

Geschäftsordnung des Schulelternrates (SER) der Grundschule Krähenwinkel

Vorwort: Zur besseren Lesbarkeit wurde im folgenden Text auf die Aufzählung der männlichen und weiblichen Form eines Substantivs verzichtet. Bei der Wahl der männlichen Form ist immer auch die weibliche Form gemeint.

Der Schulelternrat (SER) ist in erster Linie die Vertretung der Eltern zum Wohle ihrer Kinder. Er vertritt im Zweifel auch kritische Themen gegenüber der Schulleitung und den Behörden im Sinne der Kinder und Eltern. Er strebt dabei eine konstruktive Zusammenarbeit an, hält sich aber auch öffentlichkeitswirksame Mittel offen, wenn die Erreichung seiner Ziele sonst nicht gelingt. Um Abstimmungen und Verfahrensabläufe im Bereich der Schule im Sinne und zum Wohle der Kinder und Eltern positiv zu beeinflussen, muss es oberstes Ziel sein, gefasste Mehrheitsentscheidungen außerhalb des SER geschlossen mit einer einheitlichen Meinung zu vertreten. Gemäß § 95 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) gibt sich der Schulelternrat (SER) der GS Langenhagen eine Geschäftsordnung. Grundlagen dieser Geschäftsordnung sind die Bestimmungen des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 1 Zusammensetzung, Beschlussfähigkeit

- (1) Der Schulelternrat (SER) besteht aus den Vorsitzenden der Klassenelternschaften und deren Stellvertretern (§ 90 Abs.1 NSchG).
Wird die Schule von mindestens zehn ausländischen Schülern besucht und gehört von deren Erziehungsberechtigten niemand dem SER an, so können diese Erziehungsberechtigten aus ihrer Mitte ein zusätzliches Mitglied und eine Stellvertretung in den SER wählen (§ 90 Abs. 2 NSchG).
Der SER unterstützt die Wahl der Vertretung der ausländischen Erziehungsberechtigten.
- (2) Die Elternvertreter im Schulvorstand sowie deren Stellvertreter, die nicht gewählte Mitglieder des SER sind, gehören dem SER mit beratender Funktion an.
- (3) Der Schulelternrat ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, wenn mindestens mit einer 10-tägigen Frist eingeladen wurde. Jedoch ist auf Antrag eines anwesenden Mitglieds „Beschlussunfähigkeit“ festzustellen, wenn weniger als 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

§ 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 der Erziehungsberechtigten aus. Die Mitglieder des SER berichten in ihrer Klassenelternschaft über ihre Tätigkeit unter Wahrung etwa gebotener Vertraulichkeit.
- (2) Es werden Aufstellungen über die Mitglieder des SER mit Namen, Anschriften, Telefonnummern und E-Mail geführt.
- (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 und Lehrern dürfen nicht behandelt werden.
- (5) Die Mitglieder des SER sind nicht befugt, Erklärungen, Stellungnahmen und Meinungen im Namen des SER abzugeben. Vertrauliche Angelegenheiten dürfen auch nach Ablauf der Amtszeit nicht an Dritte weitergegeben werden. Die Mitglieder des SER sind ferner nicht befugt, Informationen über den Verlauf der internen Diskussion des SER sowohl aus Sitzungen als auch aus Kommunikation über E-Mail-Verteiler an Dritte weiterzugeben. Sämtliche Informationen für die Öffentlichkeit werden in die öffentlich zugänglichen Protokolle aufgenommen.
- (6) Der Schulelternrat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden, einen Stellvertreter sowie Vertreter für die Gesamt- und Fachkonferenzen, den Schulvorstand, den Stadtelternrat und Regionelternrat.

- (7) Die Elternvertreter in den Konferenzen beraten mit dem Schulelternrat die Beschlüsse der Konferenzen.
- (8) Der Vorsitzende und der Stellvertreter bilden den Vorstand des SER.
- (9) In der Schulelternratssitzung werden die Mitglieder und Stellvertreter für den Schulvorstand gewählt. Eltern, die sich zur Wahl stellen wollen, müssen ihre Bereitschaft dem Vorsitzenden des SER schriftlich mitteilen und werden zu dieser SER-Sitzung eingeladen. Sofern sich keine oder nicht ausreichende Eltern zur Wahl stellen, stellt der SER die Mitglieder des Vorstandes.
- (10) Der Vorsitzende und der Stellvertreter sind gleichzeitig die Vertreter für den Stadelternrat.
- (11) Der Vorstand des SER erhält das Protokoll von Schulvorstandssitzungen und Gesamtkonferenz, sollte er nicht für diese Gremien gewählt sein.
- (12) Die Amtszeit des SER-Vorstands beträgt zwei Jahre, sofern Elternvertreter nicht gemäß § 91 NSchG ausscheiden. Wiederwahl ist zulässig. Die Wahl erfolgt gemäß §5, bei Stimmgleichheit erfolgt Stichwahl.
- (13) Die Elternvertreter im Schulvorstand erörtern mit dem SER die Beschlüsse der Konferenzen und des Schulvorstandes.
- (14) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, ist vom verbleibenden Elternvertreter der Klasse zum nächstmöglichen Termin eine Klassenelternversammlung einzuberufen, auf der ein neuer Klassenelternvertreter für die verbleibende Wahlperiode gewählt wird.

