



Gesamtschule Scharnhorst

17. März 2016

Geschäftsordnung für die Schulkonferenz der Gesamtschule Scharnhorst

§ 1 Einberufung

- (1) Die oder der Vorsitzende beruft die Schulkonferenz mit einer Frist von einer Woche schriftlich unter Beifügung einer Tagesordnung ein.
- (2) Die oder der Vorsitzende beruft das Mitwirkungs-gremium unverzüglich ein, wenn ein Drittel der Mitglieder dies unter Angabe der zu beratenden Gegenstände – Tagesordnung – verlangt.

§ 2 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnungspunkte sollen den Namen der/des Antragstellerin/s oder der/s Berichter-statterin/s enthalten.
- (2) Vorlage und Anträge sind der Einladung beizufügen.
- (3) Die Konferenz kann beschließen, dass auch weitere Punkte in der Sitzung beraten werden. Sie kann auch über die Reihenfolge der Tagesordnung beschließen.
- (4) Jedes Mitglied der Konferenz kann per Antrag Tagesordnungspunkte einbringen. Die Anträge sind mindestens 10 Tage vor der Konferenz schriftlich bei der/m Vorsitzenden einzureichen. Verspätete eingegangene oder in der Sitzung nicht mehr behandelte Anträge sind auf der Tagesordnung der nächsten Konferenz zu setzen.
- (5) Ein Dringlichkeitsantrag kann auch noch in der Konferenz behandelt werden, wenn eine einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Dringlichkeit zustimmen.
- (6) ein Antrag, der eine der beteiligten Gruppen (Lehrkräfte, Eltern, Schülerschaft) betrifft, kann in der Schulkonferenz nur dann zur Beschlussfassung gestellt werden, wenn die Gruppe vorher Gelegenheit zur Stellungnahme gehabt hat.

§ 3 Zeitpunkt und Dauer der Sitzungen

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er stellt vor Eintritt in die Tagesordnung fest, ob das Schulmitwirkungs-gremium ordnungsgemäß einberufen wurde.
- (2) Die Konferenz findet gemäß Schulgesetz statt. Die Konferenzen sollen einen Zeitrahmen von 150 Minuten nicht übersteigen.
- (3) Die Konferenz kann die Redezeit durch Mehrheitsbeschluss beschränken.

§ 4 Teilnahme

- (1) Teilnahme zu den Mitwirkungs-gremien ergibt sich aus dem Schulgesetz.
- (2) Mitglieder der Konferenzen, die aus wichtigen persönlichen Gründen, wie z.B. Krankheit, Krankheit eines Kindes etc., an festgesetzten Terminen nicht teilnehmen können, melden sich bei der Schulleitung und informieren ggf. einen Vertreter/eine Vertreterin.

§ 5 Anfragen

- (1) Jedes Mitglied der Konferenz hat das Recht, über Schulangelegenheiten Auskunft zu verlangen, soweit die Tagesordnung dies zulässt bzw. die Dringlichkeit dies erfordert.

(2) Anfragen sind spätestens in der folgenden Sitzung zu beantworten

(3) Die Mitwirkungs-gremien können im Rahmen ihrer Zuständigkeit zu allen Angelegenheiten der Schule Stellungnahmen abgeben und Vorschläge machen. Sie haben Anspruch auf die erforderliche Information. Gegenüber der Schulleitung haben sie ein Auskunfts- und Beschwerderecht und Anspruch auf eine begründete schriftliche Antwort. (§62 SchG, Abs. 4)

§ 6 Anträge

(1) Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.

(2) Während der Sitzung können Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden:

1. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
2. Absetzen eines Tagesordnungspunktes
3. Überweisung an einen Ausschuss oder eine andere Konferenz
4. Vertagung
5. Schluss der Debatte oder der Rednerliste
6. Begrenzung der Redezeit
7. Unterbrechung der Sitzung
8. Abgabe einer persönlichen Erklärung
9. Dringlichkeitsantrag

§ 7 Abstimmungen

(1) Die Abstimmungen sind offen, soweit nicht ein Konferenzmitglied eine geheime Abstimmung beantragt.

(2) Für Wahlen ist § 64 Abs. 1 SchulG verbindlich.

(3) Über Änderungsanträge wird vor dem Hauptantrag abgestimmt. Bei mehreren Anträgen wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der am weitesten geht. Die oder der Vorsitzende gibt die Reihenfolge vor Beginn der Abstimmung bekannt.

§ 8 Sitzungsablauf

Ständige Tagesordnungspunkte sind:

1. Eröffnung der Sitzung durch die/den Vorsitzenden
2. Bestimmung des/r Schriftführerin/-s
3. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Genehmigung der Niederschrift der vorangehenden Sitzung
6. Bericht aus den Gremien und Ausschüssen
7. Mitteilungen
8. Anfragen
9. Anträge
10. Verschiedenes (hier keine Beschlussfassung mehr möglich)
11. Schließung der Sitzung durch die/den Vorsitzende/n

§ 9 Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Konferenzleitung kann die Sitzung für kurze Zeit unterbrechen (2) Anträge zur Geschäftsordnung gelten, wenn keine Gegenrede erfolgt. Bei Gegenrede entscheidet die einfache Mehrheit
- (3) Bevor über einen Vertagungs- oder Schlussantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

§ 10 Beratung

- (1) Nach Eröffnung der Beratung erteilt die Konferenzleitung bei Vorlagen der/m Berichterstatter/in, bei Anträgen der/m Antragsteller/in das Wort.
- (2) Die/der Berichterstatter/-in bzw. die/der Antragsteller/-in macht einen Verfahrensvorschlag zu dem anstehenden Tagesordnungspunkt und formuliert entsprechend den Beschlussantrag.
- (3) Der/m Berichterstatter/in bzw. der/m Antragsteller/in steht am Schluss der Beratung das Schlusswort zu.
- (4) Besteht ein Antrag aus mehreren Teilen, so kann über jeden Teil einzeln beraten und beschlossen werden (Einzelabstimmung)

§ 11 Worterteilung, Beschlussfassung und Stimmabgabe

- (1) Es darf nur reden, der von der Konferenzleitung das Wort erteilt bekommen hat.
- (2) Für die Worterteilung ist in der Regel die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend. Die Konferenzleitung kann in begründeten Fällen davon abweichen. Zu einer bereits durch die Beschlussfassung erledigte Angelegenheit darf in derselben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist außerhalb der Rednerliste zu erteilen.
- (4) Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen.
- (5) Liegen mehrere Sachanträge vor, so ist zunächst über den weitest gehenden Antrag zu beschließen. Abänderungsanträge werden vor der Schlussabstimmung abgestimmt.

§ 12 Ausführung der Konferenzbeschlüsse

- (1) Konferenzbeschlüsse sind unverzüglich bzw. bis zu dem Termin auszuführen, der von der Konferenz festgelegt wird.
- (2) Die Konferenz bestimmt, wer für die Ausführung verantwortlich ist. Rechte und Pflichten der Konferenzmitglieder nach den schulrechtlichen Vorschriften bleiben davon unberührt.

§ 13 Ruf zur Sache

Jede/r Sprecher/-in kann von der Konferenzleitung zur Sache gerufen werden, wenn sie/er von der zur Beratung anstehenden Sache abschweift oder bereits Gesagtes wiederholt.

§ 14 Sitzungsniederschrift

- (1) Die Niederschrift ist jedem Mitglied der Konferenz mit der Einladung zur nächsten Konferenz zuzustellen.
- (2) Anträge, Vorlage und Informationspapiere sind Bestandteile der Sitzungsniederschrift; sie werden mit zu den Schulakten genommen.
- (3) Die Konferenzteilnehmer und verhinderte Mitglieder werden in einer Anwesenheitsliste

aufgeführt.

(4) Beschlüsse, die Auswirkungen auf andere Schulgremien begründen, werden diesen unverzüglich und ausdrücklich mitgeteilt.

§ 15 Ausschüsse

(1) Die Konferenz kann Ausschüsse bilden. Sie legt ihre Aufgaben und Zusammensetzung fest.

(2) Die Ausschüsse können Vorlagen zur Beratung und Beschlussfassung in die Lehrerkonferenz einbringen.

(3) Die Ausschüsse fertigen Niederschriften nach dem Muster der Fachkonferenz (Protokollkopf) und berichten regelmäßig über ihre Arbeit.

(4) Die Konferenz kann in einzelnen Angelegenheiten beschließen, dass ein Ausschuss für bestimmte Bereiche Entscheidungen treffen kann, die sonst Aufgabe der Konferenz sind. Die Übertragung dieser Entscheidungsbefugnis ist widerruflich. Die Konferenz kann Entscheidungen aufheben, soweit dadurch nicht schon Rechte anderer entstanden sind. (s. SchulG § 67, 1, 2, 4 5, 6 und § 68)

§ 16 Gültigkeit

(1) Diese Geschäftsordnung tritt **am 17. März 2016** in Kraft.

(2) Änderungen der Geschäftsordnung sind auf der Tagesordnung der Schulkonferenz anzukündigen und bedürfen der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder.