
GESCHÄFTSORDNUNG KREISELTERNRAT VORPOMMERN RÜGEN

Auf der Grundlage des Schulgesetzes Mecklenburg Vorpommern (SchulG M-V) wird für den Kreiselternrat des Landkreises Vorpommern-Rügen (KER VR) mit Wirkung vom 14. Mai 2014 nachfolgende Geschäftsordnung festgelegt:

[Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.]

I. Aufgaben

1. Der KER VR hat im Rahmen des Schulgesetzes von Mecklenburg Vorpommern seine Aufgaben in eigener Verantwortung und unparteiisch zum Wohle der Schüler und Erziehungsberechtigten wahrzunehmen. Der KER VR ist unabhängig von Parteien, Vereinen, Religionsgemeinschaften, Massenorganisationen, Unternehmen oder Behörden und vertritt ausschließlich die Position der Schulelternschaft des Landkreises Vorpommern-Rügen.
2. Bei den in der Zuständigkeit der Klassen- und Schulelternräte liegenden Aufgaben hat der KER VR auf deren Antrag mitzuwirken, wobei die Vertraulichkeit gegenseitig vorausgesetzt wird.
3. Der KER VR versteht sich neben seiner Stellung im System der demokratischen Mitwirkung als Kommunikationsplattform zwischen Eltern, Schule und Schulverwaltung auf Kreisebene und als Informationsschnittstelle zu Gremien und Behörden auf Landesebene.

II. Organe

1. Organe des Kreiselternrates sind:
 - die Mitgliederversammlung
 - der Vorstand
 - erweiterter Vorstand (Vorstand + Delegierte in den Landeselternrat MV (LER MV))
2. Dem KER VR gehören die gemäß § 89 Abs. 1 SchulG M-V gewählten stimmberechtigten Mitglieder an. Bei Abwesenheit sollte sich ein Mitglied durch einen gewählten Stellvertreter seiner Schule vertreten lassen.
3. Stimmberechtigte Mitglieder des KER VR wählen einen Vorstand, bestehend aus
 - einem Vorsitzenden,
 - zwei Stellvertretern,
 - bis zu neun weitere Vorstandsmitglieder [Beisitzer]**und**
 - bis zu 12 Delegierte in den LER MV.

-
4. Der Vorstand bestimmt durch interne Geschäftsverteilung die Zuständigkeit seiner Mitglieder.
 - Der Vorsitzende ist der Sprecher des Vorstandes.
 - Der 1. Stellvertreter vertritt den Sprecher bei Verhinderung oder Abwesenheit.
 - Der 2. Stellvertreter vertritt den 1. Stellvertreter bei Verhinderung oder Abwesenheit.
 - Ein Vorstandsmitglied führt als Beauftragter (Kassenwart) den Nachweis über die Mittelverwendung des KER.
 - Ein Vorstandsmitglied wird als Beauftragter für die Öffentlichkeitsarbeit / Presse eingesetzt.
 - Ein Vorstandsmitglied übernimmt die Protokollführung bei Sitzungen.
 5. Der Vorstand kann zu bestimmten Themen Arbeitskreise bilden, in denen mindestens ein Vorstandsmitglied federführend und weitere Mitglieder des KER VR mitarbeiten können.

III. Sitzungen des Vorstandes

1. Außerhalb der Ferienzeiten sollte sich der Vorstand monatlich zu seinen Sitzungen treffen, mindestens viermal im Schuljahr, zusätzlich auf schriftlichen Antrag von mindestens drei Vorstandsmitgliedern.
2. Die Sitzungen werden durch den Sprecher geleitet. Ort und Zeit der Sitzungen legt der Vorstand bei seiner Vorstandssitzung fest.
3. Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt per E-Mail mit einer Frist von mindestens zwei Wochen. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 5 Tage verkürzt werden. Die Einladungen müssen Angaben zu Tagungsort und -zeit sowie den vorläufigen Tagesordnungsvorschlag enthalten.
4. Vorstandssitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich.
5. Der Sprecher ist verantwortlich für die Protokollierung des wesentlichen Ganges der Vorstandssitzung. Er hat eine Niederschrift der gefassten Beschlüsse zu veranlassen, zu überwachen und neben dem Protokollführer zu unterzeichnen. Das Protokoll soll Angaben über Ort und Tag der Sitzung, die Anwesenheit, die Tagesordnung, die dazu gestellten Anträge und die gefassten Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis (Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung) sowie das Ende der Sitzung enthalten. In einer Aussprache geäußerte abweichende Meinungen können auf Antrag zu Protokoll gegeben werden. Das Protokoll ist ein Ergebnisprotokoll. Jedes Mitglied erhält ein Exemplar des Protokolls, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung. Die Zustellung erfolgt, analog der Einladung, per E-Mail. Die Protokolle sind nicht zu veröffentlichen, über die gefassten Beschlüsse ist auf der nächsten KER VR Sitzung zu berichten.
6. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Anwesenheit von drei seiner Mitglieder ist die Beschlussfähigkeit gegeben, wobei davon ein Mitglied der Sprecher oder ein Stellvertreter sein muss. Der Beschluss gilt, bis das Gegen-

