

Geschäftsordnung für Konferenzen der Osteschule Haupt- und Realschule Hemmoor

Grundlage der Arbeit der Gesamt-, und Teilkonferenzen sind gesetzliche Regelungen, insbesondere die §§ 33, 34, 35, 36, 38,39, 41,43 NSchG.

Wichtigste Grundlagen für eine erfolgreiche Konferenzarbeit sind:

- Respekt, Fairness, Höflichkeit, aber auch Offenheit im Umgang untereinander;
- Beachtung von Minderheitenmeinungen;
- Arbeit im Blick auf das Wohl der Osteschule insgesamt unter Vernachlässigung von Gruppeninteressen;
- Transparenz

Im Rahmen dieser Grundlagen und Grundsätze beschließt die Gesamtkonferenz der Osteschule die folgende Geschäftsordnung für Gesamt- und Teilkonferenzen.

1. Aufgaben der Konferenzen

Die Aufgaben der Konferenzen ergeben sich aus den Paragraphen 34-36 des NSchG, Verordnungen (z. B. Kerncurricula) und Erlassen des Kultusministeriums (z. B. Qualitätsentwicklung als Aufgabe der Fachkonferenzen).

2. Zuständigkeit der Konferenzen

Fachkonferenzen entscheiden im Rahmen der Beschlüsse der Gesamtkonferenz über die Angelegenheiten, die ausschließlich den jeweiligen fachlichen Bereich betreffen, insbesondere die Art der Durchführung der Lehrpläne und Kerncurricula sowie die Einführung von Schulbüchern. Bei Angelegenheiten, die nicht ausschließlich den fachlichen Bereich einer Fachkonferenz betreffen, entscheidet die Gesamtkonferenz, welche Konferenz für die Angelegenheiten zuständig ist (s. §35, NSchG).

Die Klassenkonferenz entscheidet im Rahmen der Beschlüsse der Gesamtkonferenz über die Angelegenheiten, die ausschließlich die Klasse oder einzelne ihrer Schülerinnen und Schüler betreffen (s. §35, NSchG).

Sonstige Teilkonferenzen entscheiden über Angelegenheiten, die ausschließlich den jeweiligen Bereich betreffen, sofern die Gesamtkonferenz sie ihnen übertragen hat (s. §35, NSchG).

Die Gesamtkonferenz entscheidet über Angelegenheiten, die in der Entscheidungsbefugnis der Konferenzen liegt, soweit nicht die Zuständigkeit einer Teilkonferenz oder einer Bildungsgangs- oder Fachgruppe gegeben ist (s. §34, NSchG).

Die Konferenzen haben bei ihren Entscheidungen auf die pädagogische Verantwortung der Lehrkräfte Rücksicht zu nehmen (s. §33, NSchG).

Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet in allen Angelegenheiten, in denen nicht eine Konferenz, der Schulvorstand, eine Bildungsganggruppe oder eine Fachgruppe zuständig ist. Sie oder er trifft die notwendigen Maßnahmen in Eilfällen, in denen die vorherige Entscheidung eines der o. g. Gremien nicht eingeholt werden kann, und unterrichtet hiervon das Gremium unverzüglich (s. §43, NSchG).

3. Zusammensetzung der Konferenzen, Stimmberechtigung

Die Zusammensetzung der Gesamtkonferenz und die Stimmberechtigung ergibt sich aus dem NSchG, §36.

Den Teilkonferenzen gehören als Mitglieder mit Stimmrecht u. a. die in dem jeweiligen Bereich tätigen Lehrkräfte und pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an.

LiV's, die in dem jeweiligen Bereich eigenverantwortlich Unterricht erteilen, sind in Teilkonferenzen stimmberechtigt.

Ferner sind mindestens je eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Erziehungsberechtigten sowie der Schülerinnen und Schüler stimmberechtigt.

Nach einem Beschluss der Gesamtkonferenz der Osteschule (vgl. NSchG, §36, Absatz3, Satz2) beträgt die Anzahl der stimmberechtigten Eltern- und Schülervetreter in den Teilkonferenzen der Osteschule jeweils 2.

