sitzungen des Schulelternrates sind nicht öffentlich. An den Sitzungen des Schulelternrates sollten der/die SchulleiterIn und/oder dessen/deren Stellvertreter/in teilnehmen. Weitere Personen können ebenfalls bei geeigneten Beratungsgegenständen eingeladen werden.

3.6. Antragsrecht haben nur die Mitglieder des Schulelternrates. Die übrigen Teilnehmer können Anregungen unterbreiten.

4. Beschlussfassung:

4.1. Der Schulelternrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Klassenverbände durch mindestens eine Elternvertreterin/einen Elternvertreter vertreten ist. Die Beschlussfähigkeit stellt der/die Vorsitzende vor Eintritt in die Tagesordnung fest.

Ist der Schulelternrat nicht beschlussfähig, kann der /die Vorsitzende mit einer Frist von 10 Tagen erneut einladen. Die Beschlussfähigkeit ist dann auch gegeben, wenn nicht die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. In der Einladung wird hierauf besonders hingewiesen werden.

4.2. Die Abstimmungen erfolgen offen. Auf Verlangen eines der anwesenden Mitglieder muss geheim abgestimmt werden.
Nach 23:00 Uhr dürfen keine Abstimmungen mehr durchgeführt werden.

4.3. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit eine gesetzliche Regelung nicht etwas anderes bestimmt.
Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

4.4. In begründeten Ausnahmefällen kann ausschließlich der Vorstand einen Umlaufbeschluss beantragen. Der Umlaufbeschluss wird wirksam, wenn der Beschlusstext an mindestens einen Vertreter jedes Klassenverbandes per Mail versandt wurde und die Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des SER innerhalb von 120 Stunden abgestimmt hat. Umlaufbeschlüsse werden in der darauf folgenden SER-Sitzung protokolliert. Das Ergebnis des Umlaufbeschlusses wird über den SER-E-Mail-Verteiler mitgeteilt.

4.5. Änderungen der Geschäftsordnung sind nur auf schriftlichen Antrag und mit 2/3 Mehrheit aller Mitglieder des Schulelternrates zulässig. Sind bei der ersten Einladung zu einer Änderung der Geschäftsordnung nicht mindestens 2/3 der Mitglieder des Schulelternrates anwesend, wird nach einer weiteren Einladung gemäß 3.1. mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen.

5. Protokoll:

5.1. Für jede Sitzung des Schulelternrates wird ein Protokoll angefertigt. Die Person für die Protokollführung legt der/die Vorsitzende zu Beginn der Sitzung fest.

Das Protokoll wird den Mitgliedern des Schulelternrates innerhalb von 3 Wochen nach der letzten Schulelternratssitzung zugesandt.

5.2. Das Protokoll enthält:

- a) Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
- b) Anzahl der Teilnehmer,
- c) Tagesordnung,
- d) Beschlussfassung und Abstimmungsergebnisse,
- e) wesentlichen Verlauf der Sitzung.

5.3. Zu Beginn der nächsten Sitzung wird das Protokoll zur Genehmigung vorgelegt.

5.4. Die Protokolle sind mindestens 10 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrung erfolgt im Schularchiv.

6. Ausschüsse:

6.1. Der Schulelternrat kann Ausschüsse bilden.

7. Inkrafttreten der Geschäftsordnung:

7.1. Die Geschäftsordnung wurde mit der erforderlichen Mehrheit gemäß 4.5. am 05.04.2016 beschlossen und tritt am darauffolgenden Tag in Kraft. Sie löst die bisher geltende Geschäftsordnung vom 16.11.2012 ab.

Wildeshausen, den 05.04.2016