



## Geschäftsordnung des Schulelternbeirates (SEB) der Grundschule Hüttener Berge

Ein Ziel der Elternarbeit an unserer Schule ist eine reibungslose Kommunikation untereinander, ein Austausch zwischen den Personen, die an unserer Schule lernen, lehren, tätig sind und sich in vielfältiger Weise ins Schulleben einbringen. Ein guter Informationsfluss sorgt dafür, dass Vertrauen geschaffen wird und Gedanken, Ideen und Wissen geteilt werden. In diesem Sinne hat der Schulelternbeirat der Grundschule Hüttener Berge die folgende Geschäftsordnung beschlossen.

### 1. Grundlage

Diese Geschäftsordnung gilt im Rahmen der Verfahrensgrundsätze des jeweils gültigen Schulgesetzes des Landes Schleswig-Holstein sowie der entsprechenden Landesverordnung über die Wahl der Elternbeiräte an öffentlichen Schulen (Wahlordnung für Elternbeiräte WahIVOEB).

### 2. Zusammensetzung der Klassenelternbeiräte

- (1) Im Rahmen der Elternversammlung wählen die Eltern aus ihrer Mitte einen Klassenelternbeirat.
- (2) Der Klassenelternbeirat soll aus der/dem 1. Vorsitzenden und zwei Stellvertreterinnen/-vertretern bestehen.
- (3) Der Klassenelternbeirat wählt wiederum aus seiner Mitte die/den Delegierte/-n für den Schulelternbeirat (SEB-Delegierte/-r) sowie deren/ dessen Stellvertreter/-in.

### 3. Zusammensetzung des Schulelternbeirates (SEB)

Der SEB der Grundschule Hüttener Berge besteht aus allen Mitgliedern der Klassenelternbeiräte.

### 4. Vorstand des Schulelternbeirates

- (1) Der SEB wählt aus seiner Mitte den Vorstand des SEB.
- (2) Der Vorstand des SEB besteht aus der/dem Vorsitzenden, sowie einer/-m 1. und 2. Stellvertreter/-in. Dabei sollen die gewählten Vertreter möglichst unterschiedlichen Klassenelternbeiräten angehören.

- (3) Es kann jedes Mitglied eines Klassenelternbeirates in den Vorstand des SEB gewählt werden
- (4) Der Vorstand vertritt den SEB gegenüber der Schule und Dritten. Er kann diese Aufgabe themenbezogen an andere Mitglieder des SEB übertragen. Dafür hat der Vorstand einen Beschluss mit einfacher Mehrheit zu fassen.

## 5. Sitzungen

- (1) Zu den Sitzungen ist durch die/den Vorsitzende/-n in der Regel mit einer Frist von einer Woche unter Angabe der Tagesordnung schriftlich per Brief oder Email einzuladen.
- (2) Eingeladen werden alle Mitglieder der Klassenelternbeiräte.
- (3) Die Einladung von Gästen erfolgt im Einvernehmen mit dem Vorstand.
- (4) Die/der Vorsitzende eröffnet die Sitzung und ist für die Ordnung verantwortlich.
- (5) Abstimmungen erfolgen offen mit Handzeichen. Auf Verlangen erfolgt die Abstimmung geheim.
- (6) Der Schulelternbeirat wird vom Vorsitzenden nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Schuljahr einberufen. Er muss innerhalb von einer Woche einberufen werden, wenn ein Drittel der SEB-Delegierten oder die Schulleitung es verlangen.
- (7) An den Sitzungen nimmt auf Einladung des Vorstandes die Schulleitung, evtl. weitere Lehrer und evtl. ein Mitglied des Schulträgers teil.
- (8) Die Dauer der Schulelternbeiratssitzung sollte zwei Stunden nicht überschreiten. Nicht abgehandelte Tagesordnungspunkte werden auf die Tagesordnung der nächsten oder einer Sondersitzung gesetzt.
- (9) Die/der Vorsitzende beendet die Sitzung.

## 6. Beschlussfähigkeit der SEB Sitzung

- (1) Bei Abstimmungen während einer Sitzung des SEB hat jede Klasse eine Stimme.
- (2) Die Sitzung des SEB ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen und mehr als die Hälfte der Klassen vertreten sind.

