



Pasteurstraße 10/12
10407 Berlin
post@homergrs.de
www.homer-grundschule.de

Schulnummer	03 G 05
Telefon Sekretariat	030-425 05 75
Fax Sekretariat	030-425 01 77
Hort	030-208 11 98
Telefon Hausmeister	030-420 81 197

Geschäftsordnung für die Gesamtelternvertretung (GEV)

nach Beschluss der Schulkonferenz vom 20.12.2022

1. Grundsätze der Arbeit

- (1) Die Gesamtelternvertretung der Homer-Grundschule vertritt die schulischen Interessen aller Erziehungsberechtigten der Schule. Sie ist das höchste Elterngremium in der Schule. Die Mitglieder arbeiten vertrauensvoll zusammen und führen ihr Amt in eigener Verantwortung und ehrenamtlich zum Wohle der Schülerinnen und Schüler und im Interesse der Erziehungsberechtigten aus. Die GEV verfolgt das Ziel, die Bildungsarbeit der Schule zu unterstützen und mitzugestalten. Darüber hinaus dient die GEV dem Meinungs austausch und der Information über schulische Angelegenheiten.
- (2) Die Mitglieder der GEV sind verpflichtet, die Eltern in geeigneter Form zeitnah über die in der GEV besprochenen Punkte zu unterrichten. Über vertrauliche Inhalte der Sitzungen ist im Sinne des Datenschutzes Stillschweigen zu bewahren.

2. Vorsitz

Den Vorsitz bei der Gesamtelternvertretung hat die oder der in der 1. konstituierenden Sitzung gewählte Elternsprecherin bzw. Elternsprecher der Schule.

3. Mitglieder

- (1) Die Gesamtelternvertretung besteht aus allen Klassenelternsprecherinnen und Klassenelternsprechern der Schule (§ 90 Abs. 1 SchulG). Da gemäß § 89 Abs. 3 Nr. 1 SchulG in der Regel zwei gleichberechtigte Klassenelternsprecherinnen bzw. Klassenelternsprecher gewählt werden, sind beide zugleich stimmberechtigte Mitglieder der GEV, von Amts wegen. Eine eigenständige Wahl in die GEV gibt es nicht.
- (2) Weitere Teilnehmer an den Sitzungen der GEV sind
 1. die Schulleiterin bzw. der Schulleiter (Teilnahmerecht und grundsätzlich auch -pflicht, wenn die GEV die Teilnahme verlangt, § 90 Abs. 3 Satz 3 SchulG),
 2. zwei Vertreter der Gesamtkonferenz mit beratender Stimme, je ein Vertreter der Lehrkräfte und ein Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ergänzenden Förderung und Betreuung (Teilnahmepflicht aufgrund der Wahl in der Gesamtkonferenz, § 79 Abs. 2 Nr. 4 SchulG und bekräftigend, wenn die GEV die Teilnahme verlangt, § 90 Abs. 3 Satz 3 SchulG),
 3. die Mitglieder der Schulkonferenz, die keine Klassenelternsprecherinnen und Klassenelternsprecher sind, mit beratender Stimme (Teilnahmerecht, § 75 Abs. 3 SchulG).

4. Ehrenamt

Die Mitglieder der GEV bekleiden ein öffentliches Ehrenamt. Sie sind damit in Ausübung ihrer Tätigkeit gegen Körperschäden gesetzlich unfallversichert. Weitergehende Ansprüche bestehen nicht, insbesondere wird kein Sitzungsgeld gezahlt.

5. Wahlen in der Gesamtelternvertretung

- (1) Wahlleiterin bzw. Wahlleiter ist ein nicht kandidierendes Mitglied der GEV oder die Schulleiterin bzw. der Schulleiter.

- (2) Wahlberechtigt sind alle stimmberechtigten Mitglieder der GEV mit jeweils einer Stimme pro Klasse. Stellvertretende Klassenelternsprecherinnen und Klassenelternsprecher können als Abwesenheitsvertretung aktiv wählen, sich aber nicht wählen lassen.
- (3) Die Wahlen sind grundsätzlich geheim und müssen daher per Stimmzettel durchgeführt werden. Durch einstimmigen Beschluss der anwesenden Wahlberechtigten kann offen gewählt werden.
- (4) Die Gesamtelternvertretung wählt aus der Mitte ihrer stimmberechtigten Mitglieder
 1. eine Elternsprecherin oder einen Elternsprecher der Schule und bis zu drei Stellvertreterinnen und Stellvertreter,
 2. vier Mitglieder der Schulkonferenz sowie jeweils eine Vertreterin bzw. einen Vertreter,
 3. zwei Mitglieder des Bezirkselehnerausschusses sowie jeweils eine Vertreterin bzw. einen Vertreter,
 4. je zwei beratende Mitglieder der Gesamtkonferenz und der Fachkonferenzen sowie jeweils eine Vertreterin bzw. einen Vertreter.

