

Geschäftsordnung für den Schulelternrat

des Gymnasiums Adolfinum

§ 1 Zusammensetzung / Beschlussfähigkeit

1. Der Schulelternrat (SER) wird gebildet aus den Vorsitzenden der Klassenelternschaften bzw. der Jahrgangselternschaften und ihren Stellvertretern als stimmberechtigten Mitgliedern.
2. Die Elternvertreter des 12. Jahrgangs führen auch bei erreichter Volljährigkeit ihrer Kinder ihr Amt bis zum Ende des 13. Jahrgangs fort, im Jahrgang 13 allerdings nur beratend, ohne Stimmrecht.
3. Der Schulelternrat ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, wenn mit mindestens einer 10-tägigen Frist eingeladen worden ist. Jedoch ist auf Rüge eines anwesenden Mitglieds „Beschlussunfähigkeit“ festzustellen, wenn weniger als 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

§2 Vorstand

1. Der SER wählt aus seinen Reihen eine/n Vorsitzende/n und eine/n erste/n und zweite/n Stellvertreter/in (auf Verlangen in geheimer Wahl).
Für den Zeitraum, in dem eine Außenstelle der Schule besteht, sollte ein zusätzliches Mitglied des Vorstandsteams aus den Reihen der Außenstellenvertreter gewählt werden.
Die/der Vorsitzende und seine/ihre Stellvertreter bilden den Vorstand.
Die Amtsdauer beträgt zwei Schuljahre.
2. Der Vorstand verpflichtet sich zu regelmäßigem Gedankenaustausch mit der Schulleitung, um eine gute Zusammenarbeit zwischen Eltern, Lehrern und Schülern zu fördern.
3. Die/der Vorsitzende vertritt den SER nach außen und führt die laufenden Geschäfte.
Ihm obliegen
 - die Einladungen zu den Sitzungen
 - die Leitung der Sitzungen
 - die Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der Geschäftsordnung
 - die Erteilung von Auskünften über die Beschlüsse des SER
 - die Unterrichtung der ÖffentlichkeitDie/der Vorsitzende kann im Einzelfall diese Obliegenheiten auf ein Mitglied des Vorstandes übertragen.
4. Unter Leitung der/s Vorsitzenden obliegen dem Vorstand insbesondere
 - Die Vorbereitung und Aufstellung der Tagesordnung der SER- Sitzungen
 - Die Ausführung der Beschlüsse des SER.

§3 Aufgaben und Zusammenarbeit

1. Der SER berät alle Angelegenheiten, die für die Schule von besonderer Bedeutung sind.
2. Die Mitglieder des SER arbeiten vertrauensvoll zusammen. Sie führen ihr Amt in eigener Verantwortung und unparteiisch zum Wohle der Schülerschaft und der Erziehungsberechtigten. Sie sind an Weisungen nicht gebunden und nicht den Interessen einzelner Klassen verpflichtet.
3. Die Mitglieder des SER sowie die weiteren in Teilkonferenzen und Ausschüssen gewählten Elternvertreter berichten dem SER regelmäßig über ihre Tätigkeit unter Wahrung etwa gebotener Vertraulichkeit.
4. 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 Personen weitergegeben werden.

§4 SER- Sitzungen

1. Der SER tritt mindestens zweimal im Schuljahr zusammen. Die/ der Vorsitzende lädt dazu schriftlich ein unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung. Die Einladungsfrist beträgt 10 Tage Maßgebend ist das Datum der Einladung.
2. In begründeten Ausnahmefällen kann die/der Vorsitzende mit Zustimmung eines weiteren Mitglieds des Vorstandes den SER formlos und ohne Einhaltung einer Frist einberufen. Dies gilt nicht, wenn Wahlen stattfinden sollen.
3. Die/ der Vorsitzende muss den SER innerhalb von zwei Wochen einberufen, wenn fünf Mitglieder dies verlangen.

