

## **Geschäftsordnung des Schullelternrates**

### **Gymnasium Helene-Lange-Schule, Hannover**

Gemäß § 95 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) in der Fassung vom 3. März 1998 (Nds. GVBl. S. 137), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 26. Oktober 2016 (Nds. GVBl. S. 226) gibt sich der Schullelternrat der Helene-Lange-Schule, Hannover nachfolgende Geschäftsordnung:

#### **§ 1 Zusammensetzung, Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Schullelternrat besteht aus den Vorsitzenden der Klassenelternschaften und deren Stellvertretern. Alle Mitglieder sind gleichberechtigt stimmberechtigt, wahlberechtigt und wählbar.
- (2) Der Schullelternrat wählt aus seiner Mitte sechs Mitglieder, die den Vorstand des Schullelternrats bilden. Der Vorstand des Schullelternrats wählt aus seiner Mitte den/die Vorsitzende/n und den/die stellvertretende/n Vorsitzende/n. Die Mitglieder des Vorstands teilen sich die Aufgaben durch eigene Absprachen auf.
- (3) Der Schullelternrat ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der Stimmberechtigten anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit stellt die/der Vorsitzende vor Eintritt in die Tagesordnung fest.
- (4) Bei Beschlussunfähigkeit kann in der nächsten Sitzung über den Gegenstand der Abstimmung auch dann beschlossen werden, wenn das erforderliche Drittel der Mitglieder nicht anwesend ist. Hierauf muss in der Einladung zur nächsten Sitzung besonders hingewiesen werden.

#### **§ 2 Amtszeit**

- (1) Die Elternvertreter der Klassenelternschaften werden gemäß § 91 NSchG grundsätzlich für zwei Jahre gewählt.
- (2) Die Mitglieder des Schullelternrats sowie die Vertreterinnen und Vertreter in den Konferenzen und Ausschüssen, deren Kinder die Schule noch nicht verlassen haben, führen nach Ablauf der Wahlperiode ihr Amt bis zu den Neuwahlen, längstens für einen Zeitraum von drei Monaten, fort, im Übrigen gilt § 91 NSchG und die Elternwahlordnung.

#### **§ 3 Ämter**

- (1) Folgende Ämter sind innerhalb der ersten 4 Wochen eines Schuljahres zu besetzen:
  - a) Elternvertreter\*innen
- (2) Folgende Ämter sind innerhalb der ersten 6 Wochen eines Schuljahres in der gesetzlich vorgegebenen Anzahl zu besetzen:

- a) Vertreter\*innen für den Schulvorstand
- b) Vertreter\*innen für die Gesamtkonferenz
- c) Vertreter\*innen für den Stadtelterrat
- d) Vertreter\*innen für den Regionseaternrat
- e) Vertreter\*innen für die Teilkonferenzen

### **§ 3 Wahlen**

- (1) Die Wahlen erfolgen offen. Sie müssen geheim erfolgen, wenn ein Wahlberechtigter es wünscht.
- (2) Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der gültigen abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit erfolgt Stichwahl, bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (3) Für eine Wahlanfechtung und Wahlprüfung gilt in analoger Anwendung der Elternwahlordnung:
  - a) Gegen die Wahl können Wahlberechtigte binnen einer Woche nach Abschluss der jeweiligen Wahlhandlung schriftlich Einspruch erheben mit der Begründung, es sei gegen wesentliche Vorschriften über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst worden. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.
  - b) Die Wahl kann nicht deshalb angefochten werden, weil sie später als acht Wochen nach Schuljahresbeginn durchgeführt wurde.
  - c) Über den Einspruch entscheidet nach Anhörung der betroffenen Elternvertretungen die Schulleitung.
  - d) Führt die Entscheidung zu einer geänderten Feststellung des Wahlergebnisses, so ist sie in der gleichen Weise wie das aufgehobene Wahlergebnis bekannt zu geben; Entscheidungen der Schulleitung können den Betroffenen auch schriftlich mitgeteilt werden.

### **§ 4 Beschlussfassung**

- (1) Abstimmungen sind offen; auf Verlangen eines Drittels der anwesenden Stimmberechtigten geheim. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst; bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Sofern ein Mitglied des Schulelternrates zugleich Vertreter(in) in zwei Klassen sein sollte, hat er/sie auch eine entsprechende Zahl von Stimmen; dies ist in der Anwesenheitsliste kenntlich zu machen.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung sind nur auf schriftlichen Antrag und mit Zweidrittelmehrheit aller anwesenden Mitglieder des Schulelternrates zulässig.

## § 5 Protokoll

- (1) Über jede Versammlung des Schullelternrates ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Es enthält
  - Ort, Beginn und Ende der Sitzung, eine Liste der Anwesenden
  - Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis und Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Angaben zum wesentlichen Verlauf der Sitzung
- (2) Das Protokoll ist auf der nächsten Sitzung mit einfacher Mehrheit zu genehmigen.
- (3) Die Protokolle werden von einem Mitglied des erweiterten Schullelternratvorstands angefertigt. Das im SER-Vorstand abgestimmte Protokoll wird anschließend von dem/der Vorsitzenden in seiner Endfassung an die Mitglieder des Schullelternrats versendet. Teilnehmerliste und Wahlprotokolle werden nicht verschickt.

