

Geschäftsordnung des Elternbeirats der Bischof Manfred Müller Schule in Regensburg

INHALT

1	Allgemeines.....	2
1.1	Geltungsbereich.....	2
1.2	Aufgaben, Rechte und Pflichten des Elternbeirats.....	2
2	Konstituierung des Elternbeirats.....	2
2.1	Klassenelternsprecher.....	2
2.2	Zusammensetzung des Elternbeirats und Mitgliedschaften.....	2
2.3	Wahl und Amtszeit der Amtsträger im Elternbeirat.....	2
2.3.1	Wahlverfahren.....	3
2.3.2	Neuwahlen auf Antrag.....	3
2.3.3	Amtszeiten.....	3
2.4	Benennung ständiger Berater des Elternbeirats.....	4
3	Die Arbeit des Elternbeirats.....	4
3.1	Aufgaben der Elternbeiratsmitglieder.....	4
3.2	Aufgaben des Vorsitzenden.....	4
3.3	Aufgaben des Schriftführers und Protokollführung.....	5
3.4	Aufgaben der/des Kassensführers.....	5
3.4.1	Kassenführung.....	5
3.4.2	Kassenprüfung.....	5
3.5	Sitzungen.....	5
3.5.1	Sitzungseinberufung und Sitzungsrecht.....	5
3.5.2	Vertraulichkeit der Sitzungsinhalte.....	6
3.5.3	Schweigepflicht.....	6
3.5.4	Information über die Sitzungen des Elternbeirats.....	6
3.5.5	Abgrenzung der Tätigkeitsbereiche des Elternbeirats.....	6
3.5.6	Beschlussfassung.....	7
3.5.7	Abstimmung per E-Mail in dringenden Fällen.....	7
3.6	Ausschüsse und Projektgruppen.....	7
4	Inkrafttreten.....	7

1 ALLGEMEINES

1.1 GELTUNGSBEREICH

Der Elternbeirat ist die Vertretung der Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler der Bischof Manfred Müller Schule in Regensburg. Er wirkt in Angelegenheiten, die für die Schule von allgemeiner Bedeutung sind, mit. An der Grund- und Mittelschule der Bischof Manfred Müller Schule wird ein gemeinsamer Elternbeirat einberufen. In diesem ist jede Klasse durch den entsprechenden Klassenelternsprecher vertreten.

1.2 AUFGABEN, RECHTE UND PFLICHTEN DES ELTERNBEIRATS

In enger Anlehnung an die gesetzlichen Vorgaben, insbesondere dem Bayerischen Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (Art. 65 BayEUG), definieren sich die Aufgaben, Rechte und Pflichten des Elternbeirats der Bischof Manfred Müller Schule, soweit sie auf private kirchliche Schulen Anwendung finden können. Eltern und Schule verpflichten sich zu einer von Vertrauen getragenen Zusammenarbeit im Interesse der Bildung und Erziehung der Schülerinnen und Schüler, basierend auf den christlichen Werten der ganzen Schulfamilie. Im Zentrum der Zusammenarbeit stehen grundsätzlich die Belange und Interessen der Schülerinnen und Schüler. Es ist Aufgabe des Elternbeirats, das Vertrauensverhältnis zwischen den Schülern und Lehrern, sowie zwischen Eltern und Lehrern, die gemeinsam für die Bildung und Erziehung der Schülerinnen und Schüler verantwortlich sind, zu vertiefen. Es ist Aufgabe des Elternbeirats, das Interesse der Eltern für die Bildung und Erziehung der Schülerinnen und Schüler zu wahren. Der Elternbeirat wirkt als Organ der Schule aber darüber hinaus in Angelegenheiten mit, die für die Schule und die Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schülern von allgemeiner Bedeutung sind.

2 KONSTITUIERUNG DES ELTERNBEIRATS

2.1 KLASSENELTERNSPRECHER

Die Wahl der Klassenelternsprecher wird durch die bestehende Schulordnung geregelt. Die Schulleitung trägt die Verantwortung dafür, dass zu Beginn eines jeden Schuljahres in jeder Klasse der Grund- und Mittelschule ein Klassenelternsprecher und ein stellvertretender Klassenelternsprecher bis zur ersten konstituierenden Sitzung des Elternbeirats gewählt sind.

