



Geschäftsordnung

BEAS Friedrichshain-Kreuzberg

BezirksElternAusschuss-Schule

Ziff. 1 – allgemeine Grundsätze

1.1.

Im Bezirk besteht gemäß §110 Schulgesetz des Landes Berlin vom 26.01.2004 (Schulgesetz – SchulG) ein **Bezirksselternausschuss**.

1.2.

Die Geschäftsordnung gilt für den Bezirksselternausschuss Berlin-Friedrichshain-Kreuzberg (im folgenden BEAS F-K), seiner Sitzungen, Arbeitsgruppen und des Vorstandes.

Der BEAS F-K ist Forum und Interessenvertretung aller Eltern, deren Kinder eine Schule im Bezirk besuchen, unabhängig vom jeweiligen Träger und der Größe der Einrichtung. Er behandelt alle anstehenden Belange von Schulen im weitesten Sinne, fasst diesbezüglich Beschlüsse und unterbreitet sie den zuständigen Stellen. Er setzt sich für pädagogische und personelle Verbesserungen ein, u. a. dadurch, dass er VertreterInnen in entsprechenden Gremien (LEAS, BSB, LSB) und Initiativen entsendet. Der BEAS F-K fordert eine beratende Stimme im Jugendhilfeausschuss (JHA).

Ziff. 2 – Die Aufgaben des BEAS F-K

2.1.

Zusammenarbeit mit den Eltern

2.1.1.

Der BEAS F-K dient insbesondere dem Austausch von Informationen und Erfahrungen der Mitglieder des Gremiums untereinander, aber auch dem regen Austausch aller anwesenden Eltern und Gäste.

2.1.2.

Er gewährleistet und fördert im Rahmen seiner Möglichkeiten die gesetzlich vorgesehene Elternbeteiligung durch regelmäßige Kontakte mit dem Schulamt, dem SenBJS – Außenstelle Friedrichshain-Kreuzberg, dem/den Trägern, Stadtrat, dem LEAK, dem BSB, dem LSB, dem Jugendhilfeausschuss, den politischen Parteien und anderen Personen, Organisationen und Gremien, die sich für Kinder-/Schulbelange einsetzen (könnten), hält darüber die Eltern auf dem Laufenden und informiert im Bedarfsfall die Öffentlichkeit.

2.1.3.

Der BEAS F-K steht als Ansprechpartner bei Problemen in der Schule, mit dem Schulamt und mit dem Träger zur Verfügung und unterstützt Lösungsfindungsprozesse im Rahmen seiner Möglichkeiten.

2.1.4.

Er motiviert die Eltern zur Wahrnehmung ihrer Mitwirkungs- und Beteiligungsrechte und unterstützt die Elternarbeit in den Schulen. Im Rahmen seiner Möglichkeiten sichert der BEAS F-K, dass die Schulen vor Ort zumindest mit Informationen über BEAS und Elternbeteiligung versorgt werden.

2.2.

Ausgestaltung der Zusammenarbeit mit Amt und Träger/n

2.2.1.

Der BEAS F-K sichert den Kontakt zu Schulamt, Träger und Politik auf bezirklicher und schuliübergeordneter Ebene.

2.2.2.

Der BEAS F-K ist vom Schulamt über wesentliche, die Schulen betreffende Fragen zu informieren und zu hören. Er berät mit jeweils zuständigen MitarbeiterInnen und zuständigem Fachpersonal der jeweils zuständigen Abteilungen über pädagogische Grundsatzfragen (Qualitätsstandards, Elternarbeit etc.), deren Bedeutung über den Bereich einer Schule hinausgehen und gibt diesbezüglich seine Stellungnahmen und Empfehlungen ab.

Dies geschieht im Rahmen von regelmäßigen Gesprächsterminen und auf den BEAS F-K-Sitzungen, zu denen AmtsvertreterInnen zu ausgewählten Themen eingeladen werden können. Die Teilnahme von Vertreterinnen und Vertretern der Schulaufsichtsbehörde und des Bezirksamts erfolgt ebenfalls nach vorheriger Absprache zu ausgewählten Themen.

Ziff. 3 – Die BEAS F-K-Sitzung

3.1.1.

Der BEAS F-K tagt ca. alle 4 Wochen (einmal im Monat). Während der Berliner Schulferien wird grundsätzlich nicht getagt.

3.1.2.

Das Gremium wird von ihrer Vorsitzenden oder ihrem Vorsitzenden (bei Verhinderung von einem/einer stellvertretenden Vorsitzenden) einberufen.

Die Einladung ist spätestens 7 Tage vor der Sitzung an die Mitglieder abzusenden oder ihnen in geeigneter Weise bekannt zu geben. Der Einladung ist die vorläufige Tagungsordnung beizufügen und gegebenenfalls zu beschließende Anträge und Stellungnahmen, sowie die zur Tagungsordnung gehörenden Unterlagen der Schulverwaltung. Die Teilnahme von Vertreterinnen und Vertretern der Schulaufsichtsbehörde und des Bezirksamts erfolgt nach vorheriger Absprache zu ausgewählten Themen. Die Schulverwaltung wird von Beratungsterminen ebenfalls rechtzeitig in Kenntnis gesetzt.

3.1.3.

Die oder der Vorsitzende hat das Gremium unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder es beantragt.

3.1.4.

Zu Beginn der Sitzung beschließt der BEAS F-K über die endgültige Tagesordnung. Dabei können auch solche Anträge in die Tagesordnung aufgenommen werden, die nach der Einberufung des Gremiums schriftlich gestellt worden sind.

3.1.5.

Vorschläge der Schulverwaltung zur Tagesordnung sind zu berücksichtigen.

Anfragen aus dem Gremium an die Schulverwaltung (auch andere Dienststellen) können nur schriftlich und bis spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Sitzungstermin in der Geschäftsstelle eingereicht werden. Die Stellungnahmen der Schulverwaltung erfolgen dann in der nächsten Sitzung und schriftlich zum Protokoll.

Ziff. 4 – Sitzungsverlauf

4.1.

Der oder die Vorsitzende oder ein/e Stellvertreter/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzung des BEAS F-K. Er oder sie stellt vor Eintritt in die Tagesordnung fest, ob die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.

4.2.

Anträge sind schriftlich einzubringen und von dem oder der Vorsitzenden nur zuzulassen, wenn sie sich auf einen Tagungsordnungspunkt beziehen. Dies gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung. Zum Tagungsordnungspunkt Verschiedenes dürfen keine Sachanträge eingebracht werden.

4.3.

Zu den einzelnen Tagungsordnungspunkten wird zunächst demjenigen oder derjenigen das Wort erteilt, der oder die den Tagungsordnungspunkt beantragt hat. Über die einzelnen Tagungsordnungspunkte findet eine Aussprache statt. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt.

4.4.

Wie die anderen Mitglieder des BEAS F-K auch, kann sich der oder die Vorsitzende an der Aussprache beteiligen. Er oder sie ist jederzeit zu kurzen Erklärungen berechtigt, insbesondere um die Aussprache abzukürzen.

4.5.

Zur Geschäftsordnung soll das Wort sofort erteilt werden, wenn es nicht schon einem anderen Mitglied erteilt ist oder eine Abstimmung eingeleitet wurde. Anträge zur Geschäftsordnung können nur von Mitgliedern gestellt werden, die sich nicht an der Sachdebatte beteiligt haben. Dabei darf nur ein Redner für und einer gegen den Antrag sprechen. Spricht keiner gegen eine Geschäftsordnungsantrag, so ist er angenommen.

4.6.

Zu persönlichen Bemerkungen ist das Wort nur am Schluss eines Tagungsordnungspunktes, jedoch vor der Abstimmung zu erteilen.

4.7.

Die Redezeit kann durch Beschluss beschränkt werden. Der oder die Vorsitzende kann Rednern, die nicht zur Sache sprechen, nach zweimaliger Ermahnung das Wort entziehen. Sie dürfen zum gleichen Tagungsordnungspunkt das Wort nicht mehr erhalten.

4.8.

Bei Angelegenheiten, die ein Mitglied des BEAS F-K oder dessen Angehörige unmittelbar betreffen, beschränkt sich dessen Mitwirkung auf die Anwesenheit in der Sitzung. An der Beschlussfassung darf sich das Mitglied nicht beteiligen.