§ 3 Aufgaben des SER-Vorstandes und Vorsitzenden

- (1) Die gewählten Vertreter des SER-Vorstands sind gleichberechtigt.
- (2) Der SER-Vorstand leitet die Sitzungen, Verhandlungen und Veranstaltungen des SER nach außen. Ihm obliegt es, Auskünfte über Beschlüsse des SER zu geben.
- (3) 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. Sofern es die Zeit zulässt, sollte vorab ein Meinungsbild der Mitglieder des SER beispielsweise per E-Mail abgefragt werden. Der Vorstand überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen der Geschäftsordnung.
- (4) Dem Vorstand obliegt insbesondere:
 - die Vorbereitung und Aufstellung der Tagesordnung,
 - die Einladung zu den Sitzungen des SER, die Veröffentlichung der anstehenden Tagesordnung für die Schulelternschaft,
 - die Leitung von Sitzungen, Verhandlungen und Veranstaltungen,
 - die Führung der Teilnehmerliste der Sitzung des SER,
 - die Ausführung der Beschlüsse des SER, darunter auch die Herausgabe von Briefen an Elternschaft, Schulleitung, Ämter etc.
 - die Führung des Schriftverkehrs, insb. die Unterzeichnung von Schreiben,
 - die Information der neugewählten Elternvertreter über ihre Aufgaben und die Aufgaben des SER vor der ersten SER-Sitzung im Schuljahr,
 - die Vertretung des SER nach außen (inklusive der Kommunikation der SER-Beschlüsse),
 - die Verwaltung der Dokumente des SER, z.B. Protokolle,
 - die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen der Geschäftsordnung zu überwachen.

§ 4 Sitzungen

- (1) Der SER ist mindestens zweimal (§ 90 Abs. 4 NSchG), in der Regel viermal im Schuljahr außerhalb der Ferien unter Angabe von Zeit, Ort und der Tagesordnungspunkten mit einer Frist von mindestens 10 Tagen 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, nach Möglichkeit aber mind. 3 Tage vorher eine Sitzung, auch während der Schulferien, einberufen; 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 Stimmenmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Antrags- und stimmberechtigt sind die Mitglieder des SER.
- (4) Die Sitzungen des SER sind nicht öffentlich. Der SER-Vorstand 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 Personen können auf Beschluss des SER zu einzelnen Tagesordnungspunkten oder zur gesamten Sitzung als Gäste zugelassen werden. Die Schulleitung oder dessen Vertreter sollte immer eingeladen werden. Weitere Lehrer und Vertreter der Schulaufsichtsbehörde können ebenfalls eingeladen werden. Der Vorsitzende kann weitere Personen einladen.
- (5) In den Sitzungen des SER wird das Wort in der Regel nach Meldung erteilt. Die Redezeit kann begrenzt werden. Die Ausführungen sollten grundsätzlich den zur Verhandlung stehenden Gegenstand der Tagesordnung betreffen.
- (6) Wer in der Sitzung persönlich genannt oder kritisiert wird, hat das Recht, unmittelbar zu erwidern. Die Redezeit von zwei Minuten sollte hierbei nicht überschritten werden.
- (7) Ist eine Information oder Beratung vertraulich zu behandeln, gibt dies der SER-Vorstand oder die Schulleitung zu Beginn und zu Ende der jeweiligen Information oder Beratung zu Protokoll.
- (8) Es ist darauf zu achten, dass pro Klasse ein Elternvertreter auf SER-Sitzungen anwesend ist.
- (9) Antragsrecht haben nur die Mitglieder des SER. Die übrigen Teilnehmer haben das Recht, Anregungen zu unterbreiten.

