STÄDTISCHES GYMNASIUM NEUSTADT IN HOLSTEIN
KÜSTENGYMNASIUM NEUSTADT
Butzhorn 85 - 23730 Neustadt i.H., Tel.: 04561-17100, Fax: 04561-407368
Mail: kuestengymnasium.neustadt@schule.landsh.de

Geschäftsordnung der Schulkonferenz

Für die Schulkonferenz gelten die in §68 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes festgelegten Verfahrensgrundsätze. In Ergänzung dieser Verfahrensgrundsätze gilt gemäß §68 Abs. 9 Schulgesetz die folgende Geschäftsordnung:

1. Vorsitz

Die/der Schulleiter* führt gem. §62 (1) SchG die Geschäfte der Schulkonferenz. Die Leitung der Konferenz überträgt sie/er auf den Vorstand der Schulkonferenz, der sich aus der/dem Vorsitzenden sowie zwei Stellvertreter*n zusammensetzt. Dabei ist sicherzustellen, dass alle drei in der Schulkonferenz vertretenen Gruppierungen berücksichtigt werden.

2. Einberufung

2.1 Die/Der Vorsitzende beruft die Schulkonferenz unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung ein.

2.2 Vorschläge zur Tagesordnung und Anträge können von jedem Mitglied der Schulkonferenz, sowie der Gleichstellungsbeauftragten und der/dem Verbindungslehrer* eingereicht werden. Sie müssen der/dem Vorsitzenden spätestens zwei Wochen vor dem nächsten Konferenztermin in schriftlicher oder digitaler Form vorliegen.

2.3 Die Reihenfolge der zu behandelnden Tagesordnungspunkte und Anträge legt die/der Vorsitzende fest. Sie kann mit der Stimmenmehrheit der anwesenden Konferenzmitglieder geändert werden.

2.4 Über die Aufnahme schriftlich vorgelegter Dringlichkeitsanträge (Tischvorlage) kann die Konferenz auch ohne Aussprache mit der Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen.

3. Verhandlung

3.1 Die Schulkonferenz ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen wurden und mindestens die Hälfte der regelmäßigen Mitglieder anwesend ist.

3.2 Kein Mitglied der Schulkonferenz darf das Wort ergreifen, ohne es von der/dem Vorsitzenden erhalten zu haben. Die/Der Vorsitzende ruft die Redner* in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen auf.

3.3 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 und 5: Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte 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 richtig gestellt, sachliche Missverständnisse geklärt oder persönliche Angriffe zurückgewiesen werden sollen.

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

3.5 Zu Beginn der Beratung eines Antrages erhält die/der Antragsteller* das Wort zur Begründung.

3.6 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.

3.7 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.

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

4. Abstimmungen

4.1 Abstimmungen der unter 3.3 genannten Anträge erfolgen in der Reihenfolge:

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

4.2 Festlegung der Reihenfolge bei der Abstimmung von Sachanträgen: Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so ist grundsätzlich zuerst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Über die Einstufung der Anträge entscheidet die/der Vorsitzende.

4.3 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.

4.4 Beim Vorliegen neuer Gesichtspunkte entscheidet die Konferenz mit 2/3 der anwesenden Mitglieder über die Wiederaufnahme der Beratung und/oder die Wiederholung der Abstimmung.

4.5 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.

4.6 Liegen alternative Anträge vor, so erfolgt eine Abstimmung *für* die jeweiligen Anträge. Enthaltungen sind nicht möglich.

4.7 Abweichungen von den in dieser Geschäftsordnung enthaltenen Regelungen bedürfen der Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder.

4.8 Reine Terminentscheidungen der Schulkonferenz, die nach Absprache der Vorstände aller beteiligten Gruppierungen keiner Aussprache bedürfen, können als „Online-Schulkonferenz“ durchgeführt werden, wenn sichergestellt ist, dass die Abstimmung anonym erfolgt und jedes stimmberechtigte Mitglied der Schulkonferenz ihre/seine Stimme nur einmal abgeben kann.

5. Niederschrift

5.1 Als Niederschrift wird in einem Zeitraum von möglichst einer, höchstens aber drei Wochen nach der Konferenz ein Ergebnisprotokoll durch den/die Leiter* der Schulkonferenz angefertigt und den Mitgliedern digital zugestellt. Die Genehmigung des Protokolls erfolgt in der darauf folgenden Schulkonferenz.

Michael Jäde, Vorsitzender der Schulkonferenz, Juni 2019