

Elternbeiratsordnung der Deutschen Schule Moskau

„Friedrich Joseph Haass“

Stand vom 27.06.2019



Harten G. K. b

Inhaltsverzeichnis

Präambel 3

1. Gremien 3

 1.1. Klassenelternschaft und Elternvertretung 3

 1.2. Elternbeirat 3

2. Klassenelternschaft und Elternvertretung 3

 2.1. Elternabend 3

 2.2. Wahl der Elternvertretung 4

 2.3. Ausscheiden von ElternvertreterInnen 4

 2.4. Aufgaben der ElternvertreterInnen 5

3. Elternbeirat (EBR) 6

 3.1. Sitzungen des EBR 6

 3.2. Abstimmungsregeln in den EBR Sitzungen 6

 3.3. Aufgaben des EBR 7

4. EBR Vorsitz 7

 4.1. Wahl des EBR – Vorsitzes 7

 4.2. Ausscheiden eines Mitgliedes des EBR Vorsitzes 8

 4.3. Aufgaben des EBR-Vorsitzes 8

5. EBR Kasse 9

 5.1. Aufgaben des Kassenvwarts 9

 5.2. Ausgabenaufwendungen des EBR 9


6. EBR Protokolle 9

 6.1. Protokoll Vorgaben 9

 6.2. Protokoll Ablauf 10

7. Abgrenzungen 10

8. Schlussbestimmungen 10

 Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Hansen GK b'.

Präambel

Die Aufgaben der Deutschen Schule Moskau (DSM) werden durch ein verantwortungsvolles Zusammenwirken von Schul- und Kindergartenverein (DSKVR), Schule und Eltern bzw. Erziehungsberechtigten (zur Vereinfachung im folgenden Eltern genannt) unter Berücksichtigung der besonderen Auslandsschulsituation wahrgenommen.

Das erklärte Ziel der Elternarbeit ist es, in respektvoller Zusammenarbeit mit den Schulgremien einen aktiven Beitrag zu leisten, um optimale Lern- und Entwicklungsbedingungen für alle Kinder an der DSM zu schaffen. Dabei gilt es, die Schule in ihrer pädagogischen Arbeit zu unterstützen und den gemeinsamen Erziehungs- und Bildungsauftrag durch sachliche, transparente und vertrauensvolle Kommunikation zu erfüllen. Unabhängig von den Aufgaben des DSKVR und der Schule, ist es wünschenswert, dass die Eltern an der schulischen Erziehung ihrer Kinder fördernd und optimierend mitwirken.

Der Elternbeirat (EBR) wird von dieser Ordnung und seinem Regelwerk geleitet.

1. Gremien

1.1. Klassenelternschaft und Elternvertretung

Die Eltern der SchülerInnen einer Klasse bilden die Klassenelternschaft. Die Klassenelternschaft wählt aus ihrer Mitte für die Dauer eines Schuljahres zwei Elternteile als ElternvertreterIn (EV) und dessen StellvertreterIn (sEV).

1.2. Elternbeirat

Der Elternbeirat der DSM ist ein von den ElternvertreterInnen aller Klassen und des Horts gebildetes Gremium, das die Interessen der Eltern gegenüber der Schulleitung, dem Lehrerkollegium, dem Vorstand und den MitarbeiterInnen des DSKVR vertritt. Der Elternbeirat wählt für die Dauer eines Schuljahres in der ersten Sitzung des Jahres einen Vorsitz, bestehend aus mindestens zwei, höchstens drei Personen. Eine dieser Personen übernimmt die Rolle des Kassenwarts.

2. Klassenelternschaft und Elternvertretung


2.1. Elternabend

2.1.1. Der Termin für den ersten Elternabend der Klassenelternschaft im Schuljahr wird von der Schule bekannt gegeben und findet in der Regel innerhalb der ersten vier Wochen nach Unterrichtsbeginn statt.

2.1.2. Die darauffolgenden Elternabende während des Schuljahres werden vom EV oder dessen sEV einberufen und geleitet. Dies erfolgt in Abstimmung mit der Klassenleitung. Die Einladungen erfolgen schriftlich unter Angabe der Tagesordnung und müssen an die Eltern mindestens eine Woche vor dem Termin versendet werden. In Sonderfällen muss auf Verlangen von mindestens der Hälfte der Klassenelternschaft, der Schulleitung oder der Klassenleitung binnen zwei Wochen ein Elternabend stattfinden. Elternabende finden in der Regel im Klassenraum statt.

