

**Verfahrensordnung
für die Schulmitwirkungsgruppen am Beethoven-Gymnasium**

gemäß RdErl. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder v.19.05.2005

**§ 1
Einberufung**

(1) Die Termine der Sitzungen werden den Gruppenmitgliedern zu Beginn des Schuljahres möglichst frühzeitig mitgeteilt. Mindestens eine Woche, möglichst zwei Wochen vor dem jeweiligen Termin beruft die oder der Vorsitzende das Gremium schriftlich ein und fügt die Tagesordnung nebst für Beschlussfassungen notwendige Vorlagen bei.

(2) Die oder der Vorsitzende beruft das Mitwirkungsgruppe unverzüglich ein, wenn ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder es beantragt. Dem Antrag soll ein Vorschlag zur Tagesordnung beigefügt sein.

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

**§ 2
Tagesordnung**

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

(2) 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**

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er stellt vor Eintritt in die Tagesordnung fest, ob das Schulmitwirkungsgruppe ordnungsgemäß einberufen wurde.

(2) 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
Abstimmungen**

(1) Die Abstimmungen sind offen, soweit nicht ein Fünftel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder einem Antrag auf geheime Abstimmung zustimmt.

(2) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die fehlende Beschlussfähigkeit steht einer beratenden Sitzung des Gremiums nicht entgegen.

(3) 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.

(4) Soweit diese Verfahrensordnung nichts Abweichendes regelt, werden Beschlüsse mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gefasst; nicht anwesende Mitglieder sind nicht abstimmungsberechtigt.

**§ 5
Niederschrift**

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

(2) Die Niederschrift enthält neben der Bezeichnung des Mitwirkungsgruppe und dem Sitzungsdatum:

1. die Tagesordnung,

2. die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer,

3. die Anträge,

4. den Wortlaut der Beschlüsse und jeweils die Stimmenmehrheit; diese Angaben sind gemäß § 63 Absatz 4 SchulG verbindlich,

5. die zur Aufnahme in die Niederschrift abgegebenen schriftlichen Erklärungen.

(3) Zu Beginn der nächsten Sitzung beschließt das Mitwirkungsgruppe über die Genehmigung der Niederschrift.

(4) Das Mitwirkungsgruppe beschließt, in welcher Weise die Niederschriften an die Mitglieder sowie an die zur Teilnahme an der Sitzung Berechtigten versendet oder in sonst geeigneter Weise für sie bereitgestellt werden.