

Geschäftsordnung der Schulkonferenz

(verabschiedet in der Schulkonferenz am 15. Mai 2024)

Für die Schulkonferenz gelten die in §68 und §63 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) festgelegten Verfahrensgrundsätze. In Ergänzung dieser Verfahrensgrundsätze gilt die folgende Geschäftsordnung:

1. Vorsitz, Leitung und Vorstand der Konferenz

- 1.1 Die Schulleiterin/der Schulleiter führt gem. §62 (7) SchulG die Geschäfte der Schulkonferenz.
- 1.2 Der Vorsitz wird durch die Schulkonferenz für 2 Jahre gewählt. Bis zur Wahl nimmt die Schulleiterin/ der Schulleiter die mit dem Vorsitz verbundenen Aufgaben wahr.
- 1.3 Die Leitung der Konferenz überträgt die Schulleiterin/der Schulleiter auf den Vorstand der Schulkonferenz, der sich aus der/dem Vorsitzenden sowie zwei Stellvertretungen zusammensetzt. Dabei ist sicherzustellen, dass alle drei in der Schulkonferenz vertretenen Gruppierungen berücksichtigt werden.

2. Einberufung und Vorbereitung der Konferenz

- 2.1 Die Konferenztermine werden zu Beginn des Schuljahres von dem Schulleiter bzw. der Schulleiterin vorgeschlagen und mit dem Vorstand abgestimmt. Die Termine werden im öffentlichen Schulkalender bekanntgegeben. Die Konferenz beginnt in der Regel um 18.30 Uhr.
- 2.2 Die/Der Vorsitzende beruft die Schulkonferenz unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung ein. Die Einladung der Konferenz erfolgt zwei Wochen vor der Tagung der Konferenz per Mail durch die Schulleitung als Geschäftsführung.
- 2.3 Die Vorsitzenden der einzelnen Gruppierungen stellen sicher, dass der Schulleitung in der Rolle als Geschäftsführung zu diesem Termin korrekte Mailadressen der jeweiligen Mitglieder vorliegen. Falls dieses nicht erfolgt, stellt der jeweilige Vorsitzende sicher, dass die Einladung das Mitglied ggf. auf anderem Wege erreicht.
- 2.4 Vorschläge zur Tagesordnung und Anträge können von jedem Mitglied der Schulkonferenz sowie der Gleichstellungsbeauftragten und den Verbindungslehrkräften eingereicht werden. Sie müssen der/dem Vorsitzenden spätestens zwei Wochen vor dem nächsten Konferenztermin (möglichst bis 14.00 Uhr) in digitaler Form der Schulleitung als Geschäftsführung vorliegen, die dann an den Vorsitz weitergeleitet werden.
- 2.5 Für die Beratung stellen die Verantwortlichen Unterlagen als Vorabinformation in den Tischvorlagen den Mitgliedern zur Verfügung. Verantwortlich ist der Antragsteller oder eine Arbeitsgruppe. Diese Unterlagen sollten allen Mitgliedern zusammen mit der Tagesordnung und den Anträgen zwei Wochen per Mail (möglichst bis 14.00 Uhr) vorher zur Verfügung gestellt werden. Der Versand erfolgt über die Schulleitung als Geschäftsführung durch den Vorsitz der Konferenz.
- 2.6 Gegenanträge werden eine Woche vorher allen Mitgliedern per Mail zur Verfügung gestellt.
- 2.7 Die Reihenfolge der zu behandelnden Tagesordnungspunkte und Anträge legt die/der Vorsitzende in der Tagesordnung fest. Sie kann mit der Stimmenmehrheit der anwesenden Konferenzmitglieder geändert werden. Hierüber wird zu Beginn der Sitzung abgestimmt.
- 2.8 Abstimmungen finden unter dem Tagesordnungspunkt *Verschiedenes* nicht statt.

3. Beschlussfassung

- 3.1 Die Schulkonferenz ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen wurden und mindestens die Hälfte der regelmäßigen Mitglieder anwesend ist.
- 3.2 Beschlüsse im Sinne des Schulgesetzes §63 (1) werden mit der Stimmenmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Schulleiters bzw. der Schulleiterin [vgl. SchulG §68 (6)].
- 3.3 Ein Beschluss der Schulkonferenz kommt nicht zustande, wenn die anwesenden Vertreterinnen und Vertreter der Lehrkräfte, der Eltern oder der Schülerinnen und Schüler jeweils einstimmig gegen den Antrag stimmen [vgl. SchulG §63 (4)].

- 3.4 Bei der Stimmabgabe ist niemand an Weisungen gebunden. Das Stimmrecht kann nur persönlich ausgeübt werden [vgl. SchulG §68 (6)].
- 3.5 Angelegenheiten, über die abgestimmt wird, unterteilen sich in eine Beratung und eine Abstimmung.
- 3.6 Zu Beginn der Beratung eines Antrages erhält die Antragstellerin bzw. der Antragsteller das Wort zur Begründung. Am Ende der Beratung steht der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Schlusswort zu.
- 3.7 Wird eine Beratung in der Weise vorgenommen, dass über einzelne Abschnitte einer Vorlage der Reihe nach beraten und abgestimmt wird, so gilt die Abstimmung über die einzelnen Abschnitte als vorläufig. Am Schluss hat die endgültige Abstimmung über die ganze Vorlage mit ihren aus den vorhergehenden Beschlüssen entstandenen Änderungen stattzufinden.
- 3.8 Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so ist grundsätzlich zuerst über den weitest gehenden Antrag abzustimmen. Über die Einstufung der Anträge entscheidet die/die Vorsitzende.
- 3.9 Beim Vorliegen neuer Gesichtspunkte zum Antrag nach der Abstimmung entscheidet die Konferenz mit 2/3 der anwesenden Mitglieder über die Wiederaufnahme der Beratung und/oder die Wiederholung der Abstimmung.
- 3.10 Jedes Mitglied der Schulkonferenz kann in der Konferenz einen Dringlichkeitsantrag einbringen. Über die Aufnahme schriftlich vorgelegter Dringlichkeitsanträge (Tischvorlage) kann die Konferenz auch ohne Aussprache mit der Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen. Dann ist auch eine Beschlussfassung zu dem Antrag in derselben Sitzung möglich.

4. Abstimmungen

- 4.1 Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen. Es muss jedoch mit verdeckten Stimmzetteln abgestimmt werden, wenn dies von mindestens einem Mitglied der Konferenz verlangt wird.
- 4.2 Liegen alternative Anträge vor, so erfolgt eine Abstimmung für die jeweiligen Anträge.
- 4.3 Abweichungen von den in dieser Geschäftsordnung enthaltenen Regelungen bedürfen der Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder.
- 4.4 Dringend notwendige Tagungen der Schulkonferenz können gemäß §68 SchulG (3) nach Absprache der Vorstände unter Einbezug aller beteiligten Gruppierungen auch als „Online-Schulkonferenz“ durchgeführt werden, wenn sichergestellt ist, dass Abstimmungen auf Antrag anonym erfolgen können und jedes stimmberechtigte Mitglied der Schulkonferenz ihre/seine Stimme nur einmal abgeben kann.

5. Verhandlung

- 5.1 Kein Mitglied der Schulkonferenz darf das Wort ergreifen, ohne es von der/dem Vorsitzenden erhalten zu haben.
 - 5.2 Die/Der Vorsitzende ruft die Rednerinnen und Redner in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen auf.
 - 5.3 Abweichungen von der Reihenfolge der Wortmeldungen sind nur gestattet, wenn
 1. ein Antrag zur Geschäftsordnung,
 2. ein Antrag auf Schluss der Rednerliste,
 3. ein Antrag auf Schluss der Debatte,
 4. ein Antrag auf Nichtbefassung,
 5. ein Antrag auf Vertagung gestellt oder
 6. das Wort zur direkten Erwiderung verlangt wird.
- zu 1: Geschäftsordnungsanträge sind solche Anträge, die nicht den Gegenstand selbst, sondern das Verfahren, die Durchführung der Konferenz, Redezeit, Pausen usw. betreffen und werden durch Heben beider Hände kenntlich gemacht. Solche Anträge können jederzeit formlos – auch als Zuruf – gestellt werden. Über sie ist sofort abzustimmen. Laufende Reden und in Gang befindliche Abstimmungen dürfen durch diese Anträge nicht unterbrochen werden.

- zu 2: Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerliste angenommen, erhalten nur noch die Konferenzmitglieder das Wort, die bereits auf der Rednerliste stehen oder mit Stellen des Antrages noch auf die Rednerliste aufgenommen werden.
- zu 3 -5: Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte, Nichtbefassung oder Vertagung gestellt, wird zunächst die Rednerliste vorgelesen. Die dort stehenden Mitglieder der Schulkonferenz kommen bei Annahme o. g. Anträge nicht mehr zu Wort. Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, wird direkt zur Abstimmung des Antrages übergegangen. Bei Antrag auf Vertagung wird ohne Abstimmung des laufenden Tagesordnungspunktes zum nächsten Tagesordnungspunkt übergegangen.
- zu 6: Das Wort zur direkten Erwiderung ist zu erteilen, wenn eigene Ausführungen richtiggestellt, sachliche Missverständnisse geklärt oder persönliche Angriffe zurückgewiesen werden sollen.

5.4 Durch einen Antrag auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Debatte darf keine Rede unterbrochen werden.

5.5 Auf Beschluss der Mehrheit kann die Dauer der Schulkonferenz auch ohne Erledigung der gesamten Tagesordnung begrenzt werden, sofern alle Tagesordnungspunkte, zu denen Anträge vorliegen, behandelt worden sind.

5.6 Die/Der Vorsitzende hat zur Verhandlungsleitung und zu Sachauskünften jederzeit Rederecht. Will sie/er zu einem Antrag Stellung nehmen, lässt sie/er sich wie alle anderen Konferenzmitglieder auf die Rednerliste setzen.

5.7 Ein Konferenzmitglied, das trotz Ermahnung die Verhandlung vorsätzlich stört, kann durch Mehrheitsbeschluss von der weiteren Teilnahme an der Konferenz ausgeschlossen werden.

5.8 Abstimmungen der unter 5.3 genannten Anträge erfolgen in der Reihenfolge:

1. Nichtbefassung
2. Vertagung
3. Schluss der Debatte
4. Schluss der Rednerliste

6. Niederschrift

6.1 Die Vorsitzende oder der Vorsitzende bestimmt die zuständige Gruppierung als Protokollführung wechselnd aus den gewählten Vertretungen der Lehrkräfte, der Eltern- und der Schülervertretung. Die zuständige Gruppe wird bei der Einladung festgelegt und der jeweilige Vorstand gemäß Absatz 1 dieser Geschäftsordnung benennt die protokollführende Person spätestens zu Beginn der Sitzung.

6.2 Als Niederschrift gilt das Protokoll als Ergebnisse der Verhandlung, die Anträge, die Tischvorlagen einschließlich der in der Konferenz präsentierten Unterlagen. Dieses wird ausschließlich digital innerhalb von vier Wochen nach der Konferenz zur Verfügung gestellt. Im Falle einer Neuzusammensetzung können neue Mitglieder die Unterlagen im Vorfeld auf Anfrage bei den Vorsitzenden/ dem Vorstand anfordern.

6.3 . Die Genehmigung des Protokolls erfolgt in der darauffolgenden Schulkonferenz.

7. Gültigkeit

7.1 Diese Geschäftsordnung tritt am 15. Mai 2024 in Kraft.

7.2 Eine Änderung der Geschäftsordnung ist auf Antrag möglich.