

Satzung des Elternrats der ASS

1. Ziele des Elternrats

- **Der Elternrat** arbeitet daran, die Schulgemeinschaft zu stärken, die Schulentwicklung zu unterstützen und die Kommunikation zwischen Eltern und Schule zu verbessern.

2. Arbeitsmodus

- **Der Austausch** und die Besprechungen im Elternrat finden im Rahmen der Elternratssitzungen statt.
- **Die Teilnahme der Mitglieder wird erwartet**, und Abwesenheiten sollten die Ausnahme bleiben. In den Sitzungen werden Themen für die Elternratsarbeit besprochen und Aufgaben verteilt.
- **Zwischen den Sitzungen** erfolgt die Arbeit an den Themen in den dafür gebildeten Arbeitsgruppen.
- **Die Ergebnisse** werden in den Elternratssitzungen vorgestellt und falls nötig verabschiedet.

3. Arbeitsausschüsse, Arbeitsgruppen und Verantwortlichkeit

- **Offizielle Ämter:** Offizielle Ämter gemäß Schulgesetz werden entsprechend den im Schulgesetz vorgeschriebenen Regeln gewählt und besetzt.
- **Bildung von Arbeitsgruppen:** Für Themen, die die Mitarbeit mehrerer Personen zwischen den Sitzungen erfordern, werden Arbeitsgruppen gebildet. Diese können aus Mitgliedern des Elternrats und der Elternvertreter bestehen.
- **Verantwortlichkeit:** Jede Arbeitsgruppe definiert einen Verantwortlichen sowie einen Stellvertreter, wenn sie aus mehr als zwei Mitgliedern besteht. Die Festlegung des Verantwortlichen und Stellvertreters einer Arbeitsgruppe muss bis zur nächsten regulären Elternratssitzung erfolgen. Die Kommunikation zu den Themen der Gruppe mit Dritten erfolgt durch den Verantwortlichen oder seinen Stellvertreter. Die Vorstellung der Ergebnisse erfolgt in den Sitzungen. Ist kein Mitglied aus dem Elternrat in der Gruppe, wird ein fester Ansprechpartner aus dem Elternrat für die Arbeitsgruppe definiert.

4. Kommunikationsrichtlinien

- **Grundsätze der Kommunikation:** Der Austausch im Elternrat erfolgt respektvoll, sachlich und konstruktiv. Informationen werden transparent und zeitnah geteilt, persönliche Kritik wird vermieden.
- **Verantwortlichkeiten bei der Kommunikation:** Es gibt eine Holschuld für Informationen, welche über das Protokoll der Satzung hinausgehen. Um Kommunikationswege schlank zu halten, hat sich jedes Mitglied ein Kommunikationspartner als Tandem zu suchen. Die weitergehenden Informationen werden über den Partner eingeholt.
- **Kommunikationswerkzeuge:** Die Kommunikationswerkzeuge werden zu Beginn jedes Jahres durch den Elternrat in der Eröffnungssitzung festgelegt. Neben der E-Mail-Kommunikation wird ein Tool für den informellen Austausch genutzt. Dabei wird das Tool gewählt, das der größten Anzahl an Mitgliedern zur Verfügung steht, um einen einfachen und unkomplizierten Austausch zu

ermöglichen, der dem Ehrenamt gerecht wird. Diese Festlegungen werden schriftlich im Protokoll dokumentiert.

- **Formale Kommunikation (Beschlüsse, Einladungen etc.):** Entscheidungen werden in den Sitzungen getroffen. Ist zwischen den Sitzungen eine formale Kommunikation notwendig, erfolgt diese per E-Mail. Die E-Mail-Kommunikation im Elternrat sollte möglichst reduziert sein und sich auf die Sammlung von Themen konzentrieren. Dies betrifft nicht die Arbeit in Fachgremien, in denen die Vertreter ihren eigenen Kommunikationsweg bestimmen dürfen. Formale Kommunikation ist auch hier per E-Mail zu führen.

5. **Kommunikation mit der Schulleitung und anderen offiziellen Stellen**

- Die Kommunikation im Namen des Elternrats erfolgt durch den Vorstand, soweit es keine expliziten Verantwortlichen für Themen gibt. Der Vorstand darf zu einzelnen Themen das Mandat zur Kommunikation weitergeben.