Wenn die Anzahl der stimmberechtigten Eltern- und Schülervetreter die der stimmberechtigten Lehrkräfte übersteigen würde, reduziert sie die Anzahl auf jeweils einen stimmberechtigten Vertreter.

4. Verfahren

4.1 Mitwirkungsverbot (§ 41 NSchG)

Persönlich betroffen im Sinne von §41 Abs. 1 NSchG sind Konferenzmitglieder, wenn sie oder ihre Angehörigen durch die Beratung oder Beschlussfassung in einer Angelegenheit einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen können. Hierzu gehören u. a. bei Lehrkräften Angelegenheiten, die Auswirkung auf ihre personalrechtliche oder wirtschaftliche Stellung oder die ihrer Angehörigen haben können (z. B. Vorschläge für die Beförderung), bei Erziehungsberechtigten Angelegenheiten des eigenen Kindes oder von Angehörigen, bei Schülerinnen und Schülern eigenen Angelegenheiten oder die von Angehörigen. Nicht unmittelbar betroffen im Sinne dieser Vorschrift sind dagegen Lehrkräfte, wenn die Beratung und Beschlussfassung lediglich ihren dienstlichen Aufgabenbereich betreffen (z. B. Beauftragung mit speziellen Aufgaben in der Schule, Vergabe von Anrechnungsstunden).

Angehörige sind in analoger Anwendung des §20 Abs. 5 des Verwaltungsverfahrensgesetzes: Verlobte, Ehegatten, Verwandte und Verschwägere gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten, Geschwister der Eltern, Pflegeeltern und Pflegekinder.

4.2 Vertraulichkeit (§ 41 NSchG)

Persönliche Angelegenheiten von Lehrkräften, Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schülern sowie Personalangelegenheiten sind vertraulich zu behandeln. Darüber hinaus können Konferenzen, Bildungsgangs- und Fachgruppen, Ausschüsse und der Schulvorstand die Beratung einzelner Angelegenheiten für vertraulich erklären.

4.3 Datenschutz

Die Grundsätze des Datenschutzes sind bei allen Beratungen der Konferenzen von allen Mitgliedern zu beachten. Diese dürfen über personenbezogene Daten nur insoweit unterrichtet werden, als dies für eine sachgerechte Beratung jeweils erforderlich ist.

4.4 Teilnahme

4.4.1 Verpflichtung zur Teilnahme

Die stimmberechtigten Lehrkräfte und Referendare sind zur Teilnahme an den jeweiligen Konferenzen verpflichtet. Den beratenden Mitgliedern ist die Teilnahme freigestellt. Anträge zur Befreiung von der Teilnahmepflicht sind grundsätzlich an den Schulleiter bzw. die Schulleiterin zu richten.

4.4.2 Teilnahmerecht

Die Konferenzen tagen nicht öffentlich.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter sind berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen.

Die für die Schule zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamten haben das Recht, an den Konferenzen teilzunehmen.

Die Konferenzleitung kann mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters Gästen die Anwesenheit zu einzelnen Tagesordnungspunkten gestatten.

4.5 Vorsitz, Leitung

Der oder die Vorsitzende einer Konferenz leitet die Sitzungen der Konferenz.

Bei Verhinderung übernimmt in der Regel der Stellvertreter oder die Stellvertreterin die Leitung der Konferenz. Bei Gesamtkonferenzen und Dienstbesprechungen regelt ein Präsidium den Ablauf.

1. Gesamtkonferenz (§43 Abs. 2 Nr. 4 NSchG):

Der Schulleiter bzw. die Schulleiterin führt den Vorsitz in der Gesamtkonferenz sowie in deren Ausschüssen nach § 39 Abs. 1 oder Abs. 2.

2. Fachkonferenzen

Den Vorsitz der Fachkonferenz führt der Fachkonferenzleiter bzw. die Fachkonferenzleiterin. Diese werden von der Schulleitung ernannt.

3. Klassenkonferenzen

Den Vorsitz führt der Klassenlehrer bzw. die Klassenlehrerin. Sind Ordnungsmaßnahmen Gegenstand der Klassenkonferenz, so führt der Schulleiter den Vorsitz (§ 61 Abs. 5 NSchG). Nimmt der Schulleiter bzw. die Schulleiterin in Fällen von § 36 Abs. 5 Satz 2 NSchG (Zeugnisse, Versetzungen, Abschlüsse, Übergänge, Überweisungen, Zurücktreten, Überspringen) an der Sitzungen teil, so führt er bzw. sie den Vorsitz.