teil auf Antrag festgestellt wird. Bei Beschlussunfähigkeit ist zur Beratung desselben Gegenstandes mit einer Frist von mindestens zwei Wochen per E-Mail erneut eine Vorstandssitzung einzuberufen. Die Folgesitzung ist mit den anwesenden Mitgliedern beschlussfähig. Werden auf dieser Sitzung weitere Gegenstände beraten, gilt auch hierfür die Beschlussfähigkeit. In der Einladung ist darauf besonders hinzuweisen.

7. Beschlüsse des Vorstandes können in dringenden Fällen auch per E-Mail oder telefonisch herbeigeführt werden. Die Voten dazu sind innerhalb von 10 Tagen schriftlich durch die Vorstandsmitglieder zu bestätigen.

IV. Einberufung der KER VR

1. Der KER VR wird vom Sprecher unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung, des Protokolls der vorangegangenen Sitzung und der vorliegenden Beschlussvorlagen einberufen.
2. Einladungen zu den Sitzungen des KER VR werden mit einer Ladungsfrist von 10 Tagen allen Mitgliedern und ihren Stellvertretern zugestellt. Die Zustellung der Einladung per E-Mail gilt als verbindlich, wenn das Mitglied des KER VR dem durch Eintragung in den Mailverteiler zugestimmt hat.
3. Vertreter des Staatlichen Schulamtes werden grundsätzlich zu jeder Sitzung des KER VR eingeladen.
4. Der Sprecher hat den KER VR unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens 15 stimmberechtigte Mitglieder dieses beantragen.

V. Teilnahmerecht, Stimmrecht, Rederecht

1. Die Sitzungen des KER VR sind grundsätzlich öffentlich. Es kann jedoch auf Antrag beschlossen werden, nicht öffentlich zu tagen oder zu bestimmten Tagesordnungspunkten die Öffentlichkeit auszuschließen.
2. Stimmberechtigt sind alle anwesenden gewählten Mitglieder des KER VR mit einer Stimme für jede Schule, die sie vertreten [im Rahmen der Festlegungen des § 89 Abs.1 des SchulG M-V].
3. Vertritt ein Stellvertreter das gewählte Mitglied, so tritt er vollständig in dessen Stimm- und Wahlrecht ein.
4. Zusätzlich anwesende Stellvertreter haben Rede- aber kein Antrags- und Stimmrecht.
5. Rederecht haben stimmberechtigte, anwesende Mitglieder.
6. Anwesenden Gästen kann der Vorsitzende Rederecht erteilen, geladene Referenten bedürfen dieser Zustimmung nicht.
7. Schulleitern und Schulräten des Staatlichen Schulamts Greifswald wird prinzipiell Rederecht eingeräumt.

VI. Tagesordnung

1. Der Sprecher des KER VR eröffnet und schließt die Beratung des KER VR als Versammlungsleiter.
2. Vor Eintritt in die Tagesordnung werden die Ordnungsmäßigkeit der Ladung sowie die Beschlussfähigkeit festgestellt.
3. Die Tagesordnung wird vom Vorstand des KER VR aufgestellt. Berücksichtigungsfähige, ergänzende Anträge zur Tagesordnung sind bis zu 5 Tage vor der Versammlung schriftlich beim Vorstand einzureichen. Später eingehende Anträge werden als Dringlichkeitsanträge auf die Tagesordnung gesetzt, wenn die Mitglieder dem zu Beginn der Versammlung zustimmen.
4. Die finale Tagesordnung wird vom Versammlungsleiter vorgetragen und ist von den Mitgliedern zu beschließen.
5. Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten kann eine Aussprache stattfinden. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Bei Stellung eines Antrages ruft der Versammlungsleiter zur Abstimmung auf. Es werden in der Regel die zustimmenden und die ablehnenden Voten sowie die Stimmenthaltungen abgefragt. Der Versammlungsleiter stellt das Abstimmungsergebnis fest. Vom Aufruf zur Abstimmung bis zur Feststellung des Abstimmungsergebnisses sind Wortmeldungen zum Antrag nicht zugelassen, nach Beendigung einer Abstimmung sind nur die Wortmeldungen zulässig, die das Abstimmungsverfahren bemängeln.
6. Der Versammlungsleiter ist jederzeit zu kurzen Erklärungen berechtigt, insbesondere, um die Aussprache abzukürzen. Er hat das uneingeschränkte Recht, sich an der Aussprache zu beteiligen.
7. Wird ein Tagungspunkt vertagt, befasst sich der KER VR bei seiner nächsten Sitzung abschließend damit. In der Einladung ist dahingehend ein Hinweis aufzunehmen. Eine Änderung der Sachlage rechtfertigt eine wiederholte Aufnahme in die Tagesordnung.

