

Geschäftsordnung

des Arbeitskreises SCHULEWIRTSCHAFT Leipzig
(Stand: Februar 2013)

Präambel

Die regionalen Arbeitskreise SCHULEWIRTSCHAFT sind ehrenamtlich arbeitende Netzwerke von vielfältigen Partnern aus Schulen, Schulbehörden sowie Unternehmen, Verbänden und Einrichtungen der Wirtschaft zur Koordinierung und Verbesserung der Berufs- und Studienorientierung in der Region. Sie verfolgen das Ziel, unter Berücksichtigung der Bedarfe von Schule und Wirtschaft lebendige Kooperationen zwischen Schulen und Unternehmen zu fördern sowie die praxisnahe Berufs- und Studienorientierung „vor Ort“ und die ökonomische Bildung zu verbessern.

Der Arbeitskreis SCHULEWIRTSCHAFT Leipzig

1. Ziele und Selbstverständnis

Der Arbeitskreis SCHULEWIRTSCHAFT organisiert in Leipzig selbstverantwortlich und auf ehrenamtlicher Grundlage den direkten partnerschaftlichen Dialog und Austausch zwischen Lehrer/-innen und Unternehmen. Gemeinsames Ziel ist die immer wieder zu sichernde individuelle „Ausbildungsreife“ beim Übergang von der Schule in die berufliche Ausbildung.

Lehrkräfte gewinnen in dieser Beziehung aktuelle Einsichten in die Belange der regionalen Wirtschaft. Die Vertreter/-innen aus der Wirtschaft erfahren Wichtiges über die schulische Realität und wirken auch im eigenen Interesse bei der regionalen Fachkräftegewinnung mit.

Der Arbeitskreis plant für die aktive Zusammenarbeit von Schulen und Unternehmen praxisnahe und lebendige Aktivitäten und Veranstaltungen, ermutigt durch best practice - Beispiele zur Nachahmung und befördert offene konstruktive Diskussionen und die Erprobung neuer Formen der Zusammenarbeit.

Wichtigste Mittel sind Informationsaustausch und Vernetzung zwischen den Akteuren in Schule und Wirtschaft sowie die dafür erforderliche Abstimmung und Koordination. Der Arbeitskreis nutzt diese Aktivitäten dazu, die Öffentlichkeit für die regionale Fachkräftegewinnung und -förderung zu sensibilisieren.

Die Vorsitzenden des Arbeitskreises SCHULEWIRTSCHAFT bauen darauf, jederzeit durch den/die Berater/in für Berufs- und Studienorientierung in der Sächsischen Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig und in der Geschäftsführung Unterstützung durch das Referat für Beschäftigungspolitik der Stadt Leipzig zu erfahren.

2. Struktur

2.1 Arbeitskreismitglieder

Mitwirkende des Arbeitskreises sind an der SCHULEWIRTSCHAFT-Arbeit Interessierte aus der Stadt Leipzig. Sie erklären gegenüber den Vorsitzenden ihre Bereitschaft zur Mitarbeit und werden nach Bestätigung in einer Mitgliederliste geführt.

Arbeitskreismitglieder werden in Umsetzung der unter Punkt 1 dargestellten Zielstellung regelmäßig informiert und zu Veranstaltungen eingeladen. Sie nehmen diese Angebote

wahr, um ihre Anliegen und Erfahrungen einzubringen und sich für eigene praxisnahe Aktivitäten an der Basis anregen zu lassen. Sie helfen einander, Kontakte zu Partnern zu knüpfen, mit denen sie konkrete Aktivitäten planen und umsetzen.

2.2 Die Arbeitskreis-Leitung

Die Aktivitäten des Arbeitskreises werden durch je eine/n Vorsitzende/n aus dem Bereich Schule und aus dem Bereich Wirtschaft, deren Stellvertreter/-innen und einen Steuerkreis geplant und umgesetzt. Sie werden dabei durch eine/n Koordinator/in unterstützt.

2.2.1 Die Vorsitzenden und ihre Stellvertreter/-innen

Die Leitung des Arbeitskreises wird gleichberechtigt durch eine/n Vertreter/-in aus dem Bereich Schule und aus dem Bereich Wirtschaft wahrgenommen. Die Sächsischen Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig und das Dezernat Wirtschaft und Arbeit, Referat für Beschäftigungspolitik der Stadt Leipzig unterstützen den Arbeitskreis aktiv bei der Ansprache geeigneter Personen.

Die Arbeitskreisvorsitzenden werden durch Stellvertreter/-innen entlastet und unterstützt. Für den Bereich Wirtschaft sind zwei Vertreter möglich, wenn sie unterschiedliche Kammerbereiche repräsentieren.

Anforderungen an Vorsitzende und deren Stellvertreter/-innen

- Wohn- oder Dienstsitz in der Stadt Leipzig
- Bereitschaft (und Möglichkeit) zu ehrenamtlichem Engagement und zur aktiven Mitarbeit
- Akzeptanz bei den Akteuren in Schule und Wirtschaft
- Bereitschaft zum branchen- und schulartübergreifendem Wirken
- Fähigkeit zur Vernetzung
- Einverständnis mit den Grundprinzipien der *SCHULEWIRTSCHAFT*-Arbeit der Landesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT* Sachsen
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit der Koordinierungsstelle der Landesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT* Sachsen

Aufgaben der Vorsitzenden:

- Repräsentation des Arbeitskreises *SCHULEWIRTSCHAFT*
- Förderung der direkten Zusammenarbeit von Schulen und Unternehmen
- Zusammenarbeit mit der Koordinierungsstelle der Landesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT* Sachsen und dem/r Berater/in Schule-Wirtschaft der Sächsischen Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig

Stellvertreter/-innen übernehmen diese Aufgaben grundsätzlich als Abwesenheitsvertretung bei längerem Ausfall des/der jeweiligen Vorsitzenden, bis ein /e neue/r Vorsitzende/r bestellt ist; ansonsten Übernahme konkreter Aufgaben in enger Abstimmung mit ihm/ihr.

Verfahrensweise bei der Besetzung des Vorsitz

Mitglieder des Steuerkreises schlagen eine/n Vorsitzende/n von Schul- und von Wirtschaftsseite vor¹. Sind die vorgeschlagenen Personen bereit, das Amt zu übernehmen, werden sie in einer Sitzung des Steuerkreises durch öffentliche Abstimmung bestätigt. Es gilt die einfache Mehrheit. Auf Antrag ist eine geheime Abstimmung sicherzustellen.

Nach schriftlicher Meldung bei der Koordinierungsstelle der Landesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT* Sachsen erhalten sie eine Berufungsurkunde und werden in die Verteiler-Liste der Arbeitskreisvorsitzenden Sachsens aufgenommen.

Dauer der Amtszeit/Ende der Amtszeit

Der Vorsitz beginnt mit der Bestätigung des Vorschlages durch die Steuergruppe.

Der Vorsitz endet

- auf Wunsch des/r Vorsitzenden,
- auf Beschluss des Steuerkreises,
- durch Wegzug,
- nach dreijähriger Amtszeit.

Die Amtszeit kann sich um weitere drei Jahre verlängern, wenn der Steuerkreis den Vorsitz erneut bestätigt.

Handelt ein/e Vorsitzende/r bzw. ein/e Stellvertreter/-in gegen die Interessen und Prinzipien der *SCHULEWIRTSCHAFT*-Arbeit², informiert der Steuerkreis die Koordinierungsstelle der Landesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT* Sachsen und beschließt den Rücktritt des/der Vorsitzende/n.

2.2.2 Der/die Koordinator/in

Die Vorsitzenden können eine Person ihres Vertrauens mit der Organisation, Geschäftsführung und Koordination des Arbeitskreises beauftragen³. Der/die Koordinator/in wird damit automatisch Mitglied im Steuerkreis.

Aufgaben des/der Koordinators/Koordinatorin

¹ Bei Neugründung/Wiederbelebung nehmen diese Aufgabe die Sächsische Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig für den Bereich Schule und das Dezernat Wirtschaft und Arbeit, Referat für Beschäftigungspolitik der Stadt Leipzig für den Bereich Wirtschaft wahr. Sie unterstützen den Arbeitskreis aktiv bei der Ansprache geeigneter Personen, stimmen einen gemeinsamen Vorschlag ab und reichen ihn nach Bestätigung durch die Steuergruppe bei der Landesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT* Sachsen ein.