2.1.3. Stimmberechtigt ist ein Elternteil pro Kind.

2.1.4. Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der gültigen Stimmen.


 *Harten GK B*

2.2. Wahl der Elternvertretung

- 2.2.1. Die Klassenelternschaft wählt aus ihrer Mitte einen EV und einen sEV für die Dauer eines Schuljahres.
- 2.2.2. Die Wahl des EV und sEV findet beim ersten Elternabend statt. Sie wird von der Klassenleitung oder falls erwünscht, von einem hierzu bestimmten Elternteil geleitet. Die Wahl kann mit den Anwesenden entschieden werden. Die Wahlvorschläge für die EVs und dessen sEVs werden per Zuruf bekannt gegeben. Auf Antrag muss die Wahl schriftlich und geheim stattfinden.
- 2.2.3. Ausschließlich anwesende Eltern haben für jedes eigene Kind in einer Klasse nur eine gemeinsame Stimme. Mitglieder des Lehrerkollegiums, des Vorstandes und MitarbeiterInnen des DSKVR und Familienangehörige dieses Personenkreises können nicht als EV gewählt werden. EV und sEV dürfen nicht von zwei Erziehungsberechtigten ein und desselben Kindes besetzt werden. Weiterhin dürfen EV und sEV nicht mehr als eine Klasse vertreten.
- 2.2.4. Wenn sich mehr als zwei Personen zur Wahl gestellt haben, muss die Wahl geheim abgehalten werden. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Bei Stimmengleichheit wird die Wahl geheim wiederholt.
- 2.2.5. Die Gewählten haben zu erklären, ob sie die Wahl annehmen. Nimmt ein/e Gewählte/r die Wahl nicht an, tritt der/die Kandidat/in mit der nächst höheren Stimmenzahl an diesen Platz. Gibt es keine KandidatInnen, die nachrücken können, so muss für dieses Amt erneut gewählt werden.
- 2.2.6. Das Wahlergebnis ist von der Klassen- oder Wahlleitung in einem Ergebnisprotokoll festzuhalten. Die Klassenleitung gibt dieses Protokoll an die Schulleitung weiter.
- 2.2.7. Nach abgeschlossener Wahl wird dem/der EV und dem/der sEV von der Klassenleitung je ein Exemplar der Ordnung der Elternvertretung, das EV-Handout, eine Einladung zur nächsten EBR Sitzung und die Satzung des Schul- und Kindergartenvereins ausgehändigt.
- 2.2.8. Der Elternabend kann erst dann beendet werden, wenn die Elternvertretung gewählt worden ist.

2.3. Ausscheiden von ElternvertreterInnen

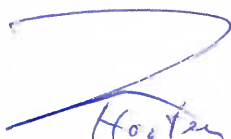
- 2.3.1. Als EV und sEV scheidet aus:
 - a) wer das Amt niederlegt
 - b) wer der Klassenelternschaft nicht mehr angehört
 - c) wer im Laufe des Schuljahres zum ausgeschlossenen Personenkreis nach Ziffer 2.2.3. wechselt. In diesem Falle muss einem EBR Vorsitzmitglied eine schriftliche Rücktrittserklärung vor der Wahl in das neue Amt bzw. vor Eintreten des Ereignisses vorliegen.
 - d) wer laut absoluter Mehrheit der Klassenelternschaft die Aufgaben als EV nach Ziffer 2.4. nicht erfüllt. Hierfür muss ein außerordentlicher Elternabend einberufen werden.


Horten GK A

- 2.3.2. Scheidet ein EV während eines Schuljahres nach Ziffer 2.3.1. aus, so rückt für dieses Amt der/die laut Wahlprotokoll stimmnächste/r KandidatIn in das Amt. Lehnt diese Person das Amt ab oder gibt es keinen stimmennächsten KandidatIn, so muss innerhalb von zwei Wochen eine Neuwahl für dieses Amt stattfinden, zu der die Klassenleitung einlädt.
- 2.3.3. Die EVs und die sEV haben auch nach Beendigung ihres Ehrenamtes, über die ihnen bei ihrer Tätigkeit als ElternvertreterIn bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit Dritten gegenüber zu wahren.

2.4. Aufgaben der ElternvertreterInnen

- 2.4.1. Die Aufgabe des EVs und des sEV ist es, eine konstruktive Zusammenarbeit zwischen Eltern und der Schule (inkl. Hort), zu fördern. Diese Zusammenarbeit basiert auf gegenseitigem Vertrauen und Transparenz.
- 2.4.2. EV und sEV sind AnsprechpartnerInnen bei Fragen und Anregungen seitens der Elternschaft ihrer Klasse. Sie vertreten die Interessen der Elternschaft gegenüber DSKVR, Schulleitung und Lehrerschaft. Insbesondere sollen sie:
- a) sicherstellen, dass der Informationsaustausch zwischen der Elternschaft ihrer Klasse und des EBRs, sowie der Schule gewährleistet ist (Weiterleitung von EBR Protokollen und EBR Informationen). Dazu gehört auch der regelmäßige Austausch mit der Klassenleitung bzgl. der Entwicklung der Klasse.
 - b) bei der Organisation und Durchführung von Schulveranstaltungen wie z.B. Weihnachtsbasar, Klassenausflügen, Klassenfahrten oder Klassenveranstaltungen unterstützen.
 - c) bei Schulveranstaltungen, die vom EBR geplant werden (z.B. Sommerfest) aktiv einen Beitrag leisten.
 - d) an den Sitzungen des EBR teilnehmen und ihre Elternschaft über die Beschlüsse, Arbeit und Initiativen des EBR unterrichten.
 - e) den Elternabend im zweiten Schulhalbjahr in Abstimmung mit der Klassenleitung organisieren. Darüber hinaus können sie bei Bedarf einen außerordentlichen Elternabend einberufen.
 - f) die Verwaltung und Kassenabschluss der Klassenkasse übernehmen.
 - g) einen E-Mailverteiler einrichten zum Austausch in der Klassengemeinschaft. Die EVs sollten zeitnah sicherstellen, dass die E-Mailadressen der Eltern untereinander bekannt gegeben werden dürfen (Datenschutz).
 - h) eine Vereinbarung untereinander zur Aufteilung ihrer Aufgaben treffen. Als Team sollen sie eng zusammenarbeiten und sich regelmäßig austauschen.
 - i) an den jeweiligen Veranstaltungen teilnehmen wie z.B. EBR Sitzungen, Organisationstreffen etc., besonders in den EBR Sitzungen, in denen Abstimmungen bzw. Wahlen abgehalten werden, wird die Anwesenheit erwartet.
 - j) sich verpflichten, über vertrauliche Informationen Verschwiegenheit zu wahren.


Hooten GK B

3. Elternbeirat (EBR)

3.1. Sitzungen des EBR

- 3.1.1. Die Schulleitung beruft die erste Sitzung des EBRs innerhalb von sechs Wochen nach Unterrichtsbeginn im laufenden Schuljahr ein.
- 3.1.2. Pro Schuljahr finden mindestens drei ordentliche Sitzungen statt. Die Einladung erfolgt schriftlich unter Angabe der Tagesordnung und muss den Mitgliedern des EBR mindestens zwei Wochen vor dem Termin per Email zugesandt werden.
- 3.1.3. Der Vorsitz lädt nach Bedarf zu weiteren Sitzungen ein. Eine Sitzung des EBR muss einberufen werden, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder einer Stufe (Grundschule, Sek1, Sek2) oder die Schulleitung es verlangen. Die Einladung erfolgt entsprechend Ziffer 3.1.2. In dringenden Fällen ist der Vorsitz nicht an die Einladungsfrist gebunden.
- 3.1.4 Die EBR Sitzungen sind nicht öffentlich. Nach Bedarf kann die Elternschaft eingeladen werden. Sollten Gäste anwesend sein, kann der Elternbeirat die Sitzung in einen offenen Teil mit Gästen und einen geschlossenen Teil ohne Gäste teilen. Der EBR kann auch alleine tagen.
- 3.1.5. Die Schul- und Kindergartenleitung, Mitglieder des Lehrerkollegiums, des Horts sowie je ein/e VertreterIn des Vereinsvorstandes, der Schülerversammlung und des Kindergartens können zu den Sitzungen des EBR eingeladen werden. Ihnen muss auf Wunsch die Möglichkeit gegeben werden, das Gremium über wichtige Punkte zu informieren.
- 3.1.6. Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt (s. Ziffer 6. Protokoll)
- 3.1.7. Die Mitglieder des EBR haben während und nach Beendigung der Mitgliedschaft über die ihnen bei ihrer Tätigkeit als Elternvertreter bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

3.2. Abstimmungsregeln in den EBR Sitzungen

- 3.2.1. An Abstimmungen in Sitzungen des EBR nehmen die gewählten EV oder deren sEV teil. Pro Klasse kann nur eine Stimme abgegeben werden. Bei Stimmengleichheit entscheiden die Stimmen des EBR Vorsitzes.
- 3.2.2. Der EBR ist grundsätzlich ohne Quorum beschlussfähig. Bei Abstimmungen ist die einfache Mehrheit ausreichend.
Bei der Wahl des EBR Vorsitzes ist es notwendig, dass Zweidrittel der stimmberechtigten EBR Mitglieder anwesend sind.
Ausgenommen der Wahl des EBR Vorsitzes können die Abstimmungen auch per E-Mail Verfahren durchgeführt werden.
- 3.2.3 Bei folgenden Abstimmungen ist die Zweidrittel Mehrheit aller stimmberechtigten EBR-Mitglieder erforderlich:
 - a) Abwahl des EBR Vorsitzes,
 - b) Änderungen der EBR Ordnung.
- 3.2.4. Bei Themen mit grundsätzlichem Charakter wird allen Mitgliedern des EBR ein Vetorecht eingeräumt, sollten weniger als die Hälfte der Stimmberechtigten anwesend sein. Sollte dieser Fall eintreten, muss innerhalb von vierundzwanzig Stunden die Einladung mit dem vorliegenden Thema als Tagesordnungspunkt zur nächsten Sitzung verschickt werden. Die außerordentliche Sitzung muss dann innerhalb von zwei Wochen stattfinden.

 Herten GK 10

3.3. Aufgaben des EBR

- 3.3.1. Der EBR vertritt die Belange der Schulelternschaft gegenüber dem DSKVR, der Schule (Hort) und den schulinternen Gremien.
- 3.3.2. Der EBR hat die Aufgabe, die Arbeit der gesamten Schule zu unterstützen. Zu diesem Zweck soll der EBR die Schule beraten, ihr Anregungen geben, Vorschläge machen und Empfehlungen aussprechen. Insbesondere soll er:
- a) das Vertrauensverhältnis zwischen Eltern und der Schule, die gemeinsam für die Bildung und Erziehung der SchülerInnen verantwortlich sind, vertiefen,
 - b) Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern aufnehmen und in die Schulgremien einbringen,
 - c) bei der Aufrechterhaltung eines geordneten Schulbetriebes beraten, unterstützen und vermitteln,
 - d) Veranstaltungen der Schule unterstützen,
 - e) Veranstaltungen des EBR planen und realisieren,
 - f) relevante Informationen an die Elternschaft weitergeben.

4. EBR Vorsitz

4.1. Wahl des EBR – Vorsitzes

- 4.1.1. Auf seiner ersten Sitzung im Schuljahr wählt der EBR für die Dauer eines Schuljahres seinen Vorsitz. Der Vorsitz besteht aus mindestens zwei, höchstens drei Personen. Die Wahlen finden statt, wenn mindestens Zweidrittel der Klassen vertreten sind. Ist dies nicht der Fall, muss innerhalb von vierundzwanzig Stunden die Einladung zur nächsten Sitzung verschickt werden. Die außerordentliche Sitzung muss dann innerhalb von zwei Wochen stattfinden. Die Wahl ist in dieser zweiten Sitzung ungeachtet der Zahl der anwesenden Klassen vorzunehmen. Der/die gewählte Vorsitzende des EBR übernimmt nach seiner/ihrer Wahl die weitere Leitung der Sitzung.
- 4.1.2. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Sollten sich mehr als drei Personen zur Wahl gestellt haben, muss die Wahl geheim abgehalten werden.
- 4.1.3. Die Gewählten haben zu erklären, ob sie das Amt annehmen. Nimmt ein/e Gewählte/r das Amt nicht an, rückt der/die KandidatIn mit der nächst höheren Stimmenanzahl an diesen Platz. Gibt es keine KandidatInnen, die nachrücken können, so muss für dieses Amt erneut gewählt werden.
- 4.1.4. Unmittelbar nach der Wahl konstituiert sich der Vorsitz und legt unter seinen Mitgliedern die Aufgabenverteilung fest (z.B. Kassenwart).
- 4.1.5. Das Wahlergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten und der Schulleitung und dem Vorstand des DSKVR mitzuteilen. Die Wahlunterlagen sind von der Schulverwaltung zu archivieren.



