

# Geschäftsordnung (GO) des Schulleiternrats (SER) der KGS Kirchweyhe



Stand: September 2020

## 1. Organisation

- a. Nach § 94 des NSchG, setzt sich der SER aus den Vorsitzenden der Klassenelternschaften und deren Stellvertreter/innen der gesamten Schule zusammen.
- b. Der Vorstand besteht aus dem/der Vorsitzende/n, seinem/r Stellvertreter/in, sowie aus je 1-2 Vertreter/innen der einzelnen Schulzweige und ggf. eine/m Schriftführer/in und seinem/r Stellvertreter/in
- c. Eltern die im Schulvorstand sind aber nicht dem SER angehören werden als Gäste zu den Sitzungen eingeladen.
- d. Die Schulleitung wird zu einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen.

## 2. Aufgaben

- a. Nach § 92 und § 93 NSchG bezeichneten organisatorischen Bereichen und Gliederungen erörtert der SER alle schulischen Fragen.
- b. Probleme werden mit der Schulleitung, ggf. mit dem Schulträger und evtl. anderen involvierten Personen/Institutionen erörtert.
- c. Die Schulleitung und der Schulträger, sowie die zuständige Schulbehörde haben ihm die für seine Arbeit notwendigen Auskünfte zu erteilen und rechtzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme und zu Vorschlägen zu geben.
- d. Der Vorstand des SER hat darauf zu achten, dass die Belange aller an der Schule vertretenen Schulformen angemessen berücksichtigt werden.
- e. Mitglieder (außer Vorstandsmitglieder) des SER sind nicht befugt, Erklärungen, Stellungnahmen im Namen des SER abzugeben
- f. Weitere mögliche Themen und Aufgaben können vom SER festgelegt werden.

## 3. Wahl und Amtszeit

- a. Spätestens binnen 2 Monate nach Ende der Sommerferien, tritt der SER auf Einladung (Ladefrist mind. 10 Tage) des alten SER Vorsitzende/n oder der Schulleitung zu den erforderlichen Wahlen zusammen.
- b. Es wird für jeweils 2 Schuljahre gewählt:
  - (1) **SER Vorstand (SERVO)**: 1 Vorsitzende/r, 1 Stellvertreter/in, 1-2 Vertreter/innen der Hauptschule, des Gymnasiums, der Realschule und der integrativen Eingangsstufe (IEG)
  - (2) **Schulvorstand**: 4 Vertreter/innen und 4 Stellvertreter/innen
  - (3) **Gemeindeelternrat**: 1 Vertreter/in und 1 Stellvertreter/in
  - (4) **Kreiselternrat**: 2 Delegierte zu den Wahlen
- c. Scheidet ein Mitglied aus 3.b. (1) bis (4) vorzeitig aus seinem Amt aus, so erfolgt für den Rest seiner Amtszeit eine Nachwahl.
- d. Es wird für jeweils 2 Schuljahre gewählt:
  - (1) **Gesamtkonferenz**: 18 Vertreter/innen und mind. 4 Stellvertreter/innen
  - (2) **Fachkonferenzen**: je 1 oder 2 Vertreter/innen gemäß der Konferenzordnung der KGS Kirchweyhe
  - (3) 2 Vertreter/innen für: Kassenprüfer, Runder Tisch gegen Rechts, sowie diverser Arbeitsgemeinschaften des SER (AGs).
  - (4) Sowie je 1 Kontaktperson zur Schülervertretung und zum Förderverein der KGS Kirchweyhe
- e. Scheidet ein Mitglied aus 3.d. (1) bis (4) aus seinem Amt aus, so erfolgt eine Neuwahl für 2 Jahre.

- f. Nach §90 (2) des NSchG können Erziehungsberechtigte von min. 10 ausländischen Schüler/innen ein zusätzliches Mitglied und ein stellvertretendes Mitglied in den SER wählen, sofern keiner von ihnen bereits dem SER angehört.
- g. Die Wahl erfolgt durch Akklamation, auf Verlangen eines SER Mitgliedes durch geheime Wahl.
- h. Ansonsten gilt § 91, § 98 und § 175 des NSchG zur Elternwahlordnung.
- i. Nach §2 (5) der EltWahIV ND ist eine Wahlniederschrift zu erstellen.