6. Einberufung

- (1) Gemäß § 116 Abs. 1 SchulG werden die Gremien regelhaft, mindestens viermal im Schuljahr einberufen.
- (2) Die Einberufung der 1. konstituierenden Sitzung der GEV obliegt in allen Fällen der Schulleiterin oder dem Schulleiter und soll spätestens sechs Wochen nach Unterrichtsbeginn erfolgen, nachdem die Klassenelternsprecherinnen und Klassenelternsprecher gewählt wurden (§ 90 Abs. 3 Satz 2).
- (3) Zu den weiteren Sitzungen, von denen dann mindestens drei im Schuljahr stattfinden sollen, lädt der oder die Elternsprecherin bzw. der Elternsprecher der Schule als Vorsitzende bzw. Vorsitzender der Gesamtelternvertretung ein.
- (4) Die Einladung erfolgt unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung spätestens sieben Tage vor der Sitzung. Abweichungen sind bei dringenden Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, zulässig.
- (5) Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung verlangen, wenn sie bzw. er dies für erforderlich hält.
- (6) Beantragen mindestens ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder die Einberufung des Gremiums, ist der oder die Vorsitzende unverzüglich dazu verpflichtet (§ 116 Abs. 1 SchulG).

7. Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom oder von der Vorsitzenden vorgeschlagen (vorläufige Tagesordnung). Der Vorschlag muss alle Tagesordnungspunkte enthalten, die bis zur Einberufung des Gremiums von dessen Mitgliedern schriftlich beantragt werden.
- (2) Nach Einberufung des Gremiums gestellte Anträge können in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn dies mit der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder beschlossen wird. Die Aufnahme ist von der Zustimmung des oder der Vorsitzenden abhängig, wenn weniger als drei Viertel der Mitglieder des Gremiums anwesend sind. Beschlussvorlagen sollen mit dem beantragten Tagesordnungspunkt eingereicht werden.

8. Sitzungsverlauf

- (1) Der oder die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung des Gremiums
- (2) Er oder sie stellt zu Beginn der Sitzung, vor Eintritt in die Tagesordnung fest, ob die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und ob das Gremium beschlussfähig ist. Die Gremien sind beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (3) Im Anschluss beschließt das Gremium über die endgültige Tagesordnung.
- (4) Zu dem einzelnen Tagesordnungspunkt wird zunächst demjenigen das Wort erteilt, der den Tagesordnungspunkt beantragt hat. Zusätzlich erhält das Wort, wer einen Antrag zu diesem Tagesordnungspunkt gestellt hat. Über die einzelnen Tagesordnungspunkte findet eine Aussprache statt. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt.
- (5) Wie die anderen Mitglieder des Gremiums kann sich der oder die Vorsitzende an der Aussprache beteiligen. Er oder Sie ist jederzeit zu kurzen Erklärungen berechtigt, insbesondere um die Aussprache abzukürzen.
- (6) Zur Geschäftsordnung soll das Wort sofort erteilt werden, wenn es nicht schon einer anderen Sitzungsteilnehmerin bzw. einem anderen Sitzungsteilnehmer erteilt oder eine Abstimmung eingeleitet wurde. Anträge zur Geschäftsordnung können nur von Mitgliedern gestellt werden, die sich an der Sachdebatte

nicht beteiligt haben. Dabei darf nur eine Rednerin bzw. ein Redner für und eine bzw. einer gegen den Antrag sprechen.

- (7) Zu persönlichen Bemerkungen ist das Wort nur am Schluss eines Tagesordnungspunktes, jedoch vor einer Abstimmung zu erteilen.
- (8) Die Redezeit kann durch Beschluss beschränkt werden. Der oder die Vorsitzende kann Rednerinnen bzw. Rednern, die nicht zur Sache sprechen, nach zweimaliger Ermahnung das Wort entziehen. Sie dürfen zum gleichen Tagesordnungspunkt das Wort nicht mehr erhalten.
- (9) Vertreterinnen und Vertretern der Schulaufsicht ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (10) Bei Angelegenheiten, die ein Mitglied des Gremiums oder dessen Angehörige unmittelbar persönlich betreffen, beschränkt sich dessen Mitwirkung auf die Anwesenheit in der Sitzung. Das Gremium kann dieses Mitglied von der Teilnahme an der Beratung dieses Tagesordnungspunktes ausschließen.