4. Zusätzliche Teilkonferenzen und Dienstbesprechungen

Die o. g. Regelungen gelten entsprechend.

4.6 Sitzungszeiten, Einberufung

Konferenzen finden in der unterrichtsfreien Zeit statt. Konferenzen sind in der Regel so anzuberaumen, dass auch berufstätige Vertreterinnen und Vertreter der Erziehungsberechtigten daran teilnehmen können (§38 NSchG).

Die Gesamt-, Fach- und zusätzliche Teilkonferenzen beginnen in der Regel frühestens um 17.00 Uhr. Ein früherer Beginn ist nur dann zulässig, wenn die Konferenzleitung vor der jeweiligen Einladung die Zustimmung der Vertreter der Erziehungsberechtigten eingeholt hat oder ein zwingendes dienstliches Interesse für einen früheren Beginn vorliegt.

Zeugniskonferenzen werden am Nachmittag ab 14.00 Uhr durchgeführt.

Gesamtkonferenzen finden in der Regel mindestens einmal im Schulhalbjahr statt, Fachkonferenzen mindestens einmal im Jahr.

Die Termine der Sitzungen der Teilkonferenzen sind im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter anzuberaumen.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann Teilkonferenzen auch von sich aus einberufen, wenn sie oder er dies zur Erledigung wichtiger Aufgaben für erforderlich hält.

Eine Konferenz ist außerdem einzuberufen, wenn ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe einer Tagesordnung schriftlich verlangt. In diesem Fall hat die Sitzung innerhalb von sieben Tagen stattzufinden, ggf. so rechtzeitig, dass noch im Sinne eines gestellten Antrages verfahren werden kann.

Eine Konferenz wird grundsätzlich von der oder dem Vorsitzenden unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung mindestens sieben Tage vor dem festgesetzten Termin durch Einladung angekündigt. In dringenden Fällen (s. o.) kann diese Frist verkürzt werden oder entfallen.

Die Einladungen zu den Konferenzen erhalten alle Konferenzmitglieder, der Schulleiter bzw. die Schulleiterin.

4.7 Tagesordnung, Anträge

4.7.1 Unterlagen

Die Tagesordnungspunkte werden mit erläuternden Informationen versehen, sodass sich jedes Konferenzmitglied auf die Sitzung vorbereiten kann.

Beschlussvorschläge, die bei Bedarf in der Konferenz überarbeitet werden, Anträge sowie erläuternde Unterlagen und Materialien werden als Anlagen zur Tagesordnung mit der vorläufigen Tagesordnung verschickt.

Die vorläufige Tagesordnung enthält mindestens die Punkte „Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung“, „Feststellung der Beschlussfähigkeit“, „Genehmigung der Tagesordnung“, „Genehmigung des Protokolls vom“ und „Verschiedenes“

4.7.2 Anträge

Auf Antrag stimmberechtigter Mitglieder ist die vorläufige Tagesordnung zu erweitern, wenn die Anträge mindestens einen Tag vor dem Konferenztermin schriftlich eingereicht werden. Gleiches gilt für Anträge des Schülerrates, des Schulleiternrates und des Schulträgers an die Gesamtkonferenz.

4.7.3 Tagesordnung

Über die endgültige Tagesordnung beschließt die Konferenz zu Beginn ihrer Sitzung.

4.7.4 Verschiedenes

Jedes Konferenzmitglied kann nach Erledigung der sonstigen Tagesordnung Angelegenheiten zur Sprache bringen, die zum Zuständigkeitsbereich der Konferenz gehören. Die Beratung muss jedoch unterbleiben, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder widerspricht.

4.8 Beschlussfassung

4.8.1 Beschlussfähigkeit

Eine Konferenz ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

4.8.2 Mehrheitsbeschlüsse, Enthaltungen

Die Konferenzen beschließen mit der Mehrheit der abgegebenen auf Ja oder Nein lautenden Stimmen, sofern nicht durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften etwas anderes bestimmt ist (§36 Abs.5 NSchG).

