

Präambel

Die Aufgaben des Schulvorstandes, seine Zusammensetzung und die Beteiligung des Schulträgers ergeben sich aus §§ 38 a-c NSchG in seiner jeweils gültigen Fassung (Anlage dieser Geschäftsordnung), für die Durchführung am Gymnasium im Schloß gilt diese

Geschäftsordnung:

1. Einberufung der Sitzungen

- a) Der Schulvorstand ist nach Bedarf einzuberufen; zum jeweiligen Schulhalbjahresbeginn ist von der Schulleitung ein Terminplan für anzuberaumende Sitzungen im laufenden Schulhalbjahr aufzustellen.
In der Regel sollte der Schulvorstand 2 Mal im Schulhalbjahr tagen.
- b) Die Schulleitung lädt mit einer Frist von mindestens 10 Tagen unter Angabe der Tagesordnung schriftlich zu den Sitzungen des Schulvorstandes ein; die Einladung per email oder Telefax wahrt das Schriftformerfordernis.
In Eilfällen kann auch mit kürzerer Frist geladen werden; im übrigen wird die Schulleitung nach § 43 Abs. III S. 2 NSchG tätig.
- c) Eine Sitzung ist ferner einzuberufen, wenn ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe einer Tagesordnung schriftlich verlangt.
Die Sitzung hat innerhalb von 10 Tagen nach Zugang der schriftlichen Aufforderung bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter stattzufinden, jedoch so rechtzeitig, dass noch im Sinne eines gestellten Antrages verfahren werden kann.
- d) Unterlagen für die Beratung und Beschlussfassung sind den Mitgliedern des Schulvorstandes zugleich mit der Einladung bekannt zu geben und zur Verfügung zu stellen.
- e) Die Tagesordnung ist zu erweitern, wenn ein entsprechender schriftlicher Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds mindestens 2 Tage vor der Sitzung bei der Schulleitung eingereicht wurde.

2. Teilnahme an den Sitzungen

- a) Am Sitzungsbeginn beschließt der Schulvorstand die endgültige zu behandelnde Tagesordnung.
- b) Der Schulvorstand tagt grundsätzlich nicht öffentlich.
Der Schulvorstand kann beschließen, dass einzelne Tagesordnungspunkte schulöffentlich (z. B. für die Mitglieder der Gesamtkonferenz, des Schulleiternrats und des Schülerrats) behandelt werden.
- c) Für alle Mitglieder des Schulvorstandes besteht eine Teilnahmepflicht.
Sollte ein Mitglied verhindert sein, wird rechtzeitig ein Ersatzmitglied eingeladen. Verantwortlich dafür ist die jeweils vertretene Gruppe.
- d) Bei Bedarf kann der Schulvorstand mit Mehrheit beschließen, weitere Personen als beratende Mitglieder in den Schulvorstand zu berufen; diese haben kein Stimmrecht.

Daneben können durch die Schulleiterin oder den Schulleiter sowie auf Beschluss des Schulvorstandes zu einzelnen Tagesordnungspunkten fachkundige Gäste zur eigenen Information und Beratung eingeladen werden.

3. Leitung und Durchführung der Sitzungen

- a) Die Schulleiterin oder der Schulleiter führt den Vorsitz im Schulvorstand. Sie oder er hat die Sitzungen vorzubereiten, für einen ordnungsgemäßen Ablauf zu sorgen und die Beschlüsse auszuführen.
- b) Bei der Sitzungsleitung kann sich die Schulleiterin oder der Schulleiter von anderen Mitgliedern des Schulvorstandes unterstützen lassen und auch die Sitzungsleitung zeitweise an ein anderes Mitglied des Schulvorstandes abgeben.
- c) Bei Verhinderung der Schulleiterin oder des Schulleiters nimmt die Vertreterin oder der Vertreter die Aufgaben wahr; dies gilt auch für den Fall, dass die / der Stellvertreter(in) nicht Mitglied im Schulvorstand ist.

4. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

- a) Der Schulvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- b) Der Schulvorstand entscheidet mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein abgegebenen Stimmen; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Schulleiterin oder des Schulleiters.
- c) Alle Mitglieder des Schulvorstandes haben volles Stimmrecht. Bei der Stimmabgabe im Einzelfall sind sie nicht an die Entscheidungen der sie entsendenden Gremien gebunden. Sie haben ihre Entscheidung auf der Grundlage der im Schulvorstand geführten Diskussion und der ausgetauschten Argumente Pro und Contra nach bestem Wissen und Gewissen und im Interesse des Gesamtwohls der Schule zu treffen.
- d) Wenn eine Gruppe (Lehrkräfte oder Eltern oder Schüler) geschlossen gegen eine Vorlage votiert, ist die Abstimmung auszusetzen und innerhalb von 10 Tagen erneut auf die Tagesordnung zu nehmen.
In der zweiten Beratung gilt 4 b der Geschäftsordnung.
- e) Für eventuelle Einsprüche der Schulleitung wird auf § 43 Abs. V NSchG verwiesen.

5. Niederschrift

- a) Der wesentliche Inhalt einer Sitzung ist in einer Niederschrift festzuhalten, die von den gewählten Vertretern der Lehrkräfte und der Erziehungsberechtigten in alphabetischer Reihenfolge zu fertigen sind.
Wird in der Niederschrift auf Sitzungsunterlagen verwiesen, sind diese der Niederschrift beizufügen. Das Original der Niederschrift ist bei den Schulakten aufzubewahren.
- b) Das Protokoll ist zeitnah nach der Sitzung den Mitgliedern des Schulvorstandes zuzuleiten; Unterlagen, auf die das Protokoll verweist und die nicht in der Sitzung ausgehändigt wurden, sind beizufügen.

6. Inkrafttreten und Änderungen der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt am Tage ihres Beschlusses durch den Schulvorstand am 08.11.2007 in Kraft.

Änderungen bedürfen der Zustimmung von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder. Sie gelten ab der dem Beschluss folgenden Sitzung.