VII. Geschäftsordnungsanträge

1. Zu einem Geschäftsordnungsantrag wird das Wort erteilt, wenn es nicht schon einem anderen Sitzungsteilnehmer erteilt oder eine Abstimmung eingeleitet wurde.
2. Als Geschäftsordnungsanträge gelten:
 - Schluss der Rednerliste oder Debatte
 - Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
 - Vertagung oder Aufhebung eines Tagesordnungspunktes
 - Herstellung oder Ausschluss von Öffentlichkeit
 - Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
3. Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Debatte gestellt, so ist dieser zu begründen, ein Gegenredner zuzulassen. Anschließend ist unmittelbar über den Antrag abzustimmen. Einen Antrag auf Schluss der Rednerliste

oder Schluss der Debatte darf nur stellen, wer selbst nicht vorher unmittelbar zur Debatte gesprochen hat.

4. Wird ein anwesendes Mitglied persönlich bedrängt, so hat er das Recht zur sofortigen persönlichen Erwiderung im Anschluss an die Ausführungen des Vorredners. Persönliche Erwiderungen dürfen nicht länger als drei Minuten dauern. Überschreiten die Ausführungen die Grenzen einer persönlichen Erwiderung, so ist unverzüglich das Wort zu entziehen. Über persönliche Erwiderungen findet keine Aussprache statt. Diskussionen und Wortmeldungen haben auf sachlicher Ebene stattzufinden, persönliche Angriffe in Wort und Schrift haben zu unterbleiben.

VIII. Abstimmung und Beschlussfähigkeit KER VR

1. Über Anträge wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes erfolgt die Wahl geheim, eine Stimmenübertragung ist grundsätzlich unzulässig.
2. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn drei Mitglieder anwesend sind.
3. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bzw. stimmberechtigten stellvertretenden Mitglieder gefasst.
4. Stimmenenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten haben.
5. Beschlussempfehlungen der Arbeitskreise sind vor der Beratung und der Beschlussfassung im Wortlaut zu verlesen. Dem Vorsitzenden des KER VR und seinem 1. Vertreter ist rechtzeitig vor der Sitzung des KER VR der Beschlusstext schriftlich vorzulegen.
6. Wird in einer Einladung zu einer Sitzung des KER VR ausdrücklich darauf hingewiesen, ist die Beschlussfähigkeit auch mit den anwesenden Mitgliedern gegeben.

IX. Entlastung und Abberufung des Vorstandes

1. Auf der Sitzung des KER VR erfolgt der Antrag auf Entlastung des Vorstandes. Auf Antrag kann auch eine Einzelentlastung durchgeführt werden.
2. Wird dem Vorstand keine Entlastung erteilt, kann durch ein Mitglied ein Antrag auf Neuwahl gestellt werden.
3. Wird einem einzelnen Vorstandsmitglied die Entlastung nicht erteilt, so ruht dessen Amt bis zur Klärung der Angelegenheit.
4. Der Vorsitzende, stellvertretende Vorsitzende, die Beisitzer und die Delegierten in den LER MV können mit der Mehrheit von 75% der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der KER Versammlung von ihren Ämtern abberufen werden. Auf einen entsprechenden Tagesordnungspunkt ist in der Einladung hinzuweisen.
5. Eine vorzeitige Abberufung eines Vorstandsmitgliedes geschieht nur aus wichtigem Grund. Dies ist der Fall, wenn das Vorstandsmitglied nachweislich wenig bis keinen

Anteil an der Vorstandsarbeit leistet und/oder wenn das Vorstandsmitglied mindestens dreimal nicht zu Vorstandssitzungen erschienen ist.

