



ALBERT-EINSTEIN-GYMNASIUM

Geschäftsordnung des Schulvorstandes

1. **Persönliche Betroffenheit**

- 1.1 Persönlich betroffen im Sinne von § 41 Abs. 1 NSchG sind Schulvorstandsmitglieder, wenn sie oder ihre Angehörigen durch die Beratung oder Beschlussfassung in einer Angelegenheit einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen können.
- 1.2 Die ausgeschlossenen Personen dürfen während der Beratung und Beschlussfassung der Angelegenheit nicht in dem Sitzungsraum anwesend sein.

2 **Datenschutz/Vertraulichkeit**

- 2.1 Die Grundsätze des Datenschutzes sind bei den Beratungen des Schulvorstands von allen Mitgliedern zu beachten. Diese dürfen über personenbezogene Daten nur insoweit unterrichtet werden, als dies für eine sachgerechte Beratung jeweils erforderlich ist.
- 2.2 Der Schulvorstand tagt nichtöffentlich. Unterlagen sind vertraulich zu behandeln.

3 **Beratende Mitglieder und Gäste**

- 3.1 Die Ständige Vertreterin bzw. der Ständige Vertreter der Schulleiterin bzw. des Schulleiters und je ein stellvertretendes Mitglied von Lehrer-, Schüler- und Elternseite werden als beratende Mitglieder berufen. Letztere werden von den entsprechenden Gruppen benannt.
- 3.2. Die oder der Vorsitzende des Schulvorstands kann Gästen die Anwesenheit zu einzelnen Tagesordnungspunkten gestatten. Die Teilnahme ist auch zu gestatten, wenn der Schulvorstand dies beschließt.

4 **Verfahren**

4.1 **Einberufung auf Verlangen**

Eine Sitzung des Schulvorstands ist einzuberufen, wenn ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe einer Tagesordnung schriftlich verlangt. Die Sitzung hat innerhalb von sieben Tagen stattzufinden, ggf. so rechtzeitig, dass noch im Sinne eines gestellten Antrages verfahren werden kann.

4.2 **Unterlagen**

Unterlagen für die Beratung und Beschlussfassung sollen den Schulvorstandsmitgliedern zugleich mit der vorläufigen Tagesordnung bekannt gegeben werden. Auf Nr. 2.1/2.2 wird hingewiesen. Geplante Sitzungstermine werden in der Regel 4 Wochen vorher bekannt gegeben.

4.3 **Anträge**

Auf Antrag stimmberechtigter Mitglieder ist die vorläufige Tagesordnung zu erweitern, wenn die Anträge mindestens zwei Tage vor dem Schulvorstandstermin schriftlich eingereicht werden.

4.4 **Tagesordnung**

Über die endgültige Tagesordnung beschließt der Schulvorstand zu Beginn seiner Sitzung.

4.5 **Beschlussfähigkeit**

Der Schulvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden, so ist bei erneuter Behandlung dieser Angelegenheit der Schulvorstand in jedem Fall beschlussfähig. Darauf ist in der Einladung gesondert hinzuweisen.

4.6 **Abstimmung**

An der Abstimmung dürfen sich nur anwesende stimmberechtigte Mitglieder des Schulvorstands beteiligen. Eine schriftliche Stimmabgabe abwesender Mitglieder ist unzulässig.

Auf Verlangen eines anwesenden stimmberechtigten Mitgliedes ist geheim abzustimmen. Bei Vorschlägen zur Besetzung von Beförderungsstellen und anderen herausgehobenen Dienstposten an der Schule ist stets geheim abzustimmen.

Bei Beschlussfassung haben die stimmberechtigten Gruppen der Eltern, Schüler und Lehrer jeweils die Möglichkeit, einstimmig ein einmalig aufschiebendes Veto herbeizuführen. In einem solchen Fall muss ein Gremium mit je einem Vertreter jeder Gruppe gebildet werden, das zur nächsten Sitzung des Schulvorstandes einen Vermittlungsvorschlag vorlegt.

4.7 **Wortmeldungen**

Wortmeldungen zu Tagesordnungspunkten ist stattzugeben. Die Ausführungen müssen sachbezogen sein. Der oder die Vorsitzende kann eine Höchstdauer der Sprechzeit für den einzelnen Sprecher festsetzen; sie muss mindestens 5 Minuten betragen.

4.8 **Anträge zur Geschäftsordnung**

Anträge zur Geschäftsordnung können zu folgenden Punkten gestellt werden:

1. Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes
2. Absetzung eines Verhandlungsgegenstandes von der Tagesordnung
3. Übergang zur Tagesordnung
4. Schluss der Debatte und nachfolgende Abstimmung
5. Schluss der Rednerliste
6. Unterbrechung der Sitzung

Anträge zur Geschäftsordnung haben grundsätzlich Vorrang. Über den jeweiligen Antrag entscheidet der Schulvorstand nach einer Pro- und einer Contrarede zum Geschäftsordnungsantrag durch Mehrheitsbeschluss.

4.9 **Mitteilungen und Anfragen**

Jedes Schulvorstandsmitglied kann nach Erledigung der Tagesordnung Angelegenheiten zur Sprache bringen, die zum Zuständigkeitsbereich der Schulvorstands gehören.

4.10 **Niederschrift**

Über jede Sitzung des Schulvorstands wird eine Niederschrift angefertigt, zu deren Abfassung die Gruppen im Schulvorstand im Wechsel verpflichtet sind. Das Wechselverhältnis richtet sich nach der Gruppenstärke, auch die beratenden Mitglieder können das Protokoll führen. Wird in der Niederschrift auf Schulvorstandsunterlagen verwiesen, sind diese der Niederschrift beizufügen. Die Niederschrift ist vom Schriftführer und nach Genehmigung durch den Schulvorstand auch von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter bestätigt durch Unterschrift die Kenntnisaufnahme der Niederschriften der Sitzung des Schulvorstands, die sie oder er nicht selbst geleitet hat. Das Original der Niederschrift ist bei den Schulakten aufzubewahren. Alle Mitglieder erhalten eine Abschrift. Die stellvertretenden Mitglieder können Einsicht nehmen.

4.11 **Beschlusssammlung**

Die oder der Vorsitzende des Schulvorstands führt eine Sammlung der Schulvorstandsbeschlüsse.

5 **Kassenprüfer**

Der Schulvorstand wählt aus seiner Mitte zwei Kassenprüfer, von denen keiner der erweiterten Schulleitung angehört. Sie prüfen nach Abschluss des Haushaltsjahres die rechnerische Richtigkeit der Führung der schuleigenen Konten für das Schulbudget und berichten dem Schulvorstand.

Diese Geschäftsordnung gilt ab dem Beschlusszeitpunkt und kann mit 2/3-Mehrheit geändert werden.