

Gem. § 95 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) gibt sich der Schullelternrat des Gymnasiums Ulricianum Aurich folgende

## Geschäftsordnung

Grundlagen dieser Geschäftsordnung sind die Bestimmungen des NSchG i.d.F. von März 2011 und die der Verordnung des Niedersächsischen Kultusministeriums vom 4.6.1997 über die Wahl der Elternvertretungen in Schulen, Gemeinden und Landkreisen sowie über die Wahl des Landeselternrates (Elternwahlordnung = EWO).

### § 1 Schullelternrat

1. Gemäß § 94 Nr. 1 NSchG bilden die Vorsitzenden der Klassenelternschaften und deren Vertreter den Schullelternrat.
2. Die Mitglieder des Schullelternrates arbeiten vertrauensvoll zusammen. Sie üben ihr Amt in eigener Verantwortung und unparteiisch zum Wohle der Schüler und Erziehungsberechtigten aus.
3. Die Mitglieder des Schullelternrates haben über die ihnen bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten auch nach Beendigung ihrer Amtszeit Verschwiegenheit zu wahren; insbesondere ist es unzulässig, dritten Personen Ausführungen einzelner Mitglieder des Schullelternrates während nichtöffentlicher Sitzungen, Abstimmungsergebnisse sowie den Inhalt von Niederschriften mitzuteilen. Dies gilt nicht für offenkundige Tatsachen und Angelegenheiten, die ihrer Bedeutung nach keiner vertraulichen Behandlung bedürfen.
4. Die Elternvertreter in den Konferenzen haben dem Vorstand regelmäßig zu berichten. Die Mitglieder des Schullelternrates sind nicht befugt, Erklärungen, Stellungnahmen und Meinungen im Namen des Schullelternrates abzugeben.

### § 2 Aufgaben

1. Der SER ist ein eigenständiges Organ zur Erfüllung der ihm obliegenden Aufgaben nach dem NSchG. Vom SER können alle schulischen Fragen erörtert werden. Private Angelegenheiten von Eltern, Schülern und Lehrern dürfen nicht behandelt werden (§ 96 (1) Satz 2 NSchG). 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 (§ 96 (3) NSchG).
2. Die gewählten Elternvertreter in den Konferenzen und Ausschüssen berichten dem SER regelmäßig über ihre Tätigkeit. Das Gebot der Vertraulichkeit ist gegebenenfalls zu beachten.

### § 3 Vorstand

1. Der Schullelternrat gibt sich einen Vorstand.
2. Der Vorstand besteht aus dem 1. Vorsitzenden des Schullelternrates, dem Stellvertreter des 1. Vorsitzenden und aus bis zu 7 Beisitzern.
3. Der Vorstand vertritt den Schullelternrat. Er nimmt die Interessen des Schullelternrates wahr. Er ist hierbei an die Beschlüsse des Schullelternrates gebunden. Dem Vorstand obliegt insbesondere
  - die Vorbereitung der Sitzungen des Schullelternrates
  - die Ausführung der Beschlüsse des Schullelternrates
  - die Entsendung von Vertretern in Ausschüsse und sonstige Gremien außerhalb des Schulbereiches
  - Öffentlichkeitsarbeit aus dem schulischen Bereich zu betreiben

#### 4. Vorsitzender

Der Vorsitzende leitet die Sitzungen, Verhandlungen und Veranstaltungen des Schullelternrates. Er wird im Verhinderungsfalle durch seinen Stellvertreter oder einen Beisitzer aus dem Vorstand vertreten.

#### 5. Dem Vorsitzenden obliegt insbesondere

- die Vorbereitung und Aufstellung der Tagesordnung, die Einladung zu den Sitzungen des Schullelternrates und des Vorstandes des SER
- die Führung des Schriftverkehrs, insbesondere die Unterzeichnung von Schreiben; er kann diese Befugnisse auf in anderes Vorstandsmitglied übertragen.
- die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der Bestimmungen der Geschäftsordnung zu überwachen.

### § 4 Sitzungen

1. Einberufung
2. Der Schullelternrat ist einzuberufen, sobald die Geschäftslage es erfordert, mindestens zweimal, in der Regel drei- bis viermal im Jahr. Der Vorsitzende hat den Schullelternrat binnen drei Wochen einzuberufen, wenn es ein Fünftel der Schullelternratsmitglieder oder die Schulleitung unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
3. Die Ladungsfrist beträgt 10 Tage. Für Eilfälle kann die Ladungsfrist bis auf einen Tag abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Einladung hinzuweisen, jedoch nicht, wenn Wahlen stattfinden.
4. Der Vorsitzende lädt die Mitglieder des Schullelternrates schriftlich unter Mitteilung von Ort, Zeitpunkt und der Tagesordnung ein. Sofern dem Vorstand von Mitgliedern des SER eine E-Mailanschrift vorliegt, kann die Einladung für diese Mitglieder per Mail erfolgen, alle anderen Mitglieder erhalten eine Einladung per Post; es erfolgt eine zusätzliche Terminbekanntmachung auf der Homepage des Ulricianums [www.ulricianum-aurich.de](http://www.ulricianum-aurich.de).

#### 2. Öffentlichkeit der Sitzungen

1. Die Sitzungen des Schullelternrates sind nicht öffentlich.
2. Zu den Sitzungen des Schullelternrates kann i. d. R. der Schulleiter oder dessen Stellvertreter eingeladen werden. Im Einzelfall entscheidet der Vorstand über die Teilnahme. Weitere Personen (z.B. Lehrkräfte, Eltern, Schüler, Vertreter der Schulaufsicht) können zu einzelnen TOPs als Gäste eingeladen werden.

### 3. Tagesordnung

1. Der Vorsitzende stellt im Benehmen mit dem Vorstand die Tagesordnung auf. Jeder Tagesordnungspunkt ist besonders zu bezeichnen. Dem Schullelternrat ist es unbenommen, Beratungspunkte abzusetzen oder die Reihenfolge der Beratung zu ändern.
2. 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 Mitglieder; Beschlüsse zu Anträgen, die zu Beginn oder während der Sitzung gestellt werden, können jedoch nur mit der Mehrheit der Mitglieder des SER (qualifizierte Mehrheit) gefasst werden. Antrags- und stimmberechtigt sind die Mitglieder des SER. Antragsberechtigt zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes ist - im Falle des § 90 (4) NSchG - auch die Schulleitung.

### 4. Redeordnung

1. Wer in den Sitzungen des SER sprechen will, muss sich zu Wort melden. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldung erteilt. Melden sich mehrere Redner gleichzeitig, entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge.
2. Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit erteilt werden; die Ausführungen sollten nicht mehr als zwei Minuten in Anspruch nehmen. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
  - Schließen der Rednerliste, Beendigung der Aussprache und nachfolgende Abstimmung, Begrenzung der Redezeit (*Diese Anträge können nur von Mitgliedern des SER gestellt werden, die zu dem Tagesordnungspunkt nicht zur Sache gesprochen haben.*)
  - Absetzung des Verhandlungsgegenstandes von der Tagesordnung
  - Vertagung des Verhandlungsgegenstandes
  - Übergang zur Tagesordnung
  - Verweisung an einen Ausschuss des SER
  - Unterbrechung der Sitzung.
3. Persönliche Bemerkungen sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Sie dürfen keine Bemerkungen zur Sache enthalten, sondern nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen die Person des Redners gerichtet waren, oder eigene Ausführungen berichtigen.

### 5. Beschlussverfahren

1. Der Schullelternrat ist bei ordnungsgemäßer Ladung stets beschlussfähig, hierauf muss in jeder Einladung besonders hingewiesen werden.
2. Beschlüsse des SER werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des SER gefasst – soweit nicht durch gesetzliche Bestimmungen oder durch Vorschriften in Erlassen/Verordnungen (des Kultusministeriums) ein Quorum (z.B. 2/3-Mehrheit der gesetzlichen Mitglieder der SER) bestimmt ist. Bei Stimmengleichheit gilt ein Beschluss als nicht gefasst.
3. Abstimmungen erfolgen offen; auf Verlangen eines Mitgliedes des SER schriftlich. Bei mehreren Anträgen zum gleichen Beratungsgegenstand wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt. Bei alternativen Anträgen wird über den zuerst gestellten Antrag zuerst abgestimmt. Im Zweifelsfalle bestimmt der Leiter der Sitzung die Reihenfolge.