§ 5 Beschlussverfahren

- (1) Der SER beschließt mit einfacher Mehrheit der auf JA oder NEIN laufenden Stimmen, es sei denn, durch gesetzliche Bestimmungen oder durch Bestimmungen dieser Geschäftsordnung ist eine abweichende Mehrheit vorgeschrieben. Bei Stimmengleichheit gilt ein Beschluss als nicht gefasst. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Der Punkt kann dann innerhalb der Sitzung auf Beschluss erneut diskutiert und abgestimmt werden.
- (2) Abstimmungen erfolgen offen, auf Verlangen eines Mitgliedes des SER geheim mittels Stimmzettel.
- (3) SER Mitglieder, die gleichzeitig Elternvertreter in mehreren Klassen sind, besitzen eine Stimme je vertretener Klasse

§ 6 Protokoll

- (1) Über die Sitzung des SER wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt, das vom Protokollführer innerhalb von zwei Wochen der/dem Vorsitzenden zugesandt wird.
- (2) Die Protokolle werden abwechselnd von den Mitgliedern des SER angefertigt, und zwar beginnend mit den Elternvertretern der 4. Klassen (4a, 4b und so weiter). Die Elternvertreter einer Klasse sind jeweils an einem Abend für die Protokollführung verantwortlich. Ob der Vorsitzende oder Stellvertreter der Klasse das Protokoll führt, stimmen die Klassenelternvertreter vor Beginn der Sitzung unter sich ab. Fehlen an einem Abend beide Vertreter der Klasse, die für die Protokollführung verantwortlich sind, so sind in der obigen Reihenfolge die Elternvertreter der nächsten Klasse für die Protokollführung heranzuziehen.
- (3) Das Ergebnisprotokoll muss mindestens enthalten:
 - Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 - Name des Protokollführers,
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - Anträge und gefasste Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis,
 - Verlauf der Sitzung im Wesentlichen,
 - Informationen, die die Schulleitung oder Mitglieder des SER berichtet haben und die für die Arbeit des SER oder für eine gewichtige Gruppe der Schulelternschaft relevant sind.
- (4) Das Protokoll ist von den für die Protokollführung verantwortlichen Personen sowie dem verantwortlichen SER-Sitzungsleiter zu unterschreiben. Das Original wird beim Vorstand des SER aufbewahrt.
- (5) Das Protokoll soll den Mitgliedern des SER in der Regel innerhalb von zwei Wochen papierlos übersandt werden. Die papierlose Verteilung des Protokolls wird nach Beschluss anerkannt. Einwendungen sind innerhalb von 10 Tagen nach E-Mail-Versand dem Vorstand schriftlich anzuzeigen. Sind inhaltliche Einwendungen zu klären, geschieht dies in der darauffolgenden Sitzung des SER, wobei auch die Genehmigung des Protokolls erfolgt. 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.
- (6) Das genehmigte Protokoll kann von den Erziehungsberechtigten jederzeit beim Vorstand auf Antrag eingesehen werden. Ggf. enthaltene vertrauliche Passagen werden ersetzt durch: „Dieser Abschnitt ist vertraulich und kann daher hier nicht dokumentiert werden.“

§ 7 Ausschüsse

- (1) Der SER kann zu seiner Entlastung Ausschüsse bilden.
- (2) Werden Ausschüsse gebildet, so sollen sie aus Mitgliedern des SER, gegebenenfalls gemischt mit der Schulleitung, Lehrern 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 zur kurzfristigen Erledigung 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 sind berechtigt, im Rahmen ihrer Aufgaben mit Dritten in Kontakt zu treten. 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 Veranstaltungen

- (1) Der SER kann Veranstaltungen beschließen. Die Durchführung wird jeweils an bestimmte Personen oder Personengruppen delegiert.
- (2) Zu Veranstaltungen der Elternschaft lädt der SER-Vorstand ein. Der Vorsitzende leitet die Veranstaltung.

§ 9 Finanzen

- (1) Der SER führt durch einen aus den Reihen des SER bestimmten Kassenwart eine Kasse. Dieser führt ein Kassenbuch. Das verwaltete Geld wird vom Kassenwart verwahrt und nicht auf einem privaten Konto hinterlegt.
- (2) Die Gelder der Kasse werden ausschließlich für schulische Zwecke, d.h. alle im Zusammenhang mit schulischen Aktivitäten stehende Aktionen verwendet. Dazu gehören u.a. Unterstützung der Aktivtage, Schulfeste etc..
- (3) Mit der Wahl des SER gemäß § 2 (12) wird auch ein Kassenwart gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.
- (4) Eine regelmäßige Information über den Kassenbestand sollte einmal im Schuljahr im SER erfolgen.
- (5) Alle Einnahmen und Ausgaben sind per Beleg schriftlich festzuhalten und bei Nachfrage offenzulegen.

§ 10 Inkrafttreten und Gültigkeitsdauer der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung ist am **08.10.2020** einstimmig von den anwesenden Mitgliedern des SER beschlossen worden und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie behält so lange Gültigkeit, bis sie ersetzt oder geändert wird.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer 2/3 Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder des SER. Diese sind auf schriftlichen Antrag änderbar. Die Beschlussfassung darüber ist nur zulässig, wenn die Mitglieder des SER unter Angabe dieses Tagesordnungspunktes mindestens zehn Tage vorher zu der Sitzung der SER-Sitzung geladen worden sind.