6. Tritt der Vorsitzende des KER VR mit seinen Stellvertretern geschlossen zurück, ist umgehend, innerhalb von 14 Tagen, eine Neuwahl des gesamten Vorstandes durch die Mitglieder des KER VR anzuberaumen.

X. Öffentlichkeitsarbeit und Datenschutz

1. Der KER VR sieht in der Öffentlichkeitsarbeit ein wichtiges Instrument seiner Präsenz. Auf Grund der großen Anzahl und der Vielschichtigkeit der Interessen seiner Mitglieder hat die Unterrichtung der Öffentlichkeit mit größter Sorgfalt zu erfolgen.
2. Dem Sprecher obliegt die Vertretung des KER VR nach außen. Dazu kann er, nach vorheriger Rücksprache, durch seinen Stellvertreter und/oder den Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit vertreten werden.
3. Jede weitere Veröffentlichung im Namen des KER VR bedarf der Zustimmung des Vorstandes.
4. Die Mitglieder des KER VR respektieren bei Veröffentlichungen geltendes Recht, wie das Urheberrecht und das „Recht am eigenen Bild“.
5. Kontaktinformationen und Adressdaten von Mitgliedern / Stellvertretern sind nur im Rahmen geltender Gesetze oder zur Durchführung der Kreiselterngemeinschaftenarbeit an Dritte zu übermitteln. Das sind grundsätzlich die Meldungen von Mitgliedern, die in weitere Funktionen gewählt wurden; die Übermittlung von Adresslisten an den Landkreis Vorpommern-Rügen für die Erstattung von Reisekosten und zum postalischen Versand von Einladungen und Dokumenten. Eine nicht zur Elternarbeit zweckgebundene Weitergabe der E-Mail-Adressen ist nicht zulässig. In der E-Mail Kommunikation ist grundsätzlich der Verteiler bcc (Blindkopie) zu verwenden.
6. Veröffentlichungen oder Stellungnahmen des KER VR sind ein wesentlicher Bestandteil der Arbeit dieses Gremiums. Sie sollen die Geschlossenheit und Entschiedenheit der Elternvertreter zum Ausdruck bringen. Deshalb ist bereits bei der Formulierung solcher Anträge ein breiter Konsens der Mitglieder anzustreben. Kann keine überwiegende Zustimmung der Mitglieder des KER VR zu einer Vorlage erzielt werden, so ist der Antrag neu zu formulieren.
7. Ungeachtet dessen ist es ausdrücklich erwünscht, dass die Mitglieder und Stellvertreter des KER VR über die Arbeit im KER VR in den Gremien der entsendenden Schulen berichten. Daher können Auszüge aus den Protokollen als Niederschrift auf der Webseite (www.ker-vr.de) des KER VR eingesehen werden. Es wird sichergestellt, dass keine personenbezogenen Daten ohne Zustimmung eines Betroffenen veröffentlicht werden.

XI. Haushaltsmittel

1. Der Kassenwart verwaltet, in Absprache und Zusammenarbeit mit dem Landkreis Vorpommern-Rügen, die Haushaltsmittel für den KER VR.

-
2. Dem Vorstand und den Mitgliedern des KER VR stehen lt. § 89 Abs. 4 SchulG MV die Erstattung von Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Kreiselternterarbeit anfallen, zu.

XII. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so soll das die Gültigkeit der Geschäftsordnung im Übrigen nicht berühren. Die unwirksame Bestimmung ist durch die nächste Mitgliederversammlung nach Kenntnisnahme der Unwirksamkeit durch den Vorstand des KER VR durch eine rechtswirksame Bestimmung zu ersetzen.

XIII. Inkrafttreten, Änderungen

1. Der Entwurf der Geschäftsordnung KER VR wurde zeitgerecht den Mitgliedern des KER VR vorgelegt.
2. Auf der Sitzung des KER VR am 14.05.2014 wurde diese Geschäftsordnung abschließend beraten und von den Mitgliedern des KER VR beschlossen.
3. Änderungen und Ergänzungen zur Geschäftsordnung sind mit einer zwei Drittel Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des KER VR möglich.

Für den Kreiselternterrat des Landkreises Vorpommern-Rügen:

(Jörg Hendrich) Vorsitzender

(Marc Meister) 1. stellv. Vorsitzender

(Ursula Lüdtko) 2. stellv. Vorsitzende

Änderungsnachweis

Datum	Änderungsinhalt / Anpassung GO gem. Beschluss	Unterschrift Vorsitzender