4. Bis zwei Tage vor der Sitzung können Mitglieder schriftliche Anträge zur Tagesordnung stellen. In begründeten Ausnahmefällen kann dies auch schriftlich zu Beginn der Sitzung erfolgen. Über ihre Zulassung entscheidet der SER mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder.
5. Sitzungen des SER sind nicht öffentlich. Die/der Vorsitzende kann Personen, die nicht dem SER angehören, einladen.
6. Die Schulleitung wird zum Tagesordnungspunkt: „Mitteilung der Schulleitung“ immer eingeladen.
7. Antragsrecht haben nur die Mitglieder des SER. Die übrigen Sitzungsteilnehmer können Anregungen geben.
8. In den Sitzungen des SER wird das Wort in der Reihe der Meldungen erteilt. Die Redezeit kann begrenzt werden.
9. Den Beratungen über Sachpunkte der Tagesordnung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge, über die abgestimmt werden soll, müssen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden. Bei mehreren Anträgen wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt. Im Zweifelsfalle wird die Reihenfolge der Anträge von der/ dem Vorsitzenden bestimmt.
10. Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit erteilt werden, jedoch dürfen die Ausführungen nur den zur Verhandlung stehenden Gegenstand oder die Tagesordnung betreffen. Für- und Gegenrede ist gestattet.
Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge auf
 - Schließen der Rednerliste
 - Beendigung der Aussprache
 - Vertagung des Verhandlungsgegenstandes
 - Übergang zur Tagesordnung
 - Beschränkung der Redezeit
 - Unterbrechung der Sitzung
11. Wer in der Sitzung persönlich genannt oder angegriffen wird, hat das Recht, unmittelbar zu erwidern. Die Zeit von zwei Minuten sollte hierbei nicht überschritten werden.

§5 Beschlussfassung

1. Die/ der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit (§1,3) vor Eintritt der Tagesordnung fest.
2. Es wird offen abgestimmt. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Anwesenden ist geheim abzustimmen.
3. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden gefasst, bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
4. Änderungen der Geschäftsordnung und Abwahl von Vorstandsmitgliedern sind nur auf schriftlichen Antrag und mit 2/3 Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des SER zulässig.
5. Beschlüsse dürfen nach 22:00 Uhr nicht mehr gefasst werden.

§6 Protokoll

1. Über jede Sitzung des SER wird ein Protokoll angefertigt, das vom Protokollführer und dem Vorsitzenden unterschrieben wird.
Die Protokolle über die Sitzungen sind vertraulich zu behandeln.
2. Das Protokoll ist zeitlich so zu erstellen, dass es spätestens mit der Einladung zur folgenden Sitzung an alle SER-Mitglieder, sowie die Schulleitung verteilt werden kann.
In dieser Sitzung sind das Protokoll sowie evtl. Änderungen zu genehmigen, Änderungen sind wörtlich zu protokollieren.
3. Die Protokollführung erfolgt durch die SER- Mitglieder der 9. Klassen. (aufsteigend). Jeder Protokollant soll nur einmal zum Protokoll herangezogen werden.
4. Das Protokoll muss enthalten:
 - Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
 - Einladung und Tagesordnung
 - Beschlussfassung mit Angabe der Stimmabgabe
 - Den wesentlichen Verlauf der Sitzung
 Die Protokolle mit der Anwesenheitsliste sind zusammen mit dem allgemeinen Schriftverkehr von der/ dem Vorsitzenden aufzubewahren.
5. Der gesamte Schriftverkehr ist von der/ dem Vorsitzenden spätestens 14 Tage nach Beendigung ihrer/ seiner Amtszeit an ihren/ seinen Nachfolger zu übergeben. Im Falle des Ausscheidens zum Ende des Schuljahres sind die Unterlagen sofort an ein weiteres, verbleibendes Vorstandsmitglied zu übergeben.

§ 7 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung, bzw. seine Änderungen zur vorherigen, ist mit der Mehrheit der Mitglieder des SER am 13.09.2006, bzw. am 21.03.07 und 24.05.07 beschlossen worden und tritt am gleichen Tage in Kraft