2.2 ZUSAMMENSETZUNG DES ELTERNBEIRATS UND MITGLIEDSCHAFTEN

Jeder ordnungsgemäß gewählte Klassenelternsprecher der Grund- und Mittelschule der Bischof Manfred Müller Schule ist durch die Wahl zum Klassenelternsprecher Mitglied im gemeinsamen Elternbeirat der Schule. Der Schulträger, die Schulleitung und die Eltern sind sich darüber einig, dass die Grund- und Mittelschule der Bischof Manfred Müller Schule in Regensburg einen gemeinsamen Elternbeirat bilden. Somit besteht der Elternbeirat aus der Klassenzahl des laufenden Schuljahres entsprechenden Anzahl an Personen. Die Tätigkeit im Elternbeirat ist ehrenamtlich.

Legt ein Klassenelternsprecher sein Amt, aus welchem Grund auch immer, nieder, endet damit die Mitgliedschaft im Elternbeirat mit sofortiger Wirkung. Der entsprechende Nachfolger, z. B. der stellvertretende Klassenelternsprecher, rückt an dessen Stelle als Mitglied des Elternbeirats.

2.3 WAHL UND AMTSZEIT DER AMTSTRÄGER IM ELTERNBEIRAT

Der Elternbeirat des vorausgehenden Schuljahres legt den Termin für die erste konstituierende Sitzung des Elternbeirats im nachfolgenden Schuljahr in Absprache mit der Schulleitung fest. Die Schulleitung trägt die Aufgabe, die neu gewählten Klassenelternsprecher eines jeden Schuljahres unverzüglich nach Ihrer Wahl zum Klassenelternsprecher zur ersten Elternbeiratssitzung einzuladen. In der ersten konstituierenden Sitzung des Elternbeirats werden die im Folgenden genannten Funktionsträger des Elternbeirats gewählt. Über die Art des Wahlverfahrens (offen oder geheim) erfolgt für jeden Wahlgang eine offene Abstimmung mit einfacher Mehrheit. Wahlberechtigt sind nur die gewählten Klassenelternsprecher. Jeder Klassenelternsprecher hat bei jeder Wahl eine Stimme.

2.3.1 WAHLVERFAHREN

Für das Wahlverfahren ist in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit ein Wahlleiter einzusetzen. Der Wahlleiter bestimmt ein Elternbeiratsmitglied zum Protokollant der Wahl. Kandidiert der Wahlleiter zur Wahl des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters, bestimmen die anwesenden Wahlberechtigten einen neuen Wahlleiter, der die Wahlleitung übernimmt. Der Wahlleiter ist dafür verantwortlich, dass die Wahl ordnungsgemäß durchgeführt wird und insbesondere die Bestimmungen über die Wahlberechtigung und die Wählbarkeit eingehalten werden. Er stellt zu Beginn der Sitzung die Wahlfähigkeit des Elternbeirats fest. Dieser ist wahlfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Ist die Wahlfähigkeit nicht gegeben, so ist unverzüglich durch die Schulleitung zu einer zweiten Sitzung nach 14 Tagen einzuladen. In dieser Sitzung ist der Elternbeirat auch dann wahlfähig, wenn weniger als die Hälfte der Wahlberechtigten anwesend sind. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.

Der Wahlleiter hat

1. das Ergebnis der Wahl - ggf. gemeinsam mit dem Protokollant- unter Feststellung der Wahlfähigkeit in einer Niederschrift festzuhalten;
2. einen Gewählten, der bei der Wahl nicht anwesend war, unverzüglich aufzufordern, die Erklärung über die Annahme der Wahl abzugeben;
3. nach erfolgter Annahme der Wahl die Namen und Anschriften der Gewählten allen Mitgliedern des Elternbeirats und dem Schulleiter schriftlich mitzuteilen.

