



Geschäftsordnung der Gesamtkonferenz der Eichenschule

Vorbemerkungen

Das Niedersächsische Schulgesetz hat den Bereich Konferenzen und Ausschüsse ausführlich geregelt. Die Geschäftsordnung der Gesamtkonferenz (GK) erläutert den Mitgliedern der GK ihre Rechte und Pflichten. Sie ist neben der GK verbindlich für den Ablauf von Teil- und Fachkonferenzen. Sie regelt und ordnet den Verlauf der Konferenzen unter Wahrung demokratischer Grundsätze. Die Geschäftsordnung soll zu einem kreativen und fairen Umgang der Mitglieder der Konferenzen beitragen. In der Praxis hat es sich bewährt, weit reichende, den Schulalltag nachhaltig verändernde Anträge so rechtzeitig in die Schulöffentlichkeit zu geben, dass alle Mitglieder der GK die Zeit haben, diese Anträge in ihren Gremien zu diskutieren.

1. Einberufung

- 1.1. Die GK wird von dem Konferenzvorsitzenden unter Angabe der Zeit, des Ortes und der vorläufigen Tagesordnung mindestens sieben Tage vor dem festgesetzten Termin einberufen.
- 1.2. In dringenden Fällen kann der Schulleiter diese Frist unter Angabe der Gründe verkürzen oder sogar entfallen lassen.
- 1.3. Eine GK ist einzuberufen, wenn ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe einer Tagesordnung schriftlich verlangt.
- 1.4. Sofern erforderlich sind zusammen mit der Einladung den Konferenzteilnehmern und den Teilnahmeberechtigten Tisch- oder Projektionsunterlagen für die Beratung zur Verfügung zu stellen, insbesondere bei Anträgen, die zu Beschlüssen führen.
- 1.5. Die Dauer der GK beträgt in der Regel nicht länger als 120 Minuten.

2. Konferenzleitung und Konferenzverlauf

- 2.1. Vorsitzender der GK ist der Schulleiter. Er hat in der Regel die Verhandlungsführung.
- 2.2. Der Konferenzverlauf ist folgendermaßen gegliedert:
 - Eröffnung der Konferenz
 - Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Anwesenheit der Konferenzteilnehmer
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - Genehmigung des Protokolls der letzten GK. Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.
 - Beschluss über die endgültige Tagesordnung
 - Berichte über die Ausführung der Beschlüsse und Informationen von Schulleitung, Geschäftsführer, Vorstand, Steuerkreis, Eltern- und Schülerrat und dem Kollegium. Umfangreichere Berichte sind mit der Einladung den Konferenzteilnehmern in schriftlicher Form vorzulegen und während der Konferenz nur noch durch aktuelle Informationen zu ergänzen.
 - Behandlung der Tagesordnung:
Die Tagesordnung ist gegliedert in verschiedene Tagesordnungspunkte:
TOP 1:
TOP 2:
TOP ...
Verschiedenes
- 2.3. Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden. Sollte die Konferenz vertagt werden, ist der Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ vorzuziehen und noch zu behandeln; er darf nicht entfallen. Dieser Tagesordnungspunkt beinhaltet aktuelle Kurzinformationen, Anregungen, Anfragen etc. seitens der Konferenzmitglieder.

3. Anträge und Beratungen

- 3.1. Auf Antrag stimmberechtigter Mitglieder der GK ist die vorläufige Tagesordnung zu erweitern, wenn die Anträge mindestens zwei Schultage vor dem Konferenztermin schriftlich eingereicht wurden. Gleiches gilt für Anträge des Schülerrates, des Schulelternrates und des Schulträgers.

- 3.2. Dringlichkeitsanträge sind beim Beschluss über die endgültige Tagesordnung nachträglich in die Tagesordnung einzusetzen. Über die Dringlichkeit entscheidet die GK mit einfacher Mehrheit.
- 3.3. Über Vorlagen kann auf Antrag abschnittsweise verhandelt und abgestimmt werden.
- 3.4. Anträge können vom Antragsteller ganz oder teilweise zurückgezogen werden.
- 3.5. Antragsberechtigt sind alle Mitglieder der GK (lt. § 36 Niedersächsisches Schulgesetz).
- 3.6. Zu jedem Antrag können auch während der GK Zusatzanträge gestellt werden.
- 3.7. Anträge zur Geschäftsordnung können während der GK jederzeit gestellt werden. Es können je eine Person für und eine Person gegen einen solchen Antrag Stellung nehmen. Jeder Geschäftsordnungsantrag ist von dem Konferenzleiter zur Abstimmung zu stellen. Eine Rede darf durch einen solchen Antrag nicht unterbrochen werden. Anträge zur Geschäftsordnung können sein:
 - Antrag auf Rückkehr zur Tagesordnung
 - Antrag auf Schluss der Diskussion und Abstimmung
 - Antrag auf Vertagung der Diskussion
 - Antrag auf Überweisung des Verhandlungsgegenstandes in einen Ausschuss oder eine Teilkonferenz
- 3.8. Der Antrag auf Schluss der Diskussion und Abstimmung kann nur von einem Konferenzmitglied gestellt werden, das sich in der Diskussion noch nicht zu Wort gemeldet und Stellung bezogen hat.

4. Redeordnung

- 4.1. Zu Berichtigungen tatsächlicher Art und zu persönlichen Erklärungen kann auch außerhalb der Reihe das Wort erteilt werden.
- 4.2. Bei Angelegenheiten, die ihn selbst betreffen, gibt der Konferenzleiter die Leitung an ein anderes Mitglied der Schulleitung ab.

5. Abstimmung

- 5.1. Vor der Abstimmung werden alle Zusatzanträge von der Konferenzleitung vorgelegt.
- 5.2. Der Konferenzleiter trägt den zur Abstimmung anstehenden Antrag vor. Er formuliert die Abstimmungsfrage so, dass mit JA oder NEIN abgestimmt werden kann.
- 5.3. Liegen mehrere Anträge vor, bestimmt der Konferenzleiter die Reihenfolge der Abstimmungen der Anträge.
- 5.4. Bei Anträgen wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt. Welcher der Anträge der weitergehende ist, wird im Zweifel durch Abstimmung entschieden.
- 5.5. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor Anträgen zur Sache.
- 5.6. Zusatzanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt.
- 5.7. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.
- 5.8. Nach Eintritt in die Abstimmung kann nur noch zur Geschäftsordnung, soweit diese die bevorstehende Abstimmung betrifft, das Wort erteilt werden.
- 5.9. Beschlüsse werden, soweit nicht durch Erlasse oder Gesetze anders bestimmt, mit der Mehrheit der auf JA bzw. NEIN lautenden Stimmen gefasst.
- 5.10. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- 5.11. Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt.
- 5.12. Beantragt ein Konferenzmitglied geheime Abstimmung, ist geheim mit Stimmzettel abzustimmen.
- 5.13. Über Gegenstände, deren Behandlung abgeschlossen ist, darf in der gleichen Konferenz nicht erneut beraten werden.

6. Niederschrift

- 6.1. Aufzeichnungen auf Tonträger o.ä. sind nicht zulässig.
- 6.2. Die Reihenfolge der Protokollanten wird fortlaufend nach der alphabetischen Reihenfolge der Mitgliederliste der GK unter den stimmberechtigten lehrenden Mitgliedern (keine Eltern, keine Schüler, kein Verwaltungspersonal und keine Mitglieder der Schulleitung) von der Konferenzleitung bestimmt.
- 6.3. Neu eingetretene Kolleginnen/Kollegen werden in dieser Reihenfolge eingereiht.
- 6.4. Die Niederschrift sollte innerhalb von 14 Tagen nach der Konferenz dem Vorsitzenden der Konferenz zugeleitet werden.

6.5. Eine Kopie ist in einem Ordner im Lehrerzimmer aufzubewahren und als Unterlage der SV und dem Elternrat zur Verfügung zu stellen.