## § 6 Die/der Vorsitzende

- (1) Die/der Vorsitzende bereitet die Sitzungen in Absprache mit den Mitgliedern des SER-Vorstands vor und leitet sie. Sie/er kann die Gesprächsleitung auf andere Mitglieder für den Zeitraum einer Sitzung übertragen.
- (2) Die/der Vorsitzende vertritt den Schullelternrat in der Öffentlichkeit.
- (3) Die/der Vorsitzende kann Befugnisse auf andere Mitglieder des SER-Vorstands übertragen.

## § 7 Sitzungen

- (1) Der Schullelternrat der Schule tritt nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich (§ 90 Abs. 4 NSchG) zusammen. Ort und Zeit bestimmt die/der Vorsitzende, die/der zu den Sitzungen einlädt.
- (2) Die Einladungsfrist beträgt 14 Kalendertage. Bei Eilbedürftigkeit kann der/die Vorsitzende den Schullelternrat mit kürzerer Frist einberufen.
- (3) Die Einladung erfolgt per E-Mail. Die Tagesordnung wird von dem SER-Vorstand im Voraus festgelegt. Änderungsanträge sind bei diesen mindestens 3 Tage im Voraus schriftlich einzureichen. Dies kann auch über die E-Mail-Adresse [ser@hlshannover.de](mailto:ser@hlshannover.de) geschehen
- (4) Eine außerordentliche Sitzung ist einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder des Schullelternrates oder die Schulleitung unter Angabe des Grundes es wünscht (§ 90 Abs. 4 NSchG).
- (5) Die Sitzungen des Schullelternrates sind schulöffentlich. Der Schullelternrat kann beschließen, nicht schulöffentlich zu bestimmten Tagesordnungspunkten zu tagen. Ein Rederecht für Gäste kann eingeräumt werden. Die Termine für die Schullelternratssitzungen werden auf der Homepage der Schule veröffentlicht.
- (6) Weitere Personen können als Gäste eingeladen werden.

## § 8 Aufgaben und Befugnisse

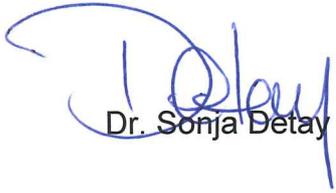
- (7) Die Mitglieder des Schullelternrates vertreten die Interessen der Elternschaft der Schule. Sie arbeiten vertrauensvoll und konstruktiv zusammen. Sie führen ihr Amt in eigener Verantwortung und unparteiisch zum Wohl der Kinder und Schule aus. Die Mitglieder des Schullelternrates berichten in ihrer Klassenelternschaft über ihre Tätigkeit unter Wahrung der gebotenen Vertraulichkeit.
- (8) Der Schullelternrat ist ein eigenständiges Organ zur Erfüllung der ihm obliegenden Aufgaben nach dem NSchG. Vom Schullelternrat können alle schulischen Fragen erörtert werden.
- (9) Private Angelegenheiten von Eltern, Schülern und Lehrern dürfen nicht behandelt werden (§ 96 Abs. 1 NSchG).
- (10) Die gewählten Elternvertreter in den Konferenzen und Ausschüssen (§39 NSchG) berichten dem Schullelternrat regelmäßig über ihre Tätigkeit (§96 Abs. 2 NSchG). Das Gebot der Vertraulichkeit ist zu beachten.

## § 9 Kommunikation

- (1) Der/die Vorsitzende und der/die stellvertretende Vorsitzende führt die Kommunikation mit der Schulleitung. Der Vorsitzende führt ebenfalls Gespräche mit der Schulleitung und den Lehrkräften und vertritt weiterhin die Elternschaft der Schule gegenüber der Schulleitung, dem Schulträger und auch gegenüber der zuständigen Landesschulbehörde. Gem. § 6 Abs. 3 können diese Befugnisse auf weitere Mitglieder des SER-Vorstands übertragen werden.
- (2) Die/der Vorsitzende des Schullelternrats kommuniziert in Absprache mit dem SER-Vorstand per Mail über den dafür eigens eingerichteten Funktionsaccount [ser@hlshannover.de](mailto:ser@hlshannover.de). Er/sie tut dies im Auftrag der Schule zur Erfüllung ihrer/seiner ihm durch die Schule übertragenden Aufgaben. Die auf der Funktionsadresse eingegangenen E-Mails werden in regelmäßigen Abständen gelöscht.
- (3) Mailanhänge, die von außerhalb der Schulverwaltung an die SER-Funktionsadresse geschickt werden, dürfen vom SER-Vorstand weder geöffnet noch auf private Endgeräte runtergeladen werden.
- (4) Anfragen, die über die SER-Funktionsadresse dem SER durch die Eltern zugeleitet werden, sollen grundsätzlich vertraulich behandelt werden.

## § 10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde am 16.06.2024 beschlossen und tritt am gleichen Tage in Kraft. Für Änderungen gilt § 4 Nr. 3 dieser Geschäftsordnung.



Dr. Sonja Detay

Schulelternratsvorsitzende



Anja Conradi

Stellvertretende  
Schulelternratsvorsitzende