



Wahl- und Geschäftsordnung der GGS Clarenhofschule für die Schulmitwirkungsgremien

§ 1 Einberufung

Die oder der bisherige Vorsitzende bzw. dessen Stellvertretung beruft das Gremium schriftlich oder in sonst geeigneter Weise ein und fügt die Tagesordnung bei.

Wenn eine Einladung durch die oder den Vorsitzenden/Stellvertreter nicht möglich ist, lädt in der Klassenpflegschaft die Klassenleitung, in allen anderen Fällen die Schulleitung das Gremium ein.

Zu den Sitzungen der Schulkonferenz und der Schulpflegschaft ist mindestens eine Woche vorher einzuladen. Der Termin soll den Mitgliedern der Gremien frühzeitig bekannt gegeben werden und die Mitglieder zur Tagesordnung befragt werden.

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.

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

§ 2 Tagesordnung

Die oder der Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Sie enthält alle Anträge, die Mitglieder des Mitwirkungsgremiums bis zum Versand der Einladung gestellt haben.

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

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.

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 Wahlen und Abstimmungen

Alle Wahlen und Abstimmungen werden durch die/den Vorsitzende/n des Gremiums geleitet.

Wenn der Vorsitzende sich selbst zur Wahl stellt oder zur Wahl vorgeschlagen wird (z.B. bei einer Wiederwahl), benennt das Mitwirkungsgremium eins seiner Mitglieder zur Wahlleiterin oder zum Wahlleiter (i.d.R. die Klassen- oder die Schulleitung).

Die Vorsitzenden der Mitwirkungsgremien und ihre Stellvertreter, sowie die Mitglieder der Schulkonferenz werden in geheimen Wahlen gewählt.

Die weiteren Abstimmungen und Wahlen sind offen, soweit nicht ein Fünftel der anwesenden Mitglieder einem Antrag auf geheime Abstimmung zustimmt. Für Wahlen ist § 64 Abs. 1 SchulG verbindlich.

Neben den anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern sind auch Abwesende wählbar, sofern sie sich vorher verbindlich schriftlich, oder sich während des Gremiums fernmündlich zur Kandidatur bereit erklärt haben.

Das Wahlergebnis wird in die Niederschrift der Sitzung des Mitwirkungsremiums (§63 Abs.4 Satz 5 SchulG) aufgenommen. Die Stimmzettel (bei einer geheimen Wahl) werden bis zum Ablauf der Einspruchsfrist, derzeit 2 Wochen (Stand Mai 2012, § 64 Abs. 4 SchulG) aufbewahrt.

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.

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

§ 4a Termine der Mitwirkungsremien

Alle Mitwirkungsremien der Schule treten regelmäßig zusammen, mindestens wie folgt:

Gremium	Konstituierend	2. Termin
Klassenrat /Gefühlskreis	Ab der ersten Unterrichtswoche	wöchentlich
Lehrerkonferenz		
Klassenpflegschaft Klasse 1	Mittwoch 2. ganze Woche nach Unterrichtsbeginn	Nach der Schulpflegschaft 3. Woche nach HJB
Klassenpflegschaft Klasse 2 - 4	2. ganze Woche nach Unterrichtsbeginn	Nach der Schulpflegschaft 3. Woche nach HJB
Schulpflegschaft	Dienstag, 4. ganzen Woche nach Unterrichtsbeginn	Dienstag, 2. Woche nach HJB
Schulkonferenz	Im Anschluss an die 1. Schulpflegschaft	2. Woche im Mai
Kinderparlament		

Abweichungen von diesen Terminen sind nur in Ausnahmefällen (z.B. durch Krankheit) kurzfristig zulässig. Bei der Festlegung eines Ausweichtermins sind zu Beginn des Schuljahres die vom Land vorgeschriebenen Wahltermine zwingend zu beachten.

§ 5 Niederschrift

Eine Protokollführerin oder ein Protokollführer führt die Sitzungsniederschrift. Sie oder er und die oder der Vorsitzende unterzeichnen die Niederschrift.

Die Niederschrift enthält neben der Bezeichnung des Mitwirkungsremiums und dem Sitzungsdatum:

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

Zu Beginn der nächsten Sitzung beschließt das Mitwirkungsremium über die Genehmigung der Niederschrift. Die Schule hält die Niederschriften für die Mitglieder des Mitwirkungsremiums zur Einsichtnahme bereit.

Die Niederschriften sind den Mitgliedern durch die/den Vorsitzenden des Gremiums bekanntzugeben. Die Verteilung erfolgt zeitnah nach Erstellung der Niederschrift, i.d.R. per Mail.