Mustergeschäftsordnung für die im Schulgesetz von Berlin vorgesehenen Gremien (SchulG-MGO)

Aufgrund des § 116 Absatz 7 Satz 2 des Schulgesetzes für das Land Berlin (Schulgesetz) vom 26. Januar 2004 (GVBl. S. 26), zuletzt geändert durch Gesetz vom 31. März 2022 (GVBl. S. 154), wird die nachstehende Mustergeschäftsordnung erlassen:

1 – Allgemeines

Für die Arbeit der im Schulgesetz vorgesehenen Gremien gelten die nachstehenden Bestimmungen sowie diejenigen des Schulgesetzes.
Das Schulgesetz sieht folgende Gremien vor:

a) die Schulkonferenz und ihre Ausschüsse,
b) die Gesamtkonferenz und ihre Ausschüsse,
c) die Fachkonferenzen und Abteilungskonferenzen,
d) die Klassenkonferenzen, Jahrgangskonferenzen und Semesterkonferenzen sowie jeweils ihre Ausschüsse,
e) die Gesamtschülervertretung und Teilschülervertretungen sowie jeweils ihre Ausschüsse,
f) die Abteilungsschülervertretung,
g) die Gesamtstudierendenvertretung und die Abteilungsstudierendenvertretung,
h) die Gesamtelternvertretung, die Teilelternvertretung und die Abteilungselternvertretung sowie jeweils ihre Ausschüsse,
i) die Bezirksausschüsse,
j) die Bezirksschulbeiräte,
k) die Ausschüsse Berufliche Schulen,
l) den Beirat Berufliche Schulen,
m) die Landesausschüsse,
n) den Landesschulbeirat.

Schüler- und Elternversammlungen sowie Dienstbesprechungen sind keine Gremien im Sinne des Schulgesetzes, sodass die nachfolgenden Bestimmungen hier keine Anwendung finden.

2 – Einberufung

1. Die Einladung einschließlich der vorläufigen Tagesordnung sowie der vorliegenden Anträge ist den Mitgliedern sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertretern spätestens eine Woche vor der Sitzung in geeigneter Form bekanntzugeben, wobei der Wochentag der Bekanntgabe dem Wochentag entsprechen muss, an dem die Sitzung stattfindet. Davon kann bei nicht konstituierenden Sitzungen abgewichen werden, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub duldet. Die Unaufschiebbarkeit ist zu Beginn der Sitzung durch das Gremium mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder festzustellen.

2. Bei unverzüglicher Einberufung des Gremiums auf Antrag der Mitglieder gemäß § 116 Absatz 1 Satz 2 Schulgesetz muss den Anträgen jeweils ein Vorschlag zur Tagesordnung beigefügt sein.

3. Über den Sitzungstermin und die vorläufige Tagesordnung schulischer Gremien ist die Schulleiterin oder der Schulleiter mit der Frist des Absatzes 1 zu unterrichten, sofern sie oder er keine Einladung erhalten hat.

4. Die Sitzungstermine der Bezirksschulbeiräte sind mit der vorläufigen Tagesordnung dem zuständigen Mitglied des Bezirksamtes und der Vertreterin oder dem Vertreter der Schulaufsichtsbehörde im Bezirk bekanntzugeben; Sitzungstermine des Landesschulbeirats dem für das Schulwesen zuständigen Mitglied des Senats.

3 - Sitzungszeiten und Sitzungsort

1. Die Gremiensitzungen müssen so stattfinden, dass kein Unterrichtsausfall eintritt, soweit nicht das Schulgesetz etwas anderes bestimmt. Die Sitzungstermine der schulischen Gremien werden im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter festgesetzt.

2. Bei der Festlegung der Sitzungstermine ist darauf zu achten, dass Überschneidungen mit Sitzungsterminen anderer Gremien - auch auf Bezirks- und Landesebene -, denen einzelne Mitglieder des Gremiums ebenfalls angehören, nach Möglichkeit vermieden werden.

3. Gremiensitzungen finden in der Regel als Präsenzsitzungen und, sofern erforderlich, mit barrierefreien Teilnahmemöglichkeiten für alle Mitglieder und Gäste statt. Sitzungen der schulischen Gremien sollen grundsätzlich in Schulräumen stattfinden.