Zu wählen sind folgende Funktionsträger des Elternbeirats:

- a) Vorsitzender
- b) Stellvertretender Vorsitzender
- c) Schriftführer
- d) Stellvertretender Schriftführer
- e) Kassenführer
- f) Stellvertretender Kassenführer

Die Funktionsträger a) und b) werden in einer eigenen Wahl bestimmt. Für jede Wahl sammelt der Wahlleiter Vorschläge. Wählbar sind hierbei alle Elternbeiratsmitglieder, auch abwesende Personen, sofern dem Wahlleiter eine schriftliche Einverständniserklärung vorliegt. Gewählt ist jeweils die Person mit der höchsten Stimmenzahl (einfache Mehrheit), sofern dieser die Wahl annimmt. Eine Briefwahl ist nicht zulässig. Die Funktionsträger a) und b) sind in der genannten Reihenfolge in getrennten Wahlgängen zu wählen. Bei Stimmgleichheit ist in der gleichen Sitzung ein zweiter Wahlgang als Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten mit der gleichen Stimmenanzahl durchzuführen. Ergibt sich auch dabei keine Mehrheit, so entscheidet das Los. Die Gewählten haben dem Wahlleiter zu erklären, ob sie die Wahl annehmen; die Erklärung ist von einem bei der Wahl Anwesenden unverzüglich, von einem Abwesenden innerhalb einer Woche ab Aufforderung abzugeben. Wird die Annahme der Wahl abgelehnt, so ist sie möglichst rasch zu wiederholen.

Die Funktionsträger c) und d), werden in einem gemeinsamen Wahlgang bestimmt. Hierbei gelten die gleichen Bestimmungen wie oben, mit der Ausnahme, dass diejenige Person mit den meisten Stimmen als Funktionsträger c) und diejenige Person mit den zweitmeisten Stimmen als Funktionsträger d) gewählt ist. Für die Funktionsträger e) und f) gilt die das gleiche Wahlverfahren wie für die Funktionsträger c) und d).

2.3.2 NEUWAHLEN AUF ANTRAG

Es kann jederzeit auf Antrag von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Elternbeirats eine Neuwahl für jeden Funktionsträger des Elternbeirats veranlasst werden. Die Neuwahlen folgen dem beschriebenen Wahlverfahren und sind in der kommenden oder der gerade laufenden Sitzung des Elternbeirats durchzuführen.

2.3.3 AMTSZEITEN

Für die Amtszeit der Funktionsträger des Elternbeirats gelten folgende Regelungen:

1. Die Amtszeit dauert ein Schuljahr.
2. Die jeweilige Amtszeit beginnt mit der Annahme der Wahl.
3. Die Amtszeit endet mit der Wahl des neuen Funktionsträgers im Folgejahr.

4. Die Amtszeit endet mit der Wahl eines neuen Funktionsträgers auf Antrag (vgl. „Neuwahl auf Antrag“), sofern ein neuer Amtsträger nach einem ordnungsgemäßen Wahlverfahren gewählt wird.
5. Vorzeitige Beendigung: Das Amt erlischt insbesondere dann vorzeitig
 - a) wenn das Kind die Schule, aus welchem Grund auch immer, verlässt;
 - b) wenn der Amtsinhaber das Amt niederlegt
 - c) die Wählbarkeit erlischt.

Endet die Amtszeit eines Funktionsträgers vorzeitig aufgrund der unter Punkt 5 genannten Gründe, so übernimmt der entsprechende Stellvertreter vollumfänglich das Amt. Endet auch dessen Amtszeit vorzeitig, werden zeitnah Neuwahlen für das entsprechende Amt und dessen Stellvertreter abgehalten.

2.4 BENENNUNG STÄNDIGER BERATER DES ELTERNBEIRATS

Der Elternbeirat kann durch Beschluss weitere, ständige Berater in den Elternbeirat berufen, die ausschließlich beratende Funktion haben. Die Zahl der auf diese Weise hinzugezogenen Personen darf nicht mehr als 1/3 der gewählten Elternbeiratsmitglieder betragen. Beratende Funktion heißt, dass die berufenen Personen sich beratend einbringen dürfen, aber nicht mitbeschließen und kein Amt des Elternbeirats ausüben dürfen. Ständige Berater des Elternbeirats sind bei Ihrer Benennung durch den Vorsitzenden darauf hinzuweisen, dass Sie der Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Der Elternbeirat kann durch Beschluss die Berufung des ständigen Beraters in den Elternbeirat beenden.

