

Leitung der Teamleiter: Annette Kessler

16.03.2009

1) Aufgaben, Ziele und Legitimation

- (1) Die UEG ist im Auftrag des Schulvorstandes als Steuergruppe eingerichtet, um die Qualität des Unterrichts an der Elisabeth-Selbert-Schule zu steigern. Um dieses Ziel zu erreichen, entwickelt sie neue Vorhaben, eingebettet in den Kernprozess als zentrales Element der schulischen Arbeit.
- (2) Die Unterrichtsentwicklungsgruppe (UEG) koordiniert die Unterrichtsentwicklung in der gesamten Schule.
- (3) Die UEG dient außerdem dem Erfahrungsaustausch zwischen den Abteilungen an der Elisabeth-Selbert-Schule, entwickelt Lösungsvorschläge für auftretende Probleme und hilft bei der Umsetzung der Unterrichtsentwicklung.
- (4) Die UEG bereitet Vorhaben in Kooperation mit der Schulleitung vor.
- (5) Der Schulvorstand entscheidet über die Durchführung von Maßnahmen, die von der UEG vorbereitet werden und nicht Aufgabe der Schulleiterin sind.

2) Bildung und Zusammensetzung

- (1) Ständiges Mitglied der UEG ist die Schulleiterin. Sie ist dafür verantwortlich, dass alle Beschlüsse der UEG den Gesetzen und Verordnungen des Landes Niedersachsen entsprechen und im Einklang mit den Schulvorstandsbeschlüssen stehen.
- (2) Den Vorsitz in der UEG nimmt die von der Schulleiterin eingesetzte Funktionsträgerin/der eingesetzte Funktionsträger wahr.
- (3) Die/der Vorsitzende leitet die Sitzungen der UEG. Bei Abwesenheit bestimmt sie/er eine Vertreterin/einen Vertreter.
- (4) Jede Abteilung beauftragt in Absprache mit der Schulleitung je nach Größe der Abteilung eine oder mehrere Leiterinnen/einen Leiter und ggf. eine Stellvertreterin/ein Stellvertreter.
- (5) Jedes UEG-Mitglied ist stimmberechtigt.
- (6) Beratende Mitglieder kann die UEG nach Absprache für einen absehbaren Zeitraum aufnehmen und mit vollem Stimmrecht ausstatten.

3) Arbeitsweise

- (1) Die UEG erarbeitet Vorhaben, welche alle Abteilungen der Schule betreffen. Sie hat dabei die gesamtschulischen Ziele sowie ausbildungs- und abteilungsspezifische Besonderheiten zu berücksichtigen.
- (2) Die Arbeitsweise erfolgt nach der RADAR-Logik im Sinne von
- (3) In der Zusammenarbeit strebt die UEG die Entwicklung einer Vertrauenskultur an. Diese schließt Offenheit der Aussprachen sowie Vertrauensschutz nach außen ein.

(4) Entscheidungen werden loyal nach außen vertreten.

4) Sitzungen

- (1) Die UEG bestimmt die Termine für regelmäßige monatliche Sitzungen. Die Dauer der Sitzungen soll eineinhalb Stunden nicht überschreiten. Zu jeder ordentlichen Sitzungen wird mit Tagesordnung gesondert eingeladen.
- (2) Die Sitzungen sind grundsätzlich schulöffentlich. Die UEG-Mitglieder und weitere Anwesende sind zur Verschwiegenheit über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge verpflichtet.
- (3) Außerordentliche Sitzungen beruft die/der Vorsitzende nach eigenem Ermessen ein (Ladungsfrist möglichst eine Woche).
- (4) Die Tagesordnung kann mit Mehrheit geändert werden. In diesem Fall sollten keine Punkte auf die Tagesordnung gesetzt werden, die zu einem Beschluss führen. Bei unabwiesbaren Eilentscheidungen muss die Beschlussvorlage spätestens zwei Werkstage vor dem Sitzungstermin verteilt werden.
- (5) Von jeder Sitzung wird ein kurzes Ergebnisprotokoll angefertigt und allen Mitgliedern binnen 10 Tagen zugestellt sowie im Schulserver veröffentlicht. Die Protokollantin/den Protokollanten bestimmt die/der Vorsitzende.
- (6) Die UEG kann bestimmen, dass die Schulleiterin an einer Sitzung nicht teilnimmt.

5) Beschlussfähigkeit

- (1) Die UEG ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist.
- (2) Abstimmungen, die wegen Beschlussunfähigkeit nicht durchgeführt werden konnten, müssen in der nächsten Sitzung nachgeholt werden.

6) Redeordnung

- (1) Die/der Vorsitzende führt eine Rednerliste. Das Wort ist nach der Reihenfolge der Rednerliste zu erteilen. Ausnahmen bilden direkte Erwidernungen.
- (2) Zur Geschäftsordnung muss das Wort unabhängig von der Rednerliste erteilt werden.
- (3) Die Beratung ist beendet, wenn niemand mehr auf der Rednerliste steht oder die UEG mit Mehrheit den Schluss der Debatte bestimmt.
- (4) Die Rednerliste kann durch Mehrheitsbeschluss begrenzt werden.

7) Abstimmung

- (1) Eine Abstimmung muss von der/dem Vorsitzenden ausdrücklich eröffnet werden.
- (2) Unmittelbar vor der Abstimmung ist der Abstimmungstext, über den zu beschließen ist, vorzulesen. Der Abstimmungstext wird von der/dem Vorsitzenden so formuliert, dass nur mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann.
- (3) Liegen mehrere Anträge zur gleichen Sache vor, so ist über den weiter gehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- (4) Bei Stimmgleichheit entscheidet die/der Vorsitzende.
- (5) Nur persönliche Stimmabgabe ist zulässig.
- (6) Die/der Vorsitzende gibt das Ergebnis unmittelbar nach Ende der Abstimmung bekannt. Bei Unklarheiten muss die Abstimmung wiederholt werden.

8) Arbeitsgruppen der UEG

- (1) Zur Vorbereitung von Beschlüssen oder für andere Aufgaben kann die UEG Mitglieder mit genau festgelegten Arbeitsaufträgen betrauen. Die Arbeitsgruppen berichten der UEG über ihre Aufgaben zu festgelegten Terminen.
- (2) Mit der Erledigung der übertragenen Aufgaben lösen sich die Arbeitsgruppen automatisch auf.

9) Bekanntgabe der Geschäftsordnung

- (1) Jedem Mitglied ist vor Beginn seiner Tätigkeit diese Regeln der Zusammenarbeit auszuhändigen.

Elisabeth-Selbert-Schule



Hameln

Regeln der Zusammenarbeit für die Unterrichtsentwicklungsgruppe (UEG) an der Elisabeth-Selbert-Schule Hameln