#### **4. Vorstand**

- a. Der/die Vorsitzende leitet die Sitzung u./o. Verhandlung des SER.  
Die Leitung kann im Einzelfall auf einzelne Mitglieder des Vorstandes übertragen werden.
- b. Der/die Vorsitzende vertritt den SER gegenüber der Schulleitung/Schulöffentlichkeit, der Gemeinde und der Öffentlichkeit
- c. Dem/der Vorsitzende/n obliegt insbesondere
  - (5) Vorbereitung und Einladung der Vorstandsmitglieder zur Vorstandssitzung (SERVO)
  - (6) Die Vorbereitung und Aufstellung der Tagesordnung und die Einladung der SER Mitglieder, Vorstandsmitglieder, der Schulleitung und anderer Gäste,
  - (7) Terminierung und Absprachen (in Absprache mit der Schulleitung)
  - (8) die rechtzeitige Versendung der Einladung und Protokolle
  - (9) Die Leitung der ca. 3-4 SER Sitzungen im Schuljahr
  - (10) Ausführung der SER - Beschlüsse, ggf. delegieren der Aufgabe an andere Vorstandsmitglieder
  - (11) Führung und Organisation des Schriftverkehrs, ggf. Aufgabe an Stellvertreter/in übergeben
- d. Der Vorstand bereitet gemeinschaftlich in einer Vorstandssitzung (in Kooperation mit der Schulleitung) anstehende Themen und die nächste Sitzung vor.
- e. Der Vorstand beschließt mit einfacher Mehrheit.
- f. Der Vorstand berät und verhandelt mit der Schulleitung, der Gemeinde, u.a. welche erforderlichen Einrichtungen/ Geschäftsbedarf für die Wahrnehmung der Aufgaben benötigt werden
- g. Der/die Vorsitzende übergibt seiner/m Amtsnachfolger die für seine Tätigkeiten notwendigen Unterlagen des SER (z.B. Protokolle, Schriftverkehr, Infomaterial).

#### **5. Sitzungen**

- a. Der SER tagt mindestens 3 - 4-mal pro Schuljahr, bei Bedarf auch mehr.  
Die schriftliche Einladung erfolgt unter Angabe von Datum, Zeit, Ort und der Tagesordnungspunkte mindestens 10 Tage vor der Sitzung. Bei begründeten Eilfällen kann diese auch kürzer sein.  
Sie kann auch nach Absprache per E-Mail erfolgen.
- b. Die SER Sitzungen sind nicht öffentlich, Ausnahmen sind Informationsveranstaltungen.
- c. Weitere Personen (z.B. Schulleiter, u.a. Gäste) können zu einzelnen TOP eingeladen werden.
- d. Anträge zur Tagesordnung können schriftlich bis spätestens 3 Tage vor der Sitzung gestellt werden.
- e. Die Leitung der Sitzungen obliegt dem/der Vorsitzenden oder deren Stellvertreter/in.
- f. Themen sollten sein: Infos der Schulleitung, Infos aus dem SER, Berichte aus den versch. Gremien, usw.

#### **6. Beschlussverfahren**

- a. Der SER ist beschlussfähig, wenn mindestens 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- b. Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn jeder Sitzung festgestellt.
- c. Beschlüsse des SER werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.
- d. Stimmberechtigt sind jeweils beide Vertreter/innen einer Klasse.
- e. Ist ein Vertreter/in für 2 Klassen gewählt, so hat er auch 2 Stimmen (bitte deutlich anzeigen)
- f. Die Abstimmung erfolgt offen, auf Verlangen eines Mitgliedes des SER geheim.

## **7. Ergebnisprotokoll**

- a. Über jede Sitzung des SER (u./o. einer AG) wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt.
- b. Es ist den Mitgliedern des SER, der Schulleitung, den Schulvorstandsmitgliedern innerhalb von 2 Wochen nach der Sitzung zu übersenden.  
Sie kann auch nach Absprache per E-Mail erfolgen.
- c. Bei jeder Sitzung wird eine Anwesenheitsliste geführt.
- d. Wurde kein/e Protollführer/in gewählt, so wechseln sich die Mitglieder des SER beim Anfertigen der Protokolle ab.
- e. Das Ergebnisprotokoll muss mindestens enthalten:
  - Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
  - Tagesordnung
  - Anträge, mit gefassten Beschlüssen und Abstimmergebnisse
  - Verlauf der Sitzung im Wesentlichen
- f. Die Genehmigung des Protokolls erfolgt auf der nächsten Sitzung.

## **8. Ausschüsse**

- a. Die Mitglieder des SER können jederzeit zu einzelne Themen Arbeitsgemeinschaften (AG) bilden, über ihre Arbeit und Ergebnisse berichten sie regelmäßig im SER.

## **9. Veranstaltungen**

- a. Der SER Vorstand (einzelne Mitglieder) versucht bei Schulveranstaltungen präsent zu sein.
- b. Der SER kann für alle Erziehungsberechtigten der KGS Kirchweyhe (ggf. für alle Schulen) Informationsveranstaltungen zu speziellen Themen organisieren und leiten.

## **10. Inkrafttreten und Gültigkeitsdauer der Geschäftsordnung**

- a. Die Geschäftsordnung des Schulleiternrates der KGS Kirchweyhe tritt laut Beschluss des Schulleiternrates vom 15.09.2020 mit sofortiger Wirkung in Kraft
- b. Die Geschäftsordnung sollte zu jeder neuen Wahlperiode im SER abgestimmt werden.