4.2. Ausscheiden eines Mitgliedes des EBR Vorsitizes

4.2.1. Aus dem EBR Vorsitz scheidet aus:

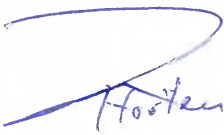
- a) wer das Amt niederlegt,
- b) wer der Schulelternschaft nicht mehr angehört,
- c) wer im Laufe des Schuljahres zum ausgeschlossenen Personenkreis nach Ziffer 2.2.3. wechselt. In diesem Falle muss einem EBR Vorsitzmitglied eine schriftliche Rücktrittserklärung vor der Wahl in das neue Amt bzw. vor Eintreten des Ereignisses vorliegen.
- d) wer laut Zweidrittel Mehrheit aller stimmberechtigten EBR Mitglieder die Aufgaben nach den Ziffern 3.3. und 4.3. als EBR Vorsitz nicht erfüllt. Hierfür kann eine außerordentliche EBR Sitzung einberufen werden. Sollte das Quorum von Zweidrittel nicht erreicht werden, wird die Abstimmung auf zwei Wochen später vertagt. Die Wahl ist in dieser zweiten Sitzung, ungeachtet der Zahl der anwesenden Klassen, vorzunehmen.

4.2.2. Scheidet ein Mitglied des EBR Vorsitizes während eines Schuljahres nach Ziffer 4.2.1. aus, so rückt der/die laut Wahlprotokoll stimmnächste KandidatIn in das Amt nach. Lehnt der/die Nachrückende die Amtsübernahme ab, so muss innerhalb von zwei Wochen eine Neuwahl stattfinden.

4.3. Aufgaben des EBR-Vorsitizes

4.3.1. Neben den in den Ziffern 2.4. und 3.3. genannten Aufgaben des EBR haben die Vorsitzenden darüber hinaus die folgenden Aufgaben:

- a) den Kontakt zur Schulleitung, zur Lehrerschaft, zum Vorstand des DSKVR und zur Schülervertretung zu pflegen,
- b) sich über schulische Angelegenheiten zu informieren,
- c) die Interessen der Elternschaft zu vertreten,
- d) den EBR schriftlich oder mündlich, oder in der nächsten Sitzung, über Begebenheiten allgemeiner Wichtigkeit zu informieren.
- e) das Recht auf Teilnahme und Anhörung an den Schulgesamtkonferenzen, öffentlichen Vorstandssitzungen des DSKVR (auf Anfrage des Vereinsvorstandes auch an den geschlossenen Vorstandssitzungen des DSKVR), Mitgliederversammlungen des DSKVR und der Steuergruppe wahrzunehmen,
- f) die Planung und Durchführung von gemeinschaftsfördernden Veranstaltungen wie z.B. unter anderem das traditionelle Sommerfest zu organisieren,
- g) die EBR Kasse (s. Ziffer 5.) zu verwalten,
- h) die Planung und Durchführung von mindestens drei EBR Sitzungen innerhalb eines Schuljahres umzusetzen.
- i) Vorlage des Rechenschaftberichtes in der ersten Mitgliederversammlung des DSKVR.


Hooten GK 16

5. EBR Kasse

Der EBR Vorsitz bestimmt intern den Kassenwart.

5.1. Aufgaben des Kassenwarts

5.1.1 Neben den in Ziffer 4.3. erwähnten Aufgaben des EBR-Vorsitzes hat der Kassenwart folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) der Kassenbericht muss zur ersten EBR Sitzung im neuen Schuljahr vorliegen. Somit muss der Kassenwart sicherstellen, dass zum Schuljahresende ein vollständig abgeschlossener Kassenbericht vorliegt.
- b) Der EBR Kassenbericht ist Teil des Rechenschaftsberichtes der Mitgliederversammlung und wird nach den allgemeingültigen Regeln der Buchhaltung ordnungsgemäß mit Einzahlungs- und Auszahlungsbelegen geführt.
- c) Das Kassenbuch ist grundsätzlich für die Mitglieder des EBR einsehbar.

5.2. Ausgabenaufwendungen des EBR

5.2.1. Die Einnahmen des EBR aus den Klassenkassenbeiträgen sind grundsätzlich zweckgebunden für vorab festgelegte Veranstaltungen. In der letzten EBR Sitzung des laufenden Schuljahres werden diese für das bevorstehende Schuljahr definiert (z. B. Sommerfest, Wohltätigkeitszwecke). Desweiteren wird auch die Höhe der Klassenbeiträge festgesetzt.

5.2.2. Am Schuljahresende zur nächstmöglichen EBR Sitzung, können etwaige Überschüsse mit einfacher Mehrheitsentscheidung des EBR, für die Schulgemeinschaft oder wohltätige Zwecke ausgegeben werden.