² Die Sächsische Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig und das Dezernat Wirtschaft und Arbeit, Referat für Beschäftigungspolitik der Stadt Leipzig unterstützen den Arbeitskreis in diesem Prozess.

³ Bis Ende des Förderzeitraums für die kommunale „Koordinierungsstelle Berufs- und Studienorientierung“ werden die Vorsitzenden mit vier Wochenstunden durch den/die Koordinator/in (Mitarbeiter der Koordinierungsstelle Berufs- und Studienorientierung) unterstützt.

Aufgabe des/der Koordinators/Koordinatorin ist, in enger Abstimmung mit den Vorsitzenden die Geschäftsprozesse des Arbeitskreises abzuwickeln. Dazu gehört insbesondere die Pflege der Mitgliederdatei, das Erstellen von Einladungen für die Mitglieder- und Steuerkreistreffen und die Protokollführung.

2.2.3 Der Steuerkreis

Der Steuerkreis setzt sich möglichst paritätisch aus Vertreter/innen des Schul- und Wirtschaftsbereiches zusammen, die unterschiedliche Akteure und Perspektiven der regionalen *SCHULEWIRTSCHAFT*-Arbeit vertreten. Voraussetzung für die Mitarbeit im Steuerkreis ist die Bereitschaft, aktiv zur Vernetzung und zum Erreichen der Arbeitskreisziele beizutragen. Zusätzlich vermitteln sie Anliegen aus dem Arbeitskreis *SCHULEWIRTSCHAFT* in die Institutionen, die sie vertreten und stellen entsprechend ihrer Möglichkeiten für dessen ehrenamtliche Arbeit Ressourcen wie Räume, Zugang zu Netzwerken und weiteres Know-how zur Verfügung. Mitglied⁴ im Steuerkreis sind:

- der/die Vorsitzende und dessen Stellvertreter/-in aus dem Bereich Schule
- der/die Vorsitzende und dessen Stellvertreter/-in aus dem Bereich Wirtschaft
- der/die Koordinator/in

aus dem Bereich Schule:

- Vertreter/-in der allgemein- und berufsbildenden Schularten
- Vertreter/-in des Stadtelternrates
- Vertreter/-innen des Stadtschülerrates
- Berater/in Schule-Wirtschaft der SBAL, Regionalstelle Leipzig

aus dem Bereich Wirtschaft und ihren Organisationen:

- Vertreter/-in eines kommunalen Unternehmens
- Vertreter/-in der Arbeitsverwaltung
- Vertreter/-in aus dem Bereich Beschäftigungspolitik
- Vertreter/-in der Industrie- und Handelskammer zu Leipzig
- Vertreter/-in der Handwerkskammer zu Leipzig

Verfahrensweise bei der Besetzung des Steuerkreises

Sind die vorgeschlagenen Personen bereit, das Amt zu übernehmen, werden sie in einer Sitzung des Steuerkreises durch öffentliche Abstimmung bestätigt. Es gilt die einfache Mehrheit. Auf Antrag ist eine geheime Abstimmung sicherzustellen.

Von den amtierenden Vorsitzenden können bei Bedarf neue Mitglieder für den Steuerkreis vorgeschlagen werden. Dabei ist abzuwägen, ob eine dauerhafte Mitgliedschaft erforderlich ist.

⁴ Bei Neugründung/Wiederbelebung unterstützen die Sächsische Bildungsagentur, Regionalstelle Leipzig für den Bereich Schule und das Dezernat Wirtschaft und Arbeit, Referat für Beschäftigungspolitik der Stadt Leipzig für den Bereich Wirtschaft den Arbeitskreis aktiv bei der Ansprache geeigneter Personen.

Dauer der Amtszeit/Ende der Amtszeit.

Die Mitgliedschaft im Steuerkreis beginnt mit der Berufung in den Steuerkreis und durch Bestätigung mit einfacher Mehrheit durch den Steuerkreis.

Die Mitgliedschaft im Steuerkreis endet

- auf Wunsch des Mitglieds
- durch Beschluss des Steuerkreises
- durch Wegzug.

Der Steuerkreis kann für jedes seiner Mitglieder besondere Zuständigkeiten und Einzelaufgaben festlegen.

Handelt ein Mitglied des Steuerkreises gegen die Interessen und Prinzipien der SCHULEWIRTSCHAFT-Arbeit wird es durch die Arbeitskreis-Vorsitzenden in Absprache mit dem Steuerkreis um Rücktritt gebeten.

3. Die Arbeitsweise

Grundsätzlich ist die Arbeitsweise der Vorsitzenden und der Steuergruppe darauf orientiert, dass die Mitglieder des Arbeitskreises SCHULEWIRTSCHAFT dabei unterstützt und ermutigt werden, den direkten partnerschaftlichen Dialog zwischen Lehrer/-innen und Unternehmen intensiver zu gestalten und gemeinsam vereinbarte Ziele zu realisieren.

Der Arbeitskreis SCHULEWIRTSCHAFT führt jährlich mindestens zwei Veranstaltungen durch, die von ihrem Charakter her geeignet sind, die unter Punkt 1 genannten Ziele zu erreichen. Zusätzliche Veranstaltungen können die Vorsitzenden in Abstimmung mit dem Steuerkreis festlegen, wenn dies mindestens die Hälfte der anwesenden Mitglieder als erforderlich ansieht.

Seinem Selbstverständnis entsprechend berücksichtigt der Arbeitskreis SCHULEWIRTSCHAFT bei der Veranstaltungsplanung Themen, denen durch die Mitglieder eine hohe Priorität beigemessen wird. Die Mitglieder sind im Vorfeld der Jahresplanungen in geeigneter Form (Befragungen, Feedbackbögen, Strategieworkshops usw.) zu beteiligen. Die Veranstaltungen sind sachbezogen zu terminieren und die Mitglieder in geeigneter Weise (z. B. homepage der Las, Rundbrief o.ä.) möglichst frühzeitig zu informieren.

Zu Realisierung der Vorhaben können unter Einbindung von Mitgliedern des Arbeitskreises SCHULEWIRTSCHAFT Arbeits- und/oder Projektgruppen eingerichtet werden. Die Veranstaltungen sind so zu dokumentieren, dass Mitglieder, die nicht teilnehmen konnten, aber auch andere Interessierte einen Einblick in Konzept, Verlauf und Ergebnisse nehmen können.

Einmal jährlich findet ein gemeinsames Gespräch der Vorsitzenden und ihrer Stellvertreter/-innen mit dem/der Bürgermeister/-in für Wirtschaft und Arbeit und dem/der Leiter/-in der Sächsischen Bildungsagentur zur Bilanzierung des zurückliegenden Jahres und zur Vorstellung der neuen Jahresplanung statt.

3.1 Einladungsfrist und Tagesordnung

Einladungsfrist

Die Vorsitzenden laden mit einer Frist von zwei Wochen zu den Treffen der Steuergruppe und von mindestens vier Wochen zu Mitgliedertreffen und anderen vom Arbeitskreis selbst organisierten Veranstaltungen ein.

Tagesordnung

Mit der Einladung ist ein Vorschlag für die Tagesordnung zu versenden.

3.2 Leitung der Sitzung, Beratungsgang, Abstimmungen

Leitung der Sitzung

Der/die Vorsitzende für den Bereich Schule und den Bereich Wirtschaft bereiten die Treffen der Steuergruppe gemeinsam vor und leiten sie. Im Abwesenheitsfall übernimmt der/die jeweilige Stellvertreter/-in diese Aufgaben.

Abstimmungen

Sind Abstimmungen erforderlich, werden Beschlüsse in Sachfragen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Angelegenheiten, die gemäß Punkt 2.2.3 die Mitgliedschaft in der Steuergruppe oder gemäß Punkt 2.2.1 die Vorsitzenden betreffen, ist mindestens die einfache Mehrheit der Mitglieder der Steuergruppe erforderlich.

3.3 Protokoll

Über alle Beratungen des Steuerkreises ist ein Ergebnisprotokoll⁵ anzufertigen. Beschlüsse werden gesondert erfasst. Zuständig ist der/die Vorsitzende, der/die die Sitzung leitet. Er/sie kann damit gemäß Punkt 2.2.2 den/die Koordinator/-in beauftragen.

Die Protokoll ist vom/ von der sitzungsleitenden Vorsitzenden zu bestätigen und von der/dem Koordinator/-in den Mitgliedern zuzuleiten.

4. Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung wird mit mehrheitlichem Beschluss der Steuergruppe des Arbeitskreises SCHULEWIRTSCHAFT in Kraft gesetzt.