Bezirkselternausschuss Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin
Geschäftsstelle: Otto-Suhr-Allee 100 in 10585 Berlin **http://bea-charlottenburg-wilmersdorf.de**

Geschäftsordnung für den Bezirkselternausschuss Charlottenburg-Wilmersdorf

Präambel

Der Bezirkselternausschuss (BEA) Charlottenburg-Wilmersdorf ist ein Gremium gemäß § 110 Schulgesetz und dient der Wahrnehmung der Interessen von Eltern in Angelegenheiten der Schulen sowie der Vorbereitung und Mitarbeit der Arbeit des Bezirksschulbeirates. Zudem kann er Arbeitsgruppen zu spezifischen Themen einberufen. Darüber hinaus wählt er aus seinen Reihen die bezirklichen Mitglieder in die weiteren Gremien auf Landesebene. Er soll überparteilich und unabhängig agieren.

§1. Allgemeines

a) Der Bezirkselternausschuss Charlottenburg-Wilmersdorf (BEA) gibt sich gemäß §116 Abs. 7 SchulG Berlin für seine Arbeit die nachstehende Geschäftsordnung.
b) Die Geschäftsordnung kann mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder geändert werden. Die Änderungsanträge müssen den Mitgliedern mit der ordentlichen Einladung zugehen. Die Geschäftsordnung soll jährlich, vorzugsweise auf der konstituierenden Sitzung, auf erforderliche Änderungen überprüft werden. Eine unterjährige Änderung ist möglich.

§2. Mitglieder

a) Der BEA ist zusammengesetzt aus ordentlichen Mitgliedern, beratenden Mitgliedern und deren Stellvertretungen. Ordentliche Mitglieder sind jeweils die zwei von Schulen öffentlicher Trägerschaft entsandten Elternvertrer*innen. Beratende Mitglieder sind jeweils die zwei von Schulen freier Trägerschaft entsendeten Elternvertreter*innen, ein weiteres beratendes Mitglied wird vom Bezirkselternausschuss Kita entsandt. Jedes ordentliche und beratende Mitglied kann bis zu zwei Stellvertretungen haben.
b) Ordentliche Mitglieder haben ein aktives und ein passives Wahlrecht und sind stimmberechtigt. Beratende Mitglieder haben weder aktives noch passives Wahlrecht und sind nicht stimmberechtigt. Stellvertretende ordentliche Mitglieder übernehmen bei Verhinderung des zu vertretenden Mitglieds das Stimmrecht und das aktive Wahlrecht. Sie verfügen nicht über passives Wahlrecht. Alle Mitglieder haben Rede- und Antragsrecht. c) Mitglieder des BEA haben dem Vorsitz unaufgefordert mitzuteilen, wenn seine Amtszeit, mit Ablauf der Zugehörigkeit zu der jeweiligen Schule oder bei Erziehungsberechtigten mit Ablauf des Schuljahres, in dem der Lernende volljährig wird, endet. Die Beendigung der Mitgliedschaft tritt automatisch mit dem jeweiligen Ablauf ein. Eine Teilnahme an den Sitzungen als Mitglied ist danach nicht mehr möglich.

§3. Einberufung

a) Der BEA wird von seinem Vorsitz, bei Verhinderung von einem/einer der stellvertretenden Vorsitzenden einberufen. Die Einladung einschließlich der vorläufigen Tagesordnung und der zu beratenden Anträge ist spätestens sieben Tage vor der Sitzung an die Mitglieder und Stellvertretenden zu versenden. Es reicht die elektronische Form aus. Die Einladungen können auf der Website, sozialen Medien und ähnlichem veröffentlicht werden.
b) Der Vorsitz hat das Gremium unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder dies beantragt; die Einladungsfrist ist zu beachten.

§4. Sitzungszeiten und Sitzungsort

a) Die Sitzungen sollen grundsätzlich einmal im Monat außerhalb der Ferien an einem zentralen, gut erreichbaren Ort im Bezirk Charlottenburg-Wilmersdorf in Präsenz oder per Videokonferenz stattfinden. Die Sitzung kann in digitaler Form stattfinden, wenn das Schulgesetz dies vorsieht oder die Teilnehmenden des BEA auf ihrer vorherigen Sitzung mit einfacher Mehrheit darüber beschlossen haben.

b) Die Sitzungen beginnen in der Regel um 19:00 Uhr und enden in der Regel um 21 Uhr.

c) Spätestens bis zur letzten Sitzung im Kalenderjahr erhalten die Mitglieder vom Vorsitz die vorläufige Terminplanung für das nächste Kalenderjahr.

