



# GRUNDSCHULE AM WESTERMINNERWEG

21635 JORK, TELEFON 04162/9560, FAX 04162/911686

[GS-Jork@t-online.de](mailto:GS-Jork@t-online.de)

## **Geschäftsordnung** für den Schulvorstand der Grundschule Am Westerminnerweg

Gliederung:

1. Zuständigkeiten und Aufgaben des Schulvorstandes
2. Zusammensetzung und Verfahren des Schulvorstandes
3. Schulträger
4. Inkrafttreten und Änderung der Geschäftsordnung

### **Präambel**

Die Schule ist – unbeschadet der Rechte des Schulträgers – seit dem 1.8.2007 im Rahmen der staatlichen Verantwortung und der Rechts- und Verwaltungsvorschriften eigenverantwortlich in Planung, Durchführung und Auswertung des Unterrichts, in der Erziehung sowie in ihrer Leitung, Organisation und Verwaltung.

Im Schulvorstand wirkt der Schulleiter mit Vertreterinnen und Vertretern der Lehrkräfte und der Erziehungsberechtigten zusammen, um die Arbeit der Schule mit dem Ziel der Qualitätsentwicklung zu gestalten.

Im Rahmen der ihm zugeordneten Aufgaben hat der Schulvorstand – wie die Konferenzen und die Schulleitung auch – bei seinen Entscheidungen auf die eigene pädagogische Verantwortung der Lehrkräfte Rücksicht zu nehmen.

### **1. Zuständigkeiten und Aufgaben des Schulvorstandes**

#### **1.1 Der Schulvorstand entscheidet über**

1. die Inanspruchnahme der den Schulen im Hinblick auf ihre Eigenverantwortlichkeit von der obersten Schulbehörde eingeräumten Entscheidungsspielräume,
2. den Plan über die Verwendung der Haushaltsmittel und die Entlastung des Schulleiters,
3. Anträge an die Schulbehörde auf Genehmigung einer besonderen Organisation (§ 23 NSchG),
4. Schulpartnerschaften und die Zusammenarbeit mit anderen Schulen (§ 25 Abs. 1 NSchG),

5. die Führung einer Eingangsstufe (§ 6 Abs. 4 NSchG),
  6. die Vorschläge an die Schulbehörde zur Besetzung der Stelle der Schulleiterin oder des Schulleiters (§ 45 Abs. 1 Satz 3 NSchG), der Stelle der ständigen Vertreterin oder des ständigen Vertreters (§ 52 Abs. 3 Satz 1 NSchG) sowie anderer Beförderungsstellen (§ 52 Abs. 3 Satz 2 NSchG),
  7. die Abgabe der Stellungnahmen zur Herstellung des Benehmens bei der Besetzung der Stelle der Schulleiterin oder des Schulleiters (§ 45 Abs. 2 Satz und § 48 Abs. 2 Satz 1 NSchG) und bei der Besetzung der Stelle der ständigen Vertreterin oder des ständigen Vertreters (§ 52 Abs. 3 Satz 3 NSchG),
  8. die Ausgestaltung der Studentafel,
  9. die von der Schule bei der Namensgebung zu treffenden Mitwirkungsentscheidungen (§ 107 NSchG),
  10. Anträge an die Schulbehörde auf Genehmigung von Schulversuchen (§ 22 NSchG) sowie
  11. Grundsätze für
    - a) die Durchführung von Projektwochen,
    - b) die Werbung und das Sponsoring in der Schule und
    - c) die jährliche Überprüfung der Arbeit der Schule nach § 32 Abs. 3 NSchG.
- 1.2 Der Schulvorstand macht Vorschläge zur Ausgestaltung bzw. Ergänzung des Schulprogramms, zu Arbeitsschwerpunkten oder zur Schulordnung. Will die Gesamtkonferenz von den Vorschlägen des Schulvorstandes abweichen, so ist das Benehmen mit dem Schulvorstand herzustellen.

## 2. Zusammensetzung und Verfahren des Schulvorstandes

### 2.1 Zusammensetzung des Schulvorstandes

1. Der Schulvorstand besteht aus 8 Mitgliedern.
2. Die Mitglieder des Schulvorstandes sind je zur Hälfte Vertreterinnen und Vertreter der Lehrkräfte und Vertreterinnen und Vertreter der Erziehungsberechtigten.
3. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, rückt ein stellvertretendes Mitglied nach der festgelegten Reihenfolge nach. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt wird für den Rest der Wahlperiode ein nachrückendes Ersatzmitglied für die Gruppe, der das ausgeschiedene Mitglied angehört, gewählt.

### 2.2 Wahlen

1. Es werden gewählt die Vertreterinnen und Vertreter
  - der Erziehungsberechtigten vom Schulelternrat.
  - der Lehrkräfte von der Gesamtkonferenz.
2. Für die gewählten Vertreterinnen und Vertreter sind Ersatzmitglieder zu wählen.
3. Die Vertreterinnen und Vertreter sowie die Ersatzmitglieder werden für den Zeitraum von zwei Schuljahren gewählt.

4. Die gewählten Mitglieder des Schulvorstandes scheiden aus ihrem Amt aus, wenn sie mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der jeweiligen wahlberechtigten Gruppe abberufen werden, oder sie von ihrem Amt zurücktreten.
5. Vertreterinnen und Vertreter der Erziehungsberechtigten scheiden aus ihrem Amt aus, wenn sie die Erziehungsberechtigung für eines oder mehrerer Kinder verlieren, welche die GS Am Westerminnerweg besuchen. Gleiches gilt, wenn die Kinder dieser Schule nicht mehr angehören.

