

Geschäftsordnung für die Mitwirkungsgremien

(beschlossen durch die Schulkonferenz am 01.06.2021)

§ 1

Einberufung

(1) Die oder der Vorsitzende beruft das Gremium schriftlich oder in sonst geeigneter Weise ein und fügt die Tagesordnung bei. Zu den Sitzungen soll mindestens eine Woche vorher eingeladen werden.

(2) Die oder der Vorsitzende beruft das Mitwirkungsgremium unverzüglich ein, wenn ein Drittel der Mitglieder es beantragt. Dem Antrag soll ein Vorschlag zur Tagesordnung beigefügt sein.

(3) Ist die Schulleiterin oder der Schulleiter nicht selbst Mitglied des Mitwirkungsgremiums, wird sie oder er über den Sitzungstermin und die Tagesordnung unterrichtet.

§ 2

Tagesordnung

(1) Die oder der Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Anträge der Mitglieder des Mitwirkungsgremiums müssen mindestens 5 Arbeitstage bis zum Versand der Einladung vorliegen.

(2) Während der Sitzung kann das Gremium die Tagesordnung nur durch Mehrheitsbeschluss erweitern. Wird dafür keine Mehrheit erreicht, wird der Tagesordnungspunkt in der nächsten Sitzung behandelt.

§ 3

Sitzungsverlauf

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er stellt vor Eintritt in die Tagesordnung fest, ob das Schulmitwirkungsgremium ordnungsgemäß einberufen wurde.

(2) Das Gremium kann die Redezeit durch Mehrheitsbeschluss beschränken. Die oder der Vorsitzende kann Personen, die nicht zur Sache sprechen oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stören, das Wort entziehen.

§ 4

Abstimmungen

(1) Die Abstimmungen sind offen, soweit nicht ein Fünftel der anwesenden Mitglieder einem Antrag auf geheime Abstimmung zustimmt. Für Wahlen ist [§ 64 Absatz 1 SchulG](#) verbindlich.

(2) 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.

(3) Mitglieder dürfen nicht an Abstimmungen über Gegenstände teilnehmen, an denen sie persönlich beteiligt sind.

§ 5

Niederschrift

(1) Eine Protokollführerin oder ein Protokollführer wird von dem oder der Vorsitzenden bestimmt und führt die Sitzungsniederschrift. Sie oder er und die oder der Vorsitzende unterzeichnen die Niederschrift.

(2) Die Niederschrift enthält neben der Bezeichnung des Mitwirkungsgremiums und dem Sitzungsdatum:

1. die Tagesordnung,
2. die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
3. die Anträge,
4. den Wortlaut der Beschlüsse und jeweils die Stimmenmehrheit; diese Angaben sind gemäß [§ 63 Absatz 4 SchulG](#) verbindlich,
5. die zur Aufnahme in die Niederschrift abgegebenen schriftlichen Erklärungen.

Die Schule stellt eine verbindliche Protokollvorlage zur Verfügung.

(3) Zu Beginn der nächsten Sitzung beschließt das Mitwirkungsgremium über die Genehmigung der Niederschrift.

(4) Die Schule hält die Niederschriften für die Mitglieder des Mitwirkungsgremiums zur Einsichtnahme bereit. Das Mitwirkungsgremium beschließt, ob die Niederschriften an die Mitglieder verteilt werden.

§ 6

Sitzungen der Gremien per Videokonferenz

(1) Eine Sitzung per Videokonferenz ist nur möglich, wenn gewichtige Gründe, beispielsweise des Infektionsschutzes, gegen eine Durchführung als Präsenzveranstaltung sprechen.

(2) Alle stimmberechtigten und beratenden Mitglieder des Gremiums müssen der Durchführung per Videokonferenz und der Nutzung ihres privaten Internetzugangs sowie bei Bedarf der Nutzung eines privaten Endgeräts ausdrücklich zustimmen. Für Lehrkräfte ist die Genehmigung der Nutzung eines privaten Endgeräts durch die Schulleiterin oder den Schulleiter notwendig.

(3) Es kommen nur solche Videokonferenzplattformen in Betracht, die an der Schule eingeführt und genehmigt wurden.

(4) Die oder der Vorsitzende stellt durch geeignete technische Maßnahmen und eine Belehrung aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer sicher, dass das Konferenzgeheimnis gewahrt bleibt. Insbesondere ist darauf zu achten, dass sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer alleine im Raum befinden und dass kein Mitschnitt der Konferenz angefertigt wird. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, kann keine Videokonferenz stattfinden. Stellt sich im Verlauf der Konferenz heraus, dass sie nicht eingehalten werden, ist die Konferenz abzubrechen.

(5) Es ist durch geeignete technische Maßnahmen sicher zu stellen, dass auch geheime Abstimmungen und Wahlen ordnungsgemäß durchgeführt werden können (vgl. § 4 Abs. 1).