



## Geschäftsordnung für den Schulvorstand der GS Wiepenkathen

### Präambel

Die Schule ist – unbeschadet der Rechte des Schulträgers – seit 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 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.

## I. Zuständigkeiten, Aufgaben

### § 1 Entscheidungszuständigkeiten

- (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),
  4. die Zusammenarbeit mit anderen Schulen (§ 25 Abs. 1),
  5. die Führung einer Eingangsstufe (§ 6 Abs. 4),
  6. die Vorschläge an die Schulbehörde zur Besetzung der Stelle des Schulleiters (§ 45 Abs. 1 Satz 3)
  7. die Abgabe der Stellungnahmen zur Herstellung des Benehmens bei der Besetzung des Schulleiters (§ 45 Abs. 2 Satz 1 und § 48 Abs. 2 Satz 1)
  8. die Ausgestaltung der Stundentafel,
  9. Schulpartnerschaften,
  10. die von der Schule bei der Namensgebung zu treffenden Mitwirkungsentscheidungen (§ 107),

11. Anträge an die Schulbehörde auf Genehmigung von Schulversuchen (§ 22) sowie
12. Grundsätze für
  - a) die Tätigkeit der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Grundschulen,
  - b) die Durchführung von Projektwochen,
  - c) die Werbung und das Sponsoring in der Schule und
  - d) die jährliche Überprüfung der Arbeit der Schule nach § 32 Abs. 3.

## **§ 2 Vorschlagszuständigkeiten**

(1) Der Schulvorstand macht einen Vorschlag für das Schulprogramm und für die Schulordnung. Will die Gesamtkonferenz von den Entwürfen des Schulvorstandes für das Schulprogramm oder für die Schulordnung abweichen, so ist das Benehmen mit dem Schulvorstand herzustellen.

## **II. Zusammensetzung und Verfahren des Schulvorstandes**

### **§ 3 Zusammensetzung**

(1) Der Schulvorstand besteht aus 8 Mitgliedern.

(2) Die Mitglieder des Schulvorstandes sind zu je der Hälfte Vertreter der Lehrkräfte und Vertreter der Erziehungsberechtigten.

(3) Der stellvertretende Schulleiter und der Vorsitzende des Schulleiternrates können ohne Stimmrecht an den Sitzungen teilnehmen.

(4) 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.

### **§ 4 Wahlen zum Schulvorstand**

(1) Für die Wahlen gelten die Wahlordnungen für Lehrervertreter und Elternvertreter der GS Wiepenkathen.

### **§ 5 Vorsitz**

Im Schulvorstand führt der Schulleiter den Vorsitz.

Bei Abwesenheit des Schulleiters übt der stellvertretende Schulleiter die Rechte des Schulleiters aus.

## **§ 6 Beschlussfähigkeit, Entscheidungen**

(1) Der Schulvorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner gesetzlichen Mitglieder anwesend sind. Können Tagesordnungspunkte wegen Beschlussunfähigkeit nicht behandelt werden, besteht in der folgenden Sitzung Beschlussfähigkeit unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder.

(2) Der Schulvorstand entscheidet mit einfacher 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 stimmberechtigten Mitglieds ist geheim abzustimmen.

(4) Über jede Sitzung wird eine Niederschrift angefertigt, zu deren Abfassung die gewählten Vertreter der Lehrkräfte und Erziehungsberechtigten als Schriftführer im Wechsel verpflichtet sind. Wird in der Niederschrift auf Sitzungsunterlagen verwiesen, sind diese der Niederschrift beizufügen. Die Niederschrift ist vom Schriftführer und nach Genehmigung durch den Schulvorstand auch von dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Das Original der Niederschrift ist bei den Schulakten aufzubewahren. Alle Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder erhalten ein Exemplar der Niederschrift.

(5) Der Vorsitzende des Schulvorstandes führt eine Sammlung der Beschlüsse. Diese Sammlung kann von Lehrkräften, Mitarbeitern und Erziehungsberechtigten jederzeit eingesehen werden.

(6) Über die Inanspruchnahme der vom Kultusministerium eingeräumten Entscheidungsspielräume beschließt der Schulvorstand abschließend erst, wenn das für die Ausgestaltung zuständige Gremium (Gesamtkonferenz, Teilkonferenz, Lehrkräfte oder Schulleiter) die entsprechenden Entwürfe vorgelegt hat.

(7) Für die Umsetzung der Beschlüsse ist der Schulleiter zuständig.

## **§ 7 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. Der Schulvorstand kann beschließen, einzelne Tagesordnungspunkte schulöffentlich zu behandeln.

(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. 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 mindestens die Hälfte der Mitglieder des Schulvorstandes dies beantragt.

### **III. Schulträger**

#### **§ 8 Beteiligung des Schulträgers**

(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.

### **IV. Inkrafttreten und Änderung der Geschäftsordnung**

#### **§ 9 Inkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am 11.10.2007 durch Beschluss des Schulvorstandes in Kraft.

#### **§ 10 Änderungen dieser Geschäftsordnung**

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