4.9.

Die Sitzungen des Gremiums sind nicht öffentlich. Vertreterinnen und Vertreter der Schulaufsichtsbehörde und des Bezirksamts sind berechtigt und auf Einladung eines schulischen Gremiums verpflichtet, an Sitzungen in Angelegenheiten, die sie betreffen, teilzunehmen. Die Teilnahme von Vertreterinnen und Vertretern der Schulaufsichtsbehörde und des Bezirksamts erfolgt nach vorheriger Absprache zu ausgewählten Themen. Die Schulverwaltung wird von Beratungsterminen ebenfalls rechtzeitig in Kenntnis gesetzt.

Sachverständige und Gäste können an den Sitzungen teilnehmen, wenn das jeweilige Gremium mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder zustimmt; ihnen kann zu einzelnen Punkten Rederecht gewährt werden. Beratende Mitglieder eines Gremiums haben Rede- und Antragsrecht.

4.10.

Über die Sitzungen des Gremiums werden Protokolle geführt. Das Protokoll muss mindestens Angaben enthalten über 1. den Ort und den Tag der Sitzung, 2. die Namen der anwesenden Mitglieder, 3. den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge, 4. die gefassten Beschlüsse und 5. das Ergebnis von Wahlen. Die Sitzungsleitung bestimmt eine Protokollführung. Die Protokollführung legt das Protokoll innerhalb von 10 Tagen nach der BEAS F-K-Sitzung dem Vorstand vor.

4.11.

Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten ist Gelegenheit zu geben, die Sitzungsprotokolle des Gremiums einzusehen. Tatsachen, die der vertraulichen Behandlung bedürfen (SchulG § 120 Abs. 3 Satz 1), sind in einer Anlage zum Protokoll aufzuführen, die nur von den Mitgliedern des betreffenden Gremiums eingesehen werden darf.

4.12.

Jede Schule erhält eine Abschrift der Sitzungsprotokolle des BEA F-K. Schulen. Die Schulen leiten zusätzlich an die gewählten BEAS-VertreterInnen je ein Exemplar weiter.

Ziff. 5 – Wahl/Abstimmung, Beschlussfähigkeit des BEAS

5.1. Wahl/Abstimmung

Die laut SchulG nach § 117 vorgesehenen Wahlen sind geheim. Sie können offen erfolgen, wenn alle anwesenden Wahlberechtigten einverstanden sind. Eine Briefwahl ist unzulässig.

5.2. Beschlussfähigkeit

Soweit im Schulgesetz nichts anderes bestimmt ist, ist das Gremium beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit bemisst sich nach der Anzahl der tatsächlich bestellten Mitglieder. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden, so ist ein Gremium nach erneuter Einladung zu demselben Tagesordnungspunkt beschlussfähig, wenn darauf in der Einladung hingewiesen wurde und mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind (§ 116 Abs.3 SchulG).

5.2.1.

Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, sofern im Schulgesetz nichts anderes bestimmt ist. Stimmenthaltungen bleiben bei der Ermittlung der Mehrheit außer Betracht. Bei Stimmgleichheit gelten Anträge als abgelehnt.

5.3. Antrag auf Beschlussfassung

Wahlen und besonders wichtige Anträge auf Abstimmungen bzw. Beschlussfassungen (Änderungen, sind zuvor mit der Einladung anzukündigen. Ist dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich, müssen derartige Anträge spätestens zu Beginn der Versammlung in schriftlicher Form dem Vorstand vorgelegt werden.

5.3.1.

Anträge zur Beschlussfassung können vom Vorstand und von BEAS F-K-Mitgliedern eingebracht werden. Alle anderen (Gäste, Eltern) können Anträge auf Beschlussfassung dem BEAS F-K zur Beratung vorlegen.

5.3.2.

Beschlussempfehlungen müssen nicht unbedingt Belange von Schulen betreffen, müssen aber in jedem Fall Belange und Interessen von Kindern/Schülern im weitesten Sinn betreffen und vertreten.

Ziff. 6 – Die Mitglieder des BEA

6.1. Wahl der stimmberechtigten Mitglieder (GesamtelternvertreterInnen)

Die Gesamtelternvertretung einer Schule wählt aus der Mitte ihrer stimmberechtigten Mitglieder zwei Mitglieder des für den Bezirkseleiternausschusses

Dem Bezirkseleiternausschuss gehören nach SchulG § 90 Abs. 2 Nr. 3 zwei ElternvertreterInnen der entsprechenden Schulen im Bezirk an, soweit für sie nicht Ausschüsse nach § 112 Abs. 1 Schulgesetz gebildet sind. Sofern an staatlich anerkannten Ersatzschulen SprecherInnen der Erziehungsberechtigten gewählt worden sind, gehören je zwei von ihnen dem jeweiligen Bezirksausschuss mit beratender Stimme an.

6.2. Rechte der BEAS-VertreterInnen

Die BEAS-Mitglieder wählen aus ihrer Mitte den Vorstand und die GremienvertreterInnen, fassen Beschlüsse und können Anträge auf Beschlussfassungen zu schulrelevanten Themen fordern.

6.2.1.

Sie können die Änderung der Tagesordnung einer laufenden Versammlung beantragen und (verpflichtende) Tagesordnungspunkte für eine zukünftige Versammlung benennen.

6.2.2.

Die BEAS-Mitglieder und eine Stellvertretung erhalten für die Dauer ihrer Amtszeit die Einladungen nebst Anlagen, sobald dem BEAS Namen und Schulen mitgeteilt wurden. Im übrigen werden die Einladungen über die Schulen an die BEAS-VertreterInnen verteilt.

6.2.3.

Alle Mitglieder sind verpflichtet, Adressenänderungen und Änderungen ihres Status als BEAS-VertreterInnen dem Vorstand unverzüglich mitzuteilen.

6.3. Pflichten der BEAS-VertreterInnen

Die BEAS-VertreterInnen sollen regelmäßig an den BEAS F-K-Versammlungen teilnehmen. Können Sie einen Termin nicht wahrnehmen sollen sie ihre StellvertreterInnen entsenden.

6.3.1.

Die BEAS-VertreterInnen sollen den beiderseitigen Informationsfluss zwischen BEAS F-K und Schulen (Eltern/-Elternvertretung/Schülervertretung) herstellen und pflegen (schriftlich/persönlich), um die Elternmitarbeit und -beteiligung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften zu fördern und zu unterstützen.

6.3.2.

Die BEAS-VertreterInnen sind verpflichtet, Informationsmaterial, das ihnen durch den BEAS F-K zugeht, auf einer geeigneten Fläche (sog. Elternbrett) auszuhängen und/oder davon zu berichten.

6.3.3.

Das Elternbrett muss deutlich als Informationsträger für Mitteilungen über die laufende Elternarbeit sowohl im BEAS F-K als auch in der Schule erkennbar sein.

6.3.4.

Eine Zensur findet nicht statt; persönliche Verunglimpfungen, wüste Propaganda usw. dürfen jedoch nicht ausgehängt werden; im Zweifelsfall müssen die Eltern einer Schule darüber abstimmen bzw. sich mit der Schulleitung verständigen.

6.3.5.

Gegendarstellungen des Schulamtes, der einzelnen Schulgremien und der Schulleitung sind jederzeit möglich und dürfen von der Schulleitung aufgehängt werden

6.4. Aufgaben der Arbeitsgruppen (AG)

Der BEAS F–K kann aus seiner Mitte Arbeitsgruppen bilden, um zu besonderen Themen die Grundlagen für Stellungnahmen des Gremiums zu erarbeiten, oder andere Arbeitsaufträge des Gremiums zu erledigen. Die Bildung der Arbeitsgruppen erfolgt durch Beschluss.

6.4.1.

Die Arbeitsgruppen können zur Meinungsbildung Fachkräfte zu ihren Beratungen hinzuziehen.

6.4.2.

Die Mitglieder der Arbeitsgruppen berichten dem Vorstand, sowie dem Gremium regelmäßig über den Sachstand ihrer Arbeit.

Ziff. 7 - Amtsdauer

7.1.

Die Amtszeit der BEAS-VertreterInnen beginnt mit der Annahme der Wahl. Sie endet mit der Neuwahl innerhalb der jeweiligen Schule. Die Amtszeit endet auch 1. durch Abwahl, 2. durch Niederlegung des Amtes, 3. mit Ablauf der Zugehörigkeit zu der jeweiligen Schule oder 4. bei Erziehungsberechtigten mit Ablauf des Schuljahrs, in dem die Schülerin oder der Schüler volljährig wird.

Ziff. 8 – Der Vorstand des BEA

8.1. Wahl des Vorstandes und der GremienvertreterInnen

Der Bezirkselfternausschuss wählt jeweils aus der Mitte seiner stimmberechtigten Mitglieder 1. eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, 2. zwölf VertreterInnen für den Bezirksschulbeirat, 3. zwei VertreterInnen für den betreffenden Landesausschuss und 4. eine VertreterIn für den Landesschulbeirat. Bei der Wahl der VertreterInnen für den Bezirksschulbeirat sollen VertreterInnen aller im Bezirk vorhandenen Schularten berücksichtigt werden. Die Vorsitzenden der Bezirksausschüsse werden für ein Schuljahr gewählt, im Übrigen erfolgen die Wahlen jeweils für die Dauer von zwei Kalenderjahren.

8.1.2.

Gemäß SchulG § 110 Abs. 3 bleibt der gewählte Vorstand bis zur Neuwahl auf der konstituierenden Sitzung im Amt und kann Sitzungen einberufen. Die konstituierende Sitzung des BEA hat schnellstmöglich nach Abschluss der Wahlen der Elternvertreter zum BEA an den Schulen zu erfolgen.

8.1.3.

Die in diesem Gesetz vorgesehenen Wahlen sind geheim. Sie können offen erfolgen, wenn alle anwesenden Wahlberechtigten einverstanden sind. Eine Briefwahl ist unzulässig. Die Wahlen erfolgen jeweils für die Dauer eines Schuljahres, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt (§ 117 SchulG).

8.1.4.

Für die nach diesem Gesetz zu wählenden Gremienmitglieder sind Stellvertreterinnen und Stellvertreter in mindestens gleicher Anzahl zu wählen, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt. Entsprechendes gilt für die gewählte Vorsitzende oder den gewählten Vorsitzenden eines Gremiums.

8.1.5.

In allen Gremien sollen Frauen und Männer gleichermaßen vertreten sein; ergänzend gilt § 15 des Landesgleichstellungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung.

8.1.6.

Die Mitglieder eines Gremiums sowie die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden in getrennten Wahlgängen gewählt. Gewählt ist, wer von den abgegebenen Stimmen die meisten erhalten hat. Stimmenthaltungen bleiben bei der Ermittlung der Mehrheit außer Betracht. Bei Stimmengleichheit erfolgt eine Stichwahl. Bei einer erneuten Stimmengleichheit entscheidet das von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter zu ziehende Los.

8.1.7.

Die Amtszeit beginnt mit der Annahme der Wahl. Sie endet mit der Neuwahl des Gremiums, spätestens mit Ablauf der für die Einberufung des neu zu bildenden Gremiums bestimmten Frist. Die Amtszeit endet auch 1. durch Abwahl, 2. durch Niederlegung des Amtes, 3. mit Ablauf der Zugehörigkeit zu der jeweiligen Schule oder 4. bei Erziehungsberechtigten mit Ablauf des Schuljahrs, in dem die Schülerin oder der Schüler volljährig wird. Für die Abwahl eines Mitglieds ist ein Gremium beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Nachfolgerin oder der Nachfolger mindestens die Hälfte der Stimmen der anwesenden Mitglieder erhält.

8.1.8.

Eine abwesende Wahlberechtigte oder ein abwesender Wahlberechtigter ist wählbar, wenn der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die schriftliche Einwilligung zur Übernahme des Amtes vorliegt.

8.1.9.

Die für das Schulwesen zuständige Senatsverwaltung wird ermächtigt, das Nähere über das Wahlverfahren, die Anberaumung von Wahlen, die Wahlleitung, Nachfolger- und Ersatzwahlen und das Wahlprüfungsverfahren durch Rechtsverordnung zu regeln.

8.1.10.

Die nach diesem Gesetz gewählten Mitglieder der Gremien sind bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben an Aufträge und Weisungen nicht gebunden(§ 120 SchulG)

8.1.11.

Werden in einem Gremium Angelegenheiten behandelt, die ein Mitglied oder dessen Angehörige persönlich betreffen, beschränkt sich die Mitwirkung auf seine Anwesenheit in der Sitzung; an der Beschlussfassung darf sich das Mitglied nicht beteiligen. Im Übrigen gelten die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend.

8.1.12.

Die Mitglieder der im SchulG genannten Gremien sind zur Verschwiegenheit verpflichtet 1. in allen Personalangelegenheiten und 2. in allen Angelegenheiten, für die das Gremium die Vertraulichkeit der Beratung beschlossen hat. Die Pflicht zur Verschwiegenheit der Angehörigen des öffentlichen Dienstes richtet sich nach den dienst- und personalrechtlichen Vorschriften. Die Mitglieder der in diesem Gesetz genannten Gremien sind vor der Aufnahme ihrer Tätigkeit von der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einer Vertreterin oder einem Vertreter der Schulaufsichtsbehörde förmlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten; die Verpflichtung ist aktenkundig zu machen. Ein Mitglied, das seine Verpflichtung zur Verschwiegenheit verletzt hat, kann durch einen mit zwei Dritteln der übrigen anwesenden Mitglieder gefassten Beschluss aus dem Gremium ausgeschlossen werden. In diesem Fall ist die Ersatzwahl eines neuen Mitglieds zulässig.

8.2. Abwahl

Für die Abwahl eines Mitglieds ist das Gremium beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Nachfolgerin oder der Nachfolger mindestens die Hälfte der Stimmen der anwesenden Mitglieder erhält

8.2.1. Wahlprüfung

Jede und jeder Wahlberechtigte kann innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich gegen die Gültigkeit einer Wahl Einspruch einlegen. Der Einspruch ist zu begründen und bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter oder bei der nach Absatz 2 über den Einspruch entscheidenden Stelle einzulegen (§ 118 SchulG).

8.2.2.

Über Einsprüche entscheiden nach Anhörung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters 1. bei schulischen Gremien die Schulleiterin oder der Schulleiter innerhalb einer Woche nach Eingang, 2. bei bezirklichen Gremien die Schulaufsichtsbehörde innerhalb von drei Wochen nach Eingang und 3. bei Landesgremien die Schulaufsichtsbehörde innerhalb von drei Wochen nach Eingang.

8.2.3.

Ist bei einer Wahl gegen Rechtsvorschriften verstoßen worden und kann dadurch das Wahlergebnis beeinflusst worden sein, so hat die zuständige Stelle die Wahl für ungültig zu erklären und eine Wiederholung anzuordnen.

8.3. Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand lädt schriftlich zu den Versammlungen ein und organisiert diese. Er fertigt ein Versammlungsprotokoll und bringt es mit der nächsten Einladung in Umlauf. Die Einladungen enthalten die vom Vorstand festgelegten Tagesordnungspunkte und das vom Vorstand erstellte Sitzungsprotokoll.

8.3.1.

Der Vorstand gewährleistet - mit Unterstützung durch das Schulamt bzw. den Bezirk, dass die für die BEAS F-K-Versammlungen und Vorstands-Sitzungen notwendigen Räume kostenneutral zur Verfügung gestellt werden. Er sorgt dafür, dass die Räume für die BEAK-Sitzungen rechtzeitig zur Verfügung stehen.

8.3.2.

Der Vorstand koordiniert und bespricht die anfallenden Aufgaben im Rahmen der regelmäßig zwischen den BEAS F-K-Versammlungen stattfindenden Vorstands-Sitzungen. Er ist für die Durchführung und Weiterleitung der vom BEAS F-K gefassten Beschlüsse an die zuständigen Stellen verantwortlich.

8.3.3.

Für Organisation von Einzelaktionen müssen je nach Bedarf die BEAS-Mitglieder und übrige Eltern/Elternvertreterinnen gewonnen und verpflichtet werden.