## 7. Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird mit der Einladung versandt.
- (2) Zusätzliche Tagesordnungspunkte sollten dem Vorstand spätestens einen Tag vor der Sitzung schriftlich oder elektronisch vorliegen. Zusätzlich kann vor Beginn der Sitzung die Ergänzung der Tagesordnung beantragt werden.
- (3) Zu Beginn der Sitzung entscheidet der Schulelternbeirat über die endgültige Tagesordnung mit einfacher Mehrheit.

## 8. Rednerliste

- (1) Für jeden Tagesordnungspunkt wird eine Rednerliste geführt. Die Einträge erfolgen in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Von dieser Rednerliste kann abgewichen werden, wenn es sich zur Sachklärung als notwendig erweist. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende.
- (2) Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste kann nur gestellt werden bei der Behandlung von Anträgen, bei denen bereits für oder gegen den Antrag gesprochen worden ist.
- (3) Der Antrag auf Schluss der Rednerliste kann nicht im Anschluss an einen eigenen Wortbeitrag gestellt werden.
- (4) Wird der Antrag auf Schluss der Rednerliste mit einfacher Mehrheit angenommen, so wird die Rednerliste zu dem entsprechenden Tagesordnungspunkt geschlossen.

## 9. Beschlüsse

- (5) Beschlüsse des SEB werden in der Regel im Rahmen einer Sitzung und mit einfacher Mehrheit gefasst.
- (6) Bei Abstimmungen während einer Sitzung des SEB hat jede Klasse eine Stimme. Bei Uneinigkeit innerhalb eines Klassenelternbeirates entscheidet die/der SEB-Delegierte.
- (7) Der Vorstand des SEB ist berechtigt außerhalb von SEB Sitzungen eigenverantwortlich Beschlüsse zu fassen, wenn die Situation es erfordert. In diesen Fällen hat der Vorstand den SEB umgehend schriftlich per Brief oder Email darüber in Kenntnis zu setzen.

## 10. Ausschüsse

- (1) Zur Vorbereitung von Entscheidungen können Ausschüsse eingesetzt werden.
- (2) Interessierte (ggf. auch aus der gesamten Elternschaft) könne sich dafür beim Vorstand melden.

## 11. Niederschriften

- (1) Zu Beginn einer jeden SEB-Sitzung ernennt die/der Vorsitzende einen Schriftführer.
- (2) Die Niederschrift muss folgende Punkte enthalten: Tag der Sitzung, Liste der Anwesenden, gestellte Anträge, gefasste Beschlüsse, Wahlergebnisse.

## 12. Schulkonferenz

- (1) Der SEB wählt die Mitglieder der Schulkonferenz und deren Vertreter für 2 Schuljahre aus den Reihen der Elternschaft der Grundschule Hüttener Berge.

- (2) Jedes Elternteil eines Kindes der Grundschule Hüttener Berge kann zum Mitglied der Schulkonferenz gewählt werden.
- (3) Die Einladung zur Wahlversammlung erfolgt schriftlich und wird durch die jeweiligen Klassenlehrer/-innen per Postmappe an die Eltern verteilt.
- (4) Die/der Vorsitzende des SEB ist Kraft ihres/seines Amtes automatisch Mitglied der Schulkonferenz.
- (5) Um ein gerechtes Meinungsbild bei Abstimmungen innerhalb der Schulkonferenz zu erhalten, sollte der SEB bei der Wahl der Schulkonferenzmitglieder darauf achten, dass jede Klassenstufe vertreten ist.

### 13. Schriftverkehr

- (1) Schreiben im Namen des SEB an Adressaten außerhalb des Gremiums werden grundsätzlich vom Vorstand herausgegeben und unterzeichnet.
- (2) Der Vorstand kann diese Aufgabe themenbezogen an andere Mitglieder des SEB übertragen. Dafür hat er einen Beschluss mit einfacher Mehrheit zu fassen.
- (3) Der Briefkopf umfasst den Schriftzug „Der Schulelternbeirat der Grundschule Hüttener Berge“ sowie die stilisierte Grafik des Schulgebäudes.
- (4) Unterzeichnet werden diese Schreiben mit „Für den Vorstand des Schulelternbeirates“ sowie Vor- und Zunamen.

### 14. Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Anträge auf Änderungen der Geschäftsordnung sind gleichzeitig mit der Einladung zur SEB-Sitzung bekanntzugeben.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stimmberechtigten.

### 15. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt.

Die Mitglieder des Schulelternbeirates verpflichten sich, anstelle einer unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

### 16. Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 01.12.2017 nach Beschluss durch den SEB am 16.11.2017 in Kraft.

Für den Vorstand des Schulelternbeirates

Frank Krüger