5.2.3. Ebenfalls in der letzten EBR Sitzung des laufenden Schuljahres wird die Höhe für einen nicht zweckgebundenen Betrag definiert (z.B. Blumen, Danksagungen, kleinere Spendenbeträge) der im kommenden Schuljahr ausgegeben werden darf.

6. EBR Protokolle

6.1. Protokoll Vorgaben

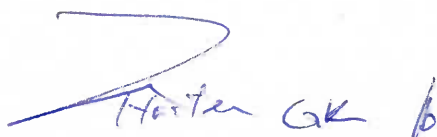
6.1.1 Alle EBR Sitzungen müssen protokolliert werden.

6.1.2. Der/die ProtokollantIn wird zu Beginn jeder Sitzung festgelegt, i.d.R. wird unter den Klassen zirkuliert oder es kann ein/eine ProtokollantIn für das gesamte Schuljahr bestimmt werden.

6.1.3. Das Protokoll wird als ein Ergebnisprotokoll geführt, der/die ProtokollantIn verpflichtet sich das Protokoll sachlich, vollständig und wahrheitsgetreu zu verfassen.

6.1.4. Die Sitzungs- sowie Protokollsprache ist Deutsch.

6.1.5. Das finale Protokoll wird mit der Anwesenheitsliste in Kopie an den EBR versendet.



6.2. Protokoll Ablauf

- 6.2.1. Der/die ProtokollantIn verschickt innerhalb einer Woche den Protokollentwurf an den EBR Vorsitz.
- 6.2.2. Der EBR Vorsitz verschickt diesen an vortragende Gäste zur inhaltlichen Durchsicht bzw. Bestätigung. Anpassungen bzw. Änderungen sollten von dem/der ProtokollantIn eingearbeitet werden.
- 6.2.3. Rückmeldungen zu offenen Fragen aus der Sitzung müssen als Nachtrag im Protokoll gekennzeichnet werden.
- 6.2.4. Dieser Protokollentwurf wird zur Annahme an die EV verschickt. Der Entwurf ist nicht zur Weiterleitung an die Eltern gedacht. Die SitzungsteilnehmerInnen können innerhalb einer Woche inhaltliche Anmerkungen einreichen. Sollten innerhalb einer Woche keine weiteren Rückmeldungen kommen, wird das Protokoll von den TeilnehmerInnen stillschweigend angenommen.
- 6.2.5. Dieses finale Protokoll muss innerhalb von zwei Wochen, nach Einarbeitung aller sinnvollen Korrekturen, an die EV zur Weiterleitung an ihre Klassen verschickt werden. Die EV sollten innerhalb einer Woche das Protokoll an die Eltern weitergeleitet haben.
- 6.2.6. In der nächsten EBR Sitzung wird die Annahme des finalen Protokolls bekannt gegeben.
- 6.2.7. Grundsätzlich wird das Protokoll an die ganze Elternschaft verschickt. Sollte es sensible Themen geben, wird auf Wunsch der Vortragenden, ProtokollantInnen und/oder des EBR Vorsitzes ein nicht öffentliches Sonderprotokoll geschrieben. Dieses wird in einer gesonderten Email (nicht mit dem allgemeinen Protokoll für die Elternschaft) an die EV versendet und darf nicht an Nicht-Mitglieder des EBR weitergeleitet werden.

7. Abgrenzungen

Die Befugnisse des Vorstandes, des Schul- und Kindergartenvereins und der Schulleitung, wie sie in der Schulordnung und der Satzung des Schul- und Kindergartenvereins festgelegt sind, bleiben durch diese Ordnung unberührt.

8. Schlussbestimmungen

- 8.1. Diese Ordnung kann durch Beschluss des EBRs geändert werden. Hierfür ist eine Zweidrittel Mehrheit aller stimmberechtigten EBR Mitglieder erforderlich.
- 8.2. Die Ordnung der Elternvertretung an der DSM wurde vom EBR am 05.07.2019 beschlossen. Somit erlischt die alte EBR Ordnung vom 10. Mai 2011.

Gülai Kuluhan
EBR Vorsitzende
Gülai Kuluhan

Mirjam Hochmuth
EBR stellvertretende Vorsitzende
Mirjam Hochmuth

Christian Harten
EBR Kassenwart
Christian Harten

Abstimmung:
Zustimmung: 20 von 25 Klassen
Entscheidungen: 5 Klassen 10

Christian Harten GK 16