9. Anträge

- (1) Stimmberechtigte Mitglieder sowie Mitglieder des Gremiums, die diesem mit beratender Stimme angehören, sind berechtigt, Anträge zu stellen.
- (2) Anträge sind schriftlich einzubringen und vom bzw. von der Vorsitzenden nur zuzulassen, wenn sie sich auf einen Tagesordnungspunkt beziehen. Dies gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung. Zum Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen keine Sachanträge eingebracht werden.
- (3) Über Anträge wird offen abgestimmt. Auf Antrag eines Viertels der stimmberechtigten Mitglieder muss geheim abgestimmt werden. Dies gilt nicht für Entscheidungen, die einzelne Schülerinnen bzw. Schüler betreffen.
- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort nach Rede und Gegenrede abzustimmen. Über Änderungsanträge ist vor dem Hauptantrag abzustimmen. Liegen mehrere Anträge vor, so wird über den, der am weitesten geht¹, zuerst abgestimmt. Die Reihenfolge ist vor der Abstimmung bekanntzugeben. Sind keine Tischvorlagen vorhanden, muss jeder Antrag noch einmal vorgelesen werden.
- (5) Nach der Abstimmung gibt der oder die Vorsitzende das Ergebnis bekannt.

10. Beschlüsse

- (1) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen bleiben bei der Ermittlung der Mehrheit außer Betracht. Bei Stimmgleichheit gelten Anträge als abgelehnt.
- (2) Um Beschlüsse mit einer möglichst breiten Mehrheit fassen zu können, sollen die Beschlussvorlagen und die Hintergrundinformationen im Vorfeld kommuniziert worden sein. Die Schulleitung ist in diesen Prozess einzubeziehen.
- (3) Die Gesamtelternvertretung hat keine nach außen wirkenden Entscheidungsbefugnisse (Krzyweck/ Duvoneck, § 90 SchulG Rn. 6).

11. Sitzungszeiten und -ort

- (1) Die Sitzungen der Gremien sind so gelegt, dass kein Unterrichtsausfall entsteht und Überschneidungen mit Sitzungsterminen anderer Gremien, denen einzelne Mitglieder des Gremiums ebenfalls angehören, nach Möglichkeit vermieden werden.
- (2) Sitzungen der Gremien sollen grundsätzlich in Schulräumen stattfinden. Gem. § 116 (8) SchulG können die Gremien mit der Mehrheit ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließen, dass zukünftige Sitzungen als Videokonferenz durchgeführt und Beschlüsse in einem elektronischen Verfahren oder in einem schriftlichen Verfahren gefasst werden.

12. Sitzungsprotokolle

- (1) Über die Sitzungen der schulischen Gremien werden Protokolle geführt.
- (2) Wenn kein Mitglied die Protokollführung übernimmt, bestimmt der oder die Vorsitzende die Protokollführerin bzw. den Protokollführer.
- (3) Das Protokoll ist in Form eines Ergebnisprotokolls anzufertigen und enthält mindestens Angaben über
 1. den Ort und den Tag der Sitzung,
 2. die Namen der anwesenden Mitglieder als Anlage: Teilnehmerliste,

¹ Beispiel: Der Antrag, einen Tagesordnungspunkt ganz von der Tagesordnung zu nehmen, geht weiter als der Antrag, den Tagesordnungspunkt auf die nächste Sitzung zu verschieben.

3. den behandelnden Gegenstand und die gestellten Anträge,
 4. die gefassten Beschlüsse und
 5. das Ergebnis von Wahlen.
- (4) Die Protokolle sind innerhalb einer angemessenen Frist fertigzustellen und an die Mitglieder bzw. an die Stelle, die für die Weitergabe der Informationen verantwortlich ist, zu versenden.
- (5) Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten ist Gelegenheit zu geben, die Sitzungsprotokolle ihrer Schule einzusehen.
- (6) Die Mitglieder der Gremien sind zur Verschwiegenheit verpflichtet (§ 120 (3) SchulG)
1. in allen Personalangelegenheiten und
 2. in allen Angelegenheiten, für die das Gremium die Vertraulichkeit der Beratung beschlossen hat.
- Tatsachen, die der vertraulichen Behandlung bedürfen, sind in einer Anlage zum Protokoll aufzuführen, die nur von den Mitgliedern des betreffenden Gremiums eingesehen werden darf.

Alexander Fritsch
- Schulleiter -