4.8.3 Stimmengleichheit

Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag grundsätzlich als abgelehnt. Bei Entscheidungen über Versetzungen und Abschlüsse gilt bei Stimmengleichheit ein Antrag auf Versetzung oder Erteilung eines Abschlusses als angenommen.

4.8.4 Abstimmung

Vor einer Beschlussfassung hat die Konferenzleitung zu prüfen, ob der Beschluss

1. gegen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften,
2. gegen eine behördliche Anordnung,
3. gegen allgemein anerkannte pädagogische Grundsätze oder Bewertungsmaßstäbe verstößt oder
4. von unrichtigen tatsächlichen Voraussetzungen oder von sachfremden Erwägungen ausgeht.
5. im Widerspruch zu anderen Beschlüssen von Schulgremien steht.

Gegebenenfalls ist umgehend der Schulleiter bzw. die Schulleiterin zu informieren.

An der Abstimmung dürfen sich nur anwesende stimmberechtigte Mitglieder der Konferenz beteiligen. Eine schriftliche Stimmabgabe abwesender Mitglieder ist unzulässig. Auf Verlangen eines Fünftels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ist grundsätzlich geheim abzustimmen. Bei Vorschlägen zur Besetzung von Beförderungsstellen und anderen herausgehobenen Dienstposten (z. B. Fachgruppenleitung und Stellvertretung) an der Schule ist stets geheim abzustimmen.

4.9 Niederschrift

Über jede Sitzung einer Konferenz wird eine Niederschrift angefertigt, zu deren Abfassung die Lehrkräfte im Wechsel verpflichtet sind.

Anwesende Lehrkräfte, Eltern- und Schülervertreter müssen in ihrer Funktion erkennbar sein.

Anträge, über die abgestimmt wurde, müssen im Wortlaut angegeben werden.

Wird in der Niederschrift auf Konferenzunterlagen verwiesen, sind diese der Niederschrift beizufügen.

Die von den Konferenzleitungen eingeteilten Protokollanten senden den Konferenzleitungen die Protokollniederschriften innerhalb von einer Woche nach der Konferenz als elektronische Datei.

Die Konferenzleitung überwacht die Fristeinhaltung, überprüft das Protokoll, veranlasst notwendige Änderungen oder Ergänzungen. Das Protokoll wird rechtzeitig vor der nächsten Sitzung an alle Mitglieder verteilt. Für Lehrerinnen und Lehrer kann dieses auch per Mail

oder in entsprechenden Ordnern auf osteschule.net erfolgen. Die Einstellung in die jeweiligen Gruppenordner muss innerhalb von 4 Wochen nach Konferenzende erfolgen.

Sofern weitere Gruppen oder einzelne Personen, die nicht Konferenzmitglieder sind (z. B. Stundenplaner, andere Fachgruppen etc.) von den Entscheidungen der Konferenz betroffen sind, liegt es in der Verantwortung der Konferenzleitung, dass diese Gruppen oder Personen die notwendigen Informationen erhalten.

Wünschenswert wäre bei einer Einladung per Mail auch das Anhängen des letzten Protokolls.

4.10 Sammlung der Konferenzunterlagen

Die Konferenzleitung sammelt die Einladungen, Protokolle mit Teilnehmerübersicht und Anlagen in einem Ordner unter „Iserv“ „Dateien“ „Gruppen“ „Lehrer“ „Konferenzen“ „Fachkonferenzen“ „Name des Faches“ „Protokolle“.

Die Beschlüsse der Fachkonferenz werden von der Konferenzleitung unter „Iserv“ „Dateien“ „Gruppen“ „Lehrer“ „Konferenzen“ „Fachkonferenzen“ „Name des Faches“ „Beschlüsse“ abgelegt.

Für die Benennung der Dateien wird folgende Systematik vorgeschlagen: „Jahr-Monat-Tag, Name der Datei“ (z. B. 2019-01-22, FK-Protokoll Deutsch).