§5. Teilnahme

a) Die Mitglieder des BEA sollen an dessen Sitzungen teilnehmen.

b) Stellvertretende Mitglieder sollten nach Möglichkeit an den Sitzungen teilnehmen. Sie sind generell teilnahmeberechtigt und haben Rederecht. Stimmrechte üben stellvertretende Mitglieder nur im Falle einer Abwesenheitsvertretung aus.

c) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Gäste können teilnehmen, soweit die anwesenden Mitglieder des BEA mit Zweidrittelmehrheit dem zustimmen.

d) Die gemäß §3 zu den Sitzungen vom Vorsitz eingeladenen Referent*innen bedürfen im Falle der Beschlussfassung des jeweiligen Tagesordnungspunktes keiner Zustimmung des BEA.

§6. Tagesordnung und Anträge

a) Die Tagesordnung wird unter Berücksichtigung der beantragten Tagesordnungspunkte vom Vorsitz vorgeschlagen. Der Vorschlag muss alle Tagesordnungspunkte enthalten, die bis zur Einberufung des Gremiums von dessen Mitgliedern schriftlich beantragt wurden.

b) Zu Beginn der Sitzung beschließt das Gremium über die endgültige Tagesordnung.

c) Nach Einberufung des Gremiums ergänzend gewünschte Tagesordnungspunkte können per Antrag in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn dies mit der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder beschlossen wird.

d) Anträge zur Beschlussfassung müssen bis zu 14 Tage vor der Sitzung schriftlich unter Angabe der Antragssteller und des Antragsgegenstandes beim Vorsitz eingereicht werden. Darüber hinaus können zu Beginn der Sitzung Dringlichkeitsanträge gestellt werden, die schriftlich den Mitgliedern als Tischvorlage vorliegen müssen. Sie müssen unter dem Tagesordnungspunkt Anträge in der Tagesordnung behandelt werden, wenn zu Beginn der Sitzung die Dringlichkeit mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder festgestellt wurde.

§7. Sitzungsverlauf und Antragsberatung

a) Der Vorsitz, in Abwesenheit die Stellvertretung, eröffnet, leitet und schließt die Sitzung des BEA.

b) Antragsberatung: Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten oder Anträgen wird zunächst Mitgliedern das Wort erteilt, die den Tagesordnungspunkt beantragt bzw. den Antrag gestellt haben. Über die einzelnen Tagesordnungspunkte und Anträge findet eine Aussprache statt. Das Wort wird von der Sitzungsleitung erteilt. Es gilt eine Redeliste, die die Sitzungsleitung führt.

c) Anträge sind schriftlich einzubringen und vom Vorsitz nur zuzulassen, wenn sie sich auf einen Tagesordnungspunkt beziehen; dies gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung. Zum Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen keine Sachanträge eingebracht werden.

d) Anträgen zur Geschäftsordnung soll das Wort sofort erteilt werden, wenn es nicht schon anderen Mitgliedern erteilt oder eine Abstimmung eingeleitet wurde. Dabei darf nur ein Mitglied

für und ein Mitglied gegen den Antrag zur Geschäftsordnung sprechen. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag so beschlossen.

Anträge zur Geschäftsordnung beziehen sich nur auf:

Schluss der Debatte, sofortige Abstimmung, Begrenzung der Redezeit, Schließen der Redeliste.

e) Die Sitzungsleitung kann Mitglieder, die nicht zur Sache sprechen, nach zweimaliger Ermahnung das Wort entziehen. Sie können zum gleichen Tagesordnungspunkt das Wort nicht mehr erhalten.