4. Sitzungen können als Videokonferenz durchgeführt werden, wenn
   a) das Schulgesetz diese Möglichkeit eröffnet und die entsprechenden Voraussetzungen, insbesondere ein erforderlicher Beschluss des jeweiligen Gremiums, vorliegen und
   b) sichergestellt ist, dass unbefugte Personen vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. Dafür hat sich das Mitglied während der Videokonferenz in einem nichtöffentlichen Raum aufzuhalten, in dem es sich entweder alleine befindet oder anderweitig sichergestellt ist, dass keine unbefugten Personen Kenntnis vom Inhalt und Ablauf der Sitzung erlangen können oder nur Personen anwesend sind, die ebenfalls ein Recht zur Teilnahme an der Sitzung haben. Der Vorsitzende soll verlangen, dass die Mitglieder dies zu Beginn der Sitzung zu Protokoll versichern.

      Es ist allen Mitgliedern und Gästen eine barrierefreie Teilnahmemöglichkeit zu gewährleisten. Eine Aufzeichnung von Bild- oder Tonaufnahmen der Sitzung ist unzulässig.

4 – Teilnahme

1. Die Mitglieder eines Gremiums sollen an dessen Sitzungen teilnehmen. Im Verhinderungsfall hat die oder der zu Vertretene ihre oder seine Vertreterin oder ihren oder seinen Vertreter unverzüglich zu informieren.

2. Ein Gremienmitglied hat der oder dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen, wenn seine Amtszeit, mit Ablauf der Zugehörigkeit zu der jeweiligen Schule oder bei Erziehungsberechtigten mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Schülerin oder der Schüler volljährig wird, endet. Die Beendigung der Mitgliedschaft tritt automatisch mit dem jeweiligen Ablauf ein. Eine Teilnahme an den Sitzungen als Mitglied ist danach nicht mehr möglich.

5 – Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden vorgeschlagen (vorläufige Tagesordnung). Der Vorschlag muss alle Tagesordnungspunkte enthalten, die bis zur Einberufung des Gremiums von dessen Mitgliedern schriftlich oder digital beantragt wurden. Werden nach Einberufung des Gremiums aber vor Beginn der Sitzung Tagesordnungspunkte von dessen Mitgliedern schriftlich oder digital beantragt, so ist die vorläufige Tagesordnung um diese zu ergänzen, sofern das Gremium dies mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder beschließt.

2. Zu Beginn der Sitzung beschließt das Gremium die endgültige Tagesordnung. Beschlussvorlagen sollen mit dem beantragten Tagesordnungspunkt eingereicht werden. Vorschläge des für das Schulwesen zuständigen Mitglieds des Bezirksamtes sind für die Tagesordnung des Bezirksschulbeirats, Vorschläge des zuständigen Mitglieds des Senats für die des Landesschulbeirats zu berücksichtigen. Anträge der Schulkonferenz zur Tagesordnung von Sitzungen der Gesamtkonferenz sind in die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Gremiums aufzunehmen.

3. Bei Sitzungen schulischer Gremien kann die Schulleiterin oder der Schulleiter vor der Beschlussfassung über die endgültige Tagesordnung und über Anträge zu einzelnen Tagesordnungspunkten auf das Beanstandungsrecht nach § 70 Absatz 1 Schulgesetz hinweisen. Die Aufnahme bestimmter Anträge in die endgültige Tagesordnung kann beanstandet werden, wenn der Beschluss zu beanstanden wäre.

6 – Sitzungsverlauf

1. Die oder der Vorsitzende stellt vor Eintritt in die Tagesordnung fest, ob die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.

2. Anträge sind schriftlich einzubringen und von der oder dem Vorsitzenden nur zuzulassen, wenn sie sich auf einen Tagesordnungspunkt beziehen. Dies gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung. Zum Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen keine Sachanträge eingebracht werden.

3. Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten wird zunächst derjenigen oder demjenigen das Wort erteilt, die oder der den Tagesordnungspunkt beantragt hat. Zusätzlich erhält das Wort, wer einen Antrag zu diesem Tagesordnungspunkt gestellt hat. Über die einzelnen Tagesordnungspunkte findet eine Aussprache statt. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden erteilt.

4. Die oder der Vorsitzende des Gremiums kann sich an der Aussprache beteiligen. Sie oder er ist jederzeit zu kurzen Erklärungen berechtigt, insbesondere um die Aussprache abzukürzen.

5. Zur Geschäftsordnung soll das Wort sofort erteilt werden. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf nur eine Rednerin oder ein Redner für und eine oder einer gegen den Antrag sprechen. Sodann ist unverzüglich über den Antrag abzustimmen.

6. Zu persönlichen Bemerkungen ist das Wort nur am Schluss eines Tagesordnungspunktes, jedoch vor einer Abstimmung zu erteilen.

7. Die Redezeit kann durch Beschluss beschränkt werden. Die oder der Vorsitzende kann Rederinnen oder Rednern, die nicht zur Sache sprechen, die beschlossene Redezeit überschreiten oder in schwerwiegender Art und Weise gegen die Grundsätze einer respektvollen Kommunikation verstoßen, nach zweimaliger Ermahnung das Wort entziehen. Sie dürfen zu demselben Tagesordnungspunkt das Wort nicht mehr erhalten.

8. In schulischen Gremien ist Vertreterinnen oder Vertretern der Schulaufsichtsbehörde auf Verlangen unverzüglich das Wort zu erteilen.

7– Abstimmungen und Beschlüsse

1. Über Anträge wird offen abgestimmt. Auf Antrag eines Viertels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder muss geheim abgestimmt werden. Abstimmungen, die eine einzelne Schülerin oder einen einzelnen Schüler, insbesondere ihre oder seine schulischen Leistungen oder ihren oder seinen weiteren schulischen Bildungsgang betreffen, dürfen nicht geheim durchgeführt werden.

2. Die oder der Vorsitzende hat das Recht und auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds die Pflicht, vor Abstimmungen die Beschlussfähigkeit zu überprüfen.

3. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort nach Rede und Gegenrede abzustimmen. Über Änderungsanträge ist vor dem Hauptantrag abzustimmen. Liegen mehrere Anträge zum selben Tagesordnungspunkt vor, so wird über den, der am weitesten geht, zuerst abgestimmt. Die Reihenfolge ist vor der Abstimmung bekanntzugeben. Sind keine Tischvorlagen vorhanden oder digital zur Verfügung gestellt worden, muss jeder Antrag noch einmal verlesen werden.

4. Nach der Abstimmung gibt die oder der Vorsitzende das Ergebnis bekannt.

8 – Sitzungsprotokoll

1. Wenn kein Mitglied die Protokollführung freiwillig übernimmt, bestimmt die oder der Vorsitzende die Protokollführerin oder den Protokollführer. Alle stimmberechtigten Mitglieder sind dabei im Wechsel heranzuziehen.

2. In der Aussprache geäußerte, vom Beschluss abweichende Meinungen können stichwortartig zu Protokoll gegeben werden. Mitglieder des Gremiums können verlangen, dass der wesentliche Inhalt ihrer Äußerung und – sofern nicht geheime Abstimmung beschlossen war – ihre Stimmabgabe mit Namensnennung protokolliert wird.

3. Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Sofern das Protokoll digital erstellt wurde, muss es statt der Unterschrift den Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers enthalten. In der Aussprache geäußerte, vom Beschluss abweichende Meinungen können stichwortartig zu Protokoll gegeben werden. Die Mitglieder des Gremiums erhalten das vorläufige Protokoll spätestens mit der Einladung zur Sitzung, in der das Protokoll genehmigt werden soll. Bis zur Beschlussfassung, mit der das Protokoll genehmigt wird, kann das Gremium Änderungen und Ergänzungen beschließen.

4. Mitglieder des Gremiums erhalten auf Wunsch Abschriften des Protokolls.

5. Das Gremium kann Einsichtsrechte und Übermittlungspflichten beschließen, die über § 122 Absatz 2 und 3 Schulgesetz hinausgehen.

9 – Inkrafttreten

Diese Rahmengeschäftsordnung tritt am 1. August 2022 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Juli 2027 außer Kraft.