3 DIE ARBEIT DES ELTERNBEIRATS

3.1 AUFGABEN DER ELTERNBEIRATSMITGLIEDER

Die Mitglieder des Elternbeirats tragen folgende Aufgaben:

- Die aktive Mitarbeit am Elternbeirat der Schule
- Die regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen des Elternbeirats (sofern dies nicht möglich ist, die zuverlässige Stellung der Stellvertretung)
- Die zuverlässige, eigenständige Weitergabe aller relevanten Informationen an die Klasseneltern über die Arbeit des Elternbeirats und den nicht vertraulichen Sitzungsinhalten.
- Das Einbringen von Vorschlägen, Interessen und Anliegen der Klasseneltern in den Elternbeirat
- Die zuverlässige Hinterlegung von Kontaktdaten beim Vorsitzenden (insbesondere einer E-Mail-Adresse) über welche das Mitglied des Elternbeirats kurzfristig und zuverlässig erreichbar ist.
- Die Sicherstellung einer wöchentlichen Kontrolle des Posteingangs der hinterlegten e-mail Adresse.
- Die Sicherstellung der Kommunikation zwischen dem Elternbeirat und allen Eltern der Schule, insbesondere der Eltern der eigenen Klasse, sowie der Schülerinnen und Schüler.

3.2 AUFGABEN DES VORSITZENDEN

Zu den Aufgaben des Vorsitzenden gehören insbesondere:

- Die Vorbereitung und Einberufung der Sitzungen des Elternbeirats
- Die rechtzeitige (10 Tage Frist) Versendung der Einladungen, auch per e-mail, mit Angabe einer vorläufigen Tagesordnung, an alle Elternbeiratsmitglieder und ständige Berater.
- Die Einladung relevanter Gäste zu den Sitzungen des Elternbeirats
- Die Leitung der Elternbeiratssitzungen
- Die Ausführung der Beschlüsse der Versammlung bzw. die Überwachung der Ausführung
- Die regelmäßige und umfassende Informationen aller Elternbeiratsmitglieder über alles, was für deren Arbeit wichtig ist
- Die Zusammenarbeit mit allen Elternsprechern, um die Aufgabenerfüllung des Elternbeirats zu sichern
- Die Information der Erziehungsberechtigten über die Tätigkeit des Elternbeirats
- Der Kontakt zum Schulleiter
- Die Vertretung des Elternbeirats gegenüber dem Sachaufwandsträger
- Die offizielle Vertretung der Elternschaft gegenüber der Öffentlichkeit

3.3 AUFGABEN DES SCHRIFTFÜHRERS UND PROTOKOLLFÜHRUNG

Der Schriftführer fertigt innerhalb von 3 Wochen über jede Sitzung des Elternbeirates ein Ergebnisprotokoll an. Es enthält: Angaben zu Ort, Beginn und Ende der Sitzung; eine Liste der Teilnehmer/innen; eine Niederschrift der Sachanträge; die Zusammenfassung der gefassten Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis. Das Protokoll ist auf der nächsten Sitzung mit einfacher Mehrheit zu genehmigen bzw. entsprechend abzuändern. Protokolle sind vertraulich zu behandeln; sie dürfen deshalb nur an Mitglieder des Elternbeirats herausgegeben werden. Eine weitere Herausgabe ist nur durch den Vorsitzenden bei einem schwerwiegenden Grund und mit einem Beschluss des Elternbeirats möglich. Die/der Schriftführer/in hat die Aufgabe, den gesamten Schriftverkehr des Elternbeirats sorgfältig zu dokumentieren. Er übergibt bei Beendigung seiner Amtszeit zeitnah, spätestens innerhalb von 4 Wochen, alle Unterlagen an seinen Nachfolger.