6. **Sitzungen und Agenda**

- **Einladung und Agenda:** Der Vorstand lädt zu den Sitzungen des Elternrats ein und ist für die Erstellung der Agenda verantwortlich. Die Agenda basiert auf einer gemeinsamen Liste, die in der ersten oder zweiten Vorstandssitzung des Jahres verabschiedet wird.
- **Termine** für die reguläre Elternratssitzungen werden, soweit möglich, bereits in der konstituierenden Sitzung für das Jahr festgelegt.
- **Frist:** Die Agenda für feststehende Elternratssitzungen ist mindestens 5 Tage zu verteilen.
- **Zusätzlich einberufende Elternratssitzungen** müssen mit einer Frist von mindestens 5 Schultagen der ASS eingeladen werden. (Ohne Ferien, Wochenendtage, Schließ- & Feiertage)
- **Zusätzliche Themen:** Themen, die nicht auf der Agenda stehen, können unter "Sonstiges" angesprochen werden. Neu aufkommende Themen, sei es durch weitere Mitglieder oder durch andere Eltern, werden unter "Verschiedenes" diskutiert, und der weitere Umgang damit wird gemeinsam festgelegt. Der Vorstand kann entscheiden, dringende Themen als Hauptpunkt auf die Tagesordnung zu setzen. Neue Themen können per E-Mail an den Vorstand gemeldet werden. Sind diese Themen mindestens eine Woche vorher beim Vorstand bekannt, werden sie unter "Verschiedenes" aufgenommen.
- **Effizienz der Sitzungen:** Die Sitzungen laufen mit einem festgelegten Zeitrahmen ab, und wiederholende Diskussionen sollten vermieden werden, um die Effizienz zu gewährleisten.
- **Redezeit:** Es kann eine Redezeit für Themen und Redebeiträge festgelegt werden. Der Vorstand des Elternrates oder die Moderation erteilt den Teilnehmern das Wort. Der Vorstand kann Rednern, die nicht zur Sache sprechen oder die Redezeit überziehen, nach einer Ermahnung das Wort entziehen.
- **Zum Ende eines Schuljahres** findet eine schulöffentliche Sitzung statt, in der der Elternrat über die Ergebnisse des Jahres informiert und gleichzeitig bereits

Werbung für ein Engagement im Folgejahr macht sowie eine Themen aus der Elternschaft sammelt.

7. **Protokollierung und Informationspflicht**

- **Protokollierung:** Die wesentlichen Inhalte der Sitzungen werden in einem Protokoll festgehalten, das innerhalb einer Woche nach der Sitzung erstellt und an die Mitglieder und die Schulleitung verteilt wird. Die Schulleitung hat eine Woche Zeit, um das Protokoll zu bearbeiten und zurückzusenden. Das Protokoll wird anschließend schulöffentlich verteilt.
- **Interne Themen** werden ggf. in einem Anhang zum Protokoll dokumentiert und nicht schulöffentlich verteilt. Sie werden für den gesamten Elternrat zugänglich abgelegt.
- **Ergebnisse aus Arbeitsgruppen** sind schriftlich zu dokumentieren und werden dem Protokoll angefügt und entsprechend Satz 1 oder 2 veröffentlicht.
- **Zum Schuljahreswechsel** ist ein Protokoll über im Schuljahr gelaufenen Themen zu erstellen.

8. **Abstimmungsmodalitäten**

- **Entscheidungen:** Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder getroffen, soweit dies nicht durch Satzung oder Schulgesetz anders definiert ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorstand.
- **Satzungsänderungen** und Ausschlussverfahren erfordern eine 2/3-Mehrheit bei der Entscheidung und müssen im Vorfeld auf der Agenda erscheinen.
- **Für beide Themen** müssen mit einer Frist von mindestens 5 Schultagen der ASS eingeladen werden

9. **Ausschluss von Mitgliedern**

- **Ein Mitglied** kann aus dem Elternrat ausgeschlossen werden, wenn es sich nicht an die Regeln der Zusammenarbeit hält oder bei dreimaligem Fernbleiben von den regulären Sitzungen.
- **Der Vorstand** kann entsprechend ein Ausschlussverfahren beantragen und auf die Agenda setzen. Es muss mindestens eine Woche vor der Sitzung kommuniziert werden.
- **Vor der Beantragung** ist ein klärendes Gespräch zwischen dem Vorstand und dem betroffenen Mitglied zu führen, um zu klären, ob der Ausschluss vermieden werden kann.

10. **Zusammenarbeit mit Elternvertretern**

- **Die Zusammenarbeit** zwischen Elternrat und Elternvertretern wird als wichtig angesehen.
- **Der Elternrat** versucht, die Elternvertreter zu motivieren, an den Sitzungen teilzunehmen. Minimal sollte aus jedem Jahrgang von beiden Schulstandorten jemand anwesend sein, im besten Fall ein Elternvertreter aus jeder Klasse.
- **Die Details dieser Zusammenarbeit**, wie die aktive Mitarbeit, werden in den "**Leitlinien für die Zusammenarbeit zwischen Elternrat und Elternvertretern**" geregelt. (Verlinkung erfolgt)

11. **Schlussbestimmungen**

- **Die Entscheidungsfindung** in regelungsbedürftigen Fällen, für die diese Satzung keine Regelung enthält, entscheidet der Vorsitzende des Elternrates. Auf Antrag eines Mitgliedes kann der Elternrat mit einfacher Mehrheit eine von der Entscheidung des/der Vorsitzenden abweichende Regelung beschließen.
- **Salvatorische Klausel:** Sollte eine Bestimmung oder ein Satz dieser Satzung aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder sonstiger Bestimmungen unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der Satzung im Übrigen nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame zu ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt.