

GYMNASIUM HARKSHEIDE

Geschäftsordnung für die Schulkonferenz am Gymnasium Harksheide auf der Grundlage des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes vom 28.01.2011

§ 1 Zusammensetzung der Schulkonferenz (in der Folge SK) lt. § 62

1. Die SK ist im Rahmen ihrer Aufgaben das oberste Beschlussgremium der Schule. Die Schulleiterin oder der Schulleiter führt die Beschlüsse der SK aus. Die SK setzt sich nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen aus einer jeweils gleichen Zahl von Vertreterinnen und Vertretern der Lehrkräfte, der Eltern und der Schülerinnen und Schüler zusammen. Dabei ist anzustreben, dass Frauen und Männer zu gleichen Teilen vertreten sind.
2. Die SK besteht an Schulen mit 301 bis 700 (701 bis 1200) Schülerinnen und Schülern aus je zehn (zwölf) Vertreterinnen und Vertretern der Lehrkräfte, der Eltern und der Schülerinnen und Schüler. Je eine Vertreterin oder ein Vertreter des sozialpädagogischen, des technischen Personals sowie der Verwaltungskräfte sind Mitglieder der Schulkonferenz mit beratender Stimme.
3. Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist kraft Amtes Mitglied der SK und führt die Geschäfte der SK. Im Falle der Verhinderung gilt dies auch für die Stellvertreterin oder den Stellvertreter. Die übrigen Vertreterinnen und Vertreter der Lehrkräfte werden, soweit nicht alle Lehrkräfte Mitglieder sind, für die Dauer von zwei Schuljahren von der Lehrerkonferenz gewählt. Die oder der Vorsitzende des Schulelternbeirates und die Schülersprecherin oder der Schülersprecher gehören kraft Amtes zu den Vertreterinnen und Vertretern der Eltern bzw. der Schülerinnen und Schüler. Die übrigen Vertreterinnen und Vertreter der Eltern werden vom Schulelternbeirat für die Dauer von zwei Schuljahren gewählt. Die übrigen Vertreterinnen und Vertreter der Schülerinnen und Schüler werden vom obersten Beschlussorgan der Schülervertretung für die Dauer eines Schuljahres gewählt.

§ 2 Aufgaben der SK

(siehe § 63 Schulgesetz)

§ 3 Leitung und Einberufung

1. Den Vorsitz der SK führt die/der von der SK auf zwei Jahre gewählte Vorsitzende. In zwei weiteren Wahlgängen werden eine erste und zweite Stellvertreterin / ein erster und zweiter Stellvertreter der Vorsitzenden/ des Vorsitzenden gewählt. Bei der Kandidatenaufstellung ist dafür Sorge zu tragen, dass unter der Vorsitzenden / dem Vorsitzendem und den beiden Stellvertreterinnen / Stellvertretern alle drei Gruppen der Mitglieder der SK vertreten sind. Die Wahl der Vertreterin / des Vertreters der Eltern und der Lehrkräfte erfolgt für zwei Jahre, die Wahl der Vertreterin / des Vertreters der Schülerinnen und Schüler für ein Jahr.

Der Termin der SK wird von der/dem Vorsitzenden unter Angabe der Tageszeit, Ort und voraussichtlichen Dauer mindestens zwei Wochen vorher allen Mitgliedern der SK mitgeteilt.

2. Stimmberechtigt und antragsberechtigt sind die Mitglieder nach § 1.

§ 4 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von der/dem Vorsitzenden aufgestellt. Die vorläufige Tagesordnung wird mindestens 14 Tage vor der Sitzung jedem Mitglied der SK zugeleitet. Anträge zur Tagesordnung und Beratungsunterlagen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung einzureichen und umgehend durch die/den Vorsitzende(n) bekanntzugeben. Des Weiteren wird die Tagesordnung schulöffentlich bekanntgemacht.
2. Die SK beschließt die Tagesordnung. Allein die SK hat das Recht, Punkte von der Tagesordnung abzusetzen, neue Verhandlungsgegenstände aufzunehmen oder die Tagesordnung umzustellen. Anträge und Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, dürfen nicht beraten werden, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder der SK dies ablehnt.
3. Alle Anträge sollen den Namen der Antragstellerin oder des Antragstellers und eine kurze Begründung enthalten. Sie sollten als Drucksache vervielfältigt werden. Diese Formvorschrift gilt auch für dringliche nachgereichte Anträge.
4. Zu einzelnen Punkten der Tagesordnung können themenbezogene Dringlichkeitsanträge auch während der Behandlung in der Sitzung gestellt werden. Ein Dringlichkeitsantrag wird vom Protokollführer schriftlich aufgezeichnet und vor der Abstimmung nochmals verlesen. Dringlichkeitsanträge müssen mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der Schulkonferenz beschlossen werden. Sollte innerhalb einer Gruppe der SK (Lehrer, Eltern, Schüler) keine Mehrheit zustande kommen, gilt der Antrag als abgelehnt. Dringlichkeitsanträge zur Veränderung von Geschäftsordnung, Schulordnung und Schulprogramm sind nicht zulässig.

§ 5 Sitzungsverlauf

1. Die/Der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit der SK fest.
2. Die SK beschließt die Tagesordnung.
3. Bei Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt die/der Vorsitzende die dazu eingegangenen Anträge bekannt.
4. Die SK-Mitglieder melden sich nach Eröffnung der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes bei der/dem Vorsitzenden zu Wort. Sie werden in eine Rednerliste eingetragen.
5. Von der Reihenfolge der Rednerliste sollte nicht abgewichen werden.
6. Eine Beschränkung der Redezeit bis auf drei Minuten kann von jedem Mitglied der SK beantragt werden, wenn dies für den Fortgang der Verhandlungen notwendig erscheint. Über einen solchen Antrag ist abzustimmen.

7. Die Schulleiterin oder der Schulleiter und die/der Vorsitzende der SK müssen jederzeit gehört werden.

§ 6 Rede zur Geschäftsordnung

1. Durch Wortmeldungen zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste nach Beendigung der Ausführungen der Rednerin oder des Redners unterbrochen.
2. Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich vorgebracht werden und sind durch Heben beider Hände anzuzeigen.
3. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere: Antrag auf Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung, auf Nichtbefassung oder Verschieben eines Tagesordnungspunktes, auf Überweisung an einen Ausschuss, Schluss der Debatte, Schluss der Rednerliste und Beschränkung der Redezeit. Sachliche Ausführungen zu Beratungspunkten sind im Rahmen von Geschäftsordnungsanträgen nicht zulässig.
4. Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Anderenfalls ist nach Anhörung einer Gegenrednerin oder eines Gegenredners über den Antrag abzustimmen.
5. Die Redezeit beträgt bei der Begründung von Anträgen zur Geschäftsordnung höchstens drei Minuten.

§ 7 Persönliche Bemerkungen

Persönliche Bemerkungen dürfen nur Angriffe auf die eigene Person zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen. Sie sind erst nach Schluss der Beratung eines Gegenstandes zulässig.

§ 8 Abstimmungen

1. Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so eröffnet die/der Vorsitzende nach Schluss der Beratung und nach Abgabe persönlicher Bemerkungen die Abstimmung. Unmittelbar vor der Abstimmung ist der Gegenstand zu verlesen, über den abgestimmt werden soll.
2. Bei Abstimmung stellt die/der Vorsitzende die Fragen so, dass sie sich mit „ja“ oder „nein“ beantworten lassen. Sie/Er hat festzustellen, ob dem Antrag zugestimmt wird, und - soweit erforderlich - durch Gegenprobe Ablehnung und Stimmenthaltung zu ermitteln.
3. Liegen zwei oder mehrere Anträge zu einem Gegenstand vor, so wird über den jeweils weitergehenden, umfassenderen Antrag zuerst abgestimmt. Die/Der Vorsitzende entscheidet darüber, welches der weitergehende, umfassendere Antrag ist. Auf Widerspruch entscheidet die Konferenz.
4. Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen, sofern nicht ein Mitglied Widerspruch erhebt. Auf Verlangen mindestens eines Mitgliedes der SK ist mit verdeckten Stimmentzetteln abzustimmen.

5. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält, wobei Stimmenthaltungen unberücksichtigt bleiben.
6. Bei Wahlen muss das Wahlverfahren von der SK beraten und beschlossen werden. Wahlen sind geheim; sie können offen erfolgen, wenn alle anwesenden Wahlberechtigten zustimmen. Sie erfolgen durch Abgabe von Stimmzetteln. Bei Stimmgleichheit entscheidet das von der Leiterin oder dem Leiter der Wahl zu ziehende Los (§ 68(7) SchulG).

§ 9 Ausschüsse

1. Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse kann die SK Ausschüsse einsetzen.
2. Über die Zusammensetzung von Ausschüssen entscheidet die SK durch Benennung der Ausschussmitglieder. Dies kann in Gremiensitzungen bereits vorbereitet werden.
3. Die erstmalige Einberufung eines Ausschusses erfolgt durch ein von der/dem Vorsitzenden der SK bestimmtes Mitglied. Der jeweilige Ausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.
4. Für die Sitzungen der Ausschüsse gilt die Geschäftsordnung der SK sinngemäß.
5. Die Sitzungen der Ausschüsse sind in der Regel nicht öffentlich. Durch Beschluss des Ausschusses kann die Öffentlichkeit zugelassen werden.
6. Ausschüsse können Sachverständige und Auskunftspersonen laden.
7. Die/der Ausschussvorsitzende beruft die folgenden Sitzungen ein und leitet diese. Ein Ausschussmitglied führt ein Protokoll der Sitzung, das von ihm und der/dem Ausschussvorsitzenden unterzeichnet wird. Die Niederschriften der Ausschusssitzungen werden der/dem SK-Vorsitzenden vorgelegt.
8. Die Ausschüsse berichten der SK mündlich oder schriftlich über den Stand bzw. das Ergebnis ihrer Arbeit.

§ 10 Niederschrift

1. Über die Sitzungen der SK wird eine Niederschrift angefertigt, sie muss spätestens zehn Tage nach dem Konferenzdatum allen SK-Mitgliedern zur Einsicht vorliegen. Die Niederschrift wird von einer Schriftführerin oder von einem Schriftführer, die von der/dem Vorsitzenden bestimmt werden, erstellt und von der/dem Vorsitzenden und der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer unterzeichnet.
2. Die Niederschrift muss den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten (§68(8) SchulG 1 - 6).
Die Niederschrift muss Angaben enthalten über
 1. die Bezeichnung der Konferenz,
 2. den Ort und den Tag sowie Beginn und Ende der Sitzung,
 3. die Namen der anwesenden Mitglieder und der sonstigen erschienenen Personen,
 4. den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
 5. den Wortlaut der gefassten Beschlüsse und
 6. das Ergebnis der Wahlen.Die Niederschrift bedarf der Genehmigung durch die Konferenz.

3. Jedes anwesende SK-Mitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Meinung in der Niederschrift vermerkt wird.

§ 11 Auslegung der Geschäftsordnung

1. Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der/die Vorsitzende. Wird dieser Auslegung von einem Mitglied der SK widersprochen, so entscheidet die SK durch Abstimmung.

§ 12 Geltungsbereich und Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung tritt mit Beginn des Schuljahres 2008/2009 in Kraft, sie ist allen Mitgliedern der SK zuzustellen.
2. Die Geschäftsordnung kann nur durch die SK geändert oder erweitert werden. Zur Vorbereitung grundsätzlicher Änderungen wird ein Geschäftsausschuss berufen.

Empfehlungen

- Die/Der Vorsitzende sollte direkte, sachliche Darstellungen als Erwiderung auf einen Redebeitrag zulassen, sofern sie drei Minuten nicht überschreiten und der nachfolgende Redner dies zulässt.
- Die/Der Vorsitzende beauftragt für die Dauer der Konferenz ein Mitglied der Schulkonferenz, das die Rednerliste führt.
- Die Schulkonferenzmitglieder sollten Namensschilder haben.

Stand: 24.04.2012