3.4 AUFGABEN DER/DES KASSENFÜHRERS

3.4.1 KASSENFÜHRUNG

Die Schulleitung richtet für den Elternbeirat ein Konto ein, das allen Ansprüchen von Schulaufwandsträger und Elternbeirat genügt. Hierbei ist der Schulleiter Kontoinhaber und einzeln verfügungsberechtigt. Der Schulleiter veranlasst nach der Wahl umgehend die gemeinsame Verfügungsberechtigung für die/den Kassenführer/in und die/den Vorsitzenden. Die Kontoverwaltung übernimmt die Kassenführerin oder der Kassenführer. Hierzu stellt der Schulleiter der / dem Kassenführer alle Kontoauszüge in Kopie umgehend am jeweiligem Monatsende zur Verfügung. Diese/Dieser führt eine nachvollziehbare Auflistung aller Einnahmen und Ausgaben des Elternbeirats. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Elternbeirats ist die/der Kassenführer/in verpflichtet, diesem die Kassenführung offenzulegen. Die Kassenführung des Elternbeirats obliegt grundsätzlich der Vertraulichkeit. Dieser Vertraulichkeit unterliegt auch die Schulleitung.

3.4.2 KASSENPRÜFUNG

Die Kassenführung wird am Ende des Schuljahres durch zwei weitere Mitglieder des Elternbeirats (Kassenprüfer) geprüft (Kassenprüfung). Die zwei Kassenprüfer werden in einer vorausgehenden Sitzung des Elternbeirats durch Beschluss bestimmt. Über die Kassenprüfung ist durch die Kassenprüfer eine kurze Niederschrift anzufertigen, gegenzuzeichnen und dem Elternbeirat in der ersten oder zweiten Sitzung des Folgeschuljahres Bericht zu erstatten. Die gegengezeichnete Niederschrift der Kassenprüfung ist dem Protokoll der entsprechenden Sitzung des Elternbeirats beizufügen. Die Entlastung der Kassenführerin/des Kassenführers erfolgt auf Antrag der Kassenprüfer in der ersten oder zweiten Sitzung des Folgeschuljahrs nach der Berichterstattung der Kassenprüfer mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Elternbeiräte. Die/der Kassenführer/in hat die Kassenführung ihrem/seinem Nachfolger ordnungsgemäß und übersichtlich zu übergeben.

3.5 SITZUNGEN

3.5.1 SITZUNGSEINBERUFUNG UND SITZUNGSRECHT

Der Vorsitzende ruft den Elternbeirat nach Bedarf zu den Sitzungen ein, mindestens jedoch 3 Mal im Jahr. Der Vorsitzende muss den Elternbeirat einberufen, wenn 1/3 der Mitglieder dies beantragt. Der Vorsitzende fragt rechtzeitig vor der Sitzung des Elternbeirats bei allen Mitgliedern ab, welche Fragen, Themen, Vorschläge behandelt werden sollen. Anträge zur Tagesordnung können von den Mitgliedern schriftlich, auch per e-mail, spätestens drei Tage vor der Sitzung, in begründeten Ausnahmefällen auch noch mündlich zu Beginn und während der Sitzung gestellt werden. Über die Zulassung entscheidet der Elternbeirat mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Beschlüsse zu solchen Anträgen dürfen auf der Sitzung nur gefasst werden, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Elternbeirats zustimmt.

Sofern der erste Klassenelternsprecher aus wichtigen Grund oder Krankheit nicht an einer Elternbeiratssitzung teilnehmen kann, kann er sein Sitzungsrecht und Stimmrecht für die gegenständliche Tagung an den stellvertretenden Klassenelternsprecher übertragen. Der erste Klassenelternsprecher muss seine Verhinderung und den Entsand seines Stellvertreters bis zum Sitzungsbeginn dem Vorsitzenden per E-Mail oder telefonisch mitteilen. Ferner hat er seinen Stellvertreter über die Tagungsordnung zu informieren. Eine Übertragung des Sitzungsrechts und des Stimmrechts an Dritte (z. B. weitere Eltern der Klasse) ist ausgeschlossen.

Die Sitzungsleitung obliegt dem Vorsitzenden des Elternbeirats. Wer in den Sitzungen sprechen will, muss sich zu Wort melden. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen durch den Vorsitzenden erteilt, wobei dieser die Redezeit beschränken kann.

Zur Geschäftsordnung muss das Wort erteilt werden, jedoch dürfen die Ausführungen nur den zur Verhandlung stehenden oder unmittelbar vorher beratenen Gegenstand oder die Tagesordnung betreffen und nicht länger als zwei Minuten in Anspruch nehmen. Ausführungen zur Sache selbst dürfen hierbei nicht gemacht werden. Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere:

- Vertagung des Verhandlungsgegenstandes
- Absetzung eines Verhandlungsgegenstandes von der Tagesordnung
- Übergang zur Tagesordnung
- Schluss der Rednerliste
- Schluss der Debatte und nachfolgende Abstimmung
- Verweisung an einen Ausschuss bzw. einer Projektgruppe
- Unterbrechung der Sitzung.

Wer in der Sitzung persönlich genannt und angegriffen worden ist, hat das Recht, unmittelbar zu erwidern und vor einer etwa stattfindenden Abstimmung das Wort zu erhalten, um in Form einer persönlichen Bemerkung Angriffe zurückzuweisen oder unrichtige Behauptungen, die gegen ihn gerichtet waren, richtig zu stellen.

3.5.2 VERTRAULICHKEIT DER SITZUNGSINHALTE

Die Sitzung des Elternbeirats ist keine öffentliche Veranstaltung. Als ständige Teilnehmer dürfen nur die gewählten Mitglieder des Elternbeirats und die ständigen Berater/innen anwesend sein. Der Elternbeirat, insbesondere der Vorsitzende, kann zu bestimmten Tagesordnungspunkten Gäste einladen. Diese haben aber kein Recht an den Abstimmungen teilzunehmen. Konkret Betroffene haben ein Recht, zu den von ihnen speziell genannten Angelegenheiten im Elternbeirat gehört zu werden. Dazu gehören auch die Vertretung des Schulaufwandsträgers und die Schulleitung. Der Elternbeirat kann die Anwesenheit des Schulleiters oder eines Vertreters des Schulaufwandsträgers, auch zu einzelnen Punkte der Tagesordnung, verlangen. Hierfür ist eine ordnungsgemäße Einladung mit einer Tagesordnung zu übersenden. Der Schulleiter bzw. bei Verhinderung sein Stellvertreter oder der Schulaufwandsträger müssen zu diesen Tagesordnungspunkten Auskunft geben. Die Einladung von Lehrkräften muss über die Schulleitung erfolgen.

3.5.3 SCHWEIGEPFLICHT

Für die Sitzungen des Elternbeirats gelten das Vertraulichkeitsgebot und die Schweigepflicht. Das betrifft insbesondere als vertraulich bezeichneten Themen sowie alle evtl. zur Sprache gekommenen privaten Angelegenheiten von Personen. Die Mitglieder des Elternbeirats haben über alle Angelegenheiten und Tatsachen, die ihnen während ihrer Tätigkeit als Elternbeirat bekannt geworden sind Verschwiegenheit zu bewahren, es sei denn, die Angelegenheiten sind offenkundig oder ihrer Natur nach keiner Geheimhaltung bedürftig.

3.5.4 INFORMATION ÜBER DIE SITZUNGEN DES ELTERNBEIRATS

In einem Rundschreiben per e-mail an die Klasseneltern oder auf der Website informiert der Elternbeirat über die nicht vertraulichen Themen und Ergebnisse seiner Sitzungen. Die Klassenelternsprecher tragen die Verantwortung dafür, diese Informationen in einer geeigneten Form an die Klasseneltern weiterzugeben oder diesen zur Verfügung zu stellen.

3.5.5 ABGRENZUNG DER TÄTIGKEITSBEREICHE DES ELTERNBEIRATS

Nicht zu den Aufgaben des Elternbeirats gehören:

- Personalentscheidungen des Schulträgers und der Schulleitung (z. B. Versetzung von Lehrkräften, Klassenbesetzungen)
- Beschwerden von einzelnen Eltern, auch gegenüber von Lehrkräften, die nur deren eigene Kinder betreffen, da dies nicht von allgemeiner Bedeutung ist. Meinungsverschiedenheiten zwischen einzelnen Eltern und Lehrkräften sollten innerhalb der Schule (ggf. zusammen mit dem Klassenelternsprecher oder einem/einer

neutralen Mediator/in) auf dem Weg der Aussprache mit dem Ziel einer gütlichen Einigung beigelegt werden.

3.5.6 BESCHLUSSFASSUNG

Beschlüsse dürfen nur in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung gefasst werden. Die Fähigkeit zur förmlichen Beschlussfassung ist gegeben, wenn vom Vorsitzenden alle Elternbeiräte zur Sitzung ordnungsgemäß eingeladen wurden und wenn mindestens die Hälfte der regulären Mitglieder des Elternbeirats anwesend ist. Abstimmungen sind in der Regel offen; auf Verlangen eines Drittels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erfolgt eine geheime, schriftliche Abstimmung. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst, bei Stimmgleichheit findet eine erneute Abstimmung nach weiterer Beratung statt. Bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Von dieser Regelung ausgenommen sind:

- a) Entlastung des Kassenführers: siehe unter Punkt: Aufgaben der/des Kassenführers/in - Konto des Elternbeirats
- b) Änderungen der Satzung: Zur Änderung und Einsetzung der Satzung ist eine 2/3 Mehrheit der stimmberechtigten Elternbeiräte notwendig.

3.5.7 ABSTIMMUNG PER E-MAIL IN DRINGENDEN FÄLLEN

Der Vorsitzende kann im Wege der Umfrage per E-Mail abstimmen lassen, falls eine solche Abstimmung aus zeitlichen Gründen nicht zu vermeiden ist oder sie von einem Drittel der Mitglieder unter Angabe des Abstimmungsgegenstands schriftlich gefordert wird. Er hat die Mitglieder aufzufordern, sich innerhalb einer Frist von einer Woche eindeutig zur Fragestellung zu äußern. Keine Äußerung zur Fragestellung, eine nicht fristgerechte Rückmeldung oder keine Rückmeldung wird einer Stimmenthaltung gleichgesetzt. Die Abstimmung per E-Mail ist gültig, sobald sich 50% der Mitglieder innerhalb der Frist von einer Woche zurückgemeldet haben. Der notwendige E-Mailverteiler wird in der ersten, konstituierenden Sitzung des Elternbeirats schriftlich festgelegt. Jedes Mitglied des Elternbeirats trägt während seiner Amtszeit die Verantwortung, dass dem Vorsitzenden eine aktuelle E-Mail Adresse vorliegt und dass das Mitglied des Elternbeirats regelmäßig, mindestens einmal wöchentlich, den Eingang seiner E-mails auf relevante Informationen aus dem Elternbeirat überprüft. Sollte dies nicht sichergestellt sein, hat das entsprechende Mitglied die Aufgabe, eine adäquate Kommunikationsmöglichkeit mit dem Vorsitzenden abzustimmen. Das Ergebnis dieser Abstimmung wird in der nächsten Elternbeiratssitzung veröffentlicht.

3.6 AUSSCHÜSSE UND PROJEKTGRUPPEN

Der Elternbeirat kann Ausschüsse und Projektgruppen bilden, einsetzen und beenden. Werden diese gebildet und eingesetzt, so können sie in der Regel nur aus Mitgliedern des Elternbeirats, durch Beschluss des Elternbeirats auch gemischt mit der Schulleitung, Lehrern oder interessierten Eltern bestehen. Für jeden Ausschuss bzw. jede Projektgruppe bestimmt der Vorsitzende des Elternbeirats nach der Bildung unverzüglich aus deren Mitte einen Ausschuss- bzw. Projektgruppenleiter. Dieser muss ordentliches Mitglied des Elternbeirats sein. Die Mitglieder des Ausschusses bzw. der Projektgruppe, insbesondere der Leiter, sind im Namen des Elternbeirats berechtigt, mit Personen oder Institutionen über spezifische Sachfragen zu verhandeln und klärende Auskünfte einzuholen. Über Arbeit und Ergebnisse unterrichtet der Leiter den Vorsitzenden, auf Verlangen eines Mitglieds auch den Elternbeirat. Der Vorsitzende des Elternbeirats und sein Stellvertreter sind berechtigt, an allen Ausschuss- und Projektgruppensitzungen bzw. -terminen teilzunehmen.

4 INKRAFTTRETEN

Diese Geschäftsordnung ist am 18.06.2012 mit 2/3-Mehrheit der Mitglieder des Elternbeirats beschlossen worden; sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Alle bisherigen Beschlüsse des Elternbeirats behalten Ihre Wirkung.