### 2.3 Vorsitz

Den Vorsitz im Schulvorstand führt der Schulleiter. Er kann die Leitung der Sitzung für bestimmte Tagesordnungspunkte an andere Mitglieder des Schulvorstandes abgeben. Bei Abwesenheit des Schulleiters übt die stellvertretende Schulleiterin die Rechte des Schulleiters aus.

### 2.4 Beschlussfähigkeit, Entscheidungen

1. Der Schulvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner gesetzlichen Mitglieder anwesend ist.
2. Er entscheidet mit der Mehrheit der abgegebenen auf ja oder nein lautenden Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Schulleiter.
3. An der Abstimmung dürfen sich nur anwesende stimmberechtigte Mitglieder beteiligen. Eine schriftliche Stimmabgabe abwesender Mitglieder ist unzulässig. Auf Verlangen eines Viertels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ist geheim abzustimmen.
4. Über jede Sitzung wird eine Niederschrift angefertigt, zu deren Abfassung die gewählten Vertreterinnen und Vertreter der Lehrkräfte und Erziehungsberechtigten im Wechsel verpflichtet sind. Wird in der Niederschrift auf Sitzungsunterlagen verwiesen, sind diese der Niederschrift beizufügen. Die Niederschrift, die als Beratungs- und Ergebnisprotokoll verfasst werden soll, ist von der Schriftführerin/vom Schriftführer und nach Genehmigung durch den Schulvorstand auch von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Das Original der Niederschrift ist bei den Schulakten aufzubewahren. Alle Mitglieder und Ersatzmitglieder erhalten ein Exemplar der Niederschrift.
5. Der Vorsitzende des Schulvorstandes führt eine Sammlung der Beschlüsse. Diese Sammlung kann von Lehrkräften, Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern und Erziehungsberechtigten jederzeit eingesehen werden.

### 2.5 Sitzungen, Einberufungen

1. Die stimmberechtigten Mitglieder des Schulvorstandes sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Ist ein Mitglied verhindert, wird es von einem stellvertretenden Mitglied nach der festgelegten Reihenfolge vertreten.

2. Der Schulvorstand tagt nicht öffentlich. Der Schulleiter kann außerschulischen Gästen die Anwesenheit zu einzelnen Tagesordnungspunkten gestatten. Die Anwesenheit ist auch zu gestatten, wenn der Schulvorstand dies beschließt.
3. Die Sitzungen finden in der unterrichtsfreien Zeit, in der Regel außerhalb der Ferien, statt. Sie sind so anzuberaumen, dass auch berufstätige Vertreter der Erziehungsberechtigten daran teilnehmen können. Die Sitzungstermine sind nach Bedarf festzulegen.
4. Der Schulleiter lädt zu den Sitzungen mit einer Ladungsfrist von sieben Tagen ein. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden oder entfallen. Für das Entfallen der Ladungsfrist müssen außergewöhnliche Gründe gegeben sein. Der Ladung ist die vorläufige Tagesordnung beizufügen. Auf Antrag stimmberechtigter Mitglieder ist die vorläufige Tagesordnung zu erweitern, wenn die Anträge mindestens zwei Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich eingereicht werden. Über die endgültige Tagesordnung beschließt der Schulvorstand zu Beginn der Sitzung.
5. Der Schulleiter hat eine Sitzung auch einzuberufen, wenn drei stimmberechtigte Mitglieder des Schulvorstandes dies unter Angabe einer Tagesordnung schriftlich beantragen. Zu der Sitzung muss innerhalb von sieben Tagen nach Zugang des schriftlichen Antrages beim Schulleiter eingeladen werden, ggf. so rechtzeitig, dass noch im Sinne eines gestellten Antrages verfahren werden kann.

### 3. Schulträger

1. Der Schulträger wird zu allen Sitzungen des Schulvorstandes eingeladen. Er erhält alle Sitzungsunterlagen. Ein Vertreter des Schulträgers kann an allen Sitzungen des Schulvorstandes mit Rede- und Antragsrecht teilnehmen. Er nimmt nicht an den Abstimmungen teil.
2. Der Schulleiter unterrichtet den Schulträger über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule.
3. Die übrigen Rechte des Schulträgers bleiben unberührt.

### 4. Geschäftsordnung und Schulgesetz

Grundlage dieser Geschäftsordnung sind, auch über die im Einzelnen genannten Paragraphen hinaus, die Festlegungen zur Arbeit des Schulvorstandes des Niedersächsischen Schulgesetzes in der Fassung vom 12.07.07.

## 5. Inkrafttreten und Änderung der Geschäftsordnung

### 4.1 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am **05.12.07** durch Beschluss des Schulvorstandes in Kraft.

### 4.2 Änderungen

Änderungen dieser Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung von mindestens drei Viertel der stimmberechtigten Mitglieder. Sie gelten sofort ab Beschlussfassung.

Für den Schulvorstand:

---

Heinrich Lücken

---

Marion Albers

---

Gunda Bordtheiser

---

Partho Banerjea

---

Monika Knetsch

---

Jörn Hilgert

---

Merle Kolander

---

Jan Rüsçh

Jork, den 05.12.2007