§8. Abstimmungen, Beschlussfähigkeit, Beschlüsse

a) Über Anträge wird offen abgestimmt. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen bleiben bei der Ermittlung der Mehrheit außer Betracht. Bei Stimmengleichheit gelten Anträge als abgelehnt.

b) Der BEA ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden, so ist der BEA nach erneuter Einladung zu demselben Tagesordnungspunkt beschlussfähig, wenn darauf in der Einladung hingewiesen wurde und mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Die Sitzungsleitung hat das Recht, auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds die Pflicht, vor Abstimmungen die Beschlussfähigkeit festzustellen.

c) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort nach Rede und Gegenrede abzustimmen.

d) Änderungsanträge sind schriftlich bei der Sitzungsleitung einzureichen. Über Änderungsanträge ist vor dem Hauptantrag abzustimmen; liegen mehrere Anträge vor, so wird über den am weitest gehenden zuerst abgestimmt. Die Reihenfolge ist vor der Abstimmung bekannt zu geben. Vor der Abstimmung sind die jeweiligen Änderungsanträge noch einmal zu verlesen.

e) Nach der Abstimmung gibt die Sitzungsleitung das Ergebnis bekannt.

§9. Wahlen

a) Das Wahlrecht wird durch Abgabe verdeckter Stimmzettel ausgeübt. Wahlen können jedoch in offener Abstimmung erfolgen, wenn alle anwesenden Wahlberechtigten zustimmen. Eine Briefwahl ist nicht zulässig. Wahlberechtigte können ihr aktives Wahlrecht nur persönlich ausüben; abwesende Wahlberechtigte können vorgeschlagen und gewählt werden, wenn sie sich zuvor schriftlich für den Fall ihrer Wahl mit der Übernahme des Amtes einverstanden erklärt haben. Sofern schulgesetzkonform, sind Online-Wahlen zulässig (§ 129a SchulG).

b) Wahlen sind nur gültig, wenn an ihnen mindestens ein Drittel der Wahlberechtigten teilnehmen.

c) Sind für die gleiche Aufgabe mehrere Personen zu wählen, so wird die Wahl in einem gemeinsamen Wahlgang durchgeführt. Gewählt sind die Mitglieder, die die meisten Stimmen erhalten haben, Stimmenthaltungen bleiben bei der Ermittlung der Mehrheit außer Betracht. Wahlberechtigte können auf ihren Stimmzetteln so vielen Mitgliedern ihre Stimme geben, wie Personen zu wählen sind. Die gewählten Stellvertretungen werden in der Reihenfolge zur Vertretung herangezogen, die sich aus der Anzahl der bei der Wahl für sie abgegebenen Stimmen ergibt; diese Reihenfolge ist in die Niederschrift über die Wahl aufzunehmen. Haben Stellvertretungen bei der Wahl die gleiche Stimmenzahl erhalten, so findet eine Stichwahl statt.

d) Steht infolge Stimmengleichheit nicht fest, wer gewählt worden ist, so findet eine Stichwahl statt. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los.

e) Gewählte Vertreter*innen sind verpflichtet Sitzungsprotokolle und bezirksrelevante Informationen (Gedächtnisprotokoll) an den Vorstand per Mail zu übersenden.

f) Der Wahltermin ist den Wahlberechtigten spätestens sieben Tage vorher in geeigneter Form bekannt zu geben.

§10. Arbeitsgemeinschaften

Der BEA wünscht sich Arbeitsgemeinschaften, die im Sinne guter Sacharbeit selbstverantwortlich und eigenständig zu ihren Themen recherchieren und informelle Gespräche führen, sodass eine AG ihr Thema sachgerecht bearbeiten und dem BEA entsprechend informativ vorstellen kann.

a) Der BEA kann Arbeitsgemeinschaften zu verschiedenen, die Elternschaft interessierenden, schulisch relevanten Fragestellungen und bildungspolitischen Themen durch Beschluss initiieren und auflösen. Die Arbeitsgemeinschaften bilden Diskussionsforen zu den einzelnen Fachthemen, die jedem offenstehen.
b) Eine AG schlägt aus ihren Reihen max. zwei Personen als AG-Sprecher*innen vor. Davon muss mindestens eine Person ordentliches oder stellvertretendes BEA-Mitglied sein. Der BEA beruft die AG-Sprecher*innen unter Berücksichtigung der Vorschläge der AG. Die Amtsdauer der gewählten AG-Sprecher*innen beträgt zwei Jahre. Die Berufung der AG Sprecher*innen erfolgt in der ersten Sitzung nach der konstituierenden Sitzung des BEA.
c) Der BEA wird von der AG im Rahmen eines festen und wiederkehrenden

Tagesordnungspunktes auf seinen Sitzungen über Aktuelles aus der AG informiert. Darüber hinaus kann die AG Positionspapiere erarbeiten, um den Wissenstand, das Vorgehen und die Ziele der jeweiligen AG darzustellen. Die AG kann Beschlussvorlagen erarbeiten und in den BEA einbringen.

d) Eine AG darf keine Pressemitteilung, Beschlüsse, Positionspapiere, Meinungsbilder oder ähnliche Drucksachen eigenständig veröffentlichen oder öffentliche Veranstaltungen (z.B. Podiumsdiskussion) durchführen, ohne dies im Vorfeld vom BEA-Vorstand genehmigen zu lassen. Diese Einschränkung gilt nicht für AG-Sitzungen. Die Veröffentlichung erfolgt über den Vorstand bzw. die Geschäftsstelle. In dringenden Fällen entscheidet der Vorstand über die Veröffentlichung oder die Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen. Werden Beschlüsse durch den BEA erzielt, die im Zusammenhang mit dem jeweiligen Thema der AG stehen, so ist die AG angehalten, diese Beschlüsse in der Öffentlichkeit auch so zu vertreten.
e) Wenn der Vorsitz Veröffentlichungen tätigt, z. B. durch Pressemitteilungen, die den Fachbereich der AG betreffen, wird der AG die Möglichkeit gegeben, sich bei der Erstellung zu beteiligen.
f) Die AGs müssen sich mindestens einmal pro Kalenderjahr treffen. Die Erstellung, Pflege und Weitergabe eines AG-E-Mail-Verteilers liegen bei der AG. Externe Fachleute und Referenten können zu den AG-Sitzungen hinzugezogen werden.
g) Der BEA kann auf Antrag beschließen, dass der Vorsitz zu Sachfragen von einer AG vertreten wird.

§11. Homepage, soziale Medien, Erscheinungsbild nach Außen

a) Der Vorsitz oder eine andere vom Gremium beauftragte Person betreibt treuhänderisch im Auftrag des BEA zur Öffentlichkeitsarbeit eine Homepage und weitere soziale Medien. Mit Ende der Amtszeit des Vorsitzes endet der Auftrag. Rechte an und Verantwortung für diese Seite gehen automatisch auf den jeweils nächsten Vorsitz über. Dieses gilt auch für die ausschließlichen Nutzungsrechte an den eingestellten Inhalten.
b) Veröffentlichungen sollen an geeigneter Stelle wiedergeben werden.

§12. Niederschrift

a) Über die Sitzungen werden Protokolle geführt. Wenn kein Mitglied die Protokollführung übernimmt, bestimmt die Sitzungsleitung die Protokollführung; alle Mitglieder sind dabei im Wechsel der Schulen heranzuziehen.

b) Die Protokolle sollen grundsätzlich Angaben über den Ort und den Tag der Sitzung, die behandelten Gegenstände und die dazu gestellten Anträge sowie die gefassten Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse enthalten. Bis zur Genehmigung des Protokolls kann das Gremium Änderungen und Ergänzungen beschließen, die in das genehmigte Protokoll aufgenommen werden müssen. Die gewünschten Änderungen sind schriftlich an das protokollführende Mitglied über den Vorsitz zu richten.

c) Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des BEA erhalten Abschriften des Protokolls. Die Protokolle werden ohne Teilnehmerliste und ggf. um Inhalte gemäß den folgenden Sätzen geschwärzt und nach Beschlussfassung über die Feststellung auf der Homepage veröffentlicht. Die Original-Protokolle werden zusätzlich mit der Teilnahmeliste in der Geschäftsstelle archiviert und für Befugte zugänglich gemacht. Vertrauliche Protokollinhalte dürfen gemäß § 122 Abs. 2 Satz 2 Schulgesetz nur von den Mitgliedern des Gremiums eingesehen werden. Vertraulich ist, was gemäß Beschluss des BEA vertraulich zu behandeln ist (§ 120 Absatz 3 des Schulgesetzes). Namen der BEA-Mitglieder werden in Protokollen geschwärzt. Nur Namen des BEA-Vorstandes werden nicht geschwärzt. Namen und Präsentationen von Referent*innen werden nur mit deren Zustimmung veröffentlicht.

d) Das Protokoll gilt als beschlossen, sollte bis 14 Tage nach Versendung kein Einspruch eingelegt worden sein.

Stand: Oktober 2026