

Geschäftsordnung für den Schulvorstand am Gymnasium Nordhorn (September 2008)

1. Neben den stimmberechtigten Mitgliedern des Schulvorstandes gehören ihm als beratende Mitglieder an ein Vertreter des Landkreises Grafschaft Bentheim als Schulträger sowie der Stellvertreter der Schulleiterin.
2. Weitere Personen können zu einzelnen Tagesordnungspunkten z.B. als Sachverständige geladen werden. Diese Ladung erfolgt durch die Schulleiterin oder durch Beschluss des Schulvorstandes. Ist ein Mitglied nicht damit einverstanden, dass eine ohne Beschluss des Schulvorstandes eingeladene Person zugegen ist, entscheidet der Schulvorstand durch Beschluss.
3. Der Schulvorstand tagt mindestens viermal im Jahr zu den vom Schulvorstand für ein Schuljahr im Voraus beschlossenen Sitzungsterminen. Bei dienstlicher Verhinderung kann die Schulleiterin den Termin (möglichst zeitnah) verschieben. Weitere Sitzungen wird die Schulleiterin nach pflichtgemäßem Ermessen einberufen; auf Antrag von 3 Mitgliedern muss die Schulleiterin den Schulvorstand binnen 21 Kalendertagen einberufen.
4. Die Einladung wird durch die Schulleiterin erstellt; hierbei hat sie die ihr zugegangenen Anträge zur Tagesordnung aufzunehmen. Sie versendet die Einladung unter Angabe der vorgeschlagenen Tagesordnung per Mail mindestens 14 Kalendertage vor der Sitzung. Weitere Anträge zur Tagesordnung werden zur Tagesordnung genommen, sofern der Antrag durch ein Mitglied binnen 7 Kalendertagen nach Erhalt der Einladung gestellt wurde; später eingehende Anträge werden behandelt, wenn der Schulvorstand der Behandlung zustimmt. Material für wichtige Entscheidungen sollte spätestens drei Tage vor der nächsten Sitzung vorliegen.
5. Die Sitzungen sollen außerhalb der Schulferien stattfinden und sollen grundsätzlich um 17 Uhr beginnen.
6. Ist ein Mitglied verhindert, hat er/sie dieses unverzüglich anzuzeigen durch schriftliche Mitteilung per Mail an den/ die Vertreter/in und an die Schulleiterin.
7. Eingangs jeder Sitzung stellt der Schulvorstand durch Beschluss die endgültige Tagesordnung fest. Der Schulvorstand ist bei ordnungsgemäßer Ladung beschlussfähig ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.*
8. Der Schulvorstand entscheidet mit der Mehrheit der abgegebenen Ja-Stimmen; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Schulleiterin. Es wird offen abgestimmt. Enthaltungen sind unbeachtlich. Dringliche Entscheidungen können auch außerhalb der Sitzungen per E-Mail getroffen werden. Die Entscheidung kommt zustande, sobald 2/3 der Mitglieder zustimmen oder wenn innerhalb einer in der E-Mail gesetzten angemessenen Frist eine Mehrheit nicht widersprochen hat.
9. Die Schulleiterin leitet die Sitzungen. Bei Verhinderung der Schulleiterin leitet die Sitzungen der stellvertretende Schulleiter. Die Schulleiterin kann nach freiem Ermessen die Sitzungsleitung zu einzelnen Tagesordnungspunkten an andere Mitglieder des Schulvorstandes abgeben.

10. Wortmeldungen werden der Reihenfolge ihrer Meldung nach behandelt. Nachfragen allein zum Verständnis des voran gegangenen Beitrages sollen allerdings Vorrang haben.
11. Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sollen Beschlüsse gefasst werden, die vor der Abstimmung von der Sitzungsleiterin noch einmal im Wortlaut vorgetragen werden sollen.
12. Über die gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis wird ein Ergebnisprotokoll geführt. Die Protokollführung erfolgt durch alle Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen nach Weisung durch die Schulleiterin. Das Protokoll wird binnen 14 Tagen durch den Protokollführer per Mail allen Mitgliedern zur Verfügung gestellt und in der nächsten Sitzung genehmigt.
13. Der Schulvorstand tagt nicht öffentlich. Über den Gang der Beratungen bis zur Beschlussfassung ist hinsichtlich der individuellen Beiträge Stillschweigen zu wahren. Das genehmigte Protokoll wird durch die Schulleiterin auf der Homepage der Schule veröffentlicht. Über Ausnahmen von dieser Veröffentlichungspflicht entscheidet der Schulvorstand bei Genehmigung des Protokolls.

*Sind weniger als die Hälfte der Mitglieder anwesend, kann der „anwesende Rest“ selbstverständlich beschließen, Tagesordnungspunkte oder die gesamte Sitzung zu vertagen.