8.3.4.

Der Vorstand ist verpflichtet, mit den zuständigen VertreterInnen des Jugendamtes Kontakt zu halten und die Kommunikation zu sichern. Nehmen eingeladene zuständige und sachkundige Schulamtsvertreterinnen oder auch BEAS-VertreterInnen nicht regelmäßig an den BEAS F-K-Versammlungen teil, ist der Vorstand verpflichtet, im Rahmen eines Gesprächstermins die Gründe herauszufinden und für Abhilfe zu sorgen.

Er bereitet Gesprächsrunden vor und nimmt an allen für den BEAS F-K wichtigen Terminen teil.

8.3.5.

Der Vorstand bemüht sich im Rahmen seiner Möglichkeiten, dem BEAS F-K und den Eltern die notwendigen Fachkenntnisse zukommen zu lassen, um sachkundig an Diskussionen über den Schul-Bereich teilnehmen zu können. Er kümmert sich darum, die notwendigen Informationen von den zuständigen Mitarbeitern im Schulamt zu erhalten.

8.3.6.

Terminplanung: Die damit betraute Person ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass die regelmäßigen Kontakte mit dem Bezirksamt als politische Instanz gewährleistet sind. Ebenso ist sie verpflichtet zu gewährleisten, dass die Terminplanung für die BEAS F-K -Versammlungen und Vorstandssitzungen zu erarbeiten und die jeweiligen Termine möglichst zum Ende des Kalenderjahres in Umlauf zu bringen. Sie ist verpflichtet, ihrer NachfolgerIn alle notwendigen Unterlagen, Vorgehensweisen und Ansprechpartnerinnen und ordnungsgemäß zu übergeben.

8.3.7.

Mitglieder-Verwaltung: Die damit betraute Person führt die Liste der BEAS F-K-VertreterInnen und anderer BEAS F-K-TeilnehmerInnen, setzt sich mit "säumigen" BEAS F-K VertreterInnen gelegentlich in Kontakt, fertigt die Anwesenheitsliste für den BEAS F-K und bringt sie auf der Sitzung in Umlauf. Sie ist verpflichtet, ihrer Nachfolgerin alle notwendigen Unterlagen, Vorgehensweisen und AnsprechpartnerInnen ordnungsgemäß zu übergeben.

8.3.8.

Einladungs-Verwaltung: Die damit betraute Person bringt die Einladungen in Umlauf. Sie bringt Tagesordnung, Protokoll und ggf. die Anlagen zur Geschäftsstelle und hält den Kontakt zu derjenigen Person, die im Amt die Einladungen eintütet und auf den Weg bringt. Sie ist verpflichtet, ihrer Nachfolgerin alle notwendigen Unterlagen, Vorgehensweisen und AnsprechpartnerInnen ordnungsgemäß zu übergeben.

8.4. Aufgaben der GremienvertreterInnen (LEAS, BSB, LSB)

Die gewählten Mitglieder nehmen regelmäßig an den Sitzungen der anderen Gremien teil, gewährleisten den gegenseitigen Informationsfluss, verwalten und sammeln Sitzungsprotokolle etc. Sie sind verpflichtet, ihren NachfolgerInnen alle notwendigen Unterlagen, Vorgehensweisen und AnsprechpartnerInnen ordnungsgemäß zu übergeben. Die Gremien-VertreterInnen werden bei Bedarf zu den Vorstandssitzungen eingeladen und zu den regelmäßigen Gesprächen mit Schulamt, Träger und den politischen Instanzen.

Ziff. 9 – Geschäftskosten des BEA

9.1.

Für Sitzungen des BEAS F-K hat das zuständige Bezirksamt die notwendigen Räume für die Bezirksselternausschußsitzungen Schule sowie die Vorstandssitzungen entgeltfrei zur Verfügung zu stellen, soweit sich aus dem SchulG nichts anderes ergibt. (§121 SchulG)

Ziff. 10 – Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt zum 23.01.2007 in Kraft.



Monika Herrmann
Bezirkstadträtin für Jugend, Familie und Schule



Annette Chytry
Vorsitzende des BEA