Arbeitspläne werden von der Konferenzleitung unter „Iserv“ „Dateien“ „Gruppen“ „Lehrer“ „Konferenzen“ „Fachkonferenzen“ „Name des Faches“ „Beschlüsse“ „Arbeitspläne“ abgelegt.

Für die Aktualisierung der vorliegenden Iserv-Verteiler ist jeweils die Leitung der Gruppe zuständig.

5. Ausführung der Konferenzbeschlüsse

5.1 Verbindlichkeit

Beschlüsse der Konferenz sind bindend für die an der Schule Tätigen, die in einem unmittelbaren Dienst- oder Arbeitsverhältnis zum Land oder zum Schulträger stehen.

5.2 Ausführung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Konferenz

Die oder der Vorsitzende der Konferenz hat für die Ausführung der Konferenzbeschlüsse zu sorgen. Die Gesamtverantwortung für die Ausführung der Beschlüsse aller Konferenzen liegt bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter.

6. Einsprüche

6.1 Einspruchsrecht der Schulleiterin oder des Schulleiters

Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat Einspruch einzulegen, wenn nach ihrer oder seiner Überzeugung ein Beschluss einer Konferenz oder eines Ausschusses

1. gegen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften,

2. gegen eine behördliche Anordnung,
3. gegen allgemein anerkannte pädagogische Grundsätze oder Bewertungsmaßstäbe verstößt oder
4. von unrichtigen tatsächlichen Voraussetzungen oder von sachfremden Erwägungen ausgeht.

Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Über die Angelegenheit hat die Konferenz oder der Ausschuss in einer Sitzung, die frühestens am Tage nach der Einlegung des Einspruchs stattfinden darf, nochmals zu beschließen. Hält die Konferenz oder der Ausschuss den Beschluss aufrecht, so holt die Schulleiterin oder der Schulleiter die Entscheidung der Schulbehörde ein. In dringenden Fällen kann die Entscheidung sofort eingeholt werden.

6.2 Einsprüche von Konferenzmitgliedern

Einsprüche von Konferenzmitgliedern sind auf deren Verlangen der Schulbehörde vorzulegen. Sie haben keine aufschiebende Wirkung.

Anlage 1: Grundsätze zur Konferenzleitung

§1 Konferenzleitung

1. Die Konferenzleitung eröffnet, leitet und schließt die Konferenz.
2. Die Konferenzleitung kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
3. Die Konferenzleitung gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Konferenz ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
4. Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Die Konferenzleitung kann eine Änderung der Tagesordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen

§ 2 Worterteilung und Rednerfolge

1. Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
2. Das Wort erteilt die Konferenzleitung. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung beziehungsweise der Rednerliste.
3. Teilnehmer der Konferenz müssen auf Anweisung der Konferenzleitung den Konferenzraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in persönlicher Hinsicht betreffen.
4. Antragsteller erhalten zu Beginn der Aussprache über ihren Antrag das Wort.
5. Die Konferenzleitung kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

§ 3 Wort zur Geschäftsordnung

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
2. Das Wort zur Geschäftsordnung darf nicht für inhaltliche Beiträge genutzt werden.
3. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.
4. Die Konferenzleitung kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und den Redner unterbrechen.

§ 4 Anträge

1. Anträge müssen einen Tag vor der Konferenz schriftlich vorliegen.
2. Anträge sind schriftlich und mit Begründung einzureichen.
3. Dringlichkeitsanträge werden nur behandelt, wenn zu Beginn der Konferenz zwei Drittel der Mitglieder der Konferenz zustimmen.
4. Dringlichkeitsanträge während der Konferenz sind nicht zulässig.

§ 5 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.
2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
3. Die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner sind vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit vorzulesen.

§ 6 Abstimmungen

1. Vor Abstimmungen ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln vorzulesen.
2. Die Konferenzleitung muss vor jeder Abstimmung den Antrag nochmals vorlesen.
3. Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Sollte unklar sein, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Konferenz.
4. Über Zusatzanträge muss gesondert abgestimmt werden.
5. Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann durch den Schulleiter angeordnet oder auf Antrag beschlossen werden, wenn ein Fünftel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmt. Abstimmungen über Personen erfolgen grundsätzlich geheim.
6. Bei allen Abstimmungen entscheidet grundsätzlich die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.