## 6. Wahlen

1. Zu den Wahlen (Verfahren, Amtszeit etc.) gilt die Elternwahlordnung in der jeweils gültigen Fassung.
2. Spätestens binnen zweier Monate – beginnend ab dem Ende der Sommerferien – tritt der SER auf Einladung seines Vorsitzenden zu den erforderlichen Wahlen zusammen (§ 6 der EWO). Die Frist der schriftlichen Einladung beträgt 10 Tage. Die Einladung erfolgt durch die Schulleitung, wenn kein Mitglied des Vorstandes mehr sein Amt fortführen kann (§ 91 (4) i.V.m. § 6 Ziff. 1 b der EWO)

### 3. Es sind jeweils für 2 Schuljahre zu wählen

- der Vorsitzende
- der stellvertretende Vorsitzende
- die Beisitzer
- Mitglieder und stellvertretende Mitglieder für den Schulvorstand
- ein Mitglied/ stv. Mitglied für den Stadtelternerat/Kreiselternerat (Die Wahl erfolgt erst nach Aufforderung durch den Schulträger gemäß § 97 NSchG i.V.m. § 7 der EWO)

### 4. Es sind jeweils für ein Schuljahr zu wählen (besondere Ordnung gemäß §94, Satz 2 Nr. 3 NSchG)

- Mitglieder und stellvertretende Mitglieder für die Gesamtkonferenz mindestens je ein Mitglied/stv. Mitglied für die Teilkonferenzen / Fachkonferenzen
- Mitglieder und stellvertretende Mitglieder für die Ausschüsse

### 5. Die Wahlen erfolgen durch Handaufheben; auf Verlangen eines SER-Mitgliedes durch Stimmzettel (§ 2 (2) der EWO).

### 6. Scheidet ein Mitglied des Vorstandes vorzeitig aus seinem Amt aus, erfolgt für den Rest der Amtszeit eine Nachwahl. Im letzten halben Jahr der Amtsperiode kann von einer Nachwahl abgesehen werden.

### 7. Mitglieder des Vorstandes können abberufen werden (§ 91 (3) Ziff. 1. NSchG i.V.m. § 5 EWO).

8. Die Mitglieder des SER sowie die Vertreter in den Konferenzen und Ausschüssen, deren Kinder die Schule noch nicht verlassen haben, führen – nach Ablauf der Wahlperiode – die Amtsgeschäfte bis zur Neuwahl fort – längstens für einen Zeitraum von 3 Monaten (§ 91 (4) NSchG).

## § 5 Ergebnisprotokoll

1. Über den wesentlichen Inhalt der Sitzung wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt. Es sollte den Mitgliedern des SER spätestens mit der Einladung zur darauf folgenden SER-Sitzung übersandt werden, möglichst aber innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung. Der Versand erfolgt, sofern dem Vorstand von Mitgliedern des SER eine E-Mailanschrift vorliegt, ausschließlich per E-Mail.
2. **Das Ergebnisprotokoll muss mindestens enthalten**
  - Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
  - Namen der in der Sitzung Anwesenden
  - Tagesordnung
  - Anträge und gefasste Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis
  - Verlauf der Sitzung im Wesentlichen
3. Das Protokoll wird durch ein Vorstandsmitglied angefertigt.
4. Die Genehmigung eines Ergebnisprotokolls erfolgt auf der darauf folgenden Sitzung des SER.

## § 6 Ausschüsse

1. Der SER kann ständige oder zeitlich befristete / aufgabenbegrenzte Ausschüsse bilden. Weitere Personen (z.B. Eltern, Schüler, Lehrkräfte, Sachverständige) können beratend hinzugezogen werden
2. Jeder Ausschuss wählt nach Bildung unverzüglich aus seiner Mitte mit Stimmenmehrheit
3. einen Vorsitzenden und einen Protokollführer.
4. Der Vorsitzende des Ausschusses ist im Namen des Schullehrerates berechtigt, mit Personen oder Institutionen über spezifische Sachfragen zu verhandeln und erklärende Auskünfte einzuholen. Über die Ausschussarbeit und Ergebnisse unterrichtet er den Vorsitzenden des Schullehrerates und berichtet vor dem Schullehrerrat.
5. Die Mitglieder des Vorstandes des Schullehrerates sind berechtigt, an allen Ausschusssitzungen teilzunehmen.

## § 7 Veranstaltungen

1. Der SER kann in Versammlungen aller Erziehungsberechtigten der Schule über seine Tätigkeit berichten (§ 96 (2) NSchG).
2. Der Vorsitzende des SER lädt zu Versammlungen der Elternschaft ein und leitet diese.

## **§ 8 Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

1. Diese Geschäftsordnung ist am 01.06.2016 mit Stimmenmehrheit der Mitglieder des SER beschlossen worden und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie gilt solange, bis sie durch eine geänderte Geschäftsordnung ersetzt wird.
2. Änderungen der Geschäftsordnung sind nur auf schriftlichen Antrag und mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder des SER zulässig.

Aurich, den 01.06.2016

DER VORSITZENDE DES SCHULELTENRATES

---

---

---